



Reglamento Interno y de **Convivencia Escolar** **2026**

Escuela Superior N°1

Actualización Diciembre 2025

El Reglamento Interno es el instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores expresados en el proyecto educativo institucional, que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.

Todo lo anterior, en el entendido de que la educación es una función social, y por lo mismo, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento. De ahí que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deber cumplir también determinados deberes.

Para todos los efectos legales la comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

ÍNDICE

REGLAMENTO INTERNO - 2025	16
1. JUSTIFICACIÓN	16
1. MARCO CONCEPTUAL.....	17
2. ANTECEDENTES ORGANIZACIONALES	18
3.1. Antecedentes Institucionales	18
3.2. Antecedentes de números de funcionarios	19
3.3. Antecedentes Estructurales.....	19
3.4. Referencias o definiciones estratégicas	19
4. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO	20
4.1. Nivel de enseñanza que imparte el establecimiento	20
4.2. Régimen de la jornada Escolar	20
4.3. Horario de clases	20
4.4. Suspensión de actividades.....	21
4.5. Organigrama del establecimiento	21
4.7. Mecanismos de comunicación con los padres y/o apoderados	24
4.8. Funcionamiento del establecimiento educacional	25
5. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN	25
5.1. ¿Como Postular al SAE?	26
5.2. Etapa Complementaria de Admisión.....	27
5.3. Anótate en la lista.....	28
6. DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS Y DE CONVIVENCIA GENERALES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES	28
6.1. Conductas esperadas de los estudiantes con la comunidad escolar en la convivencia	29
7. REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME DE LOS Y LAS ESTUDIANTES	30
8. REGULACIONES SOBRE LA ASISTENCIA A CLASES Y LA PUNTUALIDAD DE LOS/LAS ESTUDIANTES	32
8.1. De las inasistencias a clases y a evaluaciones de los estudiantes	32
9. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.....	34
9.1. Regulaciones técnico-pedagógicas.....	34
9.2. Regulaciones sobre promoción y evaluación	35
9.3. Regulaciones de la evaluación diferenciada.....	35
10. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.....	36
10.1. Derechos y deberes de los estudiantes: derechos de párvulos	38

10.2. De las prohibiciones para los/las estudiantes	40
10.3. De los espacios de recreos o actividades en los patios del establecimiento	40
10.4. De la actuación ante situaciones de crisis emocionales.....	41
11. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LOS Y LAS ESTUDIANTES	42
11.1. De la calificación de las infracciones o faltas de los/las estudiantes	42
11.2. Descripción de las medidas disciplinarias que se aplicarán para las faltas establecidas	43
11.3. Del derecho de apelación y revisión de las medidas a los estudiantes.	48
11.4. De las denuncias y los procesos de respuesta.....	48
11.5. Medidas a aplicar según el tipo de faltas: leve, grave o gravísimas.....	49
11.6. Medidas en caso de estudiantes Educación Parvularia.....	50
11.7. Procedimientos que se realizan a fin de determinar la aplicación de medidas sobre faltas al reglamento interno	51
11.8. De las formas de comunicar las faltas	52
12. TIPIFICACIÓN DE LA FALTAS LEVES, GRAVES Y GRAVÍSMIAS, PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS.....	52
12.1. De las faltas leves.....	52
12.2. De las faltas graves	57
12.3. De las faltas gravísimas.....	66
13. ACCIONES QUE SERAN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y SUS RECONOCIMIENTOS.....	83
13.1. Reconocimiento a los apoderados	83
13.2. Reconocimientos a los estudiantes	84
13.3. De los diplomas de honor por asistencia y reconocimiento en diversas asignaturas.....	84
13.4. De los premios especiales en licenciatura de 8° básico	85
13.5. Reconocimiento destacados Estudiante Nivel Transición II	85
14. PROCEDIMIENTO DE DERIVACIÓN DE ESTUDIANTES A REDES EXTERNAS	86
15. REGULACIONES REFERIDAS A LA RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS	87
16. DERECHOS Y DEBERES FUNDAMENTALES DE LOS APODERADOS	88
16.1. Derechos y deberes de los apoderados relacionados con la convivencia escolar.....	89
16.2. Derechos y deberes de los apoderados relacionados con la prestación del servicio educativo.....	89

16.3. De los derechos y deberes relacionados con la participación de los apoderados en la educación de sus hijos o pupilos	90
16.4. De los derechos y deberes de los apoderados relacionados con el acceso a la información.....	91
16.5. De los derechos y deberes de los apoderados relacionados con el logro de aprendizajes.....	92
16.6. Del cumplimiento de los derechos y deberes de los apoderados.....	93
17. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS PARA APODERADOS	94
17.1 Descripción de las faltas	94
17.2. Procedimientos que se realizan a fin de determinar la aplicación de medidas sobre faltas al reglamento interno: “El debido proceso”	94
17.3. Del derecho de apelación y revisión de las medidas.....	95
17.4. De las formas de comunicar las faltas a los apoderados, una vez realizado el debido proceso	95
17.5. Tipificación de las faltas leves, graves y gravísimas, procedimientos y medidas disciplinarias para los apoderados.....	95
18. DE LOS ASPECTOS REGLAMENTARIOS DEL PERSONAL DOCENTE Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	116
18.1. De los derechos y deberes del personal docente de acuerdo con Ley General de Educación.....	117
18.2. Deberes del personal docente.....	118
18.3. Conductas esperadas del personal docente con el resto de la comunidad escolar.....	119
18.4. De los derechos y deberes de los asistentes de la educación	119
18.5. Deberes del personal auxiliar de servicios del establecimiento	120
18.6. Conductas esperadas desde del personal asistente de la educación con la comunidad escolar desde la convivencia	120
19. DE LAS FALTAS Y MEDIDAS DE LOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO..	120
19.1. Faltas Leves.....	120
19.2. Faltas Graves.....	121
19.3. Faltas Gravísimas	121
20. REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	122
20.1. Composición y funcionamiento del consejo escolar	122
20.2. Del encargado de convivencia escolar	124
20.3. Equipo de Convivencia.....	125
20.4. Plan de gestión de la convivencia escolar	125
20.5. Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos entre estas y la escuela	126

20.6. De los procesos de resolución pacífica de conflictos	129
21. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.....	130
21.1. Plan integral de seguridad (PISE).....	130
21.2. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes	131
21.3. Estrategias de prevención y protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes	132
21.4. Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.....	133
21.5. Protocolo de accidentes escolares	134
21.6. Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional	134
22. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO	136
23. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO	136
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES - ACT. MAYO 2025.....	138
1. CONCEPTUALIZACIÓN.....	138
2. DEFINICIÓN DE ROLES / ACTORES INVOLUCRADOS.....	138
3. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO (DETECCIÓN, ACCIONES MÍNIMAS, PLAZOS, SEGUIMIENTO).....	139
3.1. Constatación de lesiones, si corresponde	140
3.2. Información a la autoridad competente	141
4. MEDIDAS FORMATIVAS Y DE PREVENCIÓN DE VULNERACIONES DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.....	142
5. REDES DE APOYO Y DERIVACIÓN/SEGUIMIENTO COMUNAL	142
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES - ACT.MAYO -2025	143
1. INTRODUCCIÓN	143
2. PROCEDIMIENTO DE ACCIÓN ANTE LA SOSPECHA DE DELITOS SEXUALES EN NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES. DISTINCIÓN SI ES PAS, O ES POR UN ADULTO (INTERNO O EXTERNO AL EE).....	144
3. PROTOCOLO DE ABUSO SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACION SEXUAL SEGÚN CATEGORIA	147
3.1. Abuso sexual o hechos de connotación sexual de un estudiante mayor de 14 años a un estudiante menor o mayor de 14 años o miembro de la comunidad educativa	148

3.2. Situaciones de abuso sexual o hechos de connotación sexual de un estudiante menor de 14 años a otro estudiante (P.A.S), o miembro de la comunidad educativa	149
3.3. Abuso sexual o hechos de connotación sexual de Padres, Madres, y/o Apoderados a estudiantes	151
3.4. Abuso sexual o hechos de connotación sexual de funcionarios del establecimiento a estudiante	152
4. INDICADORES GENERALES PARA LA DETECCIÓN DEL MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL	153
5. MEDIDAS PREVENTIVAS Y ACCIONES FORMATIVAS QUE DEBE IMPLEMENTAR EL ESTABLECIMIENTO	155
5.1. Generar un clima de acogida y confianza.....	155
6. REDES DE DERIVACIÓN Y SEGUIMIENTO COMUNAL.....	156
7. FUENTES BIBLIOGRÁFICAS.....	157
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO - ACT. ENERO 2024.....	158
1. JUSTIFICACIÓN	158
2. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN ANTE CONSUMO Y/O TRÁFICO DE DROGAS Y/O ALCOHOL.....	158
2.1. En caso de asistir al establecimiento educacional bajo la influencia de alcohol y/u otra droga	158
2.2. En caso de sorprender consumo de alcohol y otras drogas dentro del establecimiento	160
2.3. En caso de presencia de delito de microtráfico o tráfico de alcohol y otras drogas en el establecimiento educacional	162
3. MEDIDAS REPARATORIAS CON ESTUDIANTES, FUNCIONARIOS Y APODERADOS	165
4. MEDIDAS PREVENTIVAS DEL CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL	165
4.1. Estrategias de prevención de Consumo de drogas y alcohol que implementa el establecimiento	166
5. REDES DE APOYO	166
PROTOCOLO DE PROMOCIÓN DE SALUD MENTAL Y PREVENCIÓN/ABORDAJE DEL SUICIDIO EN CONTEXTO ESCOLAR - 2024	170
1. CONTEXTUALIZACIÓN DE LA TEMÁTICA AL ÁMBITO EDUCATIVO	170
2. DEFINICIONES RELEVANTES.....	171
3. ACCIONES QUE FOMENTEN LA SALUD MENTAL EN LAS COMUNIDADES EDUCATIVAS.....	173
4. SEÑALES DE ALERTA, FACTORES DE RIESGO, FACTORES PROTECTORES Y MITOS SOBRE EL SUICIDIO	178

4.1. Señales de alerta en salud mental.....	178
4.2. Señales para prevenir el suicidio en niños, niñas y adolescentes	179
4.3. Factores de riesgo conducta suicida en contexto escolar.....	179
4.4. Factores protectores conducta suicida en contexto escolar.....	180
4.5. Mitos y realidades sobre el Suicidio	181
5. PROCEDIMIENTO ANTE CONDUCTA PARASUICIDA (O GESTO SUICIDA), INTENTO SUICIDA Y SUICIDIO CONSUMADO (POSTVENCIÓN)	182
5.1. Conducta parasuicida (incluyendo auto lesividad) e ideación suicida	183
5.2. Intento suicida dentro del E.E.	184
5.3. Presunto intento suicida de un estudiante fuera del E.E.	187
5.4. Suicidio consumado de algún integrante de la comunidad educativa dentro del EE	187
5.5. Presunto suicidio consumado de un estudiante, fuera del E.E.	191
6. REDES DE APOYO: ¿A DÓNDE DERIVAR?.....	192
7. FUENTES.....	193
PROTOCOLO VISITAS DOMICILIARIAS – 2024	194
1. JUSTIFICACIÓN.....	194
2. CONSIDERACIONES GENERALES	194
3. RESPONSABLES	195
4. CAUSALES DE VISITAS DOMICILIARIAS	195
5. PROCEDIMIENTO	195
6. FINANCIAMIENTO.....	197
7. ANEXOS.....	198
PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES de la redq - 2023.....	201
1. INTRODUCCIÓN	201
2. CONSIDERACIONES GENERALES	203
3. MANEJO GENERAL FRENTE A UNA DEC.....	207
4. ACTUACIÓN SEGÚN NIVELES DE INTENSIDAD.....	209
4.1. ETAPA 1: Previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros	209
4.2. ETAPA 2: De aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.....	210
4.3. ETAPA 3: Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante	212

5. INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO	214
6. ANEXOS.....	216
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA - ACTUALIZACIÓN AGOSTO 2025	225
1. INTRODUCCIÓN	225
2. MEDIDAS PREVENTIVAS DE LA VIOLENCIA ESCOLAR	225
3. DEFINICIONES	226
4. ACTORES Y CONTEXTO	229
5. ATENUANTES Y AGRAVANTES	229
6. PROCEDIMIENTOS	229
6.1. Violencia escolar/acoso escolar entre dos o más estudiantes, ya sea en el aula, otro espacio dentro del colegio o fuera de este (se incluyen la violencia en las RRSS o medios tecnológicos).....	229
6.2. Agresión de un funcionario/a a un/a estudiante en el establecimiento: ..	233
6.3. Agresión de un(a) apoderado(a) o adulto(a) no funcionario hacia un estudiante del establecimiento	235
6.4. Agresión o amenaza de un estudiante a un funcionario u otro adulto de la comunidad escolar	236
6.5. Agresión o amenaza de un apoderado/a hacia un funcionario/a del establecimiento educacional.....	238
6.6. Maltrato, acoso laboral o violencia entre funcionarios de la comunidad	240
7. REDES DE APOYO COMUNAL.....	242
PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES - 2024	243
1. INTRODUCCIÓN	243
2. MEDIDAS Y RESGUARDO DE DERECHOS	243
3. PROCEDIMIENTO	246
4. PLAN DE APOYO PEDAGÓGICO Y PSICOSOCIAL PARA LA RETENCIÓN DE ESTUDIANTE.....	247
5. ACCIONES PREVENTIVAS UNIVERSALES	247
6. REDES DE APOYO PARA ESTUDIANTES PADRES Y MADRES EMBARAZADAS	247
PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES EDUCACIÓN BÁSICA – ACTUALIZACIÓN OCTUBRE 2025	249
1. INTRODUCCIÓN	249
2. DEFINICIONES	250
3. CLASIFICACIÓN DE LOS ACCIDENTES ESCOLARES.....	250

3.1. Accidente Leve.....	250
3.2. Accidente Moderado	250
3.3. Accidente Grave.....	250
4. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN ANTE LA OCURRENCIA DE UN ACCIDENTE ESCOLAR.....	251
4.1. Acciones de primera atención del accidentado	251
4.2. Procedimiento de comunicación a los apoderados	251
4.3. Traslado al Centro asistencial.....	252
4.4. Activación del Seguro Escolar	253
4.5. Bitácora de Accidentes Escolares	253
4.6. De la negativa de traslado a centro asistencial de apoderados.....	253
4.7. Seguimiento.....	254
5. MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD	254
6. DE LAS MEDIDAS ADICIONALES DE SEGURIDAD	255
7. CENTRO ASISTENCIAL DE SALUD MÁS CERCANO AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.....	256
8. FUENTES DE INFORMACIÓN	256
9. ANEXOS.....	257
PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS DE EDUCACIÓN BÁSICA - 2023	261
1. JUSTIFICACIÓN.....	261
2. FORMA Y PLAZO DE LA AUTORIZACIÓN	261
3. AUTORIZACIONES	261
4. MEDIDAS PREVENTIVAS	262
5. MEDIDAS DE SEGURIDAD	262
6. DEL RETORNO Y LA LLEGADA AL ESTABLECIMIENTO	262
PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS, ADOLESCENTES Y ESTUDIANTES TRANS - ACT. 2023	264
1. JUSTIFICACION.....	264
2. DEFINICIONES	264
3. PRINCIPIOS ORIENTADORES PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA RESPECTO AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN EL ÁMBITO DE LA EDUCACIÓN	265
4. GARANTÍAS ASOCIADAS AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO EN EL ÁMBITO ESCOLAR	268
5. OBLIGACIONES DE LOS SOSTENEDORES Y DIRECTIVOS DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.....	269

6. PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	270
7. MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO QUE DEBERÁN ADOPTAR LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN CASO DE ALUMNOS Y ALUMNAS TRANS.....	271
8. Cumplimiento de Obligaciones.....	272
PROTOCOLO ESCOLAR PARA LA MEDIDA DISCIPLINARIA EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA – ACT. OCTUBRE 2024	274
1. INTRODUCCIÓN.....	274
2. CONCEPTUALIZACIONES.....	274
3. PROCEDIMIENTO	275
5. FUENTES.....	280
6. ANEXOS.....	281
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, EDUCACIÓN PARVULARIA - ACT. 2024.....	284
1. INTRODUCCIÓN	284
2. ACCIONES Y ETAPAS DE COMO RECIBIR Y RESOLVER DENUNCIAS O SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE ADULTOS SEGÚN TIPO	284
2.1. Entre funcionarias del jardín Infantil o nivel de Educación Parvularia.....	284
2.2. Entre padres, madres, apoderados y/o terceros, y de éstos con el personal del establecimiento	286
3. APOYO Y CONTENCIÓN EMOCIONAL EN ACTIVACIÓN DE PROTOCOLOS QUE AFECTEN A FUNCIONARIOS DE LA REDQ.....	287
4. PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y PSICOLÓGICO PARA FUNCIONARIOS RED-Q.....	288
5. ANEXOS.....	292
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES EDUCACIÓN PARVULARIA – ACT. 2024	297
1. INTRODUCCIÓN	297
2. CLASIFICACIÓN DEL MALTRATO INFANTIL (anexo 1 y 2).....	297
3. ETAPAS DEL PROTOCOLO	298
3.1. Detección/ toma de conocimiento y registro (plazo 24 hrs.).....	298
3.2. Constatación de lesiones (plazo 24 hrs.)	299
3.3. Comunicación con familia (plazo hasta 48 hrs.)	299
3.4. Denuncia (plazo 24 hrs.)	299
3.5. Medidas de resguardo de los párvulos afectados cuando involucra a madres, padres y/o apoderados (Plazos 24 horas)	300
3.6. Comunicación al sostenedor y proceso administrativo cuando involucre a funcionarias del establecimiento educacional (plazo 72 hr.).....	300

3.7. 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)	301
3.8. Coordinación y seguimiento con instituciones pertinentes y las familias (plazo todo el período que dure el proceso)	302
4. REDES DE APOYO	302
5. FUENTES.....	303
6. ANEXOS.....	304
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS - ACT. 2024	309
1. INTRODUCCIÓN	309
2. CONCEPTUALIZACIONES.....	309
3. CONTEXTOS DE VULNERACIÓN / ¿QUIÉN EJERCE EL MALTRATO?	309
4. DEFINICIÓN DE ROLES / ACTORES INVOLUCRADOS	310
5. ETAPAS DE PROCEDIMIENTO (DETECCIÓN, ACCIONES MÍNIMAS, PLAZOS, SEGUIMIENTO).....	310
5.1. Detección y condiciones preliminares.....	310
5.2. Actuación.....	312
5.3. Seguimiento.....	314
6. REDES DE APOYO	315
7. FUENTES.....	316
8. ANEXOS.....	316
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES DE PÁRVULOS EDUCACIÓN PARVULARIA REDQ – ACT. JUNIO 2024	320
1. INTRODUCCIÓN	320
2. ¿QUÉ ES UN ACCIDENTE ESCOLAR?	320
2.1. Seguro escolar y cobertura.....	321
2.2. Personas responsables	321
3. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE	322
4. BITÁCORA DE ACCIDENTES ESCOLARES.....	323
5. INICIATIVAS DE MEJOR ATENCIÓN A ACCIDENTES ESCOLARES	323
6. ANEXOS.....	326
PROTOCOLO procedimiento de salidas pedagógicas de educación parvularia REd Q – ACT. 2024	334
1. INTRODUCCIÓN Y CONCEPTUALIZACIÓN	334
2. FORMA Y PLAZO DE LA AUTORIZACIÓN	334
3. ADULTOS RESPONSABLES QUE PARTICIPAN EN LA SALIDA PEDAGÓGICA	335
4. MEDIDAS PREVENTIVAS	335

5. MEDIDAS DE SEGURIDAD	335
5.1. Medidas de Seguridad que se adoptan con posterioridad a la actividad .	336
6. ANEXOS.....	337
PROTOCOLO CAMBIO DE ROPA Y MUDA PARA ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN PARVULARIA - JUNIO 2025	338
PROTOCOLO FRENTE A FALTAS REALIZADAS POR EL PERSONAL DOCENTE Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	340
PROTOCOLO FRENTE AL ATRASO DE INGRESO DE LA JORNADA ESCOLAR DE LOS ESTUDIANTES	341
PROTOCOLO DE INASISTENCIAS DEL ESTUDIANTE.....	342
PROTOCOLO DE INASISTENCIA DEL APODERADO A REUNIÓN O ENTREVISTA.....	343
PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE APODERADOS	344
PROTOCOLO DE RETIRO DE ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA ESCOLAR.....	345
PROTOCOLO ANTE ROBOS EN EL ESTABLECIMIENTO.....	346
1. PREVENCIÓN ANTE ROBOS.....	346
2. ACCIONES A REALIZAR ANTE LA OCURRENCIA DE UN ROBO	346
PROTOCOLO PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS FUERA DEL AULA.....	347
PROTOCOLO MATRICULA - 2025	348
1. POR SISTEMA DE ADMISIÓN.....	348
2. PROCESO DE MATRICULA	349
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A RECLAMOS DE MADRES, PADRES Y APODERADOS - 2024	351
1. JUSTIFICACIÓN.....	351
2. PROCESOS.....	351
PROTOCOLO DE APOYO Y ASISTENCIA EN ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA DICIEMBRE-2025.....	355
1. MARCO FUNDAMENTAL Y PRINCIPIOS.....	355
1.1. Objetivo General.....	355
1.2. Marco Legal	355
1.3. Fundamentación.....	355
1.4. Principios	356
2. ROLES Y RESPONSABILIDADES EN EL ESTABLECIMIENTO	357
2.1. Equipo Directivo	357
2.2. Encargados del equipo de gestión: (Coordinador PIE, Encargado de convivencia, Inspector general).....	357
2.3. Profesor/a jefe y Profesores de Asignatura	357

2.4. Asistente de Apoyo en AVD.....	357
2.5. Familia y/o Apoderados.....	358
2.6. El Estudiante	358
3. PROCEDIMIENTOS ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA	358
3.1. Proceso de Activación del Apoyo	358
3.2. Procedimientos específicos de asistencia por ADV	359
4. MANEJO DE SITUACIONES COMPLEJAS Y CONTINGENCIAS (CON PLAZOS ESPECÍFICOS).....	368
4.1. Negativa o Resistencia del Estudiante al Apoyo.....	368
4.2. Situaciones de Emergencia Médica durante Procedimientos AVD.....	369
4.3. Manejo de Situaciones de Acoso o Bullying Relacionadas con el Apoyo AVD	370
4.4. Manejo de Incidentes con Insumos o Equipos	370
4.5. Manejo de Conflictos con la Familia.....	370
4.6. Comunicación en Crisis.....	371
5. EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA.....	372
5.1. Registro en Bitácora (Anexo 3)	372
5.2. Evaluación del PAI.....	372
5.3. Revisión Anual del Protocolo.....	372
6. ANEXOS.....	373
PROTOCOLO FRENTE EL USO DE CELULAR Y OTROS DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS....	391
1. INTRODUCCIÓN	391
2. MOTIVOS PARA PROHIBIR LOS CELULARES EN CLASES.....	391
3. PROCEDIMIENTO	392
4. CONSIDERACIONES.....	393
5. GRADUACIÓN DE LA FALTA	393
6. MEDIDAS FORMATIVAS FRENTE AL USO INADECUADO DEL CELULAR Y OTROS DISPOSITIVOS MÓVILES	393
PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR 2025	395
1. PRESENTACIÓN	395
2. DESCRIPCIÓN DE LA INSTITUCIÓN	397
3. DIAGNÓSTICO DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA	398
3.1. Revisión de resultados del Diagnóstico Integral del Aprendizaje 2025 - Área Socioemocional.....	398
3.2. Revisión de resultados SIMCE 2024	401
3.3. Instrumentos de Evaluación pesquisados en Instancias participativas - diciembre 2024.....	406

3.4. Conclusiones Diagnósticas.....	407
4. OBJETIVOS DEL PLAN DE GESTIÓN	409
5. ACCIONES PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	410
6. CARTA GANTT.....	417
7. BIBLIOGRAFÍA	419
PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE) 2025	420
1. MARCO GENERAL DE ACCIÓN	420
2. FUNDAMENTO DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	420
3. OBJETIVOS DEL PLAN.....	420
4. DEFINICIONES	421
5. INFORMACIÓN GENERAL.....	422
6. INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO	423
7. EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS	423
8. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.....	424
9. ROLES Y FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR	424
10. INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DE LA ESCUELA SUPERIOR N°1	424
11. ORGANIZACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	425
12. VÍAS DE EVACUACIÓN Y ZONAS DE SEGURIDAD	429
13. SISTEMA DE COMUNICACIONES.....	429
14. PROCEDIMIENTOS.....	430
14.1. Movimiento telúrico fuerte o terremoto	430
14.2. Incendio	436
14.3. Accidente de un alumno.....	439
14.4. Accidente de trabajo.....	442
14.5. Accidente de trayecto.....	445
14.6. Amenaza de artefacto explosivo	449
14.7. Fuga de gas	449
14.8. Procedimiento en caso de: “otras emergencias”	450
15. COMUNICACIÓN DE EMERGENCIAS	450
16. PRÁCTICAS Y SIMULACROS	450
17. PLANOS DE UBICACIÓN Y EVACUACIÓN CON INDICACIÓN DE ZONAS DE SEGURIDAD INTERNAS Y EXTERNAS	451
18. ANEXOS.....	453

1. JUSTIFICACIÓN

Conforme a lo dispuesto en el D.S. N°40 de 1996 y N°511, la Escuela Superior N°1 de Quillota ha elaborado el presente “Manual de la Buena Convivencia Escolar”.

La puesta en marcha de este permitirá la regularización y total claridad sobre funciones, derechos, deberes y procesos a realizar por todos los miembros de nuestra comunidad, normando desde el comienzo de su vigencia los elementos propios de su conformación y despejando, con ello, todas las dudas e inquietudes que se generan al respecto, desde la base de nuestro sello escolar que es el Bienestar.

Sí además en su elaboración se ha logrado una activa participación del personal docente, alumnado y apoderados de la institución, se podrá legitimar una permanencia duradera en el tiempo, lo que será un valioso aporte para nuevas generaciones. Es por ello por lo que la propuesta de “Plan de Convivencia Escolar” de nuestro establecimiento se enfoca hacia un trabajo desde el Bienestar como concepto en conjunto con los tres grandes actores que son partícipes y afectados directamente en el plano de convivencia escolar, como lo son: Los alumnos, los funcionarios del establecimiento y las familias.

Objetivos del manual de convivencia escolar

- Disponer de un instrumento legal y de consenso entre la comunidad educativa que permita normar las relaciones de toda índole en el establecimiento, estableciendo elementos de orden que lo proyecten en todas sus áreas.
- Establecer en forma clara y precisa los elementos Técnico Pedagógico y Administrativos que permitan el funcionamiento de la Escuela.
- Establecer las características, condiciones y metas que permitan perfilar al estudiante, el apoderado y el funcionario de la Escuela Superior N°1, acorde con el Proyecto Educativo de nuestra Institución
- Trabajar de acuerdo con los protocolos existentes e incorporar los nuevos de acuerdo con las leyes vigentes.

De la construcción y/o Revisión del Manual de Convivencia Escolar o Reglamento Interno

Este instrumento será construido y/o revisado mediante el trabajo a realizarse mínimo una vez al año, gestionado desde el Consejo Escolar para su trabajo entre los diferentes integrantes de la comunidad educativa, (Apoderados, Estudiantes, funcionarios), y luego visado por el consejo escolar del establecimiento para su publicación y/o difusión a la comunidad educativa.

Se entenderá como instrumento socializado una vez que el consejo escolar vise el Manual de Convivencia escolar y se produzca la toma de conocimiento de las actualizaciones.

La comunicación de los cambios establecidos en el Manual de convivencia o Reglamento interno serán informados en reuniones de apoderados, por medio de entrevistas, citaciones

o carta firmada por el director del establecimiento, informando los puntos donde se han generado las modificaciones para el conocimiento de estos por la comunidad escolar.

2. MARCO CONCEPTUAL

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

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

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

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

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

- a. Declaración Universal de los Derechos Humanos
- b. Declaración de los Derechos del Niño
- c. Constitución Política de la República de Chile 1980, Art. 1°, 4° y 19°
- d. Ley General de Educación n°20.370, 2009
- e. Ley n°19876/03
- f. Decreto n°453 de 1991, que reglamenta la ley n°19070
- g. Estatuto Profesional Docente Art. 125 a 127 sobre establecimientos municipalizados
- h. Decreto Supremo n°511 de 1997, Art. 2°
- i. Decreto Supremo n°112 de 1999, Art. 3°
- j. Ley Subvención Escolar Preferencial n°20248
- k. Ley 20536 del 17/09/2011, sobre Violencia Escolar, que modifica la Ley General de Educación
- l. Ley 20.609 que establece medidas contra la Discriminación
- m. Principios de Yogyakarta, los cuales emanan del derecho internacional de los derechos humanos que tienen por objetivo guiar con mayor claridad y coherencia las obligaciones de los Estados respecto a la protección, respeto y promoción de los derechos humanos de las personas LGBTI

- n. Estatuto Docente (Ley 19.070 de 1991 y su Reglamento)
- o. Ley 19.532 Creación de JEC diurna
- p. Ley 19.979 de JEC/Consejos Escolares/ Decreto 524 regula Centro de Alumnos
- q. Código del Trabajo (Ley 18.620 de 1987)
- r. Ley SEP 20.248 Subvención Escolar Preferencial publicada el 1ro de febrero del 2008
- s. Ley 18.962 modificada por la Ley 19.688 publicada el 5 de agosto del 2000, en lo relativo al derecho de las estudiantes que se encuentren embarazadas o sean madres lactantes de acceder a los establecimientos educacionales.
- t. Decreto 894/95 y decreto n°57/02 Reglamentan el uso del uniforme Escolar
- u. El Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento, y en los Decretos de Evaluación y Promoción Escolar 511/1997 y sus modificaciones
- v. ORD. n°476 del 29.11.2013 Superintendencia Educación Escolar: Actualiza Instructivos para los Establecimientos Educacionales sobre reglamento interno, relación a Convivencia Escolar
- w. Decreto Supremo n°156, de 12 de marzo de 2002, del Ministerio del Interior, que aprueba el plan nacional de protección civil, respecto a protocolos de accidentes y prevención de estos
- x. Ley de Inclusión Escolar n°20.845 que regula, la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del estado
- y. Ley 20084, de Responsabilidad penal adolescente
- z. Ley n°20.911, que crea el Plan de Formación Ciudadana para los Establecimientos Educacionales Reconocidos por el Estado
- aa. Decreto Supremo N°315, Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida del RO del Estado a los establecimientos educacionales de educación Parvulario, Básica y Media
- bb. Decreto Supremo N°128, Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la Autorización de Funcionamiento de establecimientos de Educación Parvulario
- cc. Ley 21.128 "Aula Segura"

3. ANTECEDENTES ORGANIZACIONALES

3.1. Antecedentes Institucionales

- Nombre Establecimiento: Escuela Superior N°1
- Rut DAEM: 61.930.600-7
- RBD escuela: 1369-2
- Dirección: Calle Diego Echeverría 610, Quillota
- Teléfono: 033-2296692.
- Niveles de enseñanza: educación parvulario NT2 y Enseñanza básica desde 1° a 8°
- Directora: Ivonne Miranda Faúndez
- Inspector General: Araceli Abarca Contreras
- Jefa UTP: Carla Sepúlveda Camus
- Encargado de Convivencia Escolar: Priscilla Muñoz Dabbene

- Última revisión y aprobación por consejo escolar: JUNIO 2025

3.2. Antecedentes de números de funcionarios

La Escuela Superior N°1, cuenta con una dotación de 47 funcionarios, de los cuales se desgregan en:

- 1 directora
- 1 inspectora General
- 1 jefe de UTP
- 1 encargado de convivencia
- 17 docentes
- 7 asistentes Profesionales
- 6 asistentes Administrativos
- 6 asistentes de Aula
- 4 asistentes de Servicio

3.3. Antecedentes Estructurales

Dentro de los aspectos estructurales podemos mencionar que cuenta con:

- 9 salas de clases
- 1 sala de biblioteca (CRA)
- 1 salón de eventos para 200 personas
- 1 sala para personal administrativo
- 1 sala de profesores adecuada con mesas, sillas y sillones
- 1 multicancha que funciona además como patio
- 1 patio techado en el 2° piso.
- Camarines para damas y varones con duchas
- 18 baños:
- 12 para alumnos
- 1 baño para minusválidos
- 5 para los funcionarios
- 1 comedor de personal (con todos sus utensilios)
- 1 comedor para alumnos
- 1 sala para materiales de aseo
- 1 oficina de Inspectoría General
- 1 oficina de UTP
- 5 oficinas de trabajo para el PIE
- 2 oficinas para la Dupla psicosocial y Encargado de Convivencia

3.4. Referencias o definiciones estratégicas

- **Visión del establecimiento**

La escuela Superior N°1 promueve la formación integral de sus estudiantes en aspectos académicos y de bienestar, desarrollando competencias como el pensamiento crítico, reflexivo y creativo permitiéndoles integrarse a una sociedad globalizada.

- **Misión del establecimiento**

Somos una escuela que brinda a sus estudiantes una formación en las dimensiones académicas, valóricas, relacionales y socioculturales, a través de prácticas educativas orientadas al bienestar, la autonomía y el desarrollo del pensamiento.

- **Sello Institucional**

El sello que caracteriza a nuestra es el bienestar, a partir de él propiciamos experiencias educativas que desarrollen actitudes, valores y competencias para la autorrealización física, social y personal en los integrantes de la comunidad escolar, de modo que cultivemos estados de satisfacción ante los logros, autodeterminación ante las metas, autonomía en las decisiones, estados de bienestar físico e interacciones positivas con otros y otras personas.

4. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

4.1. Nivel de enseñanza que imparte el establecimiento

La Escuela Superior Nro. 1 RBD 1369- 2, imparte los siguientes niveles:

- **Primer Nivel de Transición y Segundo Nivel de Transición:** su propósito es favorecer de manera sistemática, oportuna y pertinente el desarrollo integral y aprendizajes relevantes y significativos en los párvulos, de acuerdo con las bases curriculares que se determinen en conformidad a esta ley, apoyando a la familia en su rol insustituible de primera educadora.
- **Enseñanza Básica 1° a 8° año:** se orienta hacia la formación integral de los alumnos, en sus dimensiones física, afectiva, cognitiva, social, cultural, moral y espiritual, desarrollando sus capacidades de acuerdo con los conocimientos, habilidades y actitudes definidos en las bases curriculares que se determinen en conformidad a esta ley, y que les permiten continuar el proceso educativo formal.

4.2. Régimen de la jornada Escolar

La Escuela Superior N°1 realiza el proceso educativo a través del Régimen de Jornada Escolar Completa "JEC".

4.3. Horario de clases

El Horario que regirá a lo largo del presente año escolar será el siguiente:

- NT1 a 8° básico de lunes a jueves desde las 08:00 horas hasta las 15:20 horas.
- NT1 a 8° básico, viernes de 08:00 horas hasta las 13:10 horas.

El viernes se completa el horario JEC de 38 horas pedagógicas de clases semanales, con salida de los alumnos(as) a las 13:10 horas.

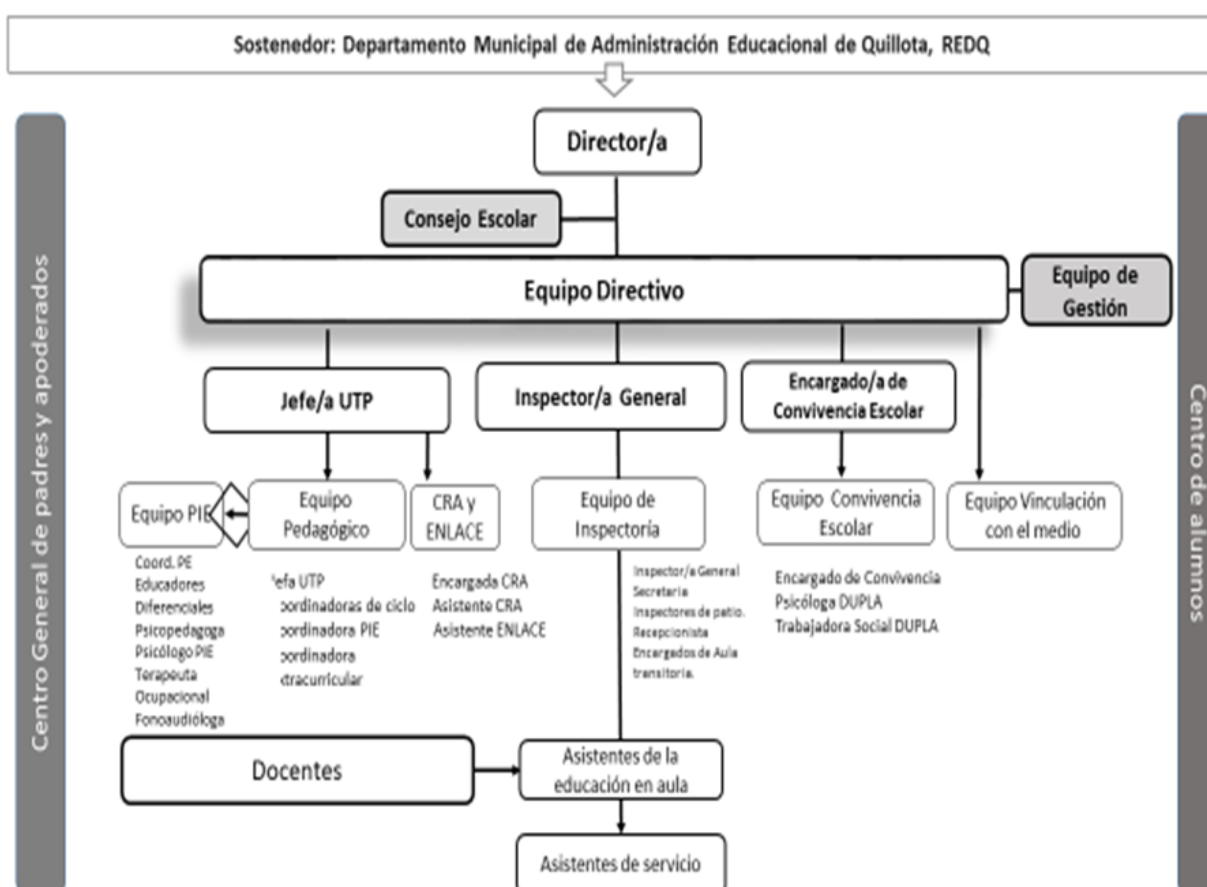
El establecimiento tendrá el siguiente orden para sus horarios de clases y colaciones:




- 07:35 a 7:55 horas: desayuno
- 08:00 horas: ingreso de los alumnos(a)s a clases
- 08:00 a 9:30 horas: primer bloque de clases
- 09:30 a 09:50: 1er recreo
- 09:50 a 11:20 horas: segundo bloque de clases
- 11:20 a 11:35 horas: 2do recreo
- 11:35 a 13:05 horas: tercer bloque de clases
- 13:05 a 13:50 horas: almuerzo
- 13:50 a 15:20 horas: cuarto bloque de clases
- 15:30 a 16:30 horas: actividades Extraprogramáticas (Talleres)

4.4. Suspensión de actividades

Los horarios de clases y de las colaciones de los estudiantes podrán sufrir modificaciones en caso de situaciones que afecten el normal funcionamiento del establecimiento, como pueden ser catástrofes naturales, pandemias, amenazas biológicas, entre otras, con la finalidad de resguardar el bienestar de los integrantes de la comunidad escolar, estas serán reorganizadas por el equipo directivo junto al consejo de profesores, y presentadas al consejo escolar para su posterior socialización a la comunidad escolar

4.5. Organigrama del establecimiento



-  Los iconos de color gris oscuro presentan representantes de la comunidad escolar elegidos democráticamente y que no pertenecer a la planta de funcionarios.
-  El icono de color gris claro representa a equipos asesores elegidos democráticamente.
-  Este icono representa a cargos y equipos de la comunidad educativa.

Esta estructura organizacional del establecimiento se explica definiendo roles y funciones de los distintos integrantes de la comunidad educativa según el documento Proyecto Educativo Institucional.

4.6. Roles de los funcionarios Docentes, Directivos y Asistentes de la Educación

EQUIPO DIRECTIVO

La ley 20.501 señala como directivos a un Director, un Subdirector, un jefe Técnico Pedagógico y un Inspector General. En nuestra institución, dada su matrícula inferior a 300 estudiantes, no se considera el cargo de Subdirector del Equipo Directivo, sin embargo, dado el sello institucional de Bienestar y la necesidad de contar con un especialista en protocolos de convivencia, como una medida interna se ha incorporado al Encargado de Convivencia Escolar con un integrante más del equipo directivo.

A continuación, se presentan las principales funciones de los integrantes del **Equipo de Gestión:**

Director/a: Su función es liderar y conducir a la comunidad educativa para el logro del Proyecto Educativo Institucional, enmarcándose en las Políticas Públicas, las orientaciones del MINEDUC y del Departamento de Administración de Educación Institucional (REDQ) de la Ilustre Municipalidad de Quillota.

Su desempeño se enmarca en las siguientes áreas de la gestión institucional al interior del establecimiento:

- Liderazgo y gestión de la construcción e Implementación de una visión estratégica, compartida por la comunidad educativa para la formación integral de los educandos. o Liderazgo Pedagógico
- Gestión de la convivencia y la participación de la comunidad escolar.
- Gestión de recursos: personal, financieros y educativos.

Jefe/a de la Unidad Técnico-Pedagógica: Como parte del Equipo de Gestión, el Jefe UTP tiene la misión de liderar y gestionar la implementación del Proyecto Educativo Institucional desde la perspectiva pedagógica, generando instancias de diálogo participativo, acompañamiento, evaluación constante y reflexión pedagógica para la mejora continua de los procesos de aprendizaje en el establecimiento de forma presencial y virtual.

Dentro de sus principales funciones le corresponde liderar y gestionar los procesos y procedimientos que demanda el Marco Curricular vigente, así como el Modelo Pedagógico Institucional. Esto implica instancias de acompañamiento y monitoreo tanto de las

prácticas pedagógicas de los equipos de aula, como de proyectos de apoyo a los estudiantes (ej: PIE, Tutorías, CRA, Enlaces y Programa extracurricular).

Por otra parte, debe colaborar en aspectos administrativos de gestión del personal como la elaboración de horarios, de gestión de recursos como la selección de recursos de enseñanza y selección de personal.

Inspector/a General: El Inspector General, es el directivo superior, que tiene la responsabilidad de organizar, coordinar, y supervisar el trabajo armónico y eficiente de los asistentes de la educación, velando porque las actividades del establecimiento se desarrollen en un ambiente seguro, de disciplina, bienestar y sana convivencia. Será función central de éste la Gestión de la Convivencia Escolar.

Encargado/a de Convivencia Escolar :El encargado de convivencia coordina el Equipo de Convivencia Escolar y lidera el diseño e implementación del Manual de Convivencia Escolar y Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, gestionando actividades y estrategias preventivas y formativas, así como medidas, procedimientos y/o protocolos ante las faltas de los y las estudiantes, con la finalidad de garantizar una sana convivencia y un clima de convivencia institucional que facilite los aprendizajes y la formación integral de todos y todas los y las estudiantes.

EQUIPO DOCENTE

Docentes de asignatura: Tiene por rol implementar el Proyecto Educativo Institucional a través de sus prácticas educativas, siendo sus principales funciones la preparación de la enseñanza, la generación de un clima de trabajo dentro y fuera del aula que promuevan la formación integral y el bien individual y común, la realización de experiencias pedagógicas que promuevan el aprendizaje de todos los educandos, el trabajo de co-docencia con el Educador PIE (en las asignaturas que corresponda) y otros docentes, y cultivar la constante reflexión sobre sus acciones y una formación profesional continua. Las funciones mencionadas se pueden desempeñar de manera presencial o virtual, dependiendo del contexto nacional.

Profesores jefes: Tienen la responsabilidad de implementar el Proyecto Educativo Institucional a través del liderazgo del grupo curso asignado (de manera presencial u online), manteniendo comunicación fluida con los apoderados de su curso, informando a los docentes de asignatura sobre las medidas pedagógicas y disciplinarias tomadas con estudiantes del curso, llevando a cabo las reuniones de apoderado a realizar en su curso. Debe también mantener comunicación fluida con el Equipo de Convivencia y Equipo PIE para coordinar las atenciones requeridas.

Asistente de aula: Tienen por función colaborar con el Profesor en la preparación de material, mantención de la sana convivencia en el aula y el apoyo pedagógico de estudiantes según se requiera, de forma presencial o virtual. En caso de que estudiantes presenten descompensaciones o conductas disruptivas, es el primer actor en su prevención y atención dentro y fuera del aula. Dentro de su quehacer, debe articular sus

intervenciones con profesores, profesionales del Equipo PIE y Equipo de Convivencia (en momentos que desarrollen turnos de patio).

Asistentes de servicio: Este equipo está conformado por los asistentes de servicio quienes planificada y colaborativamente tienen funciones referidas al mantenimiento el aseo y orden de las distintas dependencias de la escuela, la participación en las labores educativas de los alumnos, orientándolos en sus conductas y actitudes de acuerdo con las normas consensuadas en el Manual de Convivencia de su establecimiento, información a Inspectoría General, Dirección o a quien corresponda, de todo deterioro en instalaciones y/o equipamiento del establecimiento, resguardo de la existencia del mobiliario y las condiciones físicas necesarias para el normal ejercicio de la docencia en las salas y dependencias del establecimiento, la mantención y reparaciones menores en infraestructura, áreas verdes, patios, muebles e instalaciones, que sean del ámbito de sus competencias y Realización de funciones de portería, apertura y cierre, alarma y seguridad del establecimiento, cuando corresponda. Así también, ejecutar labores de mensajería según lo requiera el Equipo Directivo del establecimiento.

4.7. Mecanismos de comunicación con los padres y/o apoderados

Los mecanismos de comunicación con los padres, madres y apoderados de nuestra Escuela garantizan su derecho a ser informado respecto de la situación escolar de sus hijos.

De la misma forma responde al derecho de recibir información de sus hijos a los padres y madres sin tuición – por divorcio o separación de hecho -, respecto de la situación escolar de sus hijos. Lo anterior, al igual que los progenitores que tienen la custodia.

Solo quedan fuera de estas prerrogativas aquellos padres o madres afectados por resoluciones de los tribunales de justicia, con medidas cautelares a favor del alumno o alumna, mediante una orden de no acercamiento, o todas aquellas que manifiestan expresamente una restricción por el padre y madre, respecto del estudiante en el ámbito escolar.

Para garantizar este derecho a información la escuela Superior N°1 utilizará los siguientes mecanismos:

- Comunicación escrita vía agenda o cuaderno
- Vía telefónica
- Correo electrónico
- Red de mensajería instantánea
- Paneles informativos en espacios comunes y visibles para la comunidad educativa
- Comunicación directa a apoderados a través de Circulares emanadas desde el Equipo Directivo
- Comunicaciones individuales a través de libreta de comunicaciones desde Inspectoría y/o profesor jefe
- Información entregada en reuniones de apoderados
- Entrevistas con profesores jefes a solicitud del apoderado
- Entrevistas con profesores jefes obligatorias dispuestas por el establecimiento

- Entrevista personal solicitada por personal del establecimiento, cuando la situación lo amerite
- Visita domiciliaria de dupla psicosocial cuando no se logre la comunicación por ninguna vía propuesta
- Carta Certificada
- Vocería representantes centro general de padres
- Vocería representantes centro de estudiantes

4.8. Funcionamiento del establecimiento educacional

El establecimiento funciona desde las 7.00 am hasta las 18.00 horas. Este horario de inicio se utiliza para la recepción de manipuladoras de alimentos para generar el suministro alimenticio para el desayuno de los estudiantes.

Administrativamente la atención es de 8.00 a 17.00 horas, a cargo de la secretaría del establecimiento.

5. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN

En el proceso de admisión de nuestro establecimiento, en ningún caso se podrá considerar el rendimiento escolar pasado o potencial del postulante. Asimismo, en dicho proceso no será requisito la presentación de antecedentes socioeconómicos de la familia del postulante, tales como nivel de escolaridad, estado civil y situación patrimonial de los padres, madres o apoderados, estos solo serán consultados una vez matriculados para ser incorporados como antecedente general en la ficha de alumno regular.

El proceso de admisión de estudiantes a nuestro establecimiento educacional se realizará por medio de un sistema que garantice la transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, y que vele por el derecho preferente de los padres, madres o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos.

Para ingresar a nuestro establecimiento los cursos a postular van desde NT2 a 8° año básico.

Cada año el proceso de admisión **SISTEMA DE ADMISIÓN ESCOLAR** se basa en un cronograma que tiene las siguientes etapas:

- Periodo principal de postulaciones.
- Publicación de resultados
- Publicación de resultados listas de espera
- Periodo Complementario de postulación.
- Publicación resultados Periodo Complementario de postulación
- Periodo de matrícula en los establecimientos
- Periodo de regularización exclusiva para repitentes
- Inicio periodo de regularización año lectivo 2026

Por tanto, la admisión a nuestra Escuela se rige de acuerdo con las normas dictadas por el MINEDUC a través de su página web utilizando el Sistema de Admisión Escolar (SAE).

Las vacantes para Educación Parvulario serán publicadas a través de medios adecuados y de fácil acceso para los apoderados de la comunidad de la Escuela y/o interesados en matrícula. La responsabilidad de este acto es del director de la Escuela como representante del sostenedor.

5.1. ¿Como Postular al SAE?

1. El apoderado y postulante debe Ingresar a www.sistemadeadmisionescolar.cl y registrarse como apoderado e ingresar los datos del estudiante.
2. El apoderado y/o postulante buscará el establecimiento, agregándolo a un listado y ordenarlos por sus preferencias.
3. Enviar la postulación y descargar comprobante.
4. Vacantes disponibles: si el establecimiento tiene vacantes suficientes, todos los postulantes deben ser aceptados.
5. Sobredemanda: si el establecimiento no cuenta con vacantes suficientes, el sistema debe realizar un ordenamiento aleatorio de los postulantes.
6. El Ministerio de Educación utiliza un algoritmo de asignación para completar las vacantes, considerando los resultados del orden aleatorio, los criterios de prioridad de los postulantes y las preferencias declaradas por las familias.
7. Los apoderados deberán ingresar a www.sistemadeadmission.cl con su RUN y contraseña para ver sus resultados, donde deberán aceptar o rechazar el establecimiento en el que fue admitido el estudiante.

Funcionamiento del proceso:

En el caso de que existan más postulantes que cupos, los establecimientos completarán los cupos disponibles a través de un proceso aleatorio; es decir, deberán realizar un sorteo transparente y democrático donde todos los postulantes tengan exactamente las mismas oportunidades de ingresar.

Las plazas disponibles se irán completando, respetando el proceso aleatorio y dando prioridad en primer lugar, a las hermanas y hermanos de niños que estén matriculados en el establecimiento. En segundo lugar, a las y los estudiantes de condición prioritaria, hasta completar el 15% de los cupos totales del curso. En tercer lugar, a los hijos e hijas de cualquier funcionario/a del establecimiento. En cuarto lugar, a las y los exestudiantes que deseen volver al establecimiento y que no hayan sido expulsados.

Los establecimientos deberán informar al Ministerio de Educación el resultado de sus procesos de admisión, y el MINEDUC velará por que las y los estudiantes sean admitidos en su más alta preferencia posible.

Fechas del proceso:

- Desde el 05 al 28 de agosto del 2025. Período principal de postulación.
- Desde el 15 al 21 de octubre del 2025. Publicación de resultados del periodo principal.
- 29 y 30 de octubre del 2025. Publicación resultados lista de espera.
- Desde el 12 al 19 de noviembre del 2025. Periodo complementario de postulación.

- 02 de diciembre del 2025. Resultados del periodo complementario.
- Desde el 9 al 23 de diciembre del 2025 (30 de diciembre para Región de Aysén y Región de Magallanes) periodo de matrícula de establecimientos.
- Desde el 10 al 11 de diciembre del 2025. Periodo de regularización exclusiva para repitentes.
- 12 al 14 de diciembre del 2025. Regularización para estudiantes sin asignación o asignados por cercanía en el Periodo Complementario
- Desde el 15 de diciembre del 2025. periodo de regularización en establecimientos de las regiones de Arica y Parinacota, Tarapacá, Antofagasta, Atacama, Coquimbo y Valparaíso
- Desde el 17 de diciembre del 2025. Periodo de regularización en establecimientos de las regiones de O'Higgins, El Maule, Ñuble, Biobío, La Araucanía, Los Ríos, Los Lagos, Aysén y Magallanes.
- Desde el 19 de diciembre del 2025. Periodo de regularización en establecimientos de la Región Metropolitana.

5.2. Etapa Complementaria de Admisión

¿Quiénes pueden participar de la Etapa Complementaria de Admisión?

El Procedimiento Complementario de Admisión se estableció para los apoderados que no postularon en el Periodo Principal y para aquellos que rechazaron el colegio en el que fueron admitidos sus estudiantes, por lo que no pueden participar las personas que hayan aceptado el resultado de postulación. Solamente se podrá postular a Colegios donde hay vacantes disponibles.

¿Cómo se decide quien es aceptado si hay más postulantes que cupos en este período?

Se decide de la misma forma que el Procedimiento General de Admisión. Todos los estudiantes serán admitidos si existen cupos suficientes, pero, si un establecimiento no cuenta con cupos para todos los estudiantes que están postulando, se realizará un sorteo aleatorio entre los postulantes incorporando los criterios de prioridad, luego, el "MINISTERIO" velará porque los cupos se vayan completando de manera de respetar las preferencias declaradas por los apoderados en la postulación.

¿Qué debo hacer si mi hijo/a fue admitido en el establecimiento al que postule?

Una vez que un estudiante fue admitido a través del Sistema de Admisión, el apoderado deberá concurrir al establecimiento para hacer valer su derecho a matrícula y realizar los trámites correspondientes. Si es que no concurre en el periodo determinado por el colegio, el estudiante perderá su cupo.

Asimismo, para tener más información pueden llamar al Call Center 6006002626 para resolver dudas al respecto o ingresar al Portal www.ayudamineduc.cl/ficha/nuevo-proceso-de-admision

5.3. Anótate en la lista

“Anótate en la lista” es una herramienta transparente, porque la lista de espera se construirá según el orden cronológico en que se inscriban las y los apoderados, tal como ocurriría si fuese presencial, y estos tendrán acceso a los registros para saber en qué número de la lista se encuentran y ser notificados cuando se libere una vacante. La herramienta será totalmente gratuita.

¿Cómo funciona “Anótate en la lista”?

Las y los apoderados deben ingresar al sitio web www.sistemadeadmisionescolar.cl, pinchar en el botón “Anótate en la lista” y buscar los establecimientos en los que desean solicitar una vacante.

Tienen que anotarse en el o los establecimientos seleccionados, confirmar el ingreso de la solicitud y la información de contacto.

Las familias pueden anotarse en todos los establecimientos que deseen y sabrán siempre en qué número de la lista se encuentran, pues podrán hacer seguimiento en la plataforma.

El establecimiento educacional recibirá la información de las familias y, si tiene vacantes disponibles, las asignará por orden cronológico de solicitud, es decir, partiendo por quienes se inscribieron primero, tal como habría ocurrido si el proceso fuese presencial.

Los establecimientos educacionales contactarán directamente a las familias cuando se les asigne una vacante, para continuar con el trámite de matrícula.

Las Familias tendrán un plazo de cinco días corridos para aceptar la matrícula, pasado ese plazo la escuela podrá eliminar la postulación y así liberar el cupo.

Para efectos de Matrícula refiérase al Protocolo de Admisión Escolar.

6. DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS Y DE CONVIVENCIA GENERALES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

Art.1.- El alumno/a del establecimiento al pertenecer a una comunidad escolar requiere del conocimiento y adhesión a los principios de su proyecto educativo, resaltándose el respeto, responsabilidad, compromiso, honestidad y autonomía.

Art.2.- A partir de la aplicación del presente reglamento, se establece que los alumnos/as de nuestra escuela tendrán un proceso de evaluación SEMESTRAL.

Art. 3.- Los elementos de decisión que tengan relación con el normal funcionamiento de nuestra Escuela, no contemplados en el presente reglamento, serán objeto de discusión al interior del Equipo directivo, el consejo de profesores, o consejo escolar, correspondiendo a la Dirección de la Escuela entregar la decisión final según los resultados de los temas en discusión.

Art.3.1.- Los alumnos(as) que reprobren un curso por dos años consecutivos en esta escuela no podrán continuar matriculados en este establecimiento.

Art.4.- La misión del alumno/a del establecimiento es llegar a poseer y ajustarse al siguiente perfil de estudiante:

El Estudiante que se anhela formar es responsable de tomar sus propias decisiones a partir de la libertad que tiene, siendo un estudiante que tenga participación activa que aporte a una sociedad más justa.

Nuestros estudiantes desde nuestro sello de Bienestar serán respetuosos, honestos y autónomos, capaces de interactuar consigo mismo y con el mundo, a través de sus emociones, el vínculo con los demás y la preocupación por el otro, de tal manera que pueda transformarse y transformar el entorno sociocultural en el que está inserto.

6.1. Conductas esperadas de los estudiantes con la comunidad escolar en la convivencia

Art. 5.- Se consideran conductas esperadas de los estudiantes

- Respeto y buen trato con todos los miembros de la comunidad.
- El cuidado del alumno/a por sus útiles escolares, todas aquellas pertenencias personales y del establecimiento, así como también de la infraestructura.
- El cuidado por el orden y la limpieza de la sala, baños, comedores y del establecimiento en general.
- Contribuir a un adecuado ambiente escolar donde primen los valores del proyecto educativo institucional, así como sus sellos el bienestar, la inclusión escolar y ser participe en la construcción de una educación de calidad.
- Participar correctamente, (con su uniforme impecable, prestando atención, participando activamente, etc.) en todas las actividades extraprogramáticas a las cuales la escuela está convocada, tanto dentro como fuera del establecimiento.
- Preocupación y cuidado por sí mismo y por el otro principalmente en periodos de pandemia.
- Cumplir y respetar toda la norma relacionada a los protocolos sanitarios.

De los reconocimientos para los estudiantes apoderados y funcionarios del establecimiento:

Se dejará establecido que los integrantes de la comunidad escolar podrán tener reconocimientos en frente a sus desempeños en las siguientes circunstancias, teniendo en cuenta el sello de Bienestar del establecimiento y la relevancia de este:

- Por logros académicos o pedagógicos como, por ejemplo:
 - Realización de actividades pedagógicas destacadas
 - Apoyo a la realización de actividades a docentes del establecimiento
 - Conducta acorde a lo estipulado por el manual de convivencia
 - Otras decididas por consejo de profesores o consejo escolar
- Por logros en el ámbito del apoyo en el Bienestar de los miembros de la comunidad escolar, como, por ejemplo:

- Apoyo en actividades o en la realización de estas, con estudiantes de cursos menores, en caso de estudiantes
- Por apoyo a otros estudiantes con dificultades de ámbito pedagógico, convivencial o de salud
- Por apoyo destacado a la comunidad escolar o a la comunidad de la ciudad donde reside la persona
- Por logros personales destacados en las personas que ameriten el reconocimiento de la comunidad escolar
- Otras decididas por el consejo de profesores o consejo escolar

7. REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

Art. 6.- El establecimiento ha establecido un uniforme escolar para uso diario y para educación física, los que deberán ser usados según corresponda la ocasión, de no cumplirse lo establecido en forma reiterada incurrirá en una falta al manual de convivencia; Sin perjuicio de lo anterior, se advierte que aun en el caso que el uso del uniforme sea obligatorio, los directores y directoras de los establecimientos educacionales, por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados, podrá eximir a los alumnos y alumnas por un determinado tiempo, del uso total o parcial del uniforme.

En ningún caso el incumplimiento del uso del uniforme escolar puede afectar el derecho a la educación, por lo que no es posible sancionar a ningún estudiante con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional, suspensión o la exclusión de actividades educativas.

Art. 6.1.- Durante periodos que afecten el desarrollo normal de clases presenciales como puede ser en casos de situaciones de catástrofes naturales, situaciones de pandemia u otras, el uniforme escolar no tendrá el carácter de obligatorio, pero se resguardará la uniformidad en los estudiantes, pudiendo ser reemplazado por el uso de buzo plomo y polera blanca o celeste y chaleco o polerón azul marino, todos estos sin estampados.

A continuación, se detalla el uniforme establecido para clases en períodos normales de clases:

UNIFORME ESCOLAR UNISEX
Calzado negro
Calcetas grises
Pantalón gris escolar o Falda gris institucional plisada
Polera cuello pique azul rey con logo institucional (Manga corta o manga larga)
Polerón azul marino, cuello redondo, sin capucha, con logo institucional
Casaca azul marina con logo institucional
Cotona o delantal blanco o cuadrille azul con nombre (Uso obligatorio de NT1 a octavo básico)
Pelo ordenado, bien peinado y/o tomado
Uniforme solo para educación física o para actividades que el establecimiento requiera el uso de la ropa deportiva

Pantalón azul marino tela algodón de fantasía y polerón gris, cuello redondo, sin capucha con logo institucional
Polera verde limón, cuello redondo con logo institucional
Zapatillas
Short o calza azul, ploma o negra institucional solo para el uso en clases de educación física
Calcetas blancas

Art. 7.- Los alumnos/as deben asistir al establecimiento y actividades escolares con su uniforme completo, y limpio.

Art. 8.- La presentación personal del alumno/a deberá ser acorde a la calidad esperada de un estudiante de la Escuela Superior N°1, por lo que no se permitirá, por lo tanto, tanto en damas como en varones el uso de: maquillaje facial, pinturas en las uñas, uñas largas y sucias, pulseras, aros, piercings, tatuajes visibles, pelos coloridos artificialmente, peinados extravagantes, lentes de sol, lentes de contactos que no sean ópticos, gorros o jockey, ropa de color, cuellos utilizados como gorros, y otros que no se ajusten a lo establecido por el establecimiento, estos últimos mientras no atente contra la higiene del estudiante, cualquier necesidad mayor debe ser autorizada por el director. Esto puede tener modificaciones en caso de actividades extraoficiales del establecimiento, previa autorización de la dirección de la escuela.

En situaciones que el establecimiento se vea afectado por crisis sanitarias se deberá generar cambio de vestimenta diario para el cuidado de la salud y la higienización o lavado de la ropa utilizada en la jornada.

Art. 9.- El no uso del uniforme debe ser justificado sólo por motivos de fuerza mayor previa conversación y autorización por parte de él profesor jefe, en conjunto con la dirección del establecimiento y por un periodo no mayor al acordado con las partes afectadas, así mismo el uso de gorros de polar podrán ser usados solo en época de invierno y fuera de la sala de clases, no se permitirá su uso dentro de la sala.

Los implementos como gorro, parka, cuellos, bufandas, guantes, pantys, orejeras, mitones, bucaneras, calcetas, calzas (debajo de la falda), y todos otros accesorios para protegerse de las temperaturas extremas deben ser de color azul marino o implementos autorizado por la dirección. El no uso obligatorio del uniforme se aplicará a situaciones excepcionales que tengan relación con situaciones que puedan alterar el normal funcionamiento del establecimiento y de la sociedad, como pueden ser causas de catástrofes naturales, pandemias, amenazas biológicas, entre otras que alteren o involucren una amenaza a la población.

Uniforme escolar en periodos excepcionales como pandemias, u otras que perjudiquen el normal funcionamiento del establecimiento:

UNIFORME ESCOLAR UNISEX
Zapato o zapatillas
Buzo de color oscuro
Polera con colores oscuros sin estampado
Polerón o chaleco azul marino sin estampados
Delantal blanco o café (Opcional)
Pelo limpio, ordenado, bien peinado y/o tomado
Uniforme sólo para educación física o para actividades que el establecimiento requiera el uso de la ropa deportiva
Buzo deportivo
Polera blanca o de color oscuro y otra polera de color blanca o de color oscuro para muda
Zapatillas

8. REGULACIONES SOBRE LA ASISTENCIA A CLASES Y LA PUNTUALIDAD DE LOS/LAS ESTUDIANTES

Art. 10.- Al inicio de cada año escolar se informará a la comunidad el calendario anual y los horarios de clases según lo establecido por el Ministerio de Educación.

Art. 11.- Las horas de clases establecidas serán consideradas para el cálculo del porcentaje de asistencia anual (85%) de cada alumno/a, de acuerdo con el reglamento de evaluación.

En caso de excepcionalidad en eventos asociados a crisis sanitarias u otras que alteren el normal funcionamiento del establecimiento este porcentaje podrá variar o no ser considerado, respetando las sugerencias normativas vigentes y el reglamento de evaluación del establecimiento.

Art.12.- Se tomará asistencia al inicio de cada periodo de clases.

Art.13.- Todo alumno que llegue atrasado menos de 5 minutos de los horarios establecidos en las entradas durante periodos de normal funcionamiento deberá solicitar permiso en Inspectoría para ingresar a su sala de clases.

8.1. De las inasistencias a clases y a evaluaciones de los estudiantes

Art.14.- La ausencia a la jornada escolar del alumno/a, deberá ser justificada por escrito por el apoderado, a través de la libreta de comunicaciones o en forma presencial, el mismo día que el alumno/a se reintegre al establecimiento; la no justificación a reiteradas ausencias de la jornada escolar y la no presentación del apoderado a pesar de los llamados y citaciones del establecimiento, para la justificación de las ausencias, se considerará como vulneración al derecho de educación del niño/a y se procederá a los trámites que la legislación estipula.

Art.15.- En situaciones con carácter de amenazas naturales, como pandemias, catástrofes naturales, amenazas biológicas u otras, la asistencia del estudiante podrá contabilizarse de forma diferente establecido por lineamientos ministeriales, o según lo establecido por consejo de profesores o equipo técnico pedagógico.

Art.16.- La ausencia por más de un día, por razones de enfermedad del alumno/a, además de la justificación escrita del apoderado, deberá presentar el certificado médico respectivo, correspondiente a los días de ausencia.

Los estudiantes que presenten licencias médicas prolongadas, será responsabilidad de los padres y apoderados del estudiante, indagar y traspasar a su pupilo los contenidos trabajados en la clase durante la inasistencia.

Los certificados emitidos por atenciones médicas dentales, sociales, psicológicas, asistente social, etc., emitidos por profesionales que no especifiquen reposo no se entenderán como licencias médicas para efectos del cálculo anual de asistencia.

Los certificados médicos del alumno(a) deben entregarse en original y hasta 48 horas después del reintegro a clases del alumno/a). No se aceptarán licencias médicas fuera del plazo establecido.

Art. 17.- Cuando, por razones de salud u otra causal debidamente comprobada, un alumno(a) no concurriere a una evaluación, entrega de trabajos, disertaciones, etc., éstas les serán tomadas en fecha posterior a la fijada. Estas circunstancias serán justificadas mediante certificado médico al profesor(a) o al Inspector general, en un plazo máximo de 48 horas, contadas desde la fecha de aplicación de la prueba.

Cuando sean Licencias Médicas prolongadas, el profesor o los profesores de asignaturas deben hacer una recalendarización de las pruebas y trabajos, esto deberá ser coordinado con el Profesor respectivo y la jefa de UTP.

Las fechas de las nuevas evaluaciones serán informadas al apoderado y al alumno(a) y quedarán registradas en el libro de clase.

Cuando un alumno(a) falte a clases sin motivo y no concurriere a una evaluación, entrega de trabajos, disertaciones, etc., éstas le serán tomadas en la clase subsiguiente y se aplicará lo que designe el reglamento de evaluación frente a estos casos.

Art. 18.- Cuando un alumno(a) se presente a una clase sin su uniforme, donde va a ser evaluado, el profesor **NO** puede impedirle el ingreso a la sala de clases o expulsarlo de la sala.

Cuando un alumno(a) esté realizando trabajos evaluados, no se le puede consignar una nota deficiente por conducta en clases. Al término del plazo otorgado para el trabajo se evaluará al alumno(a) con la nota respectiva.

Art. 19.- La no justificación a reiteradas ausencias de la jornada escolar, la no presentación de los certificados médicos que acrediten la enfermedad del alumno/a y la no presentación del apoderado a pesar de los llamados y citaciones del establecimiento, para la justificación de las ausencias, se considerará como vulneración al derecho de educación del niño/a y se procederá a los trámites que la legislación estipula.

9. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

9.1. Regulaciones técnico-pedagógicas

Art. 20 La Escuela Superior N°1 adscribe sus prácticas pedagógicas al Modelo Pedagógico Socio constructivista en el que se promueve:

- Estudiante protagonista del aprendizaje
- Aprendizaje significativo y/o profundo
- Desarrollo del pensamiento
- Evaluación es distinto a calificación
- Diversificación de las estrategias de enseñanza

Las acciones de intervención en el aula, adscritas a nuestro modelo pedagógico responden a tres interrogantes ¿Qué enseñar? ¿Cómo enseñar? ¿Para qué enseñar?

¿Qué enseñar?

El qué enseñar responde a los contenidos conceptuales, habilidades y actitudes promovidos por los Programas de estudios vigentes. Destacándose la enseñanza explícita de las habilidades de las distintas asignaturas.

¿Cómo enseñar?

Metodología activo-participativa, que sitúa al estudiante como protagonista de sus aprendizajes y al docente como un mediador, facilitador y modelo en la interacción con los aprendizajes.

Enseñanza y evaluación diversificada en todas las asignaturas y niveles educativos de la escuela. Esta acción implica la evaluación de niveles de aprendizajes y características psicosociales de los estudiantes como base de la planificación e implementación de una enseñanza con diversas metodologías, métodos y estrategias

¿Para qué enseñar?

- Para desarrollar el pensamiento crítico, reflexivo y creativo.
- Para alcanzar aprendizaje profundo y/o significativo.
- Para apuntar a la formación integral de los estudiantes, con énfasis en el desarrollo de actitudes, hábitos y valores que generen estados de bienestar, tanto a nivel individual como colectivo

Nuestras prácticas pedagógicas tienen el sello institucional de pausas activas y quiebres lúdicos con el objetivo de Brindar elementos prácticos para romper rutinas y acabar con posiciones que se repiten a diario con la ubicación del puesto y ciclos de movimientos repetitivos y posturas estáticas o extensas, disminuyendo así la fatiga y el estrés, contribuyendo en la motivación, escucha y atención durante las clases.

9.2. Regulaciones sobre promoción y evaluación

El establecimiento educacional cuenta con normas sobre promoción y evaluación mediante su Reglamento de Evaluación y Promoción año 2025. En él se resguarda el derecho de los estudiantes a ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente. El contenido de este reglamento se ajusta a las normas vigentes sobre evaluación y promoción de los estudiantes para cada uno de los niveles, considerando aspectos como el cumplimiento de objetivos de aprendizaje para ser promovidos de curso, la forma o mecanismo de evaluación y la importancia de adecuar las evaluaciones a las diversas necesidades de los estudiantes.

9.3. Regulaciones de la evaluación diferenciada

Art. 21.- La Evaluación Diferenciada se entiende como la aplicación de procedimientos de evaluación adecuados para atender a la diversidad de alumnos existente en cualquier grupo curso.

En el caso de los estudiantes que posean alguna Necesidad Educativa Especial en los ámbitos cognitivos y/o psicomotores (impedimento o limitación física y/o motora), que señale algún impedimento para cursar con normalidad y regularidad asignaturas o actividades de aprendizaje, y con la finalidad de permitir, por parte de los docentes correspondientes, conocer el logro real de los objetivos propuestos por los Planes y Programas, deberán aplicárseles procedimientos de evaluación diferenciada, tendientes a elevar el nivel de autoestima de los estudiantes, motivándolos a seguir estudiando. Esta modalidad de evaluación será entendida como el conjunto de procedimientos metodológicos y de instancias evaluativas.

Se modificarán objetivos y contenidos, cuando un especialista emita un informe en donde señale explícitamente que debe existir algún tipo de adecuación curricular.

Art. 22.- Las NEE tienen carácter de **PERMANENTES O TRANSITORIAS**, según el Decreto N°170 que rige actualmente los Programas de Integración Escolar.

Las NEE Transitorias son aquellas que presentan los estudiantes en algún momento de su vida escolar a consecuencia de un trastorno o discapacidad, diagnosticada por un profesional competente y que demandan la provisión de apoyos y recursos extraordinarios.

Las NEE Permanentes, son aquellas barreras para aprender que determinados estudiantes experimentan durante toda la escolaridad como consecuencia de una discapacidad diagnosticada por un profesional competente y que demandan la provisión de apoyos y recursos extraordinarios.

La Evaluación Diferenciada, requiere que los padres y/o apoderados acompañen y cumplan con los apoyos y requerimientos necesarios sugeridos por los especialistas y equipo PIE del establecimiento.

Art. 23.- A los alumnos(as), que presenten NEE para cursar en forma regular alguna Asignatura o Actividad de Aprendizaje, se les aplicará un procedimiento de “Evaluación Diferenciada”, siempre que su situación sea debidamente estipulada y documentada por las docentes responsables del Programa de Integración Escolar (PIE) de la Escuela, correspondiendo a estos últimos entregar en cada caso las orientaciones necesarias al docente respectivo, par a la evaluación de dichos alumnos(as).

Art. 23.1.- Algunos procedimientos de evaluación diferenciada que se aplicarán de acuerdo con el plan de evaluación de cada profesor son:

- Instrumento de evaluación con distinto grado de dificultad respecto al curso.
- Interrogaciones orales, en reemplazo de evaluaciones escritas.
- Escala de apreciación por parte del profesor.
- Otras contempladas por el profesor en su plan de evaluación.

Art. 23.2.- El director, previa consulta con el profesor jefe, de asignatura y docente de PIE, podrá autorizar la eximición de los alumnos/as de una asignatura, en casos debidamente fundamentado (Decreto158).

Art. 23.3.- Los instrumentos de evaluación diferenciada serán elaborados por el PIE según el problema específico del alumno, tales como TEL, DEL, TEA, etc., en un trabajo colaborativo con el docente de asignatura y entregado a UTP, para su revisión, tanto desde el punto de vista del contenido, como del formato, para su aprobación y Visación por parte del consejo escolar.

Art.23.4.- Otras Necesidades educativas especiales

Todo otro tipo de necesidades educativas especiales estarán contempladas en sus procesos dentro del reglamento de evaluación, considerándose acá aquellas necesidades que tengan relación con patologías físicas y mentales, así como situaciones de índole socioeconómicos que puedan generar la necesidad de un cambio en la modalidad de estudios de un estudiante, todo previamente corroborado por profesionales pertinentes y que acrediten dicha necesidad de cambio de jornadas.

10. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Art. 24.- Los alumnos/as de la Escuela Superior N°1, tienen derecho a:

1. Que se le entreguen los aprendizajes fundamentales, que les permitan desempeñarse en sociedad, y continuar sus estudios en Educación Media. Adaptando la entrega de aprendizaje según el contexto en el que se encuentre el establecimiento.
2. Una disciplina escolar que se administre acorde a lo establecido en el Manual de Convivencia Escolar, de modo compatible con la no vulneración de los derechos de la infancia.
3. Ser respetado en sus derechos fundamentales como persona diversa de su etnia, género, individualidad, cultura, nivel social, intereses y ritmo de aprendizaje, sin ser jamás discriminado (según ley 20.609).

4. Los alumnos(as) tendrán derecho a obtener información clase a clase por parte de cada profesor del sector, subsector de los objetivos que deberá alcanzar, del plan de trabajo, de los criterios de evaluación y de los materiales a utilizar en cada una de las materias.
5. Los alumnos(as) tendrán derecho a ser atendidos en el programa de salud de la JUNAEB para casos que requieran atención de oftalmólogos, otorrinolaringólogos y traumatólogos. Las otras situaciones que afecten su salud serán derivadas a los consultorios de Salud Pública. En caso de accidentes escolares serán atendidos con el Seguro de Accidente Escolar. Todas estas prestaciones serán gratuitas.
6. A recibir los beneficios del: Programa de Alimentación Escolar y Programa de Salud Escolar, siempre que cumpla con los requisitos que la JUNAEB determine.
7. Todos los alumnos tienen derecho a recibir los textos escolares provistos por el MINEDUC.
8. Que se le respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, normas morales de bien común, ideológicas e identidad sexual y de género.
9. A la libertad de expresión dentro de un marco de respeto e igualdad.
10. El respeto de su integridad física y psicológica, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o bullying.
11. Desarrollar su actividad escolar en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
12. Recibir las ayudas y atenciones pedagógicas y psicosociales con que cuenta el establecimiento.
13. Manifestar sus sentimientos y opiniones cuando no se respeten sus derechos, siguiendo el conducto regular, de manera respetuosa.
14. Recibir información de manera pertinente y oportuna respecto al avance en sus procesos de aprendizaje.
15. Que el rendimiento escolar sea evaluado acorde a lo trabajado y no a su comportamiento.
16. Consultar cuando tenga duda sobre los procesos de aprendizaje y evaluación.
17. A tener un espacio para la recreación y el juego sano, bajo las normas del respeto y resguardando su seguridad.
18. Ser informados del proyecto educativo, y todo lo relacionado con la vida escolar del establecimiento.
19. Derecho al debido proceso al incurrir en faltas al manual de convivencia.
20. Derecho a reunirse libremente y formar el centro general de alumnos/as o Gobierno estudiantil, por medio de elecciones democráticas, que sustenten la formación ciudadana de nuestros estudiantes.
21. En caso de maltrato o daño físico o psicológico en el hogar o escuela, Los alumnos(as) podrán recurrir a su profesor jefe, u otro profesor, asistentes de aula, inspector de patio, inspector general o Director(a). Dependiendo de la gravedad del daño, activaran los procedimientos (protocolo de violencia escolar), internos y/o externos, según corresponda y desde ahí se deriva a equipo de convivencia escolar

10.1. Derechos y deberes de los estudiantes: derechos de párvulos

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

Art. 25.- Junto con reconocer los derechos fundamentales de los alumnos, existen deberes que deben cumplir en su vida estudiantil; estos se concretan en las siguientes obligaciones:

1. Respetar y participar activamente del Proyecto Educativo Institucional (PEI) de la escuela.
2. Cumplir y respetar los horarios de la escuela.
3. Los alumnos(as) que lleguen atrasados después de recreo deben solicitar al Inspector/a general o inspector/a de patio el correspondiente pase, con el cual podrán ingresar a su sala.
4. Cumplir con los materiales solicitados por los profesores y actividades solicitadas por escuela en general.
5. Cumplir con la asistencia y desarrollo de las actividades de evaluación dada por cada profesor(a) en cada una de las asignaturas.
6. Ser puntuales en la entrega de tareas, trabajos de investigación, informes, etc. Cuidando y esmerándose en su presentación.
7. Portar la agenda escolar, la que deberá utilizar diariamente para registrar las fechas de pruebas, tareas, trabajos, comunicaciones, etc.
8. Entregar al apoderado las comunicaciones enviadas por La Dirección (Director, UTP, Inspectoría), Profesor(a) Jefe y Profesores(as) de cada asignatura.

9. Mantener el orden y la limpieza en todas las dependencias de la escuela (patio, salas de clases, CRA, comedor, etc.).
10. Cuidar y usar correctamente los bienes e instalaciones de la escuela, haciéndose responsable de los daños o deterioro que pudiesen causar en cualquiera dependencia de la escuela.
11. Tener un trato respetuoso para con los(as) profesores(as) y demás personal de la escuela.
12. Respetar el derecho al estudio de sus compañeros.
13. Permitir el trabajo sistemático de clases, no usando celulares, mp3, mp4 y otros elementos que perturben el desarrollo de la clase.
14. Respetar la libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, normas morales de bien común, ideológicas e identidad sexual y de género.
15. No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa.
16. Presentarse a clases y/o a cualquier acto en representación del colegio, con el uniforme que la escuela tenga establecido.
17. Demostrar buenos hábitos de aseo e higiene personal.
18. Ser honrado(a) con los bienes y pertenencias del colegio y de los demás miembros de la comunidad educativa.
19. Mantener una actitud de respeto en la formación diaria, en los actos académicos, desfiles y otras actividades que se desarrollen fuera y dentro de la escuela.
20. Respetar, participar y obedecer a lo establecido en el manual de convivencia del establecimiento.
21. Los alumnos deberán usar gestos y lenguaje adecuado con sus compañeros, profesores, auxiliares y apoderados. Deberán ser respetuosos, excluyendo gritos, sobrenombres, silbidos y groserías al interior de la sala de clases y fuera de ella.
22. Respetar las normas de seguridad e higiene que establezca el establecimiento para el resguardo de la salud de los integrantes de la comunidad educativa.
23. Participar de salidas pedagógicas en las cercanías del establecimiento con fines pedagógicos, bajo el resguardo del equipo educativo, siempre que cuente con la autorización de su familia.
24. Si un alumno(a) encuentra un objeto que no le pertenece, deberá entregarlo a la persona encargada de Convivencia Escolar para ser devuelto a su legítimo dueño(a).
25. En caso de retiro de un alumno(a) del establecimiento dentro de la jornada escolar, éste sólo se autorizará en los siguientes casos:
 - Retiro por parte del apoderado titular o suplente.
 - Retiro por medio de comunicación enviada por apoderado, previa verificación vía telefónica.

Art. 26.- Los alumnos(as) deberán ser retirados personalmente por el apoderado titular, apoderado suplente o adulto responsable (autorizado por su apoderado).

Todos los retiros de alumnos/as podrán efectuarse de preferencia, solo al término de cada periodo académico de clases (si el alumno(a) se encuentra rindiendo una prueba o un trabajo evaluado no podrá ser retirado de clases).

10.2. De las prohibiciones para los/las estudiantes

Art. 27.- Los alumnos/as del establecimiento tendrán prohibición absoluta de:

1. En la sala de clases lanzar papeles y objetos; los gritos o cualquier falta o acción que impida el proceso de una clase ordenada y armoniosa.
2. Usar maquillaje, esmalte en las uñas, aros colgantes, piercing, que no correspondan al uso de uniforme.
3. El uso de cadenas, cuchillos, cartoneros, elementos contundentes y punzantes y el porte o tenencia o uso de cualquier elemento peligroso que sea, o pueda ser, considerado como un arma y que con este pueda atentar contra la seguridad e integridad física de cualquier miembro de la comunidad educativa.
4. El uso de juguetes, joyas, celulares, Tablet , netbook y /o cualquier otro material electrónico, tecnológico o de otra índole, como por ejemplo el uso de celulares sin la autorización del personal del establecimiento. En caso de dinero u elementos tecnológicos, la escuela no se responsabilizará por la pérdida de este.
5. Adquirir, fomentar, suministrar, traficar o almacenar dentro de la escuela drogas o estupefacientes y/o bebidas alcohólicas, y todas aquellas sustancias no permitidas por la ley N°20000 de drogas y estupefacientes.
6. Fumar al interior de la escuela. Artículo 10 de la Ley N°20.105 del 16 Mayo 2006. Ministerio de Salud.
7. El generar actos de agresión y/o violencia contra miembros de la comunidad escolar, ya sean de carácter físico, psicológicos y/o emocionales o por cualquier medio físico y/o tecnológico y que atenten contra la persona, menoscabando la honra, la convivencia escolar y social.
8. En situaciones de catástrofes naturales, pandemias, amenazas biológicas u otras, compartir elementos de seguridad como mascarillas, máscaras faciales, útiles escolares, alimentos, entre otros.

10.3. De los espacios de recreos o actividades en los patios del establecimiento

Art. 28.- Los horarios de los recreos serán establecidos por el equipo directivo y el consejo de profesores y estos podrán tener modificación según las necesidades del establecimiento o en función de las medidas y resguardos de la seguridad de los integrantes del establecimiento.

Art. 29.- Los recreos serán un espacio para fomentar el esparcimiento de los estudiantes por lo que se podrán generar espacios de recreos guiados por integrantes de la comunidad escolar o por terceros que puedan generar apoyo en las actividades.

Art. 30.- Durante los periodos de recreos o actividades en el patio del establecimiento los funcionarios asignados al resguardo de los estudiantes son los que entregan las normas de conducta durante este periodo y todo menoscabo en estos espacios es considerado una falta al Manual de Convivencia.

Art. 31.- De las Normas en los recreos:

1. Se encuentra prohibido el realizar actividades que pongan en peligro evidente a algún integrante de la comunidad escolar.
2. No se podrá pelear en estos espacios.
3. Está prohibido el uso de garabatos o frases que denosten a otro integrante de la comunidad escolar.
4. Los estudiantes en periodos de riesgo sanitario no deben sacarse los implementos de seguridad personal.
5. La comida en estos espacios debe ser en forma individual, evitando el contacto con otras personas.
6. En periodos de riesgo sanitario, no se debe compartir los alimentos.
7. Los estudiantes antes de que termine el recreo deben acudir al baño para realizar las necesidades fisiológicas y realizar el lavado de manos obligatorio.
8. Los estudiantes y otros integrantes de la comunidad escolar deberán seguir las indicaciones de los funcionarios que se encuentren a cargo de los recreos y/o actividades en los patios del establecimiento.

10.4. De la actuación ante situaciones de crisis emocionales

Art. 32. Ante situaciones de crisis emocionales y/o psicológicas se deberá realizar el siguiente procedimiento:

1. Evaluar el entorno donde se encuentra la persona afectada, estimando si el espacio presenta objetos o riesgo de daño hacia la persona.
2. Solicitar apoyo de un tercero para buscar el apoyo del psicólogo/a del establecimiento para que acuda a donde se encuentra el afectado/a
3. Contener a la persona entregando apoyo emocional por medio de la conversación pausada y tranquila, consultando se logra evidenciar lo que le está pasando o cuales son las emociones que está sintiendo.
4. De ser posible pedir que la persona se siente ya sea en una silla o en su defecto en el piso y sentarse con está, respetando el distanciamiento, acompañando hasta que llegue el psicólogo/a o algún integrante del equipo de convivencia.
5. No se deberá culpar a la persona por lo que está sintiendo, siempre se deberá apoyar evocando a situaciones que a la persona le generen una mayor tranquilidad.
6. En situaciones donde a persona se esté exponiendo a daños físicos o a otros riesgos que puedan poner en riesgo su vida, se deberá actuar con cautela hasta lograr sostener a la persona utilizando la fuerza de ser necesario, durante situaciones de pandemias, o crisis sanitarias se priorizará sostener al afectado por la espalda, hasta lograr ponerlo en un lugar fuera de peligro, siempre considerando solicitar la ayuda a un tercero que pueda apoyar tanto en la contención física como en que puedan solicitar el apoyo del psicólogo o psicóloga o algún integrante del equipo de convivencia.
7. Una vez que el psicólogo llegue al lugar y si no requiere de ayuda, se procederá a llamar y solicitar la presencia del apoderado lo antes posible en el establecimiento para el retiro del estudiante y el resguardo de su seguridad.

8. En caso de que la crisis la sufriera un funcionario se solicitará la presencia de algún familiar de este para que pueda acompañar al funcionario a su hogar o centro de asistencia más cercano.

11. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LOS Y LAS ESTUDIANTES

11.1. De la calificación de las infracciones o faltas de los/las estudiantes

Art. 33.- Se entiende por falta o infracción, todo hecho, acto u omisión que signifique una trasgresión, violencia, abuso, atropello o desconocimiento de las obligaciones, deberes y prohibiciones que establezcan las leyes, decretos y reglamentos vigentes aplicables a los miembros de la comunidad estudiantil, sea que se trate de normas de aplicación general de estricto orden estudiantil y académico interno o externo.

En el caso de los estudiantes del nivel NT2, **No** podrá establecerse sanciones a los niños que cursen niveles de educación parvularia por infracciones a la convivencia, las medidas a aplicar tendrán un carácter pedagógico y formativas reforzando el proceso de educación de la etapa del ciclo vital que viven los estudiantes, orientadas a desarrollar progresivamente en éstos empatía para la resolución de conflictos y comprensión de normas. Lo anterior implica que se pueden considerar medidas pedagógicas que apunten a una progresiva comprensión por parte de los niños y niñas a una convivencia basada en el buen trato, la empatía y la resolución pacífica de conflictos estas medidas serán aplicadas con la Educadora de Párvulos que esté a cargo del nivel y equipo de convivencia

Art. 34.- Las infracciones o faltas de los alumnos(as) se clasifican en tres categorías: Leves, Graves y Gravísimas. (**Anexo 1. FALTAS, PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS**).

Art. 35.- El alumno/a podrá tener derecho a la apelación al momento de ser otorgada una sanción y deberá hacerla presente, mediante carta formal y/o en forma de diálogo dejándose constancia escrita de la apelación al profesor/a jefe, equipo directivo y/o equipo de convivencia el apoderado junto al estudiante tendrán un plazo de dos días para apelación y serán estos lo que darán curso a la evaluación de este requerimiento y decidirán conforme a las pruebas sustentadas si esta apelación es acogida o rechazada (y el alumno(a) debe realizarla sanción otorgada).

Art. 36.- Cualquier integrante de la comunidad educativa que observe alguna falta es responsable de denunciarla a los encargados de la aplicación de la medida formativa y disciplinaria (profesor /a jefe, equipo directivo y/o equipo de convivencia).

Art. 37.- Toda falta cometida será sancionada y contará con medidas formativas, de apoyo, reparatorias y/o excepcionales estas podrán ser distintas entre sí dependiendo si existiesen agravantes o atenuantes en el comportamiento de la persona para la aplicación de alguna medida. Se deberá respetar siempre los principios de proporcionalidad y de legalidad para la aplicación de las medidas.

Art. 37.1.- Se considerará como conceptos de:

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, estos pueden ser: hechos reiterados de la misma falta, mentir sobre los hechos ocurridos, ocultar información, alevosía, ensañamiento, reincidencia, abuso de confianza, acumulación de faltas de la misma gravedad, entre otras.

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, estos pueden ser: confesión de los hechos, hoja de vida en blanco o con reconocimientos positivos, cooperación frente a la investigación, edad del involucrado entre otros.

Art. 38.- Se consideran infracciones **LEVES** todas las conductas que afectan rutinas escolares, sin vulnerar gravemente derecho de algún integrante de la comunidad educativa. Este tipo de falta no afecta directamente a terceros o bienes de un establecimiento, así como tampoco dañan aspectos valóricos como la honra o respeto.

Art. 39.- Se considerarán faltas **GRAVES** las conductas que atentan contra las normas básicas de convivencia y afectan los derechos de algún miembro de la comunidad escolar, pero que en su carácter no impiden el normal funcionamiento de un establecimiento.

Art.40.- Se considerará faltas **GRAVÍSIMAS** aquellas que afectan los derechos de los integrantes de la comunidad escolar, que atenten contra la integridad física, psicológica, emocional, o moral de las personas, los principios educativos de la institución escolar y que por su naturaleza afectan el normal funcionamiento del establecimiento.

También todo tipo de acciones que son consideradas un delito según las leyes vigentes (Ley 20.000, Ley 20. 526, Ley 20.536, Ley 17.798, Ley 20.609, entre otras) y que ponen en riesgo la vida, la integridad física personal y/o de los demás y los bienes materiales, de tal manera que pueden causar daños, en muchos casos irreparables o irreversibles.

11.2. Descripción de las medidas disciplinarias que se aplicarán para las faltas establecidas

Art. 41. Las medidas disciplinarias son aquellas medidas o sanciones que se aplican por conductas que constituyen faltas o infracciones a una norma contenida en el reglamento interno, las medidas contempladas en el actual reglamento interno, son medidas formativas, de apoyo, reparatorias y excepcionales, deberán ser realizadas respetando el debido proceso de los estudiantes y apoderados, estas tendrán un carácter formativo con el propósito de generar oportunidades de aprendizaje, conciencia sobre las consecuencias de los actos de las y los estudiantes y con ello, fomentar la responsabilidad y el compromiso con la comunidad educativa.

Se le llamará amonestación a la advertencia formal e individual que realice un docente o integrante de la comunidad educativa a un alumno/a con el fin de que corrija su conducta y asuma un compromiso, el cual va acompañado de un diálogo reflexivo con el estudiante con el objetivo de reconocer la falta cometida y aprender nuevas formas de actuar y convivir.

A continuación, se definen las medidas disciplinarias establecidas por el establecimiento educacional:

Medidas Formativas

Son aquellas medidas que aplica la institución educativa frente a una falta con la finalidad de generar oportunidades de aprendizaje para niños, niñas y adolescentes, entregar orientaciones, motivando la reflexión, la empatía y la responsabilidad hacia otros. Las medidas formativas deben contribuir a la mejora de la escuela y del alumno (a).

Su finalidad es:

- Generar conciencia sobre las consecuencias de sus actos.
- Desarrollar responsabilidad, aprendizajes significativos y compromiso con la comunidad educativa.
- Otorgar la posibilidad de corregir el error, brindando un plazo prudente para que se produzca dicho aprendizaje.
- Aportar a su formación ciudadana.

Este procedimiento será aplicado por el docente, inspector general, equipo de convivencia escolar y equipo directivo según sea el tipo de medida formativa, luego de la amonestación verbal o escrita.

La institución educativa considerará las siguientes medidas de carácter formativas, pudiendo aplicar una o más, tomando en cuenta la etapa etaria de desarrollo del estudiante:

Estas actividades formativas podrán ser:

- **Reflexión guiada** Es un diálogo reflexivo con él o la estudiante, aplicado por la educadora y/o con apoyo del equipo psicoeducativo con el objetivo de reconocer la falta cometida y aprender nuevas formas de actuar y convivir.
- **Tareas pedagógicas formativas** como por ejemplo redacción de afiche o trabajo de investigación referente a la falta cometida por el alumno. Dentro o fuera de los horarios de las actividades lectivas del alumno (a).
- **Servicio comunitario** Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, haciéndose cargo de sus actos a través del esfuerzo personal como, por ejemplo: apoyar en la realización de alguna actividad en los recreos entretenidos, apoyar en ordenar material en el CRA o alguna actividad que pueda disponerse en beneficio de la comunidad educativa, previo acuerdo y conocimiento del apoderado.

- **Carta de Compromiso** documento por el cual el estudiante junto a su apoderado reconoce su falta y se compromete a mejorar su conducta o reparar la falta cometida.
- **Medida pedagógica de apoyo:** el estudiante trabajará de manera focalizada a cargo de otros agentes educativos.

Medidas Reparatorias

Son aquellas medidas que aplica el Establecimiento educacional frente a una falta como parte del proceso formativo, con la finalidad de restituir simbólicamente o concretamente el daño causado a un tercero y son llevadas a cabo por el alumno que cometió la falta, o por sus padres y/o apoderados, si es el caso.

Estas acciones deben surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado por él o los estudiantes, con sus padres y con el representante de la institución educativa.

El establecimiento educacional considerará las siguientes medidas de carácter reparatorias, pudiendo aplicar una o más, tomando en cuenta la etapa etaria de desarrollo del estudiante y la pertinencia en cada caso:

- Disculpa verbal o por escrito por la falta cometida.
- Reponer los daños materiales causados.
- Reponer el bien dañado de manera intencionada o no intencionada, por un estudiante a otro, especialmente cuando éste es relevante para la salud del alumno y/o desarrollar su proceso educativo.
- Desarrollar un proceso de conciliación entre los estudiantes involucrados en el conflicto siempre y cuando existan las condiciones para realizar dicha conciliación.

Medidas de Apoyo

Son aquellas medidas pedagógicas y psicosociales que el establecimiento proporciona al estudiante involucrado en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes, capacidades y entregar herramientas que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto.

- **Plan de apoyo psicosocial o pedagógico:** Sesiones de apoyo psicosocial o de desarrollo de habilidad socioemocionales y de resolución dialógica de conflictos realizadas por integrantes del equipo de convivencia escolar.
- **Derivación a Dupla psicosocial** Derivación a la dupla psicosocial del establecimiento, siempre que corresponda a dificultades conductuales permanentes en el tiempo, dificultades familiares que interfieran en la educación del niño o niña y/o hechos que afecten el bienestar físico y/o psicológico del niño o niña.

Medidas Disciplinarias Excepcionales

Las presentes medidas excepcionales son medidas de orden sancionatorio las cuales solo pueden ser aplicadas por el equipo directivo o en su defecto el director según sea el caso, frente a faltas de carácter Gravísimas y que tengan relación con hechos que afecten un peligro real a la integridad física o psicológica de algún integrante de la comunidad educativa.

- 1. Suspensión, frente a una falta gravísima:** este procedimiento será aplicado cuando el alumno(a) haya realizado faltas gravísimas. Esta suspensión podrá ser de 1 hasta 5 días según sea el caso y el tipo de falta. El que podrá prorrogarse por una sola vez por el mismo plazo, por causa justificada. (acción facultada solo por el director).

La Unidad técnico-pedagógica generará material pedagógico para asegurar la continuidad del proceso académico del estudiante, el cual será entregado al apoderado juntamente con la aplicación de la medida, o en su defecto en un plazo máximo de dos días hábiles.

La recopilación de material y el trabajo con los estudiantes en esta situación estará a cargo del Inspector General o quién éste designe.

La medida de suspensión tendrá la opción de ser revisada a petición del apoderado y del alumno(a) o por previa decisión del director del establecimiento, una vez recibida esta medida el apoderado podrá generar una apelación a la medida de forma escrita en un plazo no mayor a dos días hábiles, argumentando por qué no se encuentra de acuerdo con dicha medida.

La medida disciplinaria de suspensión de clases se debe cumplir en el domicilio, bajo la responsabilidad directa de los padres y/o apoderados del alumno(a) realizando los deberes y/o actividades establecidas a presentar al regreso de la suspensión, con la posibilidad de evaluación de estas tareas asignadas, generándose un chequeo de la presencia de un adulto responsable mientras se genera la medida. En caso de que el alumno(a) tenga pruebas durante las fechas de suspensión, se aplicará lo descrito en el reglamento de evaluación de la institución educativa.

Si el establecimiento educacional generó un plan de apoyo pedagógico y psicosocial y pese a estas intervenciones el estudiante continúa con conductas que alteren gravemente la convivencia escolar, y al ser considerada falta gravísima se analizará la aplicación de una nueva medida excepcional acompañada de un proceso de acompañamiento psicosocial y un plan de apoyo. La medida se informará en entrevista con el Apoderado y será aplicada por el director o inspector general, esta medida podrá ser analizada junto al encargado de convivencia y el equipo directivo.

- 2. Expulsión y/o Cancelación de Matrícula de los estudiantes (DIRÍJASE AL PROTOCOLO DE EXPULSIÓN Y/O CANCELACIÓN DE LA MATRÍCULA):** la cancelación de matrícula o la expulsión sólo podrá adoptarse luego de un PROCEDIMIENTO

PREVIO, RACIONAL Y JUSTO, en el cual será el director/a del establecimiento educacional, quien adopte la medida de expulsión o cancelación de matrícula. (DIRIJIRSE AL “Protocolo de expulsión y cancelación de matrícula de la institución).

Las medidas como reducción de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia a rendir evaluaciones se podrán aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física y psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. Dichas medidas deberán encontrarse justificadas y debidamente acreditadas por el establecimiento educacional, antes de su adopción debiéndose comunicar a estudiantes y a su padres, madres o apoderados señalando por escrito las razones por las cuales son adecuadas para el caso e informando las medidas de apoyo pedagógico y psicosocial que se adoptaran a continuación se detallan:

3. **Reducción de jornada escolar:** esta medida corresponde a una instancia formal y académica, donde el estudiante asistirá a una jornada de clases reducida. La Unidad técnico-pedagógica establece un plan de apoyo pedagógico y psicosocial especial a cargo de Unidad Técnico-Pedagógico, asegurando la continuidad del proceso académico del estudiante. Se realiza en común acuerdo con el apoderado.
4. **Servicio educativo parcial:** el estudiante no asistirá a las actividades regulares del curso y/o del establecimiento educacional. Se establece un programa pedagógico y psicosocial especial a cargo de Unidad Técnico-Pedagógica que contempla evaluaciones y entrega de material de estudio que asegure la continuidad del proceso académico del estudiante. Se realiza en común acuerdo con el apoderado. Este Procedimiento se realizará una vez que la situación que afecte al estudiante involucre peligro fundado (físico, psicológico y/o emocional) de otros miembros de la comunidad educativa. Esta medida se tomará con la finalidad de resguardar la integridad física y/o psicológica de algún miembro del establecimiento, como también en casos de carácter gravísimo y que socialmente pueda generar un peligro para la comunidad educativa.

Esta medida disciplinaria excepcional podrá ser solicitada por el apoderado por temas de salud física y psicológica del estudiante, debidamente acreditado con un certificado médico.

5. **Carta Advertencia del Director al apoderado y el estudiante:** este procedimiento se generará cuando exista una falta gravísima del estudiante que afecta la integridad física y psicológica de los miembros de la comunidad educativa, a pesar de haber tenido medidas de apoyo psicosocial y pedagógico (plan de apoyo).El director realizará un escrito informado al apoderado que del ser nuevamente reiterativa la falta, se podrá dar inicio al proceso de apertura de “Protocolo de expulsión o cancelación de la matrícula”.

- 6. Ley 21.128 o Ley de Aula Segura:** consiste en el proceso de expulsión aplicada por el director del establecimiento a un estudiante que ha participado en un hecho que puede constituir daño a la integridad física o psíquica a algún miembro de la comunidad educativa o de terceros que se encuentran en la dependencia del establecimiento, tales como: agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así también los actos que atenten contra la infraestructura. (Diríjase a Protocolo de aula segura).

11.3. Del derecho de apelación y revisión de las medidas a los estudiantes.

Art.42.- El apoderado en conjunto con el estudiante ante cualquier resolución de una medida disciplinaria resuelta por el establecimiento tendrá derecho a la apelación de esta, en un plazo de **2 DIAS HÁBILES**.

Esta apelación debe ser por escrito o debe ser escriturada, por el apoderado o adulto responsable y sólo en casos de personas que no sepan leer o escribir por la persona que la reciba, además debe estar dirigida al director(a) de la escuela quien tendrá un plazo de **5 DIAS HÁBILES**, según sea cada caso, para la revisión de los antecedentes. Al término de este plazo se citará al apoderado para entregar una resolución a su apelación, en la eventualidad que el apoderado no asista podrá notificarse la resolución por carta certificada al domicilio del o la estudiante. Los casos de mayor complejidad serán decididos luego de consulta al consejo de profesores o consejo escolar

En caso de medida de expulsión o cancelación de matrícula, activación del procedimiento de la Ley 21.128 o ley de Aula Segura y “Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o Violencia entre miembros de la comunidad educativa 2024”, se consideran los plazos estipulados en los protocolos correspondientes.

11.4. De las denuncias y los procesos de respuesta

Art.43. Frente a un reclamo o una apelación realizada por algún integrante de la comunidad escolar o algún externo, la escuela debe iniciar el proceso administrativo si solo sí, esta se ha realizado en forma escrita o escriturada, debe además estar firmada por el denunciante o el apelante, de lo contrario la denuncia quedará sin efecto dado que no existirían responsables frente a la denuncia generada o personas a quien entregar una respuesta.

En periodos de crisis sanitaria por problemas asociados a catástrofes naturales, pandemias, amenazas biológicas o entre otras, los reclamos o denuncias se podrán realizar vía correo electrónico dirigido a la directora del establecimiento.

Referente a la respuesta a la denuncia, esta puede tener un plazo como máximo de cinco días hábiles dependiendo cada caso y tipo de denuncia, la cual será entregada por el director al denunciante la que puede ser positiva como negativa, todo proceso quedará archivado y se ocupará el documento de cierre de procesos, si es necesario existirá una copia para el denunciante como otra igual para él establecimiento. En periodos de crisis sanitaria por problemas asociados a catástrofes naturales, pandemias, amenazas biológicas

o entre otras, las respuestas se entregarán vía correo electrónico dirigido al correo personal que el denunciante entregue al establecimiento, salvo aquellos casos que amerite la presencialidad según la complejidad del caso.

11.5. Medidas a aplicar según el tipo de faltas: leve, grave o gravísimas

Art. 44.- Los alumnos/as que incurran en una falta leve se les podrá aplicar las siguientes medidas, se comunicará al apoderado de la falta cometida de su pupilo/a por medio de entrevista o comunicación vía agenda, poniendo énfasis en la necesidad de trabajar en el hogar la conducta en falta desde la conversación y con medidas no punitivas o violentas:

- **Reflexión guiada:** por parte del educador, docente o adulto responsable del establecimiento con el objetivo de reconocer la falta cometida y aprender nuevas formas de actuar y convivir.
- **Medida formativa:** construcción de afiche, trabajo escrito o una disertación en relación con la falta cometida.
- **Medida de apoyo:** Derivación a Equipo de Convivencia, dupla psicosocial, o Inspector General (Según corresponda) si es que, a pesar de generarse acuerdos en la citación al apoderado, el estudiante continúa incurriendo en la falta, para la ejecución de un plan de apoyo correspondiente.

Art. 45.- Los alumnos/as que incurran en una falta grave se les podrá aplicar las siguientes medidas disciplinarias formativas, apoyo y reparatorias.

- **Medida formativa:** reflexión guiada con el estudiante por parte del educador o adulto responsable del establecimiento, con el objetivo de reconocer la falta cometida y aprender nuevas formas de actuar y convivir.
- **Medida formativa pedagógica:** la construcción de afiche, trabajo escrito o una disertación en relación con la falta cometida. Esta acción debe ser previamente conversada con el apoderado del alumno o alumna y bajo acuerdo con el profesor responsable.
- **Carta de compromiso** firmada por el estudiante y apoderado a fin de mejorar y reparar la conducta
- **Medida reparatoria:** reconocimiento de la voluntad de reparar el daño ya sea reconociendo la falta, disculpándose con los involucrados, o reparar o reponer el daño material.
- **Medida pedagógica de apoyo:** el estudiante trabajará de manera focalizada a cargo de otros agentes educativos
- **Derivación a Equipo de Convivencia:** (según corresponda) si es que, a pesar de generarse acuerdos en la citación con el apoderado, el estudiante continúa incurriendo en la falta, se deriva al estudiante para la ejecución de un plan de apoyo psicosocial y pedagógico a fin de trabajar mediante un plan de apoyo habilidades socioemocionales.
- **Derivación a la dupla psicosocial del establecimiento,** siempre que corresponda a dificultades conductuales permanentes en el tiempo, dificultades familiares que

interfieran en la educación del niño o niña y/o hechos que afecten el bienestar físico y/o psicológico del niño o niña.

Art 46.- Los alumnos que incurran en una falta gravísimas, justificadas y debidamente acreditadas se aplicarán las siguientes medidas de apoyo, formativa, reparatorias y sólo una de las medidas disciplinarias excepcionales contempladas en el reglamento interno. Dichas medidas deben ser aplicada mediante el debido proceso (diríjase al apartado 11.7).

- **Medida formativa:** reflexión guiada por parte del educador, docente o adulto responsable del establecimiento con el objetivo de reconocer la falta cometida y aprender nuevas formas de actuar y convivir.
- **Medida formativa pedagógica:** construcción de afiche, trabajo escrito o una disertación con relación a la falta cometida.
- **Carta de compromiso** firmada por el estudiante y apoderado a fin de mejorar y reparar la conducta.
- **Medida reparatoria:** reconocimiento de la voluntad de reparar el daño ya sea reconociendo la falta, disculpándose con los involucrados, o reparar o reponer el daño material.
- **Medida disciplinaria excepcional:** suspensión del derecho de asistencia a la escuela, como máximo por 5 días hábiles, el que podrá prorrogarse por solo una vez por el mismo plazo, por causa justificada. Medida aplicada por el inspector general o director.
- **Derivación a equipo de convivencia** escolar para la implementación de un plan de apoyo psicosocial para el estudiante a fin de apoyar su proceso psicoeducativo y reparar la falta.
- **Derivación a la dupla psicosocial del establecimiento:** siempre que corresponda a dificultades conductuales permanentes en el tiempo, dificultades familiares que interfieran en la educación del niño o niña y/o hechos que afecten el bienestar físico y/o psicológico del niño o niña.
- **Activación de protocolos de expulsión o cancelación de matrícula** según lo estipula la ley. (ejemplo: Violencia escolar o Bullying Ley 20536, tráfico de drogas, abuso sexual, entre otros) asegurando el debido proceso.
- **Servicio educativo parcial:** como medida excepcional cuando la permanencia del estudiante en el establecimiento afecte de manera fundada la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. Cabe señalar que esta medida sólo será aplicable si se ha realizado con anterioridad un plan de apoyo para el estudiante y este no ha dado efectos.
- **Reducción de jornada.**
- Cabe señalar que no pueden aplicarse dos medidas excepcionales a la vez, ante la incurrancia de una falta por parte un estudiante.

11.6. Medidas en caso de estudiantes Educación Parvularia

- **No** se podrá aplicar medidas disciplinarias excepcionales a los párvulos

- Se debe realizar reflexión guiada con el estudiante de carácter formativa y pedagógica, orientada a favorecer el desarrollo progresivo de la empatía, para la resolución pacífica de conflictos y la comprensión de normas.
- Derivación a equipo de convivencia escolar para la implementación de un plan de apoyo psicosocial para el estudiante a fin de apoyar su proceso psicoeducativo y reparar la falta
- Derivación a equipo de convivencia escolar o dupla psicosocial en caso de requerirse apoyo frente a las acciones de los adultos responsables.

11.7. Procedimientos que se realizan a fin de determinar la aplicación de medidas sobre faltas al reglamento interno

Art. 47.- Ante la incurrencia de una falta por parte de un estudiante se deberá aplicar el **debido proceso**, cuyos pasos son los siguientes:

1. **Comunicación:** derecho de comunicar a los involucrados y al apoderado del estudiante, de la falta o hecho que se está imputando. Se deberá dejar registro de la falta o activación de protocolo si corresponde, respetando los plazos señalados en el reglamento interno, dejando registro en la hoja de vida del estudiante y en la hoja de registro de entrevista.
 2. **Indagación (escucha y descargos)** etapa donde se realiza instancia de escucha y posibilidad de descargos de las partes involucradas y de testigos. Se debe dejar registro de cada relato, entrevista o descargo.
 3. **Conclusión:** etapa donde se revisan y analizan los antecedentes recopilados de la situación. Se concluye sobre la existencia o no de la falta contenida en el presente reglamento interno. Se debe dejar registro de la conclusión
 4. **Información de la medida:** Se comunica al apoderado la conclusión respecto de la falta y se aplica las medidas conforme al reglamento Interno. Se debe dejar registro de la comunicación y procedimiento de apelación si el apoderado y/o estudiante lo solicitará.
 5. **Apelación:** etapa en que se somete a reconsideración la medida, conforme a procedimiento incorporado en el reglamento interno. (ver procedimiento ante apelación).
 6. **Comunicación y cierre:** etapa en que se comunica la decisión final respecto de la medida y se da cierre del procedimiento.
- Cabe esclarecer que la observación o anotación escrita en la hoja de vida del estudiante no es una medida que se aplique como sanción, pues es un procedimiento obligatorio del funcionario (docentes, asistente de la educación, directivos) el anotar en dicha hoja cuando se observe o pesquise una falta al reglamento interno.
 - El procedimiento sancionatorio, debe respetar el debido proceso de todos los involucrados a:
 - a) Que sean escuchados.
 - b) Que sus argumentos sean considerados.

- c) Que se presuma su inocencia
- d) Que se reconozca su derecho a apelación.

11.8. De las formas de comunicar las faltas

Art. 48.- El establecimiento dispondrá las siguientes formas de comunicar las faltas a los integrantes de la comunidad escolar:

Este procedimiento será aplicado, según sea el caso, por el profesor (a) de asignatura, Profesor jefe, Inspector general, Equipo de convivencia o Equipo directivo.

A los estudiantes:

- **Faltas leves:** conversación o comunicación verbal con él o los estudiantes por parte del adulto que conozca la falta cometida, informando la conducta que estuvo en falta y realizando el dialogo formativo correspondiente.
- **Faltas graves y gravísimas:** entrevistas presenciales con inspector general, encargado de convivencia, director, jefe(a) de UTP o profesor jefe, en donde se informará al estudiante en conjunto con su apoderado de la infracción respecto de la falta que se pretende sancionar y el procedimiento que se realizará, se garantizará el proceso de defensa; el ser escuchado y permitir la presentación de antecedentes. Realizado el debido proceso se informará al apoderado mediante entrevista o carta certificada al domicilio registrado en la ficha de matrícula, la aplicación de las medidas disciplinarias según la tipificación de la falta en nuestro Reglamento Interno, garantizando el derecho al estudiante junto a su apoderado a solicitar la revisión de la medida.

12. TIPIFICACIÓN DE LA FALTAS LEVES, GRAVES Y GRAVÍSMIAS, PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

12.1. De las faltas leves

Responsables de la aplicación de las medidas disciplinarias y formativas: Asistentes de la educación, Profesor/a de Asignatura, Profesor/a Jefe/a, Equipo de Convivencia, equipo de Gestión y Directivos.

	Falta del reglamento	Procedimiento	Medidas disciplinarias
1A	Llegar atrasado a clases o cualquier actividad oficial del colegio.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Indagación con él o la estudiante frente al motivo del atraso. 2. Diálogo Formativo con él o la estudiante. 3. Solicitud de pase por parte del estudiante a Inspectoría. 4. Registro en la hoja de vida del estudiante. 5. Se informa al apoderado vía telefónica o escrita de 	<p>Aplicación de medida</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Medida formativa:</u> reflexión guiada por inspectoría docente, encargada de convivencia o adulto responsable del establecimiento con el objetivo de reconocer la falta cometida y aprender nuevas formas de actuar y convivir.

		<p>la falta cometida por él o la estudiante.</p> <p>6. Descargos por parte del estudiante o apoderado</p> <p>7. Al ser reiterativa la situación, (tres veces) se cita a entrevista al apoderado para la firma de acuerdos para la mejora de esta conducta por parte del estudiante.</p>	
2A	<p>Conversar o pararse en clases sin la autorización del profesor.</p>	<p>1. Indagación del hecho con él o la estudiante.</p> <p>2. Diálogo Formativo con él o la estudiante.</p> <p>3. Toma de acuerdos con el estudiante</p> <p>4. Registro en la hoja de vida del estudiante.</p> <p>5. Se informa al apoderado vía telefónica o escrita.</p> <p>6. Descargos por parte del estudiante o apoderado</p> <p>7. Al ser reiterativa la situación (tres veces) se cita a entrevista al apoderado se cita a entrevista para la firma de acuerdos para la mejora de esta conducta por parte del estudiante y derivación a equipo de convivencia para la ejecución de un plan de apoyo para el estudiante.</p>	<p>Aplicación medida</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Medida formativa:</u> reflexión guiada por inspectoría, docente, encargada de convivencia o adulto responsable del establecimiento con el objetivo de reconocer la falta cometida y aprender nuevas formas de actuar y aplicación de medida convivir. - <u>Medida formativa:</u> construcción de afiche o trabajo escrito o una disertación de los beneficios de poner atención durante la realización de la clase.
3A	<p>No formarse oportunamente, después de toque de timbre para ingresar a clases.</p>	<p>1. Indagación de los hechos con él estudiante.</p> <p>2. Diálogo Formativo con él o la estudiante</p> <p>3. Toma de acuerdos con el estudiante</p> <p>4. Registro en la hoja de vida de los estudiantes.</p> <p>5. Se informa al apoderado vía telefónica o escrita.</p> <p>6. Descargos por parte del estudiante o apoderado</p> <p>7. Al ser reiterativa la situación (tres veces) se cita a entrevista al</p>	<p>Aplicación medida</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Medida formativa:</u> reflexión guiada por inspectoría, docente, encargada de convivencia o adulto responsable del establecimiento con el objetivo de reconocer la falta cometida y aprender nuevas formas de actuar y aplicación de medida convivir.

		apoderado para la firma de acuerdos para la mejora de esta conducta por parte del estudiante	
4A	La no realización de las tareas y trabajos solicitados en cada una de las asignaturas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Indagación de los hechos con él o la estudiante. 2. Diálogo Formativo con él o la estudiante 3. Toma de acuerdos con él o la estudiante 4. Registro en la hoja de vida de los estudiantes. 5. Se informa al apoderado vía telefónica o escrita. 6. Descargos por parte del estudiante o apoderado 7. Al ser reiterativa la situación (tres veces) se cita a entrevista al apoderado para la firma de acuerdos para la mejora de esta conducta por parte del estudiante. 	<p>Aplicación de medida</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Medida formativa:</u> reflexión guiada por inspección docente, encargada de convivencia o adulto responsable del establecimiento con el objetivo de reconocer la falta cometida y aprender nuevas formas de actuar y convivir. - <u>Medida formativa:</u> realizar trabajo escrito, afiche o disertación acerca de la falta cometida.
5A	Consumir cualquier tipo de alimento (líquido o sólido) en clases o actos cívicos, sin autorización del adulto que se encuentre a cargo de los estudiantes.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Indagación de los hechos con él o la estudiante. 2. Diálogo Formativo con él o la estudiante 3. Toma de acuerdos con él o la estudiante 4. Registro en la hoja de vida de los estudiantes. 5. Se informa al apoderado vía telefónica o escrita. 6. Descargos por parte del estudiante o apoderado 7. Al ser reiterativa la situación (tres veces) se cita a entrevista al apoderado para la firma de acuerdos para la mejo 	<p>Aplicación de medida</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Medida formativa:</u> reflexión guiada por inspectora general, docente o adulto responsable del establecimiento con el objetivo de reconocer la falta cometida y aprender nuevas formas de actuar y convivir.
6A	Ingresar sin autorización a alguna dependencia de la escuela, sin un funcionario a cargo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Indagación de los hechos con él o la estudiante. 2. Diálogo Formativo con él o la estudiante 3. Toma de acuerdos con él o la estudiante 4. Registro en la hoja de vida de los estudiantes. 5. Se informa al apoderado vía telefónica o escrita. 	<p>Aplicación de medida</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Medida formativa:</u> reflexión guiada por inspectora general, docente o adulto responsable del establecimiento con el objetivo de reconocer la falta cometida y

		<ol style="list-style-type: none"> 6. Descargos por parte del estudiante o apoderado 7. Al ser reiterativa la situación (tres veces) se cita a entrevista al apoderado para la firma de acuerdos para la mejora de la conducta 	aprender nuevas formas de actuar y convivir.
7A	No traer a la escuela la libreta de comunicaciones.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Indagación de los hechos con él o la estudiante. 2. Diálogo Formativo con él o la estudiante 3. Toma de acuerdos con él o la estudiante 4. Registro en la hoja de vida de los estudiantes. 5. Se informa al apoderado vía telefónica o escrita. 6. Descargos por parte del estudiante o apoderado 7. al ser reiterativa la situación (tres veces) se cita a entrevista al apoderado para la firma de acuerdos para la mejora de la conducta 	<p>Aplicación de medida</p> <p>- <u>Medida formativa:</u> reflexión guiada por inspectora general, docente o adulto responsable del establecimiento con el objetivo de reconocer la falta cometida y aprender nuevas formas de actuar y convivir.</p>
8A	Realizar manifestación física efusiva de besos y abrazos en el contexto escolar y salidas pedagógicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Indagación de los hechos con él o la estudiante. 2. Diálogo Formativo con él o la estudiante 3. Toma de acuerdos con él o la estudiante 4. Registro en la hoja de vida de los estudiantes. 5. Se informa al apoderado vía telefónica o escrita. 6. Descargos por parte del estudiante o apoderado 7. Al ser reiterativa la situación (tres veces) se cita a entrevista al apoderado para la firma de acuerdos para la mejora de la conducta 	<p>Aplicación de medida</p> <p>- <u>Medida formativa:</u> reflexión guiada por inspectora general, docente o adulto responsable del establecimiento con el objetivo de reconocer la falta cometida y aprender nuevas formas de actuar y convivir.</p>
9A	Vender dentro de la escuela artículos, objetos y/o alimentos permitidos y/no permitidos sin autorización de la	<ol style="list-style-type: none"> 1. Indagación de los hechos con él o la estudiante. 2. Diálogo Formativo con él o la estudiante 3. Toma de acuerdos con él o la estudiante 	<p>Aplicación de medida</p> <p>- <u>Medida formativa:</u> reflexión guiada por inspectora general, docente o adulto responsable del</p>

	dirección del establecimiento.	<ol style="list-style-type: none"> 4. Registro en la hoja de vida de los estudiantes. 5. Se informa al apoderado vía telefónica o escrita. 6. Descargos por parte del estudiante o apoderado 7. Al ser reiterativa la situación (tres veces) se cita a entrevista al apoderado para la firma de acuerdos para la mejora de la conducta 	establecimiento con el objetivo de reconocer la falta cometida y aprender nuevas formas de actuar y convivir.
10A	Falta de compromiso en actividades asignadas como por ejemplo gobierno estudiantil, delegados, semaneros	<ol style="list-style-type: none"> 1. Indagación de los hechos con él o la estudiante. 2. Diálogo Formativo con él o la estudiante 3. Toma de acuerdos con él o la estudiante 4. Registro en la hoja de vida de los estudiantes. 5. Se informa al apoderado vía telefónica o escrita. 6. Descargos por parte del estudiante o apoderado 7. Al ser reiterativa la situación (tres veces) se cita a entrevista al apoderado para la firma de acuerdos para la mejora de la conducta 	<p>Aplicación de medida</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Medida formativa:</u> reflexión guiada por inspectora general, docente o adulto responsable del establecimiento con el objetivo de reconocer la falta cometida y aprender nuevas formas de actuar y convivir.
11A	Asistir al colegio sin el uniforme oficial o solo de manera parcial	<p>Estudiante de 4° a 8° básico:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Indagación de los hechos con él o la estudiante. 2. Diálogo Formativo con él o la estudiante 3. Toma de acuerdos con él o la estudiante 4. Registro en la hoja de vida de los estudiantes. 5. Se informa al apoderado vía telefónica o escrita. 6. Descargos por parte del estudiante o apoderado 7. Al ser reiterativa la falta (tres veces) se cita a entrevista al apoderado para la firma de acuerdos para la mejora de esta conducta por parte del estudiante. 	<p>Aplicación de medida</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Medida formativa:</u> reflexión guiada por inspectora general, docente, encargado de convivencia adulto responsable del establecimiento con el objetivo de reconocer la falta cometida y aprender nuevas formas de actuar y convivir.

		<p>8. Frente a la persistencia de la falta derivación a equipo de convivencia para los apoyos que sean necesarios y citación con la directora.</p> <p>Estudiante de NT2 a 3°:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Citación al apoderado indagación de la falta con el apoderado. 2. Toma de acuerdos con el apoderado de mejorar la falta 3. Registro hoja de vida estudiante. 4. Descargos por parte del apoderado. 5. Frente a la persistencia de la falta derivación a equipo de convivencia para los apoyos que sean necesarios y citación con la directora. 	
--	--	---	--

12.2. De las faltas graves

Responsables de la aplicación de las medidas disciplinarias y formativas: Profesor de asignatura, Profesor jefe, Inspector General, Jefe (a) de UTP, Director, Encargado de Convivencia.

	Falta del reglamento	Procedimiento	Medidas disciplinarias
1B	Impedir el normal desarrollo de una clase, tirando objetos, molestando a sus compañeros (as), y profesores provocando ruidos molestos y/o acciones que distraigan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comunicación al apoderado y el estudiante de la falta que se está imputando. 2. Indagación: Escucha y descargos de los hechos con el estudiante y testigos si se requiera. 3. Conclusión se analiza los antecedentes recopilados, se concluye de la existencia de la falta. 4. Se cita a entrevista al apoderado a fin de comunicar la falta y medida aplicar. 5. Derecho de apelación de la medida aplicada por parte 	<p>Aplicación de medidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Medida formativa:</u> realización de una actividad pedagógica con relación a la falta cometida. ejemplos afiche, disertación, trabajo escrito el cual será expuesto en espacios de orientación o lenguaje valórico, el estudiante estará siempre acompañado de un adulto quien guiará el espacio. - <u>Medida formativa:</u> reflexión guiada por inspectora general,

		<p>del apoderado y/o estudiante.</p> <p>6. Cierre del proceso</p> <p>7. Si la falta es reiterativa (3 veces), se deriva a convivencia escolar a fin de trabajar con apoyo psicoeducativo a través de un plan de apoyo. De ser reiterativa la conducta y a pesar de haber tenido un plan de apoyo, se puede evaluar otra medida excepcional previo acuerdo con el apoderado.</p>	<p>docente o adulto responsable del establecimiento con el objetivo de reconocer la falta cometida y aprender nuevas formas de actuar.</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Carta compromiso</u> firmada por el estudiante y apoderado a fin de mejorar la conducta asociada a la falta. - <u>Medida pedagógica de apoyo</u>: trabajo en otros espacios de la escuela con recursos educativos propios del nivel, acompañado de un agente educativo. (CRA, Convivencia educativa y otros). - <u>Medida disciplinaria excepcional</u>: suspensión de uno a dos días junto a la construcción de un trabajo formativo (afiche o trabajo escrito) de la falta.
2B	<p>Intentar y/o copiar en prueba escrita y/o oral, o dar repuestas de las pruebas a sus compañeros, trabajos de investigación, etc.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comunicación al apoderado y el estudiante de la falta que se está imputando. 2. Indagación: Escucha y descargos de los hechos con el estudiante y testigos si se requiera. 3. Conclusión se analiza los antecedentes recopilados, se concluye de la existencia de la falta. 4. Se cita a entrevista al apoderado a fin de comunicar la falta y medida aplicar. 5. Derecho de apelación de la medida aplicada por parte del apoderado y/o estudiante. 6. Cierre del proceso. 	<p>Aplicación de medidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Medida formativa</u>: realización de una actividad pedagógica con relación a la falta cometida. ejemplos afiche, disertación, trabajo escrito el cual será expuesto en espacios de orientación o lenguaje valórico, el estudiante estará siempre acompañado de un adulto quien guiará el espacio. - <u>Medida formativa</u>: reflexión guiada por inspectora general, docente, encargado de convivencia o adulto responsable del

		<p>7. Si la falta es reiterativa (3 veces), se deriva a convivencia escolar a fin de trabajar con apoyo psicoeducativo a través de un plan de apoyo. De ser reiterativa la conducta y a pesar de haber tenido un plan de apoyo, se puede evaluar otra medida excepcional previo acuerdo con el apoderado.</p>	<p>establecimiento con el objetivo de reconocer la falta cometida y aprender nuevas formas de actuar y convivir.</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Aplicación de medida pedagógica</u>: se realiza nuevamente la aplicación de la prueba de acuerdo con lo establecido en el reglamento de evaluación.
3B	<p>Negarse de manera individual y/o de manera grupal a realizar evaluaciones en la fecha, indicada. En general, todo acto o comportamiento que impida el normal desarrollo del proceso evaluativo (entregar la prueba en blanco, romper la prueba, ocultarse para no rendir la prueba)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comunicación al apoderado y el estudiante de la falta que se está imputando. 2. Indagación: Escucha y descargos de los hechos con el estudiante y testigos si se requiera. 3. Conclusión se analiza los antecedentes recopilados, se concluye de la existencia de la falta. 4. Se cita a entrevista al apoderado a fin de comunicar la falta y medida aplicar. 5. Derecho de apelación de la medida aplicada por parte del apoderado y/o estudiante. 6. Cierre del proceso. 7. Si la falta es reiterativa (3 veces), se deriva a convivencia escolar a fin de trabajar con apoyo psicoeducativo a través de un plan de apoyo. De ser reiterativa la conducta y a pesar de haber tenido un plan de apoyo, se puede evaluar otra medida excepcional previo acuerdo con el apoderado. 	<p>Aplicación de medidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Medida formativa</u>: reflexión guiada por inspectora general, docente o adulto responsable del establecimiento con el objetivo de reconocer la falta cometida y aprender nuevas formas de actuar. - <u>Aplicación de medida pedagógica</u>: Remítase al Reglamento de Evaluación.
4B	<p>Traer juguetes que promuevan la violencia: armas,</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Los juguetes serán requisados por la persona que los sorprenda y entregados a inspectoría 	<p>Aplicación de medidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Medida formativa</u>: reflexión guiada por inspectora general,

	cuchillos de juguetes, entre otros.	<p>para ser devueltos al apoderado.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Comunicación al apoderado y el estudiante de la falta que se está imputando. 3. Indagación: Escucha y descargos de los hechos con el estudiante y testigos si se requiera. 4. Conclusión se analiza los antecedentes recopilados, se concluye de la existencia de la falta. 5. Se cita a entrevista al apoderado a fin de comunicar la falta y medida aplicar. 6. Derecho de apelación de la medida aplicada por parte del apoderado y/o estudiante. 7. Cierre del proceso 	<p>docente o adulto responsable del establecimiento con el objetivo de reconocer la falta cometida y aprender nuevas formas de actuar y convivir.</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Medida formativa:</u> realización de trabajo formativo a través de un afiche disertación, y/o trabajo escrito en el cual estudiante hará una comprensión de la falta cometida y aprender nuevas formas de actuar. - <u>Carta compromiso</u> firmado por el estudiante y apoderado a fin de comprometerse a mejorar la conducta asociada a la falta.
5B	Provocar desorden en patio y/o pasillos del establecimiento durante horarios de clases lectivas, afectando el proceso de enseñanza del estudiante y de otros y la convivencia escolar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comunicación al apoderado y el estudiante de la falta que se está imputando. 2. Indagación: Escucha y descargos de los hechos con el estudiante y testigos si se requiera. 3. Conclusión se analiza los antecedentes recopilados, se concluye de la existencia de la falta. 4. Se cita a entrevista al apoderado a fin de comunicar la falta y medida aplicar. 5. Derecho de apelación de la medida aplicada por parte del apoderado y/o estudiante. 6. Cierre del proceso. 7. Si la falta es reiterativa (3 veces), se deriva a convivencia escolar a fin de trabajar con apoyo psicoeducativo a través de 	<p>Aplicación de medidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Medida formativa:</u> realización de una actividad pedagógica con relación a la falta cometida. ejemplos afiche, disertación, trabajo escrito el cual será expuesto en espacios de orientación o lenguaje valórico, el estudiante estará siempre acompañado de un adulto quien guiará el espacio. - <u>Medida formativa:</u> reflexión guiada por inspectora general, docente o adulto responsable del establecimiento con el objetivo de reconocer la falta cometida y aprender nuevas formas de actuar.

		<p>un plan de apoyo. De ser reiterativa la conducta y a pesar de haber tenido un plan de apoyo, se puede evaluar otra medida excepcional previo acuerdo con el apoderado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Carta compromiso</u> firmada por el estudiante y apoderado a fin de comprometerse a mejorar la conducta asociada a la falta. - <u>Medida pedagógica de apoyo</u>: trabajo en otros espacios de la escuela con recursos educativos propios del nivel, acompañado de un agente educativo. (CRA, Convivencia educativa y otros).
6B	<p>Negarse a obedecer instrucciones pedagógicas, disciplinarias o administrativas que sean mencionadas por profesores/as, equipo directivo, equipo de convivencia y/o asistentes de la educación</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comunicación al apoderado y el estudiante de la falta que se está imputando. 2. Indagación: Escucha y descargos de los hechos con el estudiante y testigos si se requiera. 3. Conclusión se analiza los antecedentes recopilados, se concluye de la existencia de la falta. 4. Se cita a entrevista al apoderado a fin de comunicar la falta y medida aplicar. 5. Derecho de apelación de la medida aplicada por parte del apoderado y/o estudiante. 6. Cierre del proceso. 7. Si la falta es reiterativa (3 veces), se deriva a convivencia escolar a fin de trabajar con apoyo psicoeducativo a través de un plan de apoyo. De ser reiterativa la conducta y a pesar de haber tenido un plan de apoyo, se puede evaluar otra medida excepcional previo acuerdo con el apoderado. 	<p>Aplicación de medidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Medida formativa</u>: reflexión guiada por inspectora general, docente o adulto responsable del establecimiento con el objetivo de reconocer la falta cometida y aprender nuevas formas de actuar. - <u>Carta compromiso</u> firmada por el estudiante y apoderado a fin de comprometerse a mejorar la conducta asociada a la falta. - <u>Medida pedagógica de apoyo</u> trabajo en otros espacios de la escuela con recursos educativos propios del nivel, acompañado de un agente educativo. (CRA, Convivencia educativa y otros).
7B	<p>Hacer mal uso de los materiales de CRA,</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comunicación al apoderado y el estudiante 	<p>Aplicación de medidas:</p>

	<p>sala de enlace, sala de música y/o cualquier material del establecimiento.</p>	<p>de la falta que se está imputando.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Indagación: Escucha y descargos de los hechos con el estudiante y testigos si se requiera. 3. Conclusión se analiza los antecedentes recopilados, se concluye de la existencia de la falta. 4. Se cita a entrevista al apoderado a fin de comunicar la falta y medida aplicar. 5. Derecho de apelación de la medida aplicada por parte del apoderado y/o estudiante. 6. Cierre del proceso 7. Si la falta es reiterativa (3 veces), se deriva a convivencia escolar a fin de trabajar con apoyo psicoeducativo a través de un plan de apoyo. De ser reiterativa la conducta y a pesar de haber tenido un plan de apoyo, se puede evaluar otra medida excepcional previo acuerdo con el apoderado. 	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Medida reparatoria:</u> reparar el daño causado a través de la reposición del objeto o material dañado. - <u>Medida formativa:</u> reflexión guiada por inspectora general, docente o adulto responsable del establecimiento con el objetivo de reconocer la falta cometida y aprender nuevas formas de actuar.
<p>8B</p>	<p>Fotografiar y/o filmar a algún integrante de la comunidad escolar, sin su autorización.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comunicación al apoderado y el estudiante de la falta que se está imputando. 2. Indagación: Escucha y descargos de los hechos con el estudiante y testigos si se requiera. 3. Conclusión se analiza los antecedentes recopilados, se concluye de la existencia de la falta. 4. Se cita a entrevista al apoderado a fin de comunicar la falta y medida aplicar. 5. Derecho de apelación de la medida aplicada por parte 	<p><i>Aplicación de medidas:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Medida formativa:</u> reflexión guiada por inspectora general, docente, encargado de convivencia o adulto responsable del establecimiento con el objetivo de reconocer la falta cometida y aprender nuevas formas de actuar y convivir. - <u>Aplicación medida formativa:</u> realización de trabajo formativo a través de un afiche disertación, y/o trabajo escrito en el cual estudiante hará una

		<p>del apoderado y/o estudiante.</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Cierre del proceso 7. Si la falta es reiterativa (3 veces), se deriva a convivencia escolar a fin de trabajar con apoyo psicoeducativo a través de un plan de apoyo. De ser reiterativa la conducta y a pesar de haber tenido un plan de apoyo, se puede evaluar otra medida excepcional previo debido proceso y conocimiento del apoderado. 	<p>comprensión de la falta cometida y aprender nuevas formas de actuar.</p>
9B	<p>Realizar durante los recreos actividades o juegos que atenten contra su integridad física o la de sus compañeros(as) de escuela y/o cualquier miembro de la comunidad escolar</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comunicación al apoderado y el estudiante de la falta que se está imputando. 2. Indagación: Escucha y descargos de los hechos con el estudiante y testigos si se requiere. 3. Conclusión se analiza los antecedentes recopilados, se concluye de la existencia de la falta. 4. Se cita a entrevista al apoderado a fin de comunicar la falta y medida aplicar. 5. Derecho de apelación de la medida aplicada por parte del apoderado y/o estudiante. 6. Cierre del proceso 7. Si la falta es reiterativa (3 veces), se deriva a convivencia escolar a fin de trabajar con apoyo psicoeducativo a través de un plan de apoyo. De ser reiterativa la conducta y a pesar de haber tenido un plan de apoyo, se puede evaluar otra medida excepcional previo debido proceso y conocimiento del apoderado. 	<p>Aplicación de medidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Medida formativa:</u> reflexión guiada por inspectora general, docente o adulto responsable del establecimiento con el objetivo de reconocer la falta cometida y aprender nuevas formas de actuar - <u>Medida formativa:</u> realización de trabajo formativo a través de un afiche disertación, y/o trabajo escrito en el cual estudiante hará una comprensión de la falta cometida y aprender nuevas formas de actuar. - <u>Carta compromiso</u> firmada por el estudiante y apoderado a fin de comprometerse a mejorar la conducta asociada a la falta.

<p>10B</p>	<p>Salir de la sala durante el desarrollo de las clases sin autorización.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comunicación al apoderado y el estudiante de la falta que se está imputando. 2. Indagación: Escucha y descargos de los hechos con el estudiante y testigos si se requiera. 3. Conclusión se analiza los antecedentes recopilados, se concluye de la existencia de la falta. 4. Se cita a entrevista al apoderado a fin de comunicar la falta y medida aplicar. 5. Derecho de apelación de la medida aplicada por parte del apoderado y/o estudiante. 6. Cierre del proceso 7. Si la falta es reiterativa (3 veces), se deriva a convivencia escolar a fin de trabajar con apoyo psicoeducativo a través de un plan de apoyo. De ser reiterativa la conducta y a pesar de haber tenido un plan de apoyo, se puede evaluar otra medida excepcional previo debido proceso y conocimiento del apoderado. 	<p>Aplicación de medidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Medida formativa:</u> reflexión guiada por inspectora general, docente o adulto responsable del establecimiento con el objetivo de reconocer la falta cometida y aprender nuevas formas de actuar. - <u>Carta compromiso</u> firmada por el estudiante y apoderado a fin de comprometerse a mejorar la conducta asociada a la falta.
<p>11B</p>	<p>No seguir las indicaciones y/o utilizaciones de implementos, de seguridad entregadas en situaciones de catástrofes naturales, pandemias, amenazas biológicas u otras que puedan significar poner en riesgo a algún integrante de la comunidad escolar</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comunicación al apoderado y el estudiante de la falta que se está imputando. 2. Indagación: Escucha y descargos de los hechos con el estudiante y testigos si se requiera. 3. Conclusión se analiza los antecedentes recopilados, se concluye de la existencia de la falta. 4. Se cita a entrevista al apoderado a fin de comunicar la falta y medida aplicar. 	<p>Aplicación de medidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Medida formativa:</u> reflexión guiada por inspectora general, docente, encargada de convivencia o adulto responsable del establecimiento con el objetivo de reconocer la falta cometida y aprender nuevas formas de actuar. - <u>Medida formativa:</u> con el estudiante, trabajo escrito, afiche

		<ol style="list-style-type: none"> 5. Derecho de apelación de la medida aplicada por parte del apoderado y/o estudiante. 6. Cierre del proceso 7. Si la falta es reiterativa (3 veces), se deriva a convivencia escolar a fin de trabajar con apoyo psicoeducativo a través de un plan de apoyo. De ser reiterativa la conducta y a pesar de haber tenido un plan de apoyo, se puede evaluar otra medida excepcional previo debido proceso y conocimiento del apoderado. 	<p>disertación de los riesgos ante catástrofes.</p>
12B	<p>Hacer mal uso de medios electrónicos y tecnológicos, visitando sitios tales como: redes sociales, mensajes de textos, correos electrónicos personales, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios web y otros durante el desarrollo de la clase y sin autorización del profesor de la asignatura.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comunicación al apoderado y el estudiante de la falta que se está imputando. 2. Indagación: Escucha y descargos de los hechos con el estudiante y testigos si se requiera. 3. Conclusión se analiza los antecedentes recopilados, se concluye de la existencia de la falta. 4. Se cita a entrevista al apoderado a fin de comunicar la falta y medida aplicar. 5. Derecho de apelación de la medida aplicada por parte del apoderado y/o estudiante. 6. Cierre del proceso 7. Si la falta es reiterativa (3 veces), se deriva a convivencia escolar a fin de trabajar con apoyo psicoeducativo a través de un plan de apoyo. De ser reiterativa la conducta y a pesar de haber tenido un plan de apoyo, se puede evaluar otra medida excepcional previo debido 	<p>Aplicación de medidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Medida formativa:</u> reflexión guiada por inspectora general, docente o adulto responsable del establecimiento con el objetivo de reconocer la falta cometida y aprender nuevas formas de actuar. - <u>Medida formativa:</u> con el estudiante, trabajo escrito, afiche disertación del uso adecuado de internet y medios tecnológicos durante la clase. - <u>Carta compromiso</u> firmada por el estudiante y apoderado a fin de comprometerse a mejorar la conducta asociada a la falta.

		proceso y conocimiento del apoderado.	
13B	Se prohíbe el uso de celulares, audífonos, relojes inteligentes y aparatos tecnológicos, entre otros, dentro de establecimiento educacional durante la permanencia del alumno en el establecimiento. Exceptuando aquellos estudiantes que debido a alguna necesidad educativa o actividades de la vida diaria requieran el uso de dichos aparatos (aparatos para medir diabetes, para disminuir o eliminar barreras de acceso físico, entre otros).	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comunicación al apoderado y el estudiante de la falta que se está imputando. 2. Indagación: Escucha y descargos de los hechos con el estudiante y testigos si se requiera. 3. Conclusión se analiza los antecedentes recopilados, se concluye de la existencia de la falta. 4. Se cita a entrevista al apoderado a fin de comunicar la falta y medida aplicar. 5. Derecho de apelación de la medida aplicada por parte del apoderado y/o estudiante. 6. Cierre del proceso. 7. Si la falta es reiterativa (3 veces), se deriva a convivencia escolar a fin de trabajar con apoyo psicoeducativo a través de un plan de apoyo. De ser reiterativa la conducta y a pesar de haber tenido un plan de apoyo, se puede evaluar otra medida excepcional previo debido proceso y conocimiento del apoderado. 	<p>Aplicación de medidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Medida formativa:</u> reflexión guiada por inspectora general, docente o adulto responsable del establecimiento con el objetivo de reconocer la falta cometida y aprender nuevas formas de actuar. - <u>Medida formativa:</u> con el estudiante, trabajo escrito, afiche disertación del uso adecuado de internet y medios tecnológicos durante la clase. - <u>Carta compromiso</u> firmada por el estudiante y apoderado a fin de comprometerse a mejorar la conducta asociada a la falta. - <u>Medida disciplinaria excepcional:</u> suspensión de 1 a 3 días.

12.3. De las faltas gravísimas

Responsables de la aplicación de las medidas disciplinarias y formativas: Inspector General, Jefe/a UTP, Director/a, Encargado de Convivencia.

	Falta del reglamento	Procedimiento	Medidas disciplinarias
1C	Visitar, promover y/o portar material pornográfico dentro del establecimiento.	<p>Quien toma conocimiento del hecho informar a inspectoría general:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comunicación al apoderado y el estudiante de la falta que se está imputando. 	<p>Aplicación de medidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Medida formativa:</u> Reflexión guiada por inspectora general, encargada de convivencia, docente o adulto responsable del

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Indagación: Escucha y descargos de los hechos con el estudiante y testigos si se requiera. 3. Conclusión se analiza los antecedentes recopilados, se concluye de la existencia de la falta. 4. Se cita a entrevista al apoderado a fin de comunicar la falta y aplicación de medida. 5. Derecho de apelación de la medida aplicada por parte del apoderado y/o estudiante. 6. Cierre del proceso 7. Derivación a equipo de convivencia escolar para elaborar y ejecutar plan de apoyo al estudiante. 	<p>establecimiento con el objetivo de reconocer la falta cometida y aprender nuevas formas de actuar y convivir.</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Medida formativa</u>: carta de compromiso por parte del estudiante junto a su apoderado de mejora de su conducta. - <u>Medida disciplinaria excepcional</u>: Suspensión de uno a cinco días, junto a la construcción de un trabajo formativo (afiche o trabajo escrito) de la falta.
2C	<p>La agresión (de palabra o de hecho) actos de violencia en forma constante en el tiempo, acciones que puedan interpretarse como: bullying, cyberbullying, delito sexual o intimidación en contra de alumno(as), apoderados o de cualquier funcionario de la escuela.</p>	<p>Activación de "Protocolo de violencia escolar".</p>	<p><i>Aplicación de medida</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Medida formativa</u>: Reflexión guiada por inspectora general, encargada de convivencia, docente o adulto responsable del establecimiento con el objetivo de reconocer la falta cometida y aprender nuevas formas de actuar y convivir. - <u>Medida formativa</u>: carta de compromiso por parte del estudiante junto a su apoderado a fin de mejorar la conducta asociada a la falta. - <u>Medida de apoyo</u> Derivación a equipo de convivencia escolar para elaborar y ejecutar plan de apoyo para al estudiante - <u>Medida disciplinaria excepcional</u> Suspensión de uno a cinco días, junto a la

			<p>construcción de un trabajo formativo (afiche o trabajo escrito) de la falta.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nota: Solo podrán aplicarse una medida excepcional. Las presentes medidas serán aplicables solo si existe un peligro real para la integridad física y psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. - Servicio educativo parcial. (por un periodo de 10 días hábiles). - Cambio de jornada. - Carta de advertencia. proceso de expulsión o cancelación de matrícula - Apertura de protocolo expulsión o cancelación de matrícula.
3C	Burlarse o poner apodo que menoscaben a cualquier integrante de la comunidad educativa.	<p>Quien toma conocimiento del hecho informar a inspectora general:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comunicación al apoderado y el estudiante de la falta que se está imputando. 2. Indagación: Escucha y descargos de los hechos con el estudiante y testigos si se requiera. 3. Conclusión se analiza los antecedentes recopilados, se concluye de la existencia de la falta. 4. Se cita a entrevista al apoderado a fin de comunicar la falta y aplicación de medida. 5. Derecho de apelación de la medida aplicada por parte del apoderado y/o estudiante. 6. Cierre del proceso 	<p>Aplicación de medida</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Medida formativa:</u> Reflexión guiada por inspectora general, encargada de convivencia, docente o adulto responsable del establecimiento con el objetivo de reconocer la falta cometida y aprender nuevas formas de actuar y convivir. - <u>Medida formativa:</u> carta de compromiso firmada por parte del estudiante junto a su apoderado a fin de comprometerse a mejorar la conducta asociada a la falta. - <u>Medida disciplinaria excepcional:</u> Suspensión de uno a tres días, junto a la construcción de un trabajo formativo

			(afiche o trabajo escrito) de la falta.
4C	Cualquier agresión que afecte la integridad generando daño físico o psicológica de algún integrante de la comunidad escolar, realizados en espacios físicos del establecimiento, fuera de este o en salidas pedagógicas.	Activación de "Protocolo violencia escolar".	<p><i>Aplicación de medida</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Medida formativa:</u> Reflexión guiada por inspectora general, encargada de convivencia, docente o adulto responsable del establecimiento con el objetivo de reconocer la falta cometida y aprender nuevas formas de actuar y convivir. - <u>Medida formativa:</u> carta de compromiso firmada por parte del estudiante junto a su apoderado a fin de comprometerse a mejorar su conducta. - <u>Medida de apoyo</u> Derivación a equipo de convivencia escolar para elaborar y ejecutar plan de apoyo para al estudiante. - <u>Medida disciplinaria excepcional:</u> Suspensión de uno a cinco días, junto a la construcción de un trabajo formativo (afiche o trabajo escrito) de la falta. Nota: Solo podrán aplicarse una medida excepcional. Las presentes medidas serán aplicables solo si existe un peligro real para la integridad física y psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. - Servicio educativo parcial, (por un periodo de 10 días hábiles). - Cambio de jornada. - Carta de advertencia.

			<p>“Proceso de expulsión o Cancelación de matrícula”.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Apertura de protocolo expulsión o cancelación de matrícula.
5C	Ocasionar daños o destrucción de los bienes de la escuela, o de algún miembro de la comunidad escolar con intencionalidad, que impidan el funcionamiento de la institución educativa	<p>Quien toma conocimiento del hecho informar a inspectora general:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comunicación al apoderado y el estudiante de la falta que se está imputando. 2. Indagación: Escucha y descargos de los hechos con el estudiante y testigos si se requiera. 3. Conclusión se analiza los antecedentes recopilados, se concluye de la existencia de la falta. 4. Se cita a entrevista al apoderado a fin de comunicar la falta y aplicación de medida. 5. Derecho de apelación de la medida aplicada por parte del apoderado y/o estudiante. 6. Cierre del proceso 7. Derivación a equipo de convivencia escolar para elaborar y ejecutar plan de apoyo al estudiante 	<p>Aplicación de medida</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Medida formativa:</u> Reflexión guiada por inspectora general, encargada de convivencia, docente o adulto responsable del establecimiento con el objetivo de reconocer la falta cometida y aprender nuevas formas de actuar y convivir. - <u>Medida reparatoria:</u> reparación o reposición por parte del apoderado del daño. - <u>Medida disciplinaria excepcional:</u> Suspensión de uno a cinco días, junto a la construcción de un trabajo formativo (afiche o trabajo escrito) de la falta. - <u>Medida formativa:</u> carta de compromiso firmada por parte del estudiante junto a su apoderado a fin de comprometerse a mejorar la conducta asociada.
6C	La adulteración de notas, firmas de padres o de las autoridades de la escuela y/o documentos oficiales	<p>Quien toma conocimiento del hecho informar a Inspector general:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comunicación al apoderado y el estudiante de la falta que se está imputando. 2. Indagación: Escucha y descargos de los hechos con el estudiante y testigos si se requiera. 3. Conclusión se analiza los antecedentes recopilados, 	<p>Aplicación de medida</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Medida formativa:</u> Reflexión guiada por inspectora general, encargada de convivencia, docente o adulto responsable del establecimiento con el objetivo de reconocer la falta cometida y aprender nuevas formas de actuar y convivir. - <u>Medida formativa:</u> carta de compromiso firmada

		<p>se concluye de la existencia de la falta.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Se cita a entrevista al apoderado a fin de comunicar la falta y aplicación de medida. y toma de acuerdos de mejorar la conducta con inspector general o encargado de convivencia y/o UTP. 5. Derecho de apelación de la medida aplicada por parte del apoderado y/o estudiante. 6. Cierre del proceso 7. Al continuar con la conducta derivación a equipo de convivencia escolar para la ejecución de plan de apoyo al estudiante y sólo tras este apoyo y que este no tenga efectos se puede evaluar otra medida excepcional. 	<p>por parte del estudiante junto a su apoderado a fin de comprometerse a mejorar la conducta asociada a la falta.</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Medida disciplinaria excepcional</u>: suspensión de uno a cinco días, junto a la construcción de un trabajo formativo (afiche o trabajo escrito) de la falta.
7C	Hurtar o robar dentro de la escuela a profesores o cualquier miembro de la comunidad escolar	<p>Quien toma conocimiento del hecho informar a Inspector general:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comunicación al apoderado y el estudiante de la falta que se está imputando. 2. Indagación: Escucha y descargos de los hechos con el estudiante y testigos si se requiera. 3. Conclusión se analiza los antecedentes recopilados, se concluye de la existencia de la falta. 4. Se cita a entrevista al apoderado a fin de comunicar la falta y aplicación de medida. y toma de acuerdos de mejorar la conducta con inspector general o encargado de convivencia y/o UTP. 	<p><i>Aplicación de medida</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Medida formativa</u>: Reflexión guiada por inspectora general, encargada de convivencia, docente o adulto responsable del establecimiento con el objetivo de reconocer la falta cometida y aprender nuevas formas de actuar y convivir. - <u>Medida formativa</u>: carta de compromiso firmada por parte del estudiante junto a su apoderado a fin de mejorar su conducta. - <u>Medida disciplinaria excepcional</u>: Suspensión de uno a cinco días, junto a la construcción de un trabajo formativo (afiche o trabajo escrito) de la falta.

		<p>5. Derecho de apelación de la medida aplicada por parte del apoderado y/o estudiante.</p> <p>6. Cierre del proceso</p> <p>7. Al continuar con la conducta derivación a equipo de convivencia escolar para la ejecución de plan de apoyo al estudiante y sólo tras este apoyo y que este no tenga efectos se puede evaluar otra medida excepcional</p> <p>8. Activación protocolo de violencia escolar en el caso que amerite la falta.</p> <p>9. En el caso de mayores de 14 años denuncia en carabineros y/o tribunal de familia.</p>	
8C	<p>Adquirir, consumir, fomentar, suministrar, traficar o esconder en sus pertenencias o dentro de las dependencias de la escuela drogas y estupefacientes y/o bebidas alcohólicas (Ley N° 20.000).</p>	<p>Activación: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO - 2024</p>	<p><i>Aplicación de medida</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Medida formativa:</u> Reflexión guiada por inspectora general, encargada de convivencia, docente o adulto responsable del establecimiento con el objetivo de reconocer la falta cometida y aprender nuevas formas de actuar y convivir. - <u>Medida formativa:</u> carta de compromiso firmada por parte del estudiante junto a su apoderado a fin de comprometerse a mejorar la conducta asociada a la falta. - <u>Medida de apoyo</u> Derivación a equipo de convivencia escolar para elaborar y ejecutar plan de apoyo para al estudiante. - <u>Medida disciplinaria excepcional:</u> suspensión de uno a cinco días, junto a la construcción

			<p>de un trabajo formativo (afiche o trabajo escrito) de la falta.</p> <p>Nota: Solo podrán aplicarse una medida excepcional. las presentes medidas serán aplicables solo si existe un peligro real para la integridad física y psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Servicio educativo parcial (por un periodo de 10 días hábiles). - Cambio de jornada. - Carta de advertencia. “Proceso de expulsión o Cancelación de matrícula”. - Apertura de protocolo expulsión o cancelación de matrícula.
9C	Organizar y/o promover la indisciplina dentro del aula, que genere daño físico o psicológico a los(as) docentes, asistentes o a los alumnos(as).	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comunicación al apoderado y el estudiante de la falta que se está imputando. 2. Indagación: Escucha y descargos de los hechos con el estudiante y testigos si se requiera. 3. Conclusión se analiza los antecedentes recopilados, se concluye de la existencia de la falta. 4. Se cita a entrevista al apoderado a fin de comunicar la falta y aplicación de medida y toma de acuerdos de mejorar la conducta con inspector general o encargado de convivencia y/o UTP. 5. Derecho de apelación de la medida aplicada por parte 	<p><i>Aplicación de medida</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Medida formativa:</u> Reflexión guiada por inspectora general, encargada de convivencia, docente o adulto responsable del establecimiento con el objetivo de reconocer la falta cometida y aprender nuevas formas de actuar y convivir. - <u>Medida formativa:</u> carta de compromiso por parte del estudiante junto a su apoderado a fin de mejorar la conducta asociada a la falta. - <u>Medida disciplinaria excepcional:</u> Suspensión de uno a cinco días, junto a la construcción de un trabajo formativo

		<p>del apoderado y/o estudiante.</p> <p>6. Cierre del proceso</p> <p>7. Al continuar con la conducta derivación a equipo de convivencia escolar para la ejecución de plan de apoyo al estudiante y sólo tras este apoyo y que este no tenga efectos se puede evaluar otra medida excepcional.</p>	<p>(afiche o trabajo escrito) de la falta.</p>
10C	<p>Destruir con intención los útiles escolares y/o vestuario de sus compañeros de escuela.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comunicación al apoderado y el estudiante de la falta que se está imputando. 2. Indagación: Escucha y descargos de los hechos con el estudiante y testigos si se requiera. 3. Conclusión: se analiza los antecedentes recopilados, se concluye de la existencia de la falta. 4. Se cita a entrevista al apoderado a fin de comunicar la falta y aplicación de medida. y toma de acuerdos de mejorar la conducta con inspector general o encargado de convivencia y/o UTP. 5. Derecho de apelación de la medida aplicada por parte del apoderado y/o estudiante. 6. Cierre del proceso 7. Derivación a equipo de convivencia escolar para la ejecución de un plan de apoyo y/o derivación de redes de apoyo. 	<p>Aplicación de medida</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Medida formativa:</u> Reflexión guiada por inspectora general, encargada de convivencia, docente o adulto responsable del establecimiento con el objetivo de reconocer la falta cometida y aprender nuevas formas de actuar y convivir. - <u>Medida formativa:</u> carta de compromiso firmada por parte del estudiante junto a su apoderado a fin de mejorar la conducta asociada a la falta. - <u>Medida reparatoria:</u> Reposición o reparación del objeto dañado. - <u>Medida disciplinaria excepcional:</u> Suspensión de uno a cinco días, junto a la construcción de un trabajo formativo (afiche o trabajo escrito) de la falta.
11C	<p>Presentarse en la escuela bajo los efectos del alcohol o del consumo de drogas.</p>	<p>Activación: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO - 2024</p>	<p>Aplicación de medida</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Medida formativa:</u> Reflexión guiada por inspectora general, encargada de convivencia, docente o adulto responsable del

			<p>establecimiento con el objetivo de reconocer la falta cometida y aprender nuevas formas de actuar y convivir, señalando los efectos nocivos biopsicosociales individuales y comunitarios asociados al consumo, porte y tráfico de drogas y alcohol.</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Medida formativa</u>: carta de compromiso por parte del estudiante junto a su apoderado a fin de mejorar la conducta asociada a la falta. - <u>Medida de apoyo</u> Plan de apoyo psicosocial para el estudiante. - <u>Medida disciplinaria excepcional</u>: Suspensión de uno a cinco días.
12C	Promover la realización o participación en actividades que presenten riesgos físicos y/o psicológicos de algún integrante de la comunidad educativa.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comunicación al apoderado y el estudiante de la falta que se está imputando. 2. Indagación: Escucha y descargos de los hechos con el estudiante y testigos si se requiera. 3. Conclusión: se analiza los antecedentes recopilados, se concluye de la existencia de la falta. 4. Se cita a entrevista al apoderado a fin de comunicar la falta y aplicación de medida, y toma de acuerdos de mejorar la conducta con inspector general o encargado de convivencia y/o UTP. 5. Derecho de apelación de la medida aplicada por parte del apoderado y/o estudiante. 	<p>Aplicación de medida</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Medida formativa</u>: Reflexión guiada por inspectora general, encargada de convivencia, docente o adulto responsable del establecimiento con el objetivo de reconocer la falta cometida y aprender nuevas formas de actuar y convivir. - <u>Medida formativa</u>: carta de compromiso por parte del estudiante junto a su apoderado a fin de mejorar la conducta asociada a la falta. - <u>Medida disciplinaria excepcional</u>: suspensión de uno a cinco días, junto a la construcción de un trabajo formativo

		<p>6. Cierre del proceso</p> <p>7. Derivación a equipo de convivencia escolar para la ejecución de plan de apoyo al estudiante y sólo tras este apoyo y que este no tenga efectos se puede evaluar otra medida excepcional.</p> <p>8. Activación de protocolo Violencia Escolar en el caso de que la falta lo amerite</p>	(afiche o trabajo escrito) de la falta.
13C	<p>Portar todo tipo de armas de fuego, o material incendiario, artefactos o juguetes que puedan ser utilizados para dañar física y/o psicológicamente a otros; portar utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, que puedan ser usados para agredir a algún miembro de la comunidad educativa, aun cuando no se haya hecho uso de ellos. (Ley N°17.798).</p>	<p>Activación Protocolo Violencia Escolar y/o Activación de protocolo de Aula Segura.</p>	<p>Aplicación de medida</p> <ul style="list-style-type: none"> - Medida formativa: Reflexión guiada por inspectora general, encargada de convivencia, docente o adulto responsable del establecimiento con el objetivo de reconocer la falta cometida y aprender nuevas formas de actuar y convivir. - Medida formativa: carta de compromiso por parte del estudiante junto a su apoderado de mejora la conducta asociada a la falta. - Medida disciplinaria excepcional: Suspensión de cinco días, junto a la construcción de un trabajo formativo (afiche o trabajo escrito) de la falta. - Nota: Solo podrán aplicarse una medida excepcional. las presentes medidas serán aplicables solo si existe un peligro real para la integridad física y psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

			<ul style="list-style-type: none"> - Servicio educativo parcial, por un periodo de 10 días hábiles - Cambio de jornada. - Carta de advertencia. “Apertura de protocolo expulsión o cancelación de matrícula” - Apertura de protocolo expulsión o cancelación de matrícula. - Procedimiento Ley Aula segura.
14C	Las amenazas, agresiones, injurias, desprestigio, ataque, acoso, intimidación, extorsión a algún integrante de la comunidad escolar, a través de medios cibernéticos, tecnológicos o por cualquier otro medio. (Ley N° 20.536, de violencia escolar).	Activación Protocolo sobre Hechos de Violencia Escolar	<p><i>Aplicación de medida</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Medida formativa:</u> Reflexión guiada por inspectora general, encargada de convivencia, docente o adulto responsable del establecimiento con el objetivo de reconocer la falta cometida y aprender nuevas formas de actuar y convivir. - <u>Medida formativa:</u> carta de compromiso por parte del estudiante junto a su apoderado de mejora de su conducta. - <u>Medida de apoyo</u> Derivación a equipo de convivencia escolar para elaborar y ejecutar plan de apoyo al estudiante. - <u>Medida disciplinaria excepcional:</u> suspensión de uno a cinco días, junto a la construcción de un trabajo formativo (afiche o trabajo escrito) de la falta. - Nota: Solo podrán aplicarse una medida excepcional. las presentes medidas serán aplicables solo si existe un peligro real para la integridad física y psicológica de algún

			<p>miembro de la comunidad educativa.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Servicio educativo parcial, por un periodo de 10 días hábiles - Cambio de jornada. - Carta de advertencia. “Apertura de protocolo expulsión o cancelación de matrícula” - Apertura de protocolo expulsión o cancelación de matrícula.
15C	<p>Exhibir, transmitir y/o difundir por cualquier medio cibernético y/o tecnológico conductas de maltrato escolar como, por ejemplo: cyberbullying u otros. (Ley N°20.536, de violencia escolar.</p>	<p>Activación Protocolo sobre Hechos de Violencia Escolar</p>	<p><i>Aplicación de medida</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Medida formativa:</u> Reflexión guiada por inspectora general, encargada de convivencia, docente o adulto responsable del establecimiento con el objetivo de reconocer la falta cometida y aprender nuevas formas de actuar y convivir. - <u>Medida formativa:</u> carta de compromiso por parte del estudiante junto a su apoderado a fin de mejorar la conducta asociada a la falta. - <u>Medida disciplinaria:</u> suspensión de uno a cinco días, junto a la construcción de un trabajo formativo (afiche o trabajo escrito) de la falta.
16C	<p>Cualquier acción, hechos y/o conductas de connotación sexual, que atenten contra la integridad de algún estudiante u otros actores de la comunidad educativa; tales como: chistes piropos, comentarios de tipo sexual,</p>	<p>Activación Protocolo ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES MAYO- 2025</p>	<p><i>Aplicación de medida</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Medida formativa:</u> Reflexión guiada por inspectora general, encargada de convivencia, docente o adulto responsable del establecimiento con el objetivo de reconocer la falta cometida y

	<p>miradas lascivas, silbidos, sonidos con la boca signos, gestos obscenos y/o todas aquellas acciones que consideran las leyes vigentes del país, que puedan ser identificadas como delito sexual (Ley N° 20.526).</p>		<p>aprender nuevas formas de actuar y convivir.</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Medida de apoyo</u> Derivación a equipo de convivencia escolar para elaborar y ejecutar plan de apoyo al estudiante. - <u>Medida disciplinaria excepcional</u>: suspensión de uno a cinco días, junto a la construcción de un trabajo formativo (afiche o trabajo escrito) de la falta. - Nota: Solo podrán aplicarse una medida excepcional. las presentes medidas serán aplicables solo si existe un peligro real para la integridad física y psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. - Servicio educativo parcial, por un periodo de 10 días hábiles - Cambio de jornada. - Carta de advertencia. "Apertura de protocolo expulsión o cancelación de matrícula" - Apertura de protocolo expulsión o cancelación de matrícula.
17C	<p>Discriminar a cualquier integrante de la comunidad escolar ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, identidad sexual y de género, discapacidad, o cualquier otra condición o</p>	<p>Activación Protocolo sobre Hechos de Violencia Escolar</p>	<p>Aplicación de medida</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Medida formativa</u>: Reflexión guiada por inspectora general, encargada de convivencia, docente o adulto responsable del establecimiento con el objetivo de reconocer la falta cometida y aprender nuevas formas de actuar y convivir. - <u>Medida formativa</u>: carta de compromiso por parte del estudiante

	circunstancia. (Ley N° 20.609 o Ley Zamudio).		<p>junto a su apoderado a fin de mejorar la conducta asociada a la falta.</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Medida disciplinaria excepcional</u>: suspensión de uno a cinco días. <p>Nota: Solo podrán aplicarse una medida excepcional. las presentes medidas serán aplicables solo si existe un peligro real para la integridad física y psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Servicio educativo parcial, por un periodo de 10 días hábiles - Cambio de jornada. - Carta de advertencia. "Apertura de protocolo expulsión o cancelación de matrícula". - Apertura de protocolo expulsión o cancelación de matrícula.
18C	Fotografiar, filmar y/o plagiar fotografías de algún integrante de la comunidad escolar, incluyéndose fotos de perfiles en redes sociales sin su autorización.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comunicación al apoderado y el estudiante de la falta que se está imputando. 2. Indagación: Escucha y descargos de los hechos con el estudiante y testigos si se requiera. 3. Conclusión: se analiza los antecedentes recopilados, se concluye de la existencia de la falta. 4. Se cita a entrevista al apoderado a fin de comunicar la falta y aplicación de medida. y toma de acuerdos de mejorar la conducta con inspector general o encargado de convivencia y/o UTP. 	<p><i>Aplicación de medida</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Medida formativa</u>: Reflexión guiada por inspectora general, encargada de convivencia, docente o adulto responsable del establecimiento con el objetivo de reconocer la falta cometida y aprender nuevas formas de actuar y convivir. - <u>Medida formativa</u>: carta de compromiso por parte del estudiante junto a su apoderado de mejora de su conducta. - <u>Medida disciplinaria excepcional</u>: Suspensión de uno a cinco días, junto a la construcción de un

		<ol style="list-style-type: none"> 5. Derecho de apelación de la medida aplicada por parte del apoderado y/o estudiante. 6. Cierre del proceso 	trabajo formativo (afiche o trabajo escrito) de la falta.
19C	Abandonar el establecimiento o realizar fugas individuales y/o colectivas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comunicación al apoderado y el estudiante de la falta que se está imputando. 2. Indagación: Escucha y descargos de los hechos con el estudiante y testigos si se requiera. 3. Conclusión: se analiza los antecedentes recopilados, se concluye de la existencia de la falta. 4. Se cita a entrevista al apoderado a fin de comunicar la falta y aplicación de medida. y toma de acuerdos de mejorar la conducta con inspector general o encargado de convivencia y/o UTP. 5. Derecho de apelación de la medida aplicada por parte del apoderado y/o estudiante. 6. Cierre del proceso. 	<p><i>Aplicación de medida</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Medida formativa:</u> Reflexión guiada por inspectora general, encargada de convivencia, docente o adulto responsable del establecimiento con el objetivo de reconocer la falta cometida y aprender nuevas formas de actuar y convivir. - <u>Medida formativa:</u> carta de compromiso por parte del estudiante junto a su apoderado de mejora de su conducta. - <u>Medida disciplinaria excepcional:</u> suspensión de uno a cinco días, junto a la construcción de un trabajo formativo (afiche o trabajo escrito) de la falta.
20C	Fumar en cualquier dependencia de la escuela. (Artículo 10 de la Ley N° 20.105 del 16 de mayo de 2006. Ministerio de Salud.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comunicación al apoderado y el estudiante de la falta que se está imputando. 2. Indagación: Escucha y descargos de los hechos con el estudiante y testigos si se requiera. 3. Conclusión: se analiza los antecedentes recopilados, se concluye de la existencia de la falta. 4. Se cita a entrevista al apoderado a fin de comunicar la falta y aplicación de medida. y toma de acuerdos de mejorar la conducta con inspector general o 	<p><i>Aplicación de medida</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Medida formativa:</u> Reflexión guiada por inspectora general, encargada de convivencia, docente o adulto responsable del establecimiento con el objetivo de reconocer la falta cometida y aprender nuevas formas de actuar y convivir. - <u>Medida formativa:</u> carta de compromiso por parte del estudiante junto a su apoderado de mejora de su conducta asociada a la falta.

		<p>encargado de convivencia y/o UTP.</p> <p>5. Derecho de apelación de la medida aplicada por parte del apoderado y/o estudiante.</p> <p>6. Cierre del proceso.</p> <p>7. Derivación a equipo de convivencia escolar para la ejecución de un plan de apoyo y/o derivación de redes de apoyo.</p>	<p>- <u>Medida disciplinaria excepcional</u>: suspensión de uno a cinco días, junto a la construcción de un trabajo formativo (afiche o trabajo escrito) de la falta.</p>
21C	<p>Toda falta de respeto a algún miembro de la comunidad escolar a través el uso inadecuado del lenguaje (Insultos verbales, garabatos, insolencias, etc.) o gestos manuales o físicos que denoten a una persona, realizados dentro o fuera del establecimiento o en salidas pedagógicas.</p>	<p>1. Comunicación al apoderado y el estudiante de la falta que se está imputando.</p> <p>2. Indagación: Escucha y descargos de los hechos con el estudiante y testigos si se requiera.</p> <p>3. Conclusión: se analiza los antecedentes recopilados, se concluye de la existencia de la falta.</p> <p>4. Se cita a entrevista al apoderado a fin de comunicar la falta y aplicación de medida. y toma de acuerdos de mejorar la conducta con inspector general o encargado de convivencia y/o UTP.</p> <p>5. Derecho de apelación de la medida aplicada por parte del apoderado y/o estudiante.</p> <p>6. Cierre del proceso</p> <p>7. Derivación a equipo de convivencia escolar para la ejecución de un plan de apoyo y/o derivación de redes de apoyo.</p>	<p>Aplicación de medida</p> <p>- <u>Medida formativa</u>: Reflexión guiada por inspectora general, encargada de convivencia, docente o adulto responsable del establecimiento con el objetivo de reconocer la falta cometida y aprender nuevas formas de actuar y convivir.</p> <p>- <u>Medida formativa</u>: carta de compromiso por parte del estudiante junto a su apoderado de mejora de su conducta.</p> <p>- <u>Medida disciplinaria excepcional</u>: suspensión de uno a cinco días, junto a la construcción de un trabajo formativo (afiche o trabajo escrito) de la falta.</p>
22C	<p>Ensuciar y/o rayar murallas, suelos, baños o pegar carteles con consignas de cualquier índole o expresiones ofensivas</p>	<p>1. Comunicación al apoderado y el estudiante de la falta que se está imputando.</p> <p>2. Indagación: Escucha y descargos de los hechos</p>	<p>Aplicación de medidas</p> <p>- <u>Medida formativa</u>: Reflexión guiada por inspectora general, encargada de convivencia, docente o adulto responsable del</p>

	a las personas, a la institución	<p>con el estudiante y testigos si se requiera.</p> <p>3. Conclusión: se analiza los antecedentes recopilados, se concluye de la existencia de la falta.</p> <p>4. Se cita a entrevista al apoderado a fin de comunicar la falta y aplicación de medida. y toma de acuerdos de mejorar la conducta con inspector general o encargado de convivencia y/o UTP.</p> <p>5. Derecho de apelación de la medida aplicada por parte del apoderado y/o estudiante.</p> <p>6. Cierre del proceso</p>	<p>establecimiento con el objetivo de reconocer la falta cometida y aprender nuevas formas de actuar y convivir.</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Medida formativa</u>: carta de compromiso por parte del estudiante junto a su apoderado a fin de mejorar la conducta asociada a la falta. - <u>Medida disciplinaria excepcional</u>: suspensión de uno a cinco días, junto a la construcción de un trabajo formativo (afiche o trabajo escrito) de la falta.
23C	El uso de inteligencia artificial para crear deepfakes sin consentimiento y que registren alguna acción que denosté la dignidad de un integrante de la comunidad educativa.	<p>1. Comunicación al apoderado y el estudiante de la falta que se está imputando.</p> <p>2. Indagación: Escucha y descargos de los hechos con el estudiante y testigos si se requieran.</p> <p>3. Conclusión: se analiza los antecedentes recopilados, se concluye de la existencia de la falta.</p> <p>4. Se cita a entrevista al apoderado a fin de comunicar la falta y aplicación de medida, por parte de inspector general.</p> <p>5. Derecho de apelación de la medida aplicada por parte del apoderado y/o estudiante.</p> <p>6. Cierre del proceso.</p>	<p><i>Aplicación de medidas</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Medida formativa</u>: Reflexión guiada por inspectora general, encargada de convivencia, docente o adulto responsable del establecimiento con el objetivo de reconocer la falta cometida y aprender nuevas formas de actuar y convivir. - <u>Medida disciplinaria excepcional</u>: suspensión de uno a cinco días, junto a la construcción de un trabajo formativo (afiche o trabajo escrito) de la falta.

13. ACCIONES QUE SERAN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y SUS RECONOCIMIENTOS

13.1. Reconocimiento a los apoderados

Art. 49.- Se otorgará un reconocimiento anual al apoderado del octavo básico, que su hijo (a) egrese durante el año escolar y que reúna los presentes requisitos:

- Trayectoria educativa: permanencia del o la estudiante en nuestra institución educativa desde kínder.
- Adherencia a los principios y valores que son parte del proyecto educativo.
- Acompañamiento del aprendizaje de su hijo (a), contribuyendo este último a la formación y el logro de aprendizajes de su hijo (a).

Se otorgará un reconocimiento anual, a los apoderados de 2° Nivel transición a séptimo básico, que durante el año escolar y través de las conductas destacadas se adhieren a los valores y principios del proyecto educativo institucional.

Acciones que son consideradas conductas destacadas:

- Responsabilidad: El apoderado asiste a reuniones y entrevista que es citado.
- El apoderado muestra una actitud de respeto y colaboración con los actores de la comunidad educativa.
- El apoderado muestra una actitud de empatía con las demás familias del establecimiento educacional.
- El apoderado cumple con los compromisos adquiridos en el proceso educativo del o la estudiante.
- El apoderado sigue las normas de convivencia del establecimiento y trabaja para el alcance de la mejora continua de la escuela.

13.2. Reconocimientos a los estudiantes

Art. 50.- Vistos los acuerdos del Consejo General de Profesores, y conforme a lo dispuesto en el DECRETO No 511, se expone lo presente:

Art. 50.1.- Reconocimientos:

Al término del 1o y 2o semestre, se entregará los siguientes Reconocimientos:

- Reconocimiento por Asistencia: Al curso que destaque durante el semestre en su asistencia diaria a clases, sobre el 90% de asistencia.

13.3. De los diplomas de honor por asistencia y reconocimiento en diversas asignaturas

Art. 51.- Al término del año, en ceremonia especial, se entregará por curso diplomas de honor a los estudiantes que destaquen por su asistencia a clases y el compromiso con las asignaturas.

- **Reconocimiento asistencia escolar:** se reconocerá a todos aquellos alumnos(as) que cumplan con un mínimo del 90% de asistencia anual al establecimiento.
- **Reconocimiento mejor compañero:** los estudiantes, mediante votación en consejo de curso, reconocerán a un compañero que durante el año escolar haya sido capaz de construir relaciones armónicas con todos. Valorando en este reconocimiento la empatía y preocupación por los otros.
- **Compromiso por asignatura:** En consejo de profesores, mediante sistema de votación se reconocerá a tres alumnos por curso, que mejor representen el logro de los objetivos planteados para el nivel respectivo. Además de su compromiso y su disposición con las distintas disciplinas académicas.

13.4. De los premios especiales en licenciatura de 8° básico

Art. 52. - Anualmente en la Ceremonia de Licenciatura, los alumnos de 8° año recibirán los siguientes reconocimientos:

- **Reconocimiento de permanencia educativa:** aquellos estudiantes que hayan cursado toda su enseñanza básica en el establecimiento educacional (NT2 a 8° Básico).
- **Reconocimiento mejor compañero:** los estudiantes mediante votación reconocerán a un compañero que durante el año escolar haya sido capaz de construir relaciones armónicas con todos. Valorando en este estudiante el reconocimiento a la empatía y la preocupación por los otros.
- **Reconocimiento Espíritu Escuela Superior N°1:** En consejo ampliado mediante sistema de votación, se escogerá al alumno(a) de 8° año que represente los valores y principios declarados en el PEI del establecimiento, sellos y valores institucionales.
- **Son merecedores de este estímulo aquellos alumnos(as) que han destacado en:**
 - Respeto
 - Honestidad
 - Compañerismo
 - Espíritu solidario
 - Presentación Personal
 - Espíritu de servicio
- **El alumno que mejor represente el logro de los objetivos planteados para el nivel respectivo y su compromiso con la asignatura:**
 - Lenguaje y Comunicación
 - Educación Matemática
 - Historia, Geografía y Ciencias Sociales
 - Ciencias Naturales
 - Inglés
 - Educación Física y Salud
 - Área Artística
 - Música

13.5. Reconocimiento destacados Estudiante Nivel Transición II

Art. 53.- Anualmente en la Licenciatura de NT2, los estudiantes, recibirán los estímulos que se señalan, los cuales serán entregados según los parámetros de las evaluaciones contenidas en los niveles de aprendizaje:

- **Por Asistencia:** Al alumno(a) que destaque durante el año en su asistencia diaria a clases, sobre el 90% de asistencia.
- **Ámbito Desarrollo Personal y Social:**
 - **Identidad y Autonomía:** Al alumno(a) que se destaque en la valoración positiva de sí mismo y de los demás.

- Convivencia y Ciudadanía: Al alumno(a) que se destaque en el respeto a las personas y en las normas y valores de la sociedad a la que pertenece.
- Corporalidad y Movimiento: Al alumno (a) que se destaque en la adquisición de la conciencia de su propio cuerpo, desarrollando grados crecientes de autonomía.
- **Ámbito Comunicación Integral**
 - Lenguaje Verbal: Al alumno(a) que se destaque en el enriquecimiento de las estructuras lingüísticas y la iniciación a la lectura y la escritura.
 - Lenguajes Artísticos: Al alumno(a) que se destaque en la expresión y recreación de la realidad, adquiriendo sensibilidad estética, apreciación artística y capacidad creativa.
- **Ámbito de Interacción y Comprensión del entorno**
 - Interacción y Comprensión del Entorno: Al alumno(a) que se destaque en descubrir y conocer activamente el medio natural.
 - Exploración del Entorno Natural: Al alumno(a) que se destaque en comprender y apreciar las distintas formas de vidas, instituciones, creaciones y acontecimientos que constituyen y dan sentido a la vida de las personas.
 - Pensamiento Matemático: Al alumno(a) que se destaque en interpretar y explicar la realidad, estableciendo relaciones lógico – matemáticas y de causalidad.

14. PROCEDIMIENTO DE DERIVACIÓN DE ESTUDIANTES A REDES EXTERNAS

Art. 54.- Ante la necesidad de derivar situaciones de estudiantes a redes de apoyo especializadas, conforme a la situación de que se trate, se considerará el instrumento disponible entregado por dicha red. No obstante, como procedimiento interno se seguirán, a lo menos, los siguientes pasos:

1. **Indagación:** se consignará en instrumentos pertinentes, todos los procesos de recopilación de información respecto de la situación que estuviere afectando al estudiante o que de origen a la necesidad de derivación. Dicho instrumento deberá consignar antecedentes detallados del estudiante, de la situación, y acciones implementadas para abordar el tema, disponibles en el establecimiento educacional. Considerando fuentes de información del propio estudiante (cuando sea posible, sin generar una doble victimización), de adulto (s) responsable(s), profesionales del EE y si es el caso, de otras redes que estén interviniendo al estudiante y/o su grupo familiar.
2. **Comunicación al apoderado:** cualquier acción de derivación a redes externas deberá ser informada a apoderado del estudiante. El apoderado deberá tomar conocimiento escrito de la derivación y expresar su aceptación. Si eventualmente, el apoderado no autoriza determinada derivación, deberá fundamentar su decisión, comprometer y evidenciar el abordaje por vía particular. Si lo anterior no ocurriese, deberá informarse la obligatoriedad de evaluar e informar a institución competente

posible vulneración de derechos del niño, niña o adolescente, según prescribe la normativa a cualquier funcionario público.

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

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

En faltas asociadas en periodos de pandemia se realizará la conversación con los apoderados informando que frente a una reiteración se le pedirá continuar con los procesos educativos en formato online, para resguardar la salud del estudiante, en función al artículo 10 de la Ley General de Educación.

15. REGULACIONES REFERIDAS A LA RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS

Art. 55.- Toda niña y/o adolescente que se encuentre en condiciones de embarazo adolescente tendrá el derecho a recibir la educación correspondiente al curso lectivo que se encuentra realizando, así como a la posibilidad de generar los ajustes necesarios en los horarios y/o evaluaciones que se mantengan durante el año en curso (a cargo de la Jefe de UTP), como también a recibir un trato respetuoso y sin denostaciones frente a su condición, con la finalidad de respaldar la educación y salud del feto en gestación y su madre.

Art. 56.- Todo niño y/o adolescente que se encuentre en condiciones de ser padre frente a un embarazo adolescente tendrá el derecho a recibir la educación correspondiente al curso lectivo que se encuentra realizando, como también a recibir un trato respetuoso y sin denostaciones frente a su condición; en caso de que el alumno desee participar en los controles de la puérpera, debe asistir el apoderado para retirarlo a dicho control y volver con el certificado médico correspondiente.

Art. 57.- Todos los estudiantes que se vean en esta situación tienen derecho a recibir la información necesaria frente a los procesos educativos y/o cuidado que se deben generar como medida preventiva.

Para estos efectos, el establecimiento se regirá por la Ley N°20.370 General de Educación del 2009 que da protección a la estudiante embarazada y madre adolescente y que está por sobre los reglamentos internos del establecimiento.

Art. 58.- Las alumnas embarazadas tienen los siguientes deberes y derechos, con relación a este reglamento:

Derechos:

- Ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia a clases menor a lo establecido, siempre y cuando las inasistencias hayan sido debidamente justificadas por el médico tratante
- Tener las notas adecuadas a lo establecido en el Reglamento de Evaluación.
- Optar al Seguro Escolar
- Participar en organizaciones estudiantiles y en todos los eventos escolares como licenciatura o actividades extraprogramáticas
- Usar como uniforme escolar el buzo del establecimiento
- Amamantar en los horarios indicados por el centro de salud

Deberes:

- Asistir a clases de Educación Física debiendo ser evaluada. En casos calificados por el médico tratante, podrá eximirse de las actividades físicas de esta asignatura. En su reemplazo se le asignarán trabajos escritos y/o pruebas para poder ser evaluada
- Asistir a clases, para terminar el año escolar
- Cumplir con el calendario de evaluaciones
- Asistir a los controles de embarazo, post- parto y control de niño sano
- Justificar los controles de embarazo y niño sano con el carné respectivo o certificado médico
- Justificar las inasistencias a clases por problemas de salud con certificado médico, manteniendo informado al establecimiento

Art. 59.- En el presente Reglamento Interno se encuentra incorporado el “Protocolo de retención y apoyo a estudiantes madres, padres y embarazadas”. Los procesos pedagógicos se encuentran contemplados en el reglamento de evaluación de la escuela con los procesos establecidos para este caso de situaciones.

16. DERECHOS Y DEBERES FUNDAMENTALES DE LOS APODERADOS

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

Art. 60.- Los apoderados tienen el derecho y el deber preferente de educar a sus hijos. Corresponderá al Estado asegurar el ejercicio de este derecho y a los padres el deber de contribuir a la formación y desarrollo integral de la educación de sus hijos o pupilos.

Art. 61.- Los apoderados tienen el derecho a elegir el establecimiento al que asistirán sus hijos o pupilos.

Art. 62.- Los apoderados tienen el derecho de exigirle al Estado que les sea garantizado que sus hijos o pupilos tengan acceso a un sistema gratuito de educación financiado por el Estado.

Art. 63.- Los apoderados tienen el derecho a conocer el proyecto educativo y, a su vez el deber de informarse y adherir a él. Deberán, además, respetar y contribuir activamente al cumplimiento de la normativa interna y al desarrollo del proyecto educativo.

Con todo, tendrán el derecho a exigir al establecimiento educacional que en cualquier ámbito de la vida escolar y por cualquier integrante de la comunidad educativa, no se promueva tendencia político partidista alguna.

16.1. Derechos y deberes de los apoderados relacionados con la convivencia escolar

Art. 64.- Los apoderados tienen derecho a ser informados de la existencia y contenido del Plan de Gestión de Convivencia Escolar cuando matriculan por primera vez a sus hijos o pupilos en un establecimiento y a ser notificados cada vez que se realicen modificaciones.

Art. 65.- Los apoderados tienen el deber de brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa y propender a que también sus hijos o pupilos se relacionen de dicha manera.

Art. 66.- Los apoderados tienen derecho a exigir al equipo directivo del establecimiento en que sus hijos o pupilos estudien que exista un ambiente tolerante y de respeto mutuo; que puedan expresar sus opiniones; que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos; a no ser discriminados arbitrariamente; a recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales; que se les respete su libertad personal y de conciencia; y su derecho a que se les respete las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen conforme al proyecto educativo institucional.

Art. 67.- 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 No 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, debiendo en ese caso reemplazar a dicho apoderado(a).

Para estos efectos, los establecimientos educacionales deberán contar con un encargado de convivencia escolar. Los apoderados deberán ser informados respecto de quien ejerce dicho cargo y de la forma en que podrán contactarse con él.

16.2. Derechos y deberes de los apoderados relacionados con la prestación del servicio educativo

Art. 68.- Los apoderados tienen el deber de cumplir con los compromisos que asumen con el establecimiento al momento de matricular a sus hijos o pupilos, así como de respetar el proyecto educativo y la normativa interna.

Art. 69.- Los apoderados tienen derecho a exigir al sostenedor del establecimiento que cumpla con las obligaciones asumidas al momento de efectuarse la matrícula.

Especialmente, deberá garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.

Art. 70- Los apoderados tienen derecho a exigir al establecimiento la recalendarización de cada hora lectiva que se haya perdido en una determinada asignatura por factores internos o externos al establecimiento.

En dichos casos, los establecimientos educacionales deberán velar, a lo menos, porque:

- Se asegure la prestación de todos los servicios y actividades del establecimiento que hacen posible un adecuado proceso de enseñanza y de aprendizaje, como la alimentación de estudiantes, los servicios de biblioteca, atención de estudiantes y apoderados, uso de recursos y apoyos externos contratados, entre otros.
- Se entregue información a los apoderados, respecto del contenido pedagógico, fechas y características del plan de recuperación, a través de información en páginas institucionales del establecimiento, reuniones de apoderados, circulares, o cualquier otro mecanismo que resulte pertinente.

Art. 71.- Los apoderados tienen el deber y la responsabilidad de que sus hijos o pupilos asistan a clases.

Art. 72.- Los apoderados tienen el deber de ayudar a sus hijos a alcanzar el máximo nivel de sus capacidades para así lograr un desarrollo integral en los más diversos ámbitos ya sea intelectual, espiritual, cultural, deportivo y recreativamente.

Art. 73.- Los apoderados de establecimientos que reciban subvención del Estado, tienen el derecho a que no se condicione el ingreso o permanencia de su hijo a la exigencia de textos escolares o materiales de estudio determinados, que no sean los proporcionados por el Ministerio de Educación. En caso de que no puedan adquirirlos, los apoderados tienen el derecho a exigir al establecimiento que se los provea.

16.3. De los derechos y deberes relacionados con la participación de los apoderados en la educación de sus hijos o pupilos

Art. 75.- Los apoderados como integrantes de la comunidad educativa, tienen el derecho y el deber de contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de sus hijos o pupilos. Para ello podrán manifestar sus inquietudes y participar a través del Centro de Padres y Apoderados, el Consejo Escolar u otras instancias, aportando de esta forma al desarrollo del proyecto educativo de acuerdo con el reglamento interno.

Art. 76.- Los apoderados deberán asistir al establecimiento educacional o conectarse a citaciones online, cuando son citados a reuniones de apoderados o entrevistas personales con profesores o miembros del equipo directivo. El establecimiento registrará las citaciones y la asistencia de los apoderados y éstos podrán solicitar un certificado para dar cuenta de la citación a su empleador cuando corresponda.

Art. 77.- Los apoderados tienen el deber de informar al establecimiento de toda condición de salud física o psíquica que pueda afectar al estudiante durante sus jornadas escolares.

En ningún caso se podrá condicionar la incorporación, la asistencia y la permanencia de los y las estudiantes a que consuman algún tipo de medicamento para tratar trastornos de conducta, tales como el trastorno por déficit atencional e hiperactividad. El establecimiento deberá otorgar todos los apoyos necesarios para asegurar la plena inclusión de los y las estudiantes.

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

Art.78.- Los apoderados tienen derecho a tener una entrevista personal con el profesor jefe al menos dos veces en el año.

Art. 79.- Los apoderados tienen derecho a solicitar, formalmente y con anticipación, una entrevista con algún miembro del equipo directivo al menos una vez en el año, siempre y cuando se hayan agotado los conductos regulares establecidos al efecto.

16.4. De los derechos y deberes de los apoderados relacionados con el acceso a la información

Art. 80.- Los apoderados tienen derecho a ser informados de la existencia y contenido del reglamento interno cuando matriculan por primera vez a sus hijos en un establecimiento y a ser notificados cada vez que se realicen modificaciones.

Art. 81.- Los apoderados tienen el derecho a ser informados de los beneficios estatales a los que pueden acceder sus hijos y el deber de informarse sobre ellos.

En el caso de los beneficios entregados por el Ministerio de Educación, la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas u otros servicios relacionados, los apoderados podrán informarse a través de los canales dispuestos para ello, tales como la atención virtual en su respectiva plataforma web, la atención presencial en sus diversas oficinas y la atención telefónica.

Art. 82.- Los apoderados tienen el derecho a recibir certificados oficiales relacionados con la situación escolar de su hijo o pupilo cada vez que lo soliciten en el establecimiento.

Dichos certificados podrán referirse al último informe parcial de notas disponible, al último informe parcial de asistencia; a la información pertinente al comportamiento de su hijo o pupilo; y a los demás que tengan disponibles los establecimientos.

Art.83.- Los apoderados tienen derecho a ser informados del origen y uso de los recursos públicos que reciba el establecimiento al menos una vez en el año, si así lo solicitaran. Se entenderá que el establecimiento cumple con esta obligación respecto de los apoderados, si es que realiza, una vez al año, una cuenta pública del uso de los recursos públicos, manteniendo copias disponibles en el establecimiento o en su plataforma web para consultas.

Art. 84.- Los apoderados tienen el derecho a ser informados de las sanciones que aplique la Superintendencia de Educación Escolar al establecimiento educacional. Esta información se entregará mediante una cuenta pública, en los términos del artículo anterior.

Art.85.- Los apoderados tienen derecho a ser informados sobre las formas en que el establecimiento fomenta el respeto al medio ambiente y el uso racional de los recursos naturales.

Art.86.- Los apoderados tienen derecho a ser informados de los protocolos de emergencia del establecimiento y las medidas especiales adoptadas en caso de que su hijo o pupilo requiera de algún tipo de asistencia especial en caso de evacuación.

16.5. De los derechos y deberes de los apoderados relacionados con el logro de aprendizajes

Art. 87.- Los apoderados tienen derecho a ser informados por el establecimiento, al inicio de cada año escolar, de los objetivos de aprendizaje que los estudiantes deben lograr en cada nivel de acuerdo con el currículum nacional y las principales estrategias y medidas a través de las cuales el establecimiento pretende que se alcancen dichos aprendizajes. Todo lo anterior se debe detallar, para cada nivel, en un documento que se hará público en marzo de cada año y que debe estar disponible durante todo el año escolar en el establecimiento o en su plataforma web para consultas.

Art. 88.- Los apoderados tienen derecho a recibir los resultados obtenidos por su hijo o pupilo de cualquier evaluación realizada y que tenga validez a nivel individual, sea esta aplicada por el establecimiento o por organismos externos a este, como por ejemplo la Agencia de Calidad de la Educación. Los resultados deberán ser entregados de manera confidencial, solo con fines informativos y para conocer el progreso en los aprendizajes del estudiante.

Art. 89.- Los apoderados tienen el derecho a conocer los resultados de las mediciones de evaluación de estándares de aprendizaje realizados por la Agencia de Calidad de la Educación, desagregados a nivel de establecimientos educacionales, para todos los establecimientos del país. Esta información debe estar disponible en la plataforma web de la Agencia de Calidad de la Educación, ser de fácil comprensión y comparable a través del tiempo.

Art. 90.- Los apoderados y el Consejo Escolar tienen derecho a ser informados por la Agencia de Calidad de la Educación cada vez que el establecimiento educacional al que asisten sus hijos o pupilos sea ordenado en la categoría de Desempeño Insuficiente.

Art.91.- Los apoderados tienen el derecho a solicitar al establecimiento educacional que informe sobre los resultados de la Categoría de Desempeño determinadas por la Agencia de Calidad de la Educación cada vez que lo soliciten, entregando una explicación del significado de esta.

En los casos en que el establecimiento no haya sido ordenado en alguna categoría, se les deberá informar el puntaje SIMCE del establecimiento y los resultados de los Indicadores de Desarrollo Personal y Social.

Art. 92.- Los apoderados tienen el derecho a ser informados directamente por la Agencia de Calidad de la Educación si el establecimiento al que asiste su hijo o pupilo no exhibe una

mejora significativa luego de tres años de haber sido categorizado como de Desempeño Insuficiente, incluyendo información relevante sobre los treinta establecimientos educacionales más cercanos que estén ordenados en categorías superiores.

16.6 Del cumplimiento de los derechos y deberes de los apoderados

Art.93.- Los apoderados deberán acudir al establecimiento educacional para hacer valer sus derechos y los de sus hijos o pupilos, siguiendo siempre los mecanismos establecidos en el reglamento interno.

Por su parte, el establecimiento educacional deberá generar las condiciones para la pronta solución de las dudas, requerimientos y conflictos que se presenten entre los integrantes de la comunidad escolar.

Art. 94.- Los apoderados deben plantear en forma privada, oportuna y respetuosamente las situaciones que afecten a su pupilo, respetando el conducto regular:

1. Profesor de la asignatura
2. Profesor jefe
3. Inspector General
4. UTP (solo en caso de problemas pedagógicos)
5. Equipo de Convivencia
6. Dupla Psicosocial
7. Director

Art. 95.- El único medio de comunicación formal entre la escuela y el hogar será la libreta de comunicaciones, entregada a todos los estudiantes de la Escuela. El apoderado debe velar porque su pupilo la porte todos los días y debe ser revisada a diario. Solo se aceptarán comunicaciones y/o justificativos mediante este medio.

Art.96.- Los apoderados podrán concurrir a la Superintendencia de Educación Escolar, institución cuyo objeto es fiscalizar, de conformidad a la ley, que los sostenedores de establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado se ajusten a la normativa vigente. Tendrán derecho además a ser informados sobre la existencia, las atribuciones y los procedimientos que pueden llevar a cabo en la Superintendencia de Educación Escolar.

Art.97.- En relación con el transporte escolar es responsabilidad del apoderado cautelar la puntualidad de estos e informar de la persona a cargo, además, esta persona deberá asegurar el ingreso y despacho del estudiante desde la escuela.

El apoderado debe informar en la secretaría los datos (conductor, patente, etc.) del transporte escolar de su pupilo.

Art.98.- El reconocimiento de los derechos y deberes de los apoderados que hace el presente reglamento, es sin perjuicio de otros derechos y deberes establecidos en la normativa educacional.

17. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS PARA APODERADOS

Art.99.- Las faltas cometidas por los apoderados estarán graduadas en Leves, Graves y Gravísimas, a las cuales se le aplicará una medida disciplinaria, las cuales pueden ser formativas, de apoyo, reparatorias y/o excepcionales, respetando el principio de proporcionalidad y legalidad:

17.1 Descripción de las faltas

Faltas Leves:

Se consideran infracciones **LEVES** todas las conductas que afectan rutinas escolares, sin vulnerar gravemente derecho de algún integrante de la comunidad educativa. Este tipo de falta no afecta directamente a terceros o bienes de un establecimiento, así como tampoco dañan aspectos valóricos como la honra o respeto.

Faltas Graves:

Se considerarán faltas **GRAVES** Las conductas que atentan contra las normas básicas de convivencia y afectan los derechos de algún miembro de la comunidad escolar, pero que en su carácter no impiden el normal funcionamiento de un establecimiento.

Faltas Gravísimas:

Se considerará faltas **GRAVÍSIMAS** aquellas que afectan los derechos de los integrantes de la comunidad escolar, que atenten contra la integridad física, psicológica, emocional, o moral de las personas, los principios educativos de la institución escolar y que por su naturaleza afectan el normal funcionamiento del establecimiento.

También todo tipo de acciones que son consideradas un delito según las leyes vigentes (Ley 20.000, Ley 20. 526, Ley 20.536, Ley 17. 798, Ley 20.609, entre otras) y que ponen en riesgo la vida, la integridad física personal y/o de los demás y los bienes materiales, de tal manera que pueden causar daños, en muchos casos irreparables o irreversibles.

17.2. Procedimientos que se realizan a fin de determinar la aplicación de medidas sobre faltas al reglamento interno: “El debido proceso”

Ante la incurrancia de una falta por parte de un apoderado se deberá aplicar el debido proceso, cuyos pasos son los siguientes:

1. **Comunicación:** Derecho de comunicar a los involucrados, de la falta o hecho que se está imputando. Se deberá dejar registro de la falta o activación de protocolo si corresponde, respetando los plazos señalados en el reglamento interno, dejando registro en la hoja de vida del estudiante y en la hoja de registro de entrevista.
2. **Indagación** (escucha y descargos) Etapa donde se realiza instancia de escucha y posibilidad de descargos de partes involucradas y de testigos. Se debe dejar registro de cada relato, entrevista y descargo.
3. **Conclusión:** etapa donde se revisa y analizan los antecedentes recopilados de la situación, se concluye sobre la existencia de la falta contenida en el presente reglamento interno.

4. **Información de la medida:** se comunica al apoderado la conclusión respecto de la falta y se aplica la medida conforme al reglamento interno. Se debe dejar registro de la comunicación y procedimiento de apelación si el apoderado lo solicitará.
5. **Apelación:** etapa en que se somete a reconsideración la medida, conforme a procedimiento incorporado en el reglamento interno.
6. **Comunicación y cierre.** Etapa en que se comunica la decisión final respecto de la medida y se da cierre del procedimiento.

17.3. Del derecho de apelación y revisión de las medidas

El apoderado ante cualquier resolución de una medida disciplinaria resuelta por el establecimiento tendrá derecho a la apelación de esta, en un plazo de 2 DIAS HÁBILES. Esta apelación debe ser por escrito o debe ser escriturada, por el apoderado y sólo en casos de personas que no sepan leer o escribir por la persona que la reciba, especificando las razones por las que desea que la medida sea revisada, cabe destacar que esta apelación puede ser aprobada o rechazada una vez revisado los antecedentes del caso, teniendo en cuenta tanto las atenuantes como también las agravantes. Dicha solicitud debe estar dirigida al director(a) de la escuela quien tendrá un plazo de **5 DIAS HÁBILES** para reconsiderar la medida y dar una nueva conclusión, la cual será dar a conocer mediante entrevista con el apoderado o notificación por carta certificada. Los casos de mayor complejidad serán decididos luego de consulta al consejo de profesores o consejo escolar.

17.4. De las formas de comunicar las faltas a los apoderados, una vez realizado el debido proceso

Para faltas leves: comunicación vía agenda, correo electrónico o entrevista presencial con el apoderado informado la conclusión respecto de la falta y la aplicación de la medida conforme al reglamento interno.

Para faltas graves o gravísimas: entrevistas presenciales con inspector general, encargado de convivencia, jefa de UTP o director donde se comunica la conclusión respecto de la falta y se aplica medidas conforme al Reglamento Interno.

Envío de carta certificada o correo electrónico del establecimiento, donde se mencione la conclusión respecto de la falta y la aplicación de las medidas conforme al Reglamento Interno

17.5. Tipificación de las faltas leves, graves y gravísimas, procedimientos y medidas disciplinarias para los apoderados

FALTAS LEVES

Responsables: Profesor jefe, Inspector general, jefe (a) de UTP, Director, Encargado de Convivencia.

	Falta	Aplicación de medidas
1D	No enviar los materiales o útiles solicitados para las clases de los estudiantes.	a. Resolución dialogada con el apoderado con relación a la falta cometida, por parte del profesor jefe,

		<p>inspector general o encargado de convivencia escolar.</p> <p>b. Amonestación verbal o escrita al apoderado, si es escrita por medio de carta, correo electrónico u documento oficial del establecimiento, estableciendo la falta cometida y los aspectos a mejorar o reforzar por parte del apoderado.</p> <p>c. Medida de apoyo; derivación a profesionales psicosociales del establecimiento a fin de que se trabaje con el apoderado mediante proceso psicoeducativo la falta cometida.</p>
2D	Llegar atrasado a reuniones de apoderados, entrevistas o cualquier actividad oficial del colegio.	<p>a. Resolución dialogada con el apoderado con relación a la falta cometida, por parte del profesor jefe, inspector general o encargado de convivencia escolar.</p> <p>b. Amonestación verbal o escrita al apoderado, si es escrita por medio de carta, correo electrónico u documento oficial del establecimiento, estableciendo la falta cometida y los aspectos a mejorar o reforzar por parte del apoderado.</p> <p>c. Medida de apoyo; derivación a profesionales psicosociales del establecimiento a fin de que se trabaje con el apoderado mediante proceso psicoeducativo la falta cometida</p>
3D	No justificar atrasos o las inasistencias de su pupilo dentro del periodo establecido por el reglamento interno del establecimiento.	<p>a. Resolución dialogada con el apoderado con relación a la falta cometida, por parte del profesor jefe, inspector general o encargado de convivencia escolar.</p> <p>b. Amonestación verbal o escrita al apoderado, si es escrita por medio de carta, correo electrónico u documento oficial del establecimiento, estableciendo la falta cometida y los aspectos a mejorar o reforzar por parte del apoderado.</p> <p>c. Medida de apoyo; derivación a profesionales psicosociales del</p>

		establecimiento a fin de que se trabaje con el apoderado mediante proceso psicoeducativo la falta cometida.
4D	No apoyar los procesos pedagógicos del estudiante en el hogar.	<ul style="list-style-type: none"> a. Resolución dialogada con el apoderado con relación a la falta cometida, por parte del profesor jefe, inspector general o encargado de convivencia escolar. b. Amonestación verbal o escrita al apoderado, si es escrita por medio de carta, correo electrónico u documento oficial del establecimiento, estableciendo la falta cometida y los aspectos a mejorar o reforzar por parte del apoderado. c. Medida de apoyo; derivación a profesionales psicosociales del establecimiento a fin de que se trabaje con el apoderado mediante proceso psicoeducativo la falta cometida.
5D	Usar durante la reunión de apoderado celular, u otros elementos electrónicos o tecnológicos ajenos al subsector en desarrollo, durante reuniones de apoderados.	<ul style="list-style-type: none"> a. Resolución dialogada con el apoderado con relación a la falta cometida, por parte del profesor jefe, inspector general o encargado de convivencia escolar. b. Amonestación verbal o escrita al apoderado, si es escrita por medio de carta, correo electrónico u documento oficial del establecimiento, estableciendo la falta cometida y los aspectos a mejorar o reforzar por parte del apoderado. c. Medida de apoyo; derivación a profesionales psicosociales del establecimiento a fin de que se trabaje con el apoderado mediante proceso psicoeducativo la falta cometida.
6D	No enviar al estudiante con el uniforme declarado por presente reglamento escolar sin justificación a la razón del no uso de este.	<ul style="list-style-type: none"> a. Resolución dialogada con el apoderado con relación a la falta cometida, por parte del profesor jefe, inspector general o encargado de convivencia escolar. b. Amonestación verbal o escrita al apoderado, si es escrita por medio de carta, correo electrónico u

		<p>documento oficial del establecimiento, estableciendo la falta cometida y los aspectos a mejorar o reforzar por parte del apoderado.</p> <p>c. Medida de apoyo; derivación a profesionales psicosociales del establecimiento a fin de que se trabaje con el apoderado mediante proceso psicoeducativo la falta cometida.</p>
7D	No justificar atrasos de su pupilo/a dentro del periodo establecido por el reglamento interno del establecimiento.	<p>a. Resolución dialogada con el apoderado con relación a la falta cometida, por parte del profesor jefe, inspector general o encargado de convivencia escolar.</p> <p>b. Amonestación verbal o escrita al apoderado, si es escrita por medio de carta, correo electrónico u documento oficial del establecimiento, estableciendo la falta cometida y los aspectos a mejorar o reforzar por parte del apoderado.</p> <p>c. Medida de apoyo; derivación a profesionales psicosociales del establecimiento a fin de que se trabaje con el apoderado mediante proceso psicoeducativo la falta cometida.</p>
8D	Ingresar sin autorización a alguna dependencia de la escuela, sin la autorización de un funcionario.	<p>a. Resolución dialogada con el apoderado con relación a la falta cometida, por parte del profesor jefe, inspector general o encargado de convivencia escolar.</p> <p>b. Amonestación verbal o escrita al apoderado, si es escrita por medio de carta, correo electrónico u documento oficial del establecimiento, estableciendo la falta cometida y los aspectos a mejorar o reforzar por parte del apoderado.</p> <p>c. Medida de apoyo; derivación a profesionales psicosociales del establecimiento a fin de que se trabaje con el apoderado mediante proceso psicoeducativo la falta cometida.</p>

9D	No enviar a la escuela la libreta de comunicaciones en reiteradas ocasiones	<p>a. Resolución dialogada con el apoderado con relación a la falta cometida, por parte del profesor jefe, inspector general o encargado de convivencia escolar.</p> <p>b. Amonestación verbal o escrita al apoderado, si es escrita por medio de carta, correo electrónico u documento oficial del establecimiento, estableciendo la falta cometida y los aspectos a mejorar o reforzar por parte del apoderado.</p> <p>c. Medida de apoyo; derivación a profesionales psicosociales del establecimiento a fin de que se trabaje con el apoderado mediante proceso psicoeducativo la falta cometida.</p>
10D	Descuido de la higiene y presentación personal del estudiante.	<p>a. Resolución dialogada con el apoderado con relación a la falta cometida, por parte del profesor jefe, inspector general o encargado de convivencia escolar.</p> <p>b. Amonestación verbal o escrita al apoderado, si es escrita por medio de carta, correo electrónico u documento oficial del establecimiento, estableciendo la falta cometida y los aspectos a mejorar o reforzar por parte del apoderado.</p> <p>c. Medida de apoyo; derivación a profesionales psicosociales del establecimiento a fin de que se trabaje con el apoderado mediante proceso psicoeducativo la falta cometida.</p>
11D	Vender dentro de la escuela artículos, objetos y/o alimentos permitidos y no permitidos por las leyes nacionales, sin la autorización de la dirección del establecimiento.	<p>a. Resolución dialogada con el apoderado con relación a la falta cometida, por parte del profesor jefe, inspector general o encargado de convivencia escolar.</p> <p>b. Amonestación verbal o escrita al apoderado, si es escrita por medio de carta, correo electrónico u documento oficial del establecimiento, estableciendo la falta cometida y los aspectos a</p>

		<p>mejorar o reforzar por parte del apoderado.</p> <p>c. Medida de apoyo; derivación a profesionales psicosociales del establecimiento a fin de que se trabaje con el apoderado mediante proceso psicoeducativo la falta cometida.</p>
12D	Falta de compromisos en actividades asignadas, como, por ejemplo: delegados o participantes del centro de Padres, entre otros.	<p>a. Resolución dialogada con el apoderado con relación a la falta cometida, por parte del profesor jefe, inspector general o encargado de convivencia escolar.</p> <p>b. Amonestación verbal o escrita al apoderado, si es escrita por medio de carta, correo electrónico u documento oficial del establecimiento, estableciendo la falta cometida y los aspectos a mejorar o reforzar por parte del apoderado.</p> <p>c. Medida de apoyo; derivación a profesionales psicosociales del establecimiento a fin de que se trabaje con el apoderado mediante proceso psicoeducativo la falta cometida.</p>
13D	Compartir colaciones u alimentos con otros integrantes de la comunidad educativa en periodos de crisis sanitaria, pandemias u otras que puedan afectar la salud de otros integrantes de la comunidad.	<p>a. Resolución dialogada con el apoderado con relación a la falta cometida, por parte del profesor jefe, inspector general o encargado de convivencia escolar.</p> <p>b. Amonestación verbal o escrita al apoderado, si es escrita por medio de carta, correo electrónico u documento oficial del establecimiento, estableciendo la falta cometida y los aspectos a mejorar o reforzar por parte del apoderado.</p> <p>c. Medida de apoyo; derivación a profesionales psicosociales del establecimiento a fin de que se trabaje con el apoderado mediante proceso psicoeducativo la falta cometida.</p>

- **Procedimientos para apoderados ante faltas leves**

De los procesos de aplicación: Una vez pesquisada la falta, el proceso para su aplicación opera de la siguiente forma:

1. El profesor jefe, inspector o encargado de convivencia que observa o toma conocimiento del hecho cita a entrevista al apoderado para informar la falta que se le está imputando.
2. Indagación: escucha y descargos de los hechos con el apoderado y testigos si se requieran .
3. Conclusión: se analiza los antecedentes recopilados, se concluye de la existencia de la falta.
4. Se cita a entrevista al apoderado a fin de comunicar la falta y aplicación de medida y la toma de acuerdo para reparar la falta.
5. El apoderado podrá realizar los descargos de la medida sancionatoria mediante el derecho de apelación, plazo: dos días hábiles. (A excepción de plazos estipulados en los protocolos que correspondan) a través de carta dirigida a director(a) del establecimiento quien deberá reconsiderar la medida, previa revisión de los antecedentes, entregando por escrito la nueva resolución en un plazo de dos cinco hábiles.
6. Cierre del proceso.

FALTAS GRAVES

Responsables: Inspector General, Jefe/a UTP, Encargado de convivencia escolar, Director.

	Faltas	Aplicación de medidas
1E	Impedir el normal desarrollo de una reunión o acto oficial, tirando objetos, molestando a los participantes, provocando ruidos molestos y/o acciones que distraigan.	<ol style="list-style-type: none"> a. Resolución dialogada con el apoderado con relación a la falta cometida por parte del profesor jefe, inspector general o encargado de convivencia escolar. b. Amonestación verbal o escrita al apoderado si es escrita por carta o correo electrónico u documento oficial del establecimiento señalando la falta cometida y los aspectos a mejorar o reforzar por parte del apoderado. <u>Medidas de apoyo:</u> c. Derivación a profesionales psicosociales del establecimiento para trabajar a través de talleres psicoeducativos la temática que ha sido sancionada. d. Derivación a redes externas en caso de que la situación amerite intervenciones especializadas.

		e. Acuerdo de disculpas públicas o escritas según amerite la situación generada.
2E	Incitar a su pupilo/a copiar en evaluaciones o a negarse a realizar evaluaciones oficiales del establecimiento	<p>a. Resolución dialogada con el apoderado con relación a la falta cometida por parte del profesor jefe, inspector general o encargado de convivencia escolar.</p> <p>b. Amonestación verbal o escrita al apoderado si es escrita por carta o correo electrónico u documento oficial del establecimiento señalando la falta cometida y los aspectos a mejorar o reforzar por parte del apoderado. <u>Medidas de apoyo:</u></p> <p>c. Derivación a profesionales psicosociales del establecimiento para trabajar a través de talleres psicoeducativos la temática que ha sido sancionada.</p> <p>d. Derivación a redes externas en caso de que la situación amerite intervenciones especializadas.</p> <p>e. Acuerdo de disculpas públicas o escritas según amerite la situación generada.</p>
3E	Incitar a su pupilo/a a que genere actos de violencia dentro del establecimiento como que ocupe la agresión con objetos o la violencia física o verbal frente a diferentes circunstancias en contra de cualquier integrante de la comunidad escolar.	<p>a. Resolución dialogada con el apoderado con relación a la falta cometida por parte del profesor jefe, inspector general o encargado de convivencia escolar.</p> <p>b. Amonestación verbal o escrita al apoderado si es escrita por carta o correo electrónico u documento oficial del establecimiento señalando la falta cometida y los aspectos a mejorar o reforzar por parte del apoderado. <u>Medidas de apoyo:</u></p> <p>c. Derivación a profesionales psicosociales del establecimiento para trabajar a través de talleres psicoeducativos la temática que ha sido sancionada.</p> <p>d. Derivación a redes externas en caso de que la situación amerite intervenciones especializadas.</p>

		e. Acuerdo de disculpas públicas o escritas según amerite la situación generada.
4E	Permitir o promover que su pupilo/a genere juegos violentos al interior del establecimiento o traigan juguetes que promuevan la violencia: armas, cuchillos de juguetes, entre otros.	<p>a. Resolución dialogada con el apoderado con relación a la falta cometida por parte del profesor jefe, inspector general o encargado de convivencia escolar.</p> <p>b. Amonestación verbal o escrita al apoderado si es escrita por carta o correo electrónico u documento oficial del establecimiento señalando la falta cometida y los aspectos a mejorar o reforzar por parte del apoderado. <u>Medidas de apoyo:</u></p> <p>c. Derivación a profesionales psicosociales del establecimiento para trabajar a través de talleres psicoeducativos la temática que ha sido sancionada.</p> <p>d. Derivación a redes externas en caso de que la situación amerite intervenciones especializadas.</p> <p>e. Acuerdo de disculpas públicas o escritas según amerite la situación generada.</p>
5E	Ensuciar y/o rayar murallas, suelos, baños o pegar carteles con consignas de cualquier índole o expresiones ofensivas a las personas.	<p>a. Resolución dialogada con el apoderado con relación a la falta cometida por parte del profesor jefe, inspector general o encargado de convivencia escolar.</p> <p>b. Amonestación verbal o escrita al apoderado si es escrita por carta o correo electrónico u documento oficial del establecimiento señalando la falta cometida y los aspectos a mejorar o reforzar por parte del apoderado. <u>Medidas de apoyo:</u></p> <p>c. Derivación a profesionales psicosociales del establecimiento para trabajar a través de talleres psicoeducativos la temática que ha sido sancionada.</p> <p>d. Derivación a redes externas en caso de que la situación amerite intervenciones especializadas.</p>

		<ul style="list-style-type: none"> e. Acuerdo de disculpas públicas o escritas según amerite la situación generada. f. Medida reparatoria acordar con el apoderado la realización de trabajo comunitario en el establecimiento, en caso que la falta cometida requiera la reparación de daño. (limpieza y pintura del lugar dañado).
6E	No cumplir acuerdos pedagógicos, disciplinarios o administrativos que sean mencionados por profesores/as, equipo directivo, equipo de convivencia y/o asistentes de la educación.	<ul style="list-style-type: none"> a. Resolución dialogada con el apoderado con relación a la falta cometida por parte del profesor jefe, inspector general o encargado de convivencia escolar. b. Amonestación verbal o escrita al apoderado si es escrita por carta o correo electrónico u documento oficial del establecimiento señalando la falta cometida y los aspectos a mejorar o reforzar por parte del apoderado. <u>Medidas de apoyo:</u> c. Derivación a profesionales psicosociales del establecimiento para trabajar a través de talleres psicoeducativos la temática que ha sido sancionada. d. Derivación a redes externas en caso de que la situación amerite intervenciones especializadas. e. Acuerdo de disculpas públicas o escritas según amerite la situación generada.
7E	Hacer mal uso de los materiales de biblioteca o CRA, laboratorios, audiovisuales, instrumentos musicales y/o cualquier material del establecimiento.	<ul style="list-style-type: none"> a. Resolución dialogada con el apoderado con relación a la falta cometida por parte del profesor jefe, inspector general o encargado de convivencia escolar. b. Amonestación verbal o escrita al apoderado si es escrita por carta o correo electrónico u documento oficial del establecimiento señalando la falta cometida y los aspectos a mejorar o reforzar por parte del apoderado. <u>Medidas de apoyo:</u> c. Derivación a profesionales psicosociales del establecimiento para trabajar a través de talleres

		<p>psicoeducativos la temática que ha sido sancionada.</p> <p>d. Derivación a redes externas en caso de que la situación amerite intervenciones especializadas.</p> <p>e. Acuerdo de disculpas públicas o escritas según amerite la situación generada.</p> <p>f. Medida reparatoria: En la eventualidad que se dañe algún material se deberá restituir el objeto dañado</p>
8E	Promover la Toma y/o la paralización de actividades escolares.	<p>a. Resolución dialogada con el apoderado con relación a la falta cometida por parte del profesor jefe, inspector general o encargado de convivencia escolar.</p> <p>b. Amonestación verbal o escrita al apoderado si es escrita por carta o correo electrónico u documento oficial del establecimiento señalando la falta cometida y los aspectos a mejorar o reforzar por parte del apoderado. <u>Medidas de apoyo:</u></p> <p>c. Derivación a profesionales psicosociales del establecimiento para trabajar a través de talleres psicoeducativos la temática que ha sido sancionada.</p> <p>d. Derivación a redes externas en caso de que la situación amerite intervenciones especializadas.</p> <p>e. Acuerdo de disculpas públicas o escritas según amerite la situación generada.</p>
9E	Fotografiar y/o filmar a algún integrante de la comunidad escolar, sin su autorización.	<p>a. Resolución dialogada con el apoderado con relación a la falta cometida por parte del profesor jefe, inspector general o encargado de convivencia escolar.</p> <p>b. Amonestación verbal o escrita al apoderado si es escrita por carta o correo electrónico u documento oficial del establecimiento señalando la falta cometida y los aspectos a mejorar o reforzar por parte del apoderado. <u>Medidas de apoyo:</u></p>

		<ul style="list-style-type: none"> c. Derivación a profesionales psicosociales del establecimiento para trabajar a través de talleres psicoeducativos la temática que ha sido sancionada. d. Derivación a redes externas en caso de que la situación amerite intervenciones especializadas. e. Acuerdo de disculpas públicas o escritas según amerite la situación generada.
10E	No seguir las indicaciones de seguridad entregadas en situaciones de catástrofes naturales, pandemias, amenazas biológicas u otras que puedan significar poner en riesgo a algún integrante de la comunidad escolar.	<ul style="list-style-type: none"> a. Resolución dialogada con el apoderado con relación a la falta cometida por parte del profesor jefe, inspector general o encargado de convivencia escolar. b. Amonestación verbal o escrita al apoderado si es escrita por carta o correo electrónico u documento oficial del establecimiento señalando la falta cometida y los aspectos a mejorar o reforzar por parte del apoderado. <u>Medidas de apoyo:</u> c. Derivación a profesionales psicosociales del establecimiento para trabajar a través de talleres psicoeducativos la temática que ha sido sancionada. d. Derivación a redes externas en caso de que la situación amerite intervenciones especializadas. e. Acuerdo de disculpas públicas o escritas según amerite la situación generada.

- **Procedimientos para apoderados para faltas graves:**

De los procesos de aplicación: Una vez pesquisada la falta el proceso para su aplicación opera de la siguiente forma:

- 1.El inspector general, encargado de convivencia o director que observa o toma conocimiento del hecho cita a entrevista al apoderado para informar el proceso y la falta que se quiere sancionar.
2. Indagación: escucha y descargos de los hechos de parte del apoderado y testigos si se requiera.
3. Conclusión: se analiza los antecedentes recopilados, se concluye de la existencia de la falta conforme al reglamento Interno.

4. Se cita a entrevista al apoderado a fin de comunicar la falta y aplicación de medida y la toma de acuerdo para reparar la falta.

5. El apoderado podrá realizar los descargos de la medida sancionatoria mediante el derecho de apelación, plazo: dos días hábiles. (A excepción de plazos estipulados en los protocolos que correspondan) a través de carta dirigida a director(a) del establecimiento quien deberá reconsiderar la medida, previa revisión de los antecedentes, entregando por escrito la nueva resolución en un plazo de dos cinco hábiles.

6. Cierre del proceso.

FALTAS GRAVÍSIMAS

Responsables: Inspector General, Jefe/a UTP, Encargado de convivencia escolar, Director.

	Faltas	Aplicación de medidas
1F	<p>Visitar páginas, promover y/o portar material pornográfico dentro del establecimiento.</p>	<p>a. Resolución dialogada con el apoderado, con relación a la falta cometida por parte del director(a), Inspector general o Encargado de Convivencia Escolar.</p> <p>b. Procedimiento de cambio de apoderado; medida que se aplica al padre, madre o cuidador que ejerce rol de apoderado.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nota: Si se tratase de padre o madre, resguardar el derecho a información del proceso educativo conforme al Ord.27 de 2016. <p>c. Medidas reparatorias; acuerdo de disculpas públicas o escritas según amerite la situación generada.</p>
2F	<p>Toda falta de respeto a los miembros de la comunidad escolar en general y que no sean hechos o acciones reiteradas en el tiempo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Uso inadecuado del vocabulario (Insultos verbales, garabatos, palabras ofensivas y de menoscabo) - Gritos. - Agresiones Físicas (Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas, etc). - Gestos manuales o físicos que insulten u ofendan. - Burlas, agresiones y amenazas por medios tecnológicos (redes sociales, 	<p>a. Resolución dialogada con el apoderado, con relación a la falta cometida por parte del director(a), Inspector general o Encargado de Convivencia Escolar.</p> <p>b. Procedimiento de cambio de apoderado; medida que se aplica al padre, madre o cuidador que ejerce rol de apoderado.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nota: Si se tratase de padre o madre, resguardar el derecho a información del proceso educativo conforme al Ord.27 de 2016. <p>c. Medidas reparatorias; acuerdo de disculpas públicas o escritas según amerite la situación generada.</p> <p>d. Medidas de apoyo: derivación del apoderado al equipo de convivencia escolar para la realización de talleres psicoeducativos a fin de trabajar la falta cometida.</p>

	correos electrónicos, sitio web, teléfonos u otros)	
3F	Toda amenaza en forma oral o escrita a cualquier integrante de la comunidad escolar.	<p>a. Resolución dialogada con el apoderado, con relación a la falta cometida por parte del director(a), Inspector general o Encargado de Convivencia Escolar.</p> <p>b. Procedimiento de cambio de apoderado; medida que se aplica al padre, madre o cuidador que ejerce rol de apoderado.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nota: Si se tratase de padre o madre, resguardar el derecho a información del proceso educativo conforme al Ord.27 de 2016. <p>c. Medidas reparatorias; acuerdo de disculpas públicas o escritas según amerite la situación generada.</p> <p>d. Mediación de conflictos en situaciones que puedan ameritar una resolución dialogada, previa evaluación de la situación por los profesionales del equipo de convivencia.</p> <p>e. Medidas de apoyo: derivación del apoderado al equipo de convivencia escolar para la realización de talleres psicoeducativos a fin de trabajar la falta cometida.</p>
4F	La agresión (de palabra o de hecho), actos de violencia en forma constante en el tiempo, acciones que puedan interpretarse como: Hostigamiento, intimidación en contra de alumno(as), apoderados o de cualquier funcionario de la escuela.	<p>a. Resolución dialogada con el apoderado, con relación a la falta cometida por parte del director(a), Inspector general o Encargado de Convivencia Escolar.</p> <p>b. Procedimiento de cambio de apoderado; medida que se aplica al padre, madre o cuidador que ejerce rol de apoderado.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nota: Si se tratase de padre o madre, resguardar el derecho a información del proceso educativo conforme al Ord.27 de 2016. <p>c. Medidas reparatorias; acuerdo de disculpas públicas o escritas según amerite la situación generada.</p> <p>d. Mediación de conflictos en situaciones que puedan ameritar una resolución dialogada, previa evaluación de la situación por los profesionales del equipo de convivencia.</p>

		e. Medidas de apoyo: derivación del apoderado al equipo de convivencia escolar para la realización de talleres psicoeducativos a fin de trabajar la falta cometida.
5F	Ocasionar daños o destrucción de los bienes de la escuela, o de algún miembro de la comunidad escolar con intencionalidad.	<p>a. Resolución dialogada con el apoderado, con relación a la falta cometida por parte del director(a), Inspector general o Encargado de Convivencia Escolar.</p> <p>b. Procedimiento de cambio de apoderado; medida que se aplica al padre, madre o cuidador que ejerce rol de apoderado.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nota: Si se tratase de padre o madre, resguardar el derecho a información del proceso educativo conforme al Ord.27 de 2016. <p>c. Medidas reparatorias; acuerdo de disculpas públicas o escritas según amerite la situación generada.</p> <p>d. Restitución del objeto o bien mueble dañado.</p>
6F	La adulteración de notas, firmas de las autoridades de la escuela y/o documentos oficiales.	<p>a. Resolución dialogada con el apoderado, con relación a la falta cometida por parte del director(a), Inspector general o Encargado de Convivencia Escolar.</p> <p>b. Procedimiento de cambio de apoderado; medida que se aplica al padre, madre o cuidador que ejerce rol de apoderado.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nota: Si se tratase de padre o madre, resguardar el derecho a información del proceso educativo conforme al Ord.27 de 2016. <p>c. Medidas reparatorias; acuerdo de disculpas públicas o escritas según amerite la situación generada.</p>
7F	Hurtar o robar dentro de la escuela a cualquier miembro de la comunidad escolar.	<p>a. Resolución dialogada con el apoderado, con relación a la falta cometida por parte del director(a), Inspector general o Encargado de Convivencia Escolar.</p> <p>b. Procedimiento de cambio de apoderado; medida que se aplica al padre, madre o cuidador que ejerce rol de apoderado.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nota: Si se tratase de padre o madre, resguardar el derecho a información del proceso educativo conforme al Ord.27 de 2016.

		<p>c. Medidas reparatorias; acuerdo de disculpas públicas o escritas según amerite la situación generada.</p> <p>d. Reposición del objeto o el bien mueble dañado.</p>
8F	Adquirir, fomentar, suministrar, traficar o esconder en sus pertenencias o dentro de las dependencias de la escuela drogas y estupefacientes y/o bebidas alcohólicas (Ley N°20.000).	<p>a. Resolución dialogada con el apoderado, con relación a la falta cometida por parte del director(a), Inspector general o Encargado de Convivencia Escolar.</p> <p>b. Procedimiento de cambio de apoderado; medida que se aplica al padre, madre o cuidador que ejerce rol de apoderado.</p> <p>– Nota: Si se tratase de padre o madre, resguardar el derecho a información del proceso educativo conforme al Ord.27 de 2016.</p> <p>c. Medidas reparatorias; acuerdo de disculpas públicas o escritas según amerite la situación generada.</p>
9F	Organizar y/o promover la indisciplina dentro del aula, que genere daño físico o psicológico a cualquier integrante de la comunidad escolar.	<p>a. Resolución dialogada con el apoderado, con relación a la falta cometida por parte del director(a), Inspector general o Encargado de Convivencia Escolar.</p> <p>b. Procedimiento de cambio de apoderado; medida que se aplica al padre, madre o cuidador que ejerce rol de apoderado.</p> <p>– Nota: Si se tratase de padre o madre, resguardar el derecho a información del proceso educativo conforme al Ord.27 de 2016.</p> <p>c. Medidas reparatorias; acuerdo de disculpas públicas o escritas según amerite la situación generada.</p>
10F	Destruir con intención accesorios o pertenencias de cualquier integrante de la comunidad escolar.	<p>a. Resolución dialogada con el apoderado, con relación a la falta cometida por parte del director(a), Inspector general o Encargado de Convivencia Escolar.</p> <p>b. Procedimiento de cambio de apoderado; medida que se aplica al padre, madre o cuidador que ejerce rol de apoderado.</p> <p>– Nota: Si se tratase de padre o madre, resguardar el derecho a información del proceso educativo conforme al Ord.27 de 2016.</p> <p>c. Medidas reparatorias; acuerdo de disculpas públicas o escritas según amerite la situación generada</p>

11F	Presentarse en la escuela bajo los efectos del alcohol o del consumo de drogas ilícitas.	<ul style="list-style-type: none"> a. Resolución dialogada con el apoderado, con relación a la falta cometida por parte del director(a), Inspector general o Encargado de Convivencia Escolar. b. Procedimiento de cambio de apoderado; medida que se aplica al padre, madre o cuidador que ejerce rol de apoderado. <ul style="list-style-type: none"> - Nota: Si se tratase de padre o madre, resguardar el derecho a información del proceso educativo conforme al Ord.27 de 2016. c. Medidas reparatorias; acuerdo de disculpas públicas o escritas según amerite la situación generada. d. Medidas de apoyo: derivación del apoderado al equipo de convivencia escolar para la realización de talleres psicoeducativos a fin de trabajar la falta cometida. e. Derivación a redes externas especializadas con la temática
12F	Promover la realización o participación en actividades que presenten riesgos físicos y/o psicológicos, para los actores de la comunidad educativa.	<ul style="list-style-type: none"> a. Resolución dialogada con el apoderado, con relación a la falta cometida por parte del director(a), Inspector general o Encargado de Convivencia Escolar. b. Procedimiento de cambio de apoderado; medida que se aplica al padre, madre o cuidador que ejerce rol de apoderado. <ul style="list-style-type: none"> - Nota: Si se tratase de padre o madre, resguardar el derecho a información del proceso educativo conforme al Ord.27 de 2016. c. Medidas reparatorias; acuerdo de disculpas públicas o escritas según amerite la situación generada. d. Medidas de apoyo: derivación del apoderado al equipo de convivencia escolar para la realización de talleres psicoeducativos a fin de trabajar la falta cometida.
13F	Portar todo tipo de armas de fuego, artefactos o juguetes que puedan ser utilizados para dañar física y/o psicológicamente a otros; portar utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, que puedan ser usados para agredir a algún miembro de la comunidad educativa, aun cuando no se	<ul style="list-style-type: none"> a. Resolución dialogada con el apoderado, con relación a la falta cometida por parte del director(a), Inspector general o Encargado de Convivencia Escolar. b. Procedimiento de cambio de apoderado; medida que se aplica al padre, madre o cuidador que ejerce rol de apoderado. <ul style="list-style-type: none"> - Nota: Si se tratase de padre o madre, resguardar el derecho a información

	haya hecho uso de ellos. (Ley N°17.798).	<p>del proceso educativo conforme al Ord.27 de 2016.</p> <p>c. Medidas reparatorias; acuerdo de disculpas públicas o escritas según amerite la situación generada.</p>
15F	Las amenazas, agresiones, injurias, desprestigio, ataque, acoso, intimidación, extorsión a algún integrante de la comunidad escolar, a través de medios cibernéticos, tecnológicos o por cualquier otro medio. (Ley N°20.536, de violencia escolar).	<p>a. Resolución dialogada con el apoderado, con relación a la falta cometida por parte del director(a), Inspector general o Encargado de Convivencia Escolar.</p> <p>b. Procedimiento de cambio de apoderado; medida que se aplica al padre, madre o cuidador que ejerce rol de apoderado. – Nota: Si se tratase de padre o madre, resguardar el derecho a información del proceso educativo conforme al Ord.27 de 2016.</p> <p>c. Medidas reparatorias; acuerdo de disculpas públicas o escritas según amerite la situación generada.</p> <p>d. Medidas de apoyo: derivación del apoderado al equipo de convivencia escolar para la realización de talleres psicoeducativos a fin de trabajar la falta cometida.</p>
16F	Exhibir, transmitir y/o difundir por cualquier medio cibernético y/o tecnológico conductas de maltrato escolar como, por ejemplo: cyberbullying u otros. (Ley N° 20.536, de violencia escolar).	<p>a. Resolución dialogada con el apoderado, con relación a la falta cometida por parte del director(a), Inspector general o Encargado de Convivencia Escolar.</p> <p>b. Procedimiento de cambio de apoderado; medida que se aplica al padre, madre o cuidador que ejerce rol de apoderado. – Nota: Si se tratase de padre o madre, resguardar el derecho a información del proceso educativo conforme al Ord.27 de 2016.</p> <p>c. Medidas reparatorias; acuerdo de disculpas públicas o escritas según amerite la situación generada.</p> <p>d. Medidas de apoyo: derivación del apoderado al equipo de convivencia escolar para la realización de talleres psicoeducativos a fin de trabajar la falta cometida.</p>
17F	Conductas o hechos de connotación sexual y todas aquellas acciones que consideran las leyes vigentes del país que puedan ser identificadas como delito sexual	<p>a. Resolución dialogada con el apoderado, con relación a la falta cometida por parte del director(a), Inspector general o Encargado de Convivencia Escolar.</p>

	en contra de algún integrante de la comunidad escolar. (Ley N°20.526).	<p>b. Procedimiento de cambio de apoderado; medida que se aplica al padre, madre o cuidador que ejerce rol de apoderado.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nota: Si se tratase de padre o madre, resguardar el derecho a información del proceso educativo conforme al Ord.27 de 2016. <p>c. Medidas reparatorias; acuerdo de disculpas públicas o escritas según amerite la situación generada.</p> <p>d. Medidas de apoyo: derivación a redes externas especializada a fin de apoyar.</p>
18F	Discriminar a cualquier integrante de la comunidad escolar ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, identidad sexual y de género, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra condición o circunstancia. (Ley N°20.609 o Ley Zamudio).	<p>a. Resolución dialogada con el apoderado, con relación a la falta cometida por parte del director(a), Inspector general o Encargado de Convivencia Escolar.</p> <p>b. Procedimiento de cambio de apoderado; medida que se aplica al padre, madre o cuidador que ejerce rol de apoderado.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nota: Si se tratase de padre o madre, resguardar el derecho a información del proceso educativo conforme al Ord.27 de 2016. <p>c. Medidas reparatorias; acuerdo de disculpas públicas o escritas según amerite la situación generada.</p> <p>d. Medidas de apoyo: derivación del apoderado al equipo de convivencia escolar para la realización de talleres psicoeducativos a fin de trabajar la falta cometida.</p>
19F	Toda acción considerada una vulneración a los derechos de los niños, niñas y adolescentes con estudiantes del establecimiento.	<p>a. Resolución dialogada con el apoderado, con relación a la falta cometida por parte del director(a), Inspector general o Encargado de Convivencia Escolar.</p> <p>b. Procedimiento de cambio de apoderado; medida que se aplica al padre, madre o cuidador que ejerce rol de apoderado.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nota: Si se tratase de padre o madre, resguardar el derecho a información del proceso educativo conforme al Ord.27 de 2016. <p>c. Medidas reparatorias; acuerdo de disculpas públicas o escritas según amerite la situación generada.</p> <p>d. Medidas de apoyo: derivación del apoderado al equipo de convivencia escolar para la realización de talleres</p>

		psicoeducativos a fin de trabajar la falta cometida.
20F	Fotografiar y/o filmar a algún integrante de la comunidad escolar, sin su autorización, registrando alguna acción que denosté la dignidad de la persona filmada.	<ul style="list-style-type: none"> a. Resolución dialogada con el apoderado, con relación a la falta cometida por parte del director(a), Inspector general o Encargado de Convivencia Escolar. b. Procedimiento de cambio de apoderado; medida que se aplica al padre, madre o cuidador que ejerce rol de apoderado. <ul style="list-style-type: none"> - Nota: Si se tratase de padre o madre, resguardar el derecho a información del proceso educativo conforme al Ord.27 de 2016. c. Medidas reparatorias; acuerdo de disculpas públicas o escritas según amerite la situación generada. d. Medidas de apoyo: derivación del apoderado al equipo de convivencia escolar para la realización de talleres psicoeducativos a fin de trabajar la falta cometida.
21F	Fomentar entre los estudiantes o integrantes de la comunidad escolar el no uso de los implementos de protección o el no seguimiento de normas de higiene y seguridad.	<ul style="list-style-type: none"> a. Resolución dialogada con el apoderado, con relación a la falta cometida por parte del director(a), Inspector general o Encargado de Convivencia Escolar. b. Procedimiento de cambio de apoderado; medida que se aplica al padre, madre o cuidador que ejerce rol de apoderado. <ul style="list-style-type: none"> - Nota: Si se tratase de padre o madre, resguardar el derecho a información del proceso educativo conforme al Ord.27 de 2016. c. Medidas reparatorias; acuerdo de disculpas públicas o escritas según amerite la situación generada. d. Medidas de apoyo: derivación del apoderado al equipo de convivencia escolar para la realización de talleres psicoeducativos a fin de trabajar la falta cometida.
22F	Fumar en cualquier dependencia de la escuela. (Artículo 10 de la Ley N°20.105 del 16 de Mayo de 2006. Ministerio de Salud.	<ul style="list-style-type: none"> a. Resolución dialogada con el apoderado, con relación a la falta cometida por parte del director(a), Inspector general o Encargado de Convivencia Escolar. b. Procedimiento de cambio de apoderado; medida que se aplica al padre, madre o cuidador que ejerce rol de apoderado.

		<p>– Nota: Si se tratase de padre o madre, resguardar el derecho a información del proceso educativo conforme al Ord.27 de 2016.</p> <p>c. Medidas reparatorias; acuerdo de disculpas públicas o escritas según amerite la situación generada.</p> <p>d. Medidas de apoyo: derivación del apoderado al equipo de convivencia escolar para la realización de talleres psicoeducativos a fin de trabajar la falta cometida.</p>
23F	Consumir alcohol en cualquier dependencia de la escuela	<p>a. Resolución dialogada con el apoderado, con relación a la falta cometida por parte del director(a), Inspector general o Encargado de Convivencia Escolar.</p> <p>b. Procedimiento de cambio de apoderado; medida que se aplica al padre, madre o cuidador que ejerce rol de apoderado.</p> <p>– Nota: Si se tratase de padre o madre, resguardar el derecho a información del proceso educativo conforme al Ord.27 de 2016.</p> <p>c. Medidas reparatorias; acuerdo de disculpas públicas o escritas según amerite la situación generada.</p> <p>d. Medidas de apoyo: derivación del apoderado al equipo de convivencia escolar para la realización de talleres psicoeducativos a fin de trabajar la falta cometida.</p>

- **Procedimientos de apoderados ante faltas gravísimas:**

De los procesos de aplicación: Una vez pesquisada la falta el proceso para su aplicación opera de la siguiente forma:

1. El o la inspector(a) general, jefa de UTP, director o encargada de convivencia que observa o toma conocimiento del hecho cita a entrevista al apoderado para informar la falta que se está imputando y el proceso que se ejecutará.
2. Indagación: escucha y descargos de los hechos de parte del apoderado y testigos si se requieran.
3. Conclusión: se analiza los antecedentes recopilados, se concluye de la existencia de la falta.
4. Se cita a entrevista al apoderado a fin de comunicar la falta y aplicación de medida y la toma de acuerdos para reparar la falta.

5. El apoderado podrá realizar los descargos de la medida sancionatoria mediante el derecho de apelación, plazo: dos días hábiles. (A excepción de plazos estipulados en los protocolos que correspondan) a través de carta dirigida a director(a) del establecimiento quien deberá reconsiderar la medida, previa revisión de los antecedentes, entregando por escrito la nueva resolución en un plazo de dos cinco hábiles.
6. Cierre del proceso
Nota: En el caso que la situación lo amerite y en resguardo de la convivencia pacífica y la integridad física y psicológica de los integrantes de la comunidad educativa se realizará la solicitud de presencia policial.
Como también la denuncia y/o derivación a las entidades comunales correspondientes en caso de generarse infracción a las leyes nacionales vigentes.

18. DE LOS ASPECTOS REGLAMENTARIOS DEL PERSONAL DOCENTE Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Art.100.- La organización de la “Escuela Superior N°1” define los siguientes estamentos Rectores de su Funcionamiento:

- Director
- Inspector General
- Jefe de la Unidad Técnico-Pedagógica
- Encargado de Convivencia Escolar

Art.101.- Se define su cargo y funciones de los entes indicados, de la siguiente forma:

- 1. Director:** Docente titulado con cursos de Administración, Gestión y Magister, Jefe del Establecimiento, cuyos deberes principales son
 - Dirigir el establecimiento de acuerdo con principios de Administración Educacional
 - Coordinar y Liderar las tareas de Organización y Progreso de la Unidad Educacional en conjunto con entes asesores
 - Impartir instrucciones para un adecuado funcionamiento del establecimiento, Orgánico, Administrativo y Pedagógico
 - Cautelar el cumplimiento del PEI, del manual de convivencia y reglamento de evaluación
- 2. Inspector General:** Docente titulado, con cualidades de administración y don de mando, cuyas principales funciones son:
 - Resguardar la conducta de los alumnos(as)
 - Establecer las funciones y roles de los Asistentes administrativos del establecimiento
 - Confeccionar el horario pedagógico de clases de cada curso, en conjunto con UTP
 - Atender apoderados ante inconvenientes de los alumnos(as)

3. Jefe de la UTP: Docente titulado y con cualidades que le permitan liderar el proceso de innovación curricular, que deberá ser la característica de la Unidad Educativa, cuyas principales funciones son:

- Liderar el proceso de innovación curricular y las actividades que de ella se deriven.
- Supervisar y asesorar el trabajo de planificación periódica de los “Equipos de Trabajo docente”
- Programar y dirigir los consejos técnicos
- Asesorar al director en labores técnico- pedagógicas
- Propiciar acciones constantes para el cumplimiento de objetivos técnicos y pedagógicos, que señale el Proyecto Educativo de la Escuela
- Designar los reemplazos en caso de ausencia de profesores
- Confeccionar el horario pedagógico de clases de cada curso, en conjunto con el Inspector General

4. Encargado de convivencia escolar: Docente o Profesional de las Ciencias sociales titulado, con cualidades de gestión, administración, liderazgo, experiencia en convocar y generar participación en los distintos actores de la comunidad educativa, es necesario que la persona cuente con formación y experiencia en convivencia escolar, que conozca la política en convivencia escolar y se maneje en áreas como clima escolar, resolución pacífica de conflictos y concepción de aprendizaje integral, las principales funciones del cargo son:

- Confeccionar y Diseñar el Plan de Gestión de convivencia escolar de acuerdo con el PEI y PME del establecimiento, en conjunto con el consejo escolar
- Gestionar la convivencia escolar de acuerdo con el Plan de gestión de convivencia escolar
- Supervisar el trabajo del equipo de convivencia escolar
- Asesorar al director en materias de convivencia escolar y la política de convivencia
- Convocar y Generar espacios de participación de toda la comunidad educativa
- Atender a personas de la comunidad educativa ante situaciones que afecten la convivencia escolar del establecimiento

18.1. De los derechos y deberes del personal docente de acuerdo con Ley General de Educación

De los Profesionales de la educación:

Art. 102.- Tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

18.2. Deberes del personal docente

Art.103- DE LA PUNTUALIDAD: Es obligación de todo el personal docente del colegio, cumplir con el horario establecido en sus contratos de trabajo, ya sea de clases, permanencia y/o actividades de colaboración y planificación grupal, para lo cual, la mayoría de los funcionarios inician sus labores a la 8.00 horas

Art.104.- DE LOS TURNOS: Todo profesor jefe de la Escuela deberá cumplir según períodos establecidos en consejo de profesores , con un turno semanal, si es que fuese necesario, en el que será acompañado de un asistente de la educación, para controlar la disciplina y el orden durante los recreos, siempre y cuando se cuente con los horarios correspondientes a este efecto y además asumir la responsabilidad de realizar un acto cultural semanal donde se destaquen las efemérides más relevantes del período con la participación de los alumnos y se felicite a los estudiantes.

Art.105- DE LA PLANIFICACIÓN: A partir de la aplicación del presente Manual de Convivencia Escolar, los docentes de la Escuela “Superior N° 1” deberán realizar semanalmente sesiones de Planificación en las denominadas “Equipos de Trabajo” (Reuniones de Ciclo), que estarán formadas por profesores de una misma área y/o de un mismo nivel de curso. Tales organismos deberán entregar informe quincenalmente de su quehacer a la UTP (Unidad Técnica Pedagógica).

La participación en esta instancia de todo docente deberá ser activa y enriquecedora lográndose en ello, un producto que permita el traslado al aula de las partes innovadoras y moderna de cada uno de sus participantes, quienes deberán estar dispuestos a la crítica constructiva de sus pares y a entregar las sugerencias necesarias que se deriven del trabajo realizado.

Quincenalmente los profesores deben entregar a UTP las planificaciones diarias, de los cursos donde realicen clases.

En el mes de diciembre se deberá entregar la Planificación anual del año siguiente.

Art.106.- DEL DESEMPEÑO EN EL AULA: Todo profesor de nuestra Escuela debe estar dispuesto a desarrollar, en forma permanente durante sus clases, actividades motivadoras y dinámicas, haciendo uso de todos los materiales de apoyo que la Escuela dispone, dando prioridad a la participación activa del alumnado.

Art.107- DE LA REPRODUCCION DE MATERIAL: Es obligación de todo el personal docente entregar, el material que sea necesario reproducir, con un mínimo de 24 horas de anticipación y formateado completamente, para que el asistente de la educación respectivo reproduzca el trabajo.

En el caso de trabajos de mayor nivel, como exámenes, trabajos especiales de “Equipo de Trabajo”, material especial de PME u otros; estas se entregarán con 48 horas de anticipación y para ser reproducidos por el asistente de la educación encargado.

En el caso de pruebas o exámenes el profesor respectivo debe entregar una copia a UTP para su visación y aprobación.

Art.108.- DE LA LABOR ADMINISTRATIVA DEL PROFESOR: Todo profesor o profesora de la Escuela deberá cumplir con los siguientes deberes administrativos:

- Tomar el curso a la hora de clases correspondiente
- Mantener al día la asistencia, firmas, materias, notas y planificaciones en el libro de clases
- Poner las notas con lápiz pasta indeleble en el libro de clases, según fechas determinadas por la UTP
- Los indicados especialmente por el director

El Profesor jefe deberá:

- Cumplir las tareas propias de su función
- Entregar informes de notas y personalidad, según corresponda.
- Confeccionar el material de resumen de finalización
- Realizar reunión de apoderados
- Entrevista a apoderados
- Y todas aquellas estipuladas por la dirección del establecimiento

18.3. Conductas esperadas del personal docente con el resto de la comunidad escolar

Art.109. - RELACIÓN PROFESOR-ALUMNO: El profesor debe mantener una relación de respeto y cordialidad hacia el alumnado que permitirá un intercambio constante de experiencias en un ambiente positivo de convivencia escolar y de gran disposición.

Queda estrictamente prohibido cualquier tipo de agresión física, verbal o psicológica a los alumnos.

Art.110.- El profesor jefe y de asignatura deberá consignar dentro de su horario una hora pedagógica en que esté dispuesto para la atención de apoderados del curso respectivo.

En este horario el docente deberá comunicar a los apoderados que lo soliciten o cuando lo estime, las situaciones que hayan motivado la reunión, en un clima de respeto mutuo y cordialidad.

18.4. De los derechos y deberes de los asistentes de la educación

Art.111.- Conforme lo establece la Ley General de la Educación los asistentes de la Escuela Superior Nro. 1 tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

Art.112.- Son deberes de los asistentes de educación (administrativos e inspectores de patio):

- Vigilar la disciplina en recreos, juntamente con el profesor de turno, como se señala en el Art. 2

- Controlar el horario y disciplina en el comedor en desayuno y almuerzo
- Controlar la entrada y salida de alumnos, al inicio y término de la jornada
- Reproducir material didáctico y/o pruebas, siempre que se entreguen en los plazos indicados en el Art. 5 de este reglamento
- Cumplir las labores administrativas especialmente encomendadas por la Dirección y/o UTP del establecimiento

Art. 113.- Del personal asistente de párvulo:

El personal destinado a la función de “Asistente de Párvulos”, como su nombre lo dice, tiene como labor el apoyo directo a la Educadora de Párvulos, según el horario establecido en su contrato de trabajo

18.5. Deberes del personal auxiliar de servicios del establecimiento

Art. 114.- Funciones del personal Auxiliar de Servicios:

- Mantener aseo y orden en todas las dependencias de la Escuela
- Desempeñar, cuando proceda, funciones de portería
- Retirar, repartir y franquear mensajes, correspondencia u otros
- Ejecutar encargos que decida la Dirección de la Escuela, como compras u otros
- Cumplir tareas complementarias, encomendadas por la Dirección, según corresponda

18.6. Conductas esperadas desde del personal asistente de la educación con la comunidad escolar desde la convivencia

Art. 115.- El personal no docente tiene derecho de recibir un trato deferente de respeto de parte de todos los miembros de la comunidad y por lo tanto, deberá también mantener constantemente una conducta acorde con este predicamento en su relación con Docentes, alumnos(as) y Apoderados de la Escuela.

19. DE LAS FALTAS Y MEDIDAS DE LOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Las faltas cometidas por los funcionarios se graduarán en Faltas Leves, Graves y Gravísimas.

19.1. Faltas Leves

1G	No firmar asistencia a reunión de consejo o reflexión pedagógica.
2G	No firmar libros de asistencia de funcionarios o poner la huella al ingreso y/o salida del horario laboral.
3G	Llegar atrasado.
4G	Hacer mal uso de materiales de la escuela.
5G	No asistir con vestimenta adecuada a actos oficiales del establecimiento.
6G	Utilizar celular mientras se esté a cargo de estudiantes, a excepción si se está ocupando para solicitar apoyo en la escuela o por ser utilizado como herramienta de trabajo.
7G	Compartir elementos personales o elementos de protección en situaciones de pandemias.

Medidas a las faltas Leves:

- Amonestación verbal por Inspector general o director dejando registro en la bitácora del establecimiento.
- Amonestación Escrita con copia en hoja de vida del funcionario.
- Resolución dialogada ante la falta cometida por el funcionario con director o inspector general.

Procedimiento para funcionarios del establecimiento:

Se procederá al procedimiento para faltas de funcionarios que rige según el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad de la RED Q vigente: Título VI Sanciones. Se debe resguardar el debido proceso señalado en el instrumento mencionado.

19.2. Faltas Graves

1H	Faltar al trabajo sin generar justificación de la falta.
2H	Ausentarse de las actividades programadas por el establecimiento sin justificación a la jefatura directa.
3H	Apropiación de espacios comunes y de materiales de la escuela.
4H	No trabajar en fiel cumplimiento del sello declarado por la escuela.
5H	Realizar comportamientos Incívicos. Conductas descorteses o groseras que no tienen intención de dañar, pero que entrar en conflicto respecto a los estándares de respeto mutuo.
6H	No cumplir con el trabajo colaborativo que corresponda según el rol que se desempeñe: ejemplo: aula común o planificaciones.
7H	No ingresar puntualmente a la sala de clases

Medidas a las faltas Graves:

- Resolución dialogada ante la falta cometida por el funcionario con Director o Inspector General.
- Mediación, arbitraje o negociación en caso de conflicto con integrantes de la comunidad educativa, dejando registro en entrevista en bitácora del establecimiento.
- Amonestación verbal desde el director se deberá dejar registro en la bitácora del establecimiento.
- Amonestación Escrita con copia en hoja de vida del funcionario.

Procedimiento ante aplicación de medidas sancionatorias para funcionarios del establecimiento:

Se procederá al procedimiento para faltas de funcionario según el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad de la RED Q vigente: Título VI Sanciones. Se debe resguardar el debido proceso señalado en el instrumento mencionado.

19.3. Faltas Gravísimas

1I	Todas aquellas infracciones que se estipulan tanto en el código del trabajo como en el estatuto docente.
-----------	--

2I	Toda infracción a las leyes nacionales vigentes, que se generen al interior del establecimiento o que por su causa impidiere el normal ejercicio del cargo o rol dentro del establecimiento.
3I	Agredir verbal, física o psicológicamente a cualquier integrante de la comunidad escolar.
4I	Uso inadecuado del vocabulario y gritos (Insultos verbales, garabatos, palabras ofensivas y de menoscabo)
5I	Agredir y/o amenazar a cualquier integrante de la comunidad escolar utilizando cualquier medio tecnológico.
6I	Hacer uso inadecuado del material didáctico de los estudiantes (uso personal, vender libros, llevarse comida de JUNEB, robar material).
8I	No realizar trabajos relacionados con firmar y completar leccionarios; registrar calificaciones en el libro digital y registrar observaciones en la hoja de vida del estudiante.
9I	Poner en riesgo de salud a algún integrante de la comunidad educativa de forma intencional, como tosiendo en su cara, escupiendo, lanzarles fluidos corporales a otros integrantes, entre otras. En situaciones de pandemias u amenazas biológicas.
10I	Fomentar entre los estudiantes o integrantes de la comunidad escolar el no uso de los implementos de protección o el no seguimiento de normas de higiene y seguridad.
11I	Conductas o hechos de connotación sexual y todas aquellas acciones que considera las leyes vigentes del país que pueden ser identificadas como acoso o delito sexual.
12I	Portar todo tipo de armas de fuego, artefactos o juguetes que puedan ser utilizados para dañar física y/o psicológicamente a otros; portar utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, que puedan ser usados para agredir a algún miembro de la comunidad educativa, aun cuando no se haya hecho uso de ellos. (Ley N°17.798).
13I	Presentarse en la escuela bajo los efectos del alcohol o del consumo de drogas ilícitas.
14I	Fumar en el establecimiento y en el radio establecido por la ley dentro de la jornada laboral a excepción de los espacios de libre disposición del funcionario o autorización

Medidas a las faltas Gravísimas:

Se procederá a la aplicación de medida y procedimiento para faltas de funcionario según el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad de la RED Q vigente: Título VI Sanciones. Se debe resguardar el debido proceso señalado en el instrumento mencionado.

20. REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

20.1. Composición y funcionamiento del consejo escolar

La principal responsabilidad del Consejo Escolar será estimular y canalizar la participación de la Comunidad Educativa, tomando las medidas que permitan fomentar una sana convivencia escolar, dentro del ámbito de su competencia.

La conformación de este Consejo se llevará a cabo con los representantes de cada uno de los estamentos de la comunidad. Y conforme lo estipula la ley los miembros de este consejo serán convocados a reuniones ordinarias o extraordinarias vía telefónica, escrita y por correo electrónico.

Para efectos del nombramiento del Docente y Asistente de la educación que participará en el Consejo Escolar, se realizará en el primer consejo ampliado de funcionarios, la presentación de los candidatos y la votación para su elección.

Asimismo, el sostenedor designará a su representante previo a la realización de la reunión del consejo escolar.

El Centro de Padres y Centro de Estudiantes, serán representados por sus miembros del directorio.

Tanto el director, Inspector General y Jefe Unidad técnico- pedagógica participa conforme a la función de la escuela, sólo podrá ser remplazados por aquel funcionario que por Ley le remplace en sus funciones.

Este equipo tendrá reuniones en forma bimensual a contar del mes de marzo y estará conformado por los siguientes integrantes de nuestra comunidad educativa.

Director	Ivonne Miranda Faúndez
Representante sostenedor	Ricardo Laurel
Inspector general	Araceli Abarca Contreras
Unidad Técnico-Pedagógica	Carla Sepúlveda Camus
Representante Estamento Asistente de la Educación	Alejandra Acevedo Jiménez
Representantes Estamento Docentes	Camila Saavedra Peña
Representantes Centro de Padres	María José Maulen
Representantes Centro de estudiantes	Daniela Román

El Consejo Escolar tiene una responsabilidad especial por su carácter representativo, por ello tienen que encargarse en la Escuela de generar los espacios de formación, participación y propiciar el fortalecimiento del encuentro entre estamentos y las confianzas institucionales, vale decir, validar el trabajo en equipo, valorar la opinión de otros y consensuar y construir acuerdos. Asimismo, el Consejo Escolar debe dar las directrices para elaborar un Plan de Gestión de Convivencia Escolar, en el que se establezcan responsables, prioridades, plazos, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar el o los objetivos dispuestos en esta materia.

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

- Los logros de aprendizaje de los alumnos. El Director del establecimiento deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar y/o mediciones de la calidad de la educación, obtenidos por el establecimiento.

- Los informes de las visitas de fiscalización del Ministerio de Educación respecto del cumplimiento de la Ley N°18.962 y del D.F.L. N°2 de 1998, del Ministerio de Educación. Esta información será comunicada por el Director en la primera sesión del Consejo luego de realizada la visita.
- En los establecimientos municipales, de los resultados de los concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos. El Director pondrá a disposición del Consejo los resultados de las distintas etapas del proceso de selección, en su primera sesión luego de publicados los resultados de estos concursos.
- En los establecimientos municipales, del presupuesto anual de todos los ingresos y todos los gastos del establecimiento. Para estos efectos, el sostenedor del establecimiento entregará, en la primera sesión de cada año, un informe detallado de la situación financiera del colegio, pudiendo el Consejo hacer observaciones y pedir las aclaraciones que estime necesarias.
- Del informe de ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados. Esta información la entregará el sostenedor, cada cuatro meses, debiendo especificar detalle de cuentas o ítem.
- El Consejo será consultado, a lo menos, en los siguientes aspectos_
 - Proyecto Educativo Institucional
 - Programación anual y actividades extracurriculares
 - Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos
 - El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza el director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa
 - La elaboración y las modificaciones al Reglamento interno del establecimiento, sin perjuicio de la aprobación de este, si se le hubiese otorgado esa atribución.
- El Consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros órganos del establecimiento educacional.

Será obligación del director remitir a los miembros del Consejo todos los informes y antecedentes necesarios para el debido conocimiento de las materias referidas en este artículo.

20.2. Del encargado de convivencia escolar

Conforme a la Ley N°20.536 sobre Violencia Escolar, que modifica la Ley General de Educación y que obliga a todos los establecimientos del país, contar con un/a Encargado/a de Convivencia Escolar, se designa para este efecto a la señora Priscilla Muñoz D"abbene , cuyo nombramiento consta en Decreto Alcaldicio Exento Nro. 3026 de fecha 24 de abril de 2024, asumiendo 44 horas cronológicas para su labor.

Funciones:

- Promover el trabajo colaborativo en torno a la Convivencia Escolar en la Escuela.
- Elaborar el Plan de Acción sobre convivencia escolar, en función de las indicaciones del Consejo Escolar.

- Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción 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.
- Integrar el Equipo de Gestión Escolar.
- En conjunto con el equipo técnico debe elaborar y llevar a cabo una estrategia de seguimiento y monitoreo del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- Informar sistemáticamente al Equipo Directivo y al Consejo Escolar sobre los avances y dificultades en la implementación del Plan de Gestión.
- Realizar reuniones quincenales con el Equipo de Convivencia Escolar para coordinar las actividades de acuerdo con los objetivos propuestos.

20.3. Equipo de Convivencia

El equipo de convivencia estará integrado por personas que bajo el perfil requerido por la jefatura se encuentre en condiciones y capacitados con las herramientas idóneas para el manejo y aplicación del plan de gestión de convivencia de la escuela y cuente además con conocimiento en técnicas de resolución de conflictos; los integrantes de este equipo ser:

- Encargado de Convivencia escolar
- Dupla Psicosocial
- Asistentes de convivencias
- Mín. 1 representante de los profesores
- Inspector General (como personal complementario del equipo)
- Representante del Equipo de HPV o DAEM

Estas personas serán consideradas para el apoyo de las ejecuciones de lo planteado en el plan de gestión y como apoyo para el avance de estos temas en reuniones de equipo.

La misión de este equipo es liderar el diseño, implementación, seguimiento y evaluación del plan de convivencia escolar del establecimiento, así como asumir la responsabilidad de velar por el correcto manejo del manual de convivencia dentro del establecimiento, con un enfoque eminentemente formativo.

El equipo de convivencia deberá estar conformado el último día hábil del mes de marzo.

La misión de este equipo es “gestionar el cumplimiento íntegro del plan de gestión de convivencia escolar del establecimiento”.

20.4. Plan de gestión de la convivencia escolar

El Plan de Gestión es un instrumento acordado por el Consejo Escolar, que busca materializar acciones intencionadas, que permitan movilizar a los integrantes de la comunidad educativa en torno al logro de una convivencia pacífica.

Las actividades planificadas están orientadas al resguardo de los derechos del niño y a fortalecer la resolución de los conflictos a partir del diálogo y el respeto. Estas acciones

están en coherencia con los principios y valores del Proyecto Educativo Institucional, y con las normas de convivencia establecidas en el presente Reglamento Interno.

Para la formulación del plan, es fundamental que se realice un autodiagnóstico participativo, que identifique, necesidades, prioridades, metas y recursos.

Es importante señalar que el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, una vez elaborado se presenta por escrito, y es difundido a todos los estamentos e integrantes de la comunidad educativa.

20.5. Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos entre estas y la escuela

La Escuela Superior N°1 reconoce el derecho a la asociación de la comunidad educativa a través de la validación de las diferentes instancias de participación existentes para ello. Se garantiza el apoyo a través de asesores que acompañan el adecuado funcionamiento de las distintas organizaciones e instancias existentes. Y para avalar la correcta articulación y comunicación entre estas instancias de participación y los directivos de la Escuela se realizan reuniones de coordinación tal como se presenta en este Reglamento.

Los espacios de participación de la comunidad educativa de la Escuela Nuestro Mundo vigentes son los siguientes:

1. El consejo escolar:

De acuerdo con los principios señalados en el decreto N°24 y la Ley N°19.532/97, el Consejo Escolar (CE), es la principal instancia para el desarrollo de la democracia y la participación en la organización educativa. En este espacio es posible que tanto el sostenedor, como el director, compartan las decisiones sobre la marcha general de la Escuela o incorporen innovaciones en los distintos ámbitos de la gestión que surgen con las y los otros actores involucrados.

El Consejo Escolar, es la representación más genuina del concepto de comunidad educativa, en que cada miembro es fundamental para el funcionamiento global. En él, cada participante representa un estamento, siendo, por tanto, quien comunica la mirada de dicho estamento sobre las políticas internas y los proyectos, pudiendo representar una voz y en algunos casos también un voto.

Entre las acciones que recogen la marcha de la Escuela están: la planificación estratégica y de mejoramiento educativo; las cuentas públicas anuales; las normas de convivencia, la evaluación entre otras y, por último, las innovaciones, proyectos y nuevos desafíos para la institución. Dado lo anterior, el nivel y mecanismo de participación es central, porque define cómo en cada una de las determinaciones del establecimiento, se ve involucrada toda la comunidad.

El funcionamiento e integrantes del Consejo Escolar de nuestra Escuela ya fueron indicados precedentemente, se realizan durante el año cuatro reuniones ordinarias, y extraordinarias conforme estipule el director o la necesidad de la institución educativa.

Se comunicará vía correo electrónico y vía telefónica a cada integrante del consejo la realización de la reunión ordinaria y/o extraordinaria con la debida antelación. Cada representante de los estamentos del establecimiento educacional tiene la obligatoriedad de informar el acta resultante de esta reunión. Los integrantes del consejo podrán solicitar por escrito o vía correo electrónico peticiones especiales que surjan desde sus representados.

2. Reflexión pedagógica:

El consejo de profesores o espacio para la reflexión pedagógica se encuentra definido en la Ley N°19.532/97, de Jornada Escolar Completa. Este espacio, ha sido usualmente utilizado para el encuentro de las y los profesores para el tratamiento de materias técnicas y pedagógicas, aunque también se utiliza para resolver temas relacionados con la convivencia, el funcionamiento general de los establecimientos educacionales y el desarrollo de las planificaciones curriculares. Como se observa en la práctica, este espacio no ha sido utilizado con un único propósito.

En nuestra Escuela el año lectivo se dará comienzo con un consejo de planificación del semestre. Lo mismo al inicio del segundo semestre.

- Los Consejos Ordinarios de Profesores son de carácter obligatorio, para todos los Profesores. Están fijados con periodicidad semanal los jueves de 16:00 a 18:00 horas.
- Los Consejos de Evaluación Semestral se realizan al término de cada Semestre.
- La directora podrá citar a Consejo Extraordinario, cuando lo estime necesario por alguna causa emergente.
- Los temas tratados y acuerdos deberán quedar en Libro de Actas, escrita por un docente que ejercerá como secretario(a) de Consejo.
- Podrán asistir a los Consejos otras personas, previa autorización de la Directora.
- Los participantes del Consejo deberán mantener en reserva los temas tratados en este. Cada integrante de esta instancia de participación podrá solicitar por escrito o vía correo electrónico peticiones especiales que surjan conforme a sus funciones.
- La citación a esta instancia de participación se realizará vía electrónica por parte del equipo directivo.

3. Consejo ampliado de funcionarios:

Instancia de participación de la totalidad de los funcionarios de la Escuela Superior Nro.1. Su objetivo es lograr la cohesión grupal e incentivar la sana convivencia. Asimismo, realizar trabajo en equipo para el logro de los objetivos propuestos en nuestro Proyecto Educativo. Se lleva a cabo los días los martes desde las 16:00 a 18:00 horas.

Cada integrante de esta instancia de participación podrá solicitar por escrito o vía correo electrónico peticiones especiales que surjan conforme a sus funciones.

La citación a esta instancia de participación se realizará vía electrónica por parte del equipo directivo.

4. Consejo de profesores:

Instancia de participación de los Profesores/as de la Escuela Superior Nro. 1 Su objetivo es tratar temas propios de la labor docente. Asimismo, realizar trabajo en equipo para el logro de los objetivos propuestos en nuestro Proyecto Educativo. Se lleva a cabo dos veces en el semestre.

Cada integrante de esta instancia de participación podrá solicitar por escrito o vía correo electrónico peticiones especiales que surjan conforme a sus funciones.

La citación a esta instancia de participación se realizará vía electrónica por parte del equipo directivo.

5. Consejo de asistentes de la educación

Instancia de participación de los Asistentes de la Educación de la Escuela Superior Nro.1. Su objetivo es tratar temas propios de la labor de co-docencia y de ser asistente de nuestra Escuela. Asimismo, realizar trabajo en equipo para el logro de los objetivos propuestos en nuestro Proyecto Educativo. Se lleva a cabo los jueves desde las 16:00 a 17:30 horas.

Cada integrante de esta instancia de participación podrá solicitar por escrito o vía correo electrónico peticiones especiales que surjan conforme a sus funciones.

La citación a esta instancia de participación se realizará vía electrónica por parte del equipo directivo.

6. Centro de alumnos

El centro de alumnos es una oportunidad para el desarrollo del liderazgo de niñas, niños, adolescentes y jóvenes y con el objeto de dar cumplimiento a lo establecido por ley, nuestra Escuela ha diseñado un proceso de formación que promueve estos liderazgos y cede espacios de decisión a través del desafío del diálogo deliberativo entre nuestros alumnos. En este sentido, la función primordial del centro de alumnos es que el proceso deliberativo tenga un fuerte componente asociado a la búsqueda del bien común.

La Directiva constituida por presidente, secretario, tesorero, 3 directores

La Directiva será elegida anualmente en votación universal, unipersonal, secreta e informada, dentro de los 45 días antes de finalizar el año escolar o dentro de los primeros 45 días de iniciado el año escolar, según lo establezca el estatuto del Centro de Alumnos.

El Centro de Alumnos tendrá asesores pertenecientes al cuerpo docente del establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades, funcionarios que darán a conocer al equipo directivo el funcionamiento y necesidades de esta instancia de participación.

7. Reunión de madres, padres y apoderados

Reconocemos las reuniones de padres, madres y apoderados, como un espacio fundamental de la participación de las madres, padres y apoderados en las actividades que diseñan las organizaciones educativas es hoy un derecho. La Escuela debe informar, consultar y escuchar sobre la marcha general del establecimiento. Debemos ampliar los espacios para la participación y vinculación de las y los adultos responsables de la formación de las y los estudiantes.

Respecto de la reunión de padres, madres y apoderados, es fundamental su desarrollo por cuanto representa el canal primordial de comunicación entre la familia y el establecimiento educacional. Estas reuniones son una oportunidad para informarse del Proyecto Educativo Institucional y Pedagógico; de las acciones e innovaciones que se desarrollan o desarrollarán; de las nuevas normativas que rigen el sistema educativo; de los derechos que resguardan a niñas, niños, adolescentes y jóvenes. En resumen, es el espacio de socialización en que están todas y todos los actores presentes.

Las reuniones de padres, madres y apoderados son también espacios para el desarrollo de nuevos modelos de formación en el hogar, de espacios para compartir estilos de crianza y desarrollo socio-emocional. Esto se debe al papel socializador de la Escuela, en que se “deben aspirar a la promoción de contextos escolares de buena convivencia, basados en el respeto, la tolerancia y el aprecio por la diversidad, la solidaridad y la valoración recíproca entre unos y otros, la capacidad de entenderse y aceptar las legítimas diferencias a través del diálogo y el reconocimiento de la dignidad y derechos de todos sus miembros como padres, madres y apoderados deberá servir para incorporar las visiones de la política educativa que apoyen el desarrollo de una conciencia ciudadana, basada en el respeto por las y los otros, favoreciendo un clima escolar adecuado.

La realización de estas reuniones en nuestra Escuela será mensual. El profesor jefe dará a conocer al equipo directivo el funcionamiento del curso y las necesidades que surjan.

20.6. De los procesos de resolución pacífica de conflictos

De la Intervención y de las estrategias alternativas de resolución de conflictos

Se llamará intervención a todas aquellas acciones que un profesional de la escuela (Psicólogo, Orientador Familiar, profesores, jefe de UTP, Inspector General, fonoaudióloga, terapeuta ocupacional, director, etc.) ejecute en son de potenciar las capacidades, mejorar comportamientos y rendimiento escolar y todas aquellas otras acciones y actividades enfocadas a resguardar el bienestar superior de los alumnos(as), registrando todas estas acciones por escrito.

Mediante esta figura (Mediación escolar), los involucrados en un conflicto podrán acudir a un tercero (mediador), labor que recaerá en funcionarios y alumnos(as) preparadas para la ejecución de la mediación escolar y/o el Psicólogo y/o Orientador Familiar (Dupla Psicosocial), cuya misión es la de canalizar y facilitar la construcción de acuerdos

coherentes y equilibrados, pero no la de decidir la solución final al conflicto. Este tercero es una persona neutral e imparcial sin capacidad de imposición.

Los compromisos, resultados de los acuerdos de la intervención y/o mediación, deben expresarse de manera escrita, siendo probatorio del trámite realizado. Este documento debe ser firmado por todos los involucrados y quedar archivado en Inspectoría o Secretaría, cabe destacar que no en todos los conflictos puede aplicarse técnica de mediación escolar.

Los alumnos(as) preparadas para la ejecución de la mediación escolar deberán ser estudiantes del establecimiento (a lo menos 2 estudiantes por curso), los cuales deberán ser capacitados por profesionales que manejen los procesos de la mediación escolar, idealmente profesionales del área psicosocial como psicólogos, orientadores familiares, asistentes sociales y/o otros profesionales afines con manejo claro de la mediación escolar como proceso de resolución pacífica de conflictos, postulando a los estudiantes ante el consejo de profesores, para ser preparados entre los meses de marzo y abril.

Los mediadores escolares se registrarán por el manual de mediación escolar perteneciente al establecimiento, el cual indica los procesos de ejecución de la mediación escolar. (Ver anexo Manual de mediación escolar).

Del arbitraje pedagógico

Mediante la figura del árbitro pedagógico los involucrados en un conflicto podrán ser derivados a un tercero), labor que recaerá en funcionarios preparadas para la ejecución del arbitraje pedagógico, cuya misión es la de facilitar la construcción de acuerdos coherentes y equilibrados, y será el responsable de la determinación a la solución final al conflicto.

Los compromisos, las medidas y resultados de los acuerdos del arbitraje, deben expresarse de manera escrita, siendo probatorio del trámite realizado. Este documento debe ser firmado por todos los involucrados y quedar archivado en Inspectoría o Secretaría.

Los árbitros pedagógicos podrán ser funcionarios preparados para la realización de este proceso con habilidades claras para fomentar el dialogo entre los estudiantes, manejo adecuado del Manual de Convivencia y que puedan tener la facultad de tomar decisiones frente a los procesos establecidos acompañados por el Inspector General.

La preparación de los árbitros pedagógicos quedara a cargo del equipo de convivencia de la escuela siendo este el responsable de su implementación y seguimiento, acompañado por el Inspector General.

21. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

21.1. Plan integral de seguridad (PISE)

Como política de prevención de riesgo el establecimiento contará con un docente encargado de seguridad escolar el cual supervisará aspectos que pongan en riesgo a los miembros de la comunidad educativa y gestionará su reparación o clausura, además comunicará al Comité de Seguridad escolar para su reparación o eliminación.

- Enchufes en mal estado
- Gomas de las escaleras despegadas
- Falta de señalética
- Baños con pisos resbaladizos
- Puertas de acceso del establecimiento debidamente cerradas
- Impedir acceso a vehículos motorizados en horas de clases
- Vidrios quebrados
- Trabajadores externos en faenas de mejoramiento de la Escuela
- Piedras en el establecimiento
- Canaletas en mal estado y sucias
- Supervisar sitios eriazos dentro de la Escuela para que no se constituyan en focos infecciosos.

El encargado del comité de seguridad escolar establece estrategias y formas de capacitación a la comunidad educativa para prevenir situaciones de riesgo y dar a conocer protocolos. Asimismo, debe manejar, difundir y socializar a la comunidad las redes de apoyo y/o derivación. (Hospital, carabineros, PDI, etc.). Se incorporan en el Plan de Seguridad los siguientes procedimientos de actuación:

- Incendios
- Sismos
- Retiro de alumnos
- De intoxicación alimentaria
- Emergencia en caso de aparatos explosivos
- Fuga de Gas

21.2. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes

El equipo de convivencia escolar de la Escuela Superior Nro. 1, como primera medida formativa y de prevención de vulneración de derechos, será responsable de:

- Socializar, y capacitar a todos los actores de la comunidad educativa respecto del protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes y de las leyes que lo amparan.
- La dupla psicosocial indaga la situación, a modo de realizar informe y solicitar medidas de protección.
- 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, acciones que se explicitan en el Plan de Gestión de Convivencia y que se realizan de acuerdo a planificación y colaboración con el Programa Habilidades para la Vida presente en nuestra Escuela.
- La Escuela contempla en espacios de formación docente, funcionarios, padres, madres y apoderados, la difusión e implementación del presente protocolo, así como el desarrollo de conductas promotoras del buen trato, cultura de la paz y formación en derechos humanos, focalizado en los derechos de niños, niñas y

adolescentes, en la perspectiva curricular específicamente desde las asignaturas de Orientación.

En anexo de este Reglamento se da a conocer protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes.

21.3. Estrategias de prevención y protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes

Las medidas preventivas que implementa la Escuela son acciones que se desarrollan antes de ocurrido los hechos y acciones que se realizan luego de ocurrido el evento.

Antes de ocurrido el evento:

En el Plan de Sexualidad, afectividad y género, existen acciones preventivas frente a este tema que han sido generados por la comunidad escolar. Este Plan contempla 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 promueve 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.

Trabaja en prevención a través de las Asignaturas de Orientación y Lenguaje Valórico. Se contemplan medidas según nivel, considerando las etapas del ciclo vital de los estudiantes.

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

Después de ocurrido un evento:

Las acciones de prevención determinadas por el equipo de convivencia y las autoridades competentes se refieren a:

- Denuncia del evento a entidades competentes (Fiscalía, Tribunal de Familia)
- Derivación a redes que generan reparación de daños, protección o atención especializada (Red SENAME, red de salud pública u otros)
- 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

El Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes se anexa a este Reglamento.

21.4. Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento

El establecimiento educacional cuenta con estrategias de información y capacitación para prevenir el consumo de drogas y alcohol en los miembros de la comunidad educativa, promoviendo hábitos de vida saludable y bienestar.

Para prevenir y disminuir situaciones de consumo, el establecimiento educacional implementa acciones de formación que propicia estilos de vida saludables, con instancias recreativas, promoción del deporte y actividades culturales, artísticas y de otra índole, promoviendo el buen uso del tiempo libre, la generación de sentido de pertenencia, cultivando ambientes bien tratantes que impactan positivamente en el bienestar de las y los integrantes de la comunidad educativa.

Así mismo se deben generar instancias formativas de prevención del consumo, para lo cual pueden contar con las diversas redes locales SENDA Previene, MONTUN, entre otras.

A continuación, se detallan estrategias de prevención del consumo de Drogas y alcohol que implementa el EE.

- La Institución educativa deberá velar por la promoción del autocuidado y la orientación sobre la importancia del bienestar en los estudiantes.
- Capacitación a docentes y apoderados en conceptos básicos de drogas, factores de riesgo, protección y prevención.
- Implementación de estrategias para fomentar hábitos de vida saludable en el contexto escolar.
- Trabajo en red por parte de la institución educativa con las instituciones de derivación.
- Talleres a cursos gestionados por Programa Habilidades para la Vida.
- Trabajo intencionado en clases de orientación sobre temáticas de prevención de drogas y alcohol, y hábitos de vida saludable.
- Fortalecer vínculos protectores de los adultos de la comunidad educativa a fin de que los estudiantes puedan visualizar problemáticas El Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento se encuentra anexado a este Reglamento Interno.

El Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento se encuentra anexado a este Reglamento Interno.

21.5. Protocolo de accidentes escolares

La Escuela Superior N°1 aplicará medidas preventivas para evitar accidentes escolares orientadas a:

- Revisar periódicamente las instalaciones y señalar con letreros los lugares peligrosos, tomando las precauciones necesarias.
- No dejar al alcance de los niños/as objetos peligrosos como piedras, tijeras, cuchillos, desarmadores.
- Revisar frecuentemente las instalaciones eléctricas.
- Realizar los trabajos de mantenimiento de la Escuela, en época de vacaciones.
- Fijar los pizarrones o estantes.
- Mantener en un lugar seguro los instrumentos de laboratorio.

El Protocolo de Accidentes Escolares se encuentra anexo a este Reglamento.

21.6. Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional

La Escuela, en todos sus espacios y recintos debe mantenerse en buenas condiciones de orden y limpieza, considerando también la ejecución de medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas.

De esta manera nuestro Reglamento establece procedimientos para el aseo, desinfección y/o ventilación de los distintos recintos del establecimiento educacional y para asegurar la higiene del material didáctico y mobiliario en general.

1. Procedimientos y medidas orientadas a garantizar un programa de orden y limpieza:

De acuerdo con el Decreto Supremo N°594 del Ministerio de Salud, “los lugares de trabajo deberán mantenerse en buenas condiciones de orden y limpieza. Además, deberán tomarse medidas efectivas para evitar la entrada o eliminar la presencia de insectos, roedores y otras plagas de interés sanitario”. Del mismo modo, en todo lugar de trabajo deberán implementarse las medidas necesarias para la prevención de siniestros con el fin de disminuir la posibilidad de accidentes, controlando los factores de riesgo a través de la inspección de las instalaciones a través de un programa preestablecido y oportuno.

Nuestra comunidad educacional debe considerar a lo menos las siguientes obligaciones:

- La directora y la Inspectora General procurarán mantener las condiciones de seguridad que permitan evitar la ocurrencia de accidentes, asignando responsabilidades a los diferentes niveles de la organización.
- Todos los trabajadores velarán por el mantenimiento y buen estado del Establecimiento Educacional, los equipos, herramientas e instalaciones en general del Establecimiento Educacional.

- Los trabajadores deben informar a la dirección de cualquier situación, que a su juicio representen riesgos de accidentes para los funcionarios o escolares del Establecimiento Educacional.
- Responsabilidad de los trabajadores velar por la seguridad de los escolares dentro del recinto del Establecimiento Educacional o fuera de éste.
- Colaborar en la mantención, limpieza y orden del recinto en que trabaja, lugares que deberán encontrarse permanentemente libres de cualquier objeto o líquido que pueda generar riesgos de una caída.
- Participar en Cursos de Capacitación en Prevención de Riesgos, Primeros Auxilios, utilización de herramientas u otros, que el departamento de educación considere conveniente para las necesidades de los funcionarios del Establecimiento Educacional.
- Dar cuenta de inmediato de cualquier accidente que le ocurra en el Establecimiento Educacional a su jefe Superior, como, asimismo, comunicar de inmediato el accidente que le ocurra a un escolar.
- Los trabajadores encargados deben conocer los conceptos básicos de Prevención y Control de Incendios y saber usar los extintores, así como su ubicación en el Establecimiento Educacional.

2. Medidas orientadas y/o pasos para la ejecución de implementación de orden y limpieza:

Para esto se tomarán algunas medidas que son:

- La escuela cuenta con personal contratado para la limpieza e higiene del establecimiento.
- Mantiene un stock de productos para las labores de saneamiento, hipoalergénicos y de contenidos no tóxicos, dada la presencia de niños/as
- Las herramientas de limpieza se mantienen a resguardo de la comunidad.
- Los residuos se retiran diariamente de salas, oficinas, patios y/o espacios del establecimiento en general, depositándolos en contenedores especiales.
- Las aulas, oficinas, biblioteca, laboratorio antes de comenzar las labores educativas, en especial con estudiantes, se mantienen ventiladas durante la jornada.
- Se mantiene la limpieza de los accesos, aulas, oficinas, patio con utensilios entregados por parte del establecimiento al inicio y final de la jornada escolar.
- Se limpian las manchas presentes en las mesas y las sillas con un producto que tenga propiedades desinfectantes, no tóxicas.
- Se mantienen limpias las superficies de los escritorios, dispensadores de agua ya que son susceptibles a convertirse en fuentes de enfermedades.
- Las puertas y manillas se mantienen desinfectadas para evitar enfermedades por contacto, se debe prestar especial atención a la hora de ejecutar la higienización.
- La limpieza y desinfección diaria de baños y servicios higiénicos para evitar enfermedades relacionadas y acumulación de agentes patógenos.

- En el comedor se mantiene alcohol gel para el uso diario de los estudiantes y así evitar infecciones.
- La limpieza de los pisos se realizará de forma manual diariamente, para garantizar las óptimas condiciones higiénicas.

3. Medidas destinadas a evitar y prevenir la presencia de plagas en el establecimiento:

En las instalaciones del establecimiento se pueden albergar plagas que son peligrosas para la salud de los estudiantes y el personal. Algunas plagas propagan gérmenes patógenos dañinos para las personas, es por esta razón que se implementa en nuestro establecimiento educacional un plan de control:

- Mantener un control e inspección habitual de las inmediaciones del establecimiento y un aseo continuo en la periferia de la Escuela.
- Mantener Trampas y cebos para la erradicación de roedores, entregar instrucciones a los estudiantes que no las manipulen y contactar con la empresa, para el recambio de ellas.
- Recibir y solicitar educación y aplicación de conocimientos sobre los ciclos de vida de las plagas.
- Asegurar la aplicación estratégica de control de plagas.
- Las plagas se ven atraídas por el alimento y agua en ubicaciones confinadas para su uso, mantenerlas limpias y debidamente protegidas.
- Las plagas aumentan en áreas sucias y desordenadas mantener estantes, salas de clases, oficinas, bibliotecas y bodegas limpias y ordenadas.
- Las áreas cálidas y poco ventiladas pueden ser foco de plagas, como bodegas.
- Informar sobre grietas o fisuras en el establecimiento y/o en las instalaciones ya que pueden atraer la llegada de plagas.
- Mantener un control del retiro de desperdicios de los contenedores, camión recolector de basura.

22. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

La normativa educacional señala que los viajes de estudio y salidas pedagógicas son un conjunto de actividades educativas extraescolares que realizan grupos de estudiantes y docentes de un establecimiento, con el objetivo de adquirir experiencias que contribuyan a la formación. Para cumplir este propósito, es necesario considerar todos los aspectos referidos a prevención de accidentes y seguridad en estos eventos. A partir de esto se diseña protocolo de actuación enunciado en el Anexo de este Reglamento, que contiene normas de comportamiento y seguridad para los alumnos/as del establecimiento.

23. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

• Aprobación

El Reglamento interno tendrá como mecanismo de aprobación el consejo escolar como organismo señalado anteriormente en su potestad de funcionamiento. Así mismo se

realizará la toma de conocimiento del Reglamento Interno por parte del apoderado al momento de matricular al alumno, con la firma del documento que queda adjunto en la ficha del alumno/a.

- **Actualización**

Se realizará al menos una actualización al año, con la debida aprobación del consejo y formalizada en acta correspondiente. Así mismo se realizará la toma de conocimiento de la actualización del Reglamento Interno en reuniones de apoderados, cuya firma de asistencia a esta reunión constituye evidencia de lo señalado. Asimismo, la toma de conocimiento de las actualizaciones a los funcionarios será por correo electrónico y consejos ampliados. A los alumnos se socializa a través de las clases de orientación y talleres.

- **Modificación**

En la eventualidad que surja una norma nueva para la comunidad educativa, la modificación del Reglamento Interno o de algún protocolo, su elaboración será de carácter democrático, participativo y colaborativo resguardando el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos de la comunidad educativa. Así mismo se realizará exposición al Consejo Escolar de las temáticas a modificar en el RI, para la toma de conocimiento de estas y posterior aprobación, para luego socializar en reuniones de apoderados, la modificación instaurada. La evidencia de esta modificación será la firma de asistencia del apoderado a reunión y la tabla de esta. Respecto de los funcionarios las modificaciones se darán a conocer en los consejos ampliados y será enviado el documento por correo electrónico. En el caso de los alumnos/as, la toma de conocimiento será por medio de una exposición en clases de orientación y talleres.

- **Difusión**

Este Reglamento será difundido a la comunidad educativa a través de distintos medios e instancias participativas, tales como: reuniones, charlas, talleres, a si también a través de la página web del ministerio de educación siendo de libre acceso al público. Además, se encuentra a disposición una copia impresa en oficina de Dirección y en oficina de atención al público.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES - ACT. MAYO 2025

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

1. 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 de este.

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.

2. DEFINICIÓN DE ROLES / ACTORES INVOLUCRADOS

Es el/la director/a del establecimiento (o quien subrogue), quien es responsable de recepcionar las denuncias y activar el Protocolo, velando por el cumplimiento del procedimiento correspondiente, a la vez, de resguardar el bien superior del o los estudiantes involucrados.

Son los funcionarios del E.E. quienes, ante la toma de conocimiento de una posible vulneración de derechos, deben informar (de inmediato) al director/a (o quien le subrogue), para que realice activación del protocolo. A su vez, deben acoger y en caso de necesitarlo contener al estudiante y su familia (con apoyo del área psicosocial). Mantener la confidencialidad respecto de la vulneración de derechos, 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.

Nota: Cabe destacar que todo funcionario que se encuentre a cargo de estudiantes tiene el deber de informar cualquier tipo de situación que alerte de algún tipo de vulneración. Ante la duda, es vital dirigirse al director/a (o quien le subrogue) para posible activación de protocolo.

3. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO (DETECCIÓN, ACCIONES MÍNIMAS, PLAZOS, SEGUIMIENTO)

Detección y condiciones preliminares

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.

Detectar no implica investigar los hechos, sino sólo activar el protocolo. Cuando un estudiante realiza una develación, no se le debe interrogar ni poner en duda su relato, sino contener y escuchar activamente. Los procedimientos realizados para fundar la situación informada en ningún caso deben considerar la interrogación ni indagación de hechos con el estudiante para evitar la revictimización, en especial sobre casos de maltrato grave como abuso sexual, etc.

Actuación

Toda la información pesquisada, deberá cuidar el resguardo de la intimidad e identidad de los estudiantes afectados. Para ello, el establecimiento solo se limitará a informar de la activación del procedimiento, sin detalles ni indicar la identidad de los involucrados, al resto de la comunidad educativa.

Recepción de denuncia

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 estudiante 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.

Comunicación con la familia

El director, informará en un plazo de 24 horas, las situaciones detectadas con el estudiante, notificando 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. La citación al apoderado se realizará mediante llamado telefónico. Cualquier acción que involucre al estudiante, deberá realizarse en presencia o con autorización de adulto responsable.

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 estudiante. Esto es especialmente importante en el caso que se sospeche que la persona que vulnera al estudiante 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.

El establecimiento, deberá aplicar medidas de resguardo para los estudiantes afectados, contemplando las denuncias necesarias y resguardando que el estudiante no tenga cercanía con el acusado/a al interior del establecimiento.

Para ello, el/la directora/a del establecimiento educacional, deberá coordinar con adultos significativos y protectores del estudiante, su recibimiento y entrega en el establecimiento, mientras dure el proceso de investigación.

El establecimiento educacional podrá solicitar un apoderado suplente mientras dure el proceso de investigación, si el apoderado titular fuese el adulto que el estudiante señala como responsable. Respecto de este último, se resguardará el alejamiento del estudiante, hasta que la entidad competente (Juzgado de Familia) se pronuncie al respecto.

Ante vulneración en contexto intra-establecimiento

Cuando hay evidencia de vulneración, se debe informar a la familia de lo sucedido, y de las medidas que se tomarán de acuerdo con el procedimiento establecido en el reglamento interno del EE y Reglamento de Higiene y Seguridad del DAEM. Se explicita a la familia las medidas protectoras que se aplicarán para salvaguardar el bienestar del estudiante. El director/a y sostenedor DAEM, velarán por que el estudiante 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, el estudiante 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 estudiante con esta persona señalada. Ante estas situaciones el/la director/a del establecimiento o quien la subrogue, deberá informar los pasos a seguir según protocolo.

3.1. Constatación de lesiones, si corresponde

En el caso de existir lesiones o queja de dolor persistente que pudieran estar asociadas a una vulneración, el estudiante debe ser trasladado por la director/a del establecimiento educacional o quien ésta indique (señalar) al Hospital Bi-Provincial Quillota - Petorca, de manera inmediata (plazo 24 horas). Es fundamental informar al apoderado de esta acción, sin ser condición para dicho traslado. Adicionalmente, contemplar una persona significativa

para el estudiante para el traslado a centro asistencial, entregando un ambiente de seguridad y protección.

3.2. Información a la autoridad competente

Ante evidencia de una vulneración constitutiva de delito, como abuso sexual o maltrato con lesiones, el establecimiento debe realizar la denuncia a las autoridades competentes como Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o cualquier otro Tribunal con competencia penal, así como Tribunales de Familia dentro de 24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.

Ante sospecha de vulneración de derechos

Pueden surgir desde el relato de un estudiante, o un tercero, debiéndose informar a Tribunales de Familia, solicitando un Diagnóstico Especializado. Responsable directora o a quién subrogue.

En relación con lo anterior, si el hecho no es constitutivo de delito, los antecedentes deben ser remitidos al Tribunal de Familia por el director, o quien le subrogue en un plazo no superior a 24 horas, para que ellos evalúen la adopción de medidas adecuadas de protección para el estudiante. 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.

Colaboración

En el caso que se requiera asesoramiento ante duda de un hecho de vulneración, se puede solicitar apoyo a profesionales del Área del área de Promoción Social del DAEM: anexo 1027 (Coordinadora Comunal de Convivencia Escolar), 1015 (Apoyo Comunal en Convivencia Escolar), 1023 (Área Jurídica DAEM). A esto, se puede solicitar orientación a la Oficina Local de Niñeces (OLN).

Medidas de resguardo y plan de apoyo para los estudiantes afectados

Es relevante considerar contar con 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.

Medidas Psicosociales

Frente a situaciones de vulneración de derechos, el/la directora/a del establecimiento educacional, velará por la gestión de apoyos en el ámbito psicosocial de los estudiantes con las instituciones correspondientes que puedan brindar la contención, protección y reparación del daño, tanto a nivel del estudiante como de su grupo familiar. Para ello, es relevante que contemplen la gama de instituciones de apoyo como Oficina Local de la Niñez, Chile Crece Contigo, Dispositivos de la RED de Salud Primaria (CESFAM o CECOF) donde estén inscritos los niños, niñas y sus familias, Oficina de la Mujer y Equidad de Género, Seguridad Pública entre otras instituciones públicas de apoyo psicosocial.

Acompañamiento a la Familia

Se mantendrá acompañamiento constante con la familia para implementar y revisar acuerdos. Conocer el estado del estudiante en el hogar, actualizar el estado de procesos legales en caso de existir, apoyar desde el equipo de convivencia escolar, y orientar sobre cualquier situación pedagógica (UTP), lo cual debe quedar debidamente registrado.

Seguimiento

Garantizar que las acciones de protección se están realizando efectivamente y que el estudiante está en situación de bienestar. Registro de asistencia a clases, observación directa de su estado emocional y conductual, coordinación redes externas con las que tenga vínculo asociado a su salud mental y apoyos familiares. Profesionales psicosociales del equipo de convivencia escolar.

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

5. REDES DE APOYO Y DERIVACIÓN/SEGUIMIENTO COMUNAL

- Oficina Local de las Niñeces (**OLN**). Fono: 332295320 (+56 920617141). Correo: oln@quillota.com y olnquillota@gmail.com, Calle Concepción N° 134
- Programa Diagnóstico Ambulatorio (**DAM**). 332314181 / damquillota@yahoo.es; damquillotapetorca@cercap.cl
- Programa de Prevención Focalizada Norte (**PPF Norte**) Irqichay: 332251616 – 94372500 / ppf.quillotanorte.irqichay@gmail.com
- Programa de Prevención Focalizada Sur (**PPF Sur**) Irqi: 332251564 – 93239643 / ppf.quillotasur.irqichay@gmail.com
- Programa de Intervención Especializada (**PIE**) **Armonía**: 332225869 (Sede principal La Calera) - 332260985 (Sede Quillota) / pie.armonia@serpajchile.com
- BRIGADA DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL QUILLOTA (**PDI**): 332344426 / bicrim.qta@investigaciones.cl
- Programa de Medidas Cautelares MCA ACJ: 332314176 / m.cautelaresaciquillota@gmail.com.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES - ACT.MAYO -2025

1. 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 o entre estudiantes.

Definiciones:

Se entenderán como **hechos de connotación sexual** aquellas conductas que una persona realice de forma indebida, por cualquier medio, que signifique una trasgresión en la esfera de la sexualidad de estudiantes u otros actores de la comunidad educativa, generando así afectación con sensaciones de incomodidad, molestia que resultan insoportables, humillantes u hostiles para la víctima.

Esto puede incluir: chistes, piropos, comentarios de tipo sexual, miradas lascivas, silbidos, sonidos con la boca, signos, gestos insinuantes u obscenos. Asimismo, cuando una víctima es menor de edad el decir o enviar palabras, cartas, llamadas telefónicas, correos electrónicos, contacto por redes sociales, fotos, videos con carácter sexual, insinuaciones sexuales y/o proposiciones sexuales. Si estos hechos son realizados por un mayor de 14 años, hacia un menor de edad, deben ser informadas a la autoridad competente para ser evaluadas si constituyen delitos. El profesional que toma conocimiento de aquello tiene un plazo de 24 horas, para informar al Tribunal de Familia (TRIFAM) y Fiscalía; en caso de TRIFAM, por medio de la página PJUD usando clave única del denunciante o institucional y de Fiscalía por medio del link <https://agenda.minpublico.cl/denuncia/>.

Cuando se trata de estudiantes niños, niñas o adolescentes (NNA) menores de 14 años se entiende como Prácticas Abusivas Sexuales (PAS), lo que no se califica como delito.

Los hechos de connotación sexual cometidos por NNA de 14 años y más, siempre se consideran delito.

Respecto de abuso sexual infantil, existen distintos tipos según el Código Penal y que constituyen delitos, si son cometidos por adultos o jóvenes desde 14 años (ley de responsabilidad juvenil penal):

- Contacto físico sexual, en forma de penetración vaginal, oral o anal.
- Tocar intencionalmente los genitales o partes íntimas, incluyendo los pechos, área genital, parte interna de los mismos o nalgas, por sobre o debajo de la ropa.
- Alentar, forzar o permitir al niño, niña o adolescente que toque de manera inapropiada las mismas partes del adulto o de otro NNA.

- Exponer los órganos sexuales a un niño, niña o adolescente con el propósito de obtener excitación/gratificación sexual, ya sea por un adulto u otro NNA.
- Realizar el acto sexual intencionadamente en la presencia de un niño, niña o adolescente con el objeto de buscar la excitación o la gratificación sexual del adulto.
- Auto-masturbación en presencia de un niño, niña o adolescente.
- Realizar grabaciones del niño, niña o adolescente realizando actividad sexual real o simulada.
- Favorecer o desarrollar la explotación sexual comercial del niño.
- Exponer a otros menores de edad, a través de cualquier medio, material con contenido sexual explícito.

Este tipo de agresión hacia la infancia y/o adolescencia 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.

2. PROCEDIMIENTO DE ACCIÓN ANTE LA SOSPECHA DE DELITOS SEXUALES EN NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES. DISTINCIÓN SI ES PAS, O ES POR UN ADULTO (INTERNO O EXTERNO AL EE)

Se entiende por sospecha la observación de cambios significativos en el estudiante, los rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro.

Cabe distinguir entre Prácticas Abusivas Sexuales (PAS), esto es, hechos de connotación sexual entre NNA menores de 14 años y NNA de 14 años y más o adultos, lo que siempre constituirá sospecha de un delito.

Si usted sospecha que algún estudiante está siendo Víctima de Abuso Sexual o Prácticas Abusivas Sexuales (PAS), se sugiere:

Conversar con el estudiante:

Si un estudiante le entrega señales que desea comunicarle algo delicado y lo hace espontáneamente, invitarlo a conversar en un espacio que resguarde su privacidad. En caso de tratarse de PAS, siempre deberá realizarse en presencia de su(s) apoderado(s) de cada estudiante implicado en el suceso. Si el estudiante expresa negativa de contar con la

presencia de su apoderado, se le debe explicar la obligatoriedad de comunicar a su apoderado por tratarse de menor de edad y el derecho del apoderado de ser informado.

Si la sospecha se refiere a hecho de connotación o agresión sexuales, de un mayor de 14 años o de un adulto interno del EE o externo, siempre debe considerarse como un delito, por lo tanto, rige la obligatoriedad de informar a las autoridades competentes. Si es interno, se debe aplicar protocolo.

En la entrevista:

- Manténgase a la altura física del estudiante. Por ejemplo, invítale 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, ya que constituye evidencia a considerar al momento de denunciar. Se sugiere en denuncia incluir relato del estudiante entre comillas, en formato negrito y letra cursiva, que indica a la autoridad que es un relato textual del NNA.
- 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.

Para más información revisar anexo numeral VI del presente documento: *CÓMO ACOGER A UN NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE QUE HA SIDO (O ESTÁ SIENDO) VÍCTIMA DE MALTRATO, ACOSO, ABUSO SEXUAL Y/O ESTUPRO.*

- a. Pedir apoyo a los profesionales del área psicosocial del establecimiento (psicólogo/a, asistente social, orientador familiar): Ya que ellos son personas competentes para manejar este tipo de situaciones, asegurando en todo momento no cometer “victimización secundaria”, esto significa en la práctica no someter a relato del hecho una y otra vez. Por tanto, si no es el profesional quien ha recibido el relato directo del niño/a sólo procederá con el relato de la persona que lo derivó, en ningún caso realizará una nueva entrevista para conocer los hechos.
- b. Informar al apoderado/a: Si se trata de PAS, se debe citar al apoderado/a para realizar entrevista conjunta con el estudiante, comunicarle sobre la información que se maneja en el colegio, acoger al padre/madre, informar acerca los pasos a seguir que corresponde ejecutar al establecimiento educacional en favor de asegurar la integridad del niño/a, así como su servicio educativo.

En el caso que se trate de un hecho de connotación o agresión sexual de un NNA de 14 años o más o sea el mismo apoderado/a él sospechoso de cometer el abuso o un tercero, se sugiere no entrevistarlo/a, ya que tienden a negar los hechos o 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 la investigación judicial). En este último caso, siempre deberá realizarse la denuncia en un plazo de 24 hrs., siendo responsable el Director(a) o quien le subroga o defina para esta acción.

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 comunicar al director/a del colegio.

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

- d. Informar inmediatamente al Director/a del establecimiento: quien sospeche o detecte situación deberá informar de manera inmediata al director(a) quien junto al equipo de convivencia escolar, definirán las líneas a seguir según el caso.

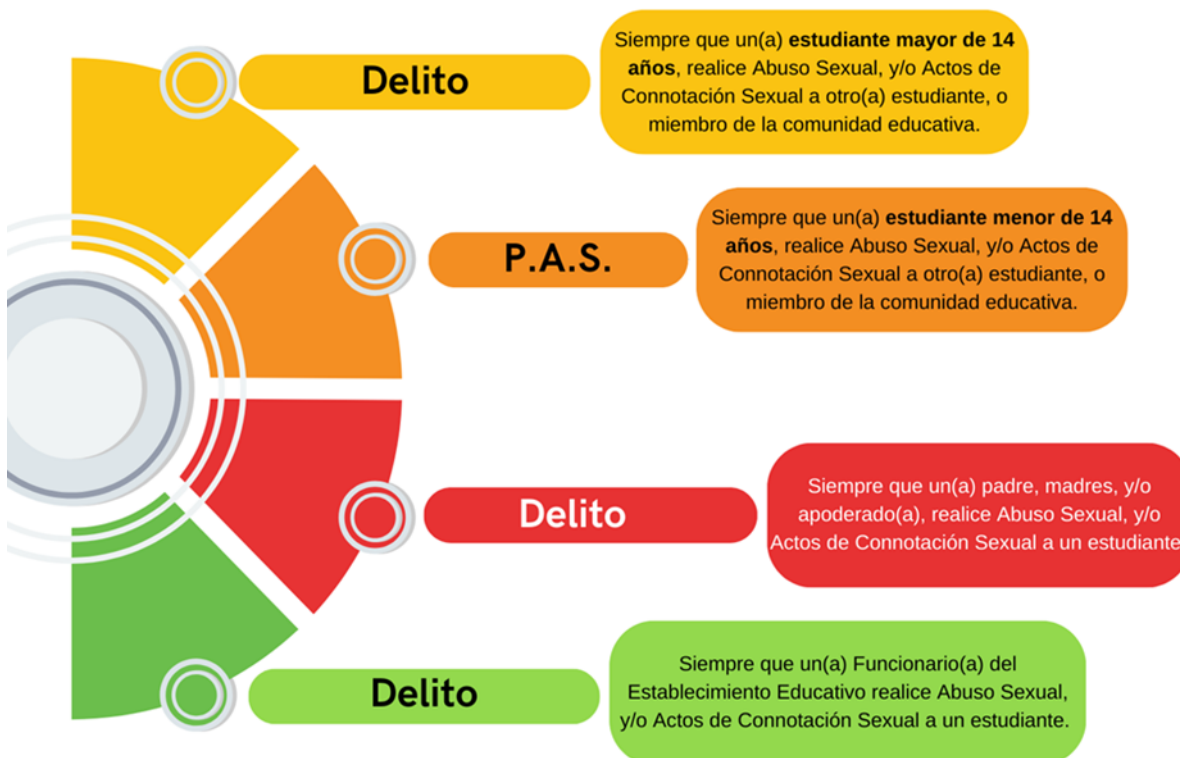
En el caso de que los involucrados sean estudiantes, realizar indagación con los implicados, sin considerar a la víctima para no generar re-victimización. Se sugiere que puedan despejar información de la situación, esto implica, levantar información que pueda constituir factores de riesgo o alerta para señalar en informe a autoridades competentes. Cabe destacar que el informe debe explicitar la situación ocurrida y solicitar según corresponda a Tribunales de Familia un proceso de investigación a través de DCE El Boldo para dilucidar la existencia de vulneración de derecho de los implicados (peritaje) y las medidas proteccionales correspondientes (orden de alejamiento, cambio de EE, etc.), así como también medidas reparatorias de daño (ingreso a programas especializados de la RED MEJOR NIÑEZ).

Si de la indagación se concluye que la conducta entre estudiantes menores de 14 años responde a un proceso de exploración en el ámbito de la sexualidad, propio del proceso de desarrollo, corresponde implementar plan de apoyo individual y grupal para fortalecer conductas preventivas, pudiendo cumplir con informar estas acciones al Tribunal de Familia.

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

3. PROTOCOLO DE ABUSO SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACION SEXUAL SEGÚN CATEGORIA

A continuación, se presenta un diagrama respecto de las cuatro situaciones posibles, según la edad de agresor (a):



III.I	Abuso Sexual o Hechos de Connotación Sexual de un estudiante mayor de 14 años a otro estudiante, o miembro de la comunidad educativa.
	Siempre es delito, por la edad del estudiante. Debe denunciar al Ministerio Público (Fiscalía)** y Tribunales de Familia.
III.II	Abuso Sexual o Hechos de Connotación Sexual de un estudiante menor de 14 años a otro estudiante, o miembro de la comunidad educativa.
	Siempre es Práctica Abusiva Sexual (P.A.S.) Debe derivar a Tribunales de Familia, solicitando alguna medida de protección.
III.III	Abuso Sexual o Hechos de Connotación Sexual de padres, madres, y/o apoderados a estudiante.

	<p>Siempre es delito.</p> <p>Debe denunciar al Ministerio Público (Fiscalía) **y Tribunales de Familia.</p>
III.IV	<p>Abuso Sexual o Hechos de Connotación Sexual de funcionarios del establecimiento a estudiante.</p> <p>Siempre es delito.</p> <p>Debe denunciar al Ministerio Público (Fiscalía) ** y Tribunales de Familia.</p>

Nota: Nuevo procedimiento de denuncia a Ministerio Público (Fiscalía): <https://agenda.minpublico.cl/denuncia/>.

Se deben completar todos los datos, hora y fecha de los hechos (sino la tienen pueden poner el día en que reciben la denuncia y en el detalle de la situación se refiere la fecha correcta y se adjunta el formulario de denuncia).

3.1. Abuso sexual o hechos de connotación sexual de un estudiante mayor de 14 años a un estudiante menor o mayor de 14 años o miembro de la comunidad educativa

1. La persona que haya recibido el relato debe registrarlo en un instrumento especialmente formulado para ello e informar al director o directora del E.E., o ante su ausencia, al Encargado de Convivencia y/o profesional psicosocial. El instrumento tiene que dar cuenta de la mínima información que se requiere para conocer características de la situación vivida por estudiante.
2. Conocido el relato, es obligatorio resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados, en todo momento, permitiendo que éstos siempre estén acompañados, de sus apoderados o adultos responsables (de acuerdo con 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 casos dónde exista una relación amorosa con consentimiento, es importante explicitar en informe a las autoridades competentes. Se sugiere que puedan despejar información de la situación, esto implica, levantar información que pueda constituir factores de riesgo o alerta para señalar en informe a autoridades competentes. Cabe destacar que el informe debe explicitar la situación ocurrida y solicitar según corresponda a Tribunales de Familia, un proceso de investigación del DCE Boldo, para dilucidar la existencia de vulneración de derecho en ámbito de la sexualidad de los implicados (peritaje) y/o las medidas proteccionales correspondientes (orden de alejamiento, cambio de EE, etc.), así como también medidas reparatorias de daño (ingreso a programas especializados de la RED MEJOR NIÑEZ).

3. El director/a, o quien le subrogue, deberá entrevistarse con la familia de los involucrados, lo cual debe ser antes de las 24 horas desde la toma de conocimiento del hecho. Se citará a los apoderados vía telefónica para que se presenten de manera inmediata en las dependencias del EE y se informará la activación del protocolo correspondiente y sus etapas, quedando debidamente registrado lo comunicado y la respuesta del apoderado.
4. En caso de existir la necesidad de constatar lesiones, el establecimiento deberá llevar al estudiante al hospital público más cercano, en este caso Hospital Bi-provincial Quillota- Petorca, e informar al apoderado o figura significativa para acompañar al estudiante (identificado en indagación inicial). Plazo: 24 hrs. desde toma de conocimiento de los hechos.
5. El Director o a quien delegue deberá realizar la denuncia, aunque la familia no quiera realizarla, ya que el establecimiento está obligado por ley a realizar la denuncia dentro de las 24 horas SIGUIENTES, desde que toma conocimiento del hecho. Para estos efectos, el establecimiento educacional debe oficializar la denuncia ante Ministerio Público (Fiscalía), Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o cualquier tribunal con competencia penal. Asimismo, informar al TRIFAM respecto de todos los implicados y en caso del estudiante que ha sido víctima siendo menor de edad, solicitando las medidas proteccionales o reparatorias correspondientes.
6. El Director o quien le subrogue deberá evaluar la forma de ejecutar el proceso educativo de los estudiantes. Mientras dure el proceso de investigación, se establecerán medidas de resguardo dirigida a los estudiantes afectados, tales como servicio educativo parcial para los estudiantes acusados, jornadas diferidas de estudio para prevenir el encuentro (víctima – victimario), entre otras acordadas previamente con el apoderado/a, las que deben incluir apoyos pedagógicos y psicosociales, y de derivación a redes de apoyos pertinentes si corresponde (plan de apoyo al estudiante).
7. El director podrá dar inicio al proceso de expulsión conforme al protocolo de expulsión y cancelación de matrícula vigente, siempre y cuando la falta y medida esté estipulada en su reglamento interno según proporcionalidad.
8. Si la situación que transgrede la esfera de la sexualidad ocurre dentro del establecimiento, el director o quién le subrogue deberá realizar, además; una denuncia en la **Superintendencia de Educación** a través de: <http://denuncias.supereduc.cl/> o por correo electrónico a la Oficina de Partes de la Superintendencia de Educación: ofpartes.valparaiso@supereduc.cl.

3.2. Situaciones de abuso sexual o hechos de connotación sexual de un estudiante menor de 14 años a otro estudiante (P.A.S), o miembro de la comunidad educativa

1. La persona que haya recibido el relato debe registrarlo en un instrumento especialmente formulado para ello e informar al Director o Directora del E.E., o ante su ausencia, al Encargado de Convivencia y/o profesional psicosocial. El

instrumento tiene que dar cuenta de la mínima información que se requiere para conocer características de la situación vivida por estudiante.

2. Conocido el relato, es obligatorio resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados, en todo momento, permitiendo que éstos siempre estén acompañados, de sus apoderados o adultos responsables (de acuerdo con 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 casos dónde exista una relación amorosa con consentimiento, es importante explicitar a las autoridades competentes. Se sugiere que puedan despejar información de la situación, esto implica, levantar información que pueda constituir factores de riesgo o alerta para señalar en informe a autoridades competentes. Cabe destacar que el informe debe explicitar la situación ocurrida y solicitar según corresponda a Tribunales de Familia, un proceso de investigación del DCE Boldo, para dilucidar la existencia de vulneración de derecho en ámbito de la sexualidad de los implicados (peritaje) y/o las medidas proteccionales correspondientes (orden de alejamiento, cambio de EE, etc.), así como también medidas reparatorias de daño (ingreso a programas especializados de la RED MEJOR NIÑEZ).
3. El director/a, o quien le subrogue, deberá entrevistarse con la familia de los involucrados, lo cual debe ser antes de las 24 horas desde la toma de conocimiento del hecho. Se citará a los apoderados vía telefónica para que se presenten de manera inmediata en las dependencias del EE y se informará la activación del protocolo correspondiente y sus etapas.
4. En caso de existir la necesidad de constatar lesiones, el establecimiento deberá llevar al estudiante al hospital público más cercano, en este caso Hospital Biprovincial Quillota- Petorca, e informar al apoderado o figura significativa para acompañar al estudiante (identificado en indagación inicial). Plazo: 24 hrs. desde toma de conocimiento de los hechos.
5. Se deberá informar solo al tribunal de familia por la inimputabilidad de menores de 14 años, solicitando las medidas que correspondan: diagnóstico especializado por posible vulneración de derechos en su sexualidad. Asimismo, deberá solicitar al Tribunal de Familia, medidas proteccionales y/o reparatorias para la víctima, si corresponde a un menor de edad.
6. El director o quien le subrogue deberá evaluar la forma de ejecutar el proceso educativo de los estudiantes. Mientras dure el proceso de investigación, se establecerán medidas de resguardo dirigida a los estudiantes afectados, tales como servicio educativo parcial para los estudiantes acusados, jornadas diferidas de estudio para prevenir el encuentro (víctima – victimario), entre otras acordadas previamente con el apoderado/a., las que deben incluir apoyos pedagógicos y psicosociales, y de derivación a redes de apoyos pertinentes si corresponde (plan de apoyo al estudiante).
7. El director podrá dar inicio al proceso de expulsión conforme al protocolo de expulsión y cancelación de matrícula vigente, siempre y cuando la falta y medida esté estipulada en su reglamento interno según proporcionalidad.

8. Si la situación que transgrede la esfera de la sexualidad ocurre dentro del establecimiento, el director o quién le subrogue deberá realizar, además; una denuncia en la Superintendencia de Educación a través de: <http://denuncias.supereduc.cl/> o por correo electrónico a la Oficina de Partes de la Superintendencia de Educación: ofpartes.valparaiso@supereduc.cl.

3.3. 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, inmediatamente conocido el hecho, al Director/a o directivo que le subrogue, en su ausencia, al Encargado de Convivencia o Profesional Psicosocial de Convivencia, quien es responsable de activar el presente protocolo. El instrumento de registro tiene que dar cuenta de la mínima información que se requiere, para conocer características de la situación vivida por estudiante.
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 apoderados o adultos responsables, sin exponer la experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re- victimización.
3. El Director, o quien le subrogue, deberá entrevistarse con la familia del o los involucrados, lo cual debe ser dentro de las 24 horas desde la toma de conocimiento del hecho. Se citará a los apoderados vía telefónica para que se presenten de manera inmediata en las dependencias del EE y se le informará la activación del protocolo correspondiente y sus etapas. Asimismo, deberá informar la activación del protocolo y sus etapas al apoderado, padre o madre denunciada como agresora.
4. En caso de existir la necesidad de constatar lesiones, el establecimiento deberá llevar al estudiante al hospital público más cercano, en este caso Hospital Biprovincial Quillota- Petorca, e informar al apoderado o figura significativa para acompañar al estudiante (identificado en indagación inicial). Plazo: 24 hrs. desde toma de conocimiento de los hechos.
5. El Director o Directora, o a quien delegue deberá realizar la denuncia, aunque la familia no quiera realizarla, ya que el establecimiento está obligado por ley a realizar la denuncia dentro de las primeras 24 horas **SIGUIENTES DE LA TOMA DE CONOCIMIENTO DEL HECHO** luego de recepcionado el relato. Para estos efectos, el establecimiento educacional debe oficializar la denuncia ante Ministerio Público (Fiscalía), Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o cualquier tribunal con competencia penal. Si el apoderado se tratase de la persona denunciada como agresora, se sugiere informar por vía presencial a las policías velando por el resguardo del estudiante denunciante, quienes pueden tomar contacto con el fiscal de turno, para estipular las medidas de resguardo de manera inmediata. De la misma forma, para el estudiante que ha sido víctima siendo menor de edad, se deberá informar a Tribunales de Familia solicitando las medidas proteccionales o reparatorias correspondientes.

6. El Director/a deberá aplicar medidas de resguardo para los estudiantes afectados, donde este/os no tengan cercanía con el acusado/a al interior del establecimiento. Para ello, se deberá coordinar con adultos significativos y protectores de los estudiantes, su recibimiento y entrega a la salida del establecimiento, mientras se pronuncie la autoridad competente.
7. El/la Director/a podrá solicitar un apoderado/a suplente mientras dure el proceso de investigación, si el apoderado/a titular fuese el adulto que el estudiante señala como responsable. Respecto de este último, se resguardará el alejamiento del niño o niña, hasta que la entidad competente (Tribunal de Familia) se pronuncie al respecto.
8. El Encargado de Convivencia y Unidad Técnica Pedagógica elaborará un plan de apoyo pedagógico y psicosociales para los estudiantes afectados, y, si corresponde, derivación a redes de apoyos pertinentes.
9. Si la situación que transgrede la esfera de la sexualidad ocurre dentro del **establecimiento, el Director o quién le subrogue deberá realizar, además; una denuncia en la Superintendencia de Educación** a través de: <http://denuncias.supereduc.cl/> o por correo electrónico a la Oficina de Partes de la Superintendencia de educación: ofpartes.valparaiso@supereduc.cl.

3.4. 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, inmediatamente conocido el hecho, al Director/a o directivo que le subrogue, en su ausencia, al Encargado de Convivencia o Profesional Psicosocial de Convivencia, quien es responsable de activar el presente protocolo. El instrumento de registro tiene que dar cuenta de la mínima información que se requiere, para conocer características de la situación vivida por estudiante.
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 apoderados o adultos responsables, sin exponer la experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re-victimización.
3. El director, o quien le subrogue, deberá entrevistarse con la familia de los involucrados, lo cual debe ser antes de las 24 horas desde la toma de conocimiento del hecho. Se citará a los apoderados vía telefónica para que se presenten de manera inmediata en las dependencias del EE y se informará la activación del protocolo correspondiente y sus etapas.
4. En caso de existir la necesidad de constatar lesiones, el establecimiento deberá llevar al estudiante al hospital público más cercano, en este caso Hospital Bi-provincial Quillota- Petorca, e informar al apoderado o figura significativa para acompañar al estudiante (identificado en indagación inicial). Plazo: 24 hrs desde toma de conocimiento de los hechos.

5. El director o a quien delegue deberá realizar la denuncia, aunque la familia no quiera realizarla, ya que el establecimiento está obligado por ley a realizar la denuncia dentro de las primeras 24 horas SIGUIENTES DE LA TOMA DE CONOCIMIENTO DEL HECHO, luego de recepcionado el relato. Para estos efectos, el establecimiento educacional debe oficializar la denuncia ante Ministerio Público (Fiscalía), Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o cualquier tribunal con competencia penal. Para el estudiante que ha sido víctima siendo menor de edad, se deberá informar a Tribunales de Familia solicitando las medidas proteccionales o reparatorias correspondientes.
6. Asimismo, informará dentro de las 24 horas, al sostenedor del hecho y coordinará las medidas de resguardo iniciales y permanentes mientras dure el proceso de investigación de la autoridad competente. El sostenedor podrá iniciar un proceso administrativo conforme a la normativa VIGENTE, de forma paralela.
7. El director o el directivo que le subrogue, informará al funcionario/a agresor/a acerca de la activación del procedimiento y pasos a seguir resguardando el debido proceso: Plazo 24 horas. Se le informará en esta instancia del derecho de realizar sus descargos en un plazo máximo de 5 días hábiles.
8. Director/a o quien designe, velarán por la contención y resguardo de la víctima, apoyándose de profesionales psicosociales, si la ocasión lo amerita, definiendo además medidas de protección y resguardo para el/la estudiante, mientras dure el proceso, acordadas con el sostenedor e informadas al apoderado/a, que pueden incluir la separación de espacios físicos, redistribución del tiempo de trabajo, vigilancia continua, entre otras, conforme al caso específico.
9. El Encargado de Convivencia y Unidad Técnica Pedagógica elaborará un plan de apoyo pedagógico y psicosociales, y de derivación a redes de apoyos pertinentes si corresponde.
10. Si la situación que transgrede la esfera de la sexualidad ocurre **dentro del establecimiento, el director o quién le subrogue deberá realizar además; una denuncia en la Superintendencia de Educación** a través de: <http://denuncias.supereduc.cl/> o por correo electrónico a la Oficina de Partes de la Superintendencia de Educación: ofpartes.valparaiso@supereduc.cl
11. Si las autoridades competentes establecen culpabilidad del acusado, el sostenedor dará por finalizado el contrato de trabajo, conforme a la normativa vigente.

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

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

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

1. El propio niño, niña o adolescente le revela que está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual o de otra situación abusiva.
2. Un tercero (algún/a compañero/a del niño o niña afectada, una persona adulta) le cuenta que un/a niño/a o adolescente determinado está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.
3. La o el adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un/a niño/a o adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.
4. Entre estas señales, es importante prestar atención a lo siguiente:
 - Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto.
 - Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, banda musical, talleres).
 - Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
 - Miedo o rechazo a volver a su hogar.
 - 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** virtual 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.**

5. 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.

Antes de ocurrido un hecho

- Cada establecimiento ejecutará durante el año escolar un Plan de Sexualidad, afectividad y género, en donde existen las acciones preventivas frente a estos temas que debe generar la comunidad escolar.
- El EE debe contemplar en todos los niveles de educación y distintos estamentos de la comunidad educativa, el desarrollo de conductas protectoras de autocuidado respecto al resguardo del propio cuerpo y la intimidad, responsabilidad individual respecto a si mismo (autocuidado) y hacia otros/as, previniendo enfáticamente el uso de la violencia en las relaciones interpersonales como modo de resolución de conflictos interpersonales.
- Se debe promover un trato basado en el respeto, tolerancia y resolución pacífica y colaborativa ante los conflictos intrínsecos a las relaciones humanas.
- En lo pedagógico se promueve el desarrollo de acciones formativas por medio de objetivos transversales en otras asignaturas tales como, Lenguaje y Comunicación, Ciencias Naturales, Biología, Historia, Geografía y Cs. Sociales, Educación Física, etc. Se sugiere contemplar medidas según nivel, considerando las etapas del ciclo vital de los estudiantes.
- Contemplar comunicación con profesor jefe y/o consejo de profesores (resguardando siempre el principio de confidencialidad) para implementar los casos que sea necesario estrategias didácticas y formativas.

Cómo acoger a un niño, niña o adolescente que ha sido (o está siendo) víctima de maltrato, acoso, abuso sexual y/o estupro

1. Generar un clima de acogida y confianza.
2. Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo, con un/a solo/a entrevistador/a.
3. Sentarse al lado y a la altura del niño o niña.
4. Reafirmar en el niño o niña que no es culpable de la situación.
5. Reafirmar que hizo bien en revelar lo que estaba pasando.
6. Transmitir tranquilidad y seguridad.
7. No acusar a las y los adultos involucrados ni emitir juicios contra el presunto agresor o agresora.
8. Informarle que la conversación será privada y personal pero que, si es necesario para su bienestar, podría informarse a otras personas que lo ayudarán. Plantear que es indispensable tomar medidas para que el abuso se detenga.
9. Actuar serenamente, evitando mostrarse afectado/a (conmovido/a u horrorizado/a): la entrevistadora o el entrevistador es el adulto que debe contener y apoyar al niño/a.

10. Disponer de todo el tiempo que sea necesario.
11. Demostrar comprensión e interés por su relato.
12. Adaptar el vocabulario a la edad del niño/a; si no se le entiende alguna palabra, pedirle que la aclare, no reemplazarla por él o ella.
13. No presionar al niño/a para que conteste preguntas o dudas, no interrumpir su relato.
14. Respetar su silencio y su ritmo para contar su experiencia, no insistir ni exigirle.
15. No criticar, no hacer juicios, ni mostrar desaprobación sobre el/la niño/a y/o el supuesto agresor.
16. No sugerir respuestas.
17. No solicitar que muestre sus lesiones o se quite la ropa.
18. No solicitar detalles de la situación.
19. Ser sincero/a en todo momento, sin hacer promesas que quizás no se puedan cumplir. No se puede asegurar, por ejemplo, que el/ la niño/a no tendrá que volver a contar lo sucedido ante otro/a profesional o ante un/a juez/a.
20. Señalar las posibles acciones futuras, explicando claramente los pasos que se seguirán y lo importante que es hacerlo.
21. Dejar abierta la posibilidad de hablar en otro momento, si el/la niño/a así lo requiere.
22. Llamar o citar al apoderado.

6. 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 Local de las Niñeces (OLN).** Fono: 332295320 (+56 920617141). Correo: oln@quillota.com y olnquillota@gmail.com, Calle Concepción N° 134
- **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 (Oscar Romero):** 332260985 332225869 (Sede principal La Calera) - 332260985 (Sede Quillota) / pie.armonia@serpajchile.cl equipo.pieoscarromero@serpajchile.cl
- **Juzgado de Familia Quillota.** Fono: 33226 0918. Dirección: Ramón Freire #190. jfquillota@pjud.cl
- **Fiscalía Local de Quillota.** Fono - Fax: 33 – 2341700. Dirección: O'Higgins #429. <https://agenda.minpublico.cl/denuncia/>
- **Hospital Bi-provincial Quillota- Petorca,** ubicado en Calle O'Higgins 2200.
- **Programa de Reparación en Maltrato Grave y Abuso Sexual Infantil - Centro PANUL.** Fono: 332313288. Correo: centropanul@yahoo.com. Dirección: Esmeralda #12.
- **Programa Diagnóstico Especializado DCE BOLDO.** 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.

7. FUENTES BIBLIOGRÁFICAS

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

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO - ACT. ENERO 2024

1. JUSTIFICACIÓN

La comunidad educativa releva la necesidad de prevenir el consumo de alcohol y otras drogas en los espacios educativos, entendiendo que es un espacio propicio para que niños, niñas, adolescentes y jóvenes desarrollen hábitos saludables, involucrando en ello patrones cognitivos, emocionales, afectivos, culturales, conductuales y sociales, que fortalezca los factores protectores y disminuya los factores de riesgo frente al consumo de sustancias. Así mismo, principalmente el Director/a y equipos directivos, asumen la responsabilidad de apoyar y facilitar los procesos de afrontamiento en temáticas de consumo y/o tráfico de sustancias dentro de los Establecimientos Educativos, con el objetivo de asegurar la protección y cuidado de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes.

Cabe señalar que este protocolo se ha elaborado junto al programa SENDA Previene, tomando como marco orientador la Ley 20.000, que fue actualizada en el año 2023. Esta ley 20.000 sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas, tipificado la figura del microtráfico y perfeccionando otros delitos. Todo ello, cobra relevancia y se asocia con la ley de Responsabilidad Penal Adolescente (20.084), que establece responsabilidad para los jóvenes entre 14 y 18 años que infrinjan la ley penal, otorgando sanciones e ingresos a programas especiales para la reinserción social.

En este sentido, el presente protocolo tiene como objetivo organizar la respuesta que el Establecimiento Educativo proporcionará a los niños, niñas, adolescentes y jóvenes, para identificar factores de riesgo o algún tipo de consumo de sustancias, así como también activar diferentes procesos de apoyo para dar una primera respuesta adecuada y derivar tempranamente los casos que requieran atención en el ámbito del consumo de alcohol y otras drogas, contemplando en ello los procesos legales correspondientes.

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

2.1. En caso de asistir al establecimiento educacional bajo la influencia de alcohol y/u otra droga

ESTUDIANTES:

1. Cualquier miembro de la Comunidad Educativa que detecte o tome conocimiento de una situación de posible consumo o consumo evidente de alcohol y/u otras drogas, en el que estén involucrados estudiantes o cualquier miembro de la comunidad educativa, deberá informar de inmediato al/la Director/a, Inspector/a General o Encargado/a de Convivencia Escolar, resguardando la confidencialidad de la información y el principio de inocencia, para activar el presente protocolo. Si la situación de sospecha es develada por un tercer estudiante, se deberá proceder con medidas de resguardo de confidencialidad e identidad de éste, de tal manera de no

exponer al informante y resguardar su anonimato (se debe tener especial cuidado que el resto de los estudiantes no advierta quien realizó la denuncia).

2. El responsable de la implementación de las políticas, planes, acciones y medidas definidas en el presente protocolo es la directora o quien esta delegue para dicha función del Establecimiento Educacional.
3. El Inspector/a General o Encargado/a de Convivencia Escolar, realizará la primera acogida, iniciando de manera de inmediata el proceso indagatorio y de análisis de los antecedentes, acorde al debido proceso. La entrevista no debe tener un fin punitivo, sino **comprensivo** de la situación, resguardando la integridad del/ la involucrado/a.
4. Paralelamente, se procederá a informar al apoderado, vía telefónica (u otra) citándole al EE a una entrevista, dentro de las 24 horas, permitiendo que el estudiante se encuentre acompañado por su adulto responsable. La información de la falta al RI y de activación de procedimiento, quedará debidamente consignado en registro de entrevista, debidamente firmado por éste. Los padres y/o apoderados serán invitados a participar del procedimiento a implementar y a ayudar a dar soluciones frente a la situación del estudiante.
5. El padre, madre o apoderado debe adquirir compromisos frente a la situación, para la co-construcción de un Plan de Acción, que contemple medidas formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial. El plan debe contemplar derivaciones a redes de apoyo externas, pertinentes, tales como instituciones de salud y/o psicosociales correspondientes, contemplando la voluntariedad de los NNAJ en estas, para asegurar el apoyo especializado al estudiante (protocolo de derivación en anexo). Se aplicarán medidas acordes al Reglamento de Convivencia vigente. Plazo, no superior a 72 hrs., desde la toma de conocimiento del hecho.
6. Se debe realizar seguimiento de los casos y se informará estados de avance y los resultados, en fechas comprometidas previamente con la familia. Se debe contemplar registro del seguimiento del apoyo externo, entablando trabajo de red con las instituciones tratantes.

Solo en el caso de que exista **sospecha o evidencia de vulneración de derechos de un menor de edad**, se debe informar a Tribunales de familia para solicitar medidas proteccionales. Frente a dudas o inquietudes respecto del caso, pueden solicitar orientación a OPD, SENDA y/o Dupla Psicosocial del Área de Promoción Social.

APODERADOS Y CUALQUIER OTRO ADULTO EXTERNO AL EE:

1. Cualquier miembro de la Comunidad Educativa que detecte o tome conocimiento de una situación de posible consumo o consumo evidente de alcohol y/u otras drogas, por parte de un apoderado al interior del EE, deberá informar de inmediato al/la Director/a, Inspector/a General o Encargado/a de Convivencia Escolar, resguardando la confidencialidad de la información y el principio de inocencia, para activar el presente protocolo.
2. El responsable de la implementación de las políticas, planes, acciones y medidas definidas en el presente protocolo es el Director/a o quien este/a delegue para dicha función del Establecimiento Educacional.

3. El Director/a, Inspector/a General o Encargado/a de Convivencia Escolar, realizará la primera acogida y solicitará la salida de forma voluntaria del apoderado. En caso de negarse, se procederá a llamar a Carabineros de Chile.
4. Se citará al día siguiente al apoderado para una entrevista con Inspector General o Encargado de Convivencia, iniciando de manera inmediata el proceso indagatorio y de análisis de los antecedentes, acorde al debido proceso. La entrevista no debe tener un fin punitivo, sino comprensivo de la situación, resguardando la integridad del/ la involucrado/a. Se aplicarán medidas del reglamento interno conforme a faltas de apoderados, llegando a acuerdos y entregando las orientaciones pertinentes de atención y apoyo en redes de la comuna.

FUNCIONARIOS:

1. Cualquier miembro de la Comunidad Educativa que detecte o tome conocimiento de una situación de posible consumo o consumo evidente de alcohol y/u otras drogas, por parte de un funcionario al interior del EE, deberá informar de inmediato al/la Director/a o Inspector/a General, resguardando la confidencialidad de la información y el principio de inocencia, para activar el presente protocolo.
2. El responsable de la implementación de las políticas, planes, acciones y medidas definidas en el presente protocolo es el Director/a o quien este/a delegue para dicha función del Establecimiento Educacional.
3. El Director realizará la primera acogida y evaluará la situación, en caso de ser necesario solicitará la salida de forma voluntaria del funcionario. En caso de negarse, se procederá a llamar a Carabineros de Chile.
4. El director deberá informar en un plazo de 24 horas a Sostenedor, quien definirá, si corresponde, el inicio del procedimiento administrativo destinado a determinar responsabilidades.
5. Sostenedor aplicará las medidas correspondientes al Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, llegando a acuerdos y entregando las orientaciones pertinentes de atención y apoyo de tratamiento en redes de la comuna. Para ello, se podrá solicitar orientación técnica al programa SENDA Previene.

2.2. En caso de sorprender consumo de alcohol y otras drogas dentro del establecimiento

ESTUDIANTES:

1. El miembro de la comunidad educativa que detecte la falta en el momento dará aviso al/la Inspector/a General o Encargado/a de Convivencia.
Si la situación de consumo es develada por un tercer estudiante, se deberá proceder con medidas de resguardo de confidencialidad e identidad de éste, de tal manera de no exponer al informante y resguardar su anonimato (se debe tener especial cuidado que el resto de los estudiantes no advierta quien realizó la denuncia).
La Inspectoría General o Encargado/a de Convivencia informará al/la Director/a del Establecimiento Educacional.
2. El/la Inspectora General o en su defecto el/la Encargado/a de Convivencia Escolar, informará al padre, madre o apoderado de forma inmediata a través de llamado

telefónico (u otros) y conducirá al/la/los estudiantes/s, al centro de salud más cercano.

3. El/la padre, madre o apoderado quedará citado para una reunión con el/la Encargado/a de Convivencia Escolar, en un plazo no superior a 24 horas, o en su defecto con algún miembro del Equipo Directivo, con la finalidad de adquirir compromisos frente a la situación, para la co-construcción de un Plan de Acción, que contemple medidas formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial. El plan debe contemplar derivaciones a redes de apoyo externas pertinentes, tales como instituciones de salud y/o psicosociales correspondientes, contemplando la voluntariedad de los NNAJ en estas, para asegurar el apoyo especializado al estudiante (protocolo de derivación en anexo). Se aplicarán medidas acordes al Reglamento de Convivencia vigente. Plazo, no superior a 72 hrs., desde la toma de conocimiento del hecho.
4. Toda información se deberá archivar, prestando la debida atención a la protección de los derechos y privacidad de todos los involucrados. Dicho archivo será confidencial y deberá contener, el registro del incidente, el plan de apoyo, y el acta de acuerdos y compromisos del estudiante y el/la padre, madre o apoderado/a.
5. Se debe realizar seguimiento de los casos y se informará estados de avance y los resultados, en fechas comprometidas previamente con la familia. Se debe contemplar registro del seguimiento del apoyo externo, coordinando trabajo en red con las instituciones tratantes.
6. Ante la falta penal del consumo de alcohol o drogas al interior del establecimiento educacional, tipificada en ley 20.000:
 - Mayores de 14 años y menores de 16 años, se denuncia a Tribunales de Familia.
 - Mayores de 16 años y menores de 18 años, se denuncia al Ministerio Público, Carabineros, Policía de Investigaciones o cualquier Tribunal con competencia penal.
 - Frente a dudas o inquietudes respecto del caso, pueden solicitar orientación a Oficina Local de la Niñez (OLN), SENDA Previene y/o Dupla Psicosocial del Área de Promoción Social.

APODERADOS:

1. El miembro de la comunidad educativa que detecte la falta en el momento dará aviso al/la Inspector/a General o Encargado/a de Convivencia.
2. La Inspectoría General o Encargado/a de Convivencia informará al/la Director/a del Establecimiento Educacional.
3. El responsable de la implementación de las políticas, planes, acciones y medidas definidas en el presente protocolo es el director/a o quien este/a delegue para dicha función del Establecimiento Educacional.
4. El Inspector/a General o Encargado/a de Convivencia Escolar, realizará la primera acogida y solicitará la salida del EE de forma voluntaria por parte del apoderado. En caso de negarse, se procederá a llamar a Carabineros de Chile.
5. Se citará al día siguiente al apoderado para una entrevista con Inspector General o Encargado de Convivencia, iniciando de manera de inmediata el proceso indagatorio y de análisis de los antecedentes, acorde al debido proceso. La

entrevista no debe tener un fin punitivo, sino comprensivo de la situación, resguardando la integridad del/ la involucrado/a. Se aplicarán medidas del reglamento interno conforme a faltas de apoderados, llegando a acuerdos y entregando las orientaciones pertinentes de atención y apoyo de tratamiento en redes de la comuna.

6. El consumo al interior de un establecimiento educacional constituye una falta penal, por lo cual, el/la Director/a deberá informar la situación al Ministerio Público, Carabineros, Policía de Investigaciones o cualquier Tribunal con competencia penal.

FUNCIONARIOS:

1. Cualquier miembro de la Comunidad Educativa que detecte o tome conocimiento de una situación de posible consumo o consumo evidente de alcohol y/u otras drogas, por parte de un funcionario al interior del EE, deberá informar de inmediato al/la director/a o Inspector/a General, resguardando la confidencialidad de la información y el principio de inocencia, para activar el presente protocolo.
2. El responsable de la implementación de las políticas, planes, acciones y medidas definidas en el presente protocolo es el director/a o quien este/a delegue para dicha función del Establecimiento Educacional.
3. El director realizará la primera acogida y evaluará la situación, en caso de ser necesario, solicitará la salida de forma voluntaria del funcionario. En caso de negarse, se procederá a llamar a Carabineros de Chile.
4. El consumo al interior de un establecimiento educacional constituye una falta penal, por lo cual, el/la director/a deberá informar la situación se denuncia al Ministerio Público, Carabineros, Policía de Investigaciones o cualquier Tribunal con competencia penal.
5. El director deberá informar en un plazo de 24 horas a Sostenedor, quien definirá, si corresponde, el inicio del procedimiento administrativo destinado a determinar responsabilidades.
6. Sostenedor aplicará las medidas correspondientes al Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, llegando a acuerdos y entregando las orientaciones pertinentes de atención y apoyo de tratamiento en redes de la comuna. Para ello, se podrá solicitar orientación técnica al programa SENDA Previene.

2.3. En caso de presencia de delito de microtráfico o tráfico de alcohol y otras drogas en el establecimiento educacional

ESTUDIANTES:

1. El miembro de la comunidad educativa que detecte el delito flagrante deberá informar al/la Inspector/a General o Encargado/a de Convivencia Escolar, resguardando la integridad de los involucrados, otorgando la protección de los derechos y privacidad de los NNAJ.

Si la situación de microtráfico es develada por un tercer estudiante, se deberá proceder con medidas de resguardo de confidencialidad e identidad de éste, de tal manera de no exponer al informante y resguardar su anonimato (se debe tener

especial cuidado que el resto de los estudiantes no advierta quien realizó la denuncia).

2. El/la Inspector/a General o Encargado/a de Convivencia Escolar, recabará la información entregando los antecedentes al/la Director/a.
3. El/la Director/a del Establecimiento Educacional deberá realizar la denuncia del delito a las autoridades competentes como Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones de Chile o cualquier Tribunal con competencia penal en un plazo no superior a las 24 hrs. desde la toma de conocimiento del hecho, si el o las/los estudiantes involucrados son mayores de 14 años. Asimismo, deberán solicitar medida de protección en favor del/los/las estudiantes en Tribunales de familia si son menores de edad, en un plazo de 24 horas.
4. Ninguno de los miembros del establecimiento educacional, debe asumir una labor investigativa, que implique interrogar y/o registrar a los involucrados, para no interferir en el proceso de investigación que únicamente les corresponde a las autoridades competentes.

Se sugiere que la droga o sustancia ilícita sea recepcionada o retirada por las autoridades competentes (Carabineros de Chile y/o Policía de Investigaciones), no obstante si un funcionario decide recepcionar la droga o sustancia ilícita, entregada voluntariamente por el estudiante o su apoderado/a, esta deberá ser resguardada en un lugar seguro dentro del establecimiento e informado a Ministerio Público, mediante la Fiscalía o policías pertinentes, siendo sólo éstas últimas quien pueden hacer el retiro correspondiente.

5. Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones realizará la investigación pertinente, reservando la identidad del o los involucrados.
6. El/la Director/a y los miembros de su equipo directivo deben tomar contacto y solicitar apoyo de las redes institucionales locales, con la finalidad de brindar medidas preventivas y de atención a los NNAJ.
7. En forma paralela, Inspector/a General o Encargado/a de Convivencia deberán informar al padre, madre o apoderado/a a través de llamado telefónico, para que se presente inmediatamente en el establecimiento o en un plazo no mayor a 24 horas, para que acompañe a su pupilo. Asimismo, se sostendrá entrevista registrada y debidamente firmada con la finalidad de adquirir compromisos frente a la situación, para la co-construcción de un Plan de Acción, que contemple medidas formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial. El plan debe contemplar derivaciones a redes de apoyo externas, pertinentes, tales como instituciones de salud y/o psicosociales correspondientes, para asegurar el apoyo especializado al estudiante (protocolo de derivación en anexo). Se aplicarán medidas acordes al Reglamento de Convivencia vigente. Plazo, no superior a 72 hrs., desde la toma de conocimiento del hecho.
8. Toda información se deberá archivar, prestando la debida atención a la protección de los derechos y privacidad de todos los involucrados. Dicho archivo será confidencial y deberá contener, el registro del incidente, el plan de apoyo, y el acta de acuerdos y compromisos del estudiante y el/la padre, madre o apoderado/a.

9. Se debe realizar seguimiento de los casos y se informará estados de avance y los resultados, en fechas comprometidas previamente con la familia. Se debe contemplar registro del seguimiento del apoyo externo, coordinando trabajo en red con las instituciones tratantes.

APODERADOS:

1. El miembro de la comunidad educativa que detecte la falta en el momento dará aviso al/la Inspector/a General o Encargado/a de Convivencia.
2. La Inspectoría General o Encargado/a de Convivencia informará al/la Director/a del Establecimiento Educacional.
3. El responsable de la implementación de las políticas, planes, acciones y medidas definidas en el presente protocolo es el Director/a o quien este/a delegue para dicha función del Establecimiento Educacional.
4. El Inspector/a General o Encargado/a de Convivencia Escolar, realizará la primera acogida y explicitará la activación del protocolo, informando que se denunciará el delito a las autoridades competentes. Se toman las medidas correspondientes por reglamento interno, las cuales pueden llegar al cambio de apoderado si así lo establecen, mientras dura el proceso de investigación correspondiente.
5. Paralelamente el/la director/a realiza denuncia respectiva en Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Ministerio Público o cualquier Tribunal con Competencia Penal dentro de las 24 horas, así como también informa a Sostenedor de las situaciones acontecidas.
6. El equipo del establecimiento evaluará según los antecedentes, la pertinencia de realizar una medida de protección en Tribunales de Familia en favor del estudiante menor de 14 años relacionado o vinculado con el adulto en cuestión.

FUNCIONARIOS:

1. El miembro de la comunidad educativa que detecte la falta en el momento dará aviso al/la directora/a o Inspector/a General, resguardando la confidencialidad de la información y el principio de inocencia, para activar el presente protocolo.
2. El responsable de la implementación de las políticas, planes, acciones y medidas definidas en el presente protocolo es el Director/a o quien este/a delegue para dicha función del Establecimiento Educacional.
3. El Director realizará la primera acogida e informará activación de protocolo con sus respectivos pasos, señalando que debe denunciar a autoridades competentes e informar a Sostenedor.
4. El Director debe realizar denuncia del delito en Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones, Ministerio Público o cualquier Tribunal con competencia penal en un plazo de 24 horas desde la toma de conocimiento.
5. El Director deberá informar en un plazo de 24 horas a Sostenedor, quien definirá, si corresponde, el inicio del procedimiento administrativo destinado a determinar responsabilidades.
6. Sostenedor aplicará las medidas correspondientes al Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, llegando a acuerdos y entregando las orientaciones pertinentes de

atención y apoyo de tratamiento en redes de la comuna. Para ello, se podrá solicitar orientación técnica al programa SENDA Previene.

3. MEDIDAS REPARATORIAS CON ESTUDIANTES, FUNCIONARIOS Y APODERADOS

Frente a la activación del protocolo, es relevante destacar que el EE debe generar acciones preventivas y reparatorias de las situaciones acontecidas. Por ello, es necesario que se realice un trabajo preventivo con los cursos afectados, promoviendo factores protectores y ayudando a los niños, niñas y jóvenes a detectar situaciones de riesgo en sus vidas. Para ello, existen redes comunales que puedan colaborar en este eje, como lo es SENDA Previene.

Por otro lado, en cuanto a los apoderados es importante que puedan abordar las temáticas de drogas y alcohol con ellos, informando sobre los factores de riesgo y la relevancia de su participación en la vida de sus hijos, promoviendo pautas de crianza positiva que favorezcan los factores protectores.

Cabe señalar, que si el o los adultos responsables (docentes, asistentes de la educación) que presencian o reciben los relatos relacionados con la activación de este protocolo, quedan afectados emocionalmente, el/la Director/a puede gestionar directamente apoyo en primera ayuda psicológica con profesionales del IST, la cual debe pedirse y realizarse en un plazo máximo de **24 horas a través del área de Gestión de Personas**. (Para más información Anexo Cláusula de Apoyo y Contención Emocional en activación de protocolos DAEM).

Existe también la posibilidad de solicitar apoyo a IST para sesiones grupales de contención emocional con los funcionarios. Aquello se debe gestionar con el Área de Gestión de Personas. **Plazo para contactarse: 3 semanas desde ocurrido el hecho**. (Para más información Anexo Cláusula de Apoyo y Contención Emocional en activación de protocolos DAEM).

Por otro lado, si un funcionario queda afectado por la situación ocurrida y requiere apoyo por la carga emocional y activación del protocolo, puede solicitar sesiones de contención emocional a nivel individual. Para ello, el funcionario debe contactar al psicólogo organizacional de Gestión de Personas del DAEM, quien les facilitará entre 3 a 5 sesiones individuales. (Para más información Anexo Cláusula de Apoyo y Contención Emocional en activación de protocolos DAEM).

4. MEDIDAS PREVENTIVAS DEL CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL

El establecimiento educacional cuenta con estrategias de información y capacitación para prevenir el consumo de drogas y alcohol en los miembros de la comunidad educativa, promoviendo hábitos de vida saludable y bienestar.

Para prevenir y disminuir situaciones de consumo, el establecimiento educacional implementa acciones de formación que propicia estilos de vida saludables, con instancias recreativas, promoción del deporte y actividades culturales, artísticas y de otra índole,

promoviendo el buen uso del tiempo libre, la generación de sentido de pertenencia, cultivando ambientes bien tratantes que impactan positivamente en el bienestar de las y los integrantes de la comunidad educativa. Así mismo se deben generar instancias formativas de prevención del consumo por lo cual pueden contar con las diversas redes locales, como SENDA Previene, Montún entre otras.

4.1. Estrategias de prevención de Consumo de drogas y alcohol que implementa el establecimiento

La institución educativa deberá velar por la promoción del autocuidado y la orientación sobre la importancia del bienestar de los estudiantes a través de acciones tales como:

- Capacitación a funcionarios de la comunidad educativa detención temprana por Senda.
- Capacitación a educadores estrategias material continuo preventivo.
- Capacitación madres, padres y apoderados en conceptos básicos de drogas, factores de riesgo, protección y prevención por Senda.
- Implementación de estrategias para fomentar hábitos de vida saludable en el contexto escolar.
- Trabajo en red por parte de la institución educativa con las instituciones de derivación.
- Talleres a cursos gestionados por Programa Habilidades para la Vida
- Trabajo intencionado en clases de orientación sobre temáticas de prevención de drogas y alcohol, y hábitos de vida saludable.
- Taller a estudiantes focalizadas “Prevención selectiva y indicada del consumo de sustancias”
- Fortalecer vínculos protectores de los adultos de la comunidad educativa a fin de visualizar en forma temprana señales de problemáticas de los estudiantes.
- Socialización del Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.

5. REDES DE APOYO

Dispositivos de Tratamiento

PROGRAMA	DIRECCIÓN	TELÉFONO	HORARIO DE ATENCIÓN	REFERENTE
PAB Montun	Freire 1211	33 2257577	Lunes a Jueves 08:00hrs. a 17:00hrs. Viernes 08:00hrs. a 16:00hrs.	Julia Ceron Julia.ceron@saludquillota.cl
CTA Nuevo Crecer	O'higgins 643	33 2566184	Lunes a jueves de 09:00hrs. a 20:00hrs.	Alejandro Balbotin ctanuevocrecer@gmail.com

Centros de Salud – Área Salud Mental

CENTRO	DIRECCIÓN	TELÉFONO	HORARIO DE ATENCIÓN	REFERENTE
Centro de Salud Cardenal Raúl Silva Henríquez	Av. La Industria s/n esquina Av. Valparaíso	33 2319757	Lunes a Jueves 08:30 hrs. a 17:30 hrs. Viernes 08:30 hrs. a 16:30hrs.	Kharla Vega Kharla.vega@saludquillota.cl
Cecosf Santa Teresita	Av. Vicuña Mackena 525	33 2318152	Lunes a Jueves 08:30 hrs. a 17:30 hrs. Viernes 08:30 hrs. a 16:30hrs.	Rodrigo Rojo Rodrigo.rojo@saludquillota.cl
Cecosf María Ernestina Fernández Marciel	Teniente Riquelme 230	33 2298450	Lunes a jueves 08:30 hrs. a 17:30 hrs. Viernes 08:30 hrs. a 16:30hrs.	Anabella Leyton Anabella.leyton@saludquillota.cl
Cecosf Cerro Mayaca	Aconcagua N° 7	33 2315270	Lunes a jueves 08:30 hrs. a 17:30 hrs. Viernes 08:30 hrs. a 16:30hrs.	Bárbara Rojas Barabara.rojas@saludquillota.cl
Cesfam La Palma	San Francisco s/n	33 2312210	Lunes a jueves 08:30 hrs. a 17:30 hrs. Viernes 08:30 hrs. a 16:30hrs.	Katherine Paulsen Katherine.paulsen@saludquillota.cl
Cesfam Boco	Balmaceda s/n	33 2312001	Lunes a jueves 08:30 hrs. a 17:30 hrs. Viernes 08:30 hrs. a 16:30hrs.	Maria Teresa Freire Maria.freire@saludquillota.cl
Cesfam San Pedro	Calle Rene Scheneider s/n	33 2310575	Lunes a jueves 08:30hrs. a 16:30hrs.	Alvaro Castillo Alvaro.castillo@saludquillota.cl

6. ANEXOS

FICHAS DE REFERENCIA CENTRO DE TRATAMIENTOS. (Anexos)

PROGRAMA AMBULATORIO INTENSIVO
"NUEVO CRECER ADOLESCENTES"



FICHA DE DERIVACIÓN

I. Antecedentes personales

Nombre completo		
Fecha de Nacimiento	Edad	Rut
Domicilio		
Fono	Escolaridad	Ocupación actual
Estado Civil	Nº hijo/as	Tipo de Previsión
Consultorio / Cefsam de referencia:		
Dispositivo de salud en que se atiende:		
Nombre del familiar / persona de referencia		Vínculo con el adolescente
Rut		Ocupación
Domicilio		Fono

II. Antecedentes del caso

<p>Antecedentes personales relevantes (especificar alg ún tipo de vulneración de derecho, tales como abuso sexual, víf, abandono, etc; conducta delictiva, otros hitos significativos de su historia vital)</p>	
--	--



I. Municipalidad de Quillota
C S. Cardenal Raul Silva Henriquez
PAB - Montun



DERIVACION INTERNA

DE :
FECHA :

DATOS PERSONALES

NOMBRE	
RUT	
EDAD	
ACTIVIDAD	
FONO/DIRECCION	
ADULTO RESPONSABLE (nombre, rut, teléfono)	

ANTECEDENTES CLINICOS

TRATAMIENTOS ANTERIORES (Salud mental /Adicciones)	
MOTIVOS DE DERIVACION	
TRATAMIENTO FARMACOLOGICO	
OBSERVACION (Optativo)	

PROTOCOLO DE PROMOCIÓN DE SALUD MENTAL Y PREVENCIÓN/ABORDAJE DEL SUICIDIO EN CONTEXTO ESCOLAR - 2024

1. CONTEXTUALIZACIÓN DE LA TEMÁTICA AL ÁMBITO EDUCATIVO

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

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

La Política de Reactivación de aprendizajes emanada en abril, 2022 plantea como propósito:

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

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

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

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

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

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

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

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

2. DEFINICIONES RELEVANTES

Salud Mental: la Organización Mundial de la Salud (OMS, 2013) define la salud mental como “como un estado de bienestar en el cual el individuo es consciente de sus propias capacidades, puede afrontar las tensiones normales de la vida, puede trabajar de forma productiva y fructífera y es capaz de hacer una contribución a su comunidad.”

Salud Mental Colectiva: Esta visión vincula la salud mental y contexto escolar, reconociendo la escuela como una red social fundamental para el contexto comunitario. En ella es necesario generar acciones orientadas a potenciar el bienestar emocional, social, intelectual y espiritual de individuos, grupos y comunidades. Es decir, la visión tradicional de salud mental situada en lo individual y su subjetividad, hoy requiere ser mirada por un lente social-comunitario (PACES-JUNAEB, 2014).

Escuela (y su contexto): Se entenderá la escuela como un sistema relacional en donde confluyen diversos factores y agentes, quienes se encuentran en una constante

vinculación, por lo que el abordaje del trabajo al interior de la organización debe ser planificado a nivel de sistema, donde las estrategias contemplan diferentes instancias y sectores (Ibíd.). Es decir, es necesario visualizar la salud mental más allá de un elemento individual “del estudiante” “del docente” “del apoderado”, hoy es preciso ir hacia una definición de salud mental colectiva.

Bienestar Subjetivo: Se relaciona con los niveles de satisfacción de los estudiantes (y otros actores educativos) con distintos dominios o aspectos de su vida, como la familia, amistades, la escuela/trabajo, consigo mismo y el lugar donde vive, así como la apreciación global de satisfacción con su vida. (Ibíd.)

Trastornos Mentales: Condición mórbida que presenta una determinada persona, afectando en intensidades variables el funcionamiento de la mente, el organismo, la personalidad y la interacción social, en forma transitoria o permanente. (Definición Ley 21.331 Del Reconocimiento y Protección de los derechos de las personas en la atención de salud mental)

Depresión: La depresión es un trastorno mental frecuente, que se caracteriza por la presencia de tristeza, pérdida de interés o placer, sentimientos de culpa o falta de autoestima, trastornos del sueño o del apetito, sensación de cansancio y falta de concentración. La depresión puede llegar a hacerse crónica o recurrente y dificultar sensiblemente el desempeño en el trabajo o la escuela y la capacidad para afrontar la vida diaria. En su forma más grave, puede conducir al suicidio. Si es leve, se puede tratar sin necesidad de medicamentos, pero cuando tiene carácter moderado o grave se pueden necesitar medicamentos y psicoterapia profesional. La depresión es un trastorno que se puede diagnosticar de forma fiable y que puede ser tratado por especialistas en el ámbito de la atención primaria (OMS, 2019).

Suicidio consumado: Término que una persona en forma voluntaria e intencional hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación. (MINSAL, 2013).

Presunto intento de suicidio o suicidio de estudiante: Situaciones donde la comunidad educativa cuenta con información parcial y no confirmada, respecto de conducta suicida y que pudiera indicar la ocurrencia de un intento de suicidio o del suicidio de un o una estudiante.

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: Abarca un amplio espectro de manifestaciones, que incluyen la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta la acción de llevarlo a cabo. Todas estas conductas tienen como factor común un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida, y del cual no se visualizan alternativas de salida o solución.

Ideación Suicida: Incluye distintas alternativas de pensamientos relativos a terminar con la vida, desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir, deseos de morir, pensamientos de hacerse daño con intención suicida, hasta un plan específico para suicidarse.

Intento Suicida: Conductas o actos que intencionalmente busca el ser humano para causarse daño hasta alcanzar la muerte no logrando la consumación de ésta. (Ibíd.)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 1) **Clima Escolar Positivo:** Generar un clima escolar de acogida donde prime el respeto, el apoyo social, la inclusión y el cuidado mutuo. Comprensión compartida de la prevención, resolución de conflictos y violencia escolar, desde una perspectiva formativa.

Es relevante que en esta estrategia se contemple la prevención de violencia y acoso escolar en toda su amplitud, poniendo énfasis en la inclusión de las diversidades sexuales y de género, pues diversos estudios indican que “existen disparidades de salud mental entre personas lesbianas, gays y bisexuales (LGB) y personas heterosexuales, asociadas a procesos de estigmatización y rechazo, tales como mayores índices de ansiedad y depresión y de conducta suicida” (BÜHRING & INOSTROZA, 2022. Pág. 324).

a) Acciones de prevención del acoso escolar/bullying: por intermedio de talleres realizados en el aula en los diferentes niveles educativos en relación con el buen trato y el desarrollo socioemocional de las y los estudiantes, así como también campañas y charlas preventivas con relación a temática de violencia escolar. Durante el recreo escolar se promueve formas bien tratantes para aprender a convivir a través del juego y utilizan el dialogo como herramienta de solución pacífica de conflictos.

b) Acciones de promoción de la participación de todos los actores educativos en los diferentes espacios: El consejo escolar, jornadas de reflexión, consejo de curso asambleas de estudiantes, café para padres, reuniones de apoderados, etc.

- 2) **Prevención de problemas de salud mental:** Desarrollar estrategias universales con y para toda la comunidad: estudiantes, funcionarios y apoderados, que incluyan el desarrollo de habilidades y competencias socioemocionales, a través de la alfabetización y sensibilización en el cuidado y la importancia de la salud mental. Trabajar con el programa HPV y SENDA tiene un componente preventivo.

a) Desarrollo de habilidades y competencias socioemocionales “habilidades para vivir”: Habilidades tales como el autoconocimiento, la autorregulación, la resolución de problemas y las habilidades sociales promueven un sano desarrollo psicosocial y actúan como factores protectores de la salud mental. Estas habilidades

se desarrollan en diferentes instancias y se potencian a través de talleres promocionales a cargo del programa HPV y el equipo de convivencia escolar durante todo el año lectivo.

b) Alfabetización en salud mental: Formación para todos los actores de la comunidad educativa, sobre cómo cuidar de la propia salud mental y la de otros, cuáles son los síntomas y manifestaciones que tienen los problemas de salud mental, qué opciones de tratamiento hay disponibles, dónde encontrar ayuda y cómo solicitarla, reducir los prejuicios y conductas negativas a las personas con problemas de salud mental y cómo apoyar a las personas con problemas de salud mental. Se realizará una jornada en el mes de julio y la otra en el mes de octubre de cada año.

c) Bienestar psicosocial de profesores y asistentes de la educación: se realizará al menos cinco sesiones de cuidados colectivo a cargo de entidades internas y externas para el enfrentamiento de la tensión y posibles problemas de la salud mental, entregar instancias de apoyo a los profesores y asistentes de educación, propiciar una cultura donde se sientan seguros, valorados, involucrados y útiles. Se sugiere institucionalizar espacios de cuidado colectivo y autocuidado para los funcionarios de los establecimientos.

3) **Educación y Sensibilización del Suicidio:** Realizar acciones de información y familiarización con la temática particular de suicidio. Implica la formación en reconocimiento de factores de riesgo y de protección, señales de alerta, mitos y estereotipos sobre el suicidio, herramientas para hacer frente dificultades en la vida cotidiana, incentivar la búsqueda de ayuda, información sobre cómo pedir ayuda dentro y fuera del EE, socialización de pasos a seguir ante detección de conducta suicida. Educación y sensibilización con los y las estudiantes, con los y las padres, madres y apoderados y con las y los funcionarios del EE. Se realizará en el mes de octubre y será por intermedio de la ejecución de talleres en las instancias del café educativo y consejo ampliado, respectivamente.

4) **Detección de Estudiantes en riesgo:** Identificar aquellos y aquellas estudiantes que presentan señales de alerta y pueden estar en riesgo de suicidio. Realizar un primer abordaje y ser un puente con la red de salud primaria, definir flujos de derivación y canales formales que tienen como EE para apoyar a dichos estudiantes en riesgo). Es relevante entrevistar a los y las estudiantes y consultar respecto a posible ideación suicida, para ello la guía del MINSAL propone una pauta que permite evaluar el nivel de riesgo. Cabe destacar que las preguntas pueden ser adaptadas según la comodidad del entrevistador, sin embargo, el sentido debe ser el mismo para evaluar el riesgo.

Pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida¹¹

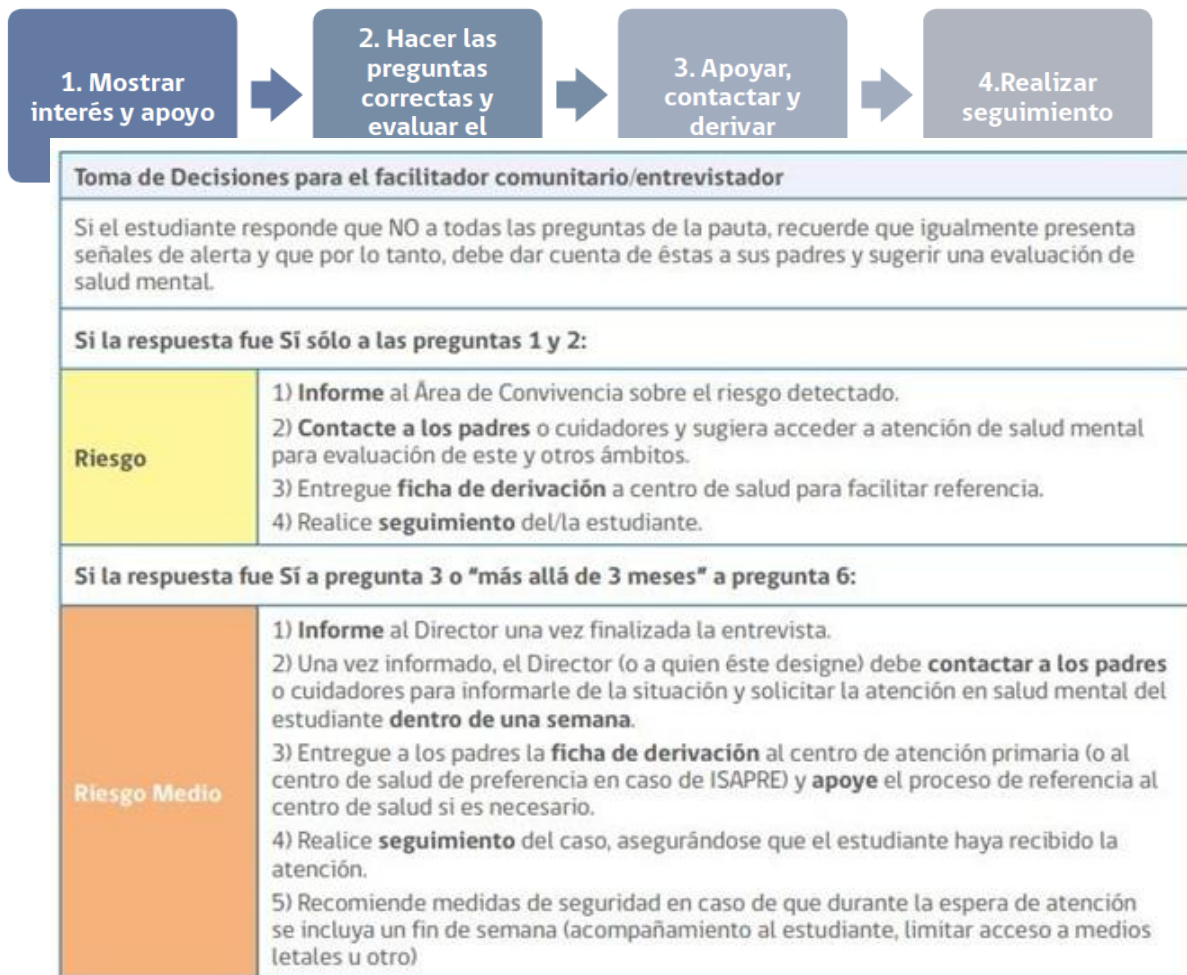
(CARTILLA PARA EL ENTREVISTADOR)

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

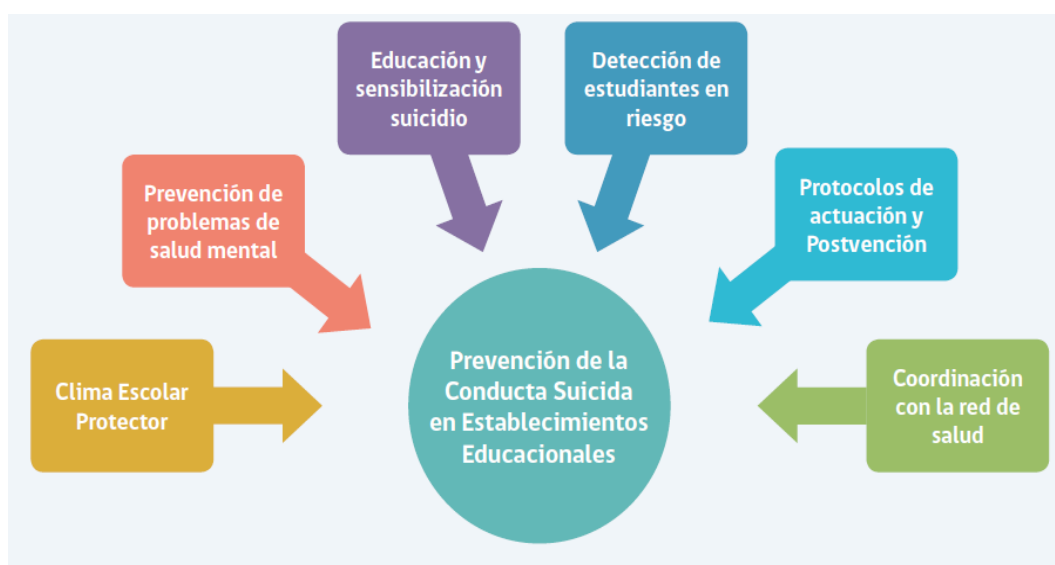
Si la respuesta fue Sí a preguntas 4, 5 y/o 6 en los "últimos 3 meses":	
Riesgo Alto	<p>1) Informe al Director</p> <p>2) Una vez informado, el Director (o a quien éste designe) debe contactar a los padres o cuidadores para que concurran lo antes posible a la escuela o liceo para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concurra a atención en salud mental en el mismo día. Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE). En caso de encontrarse fuera de horario de atención el centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, acompañado de la ficha de derivación.</p> <p>3) Tome medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo. • Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda. • Eliminar medios letales del entorno.

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

Pasos a seguir frente a señales de alerta:



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



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

4.1. Señales de alerta en salud mental

Es preciso para actuar a tiempo, que los profesionales y adultos de la comunidad educativa estén en conocimiento de señales de alerta que puedan estar indicando la presencia de problemas de salud mental en nuestros estudiantes, siguiendo a SIE (2019), algunas de ellas son:

- Dificultades en el aprendizaje y rendimiento escolar: retraso en aprender a leer y escribir, bajo rendimiento o descenso en las notas, baja atención y concentración, dificultades para entender instrucciones y/o para concluir tareas y actividades.
- Dificultades en el autocuidado y autonomía (por ejemplo, vestirse y bañarse solo, cuidado de sus pertenencias, evitación de riesgos, etc.)
- Dificultad para la interacción social y para adaptarse a los cambios.
- Actividad excesiva fuera de lo común en la persona, tanto corporal como verbalmente.
- Impulsividad excesiva que le lleva a hacer cosas sin reflexionar.
- Rabietas, oposicionismo o rebeldía repetida y continua.
- Cambios súbitos en la conducta o en las relaciones con sus compañeros, incluidos el aislamiento y la ira.

- Síntomas físicos recurrentes y de causa desconocida (por ejemplo, dolor de estómago, cefalea, náuseas).
- Renuencia o negativa a ir a la escuela.
- Cambios en los hábitos de sueño, alimentación o conductas habituales (ej., aumento o disminución del apetito y/o del sueño, volver a orinarse o chuparse el pulgar).
- Estado de ánimo triste, abatido, con preocupación, aflicción excesiva, o en demasía fluctuante (por ejemplo, es irritable, se molesta fácilmente, se siente frustrado o deprimido, muestra cambios extremos o rápidos e inesperados del estado de ánimo, explosiones emocionales).
- Conductas de autoagresión (ej. cortes, rasguños, pellizcos).
- Conductas regresivas.

4.2. Señales para prevenir el suicidio en niños, niñas y adolescentes

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

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

4.3. Factores de riesgo conducta suicida en contexto escolar

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

Cabe destacar que una alta asociación de población LGBTI+ se ve afectada por problemas de salud mental relacionados con el estigma y la discriminación, tal como refiere Tomicic

et. Al. (2016) parte de la población queda expuesta a un entorno hostil caracterizado por prejuicios, rechazo y exclusión, lo cual generaría problemas de salud mental, aumentando los factores de riesgo para el suicidio.

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

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



4.4. Factores protectores conducta suicida en contexto escolar

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

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



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

4.5. Mitos y realidades sobre el Suicidio

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

MITOS	REALIDADES
“El que se quiere matar no lo dice...”	De cada 10 personas que se suicidan, 9 lo han manifestado o dejaron entrever sus intenciones.
“Al hablar sobre suicidio con una persona que está en riesgo se le puede incitar a que lo realice...”	Hablar sobre suicidio reduce el riesgo y puede ser una oportunidad para que analice la situación.
“Si se desafía a un suicida no lo realiza...”	Desafiar es un acto irresponsable, pues se está frente a una persona vulnerable en situación de crisis.
“Solo los psiquiatras pueden prevenir el suicidio...”	Cualquier persona que se preocupe y le dé una acogida y apoyo a quien está con riesgo suicida, puede ayudar y ser un aporte en su prevención.
“La persona que intenta suicidarse es un cobarde...”	La persona que intenta suicidarse no es valiente ni cobarde, es una persona a la cual le han fracasado sus mecanismos de adaptación y siente que no hay alternativas.
“Quien dice que se va a suicidar, no lo hace.”	Las personas que están pensando en suicidio suelen encontrar alguna forma de comunicar su dolor a los demás, a menudo hablando indirectamente sobre sus intenciones. La mayoría de las personas suicidas admitirá sus sentimientos si se les pregunta directamente.
“Quien dice que se va a suicidar, no lo hace.”	Las personas que están pensando en suicidio suelen encontrar alguna forma de comunicar su dolor a los demás, a menudo hablando indirectamente sobre sus intenciones. La mayoría de las personas suicidas

	admitirá sus sentimientos si se les pregunta directamente.
“Quienes intentan suicidarse no desean morir, sólo intentan “llamar la atención”.	Aunque no todos los que intentan el suicidio desean morir y son ambivalentes frente a este deseo - desea morir si su vida continúa de la misma manera y vivir si se produjeran pequeños cambios en ella-, es un error pensar que intentan “llamar la atención”, pues son personas que sufren y no encuentran otras alternativas, excepto el atentar contra su vida.
Si de verdad se hubiera querido matar, utiliza un medio más letal (arrojarse al metro, dispararse, etc.)	El método elegido para el suicidio no refleja los deseos de morir de quien lo utiliza.
Si mejoró de una crisis suicida no corre peligro alguno de recaer.	Muchos suicidios ocurren en el periodo de mejoría, cuando la persona tiene toda la energía y voluntad para convertir los pensamientos de desesperación en actos destructivos.
Si quiso suicidarse una vez, querrá suicidarse siempre.	Aun cuando es cierto que el impulso suicida puede volver a aparecer, cuando la persona recibe ayuda a tiempo y un tratamiento adecuado, su mejoría puede ser estable.

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

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

EN TODO MOMENTO Y PARA CADA CASO CONTEMPLAR:

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

Hay que considerar que, según la normativa vigente (código penal), la cooperación al suicidio constituye delito, es decir cualquier persona que facilite instrumentos y/o acciones para la ejecución de un suicidio. La toma de conocimiento de este hecho, debe ser denunciada en un máximo de 24 horas, contemplando que para el caso de menores de 14 años la denuncia va dirigida a tribunal de familia y en el caso de mayores de 14 años a fiscalía. El responsable de dicha denuncia es el director del establecimiento, personal del equipo de convivencia o inspector(a) general.

5.1. Conducta parasuicida (incluyendo auto lesividad) e ideación suicida

En el caso de un estudiante u otro integrante de la comunidad educativa que realice acción destructiva no letal, sin intenciones serias de quitarse la vida; o bien, presente pensamientos acerca de la voluntad de quitarse la vida, sin planificación o método:

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

5.2. Intento suicida dentro del E.E.

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

- Quien tome conocimiento debe informar inmediatamente a la Dirección del establecimiento.
- De ser posible prestar los primeros auxilios que el colegio pueda brindar.
- La persona será trasladada inmediatamente al Hospital Bi-provincial Quillota- Petorca (Urgencias), paralelamente se llamará a urgencias (131) solicitando ambulancia en caso de ser necesario, acompañado por el psicólogo o a quien se designe 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, Inspector de patio o de convivencia llamará inmediatamente al apoderado del estudiante.
- El Director/a o quien le subrogue, avisará al sostenedor, para acompañar el proceso y determinar medidas correspondientes.
- El E.E. por medio del Director informará a SECREDUC y DEPROV, con motivo de sostener una reunión de coordinación dentro de las 24 horas de ocurridos los hechos, para acompañar técnicamente la toma de decisiones. Para esta reunión, se consideran como participantes esenciales: Dirección, área de convivencia escolar, sostenedor del E.E., SEREMI de salud, SECREDUC, y DEPROV. El propósito de esta reunión es acompañar técnicamente la toma de decisiones.
- El E.E. deberá recabar información específica de la situación. Levantar información sobre la identidad del o la estudiante, Nombre completo, RUT, Curso, establecimiento y comuna donde se sitúa la escuela o liceo. Informar a la referente de Educación (la suscrita de SECREDUC) que se ha producido una situación de intento de suicidio de un/a estudiante, para la coordinación con la SEREMI de salud.
- Realizar diagnóstico interno de cuales cursos o grupos (apoderados, o funcionarios) son los más afectados con la situación de intento o suicidio, priorizando la necesidad de atención. Informar al sostenedor respecto de las necesidades de apoyo emocional y técnico, articulándose con el Encargado o Equipo de Convivencia del E.E. Para que pueda disponer de los primeros apoyos y contención al interior del Establecimiento.
- El E.E. adoptará medidas de resguardo inmediatas para la comunidad educativa; restringiendo el acceso al área donde ocurrió el evento, previendo la llegada de apoderados que puedan concurrir al E.E., entre otras acciones que se consideren oportunas para el resguardo de la comunidad educativa ante el evento.
- El E.E. emitirá un comunicado informativo a la comunidad educativa de forma inmediata, con especial resguardo de la información sensible (sin detalles, ni identificación, solo contexto general) y que dé cuenta de las medidas tomadas por la dirección del E.E.

- El E.E. deberá identificar y entregar apoyo inmediato a las personas directamente involucradas, con evidente afectación emocional o que manifiesten por sí mismas, necesidad de apoyo.
- Cada curso, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención pertinente de parte de un docente, mientras esté dentro del establecimiento.
- Es obligación de la Dirección del establecimiento o quien se designe este para tal función el equipo de convivencia con colaboración de Área Jurídica DAEM, OLN y Área de Promoción Social, efectuar la denuncia al Tribunal de Familia solicitando “Medida Proteccional”, el objetivo de esto es resguardar la futura atención y adherencia al tratamiento del estudiante.
- Solo si los padres otorgan voluntariamente información en relación al tratamiento de Salud Mental del estudiante, dicho insumo pudiera ser incorporado por profesionales psicosociales del E.E. para reforzar el plan de apoyo. Esta información 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 del Hospital realiza derivación interna a consultorios de la comuna para tratamiento y contención, o bien realiza derivación a unidad de psiquiatría del mismo Hospital, considerando aquello, el profesional psicosocial del EE debe indagar si efectivamente se realizó la derivación a alguna de esas instituciones para hacer seguimiento del caso y solicitar indicaciones en el ámbito educativo.
- Al ser casos de alta complejidad, se debe informar al centro de salud mental primaria donde se encuentre inscrito el/la estudiante, de modo que puedan acompañar el proceso, informando de acuerdo al “Procedimientos de gestión de horas en salud mental de Quillota”, enviando siempre los antecedentes a los correos indicados, con copia a Ricardo Salas y Paola Rodríguez (ricardo.salas@redq.cl y paola.rodriguez@redq.cl).
- El establecimiento debe implementar medidas de seguridad en el establecimiento educacional, generando un plan de apoyo individual tanto en el ámbito pedagógico como psicosocial para el estudiante, el cual deberá ser coordinado con profesionales especializados de la atención en salud mental y consensuado con el apoderado, contemplando siempre, el bien superior del niño, niña o adolescente. Plazo 1 semana.

Trabajo con los funcionarios:

- Director/a propiciará espacio de trabajo con docentes y asistentes de la educación, liderado por equipo psicosocial para generar una instancia de contención y apoyo. Para ello, se puede gestionar directamente apoyo en primera ayuda psicológica, con profesionales del IST, la cual debe pedirse y realizarse en un plazo máximo de 24

horas a través del área de Gestión de Personas. (Para más información Anexo Cláusula de Apoyo y Contención Emocional en activación de protocolos DAEM).

- Existe también la posibilidad de solicitar apoyo a IST para sesiones grupales de contención emocional con los funcionarios. Aquello se debe gestionar con el Área de Gestión de Personas. Plazo para contactarse: 3 semanas desde ocurrido el hecho. (Para mayor información Anexo Cláusula de Apoyo y Contención Emocional en activación de protocolos DAEM).
- Por otro lado, desde el DAEM se puede gestionar sesiones de contención emocional a nivel individual, para aquellos funcionarios que lo requieran. Para ello, los mismos funcionarios deben contactar al psicólogo organizacional de Gestión de Personas del DAEM, quien les facilitará entre 3 a 5 sesiones individuales. (Para más información Anexo Cláusula de Apoyo y Contención Emocional en activación de protocolos DAEM).
- Formación para los docentes y asistentes de educación en cuanto a señales de alerta para identificar posibles estudiantes en riesgo (compañeros, amistades, enemistades, etc.) Para ello se sugiere coordinar con CESFAM más cercano para recibir apoyo. Plazo 2 semanas desde ocurrido el hecho.

Trabajo con los estudiantes

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

Trabajo con apoderados

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

5.3. Presunto intento suicida de un estudiante fuera del E.E.

- Contactar a la familia del estudiante.
- Organizar reunión equipo escolar y recabar información
- Informar a la comunidad educativa
- Preparar el retorno a clases del estudiante.
- En caso de que el estudiante se encuentre en tratamiento asociado a este motivo, en E.E. deberá coordinar con el centro de salud respectivo los apoyos al estudiante.
- En caso de que el estudiante tenga inscripción en el sistema público de salud, pero no registra atenciones en salud mental, el E.E. deberá proceder con el flujo de derivación. Y la familia pueda así acudir a su centro de salud de referencia durante el mismo día.
- En caso de que el estudiante se atienda en el sistema privado de salud, DIPRECA, o CAPREDENA, el E.E. se coordinará con el equipo médico tratante del estudiante.

5.4. Suicidio consumado de algún integrante de la comunidad educativa dentro del EE

En caso de fallecimiento de una persona por acción suicida

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

Acciones de postvención

- Cualquier integrante de la comunidad escolar que tome conocimiento de un suicidio consumado de un estudiante u otro integrante de la comunidad educativa, debe informar inmediatamente a Director/a del EE o quién le subrogue, quien activará protocolo.
- El E.E. por medio del Director informará a SECREDOC y DEPROV, con motivo de sostener una reunión de coordinación dentro de las 24 horas de ocurridos los hechos, para acompañar técnicamente la toma de decisiones. Para esta reunión, se consideran como participantes esenciales: Dirección, área de convivencia escolar, sostenedor del E.E., SEREMI de salud, SECREDOC, y DEPROV. Se programarán y desarrollarán reuniones siguientes conforme a; entrega de orientaciones, identificar recursos disponibles, coordinar recursos adicionales.
- Será el Director del E.E. o quien le subrogue, quien en conjunto con el Director de DAEM, o quien le subrogue, en conjunto podrán determinar en base a la situación ocurrida, si es necesario y prudente suspender las clases. Esta acción debe considerar: el interés superior de las y los estudiantes, alterar lo menos posible la rutina de NNA, evaluar la existencia de condiciones de seguridad físicas y emocionales para la permanencia de los estudiantes, en caso de aplicarse, debe realizarse en el menor tiempo posible, comunicando claramente la fecha y modalidad para el retorno.
- Levantar información sobre la identidad del o la estudiante, Nombre completo, RUT, Curso, establecimiento y comuna donde se sitúa la escuela o liceo. Informar a la referente de Educación (la suscrita de SECREDOC) que se ha producido una situación de intento o suicidio de un/a estudiante, para la coordinación con la SEREMI de salud.
- Realizar diagnóstico interno de cuales cursos o grupos (apoderados, o funcionarios) son los más afectados con la situación de intento o suicidio, priorizando la necesidad de atención. Informar al sostenedor respecto de las necesidades de apoyo emocional y técnico, articulándose con el Encargado o Equipo de Convivencia del E.E. Para que pueda disponer de los primeros apoyos y contención al interior del Establecimiento.
- El E.E. adoptará medidas de resguardo inmediatas para la comunidad educativa; restringiendo el acceso al área donde ocurrió el evento, además de prever la llegada de apoderados que puedan concurrir al E.E.
- El E.E. deberá recabar información específica de la situación de suicidio consumado.
- El E.E. emitirá un comunicado informativo a la comunidad educativa de forma inmediata, con especial resguardo de la información sensible y que dé cuenta de las medidas tomadas por la dirección del E.E.
- El E.E. realizará una evaluación de pertinencia de suspensión de clases durante la jornada restante.
- El E.E. deberá identificar y entregar apoyo inmediato a las personas directamente involucradas, con evidente afectación emocional o que manifiesten por sí mismas, necesidad de apoyo.

- Director/a o quién le subrogue avisará a sostenedor dentro de las 24 horas, quienes definirán comunicación a Superintendencia de Educación, así como también la posibilidad de realizar cambio de actividades.
- Resolver en el corto plazo temas administrativos con la familia afectada: entrega de pertenencias del estudiante y evitar invadir con mensajes y/o correos del curso. Plazo: 2 semanas desde ocurrido el hecho.

Trabajo con los funcionarios

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

Trabajo con los estudiantes

- Equipo de Convivencia junto a profesor/a jefe, o quien el Director/a estime conveniente según nivel de afectación de los equipos, preparan y ejecutan taller para los estudiantes, generando un espacio de expresión emocional y entrega de estrategias saludables para manejarlas. Para ello, cuentan con el equipo del Área de Promoción Social del DAEM, Equipos de Salud Mental de Quillota, entre otros. (Plazo: 1 semana desde ocurrido el hecho)
- Equipo de Gestión (Convivencia, UTP, PIE, etc.) Generan un plan de apoyo al curso (s) afectados para favorecer el proceso de duelo y reducir conductas imitativas, debe contemplar la información hacia los estudiantes sobre cómo pueden obtener

ayuda y apoyo en el EE y fuera de este. Se sugiere poder contactar al equipo de Salud Mental Primaria (CESFAM o CECOF) para que apoye la creación e implementación del plan de apoyo. Plazo 2 semanas desde ocurrido el hecho.

Trabajo con apoderados

- Equipo Directivo informa a los apoderados a través del comunicado que realice el establecimiento. La misma información debe ser la misma para todos. Plazo anterior de 48 horas desde ocurrido el hecho.
- En el caso del curso afectado, se citará una reunión de apoderados para trabajar estrategias para apoyar a sus estudiantes, así como también señales de alerta en salud mental. Responsables: Equipo de Convivencia y Profesores Jefes. Plazo 2 semanas desde ocurrido el hecho.
- En reunión de apoderados de los demás cursos, el equipo de convivencia realiza taller sobre riesgos y señales de alerta sobre un suicidio, así como también estrategias para apoyar a sus estudiantes. Plazo 1 mes desde ocurrido el hecho.

Sobre información con medios de comunicación

- No informar a los medios de comunicación.
- Director/a en conjunto con sostenedor definirán personas responsables de informar a los medios comunicativos contemplando que en ningún caso se debe entregar información particular ni del afectado ni de los hechos.

Funeral y Conmemoración

- El Director/a, en consulta con sostenedor, podrá autorizar asistencia voluntaria de la comunidad educativa al funeral y/o velatorio. Si la comunidad decide asistir, se debe preparar en conjunto con equipo de convivencia cómo apoyarán a los estudiantes, así como también solicitar que los padres, madres y/o apoderados acompañen durante el proceso.
- El Director/a podrá solicitar y gestionar con la Municipalidad posibilidad de traslado de los asistentes al velorio o funeral.
- Recomendaciones luego de un suicidio consumado
- Cuidado con realizar acciones de conmemoración, se corre el riesgo de que surjan conductas imitativas del suicidio. Evitar murales, animitas, que puedan mostrar al estudiante como una figura "heroica" o modelo a seguir. Buscar otras formas de expresión del duelo, como la facilidad de asistir al velorio y/o funeral, generar instancias de desahogo emocional y acompañamiento al proceso de duelo. Para ello, pueden solicitar apoyo al Área de Promoción Social del DAEM y Equipo HPV de Quillota.
- Los establecimientos educacionales deben realizar un esfuerzo de tratar todas las muertes de la misma forma, lamentar la pérdida de un miembro de la comunidad educativa sin discriminar en la causa de muerte.

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

5.5. Presunto suicidio consumado de un estudiante, fuera del E.E.

- Director/a o quién le subrogue tomará contacto inmediato con la familia afectada, corroborando el hecho y manifestando su preocupación y el apoyo desde el EE, así también coordinará reunión con equipo encargado de apoyar (Señalar): (se sugiere sea el equipo de convivencia escolar) y profesor/a jefe.
- Director/a o quién le subrogue avisará a sostenedor dentro de las 24 horas, quienes definirán comunicación a Superintendencia de Educación, así como también la posibilidad de realizar cambio de actividades.
- Sobre la información hacia la comunidad escolar: Entregar la información de acuerdo a la autorización que entregue la familia del estudiante afectado. Es importante respetar su dolor y privacidad, si así lo desean. Asimismo, detener rumores que pueden surgir al respecto. Plazo 48 horas desde ocurrido el hecho.
- Resolver en el corto plazo temas administrativos con la familia afectada: entrega de pertenencias del estudiante y evitar invadir con mensajes y/o correos del curso. Plazo: 2 semanas desde ocurrido el hecho.
- Se realizará una reunión de coordinación, idealmente en el E.E., con el objetivo de conocer los antecedentes recabados, y definir las acciones de post vención inmediatas y en el corto plazo a realizar y sus responsables. Los participantes esenciales para esta reunión son: Dirección, área de convivencia educativa del E.E., Sostenedor del E.E., SEREMI de salud, SECREDOC, DEPROV.
- El rol de SECREDOC/DEPROV/SLEP y SEREMI de Salud en esta reunión es acompañar técnicamente la toma de decisiones del equipo directivo y definir los apoyos que se requerirán para llevar a cabo las acciones de post vención.

Las tareas esenciales por realizar en esta reunión son las siguientes:

- a. Entregar apoyo y soporte al equipo directivo.
- b. Orientar el contacto del/a director/a con apoderados/as del/la estudiante que ha fallecido, para determinar la forma y contenido de la información posible de transmitir a la comunidad escolar.
- c. Identificar los recursos disponibles del establecimiento educacional para las acciones de postvención (por ejemplo: equipo de convivencia, dupla psicosocial, equipo Habilidades para la Vida JUNAE, docentes capacitados, etc.), y si se requiere coordinar apoyo de recursos adicionales para reforzar su respuesta (ejemplo: apoyos desde el sector salud, etc.), considerando que como mínimo, el establecimiento debe realizar:
 - Apoyo socioemocional al equipo escolar.
 - Apoyo socioemocional a los y las estudiantes.
 - Difusión de información sobre señales de alerta y dónde conseguir ayuda ante riesgo de suicidio.

- - Identificación de integrantes de la comunidad con mayor nivel de afectación y/o riesgo de suicidio.

Entrega de información y herramientas a madres, padres, cuidadores y apoderados.

- Definir la forma de funcionamiento del establecimiento educacional en cuanto a actividades, duración de la jornada, entre otros.
- Preparar nota informativa para comunicar la situación a la comunidad educativa y forma de funcionamiento del establecimiento educacional.
- Definir la vocería para la comunicación con medios de comunicación y asesorarle para una comunicación adecuada y segura.
- Definir horario y lugar de próxima reunión de coordinación dentro de las 24 horas siguientes. Se deben definir también los puntos focales en cada institución para dar seguimiento a las acciones y monitorear su ejecución.

Cierre del proceso

Se elabora informe conjunto para informar a nivel central dentro de las 48 horas. El informe debe incluir una breve síntesis de la situación acontecida, reporte de las acciones realizadas hasta el momento del envío, así como también de las acciones planificadas en el corto y mediano plazo.

El conducto de envío del informe se realiza según lo siguiente:

- SECREDUC, envía reporte a Coordinación de Convivencia para la Ciudadanía de la División de Educación General MINEDUC.
- SEREMI de Salud, envía reporte a Dpto. Salud Mental MINSAL.

6. REDES DE APOYO: ¿A DÓNDE DERIVAR?

Centros de salud

- Servicio de Atención Médico de Urgencias (SAMU). Fono: 131.
- Hospital Bi-provincial Quillota- Petorca, ubicado en Calle O'Higgins 2200.
- Programa Infanto-Juvenil, Unidad de Salud Mental del Hospital San Martín. Dirección: Diego Echeverría 720, Quillota. Fono: 332348750. Correo: smprogramainfantil@gmail.com
- Atención Primaria de Urgencia Médica (SAPU) Dr. Concha. Dirección: Maipú 902, Quillota. Fono: 33- 2291286 - 2291287- 2291285
- Centro de Salud Cardenal Raúl Silva Henríquez. Dirección: Avenida las Industrias S/N, Quillota, Sector La SAID. Fono: 332319757 / 332319788.
- CECOF Cerro Mayaca. Dirección: Aconcagua 13, Cerro Mayaca, Quillota. Fono: 332315270.
- CECOF Santa Teresita. Dirección: Vicuña Mackenna 525, Quillota. Fono: 332318152.
- CESFAM Boco. Dirección: Balmaceda s/n, Parada 3, Boco, Quillota. Fono: 332312001(consultorio) / 33294889(oficina).
- CESFAM La Palma. Dirección: Camino La Palma, s/n Quillota. Fono: 332312210.
- CESFAM San Pedro. Dirección: René Schneider s/n, Pueblo San Pedro, Quillota. Fono: 332310575.

Carabineros: 133 / 332433064

Bomberos: 132 / 332310292 / 993267816

7. FUENTES

- BÜHRING VASILY, INOSTROZA CAROLINA. (2022). Ideación e intento suicida en jóvenes lesbianas, gays y bisexuales de Chile: estudio comunitario online. *RevMed Chile* 2022; 150: 324-330.
- MINEDUC (2022) POLÍTICA DE REACTIVACIÓN EDUCATIVA INTEGRAL. “SEAMOS COMUNIDAD”. Disponible en: <https://seamoscomunidad.mineduc.cl/>
- MINSAL (2019) RECOMENDACIONES PARA LA PREVENCIÓN DE LA CONDUCTA SUICIDA EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES. Programa Nacional de Prevención del Suicidio. Desarrollo de estrategias preventivas para Comunidades Escolares. Subsecretaría de Salud Pública, División de Prevención y Control de Enfermedades, Gobierno de Chile.
- MINSAL (2013) PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCIÓN DEL SUICIDIO Orientaciones para su Implementación. Norma General Administrativa N°027. Subsecretaría de Salud Pública, Gobierno de Chile.
- OMS (2013) Salud mental: un estado de bienestar. Organización Mundial de la Salud. Disponible en: https://www.who.int/features/factfiles/mental_health/es/
- OMS (2019) Depresión. Temas de Salud. Organización Mundial de la Salud. Disponible en: <https://www.who.int/topics/depression/es/>
- PACES-JUNAEB (2014) SISTEMA DE MONITOREO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR. Programa Habilidades para la Vida II. Programa de Acompañamiento a la Convivencia Escolar, PUCV y JUNAEB, Gobierno de Chile.
- PNCE (2019) Política Nacional de Convivencia Escolar “La convivencia la hacemos todos”. Ministerio de Educación, Gobierno de Chile.
- SIE (2018) Circular que imparte instrucciones sobre los reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado. Superintendencia de Educación, Gobierno de Chile.
- SIE (2019) Salud mental escolar: Tarea de todos. Superintendencia de Educación, Gobierno de Chile. Disponible en: <https://www.supereduc.cl/contenidos-de-interes/salud-mental-escolar-tarea-de-todos/>
- Tomicic, Alemka, Gálvez, Constanza, Quiroz, Constanza, Martínez, Claudio, Fontbona, Jaime, Rodríguez, Juliana, Aguayo, Francisco, Rosenbaum, Catalina, Leyton, Fanny, & Lagazzi, Iside. (2016). Suicidio en poblaciones lesbiana, gay, bisexual y trans: revisión sistemática de una década de investigación (2004-2014). *Revista médica de Chile*, 144(6), 723-733. <https://dx.doi.org/10.4067/S0034-98872016000600006>
- MINSAL-MINEDUC (2024). Protocolo de acción 24 horas frente a presuntos intentos de suicidios y suicidios de niños, niñas y adolescentes

1. JUSTIFICACIÓN

En la actualidad, la educación presenta una serie de desafíos luego de atravesar por la pandemia del COVID-19, la cual ha tenido impacto en el bienestar de las personas, manifestándose también en las comunidades educativas. Es por ello, que, desde la Política de Reactivación Educativa integral, se emanan orientaciones para dar respuesta a esta compleja situación para avanzar en transformaciones profundas que permitan una educación integral, contemplando como ejes relevantes la Convivencia Escolar, la Salud Mental, el Fortalecimiento y activación de los Aprendizajes, así como también la Continuidad de las Trayectorias Educativas Diversificadas.

Esta política propone el abordaje de las problemáticas desde una “mirada sistémica, integral, contextualizada y estratégica, con un enfoque interseccional y participativo.”, promoviendo que sea a partir de “una gestión descentralizada con alto protagonismo de las comunidades escolares en el diseño de sus planes estratégicos de reactivación integral.”

En relación con este marco, contemplando el protagonismo de los establecimientos educacionales en promover apoyos y contemplar la integralidad de las personas, una de las herramientas utilizadas para resguardar el bienestar y la retención escolar de sus estudiantes, niños, niñas y adolescentes corresponde a las visitas domiciliarias, las cuales se definen como:

“La atención integral proporcionada en el hogar del individuo o familia con el objeto de conocer la realidad socioeconómica, ambiental y cultural, complementar el diagnóstico, estimular la participación activa de la familia, realizar intervención social con fines de fomento, protección, recuperación y rehabilitación de la salud.” (Comisión Nacional de Trabajo Social y Salud, 1993, p.25 en Chamorro P, 2016).

Es por ello, que es necesario contemplar orientaciones y lineamientos que puedan regular y resguardar a los profesionales que realizan este tipo de intervenciones, contemplando las complejidades que puedan desarrollarse en este proceso.

2. CONSIDERACIONES GENERALES

- Se realiza en el domicilio del estudiante.
- Su objetivo es recabar información sobre el estado de bienestar del estudiante y su familia, pudiendo abarcar los ámbitos: socioeconómico, familiar, ambiental y cultural, de modo de establecer un diagnóstico para generar las medidas e intervenciones pertinentes de apoyo.
- Permite coordinar acciones, apoyos y/o acuerdos en beneficio del estudiante, niño, niña y adolescente.

3. RESPONSABLES

Los responsables de las visitas domiciliarias serán siempre profesionales o asistentes de la educación de los/las profesionales psicosociales del establecimiento educacional. Privilegiando que estas sean realizadas en duplas lideradas por Trabajador Social.

Se sugiere que las visitas domiciliarias se realicen siempre en duplas psicosociales educacionales, como respaldo institucional y de seguridad para el personal. En caso de que esto no sea posible la Dirección o inspectoría General debe velar porque algún asistente de la educación de convivencia escolar acompañe al profesional a la realización de la visita domiciliaria.

4. CAUSALES DE VISITAS DOMICILIARIAS

Las visitas domiciliarias siempre se realizarán en favor de los estudiantes, niños, niñas y adolescentes, siendo causales para su desarrollo:

- Situaciones de retención escolar: Aquellos estudiantes que presentan ausentismo escolar y sus apoderados no se presentan en el establecimiento y no entregan justificación, pese a los intentos de llamados telefónicos. Cada establecimiento educacional debe tener en su Reglamento de Convivencia el criterio específico de inasistencia para realizar visitas domiciliarias.
- Sospecha y riesgo de situaciones que afectan el bienestar de los estudiantes: En algunos casos donde se requiere más información sobre el estado de bienestar del estudiante, condiciones de vida y ante sospechas de vulneración de derechos, el establecimiento puede realizar visitas domiciliarias para complementar informes a instituciones pertinentes (Tribunales de Familia, Fiscalía, etc.) y/o posibles derivaciones a programas de la red (OPD, PPF, Salud Mental, entre otros.).
- Postulación a beneficios y/o becas: En el caso que la familia requiera un apoyo del o la Trabajadora Social (ej: informes sociales), para optar a beneficios de la red municipal o del Estado para acceder a una mejora que pueda impactar en el bienestar del estudiante y su familia.
- Entrega de material y/o apoyos acordados con profesionales del establecimiento: Ante planes de apoyo establecidos entre el establecimiento y los apoderados, que impliquen la entrega de materiales, visitas u otras intervenciones acordadas previamente, se pueden realizar visitas domiciliarias.
- Otras, debidamente autorizadas por el/la Director/a del establecimiento.

5. PROCEDIMIENTO

El procedimiento para llevar a cabo una visita domiciliaria debe contener los siguientes pasos:

1. **Planificación:** Corresponde a la revisión de los antecedentes del o la estudiante y su familia, para fijar el objetivo de esta acción. Asimismo, contemplar a los profesionales idóneos para el desarrollo de la visita, agendando fecha y horario para concretarla.

Cabe destacar que las visitas domiciliarias idealmente se pueden coordinar con la familia para asegurar la atención y su desarrollo. No obstante, en casos donde la familia no responde llamados ni se acerca al establecimiento educacional, pueden realizar la visita sin previo aviso, lo cual se coordina y evalúa con el equipo profesional.

- 2. Trayecto:** Las visitas domiciliarias requieren que los responsables puedan movilizarse desde su espacio laboral hacia el domicilio de estudiantes y sus familias. Durante el trayecto, el personal se encontrará cubierto por el seguro de accidentes laborales, establecida por la ley 16.744 de Protección frente a un accidente o enfermedad profesional.

Asimismo, el establecimiento educacional financiará la movilización de las personas responsables si corresponde, de acuerdo con el costo del transporte público respectivo, aspecto que se detalla en el apartado VI. Financiamiento.

- 3. Registro:** Los responsables de realizar las visitas domiciliarias deberán llevar un registro formal, que contenga las principales observaciones y desarrollo de la intervención, especificando si esta logra concretarse o no, junto a las razones de ello. En Anexo 1 se propone un Formato Tipo de Registro.

En el caso que la visita domiciliaria sea negada por la familia, no se encuentren en domicilio o no permitan el ingreso de los profesionales, debe quedar registro de aquello, como insumo para próximas acciones necesarias de desarrollar. Asimismo, se sugiere dejar una Notificación por escrito de la visita, indicando la urgencia de presentarse en el establecimiento educacional (ver Anexo 2 se propone un formato tipo de Notificación).

En el caso que la visita domiciliaria se vea frustrada por no encontrar la dirección de la familia, se dejará registro de aquello y se procederá posteriormente a coordinar con centro de salud primario de la zona, para dar con la ubicación de la familia y/o tomar acciones correspondientes (coordinación con redes PDI, Tribunales, etc.).

- 4. Medidas de Seguridad:** Se sugiere que se adopten las siguientes medidas de seguridad para los profesionales y asistentes a una visita domiciliaria:

- Realizar siempre la visita en dupla, es decir asisten dos personas.
- Dar aviso a Dirección de los lugares que se visitarán y la estimación de horarios por cualquier eventualidad que pueda surgir. Pueden compartir ubicación en tiempo real si disponen de teléfono y se visita un territorio que sea considerado de riesgo (peligroso).
- Al ingreso de un domicilio, se sugiere el uso de mascarillas para prevenir posibles situaciones de contagio COVID u otras enfermedades respiratorias.
- Si durante la visita, reciben algún trato denigrante, irrespetuoso y/o se utiliza la violencia por parte de familiares o vecinos, se detiene la intervención, se registra y se retiran del espacio. Dicha situación se informa a dirección para tomar las medidas correspondientes a la activación de protocolos del reglamento Interno.

Cabe destacar que en el ejercicio profesional siempre se velará por el resguardo de la seguridad del personal, frente a cualquier situación de riesgo, se registra y se informa al o la directora.

6. FINANCIAMIENTO

Los profesionales que ejecuten las visitas domiciliarias contarán con financiamiento del establecimiento educacional, correspondiente al valor del transporte público que circula hacia el sector del domicilio.

La fuente de financiamiento será a través de fondos de Subvención Escolar Preferencial (SEP) y/o pro-retención para los colegios que cuenten con dicho fondo y de subvención general en el caso de CEI u otro que el área de finanzas determine de acuerdo con los presupuestos disponibles para los otros establecimientos educacionales.

El pago de las visitas domiciliarias se realizará a los profesionales y/o asistentes de la educación de convivencia, que asistan a la visita, conforme a lineamientos de rendición de cuentas entregados por área de Finanzas y requerirá las siguientes gestiones.

- Contar con un registro de visitas domiciliarias mensuales (programadas o emergentes), debidamente autorizadas por el/la Director/a de EE.
- Contar con registro de cada visita domiciliaria realizada.
- Cada funcionario responsable de visita domiciliaria, llenará registro mensual para el pago de visitas domiciliarias realizadas en el periodo debidamente firmado por profesional que rinde visitas y del Director/a de EE (formato provisto por área de finanzas).

7. ANEXOS

Anexo (1):

REGISTRO DE VISITA DOMICILIARIA

Fecha: ____/____/____

Horario: ____

I. IDENTIFICACIÓN

Nombre estudiante: _____

RUT: _____

CURSO: _____

NOMBRE

APODERADO: _____

DIRECCIÓN: _____

TELÉFONO DE CONTACTO: _____

COMUNA: _____

II. MOTIVO DE LA VISITA

III. DATOS DE LA VISITA

Marque si se concreta la visita: **Si** _____ **No** _____

Si la respuesta es "no", señale el motivo por el cual no se concreta la visita:

_____ **Domicilio no corresponde.**

_____ **No acepta la visita.**

_____ **No hay nadie en la vivienda.**

_____ **Otro.**

IV. ACUERDOS Y OBSERVACIONES

Factores Protectores Observados en Visita:

Factores de Riesgo Observados en Visita:

Nombre profesionales y firma

Nombre Apoderado/Rut y Firma

Anexo (2):

NOTIFICACIÓN DE VISITA DOMICILIARIA

FECHA: ____/____/____

Por el presente documento, notificamos a usted apoderado/a de _____ que se realizó una visita domiciliaria a su hogar con dirección _____ informado en el establecimiento educacional. Dicha visita no se concretó, por lo cual se le solicita CONCURRIR O COMUNICARSE A LA BREVEDAD CON EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

Establecimiento educacional: _____

Fono contacto: _____

Profesionales: _____

Firma y timbre de Profesionales

PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE LA REDQ - 2023

1. INTRODUCCIÓN

Desde el año 2019 a la actualidad han ocurrido diversos hechos que han impactado la emocionalidad de las personas, desde los movimientos sociales a nivel nacional, así como también la vivencia de la Pandemia por Covid-19 y ha implicado una serie de adaptaciones y modificaciones a las rutinas habituales que se desarrollaban. Todo ello, ha impactado los procesos de desarrollo de los niños, niñas y adolescentes, quienes se mantuvieron alrededor de dos años en cuarentena, privándose de procesos de socialización y aprendizajes emocionales que se dan en los contextos relacionales de los establecimientos educacionales.

En relación con esto último, durante el año 2022 se desencadenaron diferentes situaciones complejas al interior de diferentes establecimientos educacionales a nivel nacional, aspecto que no se tenía contemplado, por ello, es importante que cada escuela, colegio y liceo puedan considerar en sus reglamentos internos, procedimientos que permitan abordar situaciones de desregulación emocional y/o conductual, de una forma que pueda apoyar a los estudiantes en su proceso de desarrollo y aprendizaje.

A partir de las orientaciones entregadas por el MINISTERIO DE EDUCACIÓN para la elaboración de protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC), que puedan presentar los estudiantes, al interior de los establecimientos educacionales, se elabora el siguiente procedimiento que busca entregar herramientas para el abordaje de este tipo de situaciones. Cabe destacar que estas orientaciones se pueden replicar no solo con estudiantes, sino también con adultos y se puede enriquecer según las particularidades propias de cada contexto escolar.

Esta tarea se aborda tanto desde un enfoque preventivo como de intervención directa, en aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable a los manejos que los adultos usualmente realizan con estudiantes de similar edad, y en las que, por la intensidad de la DEC, se evalúa, podría llegar a ocasionar significativo daño emocional y/o físico al propio estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa. Su abordaje, desde la prevención a la intervención directa en las diferentes etapas de intensidad de una DEC, debe incorporar el criterio y la participación de la familia, considerando su particular realidad.

CONCEPTUALIZACIONES

Desregulación emocional y conductual:

En el marco de este documento, se entenderá por Desregulación Emocional y Conductual (DEC) a la reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones

desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”. (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019).

Regulación emocional:

Se entiende como aquella capacidad que nos permite gestionar nuestro propio estado emocional de forma adecuada. Supone tomar conciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento; tener buenas estrategias de enfrentamiento; capacidad para autogenerarse emociones positivas, entre otros (Bisquerra, 2003). Es decir, implica entender cómo nos sentimos, entender por qué nos sentimos así, poner en marcha herramientas que nos permitan expresar y gestionar lo que sentimos de forma adaptativa y orientada a nuestros objetivos personales (Gross, J. J., & Thompson, R. A., 2007).

En el proceso de regulación emocional están presentes tanto respuestas fisiológicas y comportamentales como ambientales, que implican equilibrio, integración y madurez emocional, de acuerdo con los objetivos de la persona y con el contexto. Esto es relevante, y nos indica que, en el afrontamiento y prevención de la desregulación emocional y conductual, se debe considerar que sus factores desencadenantes no solo responden a las características o rasgos asociados a una condición particular del estudiante, como podrían ser la condición de Espectro Autista, el Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH), el Trastorno de Ansiedad, la Depresión u otros, originados por diferentes causas, sino que los factores estresantes del entorno físico y social también pueden ser desencadenantes de una DEC en niños, niñas y jóvenes con mayor vulnerabilidad emocional, incluyendo el comportamiento de los adultos.

Intervención en crisis:

La intervención en crisis es la estrategia que se aplica en el momento de una crisis y su objetivo es que la persona salga del estado de trastorno y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional. Es “una ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo y conductual (social)” (Osorio, 2017, pp.6).

Se pueden señalar tres aspectos que son los que deben orientar la actitud de la persona encargada de entregar asistencia o apoyo (Slaikeu, 2000): proporcionar ayuda, reducir el riesgo (para la propia persona o para otros), y conectar con los recursos de ayuda cuando se requiere (Osorio, 2017).

Es relevante que cada establecimiento educacional cuente con personas que tengan herramientas concretas para brindar esta ayuda cuando surge la necesidad.

Una vez superado el momento de crisis, deben determinar la necesidad (o no) de derivar a una intervención de segunda instancia por parte de profesionales especializados del área de la salud, como psicólogos, psicoterapeutas o psiquiatras, entre otros posibles.

Educación Emocional:

Según Rafael Bizquerra (1993) se concibe la educación emocional como un proceso educativo, continuo y permanente, que pretende potenciar el desarrollo de las competencias emocionales como elemento esencial del desarrollo integral de la persona, con objeto de capacitarlos para la vida. Todo ello tiene como finalidad aumentar el bienestar personal y social.

La educación emocional es un proceso educativo continuo y permanente, puesto que debe estar presente a lo largo de todo el currículum académico y en la formación permanente a lo largo de toda la vida. Es decir, la educación emocional tiene un enfoque del ciclo vital. La educación emocional se propone optimizar el desarrollo humano, a través de la adquisición de competencias que se pueden aplicar a una multiplicidad de situaciones, tales como la prevención del consumo de drogas, prevención del estrés, ansiedad, depresión, violencia, etc.

La prevención primaria inespecífica pretende minimizar la vulnerabilidad de la persona a determinadas disfunciones (estrés, depresión, impulsividad, agresividad, etc.) o prevenir su ocurrencia. Para ello se propone el desarrollo de competencias básicas para la vida. Cuando todavía no hay disfunción, la prevención primaria tiende a confluir con la educación para maximizar las tendencias constructivas y minimizar las destructivas.

2. CONSIDERACIONES GENERALES

Preparación de Adultos responsables:

Un aspecto primordial para llevar a cabo las contenciones y apoyar a la regulación de NNAJ, es preparar y capacitar a los adultos responsables en cada establecimiento educacional. Esto, porque es necesario que posean las competencias y la formación suficiente para abordar el apoyo a estudiantes en situación de crisis; esto es, que sepan mantener la calma, ajustar su nivel de lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, una actitud que transmita serenidad (comunicación no verbal), ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio NNAJ y para su entorno inmediato. Para ello se sugiere realizar capacitaciones en torno a Intervención en Crisis o Primera Ayuda Psicológica (PAP).

Asimismo, se debe promover el desarrollo de habilidades socioemocionales que fortalezcan la convivencia escolar y el bienestar de todas las personas, a través de estrategias e instancias formativas y/o de acompañamiento que involucren a la comunidad educativa.

El equipo directivo y de gestión del establecimiento educacional debe coordinar instancias de capacitación y/o de apoyos internos y/o externos de autocuidado y mejor afrontamiento de las DEC, dirigido principalmente a quienes estén a cargo de esta tarea.

Conocer a los estudiantes:

Es relevante que la comunidad educativa, pueda dedicar tiempo al conocimiento de sus estudiantes y sus características individuales, familiares y sociales, pues aquella información favorece la prevención de desregulaciones, para ello es necesario mantener comunicación fluida entre profesionales del establecimiento, así como también con las madres, padres y apoderados.

Es importante identificar aquellos estudiantes que presentan diagnósticos y/o se encuentran recibiendo algún tratamiento, para poder cotejar y/o apoyar adecuadamente el caso. Algunos ejemplos: estudiantes con condición del espectro autista, niños, niñas y adolescentes que han vivido situaciones graves de vulneración a sus derechos, estudiantes con abstinencia al alcohol o drogas, estudiantes que presentan trastornos del control de impulsos y la conducta, así como también estudiantes con trastorno de déficit atencional con hiperactividad/impulsividad.

Es por este motivo que la escuela deberá contar con un Plan de Manejo Individual (ver anexo 1) para identificar y, consecuentemente, evitar de la forma más efectiva posible aquellas situaciones de mayor vulnerabilidad, que puedan gatillar conductas y desregulaciones emocionales y conductuales por parte del estudiante.

Es de utilidad la elaboración de este Plan de Manejo Individual para cada estudiante y en cada situación (sala de clase, recreo, otro), de modo que se identifique su necesidad, con respeto a su dignidad. Se recomienda que sea elaborado en conjunto por quienes intervengan con el NNAJ generando criterios consensuados. Algunos aspectos claves que debería incluir este Plan son: situación en la que es preciso su uso, personal necesario y sus roles específicos, duración de la contención física, cuándo y dónde dar por finalizado su uso, cómo actuar después con NNAJ. Utilizando como base las nóminas de estudiantes que puedan ser entregadas desde el Programa de Integración Escolar y el Equipo de Convivencia Escolar.

Junto con lo anteriormente señalado, es relevante que en el establecimiento educacional se cuente con un plan de autocuidado y capacitaciones para profesionales que trabajan con estudiantes de mayor desregulación emocional y conductual, el equipo directivo generará los vínculos con las entidades del área de la salud y/o con otras redes de apoyo para poder otorgar estos servicios.

Reconocer señales previas:

Los signos y señales específicas de alarma que preceden una eventual DEC pueden variar de una persona a otra, y en función de cada entorno escolar; de ahí la importancia de conocer (y observar) a sus estudiantes, de construir vínculos con ellos, como también tener en cuenta que el clima de trabajo y relacional existente en el propio establecimiento

educacional puede influir positiva o negativamente en la presentación de episodios de DEC, que no dependen solo de las características y diagnósticos del estudiantado.

Existen algunos factores desencadenantes relacionados con el entorno físico y social (Llorente, 2018), sobre los cuales también es posible intervenir en cierta medida para prevenir o disminuir la posibilidad de que se gatille una DEC:

Entorno físico:

- Entornos con sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc.). Si no se pueden controlar, permitir usar elementos que minimicen los estímulos como tapones, auriculares, gafas, entre otros.
- Reducir la incertidumbre anticipando la actividad y lo que se espera que la persona pueda hacer en esa actividad; si surgen cambios, infórmelos.
- Ajustar el nivel de exigencias considerando no solo el nivel de competencias del estudiante en la tarea, sino también el estado de regulación emocional, tanto negativo como positivo en el que se encuentra en el momento.
- Equilibrar diariamente tareas más demandantes con otras menos exigentes. Los estudiantes en el espectro autista (y con otras condiciones y/o requerimientos de apoyo), ya tienen una demanda respecto al entorno inherente a su condición, que les resulta estresante.
- Programar previamente momentos de relajación y de descanso.
- Dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención, aunque se haya anticipado dicho cambio previamente.
- Favorecer la práctica de ejercicio físico.

Entorno social:

- Ajustar el lenguaje. Aprender a estar en silencio y en calma en momentos en que el NNAJ presenta altos niveles de ansiedad
- Mantener una actitud tranquila.
- Reconocer momentos en que el NNAJ está preparado para aprender. No se puede enseñar en momentos de desregulación.
- No juzgar ni atribuir 'automáticamente' mala intención.
- Dar tiempo al NNAJ para que dé a conocer lo que le pasa. En los momentos de mayor estrés lo primero que se pierde es la capacidad para expresarse. Es preferible que no haya demandas lingüísticas en ese momento y se deje para más tarde.
- Aceptar y reconocer sus sentimientos. No hay sentimientos malos, lo que puede estar mal son las conductas asociadas. No negar lo que sienten.
- Respetar los momentos de soledad, porque les ayudan a relajarse. Tratar de asegurar entornos amigables en todos los contextos sociales en que participa el NNAJ. Informar sobre sus necesidades de apoyo a las personas con las que se relaciona.
- Procurar que los NNJA con NEE no sean discriminados arbitrariamente, favoreciendo un ambiente tolerante y de respeto mutuo, siendo capaces de

expresar su opinión y que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.

Diseñar con anterioridad reglas de aula:

Elaborar y socializar cómo actuar en momentos en que cualquier NNAJ durante la clase sienta incomodidad, frustración, angustia, adecuando el lenguaje a la edad utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso.

Estipular previamente cómo el NNAJ hará saber de esto a su docente y profesionales de apoyo en aula. Ejemplo: usar tarjetas de alerta disponibles o una señal previamente consensuada, que pueda mostrar a su docente, para que se inicie el accionar conforme a este protocolo en lo que respecta a la etapa inicial.

Comunicación con las familias:

En todas las situaciones que se intervenga con NNAJ es necesario mantener informada a las familias, madres, padres y/o apoderados. Se debe cuidar el vínculo colegio-familia, manteniendo fluidez en el canal de comunicación, que la familia pueda entregar antecedentes a los profesionales del establecimiento, así como el establecimiento a la familia.

Todas las contenciones deben ser informadas a los padres, madres y apoderados, así también contemplar que las contenciones en la etapa 3, solo se pueden desarrollar con autorización expresa de estos, aspecto que debe ser informado oportunamente. (Ver anexo 2).

Coherencia entre protocolos sobre Desregulación Emocional y Conductual y reglamentos internos:

Es necesario que el equipo directivo y de liderazgo de cada establecimiento educacional resguarde la articulación y coherencia entre su Reglamento de Convivencia Escolar y su Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción respectivo, con el Protocolo sobre Desregulación Emocional y Conductual que decida implementar para sus estudiantes.

En este sentido es importante que la comunidad escolar concuerde de manera participativa, cuáles serán los criterios y medidas que se aplicarán a la generalidad del estudiantado ante la presencia de conductas desadaptativas y cuáles requerirán ser revisados y, en algunos casos, ajustados, dada su pertinencia para la salud emocional y situación personal de cada estudiante, y en consideración a la temática que aborda este documento.

Lo anterior no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa, atribuyéndole a una característica de la condición del estudiante (como puede ser el TEA u otro diagnóstico), sino que, teniendo en cuenta los factores asociados a esta condición u otra, tomar las mejores decisiones sobre las acciones formativas que corresponde implementar en cada caso, de manera flexible y adaptada a la persona y a sus circunstancias particulares. Así, por ejemplo, una medida disciplinaria como la suspensión de clases, si bien puede ser una consecuencia apropiada para modificar la conducta “indeseada” de un estudiante

determinado, puede no serlo para otro, para quien resulta en un premio o en un refuerzo a su comportamiento.

Todas las medidas y criterios tanto generales como particulares deben ser conocidos y manejados por los miembros de la comunidad escolar.

ACTUACIÓN

3. MANEJO GENERAL FRENTE A UNA DEC

1. Re-dirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté a mano, por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales, con el computador u otros apoyos tecnológicos.

2. Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual, preguntando directamente, por ejemplo: “¿Hay algo que te está molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora? Si me lo cuentas, en conjunto podemos buscar la manera en que te sientas mejor”. Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante, sin presionarlo.

Es aconsejable interpretar la conducta de desregulación emocional y conductual como una forma de comunicar, ya sea un mensaje, un fin que se quiere lograr o la funcionalidad que pueda contener para el individuo y/o su contexto. Algunos ejemplos de funcionalidad podrían ser: obtener atención, comida, estimulación sensorial, expresar malestar o dolor, sueño, cambio de conductor del furgón escolar, problemas previos en el hogar, o que un compañero/a le moleste con el fin de parar la tarea escolar del curso completo a partir de desencadenar su desregulación emocional y conductual.

Se sugiere preguntarse en estas conductas o emociones ¿qué las motiva?, ¿cuál es su finalidad?, ¿ayudan de alguna manera a la persona? Y luego, promover habilidades, enseñar otras estrategias de afrontamiento y ofrecer apoyos que ayuden a prevenir estas conductas y sustituirlas por otras más deseables socialmente” (Autismo Andalucía, 2018).

3. Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual -cuando sea pertinente- tiempos de descanso en que puedan, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala. Estas pausas, tras las cuales debe volver a finalizar la actividad que corresponda, deben estar previamente establecidas y acordadas con cada NNAJ y su familia. Es importante que los adultos que participen en cada caso, como profesores de asignatura, inspectores, encargados de convivencia escolar, etc., estén informados de la situación.

4. Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual, para el diseño de este refuerzo positivo se requiere tener conocimiento

sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego; para ello es deseable que los profesionales que planifiquen los apoyos y refuerzos también participen con el/la estudiante en espacios distintos a los académicos, donde puedan hacer cosas en conjunto, compartir, entretenerse, conversar, jugar. En el caso de NNAJ sin lenguaje oral, para identificar reforzadores será deseable según el caso, utilizar pictogramas, gestos, lengua de señas chilena, preguntar a personas cercanas de su entorno valoradas positivamente por el/la estudiante, entre otras alternativas.

Es necesario reforzar inmediatamente después de ocurrida la conducta, de lo contrario podría estarse reforzando otra; también, dicha conducta debe ser reforzada de manera similar por todas las personas adultas, ya que no servirá si cada uno aplica el refuerzo como quiere o un día sí y otro no.

- 5. Enseñar estrategias de autorregulación:** (emocional, cognitiva, conductual) tal como ayudarlos a identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y cómo abordarlos mediante objetos o situaciones que les agraden y relajen (no que les exciten y/o diviertan), mediante ejercicios de relajación, respiración o estrategias de carácter sensoriomotor como pintar, escuchar música, pasear, saltar etc. Cuando es el pensamiento el que genera ansiedad, se puede enseñar a modificar el pensamiento negativo a través de imágenes de momentos en que se ha sentido bien o feliz; o favoreciendo su autorregulación conductual, apoyando el control de los impulsos y la demora de la gratificación, entre otras posibilidades.

Ante la dificultad para reconocer las propias emociones hasta que son “extremas”, por ejemplo, se puede trabajar a través de actividades como llevar con el/la estudiante un registro de «niveles emocionales» que le permitan ir conociéndose y reconociendo qué situaciones le generan malestar, y que vaya siendo consciente del cambio en sus emociones para lograr un mayor autocontrol.

Así también, se le puede solicitar que especifique qué sensaciones ocurren en su cuerpo con cada emoción, o qué pensamientos tiene cuándo se siente así. Dependiendo de la edad y del nivel del estudiante, se podrá hacer de forma más o menos sencilla o utilizando mayor o menor apoyo visual.

- 6. Cuidar el ambiente de la sala de clases:** Además, se debe estar atento a necesidades de adaptación de las reglas generales del aula que contribuyan a una sana convivencia escolar, “no se puede tratar un problema de conducta si ocurre en un entorno problemático”. En algunos casos, con ayuda de los estudiantes, se pueden publicar en muros de la sala, con diseños creativos e inclusivos, reglas generales consideradas por todo el curso como las más relevantes, que permitan ser usadas como recordatorios de los comportamientos esperados.

4. ACTUACIÓN SEGÚN NIVELES DE INTENSIDAD

4.1. ETAPA 1: previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad; por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, permitir que utilice otros materiales para lograr el mismo objetivo.
- En los más pequeños pueden usarse rincones con cosas de juego en donde permanezcan al detectarse la fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, y donde pueda recibir atención y monitoreo de un adulto hasta que se restablezca a su estado inicial; permitirle llevar objetos de apego, si los tiene.
- Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
- Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente en contratos de contingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente, por ejemplo, Biblioteca CRA (Centro de Recursos para el Aprendizaje); en este caso el contrato y su marco de actuación debe contemplar al encargado de la Biblioteca CRA. Además, se deben considerar factores como la edad, situaciones de discapacidad física- y/o intelectual, trastornos de salud mental u otros, en los apoyos que pueda requerir durante el tiempo fuera del aula.

Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, por su edad u otras razones, requiere compañía de la persona a cargo, esta puede iniciar contención emocional-verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que est  ahí para ayudarlo y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio.

Algunos otros ejemplos de acciones que puede desarrollar la persona a cargo, adaptables conforme a diferentes edades y características del estudiante, podrían ser:

- Motivar a tumbarse en el piso boca arriba: “respira profundo por la nariz y bota el aire por la boca”; “cuenta del 1 al 20 mentalmente descansando y repítelo varias veces”. Si se siente incómodo al cerrar los ojos, no insistir. Indicar algunas alternativas: “Podemos poner un poco de música.  Qu  música te gusta?  Prefieres quedarte en silencio? Si quieres podemos dibujar en la pizarra o en una hoja lo ocurrido... no te preocupes, tenemos tiempo, y podemos conseguir más si se necesita.  Quieres tu muñeco/juguete/foto/? (Procurar tener en el colegio un objeto de apego, cuando es pertinente conforme edad o diagnóstico conocido). En el caso de quienes presenten trastorno del espectro autista (TEA), será necesario posibilitar la manipulación de objetos con los cuales no pueda hacerse daño o la realización de alguna actividad monótona que utilice para controlar su ansiedad.

En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, de modo que la persona pueda elegir, como un primer paso hacia el autocontrol. Paralelamente, analizar

información existente o que pueda obtenerse, sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, algún evento “gatillador” en el aula, que aporten al manejo profesional.

4.2. ETAPA 2 de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros

No responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de desregulación el NNAJ no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

En estos casos el personal a cargo de implementar etapa 2 y 3 debe tener las siguientes características:

En estas etapas, idealmente, debe haber tres adultos a cargo de la situación de DEC, cada uno con diferentes funciones: encargado, acompañante interno y acompañante externo.

- **Encargado/a** (Camila Aguilera, Elizabeth Carrasco, Karen Jeria o Alejandra Acevedo): Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con el NNAJ y algún grado de preparación. Para tal efecto, varias personas deben contar con entrenamiento previo.

Para abordar una situación de DEC en esta etapa, la persona encargada debe comunicarse con un tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, sino una actitud de calma y serenidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra afrontar apropiadamente la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal, mientras se le capacita, o definitivo.

- **Acompañante interno** (Araceli Abarca o Priscilla Muñoz): adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.
- **Acompañante externo** (Likarallen del Canto): adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos u otros).

Al finalizar la intervención es deseable dejar registro del desarrollo en la **Bitácora de Desregulación Emocional y Conductual** (ver Anexo 3) para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada, así como el progreso en las capacidades y competencias de la comunidad escolar para abordar este tipo de situaciones.

Es relevante que en establecimiento educacional se cuente con un plan de autocuidado para profesionales que trabajen con estudiantes de mayor desregulación emocional y conductual.

a. Acciones generales adaptables conforme a edad y características del estudiante, para esta etapa podrían ser:

- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (salas PIE o Convivencia u otra dependencia que le inspire calma, contención y protección)
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

b. Características requeridas del ambiente en etapa 2 de desregulación emocional y conductual:

- Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado (Salas equipo PIE o Sala equipo convivencia)
- Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinas, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, entre otros.
- Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan.

c. Información a la familia y/o apoderada/o etapa 2:

La persona que cumple el papel de acompañante externo (Likarallen del Canto) es la encargada de avisar a la familia y apoderado/a. Con la llegada de éste, en el caso que pueda hacerse presente en el lugar, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando encargado y apoderado/a en la tarea de “acompañar” al estudiante.

Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico o de características definidas, como por ejemplo, síndrome de abstinencia o del espectro autista, entre otros, los procedimientos de aviso a apoderados y si este podrá o no hacerse presente, deben estar establecidas con anterioridad en un contrato de contingencia, donde se especifiquen las acciones y responsables del proceso, medios por los que se informará al apoderado/a y la autorización de este/a para los mismos; dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo del manejo de la crisis de desregulación.

En todos los casos, el equipo de la dupla psicosocial del Equipo de Convivencia o del Programa de Integración Escolar, PIE (conforme mejor se establezca en el establecimiento) en conocimiento del particular contexto familiar y la condición laboral y/o emocional del apoderado, orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos,

estableciendo siempre medios para mantenerse informado en el caso de DEC y del manejo que en el establecimiento se está desarrollando, a la vez de considerar siempre la información y opinión del apoderado/a en los aspectos que faciliten la mejor intervención y el trabajo colaborativo.

4.3 ETAPA 3 Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNAJ para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla **solo en caso de RIESGO EXTREMO** para un/a estudiante o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo. Para efectuar este tipo de contención **debe existir una autorización escrita** por parte de la familia para llevarla a cabo, y solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.

En estos casos el personal a cargo de implementar etapa 2 y 3 debe tener las siguientes características:

En estas etapas, idealmente debe haber tres adultos a cargo de la situación del DEC; cada uno con diferentes funciones, encargado, acompañante interno y acompañante externo.

- **Encargado/a** (Camila Aguilera, Elizabeth Carrasco, Karen Jeria o Alejandra Acevedo): Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con el NNAJ y algún grado de preparación. Para tal efecto, varias personas deben contar con entrenamiento previo.

Para abordar una situación de DEC en esta etapa, la persona encargada debe comunicarse con un tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, sino una actitud de calma y serenidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra afrontar apropiadamente la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal, mientras se le capacita, o definitivo.

- **Acompañante interno** (Araceli Abarca o Priscilla Muñoz): adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.
- **Acompañante externo** (Likarallen del Canto): adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos u otros).

Al finalizar la intervención es deseable dejar registro del desarrollo en la Bitácora (Anexo propuesta de bitácora) para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada, así como el progreso en las capacidades y competencias de la comunidad escolar para abordar este tipo de situaciones.

Es relevante que en el establecimiento educacional se cuente con un plan de autocuidado para profesionales que trabajan con estudiantes de mayor desregulación emocional y conductual.

Es de utilidad elaborar el Protocolo de contención para cada estudiante y en cada situación (sala de clase, recreo, otro), de modo que se identifique su necesidad, con respeto a su dignidad. Se recomienda que sea elaborado en conjunto por quienes intervengan con el NNAJ generando criterios consensuados, acompañado por una bitácora (ver Anexo) para mantener un registro de la evolución de la conducta en el tiempo conforme a la intervención planificada. Algunos aspectos claves que debería incluir el Protocolo son: situación en la que es preciso su uso, personal necesario y sus roles específicos, duración de la contención física, cuándo y dónde dar por finalizado su uso, cómo actuar después con NNAJ. En lo posible, incluir en su elaboración un profesional de un organismo externo colaborador, por ejemplo, profesionales del Ministerio de Salud del área de la salud mental o supervisor/a de educación especial de los Departamentos Provinciales de Educación del MINEDUC, en especial en la revisión de las normas referidas al respeto a los derechos de los NNJA y sus implicancias éticas u otro

Técnica sugerida para generar contención física a algún NNAJ.

Acción de abrazo de contención:

El abrazo de contención es lo que su nombre indica: Contiene al niño dentro de límites aseguradores, dentro de los cuales él podrá expresar cuanto tenga para expresar, positivo y negativo, aún en relación con quien lo abraza.

La intención de la persona abrazante será reducir el pánico, dar pertenencia (un marco, un contexto), aportar vivencialmente estímulos (información) emocionales y corporales, habilitar, apoyar y estimular la expresión de emociones, acompañar, permitir la exploración.

Por eso, la actitud de la persona que abraza debe ser en todo momento reconfortadora, tranquilizadora, consoladora, organizadora de los límites que el niño no puede darse por sí mismo. Es dentro de esos estrechos límites corporales y emocionales que el niño puede (re) comenzar lentamente su reorganización personal.

En circunstancias extremas puede requerirse trasladar al estudiante a centros de salud, para lo cual es relevante que los responsables en el establecimiento puedan previamente establecer contacto con el centro de salud más cercano, para definir de manera conjunta la forma de proceder y, en acuerdo con apoderado, la forma de traslado, con apego a la normativa y a la seguridad de todas las partes involucradas.

Además de los posibles factores desencadenantes ya señalados, en algunos casos dicha desregulación emocional y conductual puede darse asociada a efectos adversos de medicamentos neurológicos o psiquiátricos, de ahí la importancia de la articulación con la familia y los centros de salud.

- Importante en todas las etapas descritas: no regañar al estudiante, no amenazar con futuras sanciones o pedir que “no se enoje”, no intentar razonar respecto a su conducta en ese momento.

- En situaciones donde existe alto riesgo para el/la estudiante o terceros, es importante coordinarse con equipo médico tratante o efectuar derivación a médico psiquiatra, para recibir el apoyo pertinente y orientaciones de acciones futuras conjuntas, ya que pueden existir diagnósticos concomitantes que requieren de tratamiento médico y/o de otros especialistas.

b. Información a la familia y/o apoderado (etapa 2 y 3)

La persona que cumple el papel de acompañante externo (Likarallen del Canto) es la encargada de avisar a la familia y apoderado/a. Con la llegada de este, en el caso que pueda hacerse presente en el lugar, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando encargado y apoderado/a en la tarea de “acompañar” al estudiante.

Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico o de características definidas, como por ejemplo, síndrome de abstinencia o del espectro autista, entre otros, los procedimientos de aviso a apoderados y si este podrá o no hacerse presente, deben estar establecidas con anterioridad en contratos de contingencia, donde se especifiquen las acciones y responsables del proceso, medios por los que se informará al apoderado/a y la autorización de este/a para los mismos; dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo del manejo de la crisis de desregulación.

En todos los casos, el equipo de la dupla psicosocial del Equipo de Convivencia o del Programa de Integración Escolar, PIE (conforme mejor se establezca en el establecimiento) en conocimiento del particular contexto familiar y la condición laboral y/o emocional del apoderado, orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos, estableciendo siempre medios para mantenerse informado en el caso de DEC y del manejo que en el establecimiento se está desarrollando, a la vez de considerar siempre la información y opinión del apoderado/a en los aspectos que faciliten la mejor intervención y el trabajo colaborativo.

5. INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO

Esta etapa debe estar a cargo de profesionales especialistas capacitados, por ejemplo, integrantes del equipo PIE o Equipo de Convivencia Escolar.

- Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.
- Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. A la vez, informarle que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, y que pueda expresar lo que le molesta o requiere (sin DEC) o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalar que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.

Es importante apoyar la toma de conciencia, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe

responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.

- Es importante trabajar la empatía y la causa-consecuencia de nuestras acciones y el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, u otras adecuadas a cada individuo.
- Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la desregulación. Sin embargo, SIEMPRE debe considerarse dentro del protocolo de acción el tiempo y la persona encargada para el apoyo en esta fase. No se debe apresurar este proceso. Se debe incluir dentro del ámbito de reparación al curso, docente o a cualquier persona vinculada con los hechos. **No solo quien se desregula necesita apoyo y ayuda; su entorno, que se transforma en espectador silencioso de estas situaciones, también requiere contención y reparación.**
- La propia reparación de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional y conductual deben ser considerados en un diseño de intervención a mediano plazo (más allá de la contención inicial), que incluya un análisis sobre la necesidad de mejora en la calidad de vida general del estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas. Así, en la línea de la propia reparación es relevante considerar.
- La enseñanza de habilidades alternativas.
- La intervención sobre la calidad de vida; una insatisfacción amplia en la vida cotidiana es un factor que puede contribuir a la aparición y mantención de estas conductas. Se requiere indagar sobre bienestar personal, la calidad de las relaciones con sus pares, con la familia, las oportunidades de participar en actividades atractivas y significativas y lo que le gustaría hacer en comparación con lo que cotidianamente hace.

6. ANEXOS

Anexo (1)

PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL - PLAN DE MANEJO INDIVIDUAL - LEY DE AUTISMO

Identificación del niño/a, adolescente o joven			
Nombre completo		RUN	
Fecha Nacimiento		Edad	
Diagnóstico N.E.E.	<input type="checkbox"/> NEET <input type="checkbox"/> NEEP <input type="checkbox"/> SIN N.E.E.	Curso	
Profesor(a) Jefe			
Celular		Correo	

Identificación apoderado preferente y forma de contacto			
Nombres		Apellido Paterno	
Apellido Materno		Run	
Celular		Correo	

Identificación apoderado alternativo y forma de contacto			
Nombres		Apellido Paterno	
Apellido Materno		Run	
Celular		Correo	

Equipo de profesionales a cargo y sus funciones			
Nombre Completo		Profesión	
Responsabilidad			
Celular		Correo	

Indicaciones especiales ante una situación de mayor vulnerabilidad emocional y/o desafío conductual del estudiante:

--

¿Posee indicaciones médicas y de especialistas? (Detallar)

<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
--	--

¿Ingiere algún medicamento? (Detallar)

<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
--	--

Eventuales causas, intenciones comunicativas y manifestaciones frecuentes que le provocan una situación desafiante y/o situaciones de desregulación:

--

Identificación de “gatilladores” en el establecimiento (si existen):

--

Equipo de profesionales a cargo y sus funciones

Nombre Completo		Profesión	
Responsabilidad			
Celular		Correo	

Nombre Completo		Profesión	
Responsabilidad			
Nombre Completo		Profesión	
Responsabilidad			
Nombre Completo		Profesión	
Responsabilidad			
Nombre Completo		Profesión	
Responsabilidad			
Nombre Completo		Profesión	
Responsabilidad			

Estímulos sensoriales o elementos del entorno que favorecen o interfieren en el confort y su bienestar:

--

Objetos, pictogramas o actividades de interés que resultan útiles para cambiar su foco de atención:

--

Palabras, frases, gestos, pictogramas o actitudes claves para atender su situación desafiante y/o situaciones de desregulación:

--

Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen:

Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Profesión	Teléfono centro de atención donde ubicarlo.

--	--	--	--	--

Estrategias individuales ante situaciones desafiantes y/o situaciones de desregulación:		
Fase	Manifestaciones Comunes	Estrategias para desarrollar
Inicio		
Crecimiento		
Explosión		
Recuperación		

Observaciones:

Firmas	
Nombre, firma y timbre de solicitante	Nombre, firma y timbre de quien recepciona

Anexo (2)

**AUTORIZACIÓN PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE
DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL**

Yo _____,
Rut: _____ apoderado(a) de
_____ estudiante de _____
(curso).

Estoy al tanto del protocolo de actuación frente desregulaciones emocionales y conductuales, por lo cual, genero la autorización para que se ejecute dicho protocolo y en caso de ser requerido se intervenga tanto física como psicológicamente ante las desregulaciones emocionales o conductuales de mi pupilo(a), acordadas en el presente protocolo.

Es de mi responsabilidad informar al establecimiento los antecedentes que presenta anteriormente el estudiante.

Antecedentes de agentes “gatilladores” y/o estrategias para mejorar el apoyo al estudiante al momento de intervenir.

Antecedentes “gatilladores”:

Estrategias de manejo:

Firma Apoderado

Firma Escuela
Superior N°1

Quillota, ____ de ____ de 20__

ANEXO (3):**BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)**

1.- Contexto inmediato			
Fecha		Duración	
		Hora de inicio	Hora de fin
Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC:			
La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:			
<input type="checkbox"/> Conocida	<input type="checkbox"/> Desconocida	<input type="checkbox"/> Programada	<input type="checkbox"/> Improvisada
El ambiente era:			
<input type="checkbox"/> Tranquilo	<input type="checkbox"/> Ruidoso	Nº aproximado de personas en el lugar:	
Nombre establecimiento		Comuna	
Correo electrónico		Teléfono	

2.- Identificación del niño/a, adolescente o joven			
Nombre completo		RUN	
Fecha Nacimiento		Edad	
Diagnóstico N.E.E.	<input type="checkbox"/> NEET <input type="checkbox"/> NEEP <input type="checkbox"/> SIN N.E.E.	Curso	

3.- Identificación profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención:	
Nombre	Rol que ocupa en la intervención

4.-Identificación apoderado y forma de contacto:

Nombre Apoderado Titular	
--------------------------	--

Celular		Otro Teléfono	
---------	--	---------------	--

Nombre Apoderado Reemplazante	
-------------------------------	--

Celular		Otro Teléfono	
---------	--	---------------	--

Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme acuerdos previos y/o protocolo reglamento interno):

--

Asistencia apoderado al colegio	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
---------------------------------	--

Estudiante retirado del establecimiento	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
---	--

5.- Tipo de incidente de desregulación observado, marque con X lo que corresponda:

<input type="checkbox"/> Autoagresión	<input type="checkbox"/> Agresión a otros/as estudiantes	<input type="checkbox"/> Agresión hacia docentes
<input type="checkbox"/> Agresión hacia asistentes de la educación	<input type="checkbox"/> Destrucción de objetos/ropa	<input type="checkbox"/> Gritos/agresión verbal
<input type="checkbox"/> Fuga	<input type="checkbox"/> Otro	

6.- Nivel de intensidad observado:

Etapa 2, de aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.

Etapa 3, cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

7.- Descripción situaciones desencadenantes:		
a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:		
b) Identificación de “gatilladores” en el establecimiento (si existen):		
c) Descripción de antecedentes “gatilladores” previos al ingreso al establecimiento (si existen):		
<input type="checkbox"/> Enfermedad ¿Cuál?		
<input type="checkbox"/> Dolor ¿Dónde?		
<input type="checkbox"/> Insomnio	<input type="checkbox"/> Hambre	<input type="checkbox"/> Otros

8.- Probable funcionabilidad de la DEC:		
<input type="checkbox"/> Demanda de atención	<input type="checkbox"/> Como sistema de comunicar malestar o deseo	
<input type="checkbox"/> Demanda de objetos	<input type="checkbox"/> Frustración	<input type="checkbox"/> Rechazo al cambio
<input type="checkbox"/> Intolerancia a la espera	<input type="checkbox"/> Incomprensión de la situación	
<input type="checkbox"/> Otra:		

9.- Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen:		
Nombre	Profesión	Teléfono centro de atención donde ubicarlo.

Se contactó a alguno/a de ellos/as. Propósito:	
Se les envía copia de bitácora previo acuerdo con apoderado/a ¿A qué profesional/es se les envía?	

10.- Acciones de intervención desplegadas y las razones por las cuales se decidieron:

--

11.- Evaluación de las acciones de intervención desarrolladas; especificar si hay algo que se puede mejorar y/o algo que fue muy efectivo:

--

12.- Estrategia de reparación desarrollada y razones por las que se decide (solo si se requiere):

--

13.- Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar para prevenir futuros eventos de DEC:

--

Firmas

Nombre, firma y timbre de solicitante	Nombre, firma y timbre de quien recepciona

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA - ACTUALIZACIÓN AGOSTO 2025

1. INTRODUCCIÓN

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

Cada actor de la comunidad educativa es llamado a adoptar un comportamiento ejemplar, alineado con los valores y principios éticos del proyecto educativo institucional, del DAEM y de la Municipalidad de Quillota. Este compromiso no solo implica adherirse a las normativas y protocolos establecidos, sino también ser un modelo para seguir en el respeto y buen trato hacia los demás funcionarios, las y los estudiantes y sus familias.

Al promover un entorno escolar libre de acoso y violencia, reafirmamos nuestra dedicación a la educación pública municipal, donde el aprendizaje, bienestar y el crecimiento personal de cada individuo son primordiales. En este contexto, el comportamiento ejemplar no es solo una expectativa, sino una responsabilidad individual y colectiva que construye comunidad educativa en respeto y dignidad, fomentando la confianza, colaboración, corresponsabilidad, no discriminación, la perspectiva de género y la inclusión, lo que es crucial en el ámbito educativo para modelar valores sociales positivos.

Como comunidad RED Q hacemos nuestro el sentido de la Política Nacional de Convivencia Educativa 2024-2030, que busca reflejar que todos los tipos de relaciones importan al momento de pensar o gestionar la convivencia educativa, no solo aquellas que se dan entre párvulos y estudiantes. Esto implica recoger los desafíos del momento histórico, social y político que inciden en los contextos de aprendizaje y donde se despliegan los modos de convivir; donde cada integrante de la comunidad es potencialmente enseñante y a la vez aprendiz, lo que multiplica las oportunidades de enseñanza y de aprendizaje más allá del aula y de la labor que cada uno/a cumple en la institución, pudiendo los adultos aprender de párvulos, estudiantes y sus familias, o viceversa (Política Nacional de Convivencia Escolar 2024-2030).

2. MEDIDAS PREVENTIVAS DE LA VIOLENCIA ESCOLAR

El establecimiento educacional desarrollará estrategias de información y capacitación para prevenir el maltrato, acoso escolar o violencia física o psicológica manifestada a través de cualquier medio material o digital entre miembros de la comunidad educativa.

Para prevenir la violencia escolar, es necesario que las comunidades educativas implementen acciones de formación en el desarrollo socioemocional de sus integrantes,

potenciando habilidades que promuevan una convivencia respetuosa, bien tratante, participativa, inclusiva y que propicie la resolución dialogada de los conflictos. Asimismo, se deberán generar acciones que fomenten la salud mental, el bienestar y la prevención de conductas agresivas, violentas que puedan desencadenar en conductas suicidas y otras autolesivas. Todo ello, debe trabajarse con los estudiantes, apoderados y funcionarios, por medio de instancias formativas, capacitaciones, entre otras actividades que promuevan estos ejes.

La ejecución de estas acciones será verificada por la Superintendencia, por lo que el establecimiento deberá considerar los documentos que acrediten su realización.

Medidas Específicas que implementa el establecimiento:

- Promover y modelar modos de convivir que potencien el cuidado mutuo y que estén basados en el trato respetuoso, la inclusión, la participación democrática y colaborativa y la resolución dialogada y pacífica de los conflictos. en las distintas instancias y espacios de la vida escolar.
- Elaborar un consenso entre todos los actores de la comunidad sobre el no uso de la violencia, al Inicio del año escolar: en las distintas instancias cuando se reúnen los actores de la comunidad, elaborar explícitamente el consenso sobre no uso de la violencia, analizando las consecuencias de la violencia y el beneficio de una convivencia pacífica y respetuosa.
- Elaborar de manera participativa normas de funcionamiento y de convivencia escolar.
- Realizar un monitoreo permanente en convivencia escolar: Equipo de Convivencia Escolar, en sus reuniones semanales o quincenales dedican un tiempo específico para revisar las distintas situaciones de la convivencia que se producen dentro de la comunidad escolar, con una atención especial a conflictos entre actores o grupos de la comunidad escolar, hechos de violencia ocurridos y su estado actualizado y reclamos o denuncias internos sobre posibles situaciones de violencia realizados por algún miembro de la comunidad.
- Realización de talleres, campañas y charlas preventivas a los integrantes de la comunidad educativa por parte del equipo de convivencia escolar, con relación a temática tales como maltrato, acoso escolar o violencia física o psicológica, buen trato, resolución dialogada de conflictos.

3. DEFINICIONES

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

Violencia psicológica: Incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa,

etc. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente, que constituyen el acoso escolar o bullying, contemplada en la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar.

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

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

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

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

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

Acoso Laboral: Se entiende como “toda conducta, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera repetida, y que constituya agresión u hostigamiento, ejercida por el empleador u otros trabajadores, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo”.

Violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral: Son aquellas conductas que afecten a las y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros”. Por ejemplo: gritos o amenazas, uso de garabatos o palabras ofensivas, golpes, robos o asaltos en el lugar de trabajo, u otras conductas que resultan en lesión física, daño psicológico o muerte.”

En el caso de los establecimientos educacionales se entiende como violencia de terceros aquellas conductas ejercidas contra docentes o asistentes de la educación que son ajenos a la relación laboral, como padres, madres, apoderados, tutores, o estudiantes.

Esta Violencia se aparta de lo razonable, mediante acciones donde una persona es agredida, amenazada, humillada o lesionada por otra en el ejercicio de su actividad profesional o como consecuencia directa de la misma.

Es así como el artículo 8° bis del estatuto de los profesionales de la educación establece que los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los profesionales de la educación. Al respecto los profesionales de la educación tendrán atribuciones para tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala, pudiendo solicitar el retiro de alumnos; la citación del apoderado, y solicitar modificaciones al reglamento interno escolar que establezca sanciones al estudiante para propender al orden en el establecimiento.

Los docentes que vean vulnerados los derechos antes descritos podrán ejercer las acciones legales que sean procedentes.

Por su parte el estatuto de los asistentes de la educación en su artículo 2 señala que Los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa; a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento en los términos previstos por la normativa interna.

Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los asistentes de la educación.

4. ACTORES Y CONTEXTO

ACTORES

Agresión entre estudiantes
Agresión de un funcionario a estudiante
Agresión de un estudiante a un funcionario
Agresión de un apoderado a un estudiante
Agresión de un apoderado hacia un funcionario
Agresión entre funcionarios

CONTEXTO

En el aula y otros espacios pedagógicos dentro del establecimiento: durante recreo, hora de colación, cambio de hora o actividad extraprogramática.

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

En espacios virtuales, tales como redes sociales para los casos de ciberbullying conforme Ley N°20.536.

5. ATENUANTES Y AGRAVANTES

Atenuante: Se considera atenuante frente a una falta, toda información que permita disminuir la responsabilidad de la persona en la falta cometida.

Agravante: Se considera que agrava una falta toda aquella información que se disponga respecto de circunstancias o contexto de la persona que comete la falta, como por ejemplo su historial de faltas reiteradas de igual gravedad.

Se tomarán en cuenta los siguientes criterios para analizar atenuantes/agravantes:

- La edad de los involucrados.
- Las lesiones que constituyan delito.
- La intención de los involucrados.
- Que la agresión sea de un funcionario o un adulto del establecimiento hacia un estudiante.
- La conducta anterior del responsable.
- El abuso de una posición superior ya sea física, moral, de autoridad u otra.
- La discapacidad o desamparo del afectado y del agresor.

6. PROCEDIMIENTOS

6.1. **Violencia escolar/ acoso escolar entre dos o más estudiantes, ya sea en el aula, otro espacio dentro del colegio o fuera de este (se incluyen la violencia en las RRSS o medios tecnológicos)**

Ante un hecho de violencia, la fase cero es “detener la violencia”, esto implica generar las acciones necesarias para frenar cualquier episodio que atente contra la integridad física o

psicológica de un integrante de la comunidad educativa. Aquello incluye la violencia a través de redes sociales y medios tecnológicos.

1. El adulto o estudiante que tome conocimiento inicial del hecho, deberá informar a un funcionario/a del EE (director/a, inspector/a, equipo de convivencia, directivo, docente o asistente de convivencia), de manera inmediata o apenas retorne al EE (si ocurre fuera). Lo anterior, en resguardo del principio de convivencia pacífica que nos convoca a todos los actores de la comunidad educativa.

Si la situación ocurre en contexto de salida pedagógica, el/la docente o funcionario responsable, deberá gestionar la situación e informar al Director/a /Inspector/a o en su defecto integrante de equipo de convivencia, inmediatamente ocurridos los hechos, para activar oportunamente el procedimiento.

Si la violencia ocurre en contexto de traslado en Bus de Acercamiento, será responsabilidad de asistente de transporte y del conductor/a informar inmediatamente al director (a), Inspector general Aracelli Abarca, o en su defecto integrante del equipo de convivencia, del establecimiento educacional.

2. En el caso de situaciones dentro del EE, el Inspector/a, Asistente de Convivencia, Directivo y/o Docente que gestiona la situación, como medida de resguardo y protección de estudiantes, trasladará de forma separada a los/as involucrados/as a lugares físico de resguardo tales como inspectoría, oficina equipo de convivencia, dirección u otros. Se solicita, de inmediato, apoyo a profesionales psicosociales del EE para contención emocional del/los estudiantes, en caso de ser necesario.

3. Quien active este procedimiento deberá informar a Dirección, Inspector/a y Encargado/a de Convivencia escolar, **dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho.**

Si se trata de falta gravísima, y estando estipulado en su Reglamento Interno, se podrá evaluar la activación del procedimiento “Aula Segura”, si corresponde, y aplicación conforme a procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula.

4. Inspector/a o Asistente de convivencia, informará a los apoderados/as de los estudiantes involucrados/as en el hecho, para que se presenten a la brevedad en el colegio, mediante llamado telefónico, dejando por escrito la acción en bitácora de llamados del establecimiento, en la cual deben registrar la fecha, hora, motivo del llamado y resultado de la acción, en la eventualidad que no se pueda tener contacto telefónico con el apoderado, se enviará una citación a entrevista por escrita firmada por dirección, dejando un registro de esta acción en la hoja de vida del estudiante. **Plazo: de informar y citar, dentro del mismo día de la toma de conocimiento del hecho de violencia hasta 24 hrs. para informar la activación del presente protocolo.**

5. **Inspector/a y/o Encargado/a de Convivencia** seguirán las siguientes etapas:

a. Indagación: lo que implica entrevistar a todos/as involucrados/as en el hecho (protagonistas, relación entre ellos, testigos y contexto del hecho) a fin de

conocer las características del conflicto, resguardando el debido proceso, el cual garantiza la escucha de todos y todas los y las implicados/as, con posibilidad de realizar sus descargos y presentar pruebas. **Plazo 3 días hábiles**, desde la toma de conocimiento del hecho.

Durante instancia de formalización, apoderado y/o el estudiante afectado, podrán aportar nuevos antecedentes sobre sospechas de los causantes de hostigamiento y maltrato, teniendo en consideración que ante maltrato anónimo vía redes sociales externas al establecimiento no tiene competencias ni facultades legales para realizar pericias informáticas.

Registrar las entrevistas en las fichas correspondientes, al momento de efectuada la entrevista, debidamente firmada por cada uno de los participantes de la misma, resguardando la conformidad con el registro de los involucrados y registrar en el Libro de clases, en la hoja de vida del o la estudiante, en forma abreviada. **Plazo: registro de falta inmediatamente la activación del protocolo**, con toma de conocimiento del apoderado.

- b. Proceder a constatación de lesiones si corresponde. Esta acción será realizada en el servicio de salud pública más cercano al EE. El traslado de los/as estudiantes será realizado por funcionarios que el/la Director (a) del Establecimiento educacional defina, coordinado o en compañía del apoderado, con excepción de que el apoderado consigne en acta de entrevista su decisión de ser ellos quienes trasladen a sus hijos a la constatación de lesiones. Plazo: Inmediatamente después de la toma de conocimiento, dentro de 24 horas.
- c. Definir e implementar medidas de resguardo o protección a los/as estudiantes involucrados/as, tales como: resguardo de los estudiantes por un adulto del establecimiento en espacios escolares tales como pasillo, patio y gimnasio, medida pedagógica de servicio educativo en el hogar por medio de carpetas de trabajo mientras dure el proceso de indagación (en resguardo de la integridad física y psicológica del estudiante, entrega del servicio educativo a los estudiantes en dependencias y horarios diferentes previamente acordadas con el apoderado, ofrecer apoyo de profesional psicosocial del EE para contención y evaluación de posible derivación a red externa especializada.
- d. Resolución de la situación y comunicación: Una vez realizadas las indagaciones sobre las causas que originaron el conflicto, se concluye, resuelve y notifica el proceso de medidas formativas, disciplinarias y de reparación (si corresponde), que se aplicarán a los/as estudiantes involucrados/as, conforme al Reglamento Interno. **Con plazo de cinco días**. Esto debe ser informado al/los/as apoderados/as y estudiantes implicados/as, con su debido registro en hoja de vida. Los estudiantes y apoderados/as tendrán derecho a apelar a las medidas aplicadas, siendo resueltas por director/a del EE o quién este designe, contando con un plazo de tres días hábiles.

- e. Paralelamente y si corresponde, se elaborará **un Plan de Apoyo al Estudiante(s) involucrados, Pedagógico y/o Psicosocial**, monitoreado por el encargado/a de convivencia, inspector general y/o UTP/docente, donde se podrán incluir estrategias colaborativas de resolución de conflicto (mediación, conciliación, negociación y/o arbitraje pedagógico), según corresponda a la situación, considerando a todos los involucrados en el conflicto. Así también, se pueden considerar, si corresponde, derivación a otras instituciones de la red local. **Plazo dentro de 5 días hábiles**, desde la toma de conocimiento del hecho.
- Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo, deberán aplicarse conforme al procedimiento de aplicación de medidas del establecimiento educacional, teniendo en consideración la edad, el grado de madurez, desarrollo emocional y personal del estudiante, resguardando siempre el interés superior del niño/a y el principio de proporcionalidad. Estas medidas serán notificadas al apoderado/a o adulto responsable, por medio del mismo medio ya señalado anteriormente. ***El plan debe ser informado y acordado con el apoderado/a y estudiante, con su registro y firma de aceptación y compromiso.***
- f. Información a la autoridad competente: **En casos de violencia física y/o psicológica, constitutivos de delito**, para mayores de 14 años, se debe realizar denuncia ante el ente pertinente, esto es Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, o cualquier tribunal con competencia penal a través de oficio suscrito por el Director o en su defecto quien lo secunde, dentro de las 24 horas desde el momento de la toma de conocimiento del hecho, lo cual se puede realizar por canales virtuales oficiales o de manera presencial en una de las instituciones.
- g. Además, si tras la indagación se concluye o se sospecha factores asociados a una vulneración grave de derechos en contra de un estudiante(s), se deberá informar a Tribunales de Familia. Sólo en el caso de situaciones de desprotección inicial o intermedia se podrá derivar a la Oficina Local de la Niñez (OLN) para la realización de un diagnóstico biopsicosocial, a partir del cual ellos evaluarán si derivan a diagnóstico clínico especializado, **tan pronto se advierta**, para que se evalúen acciones pertinentes, solicitando las medidas de diagnóstico especializado y/o medidas de protección y/o resguardo correspondientes, a través de oficio suscrito del Director o en su defecto quien lo secunde lo cual se realizará a través de la plataforma del Poder Judicial (www.pjud.cl).

6.2. Agresión de un funcionario/a a un/a estudiante en el establecimiento:

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

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

2. Director/a o quien designe, velarán por la contención y resguardo de la víctima, apoyándose de profesionales psicosociales, si la ocasión lo amerita, definiendo además medidas de protección y resguardo para el/la estudiante, mientras dure el proceso.

2.1 Medidas de resguardo para él o la estudiante:

- a. Implementación de espacios donde no tengan algún tipo de vinculación el estudiante con el funcionario.
- b. Separación temporal del funcionario de sus funciones mientras dure la investigación.
- c. Medidas de apoyo psicológico para él o la estudiante (primeros auxilios psicológicos).
- d. Medidas apoyo pedagógica para él o la estudiante tales como tutorías, reforzamiento pedagógico con profesionales interno.
- e. Monitoreo y acompañamiento en espacios escolares por parte de un asistente de convivencia quien resguardará la integridad del estudiante.
- f. Medida pedagógica si el apoderado lo solicitará de servicio educativo en el hogar, mientras se mantiene el proceso, en resguardo del bienestar físico y psicológico y emocional del estudiante.
- g. Ofrecer apoyo de profesional psicosocial del EE para contención y evaluación de posible derivación a red externa especializada.

3. Director/a o Inspector/a deberá informar al apoderado/a acerca de la situación ocurrida, la activación del procedimiento, las medidas de protección y resguardo al/la estudiante y todas las gestiones a realizar en marco de éste, mediante entrevista presencial o sincrónica con el apoderado, contemplándose que deberá quedar registro escrito, en la cual deberá incorporarse modo de la entrevista, la fecha, motivo y resultado. Plazo: 24 horas., desde la toma de conocimiento de hechos. Asimismo, el director o el directivo que le subrogue informará al funcionario/a agresor/a acerca de la activación del procedimiento y pasos a seguir resguardando el debido proceso. **Plazo 24 horas.**

4. Director/a, Inspector/a general o Encargado de Convivencia (en esta prelación) seguirán las siguientes etapas:

a. Indagación: Recolectar información acerca de hechos (protagonistas, testigos y contexto del hecho) a fin de conocer las características del conflicto, resguardando el debido proceso, el cual garantiza la escucha del/los/as implicados/as con la posibilidad de realizar sus descargos y presentar pruebas, registrando en hojas de entrevistas correspondientes y el libro de clases. Plazo 3 días hábiles, desde la toma de conocimiento de hechos.

b. Proceder a constatación de lesiones si corresponde. Esta acción será realizada en servicio de salud pública más cercano al EE. El traslado de los estudiantes será por funcionarios que el/la directora (a) del E.E defina, coordinado o en compañía del apoderado. **Plazo: Inmediatamente después de la toma de conocimiento, en 24 horas.**

c. Información a la autoridad competente: **En casos de violencia física y/o psicológica realizada por un adulto hacia un estudiante, que constituya delito**, se debe realizar denuncia ante el ente pertinente, esto es Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, o cualquier tribunal con competencia penal a través de oficio suscrito por el Director o en su defecto quien lo secunde, dentro de las 24 horas desde el momento de la toma de conocimiento del hecho, lo cual se puede realizar por canales virtuales oficiales o de manera presencial en una de las instituciones.

d. Además, si el hecho constituye una vulneración de derechos en contra de un(a) estudiante, se deberá informar a Tribunales de Familia, tan pronto se advierta, para que se evalúen acciones pertinentes, a través de oficio suscrito del Director o en su defecto quien lo secunde lo cual se realizará a través de la plataforma del Poder Judicial (www.pjud.cl).

e. La Dirección deberá dejar registro en la Hoja de Vida del funcionario/a e informar el hecho al sostenedor para realizar acciones pertinentes, de acuerdo con estatuto administrativo y/o docente, según sea el caso, o el Reglamento de Higiene y Seguridad, resguardando el debido proceso. **Plazo 24 hrs.**, desde la toma de conocimiento del hecho. El sostenedor podrá iniciar proceso administrativo, conforme a estatuto docente o de asistente de educación, garantizando medidas protectoras en resguardo del estudiante, mientras dure dicho proceso.

f. Una vez realizadas las indagaciones iniciales y contención correspondiente, se elaborará un **Plan de Apoyo al Estudiante (pedagógico y/o psicosocial)**, que puede incluir derivación a redes externas, monitoreado por el encargado de convivencia y jefe de UTP, según corresponda a situación. Plazo: 5 día hábiles, desde la toma de conocimiento del hecho.

g. Resolución de situación y comunicación. Una vez concluido el proceso de indagación interna se comunicará al apoderado/a agresor, así como también al apoderado/a del estudiante afectado y al mismo estudiante las medidas adoptadas conforme al procedimiento aplicado según Reglamento Interno, dicha notificación debe ser en instancias separadas. Plazo 5 días hábiles.

6.3. Agresión de un(a) apoderado(a) o adulto(a) no funcionario hacia un estudiante del establecimiento

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

1. Todo integrante de la comunidad educativa, que tome conocimiento de situación de violencia ejercida por un apoderado/a o adulto no funcionario del EE hacia estudiante(s) del EE deberá informar a director(a)/Inspector o en su defecto integrante de equipo de convivencia, en resguardo del principio de convivencia pacífica que nos convoca a todos los actores de la comunidad educativa.
2. Director/a o quien designe, velarán por la contención y resguardo de la víctima, apoyándose de profesionales psicosociales, si la ocasión lo amerita, definiendo además medidas de protección y resguardo para el/la estudiante, mientras dure el proceso tales como:
 - a. Acompañamiento por parte de un adulto del establecimiento en espacios escolares como medida de resguardo (Hall de salida o Patio, sala de clases, etc.)
 - b. Medida pedagógica si el apoderado lo solicitará, de servicio educativo en el hogar mientras se mantiene el proceso, en resguardo del bienestar físico y psicológico y emocional del estudiante.
 - c. Apoyo psicológico y psicosocial al estudiante (acompañamiento emocional).
 - d. Solicitud a los tribunales competentes de medidas cautelares, tales como prohibición del adulto de acercarse al estudiante afectado.
3. Director/a o Inspector/a deberá informar al apoderado/a acerca de la situación ocurrida, la activación del procedimiento, las medidas de protección y resguardo al/la estudiante y todas las gestiones a realizar en marco de éste, mediante entrevista presencial o sincrónica con el apoderado, dejando registro por escrito de esta última en la cual se debe indicar, tipo de entrevista fecha, hora, motivo de la entrevista y resultado. Plazo: 24 hrs., desde la toma de conocimiento de hechos.
4. Director/a, Inspector/a general o Encargado de Convivencia (en esta prelación) seguirán las siguientes etapas:
 - a. Indagación: Recolectar información acerca de hechos (protagonistas, testigos y contexto del hecho) a fin de conocer las características del conflicto, resguardando el debido proceso, el cual garantiza la escucha del/los/as implicados/as con la posibilidad de realizar sus descargos y presentar pruebas, registrando en hojas de entrevistas correspondientes y el libro de clases. Plazo 3 días hábiles, desde la toma de conocimiento de hechos.
 - b. Proceder a constatación de lesiones si corresponde. Esta acción será realizada en el servicio de salud pública más cercano al EE. El traslado de los/as estudiantes será realizado por funcionarios que el/la Director (a) del EE defina,

coordinado o en compañía del apoderado. **Plazo: Inmediatamente después de la toma de conocimiento, con límite máximo de 24 horas.**

- c. Información a la autoridad competente: **En casos de violencia física y/o psicológica realizada por un adulto hacia un estudiante, que constituya delito**, se debe realizar denuncia ante el ente pertinente, esto es Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, o cualquier tribunal con competencia penal a través de oficio suscrito por el Director o en su defecto quien lo secunde, dentro de las 24 horas desde el momento de la toma de conocimiento del hecho, lo cual se puede realizar por canales virtuales oficiales o de manera presencial en una de las instituciones.
- d. Además, si el hecho constituye una vulneración de derechos en contra de un(a) estudiante, se deberá informar a Tribunales de Familia, tan pronto se advierta, para que se evalúen acciones pertinentes, a través de oficio suscrito del Director o en su defecto quien lo secunde lo cual se realizará a través de la plataforma del Poder Judicial (www.pjud.cl).
- e. Una vez realizadas las indagaciones iniciales y contención correspondiente, se elaborará un **Plan de Apoyo al Estudiante (pedagógico y/o psicosocial)**, que puede incluir derivación a redes externas, monitoreado por el encargado de convivencia y jefe de UTP, según corresponda a situación. Plazo: 5 día hábiles, desde la toma de conocimiento del hecho.
- f. Resolución de situación y comunicación. Una vez concluido el proceso de indagación interna se comunicará al apoderado/a agresor, así como también al apoderado/a del estudiante afectado y al mismo estudiante las medidas adoptadas conforme al procedimiento aplicado según Reglamento Interno, dicha notificación debe ser en instancias separadas. Plazo 5 días hábiles.

6.4. Agresión o amenaza de un estudiante a un funcionario u otro adulto de la comunidad escolar

Ante un hecho de violencia, la fase cero es “detener la violencia”, esto implica generar las acciones necesarias para frenar cualquier episodio que atente contra la integridad física o psicológica de un integrante de la comunidad educativa, evitando la reexposición a hechos de violencia. Aquello incluye la violencia a través de redes sociales (ciberbullying). Por tanto, se deben implementar todas las medidas razonables y factibles, de acuerdo con su grado de control, para evitar la reexposición a la violencia de docente o asistente de la educación afectado.

1. Todo integrante de la comunidad educativa, que tome conocimiento de situación de violencia ejercida de un estudiante(s) hacia un funcionario/a u otro adulto de la comunidad escolar, deberá informar a Director/a, Inspector o encargado de convivencia, en resguardo del principio de convivencia pacífica que nos convoca a todos los actores de la comunidad educativa.
2. Director/a o i inspector general o quien designe, velarán por la contención física y emocional y resguardo de la víctima, apoyándose de profesionales psicosociales si la ocasión lo amerita, definiendo además medidas de protección, y derivando a la

persona funcionaria a constatación de lesiones o ingreso a IST para su atención física y psicológica.

3. El funcionario/a afectado/a podrá informar cuando los hechos puedan ser constitutivos de delitos penales y se trate de estudiantes imputables, a través de los canales de denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones de Chile o cualquier otro tribunal con competencia penal, sin perjuicio de la obligación de denunciar del director/a o quien le subrogue, en caso de que el afectado no la realice.

4. El funcionario/a afectado podrá presentar denuncia por violencia externa a través de canal de denuncias contacto.leykarin@redq.cl, físicamente en gestión de personas DAEM o en página web de la dirección del trabajo.

Respecto del estudiante, de acuerdo con la gravedad de la falta y si se trata de un hecho constitutivo de delito evaluar procedimiento "Aula Segura", si corresponde, y aplicación conforme a procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula.

5. Director/a o Inspector/a deberá informar al apoderado/a acerca de situación, y la activación del procedimiento, describiendo las gestiones a realizar en marco de éste. mediante entrevista presencial o asincrónica con el apoderado, dejando registro por escrito de esta última en la cual se debe indicar fecha, hora, motivo de la entrevista y resultado. Plazo de informar y citar, dentro del mismo día hasta 24 hrs., desde la toma de conocimiento del hecho. Asimismo, se notificará al funcionario la activación del protocolo y los pasos a seguir, resguardando el debido proceso.

6. Inspector/a o en prelación profesional de equipo de convivencia, seguirán las siguientes etapas:

- a. Indagación: Recolectar información acerca de hechos (protagonistas, testigos y contexto del hecho) a fin de conocer las características del conflicto, resguardando el debido proceso, el cual garantiza la escucha del/los/as implicados/as con la posibilidad de realizar sus descargos y presentar pruebas, registrando en hojas de entrevistas correspondientes y libro de clases. Plazo 3 días hábiles, desde la toma de conocimiento de hechos.
- b. Si se trata de una agresión con resultado de lesión, proceder a constatación en el Servicio de Salud Público más cercano, esto al momento de toma de conocimiento por parte del responsable del protocolo, **con un límite de 24 horas**. Para los casos de funcionarios/as que posterior a constatación de lesiones en servicio de salud requieran atención médica y/o tratamiento, este será proporcionado por la mutual de seguridad vigente en DAEM Quillota (IST).
- c. Información a la autoridad competente: **En casos de violencia física y/o psicológica, constitutivos de delito**, para mayores de 14 años, se debe realizar denuncia ante el ente pertinente, esto es Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, o cualquier tribunal con competencia penal a través de oficio suscrito por el Director o en su defecto quien lo secunde, dentro

de las 24 horas desde el momento de la toma de conocimiento del hecho, lo cual se puede realizar por canales virtuales oficiales o de manera presencial en una de las instituciones.

- d. Además, si tras la indagación se concluye o se sospecha factores asociados a una vulneración de derechos en contra de un estudiante(s), se deberá informar a Tribunales de Familia, **tan pronto se advierta**, para que se evalúen acciones pertinentes, solicitando las medidas de diagnóstico especializado y/o medidas de protección y/o resguardo correspondientes, a través de oficio suscrito del Director o en su defecto quien lo secunde lo cual se realizará a través de la plataforma del Poder Judicial (www.pjud.cl).
- e. Resolución de la situación y comunicación: Una vez realizadas las indagaciones sobre las causas que originaron el conflicto, se concluye, resuelve y notifica el proceso de medidas formativas, disciplinarias y de reparación (si corresponde), que se aplicarán a los estudiantes involucrados, Plazo 5 días hábiles. Esto debe ser informado al/los/as apoderados/as y estudiantes implicados, con su debido registro en hoja de vida. Los/as estudiantes y apoderados/as tendrán derecho a apelar a las medidas aplicadas, siendo resueltas por Director/a del EE o quién este designe, contando con un plazo de 3 días hábiles.
- f. Paralelamente y si corresponde se elaborará un **Plan de Apoyo al Estudiante Pedagógico y/o Psicosocial**, monitoreado por el encargado/a de convivencia y jefe/a de UTP, según corresponda a situación, incluyendo estrategias colaborativas de resolución de conflicto (mediación, conciliación, negociación y/o arbitraje pedagógico), según corresponda a situación. Así también se pueden considerar derivaciones a otras instituciones de la red local. Plazo: 5 días hábiles, desde la toma de conocimiento de hechos. Este debe ser informado y acordado con el apoderado/a y estudiante, con su registro y firma de aceptación y compromiso.

6.5. Agresión o amenaza de un apoderado/a hacia un funcionario/a del establecimiento educacional

Ante un hecho de violencia, la fase cero es “detener la violencia”, esto implica generar las acciones necesarias para frenar cualquier episodio que atente contra la integridad física o psicológica de un integrante de la comunidad educativa. Aquello incluye la violencia a través de redes sociales (ciberbullying). Por tanto, se deben implementar todas las medidas razonables y factibles, de acuerdo con su grado de control, evitando la re-exposición a la violencia de docente o asistente de la educación afectado.

1. Todo integrante de la comunidad educativa, que tome conocimiento de situación de violencia ejercida por un apoderado hacia un funcionario del establecimiento, deberá informar a Director/a, Inspector General o en su defecto integrante de equipo de convivencia, en resguardo del principio de convivencia pacífica que nos convoca a todos los actores de la comunidad educativa.
2. Director/a o quien designe, velarán por la contención emocional y resguardo de la víctima, apoyándose de profesionales psicosociales, si la ocasión lo amerita,

definiendo además medidas de protección y resguardo para el/a funcionario/a, de acuerdo a lo señalado en Ley 21.643, Ley Karin.

2.1 Medidas de protección y resguardo para el funcionario:

- a. Una vez ocurrido el hecho el funcionario será resguardado en la oficina de dirección o en un espacio físico de la escuela, en el cual el funcionario se sienta protegido. Se otorgará apoyo de profesional psicosocial del EE para ayudar a establecer su estado emocional mediante primeros auxilios psicológicos.
- b. Las entrevistas con el apoderado presenciales o sincrónicas estarán a cargo de inspectoría general o algún integrante del equipo directivo.
- c. Las informaciones del quehacer diario del estudiante podrán ser informadas mediante comunicación escrita o correo electrónico.
- d. Se resguardará al funcionario afectado, mediante mantener distancia en actos o presentaciones escolares de tal manera que la presencia del apoderado no genere un riesgo en el bienestar físico y emocional del afectado.
- e. Así también, se debe velar por el bienestar y la reparación del daño vivido por el afectado, por lo cual se podrán tomar medidas de apoyo y acompañamiento tales como derivación a IST para atención física y psicológica, contención emocional grupal si la situación vivida afecta emocionalmente a otros integrantes de la comunidad educativa y la implementación de medidas reparatorias para la no reiteración de la conducta denunciada y la prevención de posteriores vulneraciones.

3.- Si la situación lo amerita (escalada de la violencia) por hechos constitutivos de delitos, se procederá a llamar a Carabineros de Chile para que tome las medidas pertinentes. El/la funcionario/a afectado/a podrá informar cuando los hechos puedan ser constitutivos de delitos penales, a través de los canales de denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, o cualquier otro tribunal con competencia penal, sin perjuicio de la obligación de denunciar del Director o quién lo subrogue en caso que el afectado no realice la denuncia.

4. Director/a o Inspector/a deberá informar al apoderado/a, en entrevista la activación de procedimiento y describir las gestiones a realizar en marco de éste, mediante entrevista presencial o sincrónica contemplando siempre medio de registro que incorpore fecha, hora, motivo y resultado. Plazo: hasta 24 hrs. desde la toma de conocimiento del hecho. Asimismo, informará al funcionario/a víctima, acerca de la activación del procedimiento y pasos a seguir resguardando el debido proceso, según el RIOH.

5. Director(a), Inspector (en esta prelación) seguirán las siguientes etapas:

- a. Indagación: Recolectar información acerca de hechos (protagonistas, testigos y contexto del hecho) a fin de conocer las características del conflicto, resguardando el debido proceso, el cual garantiza la escucha del/los/as implicados/as con la posibilidad de realizar sus descargos y presentar pruebas,

registrando en hojas de entrevistas correspondientes y el libro de clases. Plazo 3 días hábiles, desde la toma de conocimiento de hechos.

- b. Si se trata de una agresión con resultado de lesión proceder a constatación de lesiones en el servicio de salud pública correspondiente, acompañado (a) por un funcionario designado por Director (a) o quién le subrogue. Para los casos de funcionarios que posterior a constatación de lesiones en servicio de salud requieran atención médica y/o tratamiento, este será proporcionado por la mutual de seguridad vigente en DAEM Quillota. Plazo: máximo de 24 horas de acontecido el hecho.
- c. Información a la autoridad competente: En casos de violencia física y/o psicológica, constitutivos de delito, se debe realizar denuncia ante el ente pertinente, esto es Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, o cualquier tribunal con competencia penal a través de oficio suscrito por el Director o en su defecto quien lo secunde, dentro de las 24 horas desde el momento de la toma de conocimiento del hecho, lo cual se puede realizar por canales virtuales oficiales o de manera presencial en una de las instituciones.
- d. Resolución de situación y comunicación. Una vez concluido el proceso indagatorio, Director/a notificará aplicación de medida sancionatoria al apoderado/a y funcionario/a de acuerdo a faltas tipificadas en Reglamento Interno, pudiendo llegar hasta aplicación de procedimiento de cambio de apoderado, si corresponde. Si se tratase de padre o madre, resguardar derecho a información del proceso educativo conforme al Ord. 27 de 2016. Plazo 5 días hábiles, desde la toma de conocimiento del hecho.

Nota: No se puede sancionar a un estudiante, ni menos poner en riesgo su continuidad educativa, por acciones o faltas cometidas por sus apoderados. Las sanciones que se puedan establecer en el Reglamento Interno de Convivencia deben referirse exclusivamente a la participación de los padres como miembros de la comunidad, en un marco de respeto a las normas básicas de convivencia que cada comunidad haya definido.

6.6. Maltrato, acoso laboral o violencia entre funcionarios de la comunidad

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

Las denuncias y reclamaciones presentadas en el ámbito laboral, entre funcionarios, serán gestionadas en base al Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad de la RED Q vigente: Título XIX “Reclamos o denuncias hacia compañeros de trabajo del mismo establecimiento u otro de la REDQ”; Título XX “Reclamos o denuncias dirigidos a direcciones, dentro del mismo establecimiento o en otros de la REDQ”; Título XXII “Investigación, medidas de resguardo y sanciones del acoso sexual y laboral”.

En caso de que la situación corresponda a un disenso, disputa o conflicto entre adultos, el equipo directivo promoverá medidas correspondientes según el principio de convivencia pacífica, respetuosa y bien tratante, ofreciendo mecanismos colaborativos de solución de conflictos para fomentar la práctica constructiva entre las partes y evitar que los conflictos escalen en su intensidad, de acuerdo con el procedimiento de Gestión de conflictos del respectivo Reglamento Interno.

Cualquier denuncia de un funcionario, por maltrato, violencia o acoso en contra de otro funcionario del establecimiento educacional deberá realizarse con el Director/a del establecimiento o quien le subrogue. En su ausencia, puede presentar denuncia con otro integrante del equipo directivo, quien será responsable de informar de inmediato al director o directora, y activar el protocolo procediendo con las acciones pertinentes, según establece su reglamento interno.

El director (a) o directivo que le subrogue, activará protocolo de actuación, considerando las siguientes etapas:

- a. Constatación de lesiones, si corresponde, en servicio de urgencia de salud pública. Se facilitará el acompañamiento del funcionario, si éste lo requiriese. Plazo 24 hrs.
- b. Registro de la denuncia: debe incluir todos los detalles del caso, tales como la descripción de los hechos, las fechas, testigos y cualquier evidencia que pueda apoyar el reclamo. Plazo 24 hrs.
- c. Indagación: Recolectar información acerca de hechos (protagonistas, testigos y contexto del hecho) a fin de conocer las características del conflicto, resguardando el debido proceso, el cual garantiza la escucha del/los/as implicados/as, con la posibilidad de realizar sus descargos y presentar pruebas, registrando en hojas de entrevistas correspondientes. Plazo sugerido 3 días hábiles, desde la toma de conocimiento de hechos.
- d. Información al sostenedor: El Director/a deberá informar el hecho al sostenedor, con todos los antecedentes recopilados, para determinar gestiones correspondientes al estatuto administrativo y/o docente, según sea el caso, o el Reglamento de Higiene y Seguridad, resguardando el debido proceso. Plazo 24 a 72 hrs., desde la toma de conocimiento de hechos. El sostenedor, conforme a sus facultades, podrá iniciar un proceso administrativo (sumario o breve investigación), garantizando medidas protectoras en resguardo de los funcionarios, mientras dure dicho proceso.
- e. Resolución de situación y comunicación. Una vez concluido el proceso de indagación interna, se comunicará a los funcionario/as el procedimiento implementado, si es indagación interna, no excederá los 5 días hábiles desde ocurrido el hecho. Si se realiza proceso administrativo, el plazo estará sujeto a la normativa correspondiente.

Los funcionarios implicados en la denuncia serán comunicados del procedimiento, en cada una de sus etapas. En los casos de persona(s) afectada por acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo podrá realizar su denuncia ante el empleador, de forma verbal a gestión de personas del DAEM o escrita al correo contacto.leykarin@redq.cl, o ante la Dirección del Trabajo e través de la página web , <https://www.dt.gob.cl/portal/1626/w3-article-126452.html>, debiendo recibir una copia a modo de comprobante de la gestión

realizada, tal como se explicita en el Protocolo de Prevención del Acoso Sexual, Laboral y la Violencia en el Trabajo para el personal de la REDQ.

7. REDES DE APOYO COMUNAL

- Oficina Local de Niñez Quillota (OLN): 332295320 / opd@quillota.cl
- BRIGADA DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL QUILLOTA (PDI): 332344426
bicrim.qta@investigaciones.cl
- Programa de Medidas Cautelares MCA ACJ: 332314176
m.cautelaresaciquillota@gmail.com
- Salud Mental Primaria:
- CECOF MARIA ERNESTINA FERNANDEZ (EX RUTA NORTE 332298450/332298451
- CECOF SANTA TERESITA 332318152
- CECOF CERRO MAYACA 332315270
- CESFAM DE BOCO 332312001
- CESFAM SAN PEDRO 332310575
- CESFAM LA PALMA 332312210/ 332294774/ 332294765
- CENTRO DE SALUD CARDENAL SILVA HENRIQUEZ 332319757/332319788/ 332310160
- OFICINA MUNICIPAL DE DIVERSIDADES 332291218
- OFICINA COMUNAL DE MUJERES Y EQUIDAD DE GÉNERO 332295324
- GESTIÓN DE PERSONAS DAEM: contacto.leykarin@redq.cl fono +5694528109

PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES - 2024

1. INTRODUCCIÓN

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

El establecimiento deberá generar instancias dirigidas a la prevención de embarazos en la adolescencia a través de actividades formativas, en conjunto con profesionales y entidades externas que se especializan en esta área, contenidos en plan obligatorio de Afectividad, Sexualidad y Género, que solicita el MINEDUC.

2. MEDIDAS Y RESGUARDO DE DERECHOS

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

El Reglamento de Promoción y Evaluación del colegio establece un sistema al que podrán acceder alternativamente los estudiantes que se vean impedidos de asistir regularmente a clases, según sea su período de embarazo, maternidad o paternidad, previa confección de un plan psicosocial y pedagógico por parte de Unidad Técnico Pedagógico, Equipo de Convivencia Escolar, Profesor Jefe e Inspectora General en él se establecerá las medidas, de apoyo pedagógico y psicosocial de él o la estudiante.

Plan Académico:

- 1) Él o la estudiante embarazada, padre o madre contarán con un calendario flexible el cual puede ser por medio de un servicio educativo parcial, trabajo con carpetas en el hogar, u otros, todos conversado y acordados previamente con él o la estudiante y el o la apoderada(o) y una propuesta curricular adaptada que priorice aquellos objetivos de aprendizaje, que les permitan continuar con sus estudios y apoyo pedagógico a través de sistema de tutorías.

- 2) Será responsabilidad del jefe de UTP realizar seguimiento a la realización de plan de apoyo a estudiante.
- 3) Dentro del plan académico, se incorporará acciones formativas cuyo objetivo y contenido se relacionen con el embarazo y cuidado del niño(a), dirigido a estudiantes con Necesidades Educativas Especiales. Para asegurar que comprendan su condición de embarazo, padre o madre, y su formación y desarrollo integral.

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

El establecimiento Educacional frente a criterios de Promoción en estudiantes embarazadas considerará lo sostenido en el Reglamento de Evaluación en el apartado anexo punto 6, en el cual se mencionan:

- 1) Establecer un sistema de evaluación que puede surgir como alternativa, en tanto a la situación de embarazo o de maternidad/ paternidad o que le impida asistir regularmente a clases.
- 2) Evaluar **caso a caso los criterios para la promoción** con el fin de asegurar que los estudiantes cumplan efectivamente con los contenidos mínimos de los programas de estudio.
- 3) La estudiante tiene derecho de ser evaluada de la misma forma que sus compañeros.
- 4) El establecimiento le otorgará las facilidades necesarias para cumplir con el calendario de evaluación.

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

Dentro del plan académico, se considerarán medidas especiales y facilidades académicas para impedir y prevenir que las estudiantes embarazadas o madres, estén en contacto con materiales nocivos, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su período de embarazo o lactancia. En el caso de utilización de temperas o algún tipo de pegamentos para realizar alguna actividad pedagógica la estudiante podrá realizar su trabajo en espacios abiertos del establecimiento, en el Cra o realizar sus trabajos en el hogar, a su vez docente podrá modificar la actividad pedagógica para la estudiante a fin de resguardar las medidas de prevención.

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

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

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

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

- a) Todos los miembros de la comunidad educativa deberán siempre mostrar en su trato, respeto por la condición de embarazada, padre o madre, resguardando así el derecho de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo. Cualquier contravención a esta obligación constituirá una falta a la buena convivencia escolar.
- b) Las estudiantes embarazadas, tendrán derecho consagrado de participar de organizaciones estudiantiles, ceremonias, actividades extraprogramáticas, que se realice al interior o exterior del EE, al igual que cualquier otro estudiante.
- c) Respecto de uso de uniforme escolar las estudiantes embarazadas tienen derecho adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requiera y se sientan más cómodas, según la etapa de embarazo en que se encuentre. Por ejemplo, pantalón holgado en vez de falda o pantalón escolar, uso de ropa maternal, calzas u otro cambio pertinente acordado con el establecimiento.
- d) No deberá exigirse el 85% de asistencia para aprobación de estudiantes padres, madres o embarazadas, cuando las inasistencias sean debidamente justificadas. Se considerará debidamente justificadas aquellas inasistencias causadas directamente por situaciones derivadas del embarazo, parto, postparto, control de niños sano o enfermedades de hijo menor de un año, cuando vayan acompañadas de un certificado médico, carnet de salud, libreta de control u otro documento, que indique motivo o den cuenta de inasistencia.

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

- e) El registro de asistencia, permisos, horarios de ingreso y de salida de estudiantes embarazadas, padres o madres, consignado en registro correspondiente, deberá señalar en observaciones la etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre el o la estudiante.
- f) La estudiante embarazada tendrá derecho a asistir al baño las veces que lo requiera, sin que se le pueda reprimir o reprochar por dicho motivo por parte del personal de EE. Con ello se está velando por la integridad física de la estudiante y su estado de salud.
- g) Se deberá comunicar y propiciar el derecho de la estudiante embarazada a utilizar durante los recreos las dependencias de biblioteca o demás espacios que

contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés, asegurando de esta manera su seguridad e integridad física evitar accidentes o situaciones de estrés, asegurando de esta manera su seguridad e integridad física.

- h) La estudiante madre tendrá derecho de elegir el horario de alimentación de su hijo(a) durante el período de lactancia. El horario de lactancia deberá ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslados. La estudiante deberá comunicar formalmente este horario al director(a) del EE, durante la primera semana de ingreso o reingreso a clases. Con ello, se evitará perjudicar la evaluación diaria de la estudiante.
- i) Las estudiantes embarazadas o madres tendrán derecho, sin distinción, al Seguro Escolar (DS 313/1972, Ministerio del Trabajo y Previsión Social).

3. PROCEDIMIENTO

TOMA DE CONOCIMIENTO:

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

ENTREVISTA A INVOLUCRADOS:

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

En el caso de estudiantes que no han informado de situación de embarazo o paternidad a su apoderado/a, se sugiere consultar al estudiante respecto de cómo informar al apoderado/a, ofreciéndoles apoyo en dicho proceso.

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

En el caso que el/la apoderado/a manifieste una conducta agresiva o de rechazo a la condición de la estudiante, se deberá orientar e informar acerca de los derechos de la estudiante, acciones que constituyen posible vulneración de éstos y las acciones que compete realizar desde el EE.

4. PLAN DE APOYO PEDAGÓGICO Y PSICOSOCIAL PARA LA RETENCIÓN DE ESTUDIANTE

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

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

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

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

5. ACCIONES PREVENTIVAS UNIVERSALES

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

6. REDES DE APOYO PARA ESTUDIANTES PADRES Y MADRES EMBARAZADAS

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

Se sugiere que los EE puedan coordinar con CESFAM o CECOF donde se atiende la estudiante, de modo que se generen planes de apoyo articulados y posibles acciones formativas con el curso.

Dentro de las redes estatales a disposición, podemos señalar:

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

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

- Jardines Infantiles (VTF) DAEM Quillota:

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

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

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

Otras redes comunales:

- **Centro de Salud Cardenal Raúl Silva Henríquez.** Dirección: Avenida las Industrias S/N, Quillota, Sector La SAID. Fono: 332319757 / 332319788.
- **CECOF Cerro Mayaca.** Dirección: Aconcagua 13, Cerro Mayaca, Quillota. Fono: 332315270.
- **CECOF Santa Teresita.** Dirección: Vicuña Mackenna 525, Quillota. Fono: 332318152.
- **CECOF María Ernestina Fernández M.** Dirección: Teniente Riquelme #230, Villa la Escuela. Fono: 332298450 - 332298451
- **CESFAM Boco.** Dirección: Balmaceda s/n, Parada 3, Boco, Quillota. Fono: 332312001(consultorio) / 33294889(oficina).
- **CESFAM La Palma.** Dirección: Camino La Palma, s/n Quillota. Fono: 332312210.
- **CESFAM San Pedro.** Dirección: René Schneider s/n, Pueblo San Pedro, Quillota. Fono: 332310575.
- **Atención Primaria de Urgencia Medica (SAPU).** Dirección: Maipú 902, Quillota. Fono: 332291287 / 332291285.
- **Servicio de Atención Médico de Urgencias (SAMU).** Fono: 131.
- **Hospital Bi-provincial Quillota- Petorca, ubicado en Calle O'Higgins 2200.**

PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES EDUCACIÓN BÁSICA – ACTUALIZACIÓN OCTUBRE 2025

1. INTRODUCCIÓN

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

Plantea las siguientes consideraciones:

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

2. DEFINICIONES

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

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

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

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

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

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

- El seguro se activa por medio del Formulario o Acta de Declaración de Accidente Escolar, disponible en cada institución escolar.
- El director (a) o quien le subrogue deberá realizar la denuncia tan pronto como tome conocimiento de lo acontecido. En su defecto lo realizará médico tratante del servicio de salud, el apoderado, el propio estudiante accidentado, o cualquier persona que haya tomado conocimiento del hecho.

3. CLASIFICACIÓN DE LOS ACCIDENTES ESCOLARES

3.1. Accidente Leve

Son aquellos accidentes que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves. Por ejemplo: erosiones, corte superficial de la piel, caídas al correr o golpes al chocar con algún objeto o persona, contusiones de efectos transitorios. Este tipo de accidente requiere sólo atención de la persona encargada de primeros auxilios del EE, sin necesidad de atención en centros de salud. El estudiante regresa a clases al finalizarse la curación.

3.2. Accidente Moderado

Esguinces, caídas o golpes con dolor persistente, heridas, inflamaciones, hematomas. Requiere tratamiento médico en el servicio de salud más cercano.

3.3. Accidente Grave

Son aquellas que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos. Requiere aviso inmediato a urgencias médicas.

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

El encargado de activar el protocolo de accidentes será Bianca Manzano Aballay y en su defecto, quien lo subrogue en su ausencia.

4.1. Acciones de primera atención del accidentado

Realizar atención oportuna del accidentado, considerando los primeros auxilios que correspondan, sólo quienes estén capacitados para realizarlos, según características del accidente. En el establecimiento, será responsable de evaluar y realizar primeros auxilios dicha acción se encuentra a cargo de la asistente de enfermería doña Bianca Manzano Aballay o quien la subrogue en su cargo.

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

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

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

4.2. Procedimiento de comunicación a los apoderados

La comunicación del accidente escolar (moderado o grave) al apoderado se realizará inmediatamente ocurrido éste o en un plazo no mayor a la entrega de primeros auxilios al afectado. La vía de comunicación con los apoderados será por medio de vía telefónica o redes de comunicación social (Plataforma WhatsApp). En caso de accidente Leve, que no requiera traslado al centro asistencial, la comunicación se realizará durante la jornada, en el retiro del término de la jornada escolar mediante llamado telefónica, comunicación vía escrita.

Será responsable de la comunicación encargada de accidentes escolares Bianca Manzano Aballay o quien lo subrogue en el cargo, mediante el teléfono de contacto de la escuela o comunicación escrita.

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

Para este efecto, cada escuela dispondrá, en lugar accesible, de un registro de contacto de los apoderados, El documento “registro de contacto telefónico apoderados” se encuentra en la enfermería del establecimiento” en él se incluye la información de los estudiantes que cuenten con seguro privado y el centro asistencial al que deberán ser trasladados en caso de accidente escolar

El presente registro, deberá ser preciso, de fácil uso y deberá estar actualizado. Por ejemplo, registro impreso o Excel ordenado por cursos nombre estudiante, nombre de apoderado (titular y suplente), fonos e información de seguro privado si corresponde.

Importante: Si no se logra comunicación con apoderado titular o apoderado suplente, el funcionario que contacte, dejará registro correspondiente en Bitácora de Accidentes Escolares del EE (fecha y hora de llamadas), tan pronto ocurra el hecho. Se definirá y asegurará el envío de la información al apoderado por vía escrita, siendo responsable Bianca Manzano Aballay, o quien lo subrogue, mediante teléfono de la escuela o comunicación escrita.

De producirse el accidente fuera del establecimiento educacional, en una salida pedagógica, la comunicación al apoderado será realizada por el profesional responsable de la actividad, vía telefónica inmediatamente realizados los primeros auxilios al estudiante. Deberá, asimismo, comunicar al director(a) o quien lo subrogue, para activación del seguro escolar.

4.3. Traslado al Centro asistencial

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

Será responsable de traslado en la escuela la inspectora general Araceli Abarca, o quien la subrogue, en compañía de un o unos funcionarios del establecimiento a fin de facilitar el traslado del estudiante.

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

De ocurrir accidente en EE o salida pedagógica o práctica profesional dentro de la ciudad de Quillota, el estudiante será trasladado a Unidad de Emergencia del Hospital Biprovincial de Quillota-Petorca, ubicado en Calle O’Higgins 2200. De estar fuera de la ciudad, el responsable institucional, el apoderado o el propio estudiante podrán acudir a urgencias del centro asistencial público más cercano o centro de salud correspondiente en caso de contar con seguro privado, acompañado del funcionario que corresponda, según acuerdo con el apoderado.

4.4. Activación del Seguro Escolar

El criterio de activación del seguro escolar estará supeditado a la clasificación del accidente escolar. En el caso de accidente moderado o grave se activará de modo inmediato a través del Formulario “Declaración Individual de Accidente Escolar” y traslado al centro asistencial más cercano. En el caso de accidente leve, se prestarán los primeros auxilios correspondientes, se informará al apoderado y se definirá traslado a centro asistencial por solicitud o aprobación del apoderado.

El E.E. contará con una ficha personal de los y las estudiantes, con antecedentes completos y actualizados de salud y sistema de atención (Fonasa, Isapre u otro), identificando aquellos estudiantes que cuentan con seguro privado y el centro asistencial de salud al que deberá ser trasladado en caso de ser necesario. Será responsabilidad del apoderado actualizar información de cualquier cambio durante el año escolar.

En el caso de los estudiantes que cuentan con seguro privado, la instancia de traslado que le corresponde al establecimiento es el centro de salud pública más cercano. Esta información deberá ser entregada al apoderado al inicio del año escolar quedando debidamente registrada su toma de conocimiento y autorización.

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

4.5. Bitácora de Accidentes Escolares

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

El o la responsable de gestionar la Bitácora de Accidentes Escolares será Bianca Manzano Aballay y en caso de ausencia será la persona que subrogue o sea designada por la Dirección del Establecimiento.

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

4.6. De la negativa de traslado a centro asistencial de apoderados

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

moderado o grave, en resguardo de derecho a la salud del NNA y comunicar esta acción al apoderado.

4.7. Seguimiento

Cada accidente escolar registrado en “**Bitácora de Accidentes Escolares**” deberá ser cerrado con información de diagnóstico entregado por profesional médico de centro asistencial, consignando indicaciones médicas o tratamientos posteriores, si correspondiese. Será responsable de esta tarea en el establecimiento asistente Bianca Manzano Aballay.

5. MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD

LUGARES CERRADOS: SALA DE CLASES O DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

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

LUGARES ABIERTOS COMO: PATIOS, PASILLOS, CANCHAS Y OTROS

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

- Salir de su domicilio con el tiempo suficiente como para llegar al colegio oportunamente, sin apuro ni peligro de atrasos
- Cruzar las calles con precaución, respetando las leyes del tránsito

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

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

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

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

6. DE LAS MEDIDAS ADICIONALES DE SEGURIDAD

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

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

Como otras medidas de seguridad la escuela cuenta con:

- Operaciones de simulacro ante accidentes

- Preparación en primeros auxilios de estudiantes pertenecientes a la brigada de convivencia
- Informativos, papelógrafos o afiches que informen sobre los cuidados frente a situaciones de salud o la prevención de accidentes escolares
- Entre otras que pueda sugerir el consejo escolar

7. CENTRO ASISTENCIAL DE SALUD MÁS CERCANO AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

- Servicio de Atención Médico de Urgencias (SAMU). Fono: 131 / 322191004.
- Hospital Bi-provincial Quillota- Petorca, ubicado en Calle O'Higgins 2200.
- Servicio de Alta Resolutividad (SAR) Quillota, Bulnes 900 Quillota.
- Atención Primaria de Urgencia Médica (SAPU). Dirección: Maipú 902, Quillota. Fono: 332291287 / 332291285.
- Centro de Salud Cardenal Raúl Silva Henríquez. Dirección: Avenida las Industrias S/N, Quillota, Sector La SAID. Fono: 332319757 / 332319788.
- CECOF Cerro Mayaca. Dirección: Aconcagua 13, Cerro Mayaca, Quillota. Fono: 332315270.
- CECOF Santa Teresita. Dirección: Vicuña Mackenna 525, Quillota. Fono: 332318152.
- CESFAM Boco. Dirección: Balmaceda s/n, Parada 3, Boco, Quillota. Fono: 332312001(consultorio) / 33294889(oficina).
- CESFAM La Palma. Dirección: Camino La Palma, s/n Quillota. Fono: 332312210.
- CESFAM San Pedro. Dirección: René Schneider s/n, Pueblo San Pedro, Quillota. Fono: 332310575.
- CARABINEROS: 133 / 332433064.
- BOMBEROS: 132 / 332310292 / 993267816

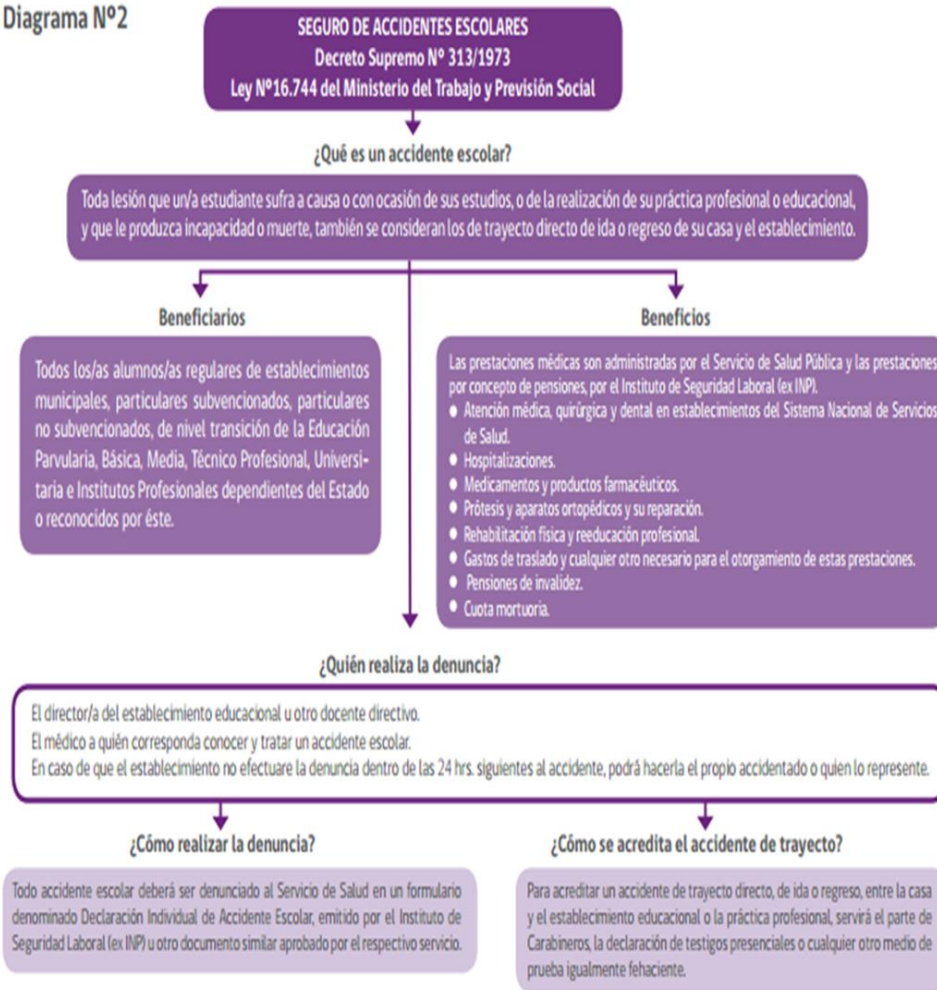
8. FUENTES DE INFORMACIÓN

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

9. ANEXOS

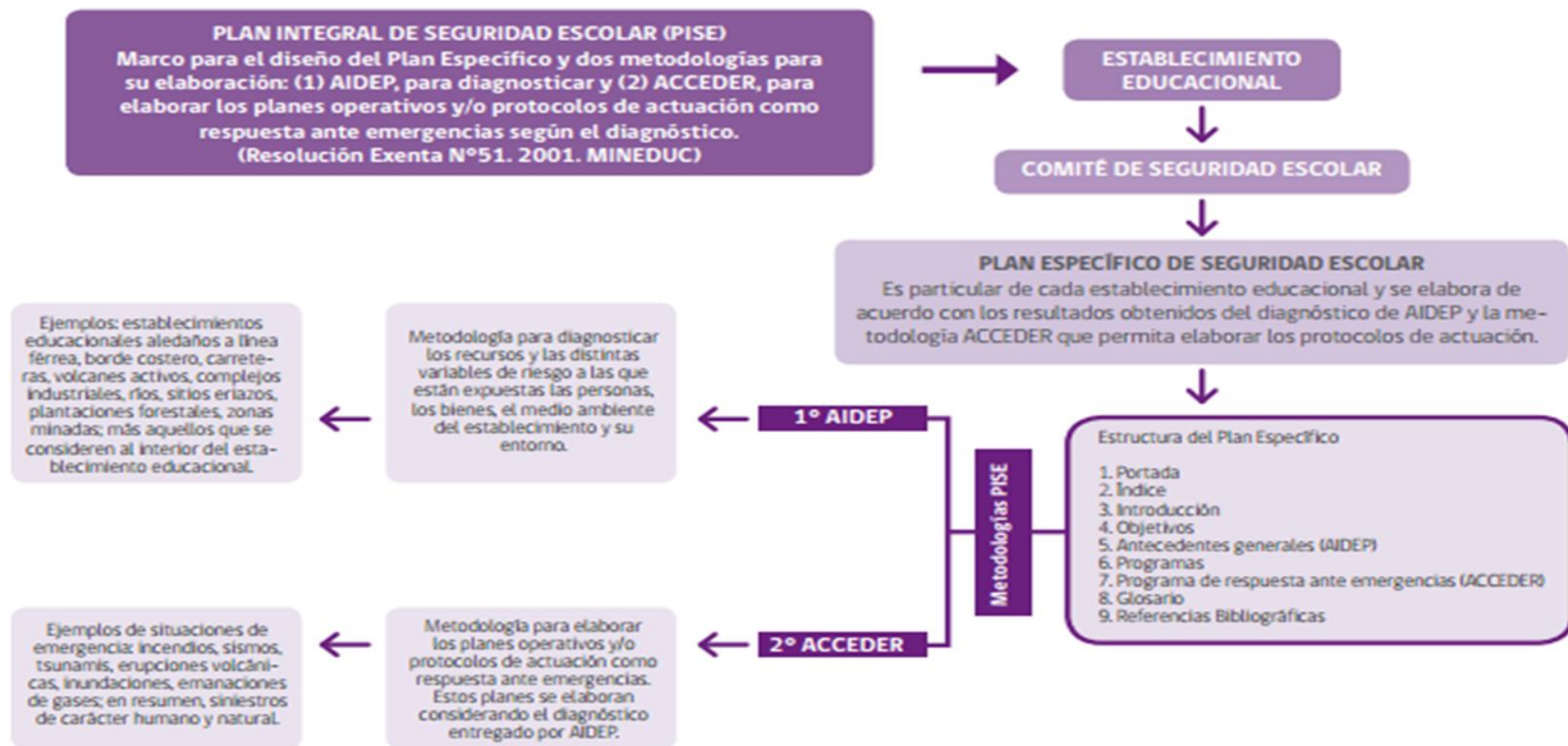
Flujograma:

Diagrama N°2



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

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



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

DECLARACION INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR

N°

Antes de registrar los datos lea las instrucciones al reverso

A. INDIVIDUALIZACION DEL ESTABLECIMIENTO

FISCAL O MUNICIPAL = 1

PARTICULAR = 2

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO		CIUDAD	COMUNA		
CURSO	HORARIO		FECHA REGISTRO de los DATOS		
			DIA	MES	AÑO
			SEXO		
			M = 1	AÑO NACIMIENTO	EDAD
APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES		F = 2	
RESIDENCIA HABITUAL:					
CALLE	NUMERO	POBLACION/VILLA	COMUNA	CIUDAD	COD. POSTAL

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

HORA	MIN.	AÑO	MES	DIA	TESTIGOS: (EN CASO DE TRAYECTO)
DIA ACCIDENTE		ACCIDENTE:			
LUNES = 1	<input type="checkbox"/> DE TRAYECTO = 1 <input type="checkbox"/> EN LA ESCUELA = 2		a) _____		C. NAC. DE ID.
MARTES = 2			b) _____		C. NAC. DE ID.
MIÉRCOLES = 3					
JUEVES = 4					
VIERNES = 5					
SÁBADO = 6					
DOMINGO = 7					

CIRCUNSTANCIA DEL ACCIDENTE (DESCRIBA COMO OCURRIÓ - CAUSAL)

FIRMA Y TIMBRE

RECTOR O REPRESENTANTE

D. NATURALEZA Y CONSECUENCIA DEL ACCIDENTE

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

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

DECLARACION INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR N° _____

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

A. INDIVIDUALIZACION DEL ESTABLECIMIENTO

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

B. INDIVIDUALIZACION DEL ACCIDENTADO

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

C. INFORME SOBRE EL ACCIDENTE

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

Para ser llenado por Establecimiento Asistencial.

D. NATURALEZA Y CONSECUENCIA DEL ACCIDENTE

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

PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS DE EDUCACIÓN BÁSICA - 2023

1. JUSTIFICACIÓN

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

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

2. FORMA Y PLAZO DE LA AUTORIZACIÓN

Se debe velar que las salidas pedagógicas se encuentren organizadas y con un fin educativo, para lo cual se debe presentar previamente el proyecto a realizar en la salida pedagógica con los estudiantes, 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 apoderado del estudiante deberá entregar por medio de la agenda de comunicaciones, la respuesta autorizando o no la salida de su pupilo, para participar de la salida pedagógica en conjunto al personal a cargo del curso. 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).

3. AUTORIZACIONES

Los estudiantes que participen de salidas pedagógicas deben ser autorizados por sus apoderados, quienes deberán firmar un consentimiento que indique el lugar, el horario, la fecha y el objetivo de la salida pedagógica.

La no autorización de la salida por parte de un apoderado deberá ser informada al profesor del curso, también dejando registro firmado.

En caso de que el estudiante no cuente con la autorización para la salida educativa, el establecimiento educacional organizará la forma de dar atención pedagógica correspondiente a cargo de UTP y profesor(a) a cargo de la actividad.

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.

La cantidad mínima de adultos acompañante por cada estudiante será:

- 1er ciclo: 1 adulto por cada 7 estudiantes.
- 2do ciclo: 1 adulto por cada 10 estudiantes.

4. MEDIDAS PREVENTIVAS

Los adultos responsables de la salida pedagógica son los equipos a cargo del curso, quiénes deben velar que el recinto al cual acudirán cuente con las condiciones necesarias para realizar dicha actividad pedagógica, libre de peligros que atente contra la integridad física de los estudiantes y adultos que asisten.

Para esto los estudiantes la actividad deberán llevar una tarjeta de identificación con sus datos personales (Nombre completo, RUN, establecimiento al que pertenece, número de contacto del establecimiento). Además, el profesor a cargo deberá llevar la asistencia de los estudiantes asistentes.

5. MEDIDAS DE SEGURIDAD

Presentar por medio de hoja de ruta trayecto de recinto que se visitará al Departamento de Educación.

Los estudiantes deberán asistir con el buzo institucional, uniforme escolar o la ropa indicada por el profesor a cargo. Adicionalmente cada funcionario (a) debe ir con su respectiva identificación, la cual contemple: nombre, cargo y establecimiento educacional.

6. DEL RETORNO Y LA LLEGADA AL ESTABLECIMIENTO

Para el retorno de los estudiantes estos generarán el regreso una vez que el adulto a cargo de la actividad pase la lista de asistencia asegurándose la presencia de cada participante.

Se informará de la hora que comienzan la vuelta señalando un horario aproximado de llegada al establecimiento al Inspector de Patio, Inspectora General, Jefa de UTP o quien este designado(a) por la dirección para esa función, si se cuenta con un grupo de WhatsApp de apoderados se podrá informar a los apoderados el horario que comienzan el retorno los y las estudiantes por parte del profesor(a) jefa o la asistente a cargo del curso.

En caso de que el retorno presente un retraso en la llegada, la persona a cargo de la actividad o quien la subroge, informará a la Inspectora de patio, de convivencia, Inspectora General o a quien la dirección designe para esta función, de dicho atraso para entregar la información a los apoderados de los estudiantes. Esta información también

podrá ser entregada, en forma paralela al establecimiento, si se cuenta con un grupo de WhatsApp de apoderados en donde él o la profesor(a) a cargo o la asistente de aula podrá informar a los apoderados de la situación de atraso en el retorno y la posible hora de llegada, este proceso se realizará las veces que sean necesarias hasta asegurar la llegada de los y las estudiantes al establecimiento.

Cuando él adulto o la adulta responsable se encuentren ingresando a la ciudad de Quillota, informará al establecimiento su llegada a la comuna.

Para la entrega de los y las estudiantes, estos serán entregados después de pasar la Lista de asistencia al finalizar el recorrido, al apoderado que corresponda o a la persona que este haya designado por escrito o informado previamente al profesor(a) jefa, terminando dicho proceso los estudiantes serán entregados en la puerta del establecimiento.

PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS, ADOLESCENTES Y ESTUDIANTES TRANS - ACT. 2023

1. JUSTIFICACION

Garantizar el derecho a la educación de los niños, niñas y adolescentes, desde el acceso hasta la trayectoria educativa, significa dar respuesta a sus necesidades y diversidades, tanto en lo personal como en el colectivo; es ahí donde la escuela debe asegurar espacios educativos seguros y respetuosos que favorezcan el desarrollo integral de cada estudiante.

En este contexto, la realidad de los niños, niñas y adolescentes trans, que emerge y se visibiliza cada día más en los establecimientos educacionales, desafía a las comunidades educativas a conocerla e incluirla con respeto en las gestiones y prácticas educativas.

En relación a las actuales políticas de educación y en conjunto con la comunidad escolar, es que se define el siguiente protocolo, con el objetivo de coordinar las intervenciones necesarias, a corto y medio plazo, ante la incorporación, detección o conocimiento de estudiantes trans, de manera que se promueva, entre los miembros de la comunidad educativa, una percepción de mayor comprensión, manejo y control de estas situaciones.

2. DEFINICIONES

Las definiciones que a continuación se presentan han sido adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación, enviadas por Superintendencia de Educación en ORD N°812 del 21 de diciembre de 2021.

Género: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

Identidad de género: Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.

Expresión de género: Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.

Trans: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

En el presente documento, se entenderá “trans” a toda persona cuya identidad de género difiere del sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

3. PRINCIPIOS ORIENTADORES PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA RESPECTO AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN EL ÁMBITO DE LA EDUCACIÓN

El artículo 3º del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación (Ley General de Educación), dispone que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes y, en especial, del derecho a la educación y la libertad de enseñanza.

El contenido de aquellos derechos fundamentales y sus principios inspiradores se encuentran, a su vez, disseminados a lo largo de la legislación nacional, siendo muchos de ellos atingentes al ámbito educativo. Aquella extensión no sólo opera en virtud de esta remisión expresa de la Ley General de Educación, sino que por el sólo hecho de ser consustanciales a cada uno de los miembros de las comunidades educativas que conforman nuestro sistema escolar.

Atendido lo anterior, resulta necesario precisar algunos de estos principios, especialmente aquellos en que se funda el reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género, de manera de instruir a los establecimientos educacionales sobre los derechos que asisten a los niños, niñas y adolescentes sobre la materia.

3.1. Dignidad del ser humano

De conformidad a lo establecido en el literal n) de la Ley General de Educación, el sistema educativo chileno se inspira en el pleno desarrollo de la personalidad humana y en el respeto a su dignidad.

La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de algunos, o de todos estos derechos, implica la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.

El sistema educativo debe orientarse al desarrollo integral de nuestros ciudadanos y al sentido de su propia dignidad, fortaleciendo el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagrados en nuestra legislación.

En consecuencia, tanto las acciones que cotidianamente ejecuten los miembros de las comunidades educativas, así como las declaraciones y disposiciones que pretendan regular aquellas actuaciones, deberán observar este principio. Aquello se traduce, entre otros aspectos, en la promoción del respeto a la integridad física y moral de los estudiantes, asistentes y profesionales de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes, ni de maltratos psicológicos.

3.2. Interés superior del niño, niña y Adolescente

De conformidad a lo establecido en el párrafo 1º del artículo 3º de la Convención de Derechos del Niño, todo niño o niña tiene "el derecho a que se considere y tenga en cuenta

de manera primordial su interés superior en todas las medidas y decisiones que le afecten, tanto en la esfera pública como en la privada”.

El objetivo de este principio es garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención a los niños y niñas, para su desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social.

El interés superior del niño, es un concepto flexible y adaptable, de manera que el análisis y evaluación por parte de la autoridad educativa debe realizarse caso a caso, teniendo en cuenta las necesidades, recursos personales, familiares y comunitarios de la niña, niño o adolescente de acuerdo al contexto en el cual se desenvuelve, tales como la edad, identidad de género, grado de madurez, experiencia, pertenencia a un grupo vulnerado, existencia de una discapacidad física sensorial o intelectual, el contexto social y cultural, entre otros; por ejemplo, la presencia o ausencia de padre o madre, el hecho de que viva o no con ellos, la calidad de la relación con su familia, entre otras.

Lo anterior impone a todos los miembros de las comunidades educativas velar y considerar primordialmente dicho interés, especialmente a quienes detentan una posición de autoridad, sea sostenedor, director, docente, asistente de la educación u otro funcionario que desempeñe funciones en el establecimiento escolar.

3.3. No discriminación arbitraria

El principio de no discriminación arbitraria encuentra su fundamento primero en la garantía constitucional de igualdad ante la Ley, establecida en el artículo 19, N° 2, de la Constitución Política de la República, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias.

Por su parte, la Ley N°20.609, que establece medidas contra la discriminación, no sólo entrega un parámetro general de lo que se entiende por discriminación arbitraria, sino que además impone a los órganos de la Administración del Estado, dentro del ámbito de su competencia, el deber de elaborar e implementar las políticas destinadas a garantizar a toda persona, sin discriminación arbitraria, el goce y ejercicio de sus derechos y libertades reconocidos por la Constitución Política de la República, las leyes y los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

Expresión de lo anterior, es lo establecido en el inciso final del artículo 4 de la misma norma, que impone al Estado velar por la igualdad de oportunidades y la inclusión educativa, promoviendo especialmente que se reduzcan las desigualdades educativas derivadas de circunstancias económicas, sociales, éticas, de género o territoriales, entre otras.

Refuerza este principio lo establecido en el inciso final del artículo 11 de la Ley General de Educación, que señala expresamente que ni el Estado, ni los establecimientos educacionales podrán discriminar arbitrariamente en el trato que deben dar a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

En igual sentido, la Ley N°21.120 que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género, incorpora, dentro de los principios que informan el derecho a la identidad de género, el principio de no discriminación arbitraria, prohibiendo a toda persona natural o

jurídica, institución pública o privada, realizar un acto u omisión que importe discriminación arbitraria y que cause privación, perturbación o amenaza a las personas y sus derechos, en razón de su identidad y expresión de género. Los directamente afectados por una acción u omisión que importe discriminación arbitraria podrán interponer la acción de no discriminación arbitraria establecida en la ley N°20.609, sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal o administrativa que pudiera emanar de esta contravención.

De este modo, el ordenamiento jurídico consagra el derecho de las niñas, niños y estudiantes, en general, a no ser discriminados arbitrariamente, estableciendo la prohibición a los establecimientos educacionales de incurrir en prácticas discriminatorias, en el trato dado a cualquiera de sus miembros, y la obligación de resguardar este principio en el proyecto educativo y el reglamento interno, de acuerdo a la política de convivencia escolar. En efecto, la normativa establece obligaciones positivas para los miembros de las comunidades educativas que exigen una actitud activa que propenda a la erradicación de la discriminación en el ámbito escolar.

Finalmente, de conformidad a este principio, las medidas o acciones adoptadas por los establecimientos educacionales y los miembros de su comunidad, que establezcan, materialicen o promuevan una mayor efectividad en la vigencia del principio de no discriminación y, por consiguiente, impliquen una mayor inclusión de niños, niñas y estudiantes trans que lo dispuesto en esta circular, se entenderán conformes a esta Circular; a través de la cual, solo se instruye respecto de garantías (para los niños, niñas y estudiantes) y directrices (para los establecimientos) de carácter básico, que se derivan de lo preceptuado por la normativa educacional vigente.

3.4. Principio de integración e inclusión

Según lo prescrito en el artículo 3 de la Ley General de Educación, que precisamente instauro el principio de integración e inclusión, el sistema educativo chileno debe propender a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes, propiciando que los establecimientos educativos sean un lugar de encuentro entre los y las estudiantes de distintas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, de nacionalidad o de religión.

3.5. Principios relativos al derecho a la identidad de género

Además de los principios de no discriminación arbitraria e interés superior del niño descritos anteriormente, el artículo 5º la Ley N° 21.120, reconoce otros fundamentos asociados particularmente al derecho a la identidad de género:

- **Principio de la no patologización:** el reconocimiento y la protección de la identidad de género considera como un aspecto primordial, el derecho de toda persona trans a no ser tratada como enferma.
- **Principio de la confidencialidad:** toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles, en los términos señalados por la letra g) del artículo 2º de la ley N° 19.628, sobre protección de la vida privada.

- **Principio de la dignidad en el trato:** los órganos del Estado deberán respetar la dignidad intrínseca de las personas, emanada de la naturaleza humana, como un eje esencial de los derechos fundamentales reconocidos por la Constitución Política de la República y por los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren Vigentes. Toda persona tiene derecho a recibir por parte de los órganos del Estado un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia.
- **Principio de la autonomía progresiva:** niño, niña o adolescente podrá ejercer sus derechos por sí mismo, en consonancia con la evolución de sus facultades, su edad y madurez. El padre, madre, representante legal o quien tenga legalmente el cuidado personal del niño, niña o adolescente deberá prestarle orientación y dirección en el ejercicio de los derechos que contempla esta Ley.

4. GARANTÍAS ASOCIADAS AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO EN EL ÁMBITO ESCOLAR

Todas las niñas, niños y adolescentes, independiente de su identidad de género, gozan de los mismos derechos, sin distinción o exclusión alguna.

Respecto de todos ellos se deben tener en cuenta las garantías consagradas en la Constitución Política de la República; los Tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño; los derechos expresados en la Ley General de Educación, la Ley N° 20.609; la Ley N° 21.120 y los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia, especialmente:

1. El derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género. Según lo dispuesto en el artículo 4 literal a) de la Ley N° 21.120, toda persona tiene derecho al reconocimiento y protección de su identidad y género, así como a expresar su orientación sexual.

Así mismo, toda persona tiene derecho a ser reconocida e individualizada por su identidad y expresión de género, en los instrumentos públicos y privados que lo identifiquen. Lo mismo respecto de imágenes, fotografías, soportes digitales, datos informáticos o cualquier otro instrumento en que figure su identidad.

Lo anterior, sin perjuicio de lo señalado en el numeral 6, literal d) de la presente resolución.

2. El derecho al libre desarrollo de la persona. En efecto, el artículo 4, literal c) de la Ley N° 21.120, reconoce el derecho de toda persona a desarrollarse plenamente, conforme a su identidad y expresión de género, permitiendo su mayor realización espiritual y material posible.
3. El derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.

4. El derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares.
5. El derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
6. El derecho a participar, a expresar su opinión libremente y ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
7. El derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
8. El derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún ámbito de la trayectoria educativa.
9. El derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
10. El derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.

5. OBLIGACIONES DE LOS SOSTENEDORES Y DIRECTIVOS DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

Los establecimientos educacionales deben propender a generar climas de buena convivencia escolar y asegurar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, lo que se traduce en una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de todos y cada uno de los y las estudiantes.

Los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

Así lo dispone el catálogo de derechos y deberes de los miembros de las comunidades educativas instaurado en el artículo 10 de la Ley General de Educación, que contempla, respecto de todos ellos, la necesidad de mantener relaciones de respeto mutuo, tolerancia, en que se respete la integridad física y psíquica, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o que impliquen un maltrato en cualquiera de sus formas.

Los sostenedores, directivos, docentes, educadores, asistentes de la educación, así como los demás miembros que componen la comunidad educativa, tienen la obligación de respetar y promover los derechos que asisten todos los niños, niñas y estudiantes, sin

distinción. La vulneración de uno o varios de estos derechos constituye una infracción de suma gravedad a las disposiciones que regulan la materia, en tanto representan aspectos mínimos de protección y respeto que son inherentes a todas las personas que componen una sociedad democrática.

De la misma manera, los sostenedores y directivos de los establecimientos educacionales deben tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y adolescentes contra toda forma de acoso, discriminación, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad, malos tratos o cualquier otro perjuicio del que pudieren ser objeto; velando siempre por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigiendo todas las acciones necesarias que permitan erradicar este tipo de conductas nocivas en el ámbito educativo.

6. PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

El padre, madre, tutor o tutora legal y/o apoderado de los niñas, niños y adolescentes trans, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar al establecimiento educacional una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante interesado.

Para ello, deberán solicitar de manera formal una reunión con la máxima autoridad educativa del establecimiento, rector/a o director/a, quien tendrá que dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a 5 días hábiles. El contenido de aquél encuentro, deberá ser registrado por medio de un acta simple, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. Una copia de este documento, debidamente firmada por los participantes, deberá ser entregada a la parte requirente.

Una vez formalizada la solicitud según el procedimiento indicado, el establecimiento educacional deberá adoptar las medidas básicas de apoyo, establecidas en el punto 6 de esta Circular, así como todas aquellas que estime necesarias para la adecuada inclusión de los y las estudiantes transgénero en el establecimiento.

Es importante destacar que toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, por su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. La eficacia de estas medidas, así como su correcta aplicación, adecuación y voluntariedad, podrán ser revisadas cuantas veces sea necesario a través del mecanismo dispuesto en este numeral.

De la misma manera, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive el alumno o alumna en cuestión, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa deberán velar por el respeto al derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

7. MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO QUE DEBERÁN ADOPTAR LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN CASO DE ALUMNOS Y ALUMNAS TRANS

7.1. Apoyo a la niña, niño, adolescente o estudiante y a su familia

Las autoridades del establecimiento velarán porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe -o quien cumpla labores similares- la niña, niño o estudiante y su familia, con el propósito de coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.

En el caso de que él o la estudiante se encuentre participando de los programas de acompañamiento profesional a que se refiere el artículo 23 de la Ley N° 21.120 y reglamentados en el Decreto Supremo N° 3, de 2019, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia en conjunto con la Subsecretaría de la Niñez, las autoridades escolares deberán coordinarse adecuadamente con las entidades prestadoras de estos programas respecto de la ejecución de las acciones que ayuden al estudiante a desenvolverse en su contexto escolar y social, así como proveer de todas las facilidades para que aquellos organismos desarrollen su labor de manera óptima.

7.2. Orientación a la comunidad educativa

Se deberán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.

7.3. Uso del nombre social en todos los espacios educativos

Las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 21.120, que regula esta materia.

Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades de los establecimientos educacionales deberán adoptar medidas tendientes a que todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, usen el nombre social correspondiente. Esto deberá ser requerido por el padre, madre, apoderado, tutor legal si el estudiante es menor de 14 años, en situaciones donde él o la estudiante sea mayor de 14 años, podrá ser este quien solicite el uso del nombre social, independiente de que él o la apoderado(a) se niegue a este proceso, y se implementará según los términos y condiciones especificados por los solicitantes y de acuerdo con lo detallado en el punto 5.

En los casos que corresponda, esta instrucción deberá ser impartida además a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho a la privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante,

Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento y supervisión del

establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o adolescente, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

7.4. Uso del nombre legal en documentos oficiales

El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 21.120.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, los establecimientos educacionales podrán agregar en el libro de clases el nombre social del niño, niña o adolescente, para facilitar su integración y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones que regulan esta materia.

Asimismo, se podrá utilizar el nombre social en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, entre otros.

7.5. Presentación personal

El niño, niña o estudiante trans tendrá derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva institucional y/o accesorios permitidos en el establecimiento que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

Aquella circunstancia deberá ser consignada en el reglamento interno, en su apartado pertinente, a fin de resguardar este derecho como parte integrante de la manifestación de su identidad de género.

7.6. Utilización de servicios higiénicos

Se deberán entregar las facilidades necesarias a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas, de acuerdo con las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género.

El establecimiento educacional, en conjunto con la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad e integridad física, psicológica y moral. Entre dichas adecuaciones, se podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas consensuadas por las partes involucradas.

8. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

Las autoridades de los establecimientos educacionales deberán abordar la situación de las niñas, niños y estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, razón por la cual en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten.

En este desafío, el Ministerio de Educación ha elaborado el Documento “Orientaciones para la inclusión de las personas lesbianas, gays, bisexuales, trans e intersex en el sistema

educativo chileno”, dirigido a todas y todos los miembros de la comunidad educativa, que busca apoyar el desarrollo de prácticas respetuosas e inclusivas de niños, niñas y estudiantes al interior de las comunidades.

Asimismo, y entendiendo que la complejidad de cada caso puede requerir apoyos específicos, la Superintendencia pone al servicio de las comunidades la mediación como una alternativa de apoyo para resolver las diferencias entre familia y los establecimientos educacionales. Sin perjuicio de lo anterior, los establecimientos educacionales deberán conocer e implementar las disposiciones establecidas en los cuerpos legales citados en esta circular en los términos señalados, ya que su incumplimiento constituye una infracción, que será sancionada en un procedimiento administrativo conforme a la gravedad de la misma.

Por último, cabe señalar, a este respecto, que el procedimiento dispuesto en la Ley N° 21.120, es independiente del reconocimiento social o informal de la identidad de género por parte de la comunidad educativa. En este sentido, el cumplimiento de los principios y disposiciones de esta circular no se encuentra supeditado a la solicitud formal de cambio registral regulado en aquella Ley, por lo que los establecimientos educativos podrán poner en práctica todos y cada, una de las orientaciones especificadas en el presente instrumento, a fin de integrar y apoyar a nuestros niños, niñas y adolescentes trans de la mejor manera posible.

PROTOCOLO ESCOLAR PARA LA MEDIDA DISCIPLINARIA EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA – ACT. OCTUBRE 2024

1. INTRODUCCIÓN

La ley de inclusión establece un procedimiento común, aplicable a ambos tipos de medidas disciplinarias, procedimiento regulado en el artículo 6 letra d del DFL N°2 /1998 del Ministerio de Educación.

La cancelación de matrícula o la expulsión, sólo podrá adoptarse luego de un procedimiento previo, racional y justo, en el cual él o la director/a del establecimiento es quien adopta dichas medidas.

Las causales y medidas deben estar claramente establecidas en el Reglamento Interno del EE, considerando aquellas que afecten gravemente la convivencia escolar, siempre que se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de algún(os) integrante(s) de la comunidad escolar.

Se incorpora a partir del año escolar 2019 la nueva normativa para casos de connotación gravísima con tipificación y procedimiento explicitados en Ley 21.128 de Aula Segura (27 de diciembre de 2018).

Objetivo

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

2. 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

3. PROCEDIMIENTO

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

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

PASOS PROCEDIMIENTO REGULAR (EXCEPTO LEY AULA SEGURA):	
1	El o la directora deberá informar de aplicación de medida al sostenedor previo a la notificación de apoderado(a). Se solicitará urgente revisión conjunta del expediente de responsabilidad de equipo de convivencia de EE, director(a) y sostenedor, para validar el procedimiento jurídica y técnicamente.
2	Una vez validada la decisión por el sostenedor, junto a sus <u>fundamentos</u> , deberá ser notificada por <u>escrito</u> al estudiante afectado y a su apoderado, garantizando el debido proceso. Esto es el derecho a sus descargos y la solicitud de reconsideración de la medida o derecho de apelación (carta propuesta anexo 1).
3	El estudiante afectado o su apoderado, podrán pedir la <u>reconsideración</u> de la medida dentro de quince días desde su notificación, al director(a), quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.
4	Si el apoderado y/o el estudiante presenta apelación, el Consejo de Profesores deberá pronunciarse <u>por escrito</u> , debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes, que se encuentren disponibles.
5	El director del establecimiento, una vez que haya ratificado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la <u>Dirección Regional respectiva</u>

	de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días, hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.
6	El estudiante permanecerá con servicio educativo regular hasta que se pronuncie la SUPEREDUC. No obstante, podrá excepcionalmente aplicarse un servicio educativo parcial, de constituir un peligro real (no potencial), para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado.

4. FLUJOGRAMA



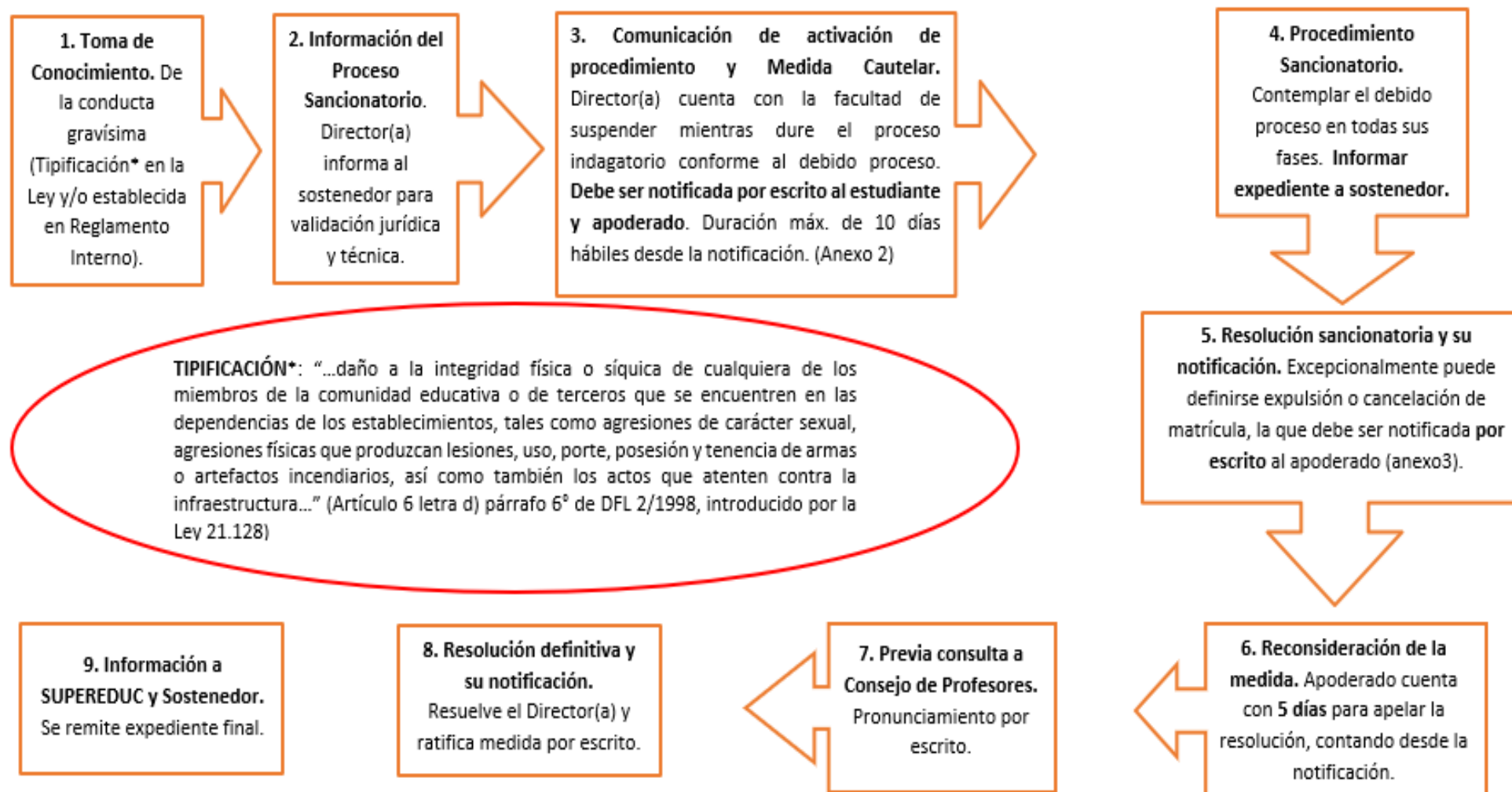
Excepción 2 (Ley 21.128 Aula Segura): Cuando se presenten conductas tales como: "...daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como: agresiones de carácter sexual, agresiones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

por la Ley 21.128). En este caso, se deberá actuar conforme al procedimiento establecido en la ley y el **flujo procedimental adjunto al presente protocolo**.

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

9	<p>El Director del establecimiento, una vez que haya ratificado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá <u>informar a la Dirección Regional</u> respectiva de la Superintendencia de Educación, a través de expediente del caso, dentro del plazo de cinco días, hábiles, a fin de que dicha institución revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.</p> <p>El mismo expediente deberá ser remitido al Sostenedor.</p> <p>El estudiante permanecerá con servicio educativo regular hasta que se pronuncie la SUPEREDUC. No obstante, podrá excepcionalmente aplicarse un servicio educativo parcial, de constituir un peligro real (no potencial), para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado.</p>
---	--

Flujograma ley 21.128 aula segura: procedimiento sancionatorio ante conductas que afecten gravemente la convivencia escolar (elaboración DAEM)



5. 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

6. ANEXOS

ANEXO 1

FORMATO CARTA DE NOTIFICACIÓN DE MEDIDA DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA (procedimiento regular)

Quillota, xx de xx de xx

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

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

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

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

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

.....
DIRECTOR (a)

Nombre y firma de apoderado notificado:

Fecha

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

NOTIFICACIÓN INICIO DE PROCESO SANCIONATORIO Y APLICACIÓN DE MEDIDA CAUTELAR

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

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

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

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

Una vez recopilados y revisados los antecedentes, cabe la posibilidad de que se apliquen sanciones que podrían desencadenar en la expulsión y/o cancelación de matrícula del/ la estudiante.

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

Nombre apoderado: _____

Rut apoderada: _____

Firma Apoderada: _____

Nombre estudiante: _____

Rut estudiante: _____

Firma estudiante: _____

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

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

Quillota, XX

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

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

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

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

XX
DIRECTOR(a)

Nombre y firma de apoderado notificado:

Fecha:

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, EDUCACIÓN PARVULARIA¹ - ACT. 2024

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.

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, 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, a conocer el resultado o conclusión del procedimiento que se adopte y a solicitar su reconsideración (apelación a la medida).

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

- a. 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 y Reglamento Interno del EE.
- b. Los hechos detectados, deberán ser informados inmediatamente, de forma verbal o escrita al director(a) del EE o quien le subrogue, a través de una denuncia o

¹ El presente protocolo fue elaborado colaborativamente por la Red de Convivencia Escolar de los Jardines Infantiles VTF de la Red Q.

reclamo. Si la información se entrega en forma verbal, deberá registrarse por escrito.

- c. Director/a o quien subroge, si evalúa que la situación corresponde a una falta leve, iniciará proceso de indagación, contemplando la información a la persona señalada tomando sus descargos para luego proceder con los pasos referidos en reglamento interno y Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, fomentando la resolución dialogada de conflictos, en un plazo de 48 horas.
- d. Si el Director/a, evalúa que las faltas denunciadas son graves o gravísimas, deberá informar al Sostenedor para iniciar los procesos correspondientes, informando al involucrado del procedimiento a activarse. **Se debe considerar un plazo máximo de 48 horas entre la toma de conocimiento del Director(a) o quien la subroge y la respectiva derivación para proceso administrativo al DAEM.** Lo anterior implica que, según determinación de Director de DAEM, conforme a descargos del o los involucrados, 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 será recopilar antecedentes de una situación de conflicto entre una o más funcionarias del EE, suscitado a raíz de una denuncia o reclamo, con el fin de determinar posibles responsabilidades y soluciones.
- e. 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, 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, informando al Director/a de la activación del procedimiento y solicitando los descargos correspondientes, en un plazo de 5 días hábiles.
- f. No obstante, lo anterior, existiendo la **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.
- g. Si las faltas cometidas se tratasen de delitos de amenazas (presenciales o por medios tecnológicos) y/o lesiones, ocurridas dentro del EE, se deberá proceder con la denuncia a la autoridad competente (Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Ministerio Público). Director o en su defecto quien lo subroge realizará un oficio dando cuenta del hecho en las entidades que corresponda. Asimismo, con la constatación de lesiones en el servicio de urgencias más cercano, el cual puede ser acompañado por otro miembro de la

comunidad educativa. (Plazo 24 horas).

- h. Toda la información recibida, deberá cuidar el resguardo de la intimidad e identidad de los adultos involucrados, procurando detener rumores de los hechos, evitando indicar la identidad de los involucrados al resto de la comunidad educativa.
- i. Mientras se desarrolle el proceso de indagación y/o administrativo correspondiente, se podrán tomar medidas de resguardo para los implicados, pudiendo llegar a la separación física de los involucrados, mientras dure el proceso.
- j. Una vez concluido el proceso de indagación o administrativo, se deberá aplicar las medidas de resolución de conflictos según los instrumentos normativos (Reglamento Interno y de Orden, Higiene y Seguridad), aplicando las sanciones correspondientes.

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. Director/a o quien subrogue, si evalúa que la situación corresponde a una falta leve, iniciará proceso de indagación, contemplando la información a la persona señalada, en un plazo de 48 horas, tomando sus descargos para luego proceder con los pasos referidos en reglamento interno,
- c. 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, 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. El Sostenedor informará al Director/a del EE sobre el inicio del procedimiento y solicitará los descargos respectivos en un plazo de 5 días hábiles.
- d. No obstante, lo anterior, existiendo **voluntad de los involucrados**, 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 y con el consentimiento de todas las partes involucradas. Se considera un plazo de 15 días hábiles, no obstante, podrán existir 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.

- e. Cuando se trate de delitos de amenazas (presenciales o por medios tecnológicos) y/o lesiones, ocurridas dentro del EE, Director/a o quien le subrogue, deberá proceder con la denuncia a la autoridad competente (Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Ministerio Público), habiendo realizado previamente la constatación de lesiones en servicio de urgencia correspondiente. Se deberá informar al sostenedor.
- f. Toda la información recibida, deberá cuidar el resguardo de la intimidad e identidad de los adultos involucrados, procurando detener rumores de los hechos, evitando indicar la identidad de los involucrados al resto de la comunidad educativa.
- g. **No se podrá sancionar a un párvulo, ni menos poner en riesgo su continuidad educativa, por acciones o faltas cometidas por sus apoderados.** Las sanciones que se puedan establecer en el Reglamento Interno de Convivencia deben referirse exclusivamente a la participación de los apoderados como miembros de la comunidad, en un marco de respeto a las normas básicas de convivencia que cada comunidad haya definido.
- h. 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 él/ la funcionaria (siempre que estén consignadas en su Reglamento Interno), como por ejemplo, la solicitud de cambio de apoderado, impedir el ingreso al establecimiento de manera temporal o definitiva, cambio de establecimiento para la funcionaria a objeto de resguardar su bienestar, el permiso con goce de remuneración para la funcionaria afectada, y/o la solicitud de medidas precautorias a la autoridad competente para la funcionaria afectada.
- i. Una vez concluido el proceso de indagación o administrativo, se deberá aplicar las medidas de resolución de conflictos según los instrumentos normativos (Reglamento Interno y de Orden, Higiene y Seguridad), aplicando las sanciones correspondientes.

3. APOYO Y CONTENCIÓN EMOCIONAL EN ACTIVACIÓN DE PROTOCOLOS QUE AFECTEN A FUNCIONARIOS DE LA REDQ

El Departamento de Administración de Educación Municipal (DAEM) está a cargo de garantizar, velar y cautelar que los protocolos se implementan correctamente de acuerdo al debido proceso y lo encomendado por la Superintendencia de Educación en sus distintas circulares, y los lineamientos internos indicados en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, PADEM, código de ética y orientaciones para la gestión de personas,

para todas/os los/as involucrados/as, resguardando la confidencialidad y los valores y principios de la gestión.

Contar con procedimientos claros, efectivos e informados es fundamental para prevenir y responder adecuadamente ante situaciones que impliquen la activación de protocolos obligatorios frente a denuncias o reclamos de integrantes de la comunidad escolar.

El DAEM se compromete a ofrecer apoyo psicológico voluntario al trabajador o trabajadora involucrado/a, reconociendo la importancia de su salud emocional y mental laboral. Este acompañamiento será reservado para todas las partes y no podrá ser utilizado para ningún otro fin. El profesional psicólogo/a solo podrá informar en caso de que tome conocimiento de materias constitutivas de delito o de materias que pongan en riesgo la seguridad de todos/as.

Consultar anexo 1

4. PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y PSICOLÓGICO PARA FUNCIONARIOS RED-Q

Objetivos:

1. Proporcionar información sobre los recursos disponibles tanto dentro como fuera de la institución educativa.
2. Establecer un mecanismo de apoyo y acompañamiento psicológico voluntario, asegurando que reciban el respaldo emocional necesario durante todo el proceso de denuncia, investigación y resolución del caso.

Ámbito de Aplicación:

El apoyo, contención y acompañamiento es para funcionarios/as que trabajan en y para la institución, es decir, funcionarios/as titulares, a contrata, indefinido, plazo fijo.

Plan de Acompañamiento Emocional y Psicológico

FASE I

El/la profesional de acompañamiento designado desempeña un papel fundamental, el cual es el de brindar apoyo y contención emocional a las personas involucradas.

A continuación, se presentan las responsabilidades del profesional de acompañamiento:

- a) Brindar contención emocional y psicológica: El profesional de acompañamiento debe ofrecer un espacio seguro y confidencial para que los/as funcionarios/as puedan expresar sus emociones, inquietudes y temores relacionados con la situación abordada por el protocolo. Esto implica escuchar de manera empática, validar sus sentimientos y proporcionar orientación emocional.
- b) Facilitar la comprensión del proceso: Es responsabilidad del profesional de

acompañamiento explicar claramente los pasos y procedimientos que se seguirán durante el proceso de denuncia, investigación y resolución del caso. Esto ayudará a que los/as funcionarios/as comprendan qué esperar y cuáles son sus derechos y obligaciones, fortaleciendo así su sentido de seguridad y control. En caso que el /la profesional no posea toda la información relativa a las etapas del proceso administrativo solicitará a la unidad correspondiente apoyo en estas temáticas.

c) Proporcionar recursos y opciones de apoyo: El/la profesional de acompañamiento debe informar a los/as funcionarios sobre los recursos disponibles, tanto dentro como fuera de la institución educativa, que puedan contribuir a su bienestar emocional y psicológico. Esto puede incluir referencias a servicios de asesoramiento profesional, grupos de apoyo, líneas de ayuda o cualquier otra forma de apoyo que sea pertinente.

d) Establecer estrategias de afrontamiento: El/la profesional de acompañamiento debe ayudar al funcionario/a a desarrollar y utilizar estrategias de afrontamiento saludables para hacer frente al estrés, la ansiedad u otras emociones negativas que puedan surgir durante el proceso. Esto puede involucrar técnicas de relajación, ejercicios de respiración, prácticas de autocuidado y cualquier otra herramienta que promueva su bienestar psicológico.

e) Mantener la confidencialidad y la imparcialidad: Es esencial que el profesional de acompañamiento mantenga la confidencialidad de la información compartida por el/la funcionario/a, a menos que exista un riesgo inminente para su seguridad o la de otros o se revele información que podría ser constitutiva de delito (Revisar ANEXO 2). Además, deben mantener una actitud imparcial y neutral durante todo el proceso, evitando cualquier forma de sesgo o favoritismo. Todos los involucrados en el proceso de acompañamiento, incluyendo al trabajador/a denunciado, el/la profesional designada y los miembros del equipo encargado de la investigación, deben comprometerse a mantener la confidencialidad de la información relacionada con el caso. Se promoverá un ambiente de respeto y confianza, en el que todos los miembros de la institución se sientan seguros al informar sobre cualquier proceso abordado por un protocolo, sin temor a represalias o estigmatización.

Cualquier infracción a la confidencialidad o acto que perjudique el clima laboral será tratada con la debida seriedad y podrán aplicarse medidas disciplinarias correspondientes, según las políticas y normativas establecidas.

f) En cuanto a situaciones laborales que requieran contención emocional grupal, profesionales derivados desde IST están disponible para brindar apoyo y contención emocional en situaciones laborales que lo requieran, a nivel grupal para un máximo de 15 personas voluntarias en cada sesión. Los profesionales del IST están capacitados para facilitar espacios de escucha, reflexión y acompañamiento emocional a los miembros de la institución educativa que enfrenten situaciones laborales desafiantes o estresantes. El apoyo grupal se ofrece con el objetivo de fortalecer los vínculos entre los funcionarios/as y promover un ambiente laboral saludable, donde se puedan

abordar de manera constructiva las emociones y los desafíos propios del entorno de trabajo. Las intervenciones grupales del IST pueden incluir sesiones de orientación, dinámicas de grupo, técnicas de comunicación efectiva y estrategias para manejar el estrés laboral. La participación en estas intervenciones grupales es voluntaria y se lleva a cabo de manera confidencial, respetando la privacidad y el bienestar emocional de los participantes.

FASE II

La activación de un protocolo para abordar distintas denuncias, puede acarrear consecuencias para las partes involucradas en el caso que la denuncia resulte infundada o que la divulgación haya afectado la dignidad de las distintas personas involucradas.

Con el fin de proporcionar medidas reparatorias, el Departamento de Administración de Educación Municipal (DAEM) facilitará, dentro de sus medios y recursos disponibles, profesionales especializados que puedan abordar y generar un acompañamiento dirigido al restablecimiento de las condiciones físicas y psicológicas. Esto puede incluir asesoramiento legal, modificación transitoria de funciones o condiciones laborales o cualquier otra acción que pueda contribuir a la recuperación de las víctimas y a restablecer su dignidad y bienestar.

El DAEM reconoce la importancia de abordar de manera integral las consecuencias de las diversas situaciones abordadas por protocolos y se compromete a utilizar sus medios y recursos para facilitar medidas reparatorias que ayuden a las víctimas a superar las situaciones traumáticas y promover un entorno laboral seguro y saludable.

Por otra parte, el DAEM ha establecido una estrategia integral para abordar las diversas situaciones que puedan surgir y que deban ser abordadas por Protocolos.

Con el objetivo de promover un cambio cultural y fomentar relaciones laborales sanas, se han definido tres líneas de acción fundamentales:

- 1) Capacitación en torno a temáticas de gestión de conflictos, Maltrato, Acoso Sexual y Laboral, Hechos de Connotación Sexual, Desregulación Emocional, Primeros Auxilios Psicológicos, sesgos y estereotipos de género, Accidentes laborales/enfermedades profesionales u otros relacionados con los distintos protocolos: Implementaremos programas de formación, capacitación grupales y mentoría o acompañamiento individual destinados a sensibilizar a trabajadores y trabajadoras sobre las diferentes situaciones, así como sobre las consecuencias que estas pueden tener en la salud física y emocional de las personas afectadas. A través de estas capacitaciones, brindaremos herramientas y conocimientos para identificar, prevenir y abordar estas problemáticas de manera efectiva. Con el fin de fortalecer competencias y habilidades socioemocionales sólidas para abordar las diversas situaciones que puedan surgir en el devenir del trabajo en educación, el DAEM implementará programas de capacitación que promuevan el desarrollo de estas

competencias en nuestros trabajadores y trabajadoras. Estas capacitaciones se enfocarán en aspectos como la empatía, la comunicación asertiva, la resolución de conflictos y el trabajo en equipo. Buscamos fortalecer las habilidades necesarias para la prevención, intervención y apoyo a las víctimas de las consecuencias de un proceso, fomentando un entorno laboral más seguro y respetuoso.

2) Sensibilización en torno a la problemática: Realizaremos campañas de sensibilización internas, con el objetivo de concientizar a todos los miembros de la institución sobre la gravedad de las situaciones. Mediante la difusión de mensajes claros y el fomento de espacios de diálogo, buscamos generar un ambiente de respeto mutuo y prevenir y promover la importancia de denunciar estas situaciones para erradicarlas de nuestro entorno laboral.

3) Promoción de los instrumentos de denuncia de situaciones: Pondremos a disposición de nuestros trabajadores y trabajadoras los canales adecuados para realizar denuncias en caso de experimentar o presenciar situaciones que alteren la jornada laboral y salud integral de los/as trabajadores. Estos canales serán confidenciales, seguros y estarán respaldados por un protocolo de actuación claro y transparente. Asimismo, nos comprometemos a proteger la integridad y confidencialidad de aquellos que denuncien, garantizando que no se sufrirán represalias por hacerlo.

5. ANEXOS

Anexo1: CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA SESIONES DE APOYO PSICOLOGICO Y CONTENCIÓN EMOCIONAL LABORAL

CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA SESIONES DE APOYO PSICOLOGICO Y CONTENCIÓN EMOCIONAL LABORAL

Por el presente documento yo confirmo la asistencia para iniciar un proceso que durara 3 sesiones con un máximo de 5 que contarán como contención emocional laboral y no como atención terapéutica o clínica.

Confirmo también que he tenido la información pertinente de lo que se realizará a lo largo de las sesiones de contención emocional, se han respondido a mis dudas y se me ha atendido las veces que lo he solicitado.

Si se presenta algún inconveniente con la hora asignada, se comunicará con el profesional que estará a cargo de las sesiones para re agendar.

En caso de decidir no continuar con las sesiones, informará al profesional sin que eso le perjudique de ninguna manera.

Una vez confirmado el consentimiento, el usuario accede a participar de tres sesiones de contención emocional con un máximo de 5 sesiones en casos necesarios.

Con respecto a la información que se recoja durante las sesiones de contención, se garantizará confidencialidad, esto quiere decir que siempre se guardará el anonimato de los datos y no se usarán para ningún otro propósito fuera de las sesiones.

Yo Confirmo que me han explicado en qué consiste el procedimiento y cuál es su finalidad.

Fecha:

Anexo 2: GESTIÓN COLABORATIVA DEL CONFLICTO

Siguiendo a Paco Cascón (2001) podemos distinguir cinco principales actitudes para afrontar conflictos:

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

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

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

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

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

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

			acuerdo.
Quién resuelve	Las partes	El árbitro pedagógico	Las partes involucradas en el conflicto
Resultado	Acuerdo consensuado, ambos ganan y pierden	Compromiso de las partes y sanción aplicada	Acuerdo consensuado. Ambos ganan.

5.1. La Mediación

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

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

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

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

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

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

Si algún miembro de la comunidad educativa ha intentado resolver un problema en su EE, sin resultado, o bien está insatisfecho con la solución, puede presentar una solicitud de mediación en las oficinas regionales de la SIE o a través del Sistema Integral de Atención Ciudadana.

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

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

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

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

Revalorización de cada parte	Validar a las partes a partir del respeto al otro, sin descalificaciones y juicios excluyentes.
Reconocimiento entre las partes	Expresar la igualdad de condiciones y horizontalidad de los participantes del proceso.
Análisis de intereses de las partes	Identificar, jerarquizar y contrastar los intereses de las partes.
Responsabilización de las partes	Lograr que las partes asuman su nivel de responsabilización en el conflicto.
Contextualización del conflicto	Incorporar en el análisis elementos sociales, culturales, etc., propios del contexto en que se desarrolla el conflicto.
Reconstrucción del conflicto	Identificación y caracterización explícita de la relación social entre las partes

5.2. Negociación

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

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

5.3. Arbitraje Pedagógico

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

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES EDUCACIÓN PARVULARIA – ACT. 2024

1. INTRODUCCIÓN

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

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

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

2. CLASIFICACIÓN DEL MALTRATO INFANTIL (ANEXO 1 Y 2)

Maltrato Físico: Cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores/as que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en el niño/a o lo ponga en riesgo de padecerla. La acción de dañar puede tener distintos propósitos, incluso aquellos validados socialmente como corregir o controlar la conducta del niño o niña. (Castigo corporal, golpes, palmadas, tirones de pelo, empujones, azotes, zamarrones, pellizcos).

Maltrato Psicológico: Hostilidad hacia el niño o niña manifestada en ofensas verbales, descalificaciones, críticas constantes, ridiculizaciones, rechazo emocional y afectivo. También se incluyen las faltas de cuidados básicos, ser testigo de violencia, discriminación sufrida por raza, sexo, características físicas y capacidad mental. Ejemplos: lenguaje con groserías o que menoscabe al niño/a, burla o humillación pública o privada, amenazas de castigo físico, etc.

Negligencia: Situaciones en que los padres, madres o cuidadores/as, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y la protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo. (Afecto, alimentación, estimulación, educación, recreación, salud, aseo, etc.)

Agresiones de Carácter Sexual: Cualquier tipo de agresión sexual, tales como insinuaciones, caricias, exhibicionismo, voyerismo, masturbación, sexo oral, penetración

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

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

3. ETAPAS DEL PROTOCOLO

Antes de presentar las diferentes etapas del protocolo, es importante clarificar qué 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.

Toda la información pesquisada, deberá cuidar el resguardo de la intimidad e identidad del o los párvulos afectados durante todo el proceso, procurando detener rumores hasta que la investigación se finalice. Para ello, el establecimiento solo se limitará a informar de la activación del procedimiento, sin detalles ni indicar la identidad de los involucrados, contemplando la identidad de posibles adultos involucrados, hacia el resto de la comunidad educativa.

3.1. 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) y así evitar la re-victimización de los niños y niñas.

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

Quien recibe el relato, deberá transcribir de manera fiel y clara, lo expresado por el niño/a y comunicar de manera inmediata a Director/a o quien le subrogue, quién analizará la situación para definir de qué tipo de maltrato se trata y los pasos a desarrollar.

El/la director/a 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, para incorporar en informe a tribunal.

El adulto que detecta, o a quien el niño o niña le devela alguna situación de posible maltrato o abuso sexual, debe manejar la información con reserva, entregándose sólo a quien se haya definido en el protocolo, procurando resguardar la privacidad, identidad e intimidad de los involucrados.

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.

3.2. 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 traslado a constatar lesiones, lo que será 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 Bi-provincial Quillota- Petorca.

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

3.3. Comunicación con familia (plazo hasta 48 hrs.)

Siempre se deberá establecer contacto con la familia del párvulo, dentro de las 24 horas, para informar de la situación acontecida y 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.

Se deberá informar a la madre, padre o apoderado de forma inmediata, por lo cual se llamará vía telefónica y se citará a entrevista de carácter urgente para el mismo día o el día siguiente para informar la activación del protocolo y las medidas correspondientes, lo cual debe quedar registrado con las respectivas firmas.

Asimismo, es de responsabilidad de Director /a informar a las familias del/los nivel/es de atención correspondiente/s y comunidad educativa (si corresponde), a través de un comunicado formal, cuando se toma conocimiento de situaciones que revisten carácter de delito en contexto intra-establecimiento, señalando las medidas que se adoptarán como institución para el cuidado, resguardo y formación de los párvulos, resguardando la identidad de quien aparece como adulto y párvulos involucrados. (48 horas)

Se resguardará mantener informada a la familia del niño durante toda la implementación del protocolo y posterior seguimiento, a través de su apoderado, mediante realización de entrevistas o en su defecto vía telefónica, hasta la resolución del mismo.

3.4. 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”, lo cual deben realizar en el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, o ante cualquier tribunal con competencia penal correspondiente. Hay que considerar que la denuncia debe ser realizada en estas instituciones (para que se defina el procedimiento penal) y al 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.

La forma de proceder para la denuncia es dada por cada una de estas instituciones, ya sea a través de la plataforma PJUD (Juzgado de Familia), correo electrónico de la fiscalía regional de Valparaíso o bien, de forma presencial en cada una de las instituciones señaladas.

3.5. Medidas de resguardo de los párvulos afectados cuando involucra a madres, padres y/o apoderados (Plazos 24 horas)

El establecimiento, deberá aplicar medidas de resguardo para los párvulos afectados, contemplando las denuncias necesarias y resguardando que el niño o niña no tenga cercanía con el acusado/a al interior del establecimiento.

Para ello, la educadora de párvulos a cargo del nivel o Directora del jardín o establecimiento educacional, deberá coordinar con adultos significativos y protectores del niño o niña, su recibimiento y entrega en el establecimiento, mientras se pronuncie la autoridad competente.

El jardín o establecimiento educacional podrá solicitar un apoderado suplente mientras dure el proceso de investigación, si el apoderado titular fuese el adulto que el niño o niña señala como responsable. Respecto de este último, se resguardará el alejamiento del niño o niña, hasta que la entidad competente (Juzgado de Familia) se pronuncie al respecto.

3.6. Comunicación al sostenedor y proceso administrativo 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 deberán adoptar las medidas necesarias para establecer las eventuales responsabilidades de sus trabajadores.

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, según normativa vigente y Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad del DAEM. Además de definir las medidas protectoras del niño o niña, en caso de ser necesarias. Responsable: director/a o quien le subroga.

De tratarse de hechos de connotación sexual o abuso sexual, dentro del establecimiento educacional, deberá ser informado, paralelamente, a la Superintendencia de Educación.

Mientras se llevan a cabo las medidas investigativas de eventuales responsabilidades, los presuntos denunciados deberán ser separados temporalmente 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. No obstante a ello, el/la Director/a deberá resguardar que el niño o niña, no permanezca cerca del/la funcionario/a acusado, mientras se inicia el proceso de investigación administrativo correspondiente y sea el fiscal asignado quien determine medidas correspondientes.

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.

3.7. 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.

Medidas Psicosociales: “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 gestionar apoyos en el ámbito psicosocial de los estudiantes con las instituciones correspondientes que puedan brindar la contención, protección y reparación del daño, tanto a nivel del estudiante como su grupo familiar. Para ello, es relevante que contemplen la gama de instituciones de apoyo como Oficina Local de la Niñez, Chile Crece Contigo, Dispositivos de la RED de Salud Primaria (CESFAM o CECOF) donde estén inscritos los niños, niñas y sus familias, Oficina de la Mujer y Equidad de Género, Seguridad Pública entre otras instituciones públicas de apoyo psicosocial.

Medidas en el ámbito pedagógico: A partir del hecho ocurrido, director/a junto a educadoras del nivel, definirá e implementará un plan formativo- pedagógico para reforzar conductas preventivas en la temática del protocolo, así como la promoción del buen trato.

Esto se deberá trabajar con el o los niveles educativos involucrados, tanto con párvulos y sus familias, así como con el párvulo que se haya visto afectado directamente.

3.8. Coordinación y seguimiento con instituciones pertinentes y las familias (plazo todo el período que dure el proceso)

Durante toda la implementación del protocolo, hasta su resolución, tanto administrativa como judicial, si corresponde, director/a o quien le subrogue, deberá realizar seguimiento del proceso de apoyo realizado al/la párvulo y su familia.

Para ello, el/la Director/a y/o la Educadora de párvulos del nivel deberá coordinar mensualmente o bimensualmente con las instituciones pertinentes para evaluar y dar seguimiento al avance y los procesos realizados desde las redes de apoyo, el organismo judicial, el sostenedor, entre otros, así como también entregará la información correspondiente al proceso educativo del niño o niña, para realizar un trabajo articulado en favor del bienestar integral de los niños y niñas. Todas las coordinaciones y seguimiento deben quedar debidamente registradas y firmadas.

Asimismo, la Directora y/o Educadora de párvulos, deberán mantener contacto semanal con la familia del párvulo, a través de reuniones, entrevistas o llamados telefónicos para dar seguimiento al proceso del niño/a y apoyar en lo que puedan realizar. Todas las coordinaciones y seguimiento deben quedar debidamente registradas y firmadas.

4. REDES DE APOYO

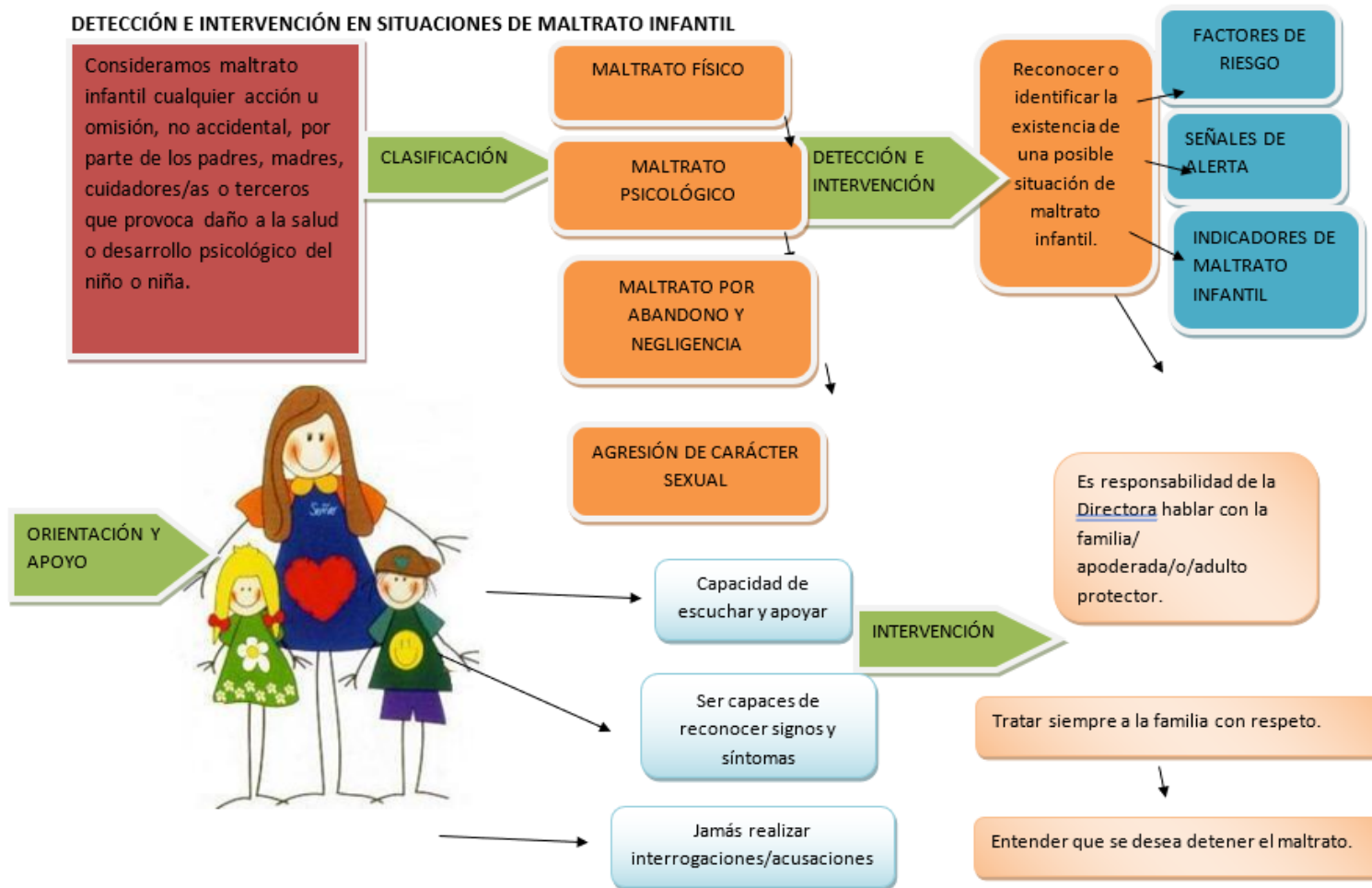
- Oficina de Protección de los Derechos de Quillota (OPD): 332295320 / opdquillota@gmail.com
- Unidad de Familias, Departamento de Seguridad Pública: 332 510234
- Programa Diagnóstico Ambulatorio (DAM). 332314181 / damquillota@yahoo.es; damquillotapetorca@cercap.cl
- Programa de Prevención Focalizada Norte (PPF Norte) Irqichay: 332251616 – 94372500 / ppf.quillotanorte.irqichay@gmail.com
- Programa de Prevención Focalizada Sur (PPF Sur) Irqi: 332251564 – 93239643 / ppf.quillotasur.irqichay@gmail.com
- Programa de Intervención Especializada (PIE) Armonía: 332225869 (Sede principal La Calera) - 332260985 (Sede Quillota) / pie.armonia@serpajchile.com
- BRIGADA DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL QUILLOTA (PDI): 332344426 / bicrim.qta@investigaciones.cl
- Salud Mental Primaria: 332319757 / 332319788.

5. FUENTES

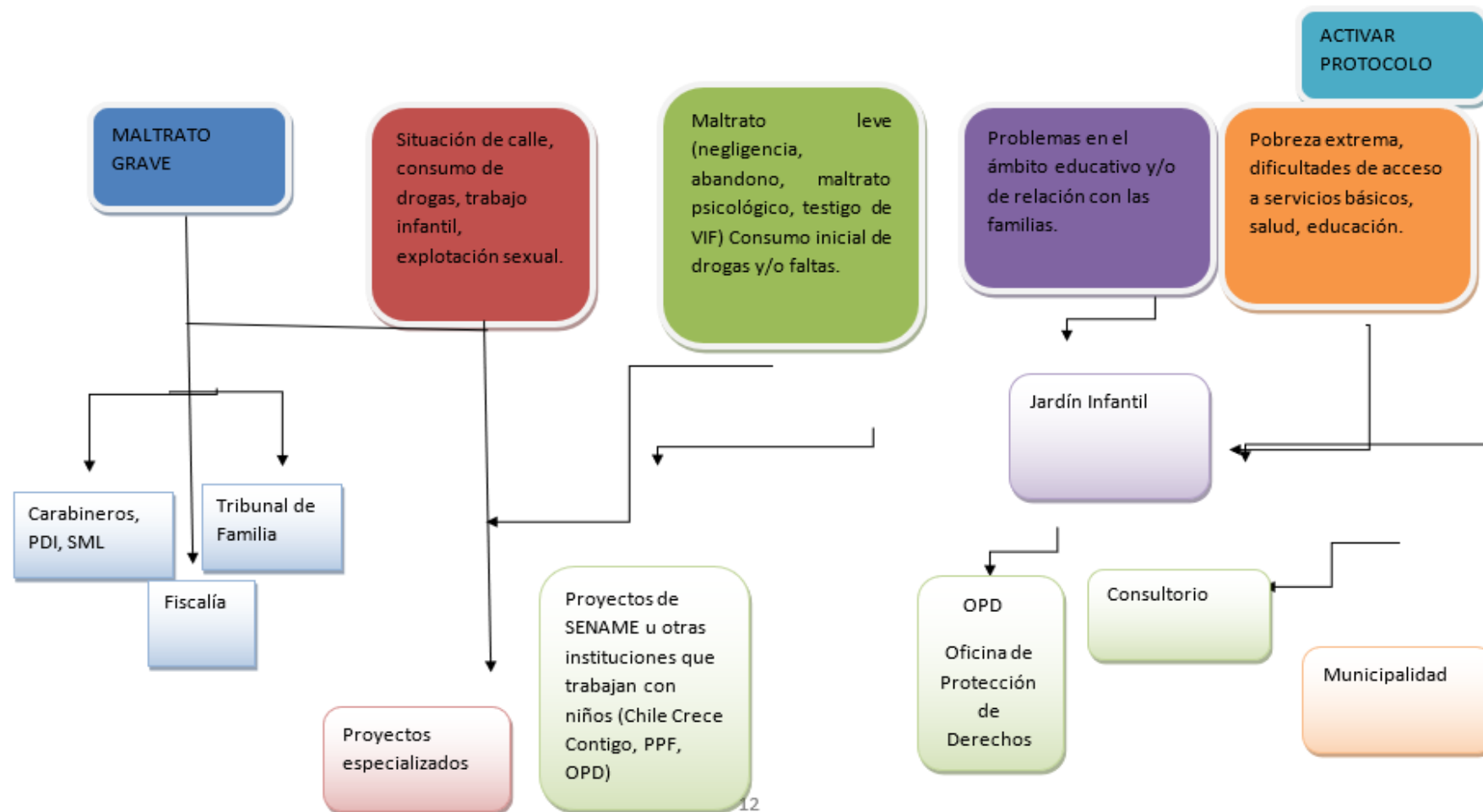
- Resolución exenta N° 860, 26/11/2018. Imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales Parvularios.
- Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad del personal perteneciente a la red de establecimientos de educación pública de Quillota, 2019.
- Código del Trabajo. 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.

6. ANEXOS

DETECCIÓN E INTERVENCIÓN EN SITUACIONES DE MALTRATO INFANTIL



DERIVACION EN CASOS DE DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS



ANEXO 1: INDICADORES DE VULNERACIÓN: ¿CUÁLES SON LAS SEÑALES DE ALERTA?

Negligencia	<p>Consideraciones: Es importante descartar las situaciones de pobreza, desconocimiento o falta de acceso a los servicios sociales básicos, por lo que, el establecimiento educacional debe desarrollar un trabajo vinculante con las redes orientando a las familias en la búsqueda de programas o instituciones con las que puedan mejorar su situación.</p> <p>Adultos a cargo: Asiste al establecimiento educacional en estado ebriedad o bajo la influencia de drogas, retira tardíamente al niño o niña sin justificación, no demuestran interés por el proceso educativo, no cumplen con los tratamientos médicos indicados, expone a situaciones de riesgo al niño o niña, entre otros.</p> <p>Área Física: Escasa higiene y presenta episodios permanentes con falta de higiene vulnerando su salud, vestimenta inadecuada al estado del tiempo, repetidos accidentes domésticos por la falta de supervisión del adulto a cargo, necesidades médicas no atendidas: heridas sin curar o infectadas o ausencia del control y cuidados médicos rutinarios, intoxicación por ingesta de productos tóxicos.</p> <p>Área Conductual y/o emocional: hambre permanente o impulsividad en los horarios de ingesta, ausencias reiteradas sin justificación, cansancio y somnolencia, relatos de falta de cuidados en el hogar, conductas regresivas, conductas destructivas consigo mismo, con otros niños u objetos, relaciones de dependencia o desconfianza, tristeza y ansiedad persistente, apatía, baja autoestima.</p>
Maltrato Psicológico	<p>Consideraciones: en un niño, niña víctima de maltrato psicológico se puede observar un cambio de su estado emocional y en su comportamiento, que no se explica por una causa médica o por situación de estrés, por ejemplo: pérdida o separación de los padres. Cabe señalar, que estos indicadores hablan de dificultades emocionales y no son específicos de maltrato, sino que pueden ser atribuibles a diversas causas.</p> <p>Área Física: trastorno de las funciones relacionadas con la alimentación, sueño y regulación de los esfínteres, autoagresiones, baja en el peso o en la talla, síntomas físicos como vómitos, cefaleas, dolores abdominales, sin ser atribuible a una enfermedad específica</p>

	<p>Área Conductual y/o emocional: rechazo a un adulto, presencia conductas regresivas de acuerdo a su edad, pasivo, nada exigente o, por el contrario, es agresivo, muy exigente o rabioso; cambios en la necesidad de atención, requiriendo de mayor atención a los adultos, extrema falta de confianza en sí mismo, se auto descalifica o descalifica a sus pares y adultos, relato agresiones verbales por parte de un adulto, se muestra triste o angustiado.</p> <p><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. A partir de los 2 años no demuestra interés en actividades de juego y no reproduce secuencias de la vida diaria en el juego. Desde los 3 años no realiza juego con otras personas.</p>
Abuso Sexual	<p>Consideraciones: No existen comportamientos ni indicadores específicos que permitan identificar de forma definitiva y clara si un niño o niña ha sido víctima de este tipo de maltrato. Sin embargo, existen señales que permiten generar un nivel de alerta que exige una respuesta oportuna de los adultos que las detectan.</p> <p>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 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.</p> <p>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.</p>

	<p><u>Área Conductual y/o emocional:</u> Cambios bruscos de humor, culpa o vergüenza extrema, aparición de temores repentinos, miedo a estar solo, a alguna persona o género en especial (por lo general adultos), rechazo a alguien en forma repentina, rechazo a las caricias y/o a cualquier tipo contacto físico, conducta de auto estimulación compulsiva y frecuente, actitud erotizada en las relaciones y con objetos no sexuales, involucra a niños y niñas en juegos sexuales no esperados para la edad, conocimiento sexual precoz, utilizando un lenguaje y/o comportamiento que denotan el manejo detallado y específico de conductas sexuales de los adultos, por ejemplo habla excesivamente sobre actos sexuales, imita conductas sexuales adultas, contacto oral con genitales de un compañero, besos en la boca con introducción de lengua, resistencia a desnudarse y bañarse y/o a ser mudado., resistencia a estar con un adulto en particular o en un lugar específico (casa o establecimiento educativo), trastornos del sueño (pesadillas, terrores nocturnos) y/alimentación, aislamiento.</p>
Maltrato Físico	<p><u>Consideraciones:</u> 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.</p> <p><u>Área Física:</u> 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.</p> <p><u>Área Conductual y/o emocional:</u> 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).</p>

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS² - ACT. 2024

1. INTRODUCCIÓN

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

Por este motivo, resulta esencial la construcción del presente protocolo, ya que en él se describen los pasos a seguir de manera oportuna y expedita, con el fin último de resguardar el bienestar de los niños y niñas que atendemos, interrumpir la vulneración y evitar su cronificación. Su existencia es fundamental, ya que colabora en el desarrollo de relaciones armónicas en la comunidad educativa. También se alude a los momentos en que cada una de esas acciones debe desplegarse, así como los actores responsables, el vínculo con las familias, o adultos significativos, y la relación con niños y niñas. Todo protocolo debe basarse en los principios de interés superior del niño y la niña, derecho a la vida, supervivencia y desarrollo, no discriminación y derecho a ser escuchado.

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. Revisar ANEXO 1.

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

A continuación, se describen tres grupos de contextos:

- **Intra familiar:** la vulneración es realizada por una persona que sea parte del núcleo familiar del niño o niña. No es necesario que exista vínculo sanguíneo, sino que el párvulo signifique a esa persona como parte de su familia.

²El 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.

- **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 quien recepciona denuncias y es responsable de activar oportunamente el protocolo (o quien la subrogue), asegurando que se cumpla con todos los pasos que corresponden a este procedimiento, resguardando siempre el bien superior de los niños y niñas.

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 al Director/a del establecimiento educacional. Confidencialidad respecto de la vulneración de derechos del niño o niña, con el objetivo de proteger su privacidad. Esto no quiere decir que no informe, sino que lo haga a quién corresponde y de manera oportuna. Registrar en bitácora el seguimiento en aula.

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

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

5. ETAPAS DE PROCEDIMIENTO (DETECCIÓN, ACCIONES 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.

“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”.

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

Toda la información pesquisada, deberá cuidar el resguardo de la intimidad e identidad del o los párvulos afectados, procurando detener rumores hasta que la investigación se finalice. Para ello, el establecimiento solo se limitará a informar de la activación del procedimiento, sin detalles ni indicar la identidad de los involucrados, contemplando la identidad de posibles adultos involucrados, hacia el resto de la comunidad educativa.

- Registro y comunicación:

Cualquier funcionario que toma conocimiento o sospecha de una vulneración de derechos que puede estar afectando a un párvulo, debe registrar la información y comunicar a Directora o quién le subrogue para la activación del protocolo si corresponde. Plazo 24 horas.

- Comunicación con la familia:

La Directora o Encargada del nivel, informará en un plazo de 24 horas, las situaciones detectadas con el párvulo, notificando 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. La citación al apoderado se realizará mediante llamado telefónico

- 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.

El establecimiento, deberá aplicar medidas de resguardo para los párvulos afectados, contemplando las denuncias necesarias y resguardando que el niño o niña no tenga cercanía con el acusado/a al interior del establecimiento.

Para ello, la educadora de párvulos a cargo del nivel o Directora del jardín o establecimiento educacional, deberá coordinar con adultos significativos y protectores del niño o niña, su recibimiento y entrega en el establecimiento, mientras dure el proceso de investigación.

El jardín o establecimiento educacional podrá solicitar un apoderado suplente mientras dure el proceso de investigación, si el apoderado titular fuese el adulto que el niño o niña señala como responsable. Respecto de este último, se resguardará el alejamiento del niño o niña, hasta que la entidad competente (Juzgado de Familia) se pronuncie al respecto.

- 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 el/la director/a del establecimiento o quien la subrogue, deberá informar los pasos a seguir según protocolo.

- Constatación de lesiones, si corresponde:

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 director/a del establecimiento educacional o quien ésta indique al Hospital Bi-Provincial Quillota - Petorca, de manera inmediata (plazo 24 horas). Es fundamental informar al apoderado de esta acción, sin ser condición para dicho traslado. Adicionalmente, contemplar una persona significativa de párvulo (idealmente educadora del nivel) para el traslado a centro asistencial, para que así se genere un ambiente contenedor y cariñoso.

- Información a la autoridad competente (Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones de Chile o Ministerio Público y Tribunal de Familia):

Ante evidencia de una vulneración constitutiva de delito, como abuso sexual o maltrato con lesiones, el establecimiento siempre debe velar porque se realice la denuncia a las autoridades competentes como Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o cualquier otro Tribunal con competencia penal, así como Tribunales de Familia dentro de 24 horas. Ante sospecha de vulneración de derechos, que puede surgir desde el relato de un niño o niña o un tercero, se deberá informar a Tribunales de Familia, solicitando un Diagnóstico Especializado. Responsable Directora o a quién subrogue.

En relación a lo anterior, si el hecho no es constitutivo de delito, los antecedentes deben ser remitidos al Tribunal de Familia por la Directora o quien le subrogue en un plazo no superior a 24 horas, para que ellos evalúen 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.

En el caso que se requiera asesoramiento ante duda de un hecho de vulneración, se puede solicitar apoyo a profesionales del Área del área de Promoción Social del DAEM: anexo 1027 (Coordinadora Comunal de Convivencia Escolar), 1015 (Apoyo Comunal en Convivencia

Escolar), 1023 (Área Jurídica DAEM). A esto, se puede sumar orientaciones de redes de apoyo comunal en infancia: OLN y PPF.

- Medidas de resguardo y plan de apoyo para los párvulos afectados:

Es relevante considerar las medidas de resguardo de los párvulos para apoyar sus procesos de desarrollo, para ello, es necesario contar con 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.

- ✓ **Medidas Psicosociales:** “Derivación y reparación del daño”: Frente a situaciones de vulneración de derechos, el/la directora/a del establecimiento educacional, quien le subrogue o a quien ésta designe, deberá gestionar apoyos en el ámbito psicosocial de los estudiantes con las instituciones correspondientes que puedan brindar la contención, protección y reparación del daño, tanto a nivel del párvulo como su grupo familiar. Para ello, es relevante que contemplen la gama de instituciones de apoyo como Oficina Local de la Niñez, Chile Crece Contigo, Dispositivos de la RED de Salud Primaria (CESFAM o CECOF) donde estén inscritos los niños, niñas y sus familias, Oficina de la Mujer y Equidad de Género, Seguridad Pública entre otras instituciones públicas de apoyo psicosocial.
- ✓ **Medidas en el ámbito pedagógico:** A partir del hecho ocurrido, director/a junto a educadoras del nivel, definirá e implementará un plan formativo- pedagógico para reforzar conductas preventivas en la temática del protocolo, así como la promoción del buen trato. Esto se deberá trabajar con el o los niveles educativos involucrados, tanto con párvulos y sus familias, así como con el párvulo que se haya visto afectado directamente.
- ✓ **Acompañamiento a la Familia:** se mantendrá un seguimiento constante con la familia para revisar acuerdos, conocer cómo está el párvulo en el hogar, actualizar estado de procesos legales en caso de existir, apoyar, orientar, lo cual debe quedar debidamente registrado.

5.3. Seguimiento

La finalidad del seguimiento es garantizar que las acciones de protección se están realizando efectivamente 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. De igual manera, mantener la comunicación permanente con la familia para monitorear la situación de los párvulos.

- Registro de bitácora: además de registrar la asistencia y permanencia es necesario registrar accidentes, alteraciones en la alimentación o del sueño, relatos, estado de salud, cambios conductuales, entre otros. Este registro permitirá contar con información relevante y contingente para así realizar acciones de protección oportunas y debe ser efectuado por el equipo educativo del nivel al que pertenece el párvulo.
- Coordinación con las redes externas pertinentes: si existen párvulos que están asistiendo a intervenciones externas por situaciones de reparación por vulneración de derechos, el establecimiento educacional debe coordinar con dichas instituciones para velar por el bien mayor de los párvulos.

6. 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.
- Hospital Bi-Provincial Quillota – Petorca. Dirección O’Higgins 2200.
- Oficina Local de la Niñez (OLN): 920617141/ olnquillota@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@serpaichile.com
- BRIGADA DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL QUILLOTA (PDI): 332344426/ bicrim.qta@investigaciones.cl
- Programa de Medidas Cautelares MCA ACJ: 332314176/ m.cautelaresaciquillota@gmail.com

7. FUENTES

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

8. ANEXOS

Indicadores de Vulneración de Derechos:

A continuación, se presentan algunos indicadores tanto conductuales, emocionales como físicos asociados a cada tipología de maltrato. Sin embargo, es importante considerar que una vulneración de derechos conlleva usualmente un signo de alerta que se debe tener en cuenta, teniendo claro que cuando se presentan de manera aislada y de forma puntual no determinan necesariamente un indicador específico de maltrato, pero es una alerta de que se requiere de evaluación y de toma acciones oportunas.

NEGLIGENCIA

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

Indicadores de vulneración / Señales de alerta: es importante descartar las situaciones de pobreza, desconocimiento o falta de acceso a los servicios sociales básicos, para lo cual el establecimiento debe desarrollar un trabajo vinculante con las redes orientando a las familias en la búsqueda de programas o instituciones con las que puedan mejorar su situación. No todos los adultos a cargo del cuidado del niño o de la niña tiene una intención de omitir su responsabilidad, por ello es necesario identificar la existencia de varios factores de contexto que generan condiciones de riesgo que impactan en el bienestar de los niños/as como: una situación de duelo reciente, depresión post parto, rupturas familiares, entre otras. Estas situaciones son una oportunidad para intervenir tempranamente con aquellos adultos, ofreciendo ayuda y

apoyo, como en otros casos derivación vincular a redes para fortalecer sus competencias y atender sus necesidades. En el caso de la negligencia, es posible detectar indicadores en los adultos a cargo: consumo problemático de drogas, asiste al establecimiento en estado ebriedad o bajo la influencia de drogas, retira tardíamente al niño o niña del establecimiento, no demuestran interés por el proceso educativo, no cumplen con los tratamientos médicos indicados, expone a situaciones de riesgo al niño o niña, entre otros.

- ✓ **Área Física:** escasa higiene y presenta episodios permanentes con falta de higiene vulnerando su salud, vestimenta inadecuada al estado del tiempo, repetidos accidentes domésticos por la falta de supervisión del adulto a cargo, necesidades médicas no atendidas: heridas sin curar o infectadas o ausencia del control y cuidados médicos rutinarios, intoxicación por ingesta de productos tóxicos.
- ✓ **Área Conductual y/o emocional:** hambre permanente o impulsividad en los horarios de ingesta, ausencias reiteradas sin justificación, cansancio y somnolencia, relatos de falta de cuidados en el hogar, conductas regresivas, conductas destructivas consigo mismo, con otros niños u objetos, relaciones de dependencia o desconfianza, tristeza y ansiedad persistente, apatía, baja autoestima.

MALTRATO PSICOLÓGICO

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

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

- ✓ **Área Física:** trastorno de las funciones relacionadas con la alimentación, sueño y regulación de los esfínteres, autoagresiones, baja en el peso o en la talla, síntomas físicos como vómitos, cefaleas, dolores abdominales, sin ser atribuible a una enfermedad específica.
- ✓ **Área Conductual y/o Emocional:** rechazo a un adulto, presencia conductas regresivas de acuerdo a su edad, pasivo, nada exigente o, por el contrario, es agresivo, muy exigente o rabioso; cambios en la necesidad de atención, requiriendo de mayor atención a los adultos, extrema falta de confianza en sí mismo, se auto descalifica o descalifica a sus pares y adultos, relato agresiones verbales por parte de un adulto, se muestra triste o angustiado. En párvulos menores de un año: no fijan la mirada, expresión de mirada perdida, no reaccionan a la voz de los adultos significativos, no responden al abrazo del adulto, no distinguen a su principal cuidador, no interactúa con su medio. A contar del

año, el niño o la niña no reconoce ni responde a su nombre, no reconoce cuando llaman a su principal cuidador y no lo busca. A partir de los 2 años no demuestra interés en actividades de juego y no reproduce secuencias de la vida diaria en el juego. Desde los 3 años no realiza juego con otras personas.

ABUSO SEXUAL

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

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

- ✓ **Área Física:** quejas de dolor, picazón o heridas en la zona genital o anal, dificultades para caminar o sentarse, contusiones, erosiones o sangrado en los genitales externos, irritación en zona genital o anal, hematomas alrededor del ano, dilatación y desgarros anales, ropa interior rasgada, manchada y/o ensangrentada, sangramiento y/o presencia de secreciones al orinar, infecciones urinarias a repetición, signos de enfermedades de transmisión sexual en genitales, ano, boca (herpes, gonorrea, entre otras), pérdida de control de esfínter (cuando ya se ha logrado, el párvulo se orina o defeca), presencia de síntomas físicos repentinos sin explicación médica.
- ✓ **Área Conductual y/o emocional:** Cambios bruscos de humor, culpa o vergüenza extrema, aparición de temores repentinos, miedo a estar solo, a alguna persona o género en especial (por lo general adultos), rechazo a alguien en forma repentina, rechazo a las caricias y/o a cualquier tipo de contacto físico, conducta de auto estimulación compulsiva y frecuente, actitud erotizada en las relaciones y con objetos no sexuales, involucra a niños y niñas en juegos sexuales no esperados para la edad, conocimiento sexual precoz, utilizando un lenguaje y/o comportamiento que denotan el manejo detallado y

específico de conductas sexuales de los adultos, por ejemplo habla excesivamente sobre actos sexuales, imita conductas sexuales adultas, contacto oral con genitales de un compañero, besos en la boca con introducción de lengua, resistencia a desnudarse y bañarse y/o a ser mudado, resistencia a estar con un adulto en particular o en un lugar específico (casa o establecimiento educacional), trastornos del sueño (pesadillas, terrores nocturnos) y/o alimentación, aislamiento.

MALTRATO FÍSICO

Maltrato Físico: Cualquier acción, no accidental, por parte de los adultos a cargo que provoque daño físico, visible o no, al niño o la niña. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud puede ser leve, moderado o grave. Cabe señalar que no todo maltrato físico generará una lesión corporal, sin embargo, constituirá una vulneración que debe ser interrumpida. En el caso de que existan lesiones, situación que determinan los centros de salud, se estará frente a un delito y por lo tanto debe realizarse una denuncia.

Indicadores de vulneración / Señales de alerta: es importante considerar la etapa del desarrollo del párvulo, ya que existen lesiones que podrían atribuirse a accidentes de desplazamiento. Puede suceder que no existen lesiones físicas evidentes, pero hay un conocimiento certero de que los padres o cuidadores utilizan castigo corporal, ya sea porque hay un relato del propio niño o niña, o de un tercero o de los propios padres o cuidadores.

Área Física: lesiones en la piel, como magulladuras o moretones variables en distintas partes del cuerpo (rostro, labios o boca, en zonas extensas de torso, espalda, nalgas o muslos) y en diferentes fases de cicatrización; sin explicación del origen de éstas, aparición repentina de derrames en los ojos, lesiones abdominales, hinchazón del abdomen, dolor localizado, vómitos constantes sin explicación médica de su presencia, rasguños, quemaduras, fracturas, quebraduras, alopecia por arrancamiento del cabello, cortes, heridas o raspaduras, señales de mordeduras humanas, intoxicaciones recurrentes por tóxicos desconocidos o por sobre medicación.

Área Conductual y/o emocional: quejas de dolor corporal, relatos de agresiones físicas por parte del niño o niña, alteraciones del sueño o de la alimentación, se altera o afecta cuando otros niños o niñas lloran, demuestra miedo a sus adultos responsables o a volver a su casa, demuestra temor y cauteloso en el contacto físico con adultos, cambios bruscos de conducta (por ejemplo, de introvertido y pasivo se comporta inquieto y agresivo, de conversador y extrovertido se comporta retraído, solitario y silencioso).

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES DE PÁRVULOS EDUCACIÓN PARVULARIA REDQ – ACT. JUNIO 2024

1. 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.

2. ¿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:

- a) **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

b) **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

2.1. Seguro escolar y cobertura

El seguro escolar contempla las siguientes prestaciones médicas 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.

2.2. 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 o el establecimiento educacional.

3. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE

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 responsable de activación del protocolo: a la encargada de accidentes escolares, la encargada de nivel y encargada del Establecimiento.
- 4.- Informar telefónicamente a los apoderados del párvulo/a accidentado, indicándose que el establecimiento educacional cuenta con el seguro escolar que permite trasladarlo, en caso de ser necesario, al Hospital Bi-provincial Quillota – Petorca. Será responsable de comunicar a los padres la Educadora del nivel correspondiente o un asistente de convivencia del establecimiento designado para esta labor, este último contará con un registro actualizado con los datos de contacto e identificación de los apoderados y/o adultos responsables para su llamado telefónico oportuno. Quien informe al apoderado del accidente escolar, deberá dejar registro de la o las llamadas realizadas, indicando fecha y hora, persona con quien se contacta y acuerdo. De no lograr comunicarse, igualmente dejará registro.

Para los casos de apoderados que no accedan al traslado a centro asistencial de su párvulo accidentado, este acto debe quedar registrado oportunamente por escrito y firmado por el/la apoderado en hoja de registro disponible en el establecimiento, la que se deberá adosar a la Bitácora de Accidentes Escolares. No obstante, el profesional responsable del procedimiento en establecimiento educacional, está obligado a llamar ambulancia en caso de accidente grave, en resguardo de derecho a la salud del párvulo y comunicar esta acción al apoderado.

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.

5. Realizar la derivación o traslado pertinente al Servicio de urgencias más cercano, en caso de la comuna corresponde al Hospital Bi-provincial de Quillota Petorca ubicado en O'Higgins 2200. En caso de ser trasladado al servicio de urgencia debe permanecer en todo momento al cuidado de un adulto responsable. La Educadora a cargo de nivel, Inspector

de convivencia, o el funcionario que se determine dirección, trasladarán al niño o niña al servicio de urgencia más cercano.

6. El Establecimiento Educacional debe contar con una ficha personal de los niños y niñas con antecedentes completos y actualizados de salud y sistema de atención (Fonasa o Isapre), identificando aquellos párvulos que cuentan con seguro privado y el centro asistencial de salud al que deberá ser trasladado en caso de ser necesario.

En el caso de los párvulos que cuentan con seguro privado, la instancia de traslado que le corresponde al jardín es el centro de salud pública más cercano. Esta información deberá ser entregada al apoderado al inicio del año escolar quedando debidamente registrada su toma de conocimiento y autorización.

7. Activación del Seguro Escolar. El responsable de activar el acta segura tan pronto como se entera del accidente es el director o quien le subrogue, acto que quedará registrado en Bitácora de Accidentes Escolares del EE. La persona responsable del traslado debe contar con la Declaración Individual de Accidente Escolar completa.

4. BITÁCORA DE ACCIDENTES ESCOLARES

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

El director/a del EE señalará un responsable de gestionar la Bitácora de Accidentes Escolares. Siendo responsable de esta acción la asistente de convivencia Bianca Manzano

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

5. INICIATIVAS DE MEJOR ATENCIÓN A ACCIDENTES ESCOLARES

Botiquín De Primeros Auxilios:

Cada sala debe contar con un botiquín el cual debe ubicarse en un lugar de fácil acceso, preferentemente cerca de una llave de agua y protegido de los niños y niñas; debe estar completo según la lista de insumos.

1. Jabón antiséptico desinfectante
2. Suero fisiológico
3. Gasa en apósitos
4. Tijeras con punta redondeada
5. Tela adhesiva micro perforada

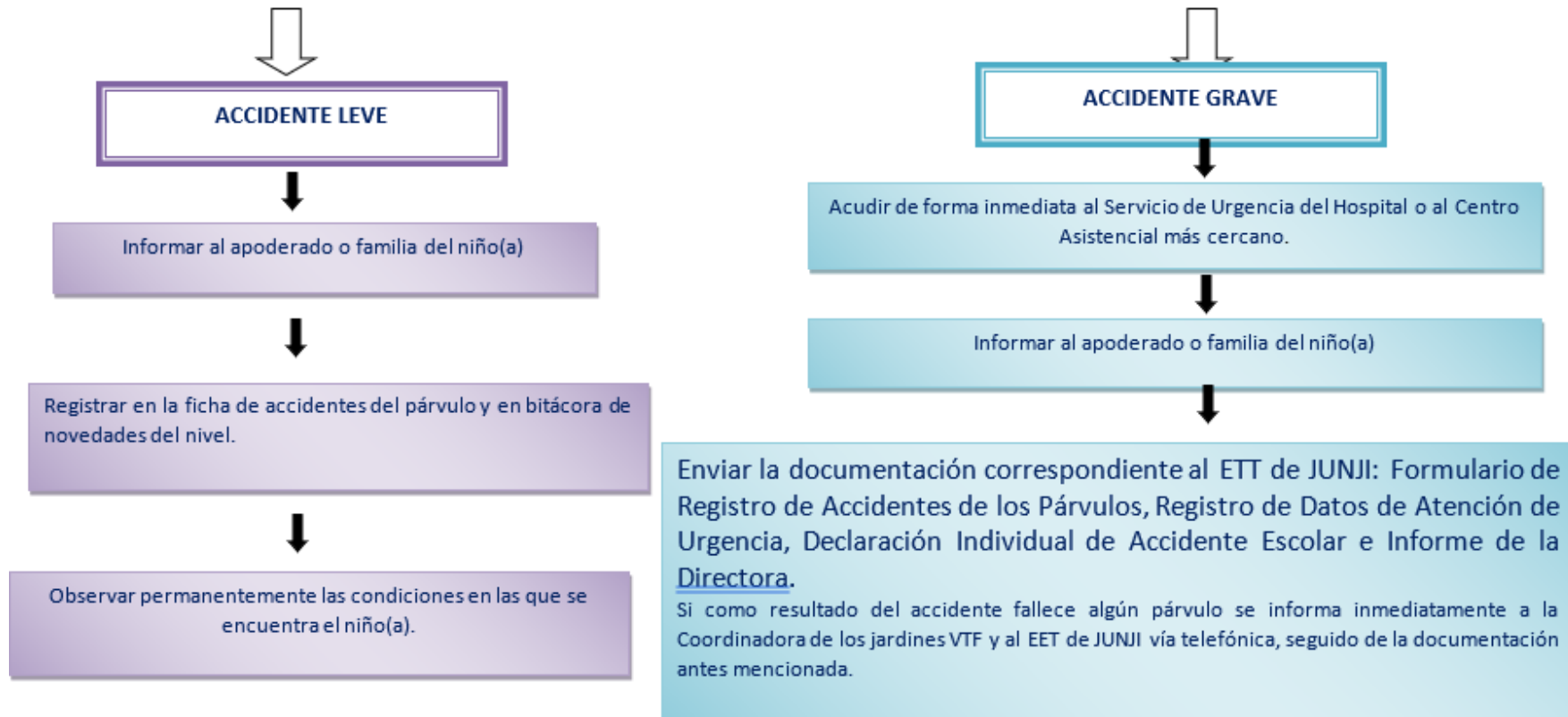
6. Parche tipo curitas
7. Guantes quirúrgicos desechables
8. Toallas desechables (de papel)
9. Algodón
10. Termómetro.

Centros Asistenciales de Salud y Emergencia de la Comuna

1. Hospital Bi provincial Quillota – Petorca. Dirección O'Higgins 2200.
2. Servicio de Atención Médico de Urgencias (SAMU). Fono: 131.
3. Atención Primaria de Urgencia Médica (SAPU). Dirección: Maipú 902, Quillota. Fono: 332291287 / 332291285.
4. Centro de Salud Cardenal Raúl Silva Henríquez. Dirección: Avenida las Industrias S/N, Quillota, Sector La SAID. Fono: 332319757 / 332319788.
5. CECOF Cerro Mayaca. Dirección: Aconcagua 13, Cerro Mayaca, Quillota. Fono: 332315270.
6. CECOF Santa Teresita. Dirección: Vicuña Mackenna 525, Quillota. Fono: 332318152.
7. CESFAM Boco. Dirección: Balmaceda s/n, Parada 3, Boco, Quillota. Fono: 332312001(consultorio) / 33294889(oficina).
8. CESFAM La Palma. Dirección: Camino La Palma, s/n Quillota. Fono: 332312210.
9. CESFAM San Pedro. Dirección: René Schneider s/n, Pueblo San Pedro, Quillota. Fono: 332310575.
10. CARABINEROS: 133 / 332433064
11. BOMBEROS: 132 / 332310292 / 993267816

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 esperar necesariamente hasta la entrega de informes. La gravedad del accidente determinará si se informa inmediatamente o no el suceso acontecido, criterio que deberá aplicar la Directora analizando la situación ocurrida y las condiciones en las que se encuentre el niño(a).



6. ANEXOS

ANEXO 1

PREVENCIÓN ACCIDENTES EN SALA DE HÁBITOS HIGIÉNICOS

No deje nunca a los párvulos solos ya sea en la sala de hábitos higiénicos o sobre los mudadores, por el riesgo de caídas en altura.

Cuide que los niños y niñas no se suban a los artefactos sanitarios.

Revise que los lavamanos y estanques de agua estén seguros y tengan estabilidad, para evitar que se vuelquen causando accidentes.

Evite que los niños y niñas, corran libremente y cuide que no se empujen en el baño, por el riesgo de chocar o caer.

Este atenta a que los niños y niñas, no cierren bruscamente la puerta, por el peligro de apretarse los dedos, o golpear a otro niño.

Mantenga el piso de la sala de hábitos higiénicos seco, para evitar que se resbalen.

Revise que el piso de la sala de hábitos higiénicos no presente desniveles, ni coloque alfombras para evitar tropiezos de los párvulos.

En el momento del cambio de pañales, el adulto debe verificar la temperatura del agua para así evitar posibles quemaduras.

La Sala de Hábitos Higiénicos, debe ser calefaccionada en instancias distintas al periodo de cambio de pañales, evitando así el contacto directo de niños y niñas con el calefactor, y este debe ser retirado al comienzo de dicho periodo.

Al momento de realizar las Técnicas de Muda, el adulto debe procurar que los elementos de desinfección no estén alcance de los niños y niñas.

Durante todo el proceso de cambio de pañal se debe mantener siempre al niño/a con una mano firme para evitar movimientos bruscos que puedan originar una caída o un golpe.

PREVENCIÓN ACCIDENTES Y CAÍDAS EN SALA DE ACTIVIDADES

No deje nunca a los niños y niñas solos.

Mantenga libre de obstáculos las puertas de la sala de actividades, y distribuya las mesas y sillas de tal forma que permita el desplazamiento sin tropiezos.

Cuide que no se suban a las mesas, sillas u otros muebles altos, porque se pueden caer.

Revise que los muebles estén seguros, en buen estado, y tengan estabilidad, para evitar que se vuelquen causando accidentes.

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.

PREVENCIÓN ACCIDENTES Y CAÍDAS EN EL PATIO

No deje nunca a los niños y niñas solos, vigilando cada actividad que ellos realizan.

Antes de llevar a los niños y niñas a desarrollar actividades en el Patio, se debe verificar que las condiciones de seguridad sean favorables para dichos objetivos.

Vigile que los niños y niñas jueguen en forma segura en el patio, especialmente si existen juegos de patio y resbalines.

Cautele que no existan maceteros o adornos pesados colgantes en las paredes, por el peligro que estos caigan sobre las personas.

Este atenta a que los párvulos no se suban a cercos o rejas, peldaños, ventanas, etc.

No debe existir en el patio ningún depósito que contenga agua, como piscinas, tambores, baldes, dado el riesgo de asfixia por ahogamiento de los párvulos.

Revise que en los patios no existan elementos de riesgo, como botellas, pedazos de vidrio, entre otros.

Cada adulto debe estar en puntos clave distribuyéndose de tal manera en espacios, que favorezcan la visión total del grupo, estando alerta frente a cualquier imprevisto.

PROCEDIMIENTOS EN CASO DE CAÍDAS CON GOLPES EN LA CABEZA

Si el niño/a, sufre un accidente en cualquier dependencia del establecimiento, golpeándose en la cabeza, el adulto encargado debe dejarlo unos minutos recostado en el suelo.

Inmediatamente se avisará a Educadora encargada (quién observará al menor), y a su vez avisará a Directora.

La Directora del establecimiento avisará a la Familia de lo sucedido.

Posteriormente se llevará al menor al Hospital, ya que todo golpe en la cabeza debe ser examinado para establecer si hay daño o no en el cerebro mediante una radiografía, en especial cuando hay pérdida de conocimiento.

En caso de que la radiografía no arroje ningún tipo de traumatismo, volviendo el menor al establecimiento, el personal debe estar en constante observación del menor, ya que los síntomas de un golpe de importancia pueden ser evolutivos, como la presencia de vómitos, dolores de cabeza intensos, cambios de comportamiento. Si se observa alguno de ellos se debe informar inmediatamente a la familia para que acudan con el menor nuevamente al Hospital.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE HERIDAS EXPUESTAS

Si el niño o niña, sufre un accidente en cualquier dependencia del establecimiento, produciéndosele una herida con sangrado, el Personal a cargo debe tomar al menor y colocar la herida bajo el chorro de agua potable.

Inmediatamente se avisará a Educadora encargada, avisando a la Directora, para observar la lesión, y avisar a la familia de lo sucedido.

El educador a cargo deberá en caso de que la herida no parezca profunda pero sangre en abundancia, presionarla con cuidado durante diez minutos usando una gasa estéril. Cuando la gasa quede empapada, toma otra y presiona con ella sin retirar la anterior.

Si la herida es profunda o persiste el sangrado a pesar de la presión, una vez lavada, volver a cubrirla con un apósito estéril y acudir con el menor al servicio de Urgencia del Hospital rápidamente.

Posteriormente a dicho procedimiento se deberá dejar registrado en la Ficha del párvulo todo lo realizado.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ESGUINCES O DISLOCACIONES

Si el niño/a, sufre un accidente con hinchazón y hematomas en alguna de sus extremidades, se debe procurar que el menor no mueva la zona afectada.

Inmediatamente se avisará a Educadora encargada, para posteriormente avisar a la familia del menor y llevarlo al Servicio de Urgencias del Hospital.

Dejar registrado en la Ficha del párvulo todo lo realizado.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE MORDEDURA ENTRE PÁRVULO

Si el niño/a, sufre alguna mordedura por parte de otro párvulo, la adulta encargada deberá tomar al menor, contenerlo y evaluar la profundidad de la mordedura.

Informar a Educadora o Directora, encargada, quien acudirá a observar la lesión e informará a la familia del menor.

Informar a la familia, posteriormente al accidente.

Si presenta una herida se debe curar con gasa y suero fisiológico y colocar un parche esterilizado.

En caso de que la lesión sea en una zona cercana al ojo o se hinche, se debe llevar al servicio de Urgencias.

Posteriormente a dicho procedimiento se deberá registrar en la Ficha del menor todo lo realizado.

ANEXO 2

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>LUGAR DEL ACCIDENTE</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> 1 Patio del Establecimiento <input type="radio"/> 2 Sala de Actividades <input type="radio"/> 3 Baño del Establecimiento <input type="radio"/> 4 Oficinas u Otro Lugar del Establecimiento <input type="radio"/> 5 Trayecto <input type="radio"/> 6 Hogar <input type="radio"/> 7 Fuera del Establecimiento (_____) 	<p>EVOLUCIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> 1 Recuperación Completa <input type="radio"/> 2 Secuela <input type="radio"/> 3 Fallecimiento <input type="radio"/> 4 Pendiente
<p>CAUSA DEL ACCIDENTE</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> 1 Caída a Ras de Piso <input type="radio"/> 2 Caída de Altura <input type="radio"/> 3 Golpe <input type="radio"/> 4 Instrumento Cortante <input type="radio"/> 5 Quemadura por Líquidos <input type="radio"/> 6 Quemadura por Sólidos <input type="radio"/> 7 Quemadura por Electricidad <input type="radio"/> 8 Introducción de Cuerpos Extraños <input type="radio"/> 9 Intoxicación <input type="radio"/> 10 Ingestión de Elementos <input type="radio"/> 11 Mordedura de Animal <input type="radio"/> 12 Mordedura Humana <input type="radio"/> 13 Maltrato Físico <input type="radio"/> 14 Otras _____ 	<p>LUGAR DE ATENCIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> 1 Establecimiento <input type="radio"/> 2 Consultorio <input type="radio"/> 3 Posta <input type="radio"/> 4 Hogar <input type="radio"/> 5 Hospital
<p>LESIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> 1 Herida <input type="radio"/> 2 Contusión <input type="radio"/> 3 Quemadura <input type="radio"/> 4 Asfixia <input type="radio"/> 5 Envenenamiento <input type="radio"/> 6 Luxación 	<p>DESTINO</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> 1 Establecimiento <input type="radio"/> 2 Hogar <input type="radio"/> 3 Hospital

<ul style="list-style-type: none"> ○ 7 Fractura ○ 8 T.E.C. ○ 9 Otros <p>(_____)</p>	
<p>ÁREA AFECTADA</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 1 Cabeza ○ 2 Cara ○ 3 Tronco ○ 4 Extremidad Superior Derecha ○ 5 Extremidad Superior Izquierda ○ 6 Extremidad Inferior Derecha ○ 7 Extremidad Inferior Izquierda 	<p>CALIDAD RESPONSABLE</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 1 Directora o Encargada ○ 2 Educadora Responsable del Grupo ○ 3 Auxiliar/Técnico Responsable del Grupo ○ 4 Otra Educadora de Párvulos ○ 5 Otra Auxiliar/Técnico ○ 6 Familiar del Párvulo ○ 7 Alumna en Práctica ○ 8 Auxiliar de Servicios ○ 9 Madre Voluntaria ○ 10 Otra persona <p>(_____)</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

RECUPERACIÓN COMPLETA	ALGUNA SECUELA
<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO

ORIGEN DEL ACCIDENTE

<input type="radio"/> Acción Insegura <input type="radio"/> Condición Insegura

GRAVEDAD DEL ACCIDENTE

<input type="radio"/> Grave <input type="radio"/> No Grave

PROTOCOLO PROCEDIMIENTO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS DE EDUCACIÓN PARVULARIA RED Q – ACT. 2024

1. INTRODUCCIÓN Y CONCEPTUALIZACIÓN

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

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

2. FORMA Y PLAZO DE LA AUTORIZACIÓN

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

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

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

Autorizaciones:

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

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

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

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

Respecto a las salidas educativas en recintos cerrados los niños y las niñas pueden 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 LA 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.

Los adultos responsables que acompañarán a los párvulos a su salida pedagógica serán uno por cuatro niños de Nivel 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, acordado e informado previamente con apoderados. 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 y apoderado/a 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.

5.1. Medidas de Seguridad que se adoptan con posterioridad a la actividad

La Educadora del nivel o responsable de la salida pedagógica deberá coordinar previamente con los apoderados el retiro oportuno de los párvulos, resguardando la seguridad de los párvulos en el retorno. Se definirá el lugar de entrega de los párvulos (establecimiento educacional o punto acordado previamente). Para ello, se contará con el catastro telefónico de los padres, madres y/o apoderados para informar cualquier eventualidad en el trayecto (tráfico, atrasos o demoras), entre otras acordadas con los apoderados.

6. ANEXOS

Anexos 1. Carta de autorización

Carta de autorización

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

Nombre

Firma

PROTOCOLO CAMBIO DE ROPA Y MUDA PARA ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN PARVULARIA - JUNIO 2025

Dentro de nuestro Proyecto Educativo, se promueve desde los primeros años de escolaridad la autonomía en nuestros estudiantes, es en este contexto y considerando las diferencias en el desarrollo de cada uno de ellos, es que hemos generado el presente protocolo para conocimiento de las familias, así como para resguardar a alumnos y funcionarios. En los niveles de preescolar, será el personal de Educación Parvularia y sus asistentes quienes promoverán y reforzarán la autonomía en los educandos, considerando desde los aspectos pedagógicos y académicos hasta rutinas de autocuidado e higiene personal diario.

En aquellos casos donde se debe realizar el cambio de ropa y/o muda se realizará los siguientes pasos:

1. Llamado telefónico al apoderado, si este último no contestará se llamará al apoderado suplemente, en dicho llamado se informará la situación solicitando la presencia a la brevedad del apoderado o adulto significativo a la institución educativa, a fin de que asista al estudiante en el cambio de ropa y/o muda en resguardo del bienestar del niño(a). Se deberá dejar el registro de llamada correspondiente en la “bitácora de llamados”.
2. En la eventualidad que él apoderado señalará, no poder asistir al establecimiento se solicitará el consentimiento verbal a este último para realizar el cambio de ropa y muda. Es importante indicar que el cambio de ropa y muda se realizará previa autorización firmada por el apoderado y/o cuando exista un certificado médico que justifique la necesidad de asistir al estudiante.
3. En el caso que el apoderado/a no pueda asistir y en resguardo del bienestar del estudiante, se le entregará al niño o niña su muda de ropa de repuesto para que se cambie con la ayuda de dos asistentes o Educadora, de manera excepcional, en el baño habilitado de educación parvularia.
4. En aquellos casos que los estudiantes, por temas de madurez en su desarrollo, no tengan el conocimiento ni la autonomía para asearse adecuadamente, esto aplica también para aquellos estudiantes que tienen un retraso en su desarrollo causado por alguna enfermedad o patología de base y está debidamente acreditado con los certificados médicos correspondientes, el cambio de ropa y/o muda se realizará en presencia virtual del apoderado mediante video llamada, a fin de que él apoderado tome conocimiento del procedimiento a realizar.
5. El procedimiento de limpieza se realizará por un asistente quien ejecutará este proceso siempre junto a otro adulto que supervise y acompañe, se sugiere llamar al niño o niña a por su nombre, relatando lo que vamos a hacer, tomar su bolsa de cambio y comenzar el proceso.
6. La educadora o asistente responsable, debe guiar el proceso y supervisar que el estudiante pueda gradualmente volver a vestirse.

7. En todo momento se debe mantener una interacción con el niño o la niña verbalizando las acciones que va a realizar.
8. La limpieza es superficial, siendo el mismo alumno que tocará y limpiará sus partes íntimas, en ningún caso se realizará un aseo minucioso ni se tocará al estudiante.
9. Para promover la autonomía se le entregará al alumno papel o toalla de papel para que el mismo realice el proceso de secado
10. La educadora o asistente del nivel enviará a casa la ropa sucia en una bolsa plástica.
11. Se deberá dejar registro de la situación en la hoja de vida del estudiante.

PROTOCOLO FRENTE A FALTAS REALIZADAS POR EL PERSONAL DOCENTE Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Se considerarán faltas todas aquellas vulneraciones a los deberes del personal docente y asistentes de educación que se mencionan en el manual de convivencia escolar. (DE LOS ASPECTOS REGLAMENTARIOS DEL PERSONAL DOCENTE Y ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN, página 62 a página 66) y todas aquellas faltas pertenecientes a la Ley N°20.536 sobre violencia escolar.

Todo el personal del establecimiento se debe guiar de acuerdo al “*Reglamento interno de orden higiene y seguridad del personal perteneciente a la red de establecimientos de educación pública de Quillota*” (REDQ). El cual determina de acuerdo a la falta, el procedimiento.

De los procesos de aplicación:

1. De existir una falta realizada por un funcionario de la escuela se debe informar al director del establecimiento, para que este tome las medidas oportunas según la normativa vigente establecida para educación.
2. Según la falta se deberá informar al Jefe del DAEM, para que éste tome las medidas administrativas correspondientes.
3. De existir una falta que sea relacionada con aquellas acciones consideradas por la Ley N°20.536 sobre violencia escolar, se deberá informar al director y al sostenedor para su investigación y según la gravedad del caso, generar la denuncia a la entidad judicial correspondiente.

PROTOCOLO FRENTE AL ATRASO DE INGRESO DE LA JORNADA ESCOLAR DE LOS ESTUDIANTES

1. Todos los alumnos que lleguen desde las 8:05 de la mañana, serán considerados como estudiantes con atrasos de ingreso escolar, por lo tanto, deberán dirigirse a Inspectoría para registrar su atraso y le será entregado un pase para su ingreso a clases. En caso de no encontrarse el Inspector General, el encargado de esta función será el administrativo que cumple el rol de inspector de patio.
2. En caso de reunir **tres atrasos (3)** dentro de la semana, será el Inspector de convivencia quien se comunicará con el apoderado para informar la situación y luego con el alumno tendrá una conversación de carácter formativo. Esta situación deberá quedar registrada en el libro de clases. (La entrevista con el estudiante se generará a partir de los estudiantes desde 5to básico).
3. En caso de continuar los atrasos, el Inspector General citará a una entrevista personal con el apoderado, esta entrevista se realizará para acordar medidas remediales frente a la falta y generar compromisos por parte del alumno y apoderado.
4. En aquellas situaciones que se compruebe que la justificación de la falta es de índole familiar, social, médica y/o económica, el caso será derivado a la dupla psicosocial, quienes estudiarán el caso.

PROTOCOLO DE INASISTENCIAS DEL ESTUDIANTE

1. Los certificados médicos de un alumno(a) deben entregarse en original y en un máximo de 48 horas después del reintegro a clases del alumno(a).
2. Es obligación del profesor pasar asistencia clase a clase, y sobre todo a la primera hora de iniciada la jornada. En caso de que el alumno no esté en la sala, se le avisará al Inspector General, o, en su ausencia, al inspector de patio.
3. El registro de ausentes lo realizará el inspector de patio, quién, con la lista de los insistentes llamará al apoderado para conocer la situación del alumno. En esta situación podrá colaborar la secretaria de la escuela.
4. Al tener tres inasistencias injustificadas acumulativas, el apoderado será citado a entrevista con el Inspector General. Este registro lo realizará el inspector de patio. (Art. 10 y Art. 11 decreto 511. Del Ministerio de Educación)
5. Se derivará a la dupla para el estudio del caso y realización de visita domiciliaria en caso de ser necesario.

PROTOCOLO DE INASISTENCIA DEL APODERADO A REUNIÓN O ENTREVISTA

1. En caso de ausencia a la reunión de apoderados sin justificar, el profesor jefe lo llamará para entrevista personal, dejando registro en el libro de clases. De no presentarse será citado por el Inspector General.
2. Si no asiste a entrevista con el Inspector General, será derivado al director.
3. En caso de continuarla conducta sin justificaciones se solicitará el cambio de apoderado y/o la derivación a dupla psicosocial o equipo de convivencia para evaluación de derivación por vulneración de derechos.

PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE APODERADOS

1. Cada profesor jefe tendrá una hora cronológica a la semana para atención de apoderados. La que estará también en conocimiento de la secretaria del establecimiento y del inspector de patio.
2. En caso de demanda espontánea, del momento, la secretaria tomará la solicitud y la derivará con la persona indicada dependiendo de la solicitud, quien atenderá al apoderado.
3. El establecimiento posee un conducto regular de las entrevistas de apoderados, la cual opera de la siguiente forma: profesor de asignatura; profesor jefe; Inspector General, UTP (en caso de ser un problema pedagógico), dupla psicosocial o Encargado de convivencia, PIE (en caso de presentar NEE); Dirección.
4. En caso de que el apoderado insista en entrevistarse con el Director, saltándose el conducto regular, se solicitará la presencia del profesor o asistente involucrado para darle solución a la problemática, siempre y cuando el apoderado acceda a su presencia o insista en que debe ser una entrevista privada con el Director.
5. En caso de que el apoderado no pueda asistir a entrevista, será el apoderado suplente quien asista.
6. El código del trabajo estipula que el empleador debe otorgarle permisos administrativos al apoderado, los cuales pueden ocuparse para este trámite.
7. Todos los acuerdos y compromisos deben quedar explicitados en la hoja de vida del estudiante o en un documento de entrevista de apoderados.

PROTOCOLO DE RETIRO DE ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA ESCOLAR

1. Solamente las personas registradas como apoderados en la ficha escolar podrán retirar al alumno y preferentemente durante los recreos u horario de almuerzo, o en su defecto podrán ser adultos previa autorización del apoderado responsable del estudiante.
2. En horas de clase, se evaluará cada caso. En caso de que el alumno(a) este en prueba, el apoderado deberá esperar a su término.
3. El retiro de un alumno en caso de emergencia debe ser realizado por el apoderado, apoderado suplente o por un adulto responsable, autorizado por escrito por el apoderado titular.
5. El retiro del alumno debe ser registrado en el libro de salida de alumnos.

PROTOCOLO ANTE ROBOS EN EL ESTABLECIMIENTO

El siguiente protocolo tiene como finalidad ejecutar prácticas y activar medidas tendientes a prevenir los hechos delictuales como lo es un robo o un hurto, como también ante la eventualidad de un hecho consumado el procedimiento a seguir.

1. Prevención ante robos: Los Encargado de inventarios y de Comité paritario deben coordinar con la autoridad del establecimiento todas aquellas medidas tendientes a evitar que se vulnere la seguridad de la escuela, Estas son:

- Realizar dos veces al año una mantención y reparación de chapas de puertas y de ventanas; inspeccionar rejas de ventanas y de puertas.
- Que los candados y/o cadenas estén en buen estado
- Que el sistema de alarmas y de luces funcione correctamente en las noches y los fines de semana.
- Que los guardias, en caso de existir, cumplan sus funciones y horarios establecidos, anotando en la bitácora cualquier novedad ocurrida en sus turnos.
- Tener los números telefónicos de Carabineros y PDI en un lugar visible.
- Coordinar con Carabineros rondas preventivas.

2. Acciones a realizar ante la ocurrencia de un robo:

- La primera persona que descubre que la escuela fue objeto de un robo debe cerciorarse que efectivamente es un robo y observar cómo se encuentra el sitio del suceso y por donde ingresaron a robar.
- Enseguida deberá informar de lo sucedido al director del establecimiento o a su sucesor en caso de ausencia del director.
- El director, en conjunto con el Encargado de Inventarios deberá realizar un catastro de las especies sustraídas, anotando los detalles de estos: color, tamaño, marca y valor de las especies y se sacará fotocopias de las facturas o boletas, donde se consigna la adquisición de las especies.
- A continuación, el director deberá realizar la denuncia en Carabineros de Chile, con los datos consignados anteriormente, evitando alterar el lugar de los hechos.
- En caso de que Carabineros demore en inspeccionar el sitio del suceso, el Encargado de Inventarios deberá sacar fotos desde varios ángulos, para poder volver a utilizar la o las dependencias violentadas.
- Carabineros deberá entregar un documento donde se señale el día de la denuncia y el número del parte con el cual se efectuó la denuncia.
- Posteriormente, se debe comunicar al Departamento de Educación, mediante un oficio, de lo sucedido, acompañando listado de las especies sustraídas y número del parte efectuado en Carabineros.

PROTOCOLO PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS FUERA DEL AULA

En las actividades deportivas y recreativas realizadas en el Gimnasio, al Aire libre o en los Patios de la Escuela se considerarán las buenas prácticas necesarias para asegurar el adecuado uso de los implementos y el debido resguardo de la integridad física de los alumnos, tales como:

1. Todas las actividades deben desarrollarse bajo la supervisión de un docente o asistente de educación.
2. Al momento de practicar actividades deportivo -recreativas se debe prevenir que los alumnos realicen actividades riesgosas, enseñándoles el valor del autocuidado, tanto dentro como fuera de la escuela e implementar prácticas que ayuden a prevenir el riesgo o daño de los niños y niñas.
3. Para reducir el riesgo o daño en la salud de los niños preferir materiales y equipamiento livianos y de superficies lisas.
4. Al inicio de cada año escolar y de cada actividad física deportiva o recreativa se debe dar una advertencia a los alumnos sobre el uso responsable y correcto de los elementos deportivos y accesorios, y los riesgos en caso de mala utilización.
5. Antes de cada actividad y periódicamente, revisar y chequear el estado de los implementos deportivos que se encuentran dentro de la escuela o recinto deportivo.
6. Los implementos deportivos forman parte de los elementos recreativos de la escuela (arcos, redes, aros de basquetbol, mesas de ping-pong, taca-tacas, etc.), pero su mal uso puede ocasionar problemas y accidentes y nunca deben ser utilizados para fines distintos a los que están destinados.
7. Los arcos, aros y otros no son un equipamiento para escalar ni hacer acrobacias, por lo tanto, no se puede subir a ellos, ni colgarse bajo ninguna circunstancia.
8. En el caso de los Arcos de fútbol e implementos similares se debe elegir un mecanismo para fijarlos al suelo de manera de evitar su volcamiento o desplazamiento involuntario.
9. Los alumnos no pueden mover por si solos estos implementos, sin la supervisión de un docente o un asistente de educación.

PROTOCOLO MATRICULA - 2025

1. POR SISTEMA DE ADMISIÓN

A continuación, se presenta el calendario del año 2025 para las matrículas y para la postulación año 2026.

Fechas del proceso:

- Desde el 05 al 28 de agosto del 2025. Período principal de postulación.
- Desde el 15 al 21 de octubre del 2025. Publicación de resultados del periodo principal.
- 29 y 30 de octubre del 2025. Publicación resultados lista de espera.
- Desde el 12 al 19 de noviembre del 2025. Periodo complementario de postulación.
- 02 de diciembre del 2025. Resultados del periodo complementario.
- Desde el 9 al 23 de diciembre del 2025 (30 de diciembre para Región de Aysén y Región de Magallanes) periodo de matrícula de establecimientos.
- Desde el 10 al 11 de diciembre del 2025. Periodo de regularización exclusiva para repitentes.
- 12 al 14 de diciembre del 2025. Regularización para estudiantes sin asignación o asignados por cercanía en el Periodo Complementario
- Desde el 15 de diciembre del 2025. periodo de regularización en establecimientos de las regiones de Arica y Parinacota, Tarapacá, Antofagasta, Atacama, Coquimbo y Valparaíso
- Desde el 17 de diciembre del 2025. Periodo de regularización en establecimientos de las regiones de O'Higgins, El Maule, Ñuble, Biobío, La Araucanía, Los Ríos, Los Lagos, Aysén y Magallanes.
- Desde el 19 de diciembre del 2025. Periodo de regularización en establecimientos de la Región Metropolitana.

La matrícula se realiza directamente en el establecimiento educacional en que fue admitido el estudiante, de forma presencial.

Los postulantes asignados por distancia que no se matriculen presencialmente en las fechas establecidas por el calendario de admisión escolar, liberarán el cupo en el establecimiento donde fueron admitidos. Este cupo podrá ser usado por el establecimiento en la etapa de regularización, en base a lo establecido en el Decreto 152, art. 53:

De acuerdo con lo anterior, los resultados al establecimiento se entregarán a través del SIGE de la siguiente forma:

-Alumnos nuevos admitidos: Postulantes asignados en el periodo principal y complementario a través del Sistema de Admisión Escolar.

-Alumnos que se van: Estudiantes matriculados en el 2025, que postularon a través de SAE a otro establecimiento y quedaron asignados. Estos liberaran el cupo para el 2026 en el establecimiento de origen, por lo que no tienen continuidad.

-Alumnos que continúan: Estudiantes matriculados en el 2025, que no postularon a través de SAE a otro establecimiento y que por lo tanto mantienen su continuidad 2026 en el establecimiento.

2. PROCESO DE MATRICULA

La matrícula es un derecho que tienen los estudiantes y en el caso de que un establecimiento no aplique la normativa establecida en esta etapa, el apoderado puede realizar una denuncia en la Superintendencia de Educación en los términos que estipula el Decreto 152, art. 65: “Si un establecimiento rechazare el derecho a matrícula a un estudiante asignado mediante el proceso de admisión, o a un estudiante que haya solicitado ingresar a un establecimiento educacional mediante el procedimiento de regularización y contando con vacantes para el año escolar respectivo se le negare la matrícula, o no teniendo vacantes suficientes para todos los postulantes no se respetare el orden de ingreso de su solicitud de matrícula; el afectado podrá denunciar esta situación ante la Superintendencia de Educación, para que ésta, en ejercicio de sus facultades, tome las medidas que corresponda, disponiendo la matrícula en dicho establecimiento con el fin de resguardar el derecho que el proceso de admisión le concede al estudiante afectado. Sin perjuicio de lo anterior, la Superintendencia de Educación deberá dar cuenta al Departamento Provincial de Educación respectivo, para que éste adopte las medidas pertinentes a fin de asegurar la continuidad de estudios”.

Por lo anterior es que se deben matricular solo a estudiantes que estén en las listas de SIGE en el estado:

- Alumnos nuevos admitidos
- Alumnos que continúan

No se debe matricular a estudiantes que estén en las listas de SIGE en el estado:

- Alumnos que se van

Documentos requeridos:

Los documentos que deben presentar los apoderados en el proceso de matrícula en el establecimiento educacional en que fue admitido el postulante, son los siguientes:

1. Copia de la cédula de identidad o DNI del postulante por ambos lados /Certificado IPE y pasaporte o certificado de nacimiento.
2. Copia de la cédula de identidad del apoderado por ambos lados /Certificado IPA y pasaporte.
3. En caso de designar a un representante para realizar la matrícula: Poder simple emitido por el apoderado, con los datos del apoderado y los datos de la persona que designe en su representación. Además, copia de la cédula de identidad del apoderado por ambos lados /Certificado IPA y pasaporte. – Copia de la cédula de identidad del representante por ambos lados /Certificado IPA y pasaporte.

Situaciones excepcionales

Si a un estudiante que le cancelan la matrícula o es expulsado de un establecimiento y, postularon a través del Sistema de Admisión Escolar (SAE) a ese mismo establecimiento y es asignados a éste ya sea por preferencia o matrícula asegurada, el establecimiento puede negarle la incorporación. La vigencia de la duración del período que se puede negar la matrícula, depende de lo que el establecimiento tenga estipulado en su Reglamento Interno. En caso de que este periodo no esté estipulado expresamente, se entenderá que éstas tendrán efecto al menos respecto del año escolar inmediatamente siguiente al que se imponga la medida disciplinaria en cuestión.

Cuando se puede dar de baja a un(a) estudiante por inasistencia y, así, liberar un cupo

Excepcionalmente, podrá darse de baja en el registro de matrícula al o la estudiante que se haya ausentado de clases de manera continua, por un periodo de a lo menos 40 días hábiles y cuyos tutores legales no puedan ser ubicados, siempre que el establecimiento educacional contemple en su reglamento interno un procedimiento especial de seguimiento del estudiante ausente, y este sea cumplido íntegramente durante el periodo de ausencia. (Resolución Exenta N°432/2023, Superintendencia de Educación).

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A RECLAMOS DE MADRES, PADRES Y APODERADOS - 2024

1. JUSTIFICACIÓN

La escuela Superior N°1, considerará como base legal el procedimiento de reclamos de padres y apoderados. Por tanto, recibirá las denuncias y los reclamos que se formulen por los integrantes de la comunidad educativa u otros directamente interesados y que se refieran a materias de su competencia, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes.

Se considerarán formalmente como **“DENUNCIA”** o **“RECLAMO”**, al acto escrito por medio del cual una persona o grupo de personas directamente interesadas y previamente individualizadas (Con su(s) nombre(s), Rut y firma), ponen en conocimiento al Establecimiento Educacional de una eventual irregularidad, con el objeto de que ésta investigue y adopte las medidas que correspondan.

Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección mantendrá siempre un espíritu conciliador que le permita mediar en la controversia existente entre la parte reclamante y el o la afectada en cuestión.

2. PROCESOS

Reclamo hacia Profesores o Profesoras

Se entiende por profesor/a, a todos los funcionarios del Establecimiento Educacional que poseen título de profesor y que se desempeñan como docentes de aula o docentes directivos. El procedimiento que deberán realizar los interesados para presentar una denuncia o reclamo en contra de un(a) docente, será el siguiente:

1. Frente a una falta de un profesor se sugiere intentar resolver el problema mediante el conducto regular establecido en el manual de convivencia escolar.
2. Si dicho conducto, no representó una respuesta o solución satisfactoria para el padre, madre o apoderado, deberá presentarse personalmente y entregar por escrito su queja o denuncia formal en Dirección relatando los hechos que desea denunciar.
3. El Reclamo o Denuncia recibido, será analizado por el Equipo directivo y se procederá a la investigación de los hechos por la persona que la Director(a) designe respetando el debido proceso. La investigación tiene por objeto reunir antecedentes y verificar evidencias que lo corroboren o desestimen. Esto se realizará dentro de los plazos que dicte el Reglamento Interno según la situación denunciada y el protocolo activado.

4. De comprobarse la falta, se aplicará al funcionario las sanciones establecidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Institución y se informará el hecho a las autoridades pertinentes (Sostenedor, Inspección del trabajo y/o Fiscalía, en caso de que corresponda realizar denuncia, Dirección Provincial de Educación y Superintendencia de Educación)
5. El Director(a), elaborará un informe con las conclusiones del caso y notificará al apoderado en forma personal, o vía carta certificada dicho resultado si éste eligió el conducto del Establecimiento, o se remiten los antecedentes a la Superintendencia de Educación o a tribunales si él o la apoderado/a optó por conducir su reclamo a alguno de estos organismos.
6. Si él no se encuentra satisfecho con el resultado o respuesta que presente la Dirección o si prefiere obviar este procedimiento, puede dirigirse directamente al departamento de educación (DAEM) y de no continuar satisfecho con la respuesta entregada, podrá dirigirse a la Superintendencia de Educación. Ante lo cual, el establecimiento deberá rendir cuenta directamente a esta entidad.

Cabe hacer notar que el Artículo 65 de la Ley 20529 señala lo siguiente: "Si el Director(a) Regional o el Superintendente, mediante resolución fundada, establecen que la denuncia carece manifiestamente de fundamentos, podrán imponer a quien la hubiere formulado una multa no inferior a 1 UTM y no superior a 10 UTM, atendida la gravedad de la infracción imputada".

Reclamo hacia Asistente de la Educación

Son asistentes de la Educación todos los funcionarios del Establecimiento Educacional que no desempeñan docencia y cumplen otras funciones asociadas a sus cargos, tales como: Asistentes de Aula, Orientador Familiar, Psicóloga, Trabajadora Social, Inspectores o Asistentes de convivencia, Administrativos, Auxiliares, entre otros.

Pasos a seguir frente a una denuncia contra un asistente de la educación:

1. Frente a una falta de un(a) Asistente de la Educación, el o la persona denunciante deberá presentarse personalmente y entregar o dejar por escrito su queja o denuncia dirigida a la Dirección del establecimiento.
2. El Reclamo o Denuncia recepcionado, será analizado por el Equipo Directivo y se procederá a la investigación de los hechos por la persona que la Director(a) designe. La investigación tiene por objeto reunir antecedentes y verificar evidencias que lo corroboren o desestimen respetando el debido proceso. Esto se realizará dentro de los plazos que dicte el Reglamento Interno según la situación denunciada y el protocolo activado.
3. De comprobarse la falta, se aplicará al funcionario lo establecido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Institución y se informará el hecho a

las autoridades pertinentes (Sostenedor, Inspección del trabajo y Fiscalía en caso de que corresponda realizar denuncia, Dirección Provincial de Educación y Superintendencia de Educación).

4. El Director(a), elaborará un informe con las conclusiones del caso y notificará al apoderado en forma presencial dentro del establecimiento dicho resultado o por medio de carta certificada si éste eligió el conducto del Establecimiento, o se remiten los antecedentes a la Superintendencia de Educación o a Tribunales si el apoderado optó por conducir su reclamo por alguno de estos organismos.
5. Si la persona denunciante no se encuentra satisfecho con el resultado o respuesta que presente la Dirección o si prefiere obviar este procedimiento, puede dirigirse directamente al departamento de educación (DAEM) y de no continuar satisfecho con la respuesta entregada, podrá dirigirse a la Superintendencia de Educación. Ante lo cual, el establecimiento deberá rendir cuenta directamente a esta entidad.

Reclamo hacia Estudiante del establecimiento

Se considera estudiante de la escuela, cualquier niño, niña o adolescente que se encuentre matriculado en el establecimiento y que al momento de realizarse la denuncia no haya sido retirada por el apoderado o apoderada.

1. Frente a una falta de un(a) Estudiante, el o la persona denunciante deberá presentarse personalmente y entregar o dejar por escrito su queja o denuncia dirigida a la Dirección del establecimiento, Inspectoría o Equipo de Convivencia Escolar.
2. El Reclamo o Denuncia recepcionado, será analizado por el Equipo encargado de recepcionar la denuncia y se procederá a la investigación de los hechos por la persona que la Director(a) o el equipo responsable designe. La investigación tiene por objeto reunir antecedentes y verificar evidencias que lo corroboren o desestimen respetando el debido proceso. Esto se realizará dentro de los plazos que dicte el Reglamento Interno según la situación denunciada y el protocolo activado.
3. De comprobarse la falta, se aplicará al estudiante lo establecido en el Reglamento Interno y se seguirán los protocolos establecidos dentro de este según la falta cometida y las medidas y sanciones que correspondan.
4. El Director(a), Inspectora General o Encargado de Convivencia elaborará un informe con las conclusiones del caso y notificará al denunciante en forma presencial dentro del establecimiento dicho resultado o por medio de carta certificada si éste eligió el conducto del Establecimiento, o se remiten los antecedentes a la Superintendencia de Educación o a Tribunales si el apoderado optó por conducir su reclamo por alguno de estos organismos.

5. Si la persona denunciante no se encuentra satisfecho con el resultado o respuesta que presente la Dirección o si prefiere obviar este procedimiento, puede dirigirse directamente al departamento de educación (DAEM) y de no continuar satisfecho con la respuesta entregada, podrá dirigirse a la Superintendencia de Educación. Ante lo cual, el establecimiento deberá rendir cuenta directamente a esta entidad.

Reclamo hacia un Apoderado del establecimiento

Se considera Apoderado o Apoderada de la escuela, cualquier adulto que se encuentre como responsable del niño, niña o adolescente matriculado en el establecimiento y se encuentre debidamente identificado en la ficha de matrícula y que al momento de realizarse la denuncia no haya retirado al estudiante del establecimiento.

1. Frente a una falta de un(a) Apoderado/a, el o la persona denunciante deberá presentarse personalmente y entregar o dejar por escrito su queja o denuncia dirigida a la Dirección del establecimiento, Inspectoría o Equipo de Convivencia Escolar.
2. El Reclamo o Denuncia recepcionado, será analizado por el Equipo encargado de recepcionar la denuncia y se procederá a la investigación de los hechos por la persona que la Director(a) o el equipo responsable designe. La investigación tiene por objeto reunir antecedentes y verificar evidencias que lo corroboren o desestimen respetando el debido proceso. Esto se realizará dentro de los plazos que dicte el Reglamento Interno según la situación denunciada y el protocolo activado.
3. De comprobarse la falta, se aplicará al Apoderado lo establecido en el Reglamento Interno y se seguirán los protocolos establecidos dentro de este según la falta cometida y las medidas y sanciones que correspondan.
4. El Director(a), Inspector General o Encargado de Convivencia elaborará un informe con las conclusiones del caso y notificará al denunciante en forma presencial dentro del establecimiento dicho resultado o por medio de carta certificada si éste eligió el conducto del Establecimiento, o se remiten los antecedentes a la Superintendencia de Educación o a Tribunales si el apoderado optó por conducir su reclamo por alguno de estos organismos.
5. Si la persona denunciante no se encuentra satisfecho con el resultado o respuesta que presente la Dirección o si prefiere obviar este procedimiento, puede dirigirse directamente al departamento de educación (DAEM) y de no continuar satisfecho con la respuesta entregada, podrá dirigirse a la Superintendencia de Educación. Ante lo cual, el establecimiento deberá rendir cuenta directamente a esta entidad.

PROTOCOLO DE APOYO Y ASISTENCIA EN ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA

DICIEMBRE - 2025

1. MARCO FUNDAMENTAL Y PRINCIPIOS

1.1. Objetivo General

Establecer los procedimientos para la asistencia en AVD de los y las estudiantes garantizando un apoyo que respete su dignidad, fomente su máxima autonomía posible, en conformidad con el Ordinario N°05/2610 de la División de Educación General, esto considerando el enfoque de derechos y aproximaciones al modelo biopsicosocial.

Se entiende que las ADV en contexto educativo son:

- a. Adaptación al contexto y la jornada escolar
- b. Alimentación
- c. Higiene Personal
- d. Uso del tiempo de recreación.

1.2. Marco Legal

- Decreto de fuerza de ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, Ley General de Educación.
- Convención sobre los derechos de las personas con discapacidad, Organización de las Naciones Unidas.
- Ley N°20.422, Establece Normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad, del Ministerio de Desarrollo Social.
- Decreto de ley N°170, de 2009, del Ministerio de Educación.
- Ley N°21.545, Asegura el derecho a la igualdad de oportunidades y resguardar la educación social de los niños, niñas, adolescentes y personas adultas con trastorno del espectro autista, eliminar cualquier forma de discriminación; promover un abordaje integral de dichas personas en el ámbito social, de la salud y de la educación, y concientizar a la sociedad sobre esta temática, del Ministerio de Salud.

Resoluciones y Circulares.

- Resolución Exenta N°586 de 2023 - Superintendencia de Educación.
- Dictamen N°74 de 2025 SIE.

1.3. Fundamentación

La educación inclusiva es un pilar fundamental, reconoce que cada estudiante es único, con sus propias capacidades, ritmos de aprendizaje y necesidades de apoyo. En este contexto, la asistencia en Actividades de la Vida Diaria (AVD) para aquellos estudiantes que la requieren no es una opción, sino una condición indispensable para garantizar su derecho a la Educación en igualdad de oportunidades. La implementación de un protocolo claro, estructurado y conocido por toda la comunidad educativa es, por tanto, una tarea ineludible para todo establecimiento educacional sea cualquiera su dependencia

administrativa. El presente documento fundamenta la importancia y, sobre todo, la obligatoriedad de contar con dicho protocolo, basándose en el marco normativo vigente, con especial énfasis en la **Ordenanza N°2610 de la División de Educación General**, que mandata explícitamente a los establecimientos a regular estos procedimientos.

Esta fundamentación se estructura en dos ejes centrales: el imperativo legal y la responsabilidad pedagógica y ética:

El Imperativo Legal:

- La implementación de un protocolo de apoyo en AVD no es una decisión discrecional del establecimiento, sino una obligación legal que emana de un robusto cuerpo normativo, tanto nacional como internacional. Ignorar esta obligación no solo constituye una falta administrativa, sino que vulnera derechos fundamentales de los estudiantes.

La Ordenanza N°2610 de la División de Educación General: El Mandato Explícito.

- Es inequívoca al señalar que los establecimientos educacionales deben contar con procedimientos y reglamentos internos que aseguren el cumplimiento de las recomendaciones para el apoyo en AVD. El documento es explícito al indicar que "cada procedimiento relacionado con actividades de la vida diaria (AVD) sea debidamente protocolizado e incorporado al Reglamento Interno (RICE) del establecimiento educacional".
- Este mandato no es una sugerencia, sino una instrucción directa a todos los establecimientos del país.

1.4. Principios

- **Dignidad y Privacidad:** Toda asistencia, especialmente la relacionada con la higiene, se realizará con el máximo respeto a la intimidad y el pudor del estudiante, en espacios privados y adecuados. Se evitará cualquier tipo de exposición ante sus pares.
- **Autonomía Progresiva y Autodeterminación:** El apoyo evolucionará con el estudiante. El objetivo no es crear dependencia, sino ser un andamio que se retira gradualmente. Se fomentará activamente que el estudiante participe en la definición de sus apoyos y asuma responsabilidades crecientes sobre su autocuidado.
- **Voz del Estudiante:** Se escuchará y valorará la opinión del estudiante en todas las etapas del proceso, adaptando los apoyos a sus preferencias y necesidades expresadas, siempre que sea posible y seguro.
- **Seguridad y Bienestar Integral:** La seguridad física y emocional es prioritaria. Los procedimientos deben ser predecibles, consensuados y ejecutados por personal que mantenga un vínculo de confianza y respeto con el estudiante.

- **Inclusión y Normalización:** El apoyo en AVD es un ajuste razonable que permite al estudiante acceder y participar de la vida escolar. Las prácticas buscarán siempre la normalización, evitando la segregación o la estigmatización.

2. ROLES Y RESPONSABILIDADES EN EL ESTABLECIMIENTO

2.1. Equipo Directivo

- Garantizar la implementación efectiva del protocolo y la gestión y asignación de recursos necesarios (humanos y materiales).
- Asegurar que todo el personal conozca y comprenda el protocolo.
- Actuar como última instancia en el mecanismo de reconsideración, velando por el interés superior del estudiante.

2.2. Encargados del equipo de gestión: (Coordinador PIE, Encargado de convivencia, Inspector general)

- Rol Articulador: Centraliza la gestión del protocolo, desde la solicitud hasta el seguimiento.
- Lidera la creación del Plan de Apoyo Individual (PAI), asegurando la participación de la familia y fundamentalmente del estudiante.
- Mantiene la carpeta confidencial del estudiante con toda la documentación (Anexos, PAI, informes).
- Monitorea la correcta implementación del PAI y la calidad de los registros en la bitácora.

2.3. Profesor/a jefe y Profesores de Asignatura

- Son actores clave en la normalización del apoyo. Deben conocer el PAI o PACI del estudiante para facilitar su participación en clases (ej. permisos para ir al baño, tiempos para alimentación).
- Mantener una comunicación fluida con el estudiante y el Asistente de Apoyo.
- Promover un clima de respeto y empatía en el aula, abordando cualquier posible situación de burla o acoso de manera inmediata.

2.4. Asistente de Apoyo en AVD

Personal técnico designado o contratado por el director (a) que cuente con la formación adecuada en educación o en salud, según las necesidades detectadas.

Ejecutor Principal: Realiza las asistencias siguiendo estrictamente el PAI.

Deberes Fundamentales:

- Establecer un vínculo de confianza y respeto con el estudiante.
- Registrar objetivamente cada asistencia en la Bitácora de Apoyo (Anexo 3).
- Comunicar a encargados del equipo de gestión (Coordinador PIE, Encargada de Convivencia o Inspector General) cualquier novedad, dificultad o sugerencia de cambio en el PAI, incluyendo las opiniones del propio estudiante.
- Actuar con la máxima discreción y profesionalismo.

2.5. Familia y/o Apoderados

- Proporcionar información relevante y actualizada sobre las necesidades del estudiante.
- Firmar el Consentimiento Informado (Anexo 2) para activar el protocolo.
- Asegurar la provisión de insumos personales (sondas, ropa de cambio, artículos de higiene específicos, etc.).
- Fomentar la autonomía y responsabilidad del estudiante en casa, en línea con los objetivos del PAI.

2.6. El Estudiante

Participante Activo: Su rol es central. Tiene derecho a:

- Ser escuchado y que su opinión sea considerada en la creación y revisión de su PAI.
- Expresar sus preferencias sobre cómo y quién le proporciona el apoyo.
- Conocer su PAI y los objetivos acordados.
- Asumir responsabilidades progresivas en su autocuidado, según su edad y capacidades.
- Informar si se siente incómodo/a o si considera que el apoyo no es el adecuado.

3. PROCEDIMIENTOS ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA

3.1. Proceso de Activación del Apoyo

- a. El establecimiento educacional se reunirá mediante entrevista con el apoderado, quien deberá llenar la solicitud "Formulario de Solicitud Apoyo en Actividades de la vida diaria" el cual se adjunta en el presente protocolo Anexo 1, además de presentar antecedentes o documentos para sustentar el presente requerimiento (informes médicos, certificados y/o otros).

Los encargados del equipo de gestión (Coordinador PIE, Encargado de Convivencia o Inspector General) receptionan dicha solicitud e informan al apoderado del plazo (siete días hábiles) para dar respuesta al requerimiento, mediante entrevista presencial o asincrónica.

Otra modalidad de activación de proceso será la solicitud por escrito, destinada a director (a) del establecimiento, con un plazo por parte de la institución educativa de cinco días hábiles para dar respuesta a dicho requerimiento, mediante entrevista presencial o asincrónica.

- b. **El establecimiento tendrá un plazo para respuesta inicial: Máximo 7 días hábiles** para confirmar recepción y programar reunión de evaluación.
- c. **Reunión de Evaluación (plazo 5 días hábiles)** Encargados del equipo de gestión (Coordinador PIE, Encargado de Convivencia y/o Inspector general) convocan a entrevista a la familia, apoderado y/o el estudiante (se sigue desde quinto básico) Profesor jefe, asistente de apoyo designado si lo hubiera y profesionales externos si es pertinente, a fin de determinar de la procedencia del apoyo y lineamientos generales.
- d. **Elaboración del PAI (6-10 días hábiles)** Los encargados del equipo de gestión (Coordinador PIE, Encargada de Convivencia y/o Inspector General) en colaboración con el profesional designado elaboran dicho documento, el cual debe contar con los siguientes contenidos mínimos: Objetivos específicos, procedimientos detallados,

horarios, responsables, indicaciones de ADV y de progreso y prescripciones médicas según sea el caso.

e. Consentimiento y Activación (10 a 12 días hábiles)

- La Firma del Consentimiento y autorización expresa de la familia: (madre, padre, apoderado o tutor/a legal) para que terceros realicen acciones de asistencia y apoyo a él o la estudiante. (Anexo 2).
- **Inicio del Apoyo:** Máximo 20 días hábiles desde la solicitud inicial.
- **Período de Prueba:** A las primeras dos semanas con monitoreo diario para proponer ajustes.

f. **Mecanismo de reconsideración:** En la eventualidad que la solicitud del apoderado para el requerimiento de la ADV fuera negativa. El apoderado tendrá derecho a solicitar la reconsideración de la solicitud, mediante entrevista presencial con el director del establecimiento quien tomará conocimiento de la solicitud y antecedentes o documentos requeridos que sustenten dicha solicitud y entregará una respuesta al apoderado en un (plazo de 5 días hábiles)

3.2. Procedimientos específicos de asistencia por ADV

3.2.1. Adaptación al contexto y jornada escolar

En el caso que un estudiante requiera preparar el inicio del año escolar o apoyos para incorporarse en el contexto escolar, lo que incluye considerar la mejor manera para cumplir horarios o ajustarlos, y/o proyectar la entrada de la sala, se realizarán las siguientes acciones:

- a. El personal designado en el PAI realizará el acompañamiento al estudiante y/o sus padres al contexto educativo mediante visitas previas del estudiante al establecimiento permitiendo que él o la estudiante, que lo requiera conozca las instalaciones y se familiarice con el entorno.
- b. Se le presentará al estudiante el personal que trabaja en el establecimiento educacional de manera presencial o mostrando fotografías y nombres de los profesionales y asistentes de la educación a fin de reducir la ansiedad ante lo desconocido.
- c. El personal asignado para este acompañamiento utilizará con el estudiante apoyos visuales, implementado calendarios y horarios que describan las actividades diarias y semanales.
- d. La institución educativa delimitará espacios dentro del aula, delimitando las áreas de trabajo y recreación, los espacios seguros y vías de evacuación.
- e. En acuerdo con el apoderado se determina una jornada escolar adaptada según los requerimientos del estudiante, la cual será monitoreada y ajustada en la eventualidad que sea necesario.
- f. Personal de la institución utilizará apoyos como pictogramas o imágenes que indiquen las actividades que se realizan y las normas establecidas en la comunidad.
- g. La institución educativa deberá implementar el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC) en estudiantes autistas, identificando las necesidades específicas de cada niño, niña y estudiantes para diseñar intervenciones adecuadas.

- h. La institución educativa deberá implementar un PAEC para estudiantes que requieran un acompañamiento específico o que experimenten desregulación emocional y conductual de no ser autista.
- i. Encargado del equipo de gestión (Coordinador PIE, Encargado de Convivencia y/o Inspector General) se entrevistará con el apoderado del estudiante a fin de dar cuenta del intercambio de observaciones y avances del estudiante en su proceso de adaptación.

3.2.2. Higiene personal

Procedimientos paso a paso:

MANEJO DE ESFÍNTERES Y USO DE PAÑALES (DIFERENCIADO POR EDAD Y DESARROLLO):

- Es fundamental reconocer que estudiantes desde NT1 hasta cursos superiores pueden requerir el uso de pañales debido a diversas condiciones médicas, discapacidades o retrasos en el desarrollo. El manejo debe ser especialmente cuidadoso considerando:
- **Dignidad aumentada:** A partir de los 5 años, la conciencia corporal y el pudor se desarrollan significativamente.
- **Privacidad absoluta:** Nunca realizar mudas en presencia de otros estudiantes
- **Comunicación respetuosa:** Evitar lenguaje infantilizante, siempre anticipar.
- **Participación progresiva:** Fomentar que el estudiante participe según sus capacidades

PROCEDIMIENTO DETALLADO PARA ESTUDIANTES DE NT1 A 4° BÁSICO QUE USAN PAÑALES Y REQUIERE DE ASISTENCIA DE PERSONAL DESIGNADO:

1. Detección de la Necesidad (Tiempo variable)

- Observación discreta: Señales como inquietud, tocarse la zona, cambio de postura.
- Horarios programados: Cada 2-3 horas según PAI (ej: 9:30, 12:00, 14:30).
- Solicitud directa: Respuesta inmediata cuando el estudiante avisa.
- Verificación olfativa discreta: Sin hacer comentarios que puedan avergonzar.

2. Comunicación Respetuosa y Transición

- Acercamiento discreto: Ir hacia el estudiante sin llamar la atención de otros.
- Comunicación privada: Hablar en voz baja, a su nivel visual.
- Lenguaje apropiado para la edad.
- Para 4-7 años: "Es hora de ir al baño a cambiarte".
- Para 8-10 años: "Necesitas ir al baño, vamos".
- Respeto por su autonomía: "¿Puedes caminar conmigo al baño?".
- Uso de códigos: Si el estudiante prefiere, establecer una señal discreta.

3. Traslado al Espacio Apropriado

- Espacio designado: baño universal con camilla.
- Ruta discreta: Evitar pasar por áreas con muchos estudiantes si es posible.
- Acompañamiento natural: Caminar junto al estudiante, no "escortándolo".

4. Preparación del Espacio

- Privacidad total: Cerrar puerta con seguro, verificar que no haya interrupciones.
- Preparación de insumos.
- Pañal limpio (verificar talla correcta).
- Toallas húmedas (temperatura ambiente).
- Guantes desechables.
- Bolsa para pañal sucio.
- Papel protector para la superficie.
- Higiene del asistente: Lavado de manos y colocación de guantes.
- Ambiente calmado: Mantener un tono de voz tranquilo y profesional.

5. Ejecución del Procedimiento de Muda

A) Preparación del estudiante:

- "Vamos a cambiarte el pañal para que estés cómodo/a".
- Ayudar a subir a la camilla o posicionar de pie según capacidades.
- "¿Me ayudas a sacar los zapatos?" (si es necesario).

B) Retiro de ropa:

- Invitar a participar: "¿Puedes ayudarme a bajar el pantalón?"
- Bajar ropa cuidadosamente, evitando contacto con áreas sucias.
- Doblar ropa limpia y colocar en lugar seguro.

C) Retiro del pañal sucio:

- Abrir las cintas adhesivas del pañal.
- Levantar piernas del estudiante suavemente (si está acostado).
- Retirar pañal de adelante hacia atrás.
- Doblar pañal sobre sí mismo para contener contenido.

D) Limpieza corporal:

- Limpieza completa: área perianal.
- Múltiples toallas: Usar una toalla nueva para cada pasada.
- Verbalización: "Ahora limpio esta zona", "ya casi terminamos".
- Secar completamente: Especialmente en pliegues para evitar irritación.

E) Colocación del pañal limpio:

- Deslizar pañal bajo el estudiante
- Ajustar correctamente: no muy apretado, no muy suelto
- Verificar que las cintas estén simétricas
- "¿Te sientes cómodo/a con el pañal?"

6. Vestimenta y Finalización

- Ayuda para vestirse: Fomentar participación según capacidades.
- Verificar comodidad: "¿Te sientes bien? ¿Algo te molesta?".
- Limpieza del espacio: Desechar pañal y toallas en contenedor apropiado.
- Higiene final: Retiro de guantes, lavado de manos del personal designado.
- Lavado de manos del estudiante: Acompañar al lavamanos
- Refuerzo positivo apropiado para la edad: "Listo, ya estás cómodo/a para seguir con las clases"

CONSIDERACIONES ESPECIALES POR EDAD DENTRO DE NT1 A 4° BÁSICO:

Estudiantes de NT1 a 1 Básico (4-7 años):

- Mayor necesidad de explicación de cada paso
- Pueden requerir más tiempo para cooperar
- Uso de lenguaje simple pero no infantil
- Mayor supervisión en el lavado de manos

Estudiantes de 2° a 4° Básico (8-10 años):

- Mayor conciencia corporal, aumentar privacidad
- Pueden expresar preferencias más claramente
- Fomentar mayor participación en el proceso
- Comenzar a enseñar pasos que puedan realizar solos

Insumos específicos requeridos (responsabilidad apoderada):

- Pañales de la talla correcta
- Toallas húmedas sin alcohol
- Bolsas para desechos
- Ropa de cambio completa (1 mudas)
- Guantes desechables para el asistente

CONSIDERACIONES PARA ESTUDIANTES DE 5° BÁSICO A 8° MEDIO QUE USAN PAÑALES (11-15 AÑOS):

El uso de pañales en estudiantes de 5° básico en adelante requiere un manejo extremadamente cuidadoso debido a:

- Desarrollo puberal: Cambios corporales que aumentan la necesidad de privacidad.
- Conciencia social: Mayor preocupación por la opinión de los pares.
- Autonomía desarrollada: Capacidad para participar activamente en su cuidado.
- Dignidad adolescente: Necesidad de ser tratados con respeto adulto.

PROCEDIMIENTO DETALLADO PARA PARA ESTUDIANTES DE 5ºa 8º BÁSICO USAN PAÑALES (11-15 AÑOS):

1. Comunicación previa absolutamente discreta:

- Acercamiento privado: Nunca frente a otros estudiantes.
- Comunicación directa pero respetuosa: "¿Necesitas ir al baño?" o "¿Es hora de tu cambio?"
- Respeto por su timing: "¿Prefieres ir ahora o en 10 minutos?"
- Uso de códigos acordados: Señales discretas establecidas previamente
- Validar su autonomía: "¿Quieres intentar ir solo primero?"

2. Traslado discreto:

- Ruta planificada: Evitar pasillos con estudiantes.
- Timing estratégico: Preferir horarios de clases cuando los pasillos están vacíos.
- Acompañamiento natural: Caminar como si fuera una conversación normal.
- Espacio garantizado: Asegurar que el baño esté completamente libre.

3. Procedimiento de Muda Adaptado a la Edad:

Máxima privacidad:

- Uso del baño más privado disponible (baño universal).
- Permitir que el estudiante se desvista solo si es capaz.

4. Participación activa del estudiante:

- "¿Qué necesitas que haga yo y qué puedes hacer tú?"
- Permitir que dirija el proceso cuando sea posible.
- Asistir solo en las partes donde realmente necesita ayuda.
- Respetar sus preferencias sobre posición (de pie vs. acostado).

5. Comunicación mínima y respetuosa:

- Evitar conversación innecesaria durante el procedimiento.
- Preguntar antes de tocar: "¿Puedo ayudarte con esto?"
- Mantener un tono profesional y calmado.
- No hacer comentarios sobre el estado del pañal.

6. Técnica adaptada:

- Permitir que el estudiante retire su propia ropa si puede
- Asistir en la limpieza solo si es necesario
- Enseñar técnicas que pueda realizar solo progresivamente
- Fomentar el uso de toallas húmedas por sí mismo.

CONSIDERACIONES ESPECIALES POR SUBGRUPOS:

Estudiantes de 5° a 8° Básico (11-14 años):

- Inicio de cambios puberales, máxima sensibilidad.
- Pueden estar aprendiendo a ser más autónomos.
- Necesidad de educación sobre higiene personal.
- Mayor preocupación por la opinión de sus pares.

ESTRATEGIAS PARA FOMENTAR AUTONOMÍA:

Nivel 1 - Supervisión Total:

- El asistente realiza todo el procedimiento.
- El estudiante observa y aprende.
- Se explica cada paso para futuro aprendizaje.

Nivel 2 - Participación Guiada:

- El estudiante realiza pasos simples (abrir el pañal, tomar toallas)
- El asistente guía y completa partes complejas
- Se celebran los logros de independencia

Nivel 3 - Asistencia Mínima:

- El estudiante realiza la mayoría del procedimiento
- El asistente ayuda solo en partes específicas (ej: alcanzar zonas difíciles)
- Supervisión para asegurar higiene adecuada

Nivel 4 - Supervisión Remota:

- El estudiante es completamente autónomo
- El asistente está disponible si se necesita ayuda
- Verificación final de que todo esté correcto

MANEJO DE SITUACIONES SENSIBLES:

Cambios Puberales:

- Normalizar los cambios corporales.
- Mantener profesionalismo absoluto.
- No hacer comentarios sobre desarrollo físico.
- Adaptar técnicas según cambios corporales.

Resistencia o Vergüenza:

- Validar sus sentimientos: "Entiendo que esto puede ser incómodo".
- Ofrecer alternativas.
- Trabajar en conjunto para encontrar soluciones.
- Nunca minimizar sus preocupaciones.

HORARIOS ADAPTADOS PARA ESTUDIANTES MAYORES:

- Flexibilidad: Permitir que el estudiante indique cuándo necesita el cambio.
- Horarios discretos: Preferir recreos largos o cambios de hora.
- Frecuencia personalizada: Según necesidades individuales y preferencias.
- Planificación anticipada: Coordinar con horario de clases para minimizar interrupciones.

CATETERISMO INTERMITENTE LIMPIO (PERSONAL TÉCNICO EN SALUD DESIGNADO Y CAPACITADO PARA ESTA FUNCIÓN):

Preparación:

- 1) Verificar orden médica actualizada en el PAI.
- 2) Lavado de manos quirúrgico.
- 3) Preparar material estéril: sonda, lubricante, contenedor para orina.
- 4) Explicar el procedimiento al estudiante (siempre, independiente de la edad).

Ejecución:

- 1) Posicionar al estudiante según indicación médica.
- 2) Realizar asepsia de la zona genital con técnica estéril.
- 3) Insertar sonda según técnica médica establecida.
- 4) Permitir drenaje completo de la vejiga.
- 5) Retirar sonda lentamente.
- 6) Limpiar y secar la zona.

Finalización:

- 1) Desechar material según normas de bioseguridad.
- 2) Registrar cantidad de orina y características.
- 3) Ayudar al estudiante a vestirse.
- 4) Lavado de manos.
- 5) Registro en bitácora con hora exacta y observaciones.

3.2.3. Alimentación

ALIMENTACIÓN POR SONDA NASOGÁSTRICA (PERSONAL TÉCNICO EN SALUD DESIGNADO Y CAPACITADO PARA ESTA FUNCIÓN, CONSIDERAR PARTICULARIDADES EN CADA CASO):

Preparación:

- Verificar orden médica y horarios en el PAI
- Preparar fórmula según indicación (temperatura, cantidad, velocidad)
- Verificar permeabilidad de la sonda

Posicionar al estudiante (cabecera elevada 30-45°):

Administración (15-30 minutos según volumen):

- Verificar posición de la sonda según protocolo médico.
- Administrar fórmula con bomba de infusión o jeringa según indicación.
- Monitorear tolerancia del estudiante.
- Mantener conversación durante el proceso.
- Corroborar si existe decaimiento o si algo llama la atención del personal designado.

Finalización:

- Lavar la sonda con agua según indicación.
- Mantener al estudiante incorporado 30 minutos post-alimentación.
- Registrar volumen administrado, tolerancia y observaciones.
- Limpiar y guardar equipos.

ALIMENTACIÓN POR BOTÓN GÁSTRICO: (PERSONAL TÉCNICO EN SALUD DESIGNADO Y CAPACITADO PARA ESTA FUNCIÓN, CONSIDERAR PARTICULARIDADES EN CADA CASO):

Diferenciación por Edad:

Estudiantes de Básica (6-13 años):

- Mayor supervisión durante todo el proceso.
- Explicación simple de cada paso.
- Permitir que ayude en tareas seguras (sostener la jeringa vacía).
- Distracción durante el procedimiento (conversación, música).

Estudiantes de Media (14-15 años):

- Fomentar la autogestión progresiva.
- Enseñar a preparar su propia fórmula si es capaz.
- Supervisar, pero permitir mayor autonomía.
- Respetar su preferencia de lugar (enfermería vs. lugar más privado).

PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INSULINA, BOMBA DE INSULINA Y ADMINISTRACIÓN DE INSULINA: (PERSONAL TÉCNICO EN SALUD DESIGNADO Y CAPACITADO PARA ESTA FUNCIÓN, CONSIDERAR PARTICULARIDADES EN CADA CASO):

- Verificar orden médica y horarios PAI.
- Asistente técnico capacitado deberá resguardar el control de insulina, bomba de insulina y/o la administración de insulina, según sea el caso del estudiante en el horario y dosis designada en el PAI del estudiante.
- Profesional designado, deberá informar al estudiante de procedimiento a ejecutar
- Dicha acción, se realizará en las instalaciones de la enfermería del establecimiento.
- Se deberá resguardar la privacidad del estudiante ante el procedimiento a realizar.
- Se deberá dejar registro de la intervención al estudiante en bitácora de enfermería.
- El establecimiento educacional deberá velar por el correcto almacenamiento del medicamento a suministrar.

3.2.4. Movilidad, posicionamiento y desplazamiento

El director (a) del establecimiento deberá asignar a un asistente técnico a fin de acompañar y asistir el traslado del estudiante que utilice rampas, salvaescaleras para poder acceder de un piso a otro y desplazarse dentro del establecimiento. Dicho asistente tendrá la responsabilidad de:

- a) Brindar acompañamiento y/o asistencia en el desplazamiento seguro de los estudiantes que así lo requieran en pasillos, patios, baños, comedor, gimnasio, biblioteca, y otras dependencias durante el desarrollo de la jornada escolar.
- b) Acompañar y/o asistir a estudiantes que requieran apoyos al inicio y término de la jornada escolar, para subir y bajar del transporte escolar u otro y movilizarse desde y hacia la sala de clases.
- c) Apoyar, acompañar y/o asistir a niños, niñas y estudiantes en los procedimientos de cambios de postura y posicionamiento en el mobiliario escolar, colchonetas, mudadores, bipedestadores, sillas de ruedas entre otras ayudas técnicas que utilicen y que le permitan mejorar su postura, moverse con seguridad y desplazarse.
- d) Prevenir situaciones de riesgo para niños, niñas y estudiantes que requieran apoyos para la movilidad, posicionamiento y desplazamientos en diferentes espacios físicos, del establecimiento evitando golpes, caídas lesiones.

TRANSFERENCIAS SILLA DE RUEDAS – INODORO:

Evaluación Previa:

- Verificar capacidad del estudiante para participar
- Evaluar necesidad de ayuda técnica (tabla de transferencia, grúa)
- Considerar la privacidad según edad del estudiante

Procedimiento:

- Posicionar silla de ruedas en ángulo de 45° respecto al inodoro.
- Trabajar ruedas y retirar apoyabrazos si es posible.
- Explicar al estudiante lo que se va a hacer.
- Asistir en la transferencia usando técnicas de mecánica corporal.
- Asegurar estabilidad antes de retirarse.

Consideraciones por Edad:

- Básica: Mayor asistencia física, explicaciones simples.
- Media: Fomentar participación, respetar pudor.

3.2.5. Uso de tiempo de recreación

El equipo de aula debe consignar junto con el estudiante y familia objetivos y acciones que respondan a las necesidades individuales, enfocándose en fortalecer su socialización, el juego y el uso de recreos según lo que cada estudiante requiera.

Considerar apertura de espacios como la biblioteca o la sala de computación durante los recreos para proporcionar acciones adicionales de actividades.

El equipo de aula deberá apoyar la transición de actividades y los espacios de uso cotidiano dentro del establecimiento, asegurando que el cambio de un entorno a otro sea fluido y cómodo para cada estudiante que lo requiera.

Asistentes de la educación y equipo de convivencia durante el recreo deberán acompañar la interacción social y fomentar la participación durante los recreos, incorporando estrategias que permitan realizar actividades guiadas de juego u otras, promoviendo la inclusión.

Profesionales PIE o psicólogo escolar, deberán apoyar la regulación emocional de los estudiantes frente a sobrecargas sensoriales y/o dificultades para expresar sus emociones, utilizando técnicas que permitan la correulación emocional.

4. MANEJO DE SITUACIONES COMPLEJAS Y CONTINGENCIAS (CON PLAZOS ESPECÍFICOS)

4.1. Negativa o Resistencia del Estudiante al Apoyo

SITUACIÓN 1: Negativa Ocasional (Estudiante generalmente colaborativo)

Acción Inmediata (0-5 minutos):

- 1) No forzar físicamente bajo ninguna circunstancia.
- 2) Diálogo respetuoso: "Veo que no quieres ahora, ¿me puedes decir qué te molesta?"
- 3) Validar emociones: "Entiendo que te sientes incómodo/a"
- 4) Ofrecer alternativas: "¿Prefieres que esperemos 10 minutos?" o "¿Te gustaría que venga (otro asistente)?"

Si la negativa persiste (5-15 minutos):

- 1) **Evaluar urgencia:** ¿Es una necesidad médica inmediata? (cateterismo programado, medicamento).
- 2) **Si NO es urgente:** Respetar la decisión temporalmente, informar encargados del equipo de gestión (Coordinador Pie, Encargado de convivencia, Inspector general)
- 3) **Si ES urgente:** Contactar inmediatamente a encargados del equipo de gestión (Coordinador Pie, Encargado de Convivencia, Inspector general) y a la familia mediante llamado telefónico, ocurrido la negación dejar consignado llamado en Bitácora "Registro de llamados".

Seguimiento (Mismo día):

- 1) Registro detallado en bitácora: hora, situación, respuesta del estudiante, acciones tomadas
- 2) Comunicación con familia antes del final de la jornada
- 3) Reunión de equipo dentro de 24 horas si es un patrón repetitivo

SITUACIÓN 2: Negativa Sistemática (3 o más episodios en una semana)

Acción Inmediata (Día 1):

- Suspensión temporal del procedimiento si no hay riesgo vital.
- Comunicación urgente con Coordinador/a PIE y familia.

- Registro detallado de todos los episodios.

Plazo para Reunión de Crisis (Máximo 48 horas desde el 3er episodio): Participantes obligatorios:

- Encargados del equipo de gestión (Coordinador PIE, Encargado de convivencia o Inspector General).
- Familia/apoderado.
- Estudiante (si su edad lo permite).
- Técnico o asistente (Persona designada para esta actividad).
- Profesor jefe.

Resultados esperados de la reunión:

- 1) Identificar causas de la resistencia.
- 2) Modificar el PAI si es necesario.
- 3) Establecer estrategias alternativas.
- 4) Definir plan de seguimiento.

Plazo para implementar cambios: Máximo 5 días hábiles desde la reunión.

4.2. Situaciones de Emergencia Médica durante Procedimientos AVD

EMERGENCIA NIVEL 1: Reacción alérgica, dificultad respiratoria, pérdida de conciencia

Acción Inmediata (0-2 minutos):

- 1) Detener inmediatamente el procedimiento.
- 2) Evaluar signos vitales básicos (respiración, pulso, conciencia).
- 3) Llamar a emergencias (131) si es necesario.
- 4) Contactar a enfermería del establecimiento.
- 5) Posicionar al estudiante según su condición.

Comunicación (2-5 minutos):

- 1) Avisar a Dirección inmediatamente.
- 2) Contactar a la familia por teléfono.
- 3) Informar a encargados del equipo de gestión (Coordinador PIE, Encargado de Convivencia o Inspector general)
- 4) Seguimiento (Mismo día):
 - Informe escrito detallado del incidente (asignar rol).
 - Revisión del PAI para identificar factores de riesgo.
 - Reunión con familia para evaluar continuidad de la asistencia en AVD.

EMERGENCIA NIVEL 2: Sangrado, vómitos, dolor intenso

Acción Inmediata (0-3 minutos):

- 1) Detener el procedimiento
- 2) Brindar primeros auxilios básicos
- 3) Contactar a enfermería del establecimiento.

- 4) Tranquilizar al estudiante

Evaluación (3-10 minutos):

- 1) Determinar si requiere atención médica externa.
- 2) Contactar a la familia para informar y decidir acciones.
- 3) Documentar detalladamente el incidente.

4.3. Manejo de Situaciones de Acoso o Bullying Relacionadas con el Apoyo AVD

DETECCIÓN: Indicadores de Alerta:

- Comentarios despectivos de otros estudiantes sobre las necesidades del estudiante.
- Burlas sobre el uso de pañales, sondas, o ayudas técnicas.
- Aislamiento social del estudiante que recibe apoyo.
- Cambios en el comportamiento del estudiante (retramiento, negativa a participar).

Activación de protocolo de “Protocolo de actuación ante situaciones de maltrato, acoso o violencia escolares”.

ACCIÓN INMEDIATA (0-10 minutos desde la detección):

Comunicar inmediatamente a un integrante del equipo de gestión para la activación de “Protocolo de actuación ante situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia escolar”.

4.4. Manejo de Incidentes con Insumos o Equipos

SITUACIÓN 1: Falta de Insumos Críticos

- Contactar a la familia para que retire al estudiante.
- Reunión obligatoria con familia antes del reintegro.
- Acuerdo por escrito sobre provisión de insumos.

SITUACIÓN 2: Mal funcionamiento de Equipos

Equipos Críticos (bombas de infusión, aspiradores, etc.): Acción Inmediata (0-5 minutos):

- Suspender uso del equipo.
- Evaluar si existe alternativa manual segura.
- Contactar a familia.

Plazo para resolución: Máximo 4 horas.

Si no se resuelve:

- Suspender temporalmente el procedimiento.
- Coordinar con familia alternativas (retiro, equipo de reemplazo).

4.5. Manejo de Conflictos con la Familia

SITUACIÓN 1: Desacuerdo con el PAI o Procedimientos

Detección: Quejas verbales o escritas de la familia sobre el apoyo proporcionado

Acción Inmediata (Mismo día):

- Escuchar activamente las preocupaciones.
- Documentar específicamente los puntos de desacuerdo.
- Informar a encargados del equipo de gestión (o rol designado).

Reunión de Mediación (Plazo máximo 5 días hábiles) Participantes:

- Familia/apoderado.
- Encargados del equipo de gestión (Coordinador PIE, Encargada de Convivencia y/o Inspector General)
- Técnico o asistente designado
- Director/a.
- Encargado/a de Convivencia Escolar.
- Estudiante (si su edad lo permite).

Resultados esperados:

- Clarificar malentendidos (acta).
- Ajustar el PAI si es necesario.
- Establecer acuerdos por escrito.
- Definir mecanismo de seguimiento.

SITUACIÓN 2: Incumplimiento de Compromisos por Parte de la Familia

Ejemplos: No envío de insumos, no asistencia a reuniones, no seguimiento de indicaciones.

Primera Instancia (Después de 2 incumplimientos):

- 1) Comunicación formal por escrito.
- 2) Reunión obligatoria con encargados del equipo de gestión
- 3) Recordatorio de responsabilidades según consentimiento firmado.

Segunda Instancia (Después de 4 incumplimientos):

- 1) Reunión con Dirección.
- 2) Carta de compromiso firmada por la familia.
- 3) Plazo específico para cumplimiento (generalmente 1 semana).

Tercera Instancia (Incumplimiento persistente):

- 1) Suspensión temporal del apoyo.
- 2) Derivación a redes de apoyo externas si es necesario.

4.6. Comunicación en Crisis

COMUNICACIÓN INMEDIATA (Dentro de 30 minutos):

- Encargados del equipo de gestión (Coordinador Pie, Encargada de Convivencia y/o Inspector General)
- Dirección del establecimiento.
- Familia del estudiante.
-

COMUNICACIÓN SECUNDARIA (Dentro de 2 horas):

- Profesor jefe
- Equipo de convivencia escolar (si aplica)
- Profesionales externos involucrados

COMUNICACIÓN FORMAL (Dentro de 24 horas):

- Informe escrito del incidente (asignar rol)
- Plan de acción correctiva
- Cronograma de seguimiento

Evaluación Postcrisis:

Reunión de Análisis (Máximo 1 semana después del incidente):

Objetivos:

- 1) Analizar las causas del incidente.
- 2) Evaluar la efectividad de la respuesta.
- 3) Identificar mejoras para el protocolo.
- 4) Actualizar el PAI si es necesario.

5. EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA

5.1. Registro en Bitácora (Anexo 3)

El registro diario es fundamental. Debe incluir la fecha, hora, tipo de asistencia y observaciones relevantes, incluyendo la opinión o estado de ánimo del estudiante respecto al apoyo. Será de responsabilidad del funcionario asignado para el acompañamiento de las ADV del estudiante, mantener dicho instrumento al día.

5.2. Evaluación del PAI

Se realizarán reuniones de seguimiento formales al menos una vez por semestre, con la participación del estudiante (si su edad y madurez lo permiten), la familia y el equipo.

El PAI es un documento flexible. Puede y debe ser modificado en cualquier momento si las necesidades del estudiante cambian.

5.3. Revisión Anual del Protocolo

El presente protocolo será revisado anualmente por el equipo directivo y técnico para asegurar su pertinencia y actualización normativa.

6. ANEXOS

ANEXO 1: FORMULARIO DE SOLICITUD DE APOYO EN ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA (AVD)

ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL: _____

FECHA DE SOLICITUD: ____ / ____ / ____

SECCIÓN A: IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE

Nombre Completo: _____

RUT: _____

Fecha de Nacimiento: ____ / ____ / ____ Edad: ____ años

Curso: _____

Profesor/a Jefe: _____

SECCIÓN B: IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE

Nombre del Apoderado/a: _____

Parentesco: _____

RUT: _____

Teléfono de Contacto: _____

Email: _____

Dirección: _____

SECCIÓN C: DESCRIPCIÓN DE LAS NECESIDADES DE APOYO

1. Marque las áreas en las que el estudiante requiere apoyo:

Higiene Personal

Control de esfínteres / Uso de pañales

Lavado de manos

Higiene bucal

Cambio de ropa

Higiene menstrual

Otro: _____

Alimentación e Hidratación

- Alimentación oral asistida
- Alimentación por sonda nasogástrica
- Alimentación por botón gástrico
- Apertura de envases
- Uso de utensilios adaptados
- Otro: _____

Movilidad posicionamiento y desplazamiento

- Transferencias silla de ruedas - inodoro
- Transferencias silla de ruedas - silla común
- Apoyo para caminar y traslado
- Cambios de posición
- Otro: _____

Administración de Medicamentos

- Medicamentos orales
- Medicamentos inhalados
- Insulina
- Otro: _____

Procedimientos Médicos

- Cateterismo intermitente
- Aspiración de secreciones
- Manejo de ostomías
- Otro: _____

2. Describa brevemente la condición médica o diagnóstico que fundamenta la necesidad de apoyo:

3. Frecuencia estimada del apoyo requerido:

- Permanente durante toda la jornada escolar
- Varias veces al día (especificar): _____
- Una vez al día
- Según necesidad
- Solo en situaciones específicas: _____

4. ¿El estudiante ha recibido este tipo de apoyo anteriormente en el establecimiento?

- Sí No

Si respondió "Sí", describa brevemente:

SECCIÓN D: INFORMACIÓN MÉDICA RELEVANTE

1. Profesional tratante:

Nombre: _____

Especialidad: _____

Institución: _____

Teléfono: _____

2. ¿Existen indicaciones médicas específicas para el apoyo solicitado?

- Sí No

Si respondió "Sí", adjunte copia del informe médico o describa:

3. ¿Hay medicamentos que el estudiante debe tomar durante la jornada escolar?

- Sí No

Si respondió "Sí", complete:

Medicamento	Dosis	Horario	Vía de Administración

4. ¿Existen alergias o contraindicaciones que el personal debe conocer?

Sí No

Si respondió "Sí", especifique:

SECCIÓN E: INFORMACIÓN SOBRE EL ESTUDIANTE

1. ¿El estudiante puede comunicar sus necesidades verbalmente?

Sí, completamente

Sí, parcialmente

No, requiere interpretación de señales

Utiliza sistema de comunicación alternativo: _____

2. ¿El estudiante puede participar activamente en su autocuidado?

Sí, de forma independiente en algunas tareas

Sí, con supervisión

Sí, con asistencia física

No, requiere apoyo total

3. ¿Hay preferencias específicas del estudiante que debemos considerar?

4. ¿Existen situaciones que generan ansiedad o resistencia en el estudiante?

SECCIÓN F: RECURSOS Y MATERIALES

1. ¿La familia proporcionará los insumos necesarios?

Sí

No

Parcialmente

2. Insumos que la familia se compromete a proporcionar:

- Pañales (talla: _____)
- Toallas húmedas
- Ropa de cambio
- Sondas (tipo: _____)
- Medicamentos
- Fórmulas nutricionales
- Otros: _____

3. ¿Se requieren equipos especiales?

- Sí No

Si respondió "Sí", especifique:

SECCIÓN G: EXPECTATIVAS Y OBJETIVOS

1. ¿Cuáles son las expectativas de la familia respecto al apoyo solicitado?

2. ¿Existen objetivos específicos de autonomía que se quieran trabajar?

3. ¿Con qué frecuencia le gustaría recibir información sobre el progreso del estudiante?

- Diariamente
- Semanalmente
- Quincenalmente
- Mensualmente
- Solo cuando sea necesario

SECCIÓN H: DECLARACIONES Y COMPROMISOS

DECLARACIÓN DE LA FAMILIA:

Declaro que la información proporcionada en este formulario es veraz y completa. Me comprometo a:

- Proporcionar todos los insumos y materiales necesarios para el apoyo de mi hijo/a
- Mantener comunicación fluida con el establecimiento
- Informar oportunamente cualquier cambio en la condición o necesidades del estudiante
- Participar activamente en las reuniones de seguimiento
- Respetar los procedimientos establecidos por el establecimiento

CONSENTIMIENTO:

Autorizo al establecimiento educacional a proporcionar el apoyo en AVD solicitado a mi hijo/a, siguiendo los procedimientos establecidos en el protocolo institucional.

FIRMAS

APODERADO/A:

Nombre: _____

Firma: _____ Fecha: ____ / ____ / ____

ESTUDIANTE (si corresponde por edad):

Nombre: _____

Firma: _____ Fecha: ____ / ____ / ____

PARA USO EXCLUSIVO DEL ESTABLECIMIENTO

Fecha de Recepción: ____ / ____ / ____

Recibido por: _____

Cargo: _____

Observaciones:

Fecha de Respuesta Programada: ____ / ____ / ____

Profesional Responsable de la Evaluación:

Este formulario debe ser completado en reunión con el profesional designado del establecimiento o enviado por escrito. Una vez recibido, el establecimiento tiene un plazo máximo de 7 días hábiles para confirmar recepción y programar reunión de evaluación.

**ANEXO 2: CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA APOYO EN
ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA (AVD)**

ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL: _____

FECHA: ____ / ____ / ____

INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE

Nombre Completo: _____

RUT: _____

Curso: _____

Fecha de Nacimiento: ____ / ____ / ____

INFORMACIÓN DEL APODERADO/A

Nombre Completo: _____

RUT: _____

Parentesco: _____

Teléfono: _____

Email: _____

1. INFORMACIÓN SOBRE EL APOYO EN AVD

1.1. Naturaleza del Apoyo

El presente consentimiento autoriza al establecimiento educacional a proporcionar apoyo en Actividades de la Vida Diaria (AVD) al estudiante mencionado, según las necesidades identificadas y acordadas en el Plan de Apoyo Individual (PAI).

1.2. Personal Autorizado

El apoyo será proporcionado por:

Personal técnico especializado del establecimiento

Asistentes de la educación capacitados

Personal externo contratado específicamente

Otro: _____

Nombre del personal designado: _____

Título/Certificación: _____

2. DERECHOS Y GARANTÍAS

2.1. Derechos del Estudiante

- El establecimiento garantiza que durante la prestación del apoyo se respetarán los siguientes derechos del estudiante:
- Dignidad y Respeto: Todo apoyo se realizará con máximo respeto por la dignidad del estudiante
- Privacidad: Los procedimientos se realizarán en espacios privados y apropiados
- Participación: El estudiante podrá expresar sus preferencias y participar según sus capacidades
- Seguridad: Se seguirán todos los protocolos de seguridad establecidos
- Confidencialidad: La información será manejada con estricta confidencialidad

2.2. Principios del Apoyo

- Autonomía Progresiva: Se fomentará la independencia gradual del estudiante
- Individualización: El apoyo se adaptará a las necesidades específicas
- Profesionalismo: Todo el personal actuará con la máxima profesionalidad
- Se mantendrá comunicación constante con la familia

3. RESPONSABILIDADES

3.1. Responsabilidades del Establecimiento

El establecimiento se compromete a:

- Proporcionar personal capacitado y competente
- Mantener espacios adecuados y seguros para el apoyo
- Seguir estrictamente el Plan de Apoyo Individual (PAI)
- Registrar todas las intervenciones en la bitácora correspondiente
- Comunicar inmediatamente cualquier incidente o cambio significativo
- Respetar la privacidad y confidencialidad del estudiante
- Revisar y actualizar el PAI según sea necesario

3.2. Responsabilidades de la Familia

La familia se compromete a:

- Proporcionar todos los insumos y materiales necesarios
- Mantener actualizada la información médica del estudiante
- Comunicar oportunamente cualquier cambio en la condición del estudiante
- Participar en las reuniones de seguimiento programadas
- Respetar los horarios y procedimientos establecidos
- Colaborar en el desarrollo de la autonomía del estudiante en el hogar

3.3. Responsabilidades del Estudiante (según edad y capacidades)

El estudiante, según sus capacidades, se compromete a:

- Comunicar sus necesidades cuando sea posible
- Participar activamente en su autocuidado

- Respetar las indicaciones del personal de apoyo
- Expresar sus preferencias y molestias de manera apropiada

4. PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA

4.1. Situaciones de Emergencia

En caso de emergencia médica durante el apoyo en AVD, el establecimiento:

1. Detendrá inmediatamente el procedimiento
2. Brindará primeros auxilios según corresponda
3. Contactará servicios de emergencia si es necesario
4. Notificará inmediatamente a la familia
5. Documentará detalladamente el incidente

4.2. Contactos de Emergencia

Contacto Primario: Nombre: _____

Teléfono: _____ Relación: _____

Contacto Secundario: Nombre: _____

_____ Teléfono: _____

_____ Relación: _____

Médico Tratante: Nombre: _____

Teléfono: _____ Centro Médico: _____

5. COMUNICACIÓN Y SEGUIMIENTO

5.1. Frecuencia de Comunicación

- Comunicación diaria a través de agenda
- Reporte semanal por escrito
- Llamada telefónica semanal
- Solo en caso de incidentes o cambios significativos
- Otro: _____

5.2. Reuniones de Seguimiento

Se programarán reuniones de seguimiento con la siguiente frecuencia:

- Mensual Bimestral Trimestral Semestral Según necesidad

6. MODIFICACIONES Y REVOCACIÓN

6.1. Modificaciones al Consentimiento

Este consentimiento puede ser modificado en cualquier momento mediante:

- Solicitud escrita de la familia
- Acuerdo mutuo entre familia y establecimiento
- Cambios en las necesidades del estudiante

- Recomendaciones médicas

6.2. Revocación del Consentimiento

La familia puede revocar este consentimiento en cualquier momento mediante notificación escrita al establecimiento. La revocación será efectiva inmediatamente, salvo que existan consideraciones de seguridad que requieran un período de transición.

7. ASPECTOS LEGALES

7.1. Resolución de Conflictos

En caso de desacuerdo o conflicto, las partes se comprometen a:

1. Buscar solución mediante diálogo directo
2. Utilizar el mecanismo de convivencia escolar del establecimiento
3. Recurrir a mediación si es necesario
4. Respetar las instancias administrativas correspondientes

8. DECLARACIONES

8.1. Declaración de Comprensión

Declaro que:

- He leído y comprendido completamente este documento
- He tenido la oportunidad de hacer preguntas y han sido respondidas satisfactoriamente
- Comprendo los riesgos y beneficios del apoyo en AVD
- Entiendo mis derechos y responsabilidades
- Otorgo este consentimiento de manera libre y voluntaria

8.2. Declaración de Veracidad

Declaro que toda la información proporcionada es veraz y completa, y me comprometo a informar oportunamente cualquier cambio relevante.

9. CONSENTIMIENTO ESPECÍFICO

Para Estudiantes de Enseñanza Media (15-18 años)

CONSENTIMIENTO DEL ESTUDIANTE:

Yo, _____, declaró que:

- Comprendo la naturaleza del apoyo que recibiré
- Estoy de acuerdo con los procedimientos descritos
- Entiendo mis derechos y responsabilidades
- Otorgo mi consentimiento para recibir este apoyo

Firma del Estudiante: _____ Fecha: ____ / ____ / ____

10. FIRMAS DE CONSENTIMIENTO

APODERADO/A:

Yo, _____, en mi calidad de _____ del estudiante, otorgo mi consentimiento informado para que el establecimiento educacional proporcione el apoyo en AVD descrito en este documento.

Firma: _____ Fecha: ____ / ____ / ____

REPRESENTANTE DEL ESTABLECIMIENTO:

Nombre: _____

Cargo: _____

Firma: _____ Fecha: ____ / ____ / ____

PARA USO EXCLUSIVO DEL ESTABLECIMIENTO

Fecha de Recepción: ____ / ____ / ____

Profesional que Recibe: _____

Observaciones:

Fecha de Activación del Apoyo: ____ / ____ / ____

Próxima Revisión Programada: ____ / ____ / ____

Este consentimiento tiene una vigencia de un año académico y debe ser renovado anualmente. Puede ser modificado o revocado en cualquier momento según las necesidades del estudiante o solicitud de la familia.

ANEXO 3: BITÁCORA DE APOYO EN ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA (AVD)

ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL: _____

ESTUDIANTE: _____

CURSO: _____ AÑO: _____

PERÍODO: Desde ____ / ____ / ____ hasta ____ / ____ / ____

PERSONAL RESPONSABLE: _____

INSTRUCCIONES DE USO

1. Completar TODOS los campos para cada intervención realizada
2. Registrar inmediatamente después de cada apoyo proporcionado
3. Usar códigos establecidos para agilizar el registro (ver tabla de códigos)
4. Incluir observaciones relevantes sobre el estado del estudiante
5. Firmar cada registro para validar la información
6. Comunicar inmediatamente cualquier situación anómala al profesional designado

TABLA DE CÓDIGOS PARA REGISTRO RÁPIDO

TIPOS DE APOYO (TA):

- H1: Cambio de pañal/higiene íntima
- H2: Lavado de manos
- H3: Higiene bucal
- H4: Cambio de ropa
- H5: Higiene menstrual
- A1: Alimentación oral asistida
- A2: Alimentación por sonda nasogástrica
- A3: Alimentación por botón gástrico
- A4: Apertura de envases
- M1: Transferencia silla-inodoro
- M2: Transferencia silla-silla
- M3: Apoyo para caminar y traslado
- M4: Cambio de posición
- MD1: Medicamento oral
- MD2: Medicamento inhalado
- MD3: Insulina, bomba de insulina y administración de insulina
- P1: Cateterismo intermitente

ESTADO DEL ESTUDIANTE (EE):

- C: Colaborativo
- R: Resistente
- A: Ansioso
- T: Tranquilo
- D: Dolorido
- F: Fatigado

REGISTRO DETALLADO DE INCIDENTES

INCIDENTE N° _____ - **FECHA:** _____ / _____ / _____

Hora del Incidente:

Tipo de Apoyo que se Realizaba: _____

Descripción del Incidente:

Acciones Tomadas:

Personal Involucrado:

Comunicaciones Realizadas:

- Familia contactada - Hora: :
- Profesional designado informado - Hora: :
- Dirección notificada - Hora: :
- Servicios de emergencia - Hora: :

Estado Final del Estudiante:

Seguimiento Requerido: Sí No

Observaciones Adicionales:

Firma del responsable: _____ Fecha: _____ / _____ / _____

SEGUIMIENTO DE OBJETIVOS DEL PAI

OBJETIVO 1: _____

Meta: _____

Fecha	Actividad Realizada	Nivel de Logro (1-5)	Observaciones

OBJETIVO 2: _____

Meta: _____

Fecha	Actividad Realizada	Nivel de Logro (1-5)	Observaciones

OBJETIVO 3: _____

Meta: _____

Fecha	Actividad Realizada	Nivel de Logro (1-5)	Observaciones

COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA

REGISTRO DE COMUNICACIONES

Fecha	Tipo	Motivo	Contenido/Resultado	Responsable
	<input type="checkbox"/> Llamada <input type="checkbox"/> Email <input type="checkbox"/> Agenda <input type="checkbox"/> Reunión			

	<input type="checkbox"/> Llamada <input type="checkbox"/> Email <input type="checkbox"/> Agenda <input type="checkbox"/> Reunión			
	<input type="checkbox"/> Llamada <input type="checkbox"/> Email <input type="checkbox"/> Agenda <input type="checkbox"/> Reunión			
	<input type="checkbox"/> Llamada <input type="checkbox"/> Email <input type="checkbox"/> Agenda <input type="checkbox"/> Reunión			
	<input type="checkbox"/> Llamada <input type="checkbox"/> Email <input type="checkbox"/> Agenda <input type="checkbox"/> Reunión			

CONTROL DE INSUMOS

INVENTARIO SEMANAL

Semana del ____ / ____ / ____ al ____ / ____ / ____

Insumo	Cantidad Inicial	Cantidad Utilizada	Cantidad Final	Estado
Pañales				<input type="checkbox"/> Suficiente <input type="checkbox"/> Bajo <input type="checkbox"/> Agotado
Toallas húmedas				<input type="checkbox"/> Suficiente <input type="checkbox"/> Bajo <input type="checkbox"/> Agotado
Guantes desechables				<input type="checkbox"/> Suficiente <input type="checkbox"/> Bajo <input type="checkbox"/> Agotado
Sondas				<input type="checkbox"/> Suficiente <input type="checkbox"/> Bajo <input type="checkbox"/> Agotado
Medicamentos				<input type="checkbox"/> Suficiente <input type="checkbox"/> Bajo <input type="checkbox"/> Agotado
Ropa de cambio				<input type="checkbox"/> Suficiente <input type="checkbox"/> Bajo <input type="checkbox"/> Agotado
Otros:				<input type="checkbox"/> Suficiente <input type="checkbox"/> Bajo <input type="checkbox"/> Agotado

Solicitudes Realizadas a la Familia:

EVALUACIÓN SEMANAL

SEMANA DEL ____ / ____ / ____ AL ____ / ____ / ____

1. Aspectos Positivos de la Semana:
2. Dificultades Encontradas:
3. Cambios Observados en el Estudiante:
4. Sugerencias para Mejorar el Apoyo:
5. Necesidades de Capacitación o Recursos:
6. Comunicación con la Familia - Resumen:

Firma del responsable: _____ Fecha: ____ / ____ / ____

REGISTRO DE CAPACITACIONES Y ACTUALIZACIONES

Fecha	Tipo de Capacitación	Duración	Instructor	Temas Tratados	Firma

REVISIÓN MENSUAL

MES: _____ AÑO: _____

Profesional Revisor: _____

Fecha de Revisión: ____ / ____ / ____

ANÁLISIS ESTADÍSTICO DEL MES:

Total de Intervenciones: _____

Tipos de Apoyo Más Frecuentes:

1. _____ (____ veces)

2. _____ (____ veces)

3. _____ (____ veces)

Incidentes Registrados: _____

Nivel de Participación Promedio del Estudiante: _____ (escala 0-4)

Estado General del Estudiante: Excelente Bueno Regular Requiere atención

EVALUACIÓN DE OBJETIVOS:

Objetivo 1: Logrado En progreso Requiere ajuste

Objetivo 2: Logrado En progreso Requiere ajuste

Objetivo 3: Logrado En progreso Requiere ajuste

RECOMENDACIONES:

Para el PAI:

Para la Familia:

Para el Personal:

Próxima Revisión Programada: _____ / _____ / _____

Firma del Profesional Revisor: _____

OBSERVACIONES GENERALES

Esta bitácora debe mantenerse actualizada diariamente y ser revisada semanalmente por el profesional designado. Es un documento confidencial que forma parte del expediente del estudiante.

PROTOCOLO FRENTE EL USO DE CELULAR Y OTROS DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS

1. INTRODUCCIÓN

Con la ampliación del acceso a la tecnología, es cada vez más común ver a los niños y jóvenes asistir a sus establecimientos educacionales con sus dispositivos telefónicos, lo que ha generado un impacto negativo en el rendimiento académico y amplía las desigualdades digitales (UNESCO,2023).

El presente protocolo se ha construido conforme a las orientaciones para la regulación del uso de celulares y otros dispositivos móviles en establecimientos educacionales que emana el Ministerio Educación del año 2024 y en virtud de la instancia participativa “Construyendo acuerdos sobre el uso de celulares y dispositivos tecnológicos en el espacio educativo” de fecha 08 de septiembre 2025 con las directivas de estudiantes del primero a octavo básico y el consejo escolar de fecha 24 de septiembre del 2025.

2. MOTIVOS PARA PROHIBIR LOS CELULARES EN CLASES

- a. El bajo rendimiento académico y la inestabilidad emocional son algunas de las consecuencias que se asocian con el uso excesivo de celulares entre los alumnos. La sobrexposición a pantallas y redes sociales puede afectar negativamente el proceso de aprendizaje y el desarrollo emocional de los jóvenes.
- b. Al navegar en internet, utilizando los dispositivos móviles, se puede encontrar un sinnúmero de contenido de todo tipo, incluyendo material violento, contenido sexual explícito, contenido discriminatorio, etc. No siempre es necesario ingresar en el buscador este tipo de palabras para encontrarse con dichos contenidos, ya que el dinamismo propio de las redes sociales o sitios web hace que muchas veces se llegue a material que no se estaba buscando directamente. Cuando los niños y jóvenes hacen uso de las tecnologías sin la adecuada supervisión de adultos, se enfrentan, buscándolo o no, a contenidos que no han sido diseñados para su edad y etapa de desarrollo (Ministerio de Educación, 2019).
- c. Las redes sociales y las diversas formas de interacción que ofrece internet a través de los celulares exponen a los niños y jóvenes a conductas que atentan contra sus derechos y dignidad. Algunos tienen que ver con la relación entre pares o conocidos como el ciberacoso, sexting (envío de contenido sugerente) o envío de packs (conjunto de fotos y/o videos íntimos de una persona). Otros, incluyen también el contacto con adultos o desconocidos como el grooming. En este sentido, como colegio queremos evitar situaciones de riesgo que puedan afectar a nuestros alumnos durante la jornada escolar; el bienestar del estudiante es la prioridad y cada educando tiene el derecho a ser protegido de cualquier daño que afecte su dignidad como ser humano.

En consideración a lo anteriormente señalado, el uso de celular y aparatos tecnológicos queda regulado de la siguiente manera:

“Se prohíbe el uso de celulares, audífonos relojes inteligentes y aparatos tecnológicos, dentro del establecimiento educacional y durante la permanencia del alumno en el establecimiento”.

3. PROCEDIMIENTO

- a. Al ingreso de la jornada escolar, el profesor de asignatura solicitará a los estudiantes desde NT1 a octavo básico que depositen sus teléfonos móviles, audífonos, relojes inteligentes y/o cualquier aparato tecnológico en una caja dispuesta en las salas de clases, la cual contará con un registro escrito que indicará la cantidad de estudiantes que guarden sus celulares en el lugar indicado. El responsable del retiro de las cajas de las salas de clases, el inspector de patio, quien guardará las cajas en oficina de dirección.
- b. Los aparatos tecnológicos deberán estar con la identificación correspondiente de los y las estudiantes (nombre y curso).
- c. Se entiende, que aquel alumno que no ha guardado el aparato tecnológico en el lugar designado, se dará por hecho que no lo trae consigo.
- d. En el caso de los estudiantes que ingresen tardíamente a la jornada escolar, deberán dejar su celular guardado en la oficina de la directora en la caja de inspectoría.
- e. Al término de la jornada escolar (15:15 horas) inspector a cargo hará entrega de los celulares a cada estudiante. En la eventualidad que un estudiante se retire ante la jornada escolar equipo de inspectoría hará entrega de dicho aparato al estudiante. Responsable: inspector de patio.
- f. El estudiante al retirar su teléfono de los casilleros deberá guardarlo en su mochila o bolso, ya que no puede hacer uso de él, mientras permanezca en el establecimiento.
- g. Aquel alumno que sea sorprendido con un celular durante las clases, el docente o funcionario que lo sorprenda solicitará que inspectoría intervenga en la situación.
- h. Inspector solicitará al estudiante el celular u otros aparatos tecnológicos y deberá consignar en la hoja de vida del alumno la observación correspondiente.
- i. Todo alumno que sea sorprendido por primera vez en esta falta durante su estadía en el establecimiento, se le devolverá su teléfono al término de la jornada escolar en Inspectoría.
- j. Los celulares y aparatos tecnológicos que estén en poder de Inspectoría, debido a que el alumno fue sorprendido usándolo por segunda vez, solo podrán ser retirado por el apoderado durante el horario de la jornada escolar.
- k. Cuando el alumno sea sorprendido en una tercera ocasión utilizando un celular u otro aparato tecnológico, el apoderado será citado por la Inspectora General para su devolución.
- l. Si la falta es reiterativa (3 veces), se deriva a convivencia escolar a fin de trabajar con apoyo psicoeducativo a través de un plan de apoyo. De ser reiterativa la conducta y a pesar de haber tenido un plan de apoyo, se puede evaluar otra medida excepcional previo debido proceso y conocimiento del apoderado. Suspensión de 1 a 3 días.
- m. Al alumno que sea sorprendido durante los recreos con un aparato tecnológico y se niegue a entregarlo, se deberá consignar una observación negativa en su hoja de vida, y su apoderado será citado vía comunicación o telefónicamente por Inspectoría en un día y horario específico. La no entrega de dicho objeto será considerada una falta grave.

- n. Si el alumno es sorprendido manipulando un celular u otro aparato tecnológico durante el desarrollo de una evaluación, se considerará como una falta extremadamente grave según nuestro R.I.C.E.

4. CONSIDERACIONES

- a. El establecimiento no tendrá ninguna responsabilidad cuando alumnos que porten estos elementos, los pierdan, extravíen o se los sustraigan. Tampoco se hará responsable de cualquier daño que puedan sufrir los celulares y aparatos tecnológicos dentro del colegio.
- b. El canal oficial de comunicación es a través de la secretaria del colegio, donde los padres y apoderados podrán informar de cualquier situación de emergencia que su hijo deba conocer.
- c. Por otro lado, cualquier problema de gravedad que puedan tener los alumnos en el colegio, se comunicará directamente con el apoderado a través de secretaria o enfermería según corresponda.
- d. Los funcionarios del colegio pueden portar sus dispositivos móviles personales en las áreas autorizadas para ello, siendo estas: sala de profesores y oficinas donde no se encuentren alumnos, a excepción de situaciones de emergencia donde se deba contactar con otro funcionario para informar algo importante o solicitar ayuda.
- e. Los padres, madres y apoderados frente al uso del celular u otros dispositivos móviles deberán adherir a esta normativa vigente e informar y orientar a sus hijos frente a decreto con fuerza de ley.
- f. **Excepciones:** Si él o la estudiante presenta necesidades educativas especiales que requieran uso como ayuda técnica.
- g. Si él o la estudiante presenta una enfermedad o condición de salud acreditada que requiera monitoreo periódico.
- h. Si existe una situación de emergencia, desastre o catástrofe.
- i. Si el padre, madre o apoderado lo solicita fundadamente y de forma temporal, solo por razones de seguridad personal o familiar del o la estudiante.

5. GRADUACIÓN DE LA FALTA

Falta Grave: Se considera falta grave cuando un estudiante es sorprendido por un directivo, docente, asistente o inspector infringiendo la norma de restricción del uso de celular. Se realizará el debido proceso y la aplicación de medidas disciplinarias formativas si la falta es reiterativa (3 veces), se deriva a convivencia escolar a fin de trabajar con apoyo psicoeducativo a través de un plan de apoyo. De ser reiterativa la conducta y a pesar de haber tenido un plan de apoyo, se puede evaluar otra medida excepcional previo debido proceso y conocimiento del apoderado. Suspensión de 1 a 3 días.

6. MEDIDAS FORMATIVAS FRENTE AL USO INADECUADO DEL CELULAR Y OTROS DISPOSITIVOS MÓVILES

Las medidas formativas deben estar siempre orientadas a educar ciudadanas y ciudadanos que hagan uso de las tecnologías digitales de manera crítica, ética y responsable. Éstas

debieran tener como objetivo el cambio de conducta de las y los estudiantes para que, aprendiendo de sus errores, comprendan la importancia de no volver a cometerlos.

En este contexto, y atendido el rol formador de los establecimientos educacionales, éstos deben preferir la implementación de medidas de carácter pedagógico que busquen que las y los estudiantes comprendan por qué incurrieron en una falta y cómo pueden mejorar su conducta enseñando, por ejemplo, respecto del buen uso de las tecnologías digitales para que ésta no sea un freno en su proceso de aprendizaje o en el del resto de sus compañeros de clases.

Estas medidas pueden considerar una amonestación verbal, anotación en el libro de clases, reflexión guiada, conversación con la o el apoderado, entre otras, pero es importante que siempre vayan acompañadas del componente formativo, buscando que la o el estudiante comprenda por qué incurrió en una falta y cómo puede alcanzar el comportamiento esperado. En este sentido, es recomendable utilizar un lenguaje de refuerzo positivo, enfatizando los valores y conductas que se desea promover, en lugar de sólo aplicar la sanción correspondiente.

Es importante recordar que en el nivel parvulario se encuentra prohibida la aplicación de medidas disciplinarias a los niños y niñas, lo que no impide la adopción de medidas pedagógicas o formativas orientadas a desarrollar progresivamente en éstos empatía para la resolución de conflictos y comprensión de normas.

PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR 2025

1. PRESENTACIÓN

En los establecimientos educacionales resulta fundamental que los estudiantes puedan aprender a convivir con respeto y tolerancia hacia las diferencias que se dan dentro del contexto escolar. En este sentido, la Ley sobre Violencia Escolar establece que los establecimientos educacionales con Reconocimiento Oficial deben contar con un “Plan de Gestión de la Convivencia Educativa” cuyo propósito es orientar a las comunidades educativas en el desarrollo de estrategias para promover el buen trato, el respeto, y prevenir cualquier tipo de manifestación de violencia entre sus integrantes.

En este contexto, el presente Plan de Gestión de Convivencia Educativa acordado por el Consejo Escolar, busca materializar acciones que permitan movilizar a los integrantes de la comunidad educativa en torno al logro de una convivencia pacífica. Las actividades aquí planificadas están orientadas a resguardar los derechos de los niños, niñas y adolescentes y se enmarcan en el Nueva Política de Convivencia Educativa 2024-2030 cuyo objetivo es “Promover una convivencia educativa en los establecimientos educacionales que contemple procesos de reflexión de las comunidades sobre sus prácticas pedagógicas y procesos de gestión, basados en los principios de cuidado colectivo e inclusión, que permitan el desarrollo de un conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes fundamentales para la transformación continua de las relaciones que aporten a la vida en una sociedad democrática”; lo anteriormente señalado nos entrega un marco orientador para abordar la convivencia educativa en los espacios educativos y en los espacios territoriales de gestión y de toma de decisiones educativas, A su vez se consideran, para las implementación de acciones como marco de referencia las dimensiones señaladas en el presente documento, tales como:

- a) **Dimensión Formativa:** Relevancia en el vínculo pedagógico, pues permite enseñar desde la cercanía y la pertinencia los modos de convivir armónicos y no violentos. El vínculo pedagógico es un vehículo para intencionar procesos pedagógicos y formativos basados en principios de cuidado colectivo e inclusión. Declarando el desarrollo social y personal de nuestros párvulos y estudiantes con un énfasis en el desarrollo progresivo de las habilidades socioemocionales. La convivencia es un aprendizaje que se desea alcanzar en los aprendizajes curriculares, teniendo un rol importante en esta tarea los profesionales de la unidad técnico-pedagógica.
- b) **Dimensión modo de convivir:** Esta Dimensión tiene su principal soporte en los principios declarados en la Dimensión ética y, por tanto, en sus valores derivados: confianza, corresponsabilidad, colaboración, respeto, igualdad, y equidad. Este marco valórico es una guía para enseñar los modos de convivir esperables entre

párvulos y estudiantes, pero también para las interrelaciones entre quienes trabajan en el establecimiento educacional y, en general, para todas las interacciones que se produzcan entre dos o más personas de la comunidad.

c) Dimensión en el contexto de aprendizaje: Esta dimensión debido a su enfoque de derecho garantiza el deber de asegurar el acceso a un establecimiento educacional y, con esto, el ejercicio del derecho a la educación de los niños, niñas y a adolescentes que se encuentran fuera del sistema educativo, así como restituir el derecho a una trayectoria educativa permanente a los estudiantes. En un segundo plano, y toda vez que párvulos y estudiantes se encuentran dentro del sistema, surge el desafío de garantizar este derecho en su máxima expresión, siendo el aprendizaje de la convivencia uno de los pilares para la educación integral.

- **Contextos de aprendizajes institucionales:** El foco está puesto en la disposición intencionada de los distintos elementos que componen la cultura y la institución educativa, velando porque las dinámicas relacionales que se producen en todos ellos sean éticamente coherentes con el tipo de convivencia que se quiere promover.
- **Contextos de aprendizaje pedagógicos:** El foco está puesto principalmente en el aula y la labor pedagógica consistente en que educadoras, educadores y docentes diseñen e implementen acciones para enseñar conocimientos, actitudes y habilidades específicas que faciliten el logro de los objetivos de aprendizaje (OA) y los objetivos de aprendizaje transversales (OAT).

d) Dimensión Gestión de la convivencia: Esta dimensión tiene un componente instrumental y normativo significativo, implicando diseñar, implementar y evaluar instrumentos tales como el Reglamento Interno y respectivos protocolos de actuación, Plan de Gestión de la Convivencia y Plan de Mejoramiento educativo en todas sus dimensiones. Aproximándose al modelo de escuela total Multinivel.

Cabe señalar que las acciones presentadas en el presente plan son coherentes con los principios y valores del Proyecto Educativo Institucional de la escuela, y conforme a las normas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno y considerando las dimensiones y etapas de nuestro Plan de Mejoramiento Educativo (PME). Del mismo modo, la formulación del presente Plan de Gestión de Convivencia Educativa se basa en el diagnóstico de instrumentos que miden elementos de la convivencia escolar, la percepción de los estudiantes con relación a la gestión que realiza el establecimiento educacional con relación a las prácticas institucionales y aprendizajes en temáticas de convivencia escolar y el desarrollo de habilidades socioemocionales de los y las estudiantes.

Por otra parte, la Política Nacional de Convivencia Educativa del Ministerio de Educación señala que los equipos de Convivencia Escolar son los encargados de planificar, implementar y monitorear las actividades que se acuerden en los planes de gestión de la convivencia, aprobados por los respectivos Consejos Escolares; en este sentido y de acuerdo a la normativa ministerial, la construcción de este Plan de Gestión de Convivencia Educativa es de responsabilidad del equipo de convivencia escolar, no obstante, y de

acuerdo a la realidad educativa de la escuela es que se integra activamente en la ejecución de este plan al Equipo directivo, programas de apoyo como lo es el Equipo de Habilidades para la vida.

El presente Plan de Gestión de Convivencia Educativa contiene las acciones que la comunidad educativa ha decidido realizar a fin de cumplir las metas propuestas durante el presente año en el Programa de Mejoramiento Educativo cuyo objetivo es “Generar y desarrollar acciones que promuevan un ambiente adecuado y propicio para el desarrollo personal y social de la comunidad educativa a través de estrategias de promoción, prevención e intervención enfocadas en el buen trato, bienestar y salud mental de los miembros de la institución educativa”, incluyendo las tareas necesarias para promover la sana convivencia y prevenir la violencia escolar, el bienestar y salud mental y el resguardo de las trayectorias educativas, estableciendo responsables, tiempos, recursos y formas de evaluación.

2. DESCRIPCIÓN DE LA INSTITUCIÓN

La escuela Superior N°1 es el primer establecimiento educacional público fundado en la comuna de Quillota, por esta escuela han pasado varias generaciones, de los cuales varios han sido relevantes personajes de la Ciudad. Cabe destacar que la Escuela ha presentado varios nombres, siendo conocida primera vez como Escuela Superior de Hombres N°1, para luego cambiar a Escuela Abraham Lincoln, para ya en el año 2016 volver a retomar parte de su nombre original continuando siendo la Escuela Superior N°1 de Quillota.

Visión

La escuela Superior Nro. 1 promueve la formación integral de sus estudiantes en aspectos académicos y de bienestar, desarrollando competencias como el pensamiento crítico, reflexivo y creativo permitiéndoles integrarse a una sociedad globalizada.

Misión

Somos una escuela que brinda a sus estudiantes una formación de las dimensiones académicas y valórica, relacionales y socioculturales, a través de prácticas educativas orientadas al bienestar, la autonomía y el desarrollo del pensamiento.

Sello Institucional

En nuestro Proyecto Educativo Institucional se declara el compromiso de consolidar una Escuela con un sello en el bienestar, a partir de él propiciamos experiencias educativas que desarrollen actitudes, valores y competencias para la autorrealización física, social y personal en los integrantes de la comunidad escolar, de modo que cultivemos estados de satisfacción ante los logros, autodeterminación de metas, autonomía de decisiones, estados de bienestar físico e interacciones positivas con otros y otras personas.

Marco institucional

Nombre del Establecimiento	Escuela Superior N°1
Directora	Ivonne Miranda Faundez

Jefa de UTP	Carla Sepúlveda Camus
Inspectora General	Aracely Abarca
Encargado de Convivencia Escolar	Priscilla Muñoz D'abbene
Cursos a los que se imparten clases	NT1 a 8vo Básico
Cantidad de cursos por nivel	1
Matrícula del establecimiento	240 estudiantes
Grupo heterogéneo que se atiende	Estudiantes de 5 a 15 años
Cantidad del personal del establecimiento	50 funcionarios
Equipo de Convivencia Escolar	Encargado de Convivencia: Priscilla Muñoz Psicóloga: Alejandra Acevedo Trabajadora Social: Likarallen Del Canto
Porcentaje de vulneración Social	66%
Fecha de aprobación del consejo Escolar	07 de mayo de 2025

3. DIAGNÓSTICO DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA

Es destacable que durante los últimos años la comunidad ha comenzado a tomar relevancia por su participación en los procesos que corresponden con la escuela, es así que al igual que otros procesos participativos este documento ha sido construido en base a la percepción de representantes de la comunidad escolar como también de datos generados por medio de otros instrumentos de evaluación.

El presente plan de gestión considera los siguientes instrumentos de diagnósticos:

- Diagnóstico Integral del Aprendizaje 2024, Área Socioemocional
- SIMCE 2024
- Resultados de instrumentos de encuestas pesquisadas en instancias participativas durante el mes de diciembre 2024

6.1. Revisión de resultados del Diagnóstico Integral del Aprendizaje 2025 - Área Socioemocional

A continuación, se entregan los resultados de las encuestas de Diagnóstico Integral del Aprendizaje del área socioemocional, encuestas que fueron aplicadas en el mes de marzo del 2025.

1. **Aprendizaje Socioemocional personal:** Evalúa el desarrollo respecto a la capacidad del grupo de estudiantes de reconocer estados emocionales, comunicarlos de forma responsable y tomar decisiones de manera reflexiva.

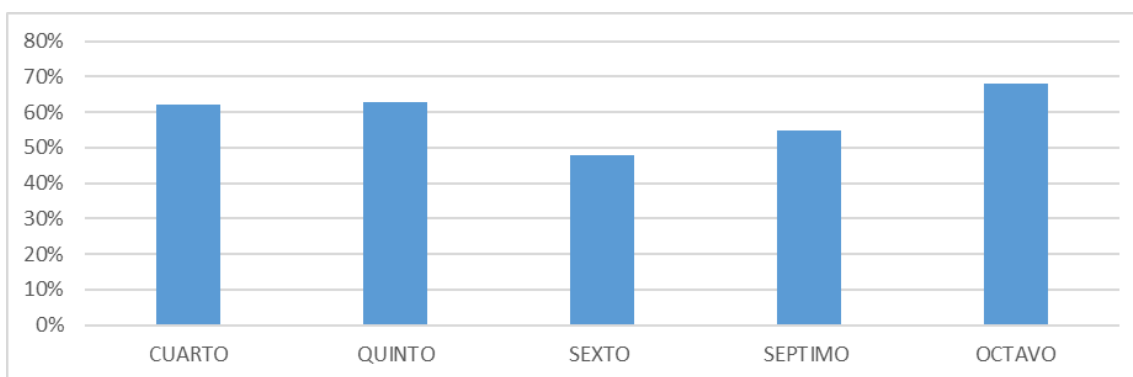


Gráfico 1 Resultados por grado en preguntas sobre el Desarrollo de las y los estudiantes en relación con su Aprendizaje Socioemocional Personal.

En el gráfico expuesto se puede observar que los estudiantes del sexto básico presentan un desarrollo del aprendizaje socioemocional más descendido que el resto de los estudiantes del establecimiento, porcentaje que va incrementando a medida que los cursos suben de nivel, llegando al octavo básico con un porcentaje del 68%.

Gestión del establecimiento: Gestión que lleva a cabo el establecimiento para propiciar el desarrollo personal de las y los estudiantes, promoviendo las Habilidades Socioemocionales de Conciencia de sí mismo(a), Autorregulación y Toma responsable de decisiones.

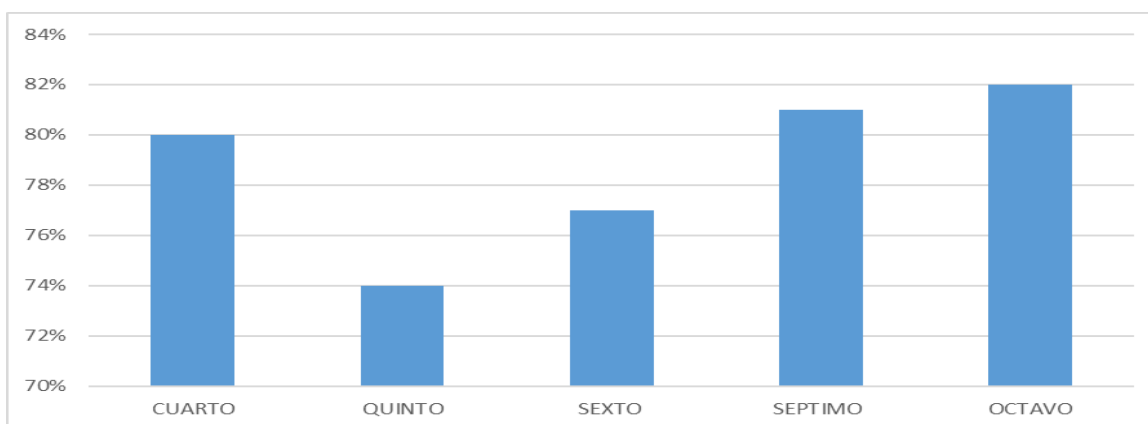


Gráfico 2 Resultados por grado en preguntas sobre la Gestión del establecimiento en relación con el Aprendizaje Socioemocional Personal de las y los estudiantes.

El gráfico muestra que el quinto año básico es el curso que presenta el nivel de porcentaje más bajo (74%) con relación a la gestión que realiza el establecimiento respecto al aprendizaje del desarrollo socioemocional de los y las estudiantes; sin embargo, a nivel de escuela la percepción de los estudiantes en relación a que la institución educativa promueve el desarrollo de habilidades socioemocionales es de un total de 80%.

2. **Aprendizaje socioemocional comunitario:** Desarrollo de las y los estudiantes: capacidad del grupo de estudiantes para identificar y respetar los estados internos de otras personas, actuando de manera apropiada hacia la experiencia de las y los demás, y creando un ambiente de comunicación y colaboración.

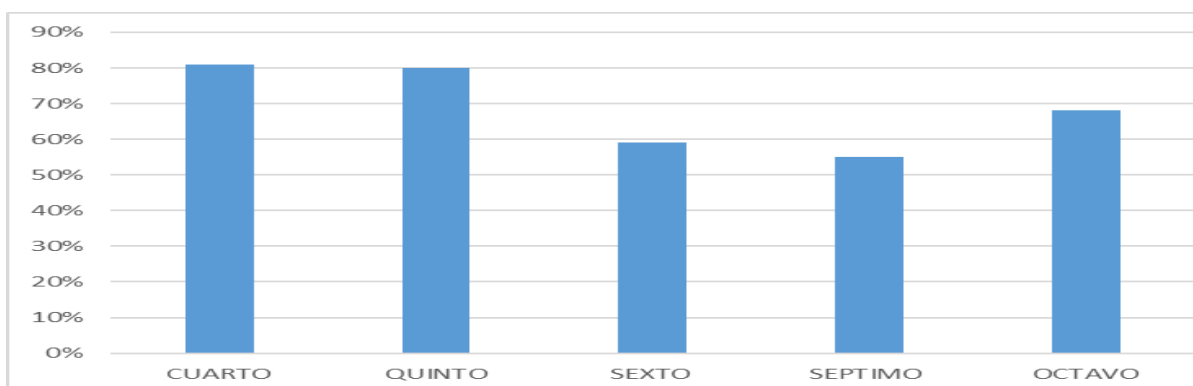


Gráfico 3 Resultados por grado en preguntas sobre el Desarrollo de los y las estudiantes en relación con su aprendizaje Socioemocional Comunitario.

En relación con el gráfico, el 80 % de los estudiantes de cuarto y quinto básico permite crear un ambiente de comunicación y colaboración, a su vez el séptimo básico es el curso que presenta un porcentaje inferior en cuanto al desarrollo del aprendizaje socioemocional comunitario.

Gestión del establecimiento: Gestión que lleva a cabo el establecimiento para propiciar el desarrollo comunitario de las y los estudiantes, promoviendo las habilidades socioemocionales de conciencia de otros(as), empatía, colaboración y comunicación.

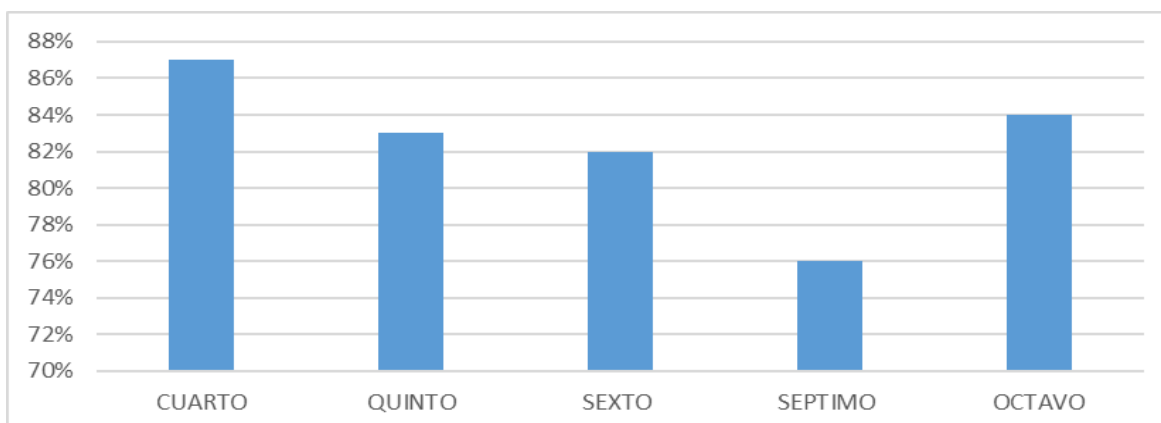


Gráfico 4 Resultados por grado en preguntas sobre la Gestión del establecimiento en relación con el Aprendizaje Socioemocional Comunitario de las y los estudiantes.

En relación con la gestión del establecimiento en relación con el aprendizaje comunitario de los y las estudiantes podemos señalar que un 82% de los estudiantes percibe que el establecimiento promueve habilidades socioemocionales de: conciencia de otros, empatía y colaboración.

3. **Aprendizaje Socioemocional Ciudadano:** Desarrollo de las y los estudiantes: capacidad del grupo de estudiantes para respetar y valorar las diferencias y particularidades de las personas, actuando de acuerdo con los valores que están a la base de una convivencia ciudadana, tales como el respeto, la solidaridad y el buen trato, y participando activamente en los acuerdos para la convivencia y el funcionamiento colectivo.

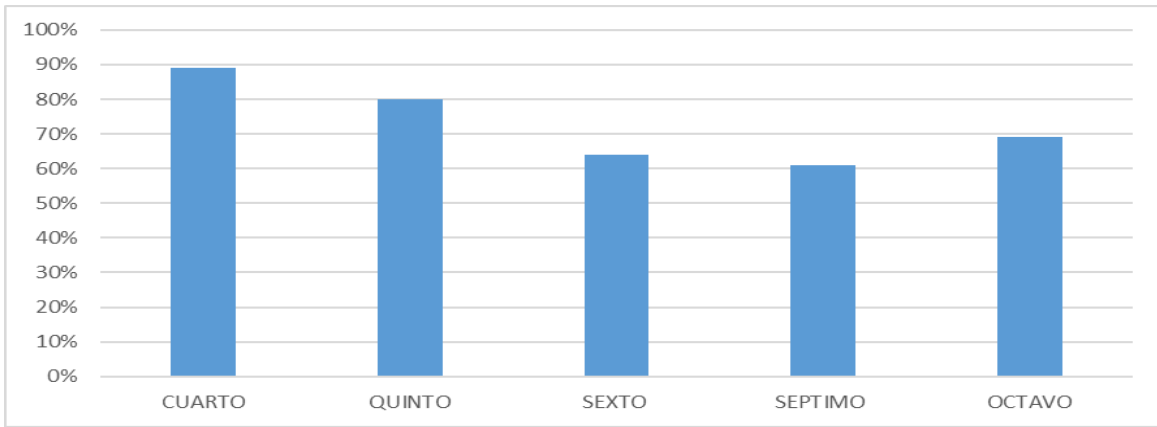


Gráfico 5 Resultados por grado en preguntas sobre el Desarrollo de los y las estudiantes en relación con su Aprendizaje Socioemocional Ciudadano.

Con relación al aprendizaje socioemocional ciudadano se puede evidenciar que el curso que presenta un porcentaje más descendido en relación al aprendizaje socioemocional ciudadano es el séptimo básico con un 61%, siendo el cuarto básico con un 89% el porcentaje más alto en relación al desarrollo de los estudiantes en la capacidad de respetar y valorar las diferencias y particularidades de las personas.

Gestión del establecimiento: Gestión que lleva a cabo el establecimiento para propiciar el aprendizaje ciudadano de los y las estudiantes, promoviendo las Habilidades Socioemocionales de Inclusividad, Prosocialidad y Compromiso democrático.

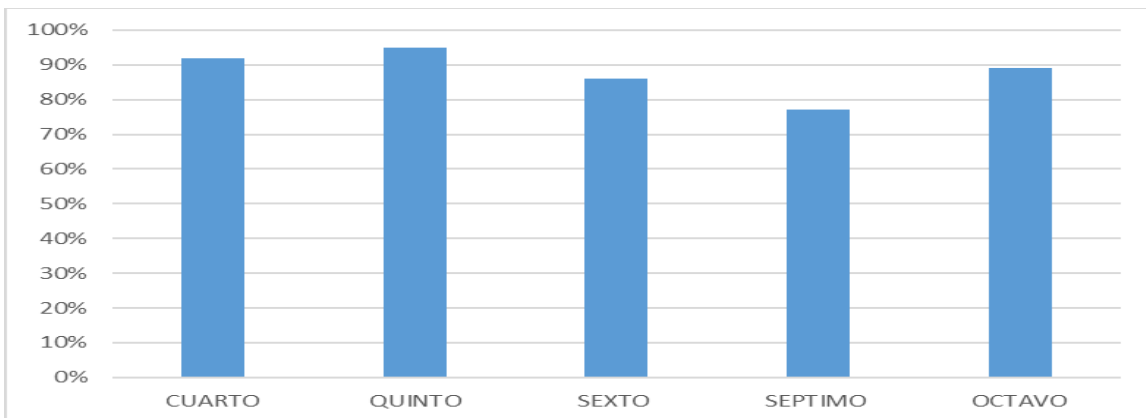


Gráfico 6 Resultados por grado en preguntas sobre la Gestión del establecimiento en relación con el Aprendizaje Socioemocional Ciudadano.

En relación a la gestión que realiza el establecimiento en relación al aprendizaje ciudadano podemos señalar que 88% de los estudiantes percibe que el establecimiento educacional realiza gestión para propiciar el aprendizaje ciudadano. El porcentaje más descendido en este resultado corresponde al séptimo básico con un 77%.

3.2. Revisión de resultados SIMCE 2024

Los Indicadores de Desarrollo Personal y Social entregan información sobre el desarrollo personal y social de las y los estudiantes de un establecimiento. Estos son un aporte para ampliar la mirada de calidad y avanzar en el logro de una educación más integral para todos (a) los niños, niñas y jóvenes del país.

Estos indicadores se elaboran con la información que proviene de los Cuestionarios de Calidad y Contexto de la Educación. En el año 2024, los cuestionarios fueron contestados por estudiantes, docentes, apoderados(as) de 4° básico y 6° básico.

A continuación, se presentan los resultados por indicador:

Autoestima Académica y motivación Escolar: La Autoestima académica y motivación escolar se refiere, por una parte, al grado de seguridad que siente la o el estudiante respecto de sus propias habilidades y cuánto se valora a sí misma(o) en lo académico, el gusto por estudiar, las expectativas de logro académico y el esfuerzo que está dispuesto o dispuesta a hacer para obtener buenos resultados. Las dimensiones evaluadas son:

- Autoestima y autovaloración académica: se refiere a las habilidades que él o la estudiante percibe de sí mismo(a) en el ámbito académico.
- Motivación Escolar: evalúa el interés y disposición al aprendizaje de la o el estudiante.

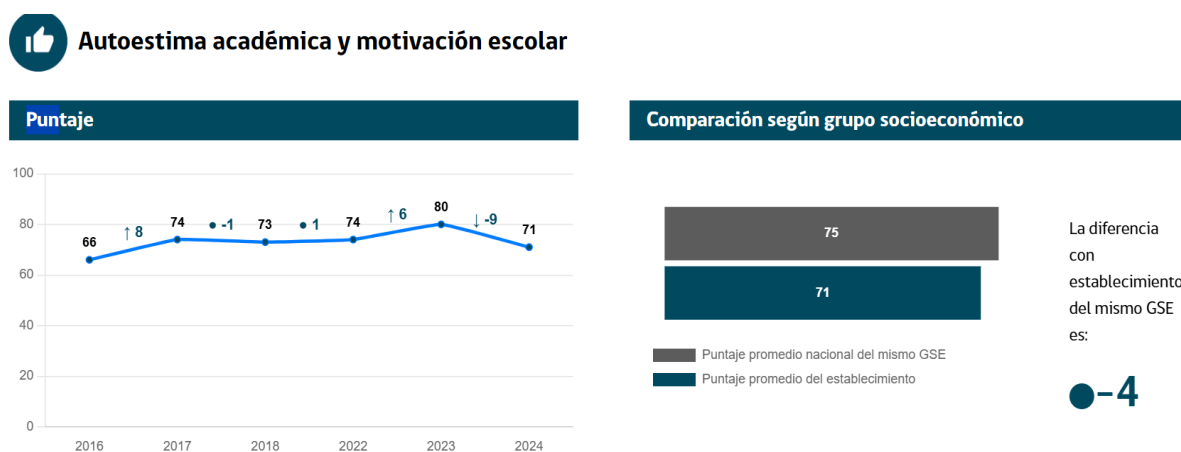


Figura 1 Resultado de los indicadores de desarrollo personal y social cuarto básico.

En el presente resultado podemos observar que en el cuarto básico del 2024 promedia un puntaje de 71 puntos, existiendo una baja de -9 puntos con relación al año 2023, teniendo una diferencia significativa de -4 puntos con relación a los establecimientos que tienen un nivel socioeconómico similar.

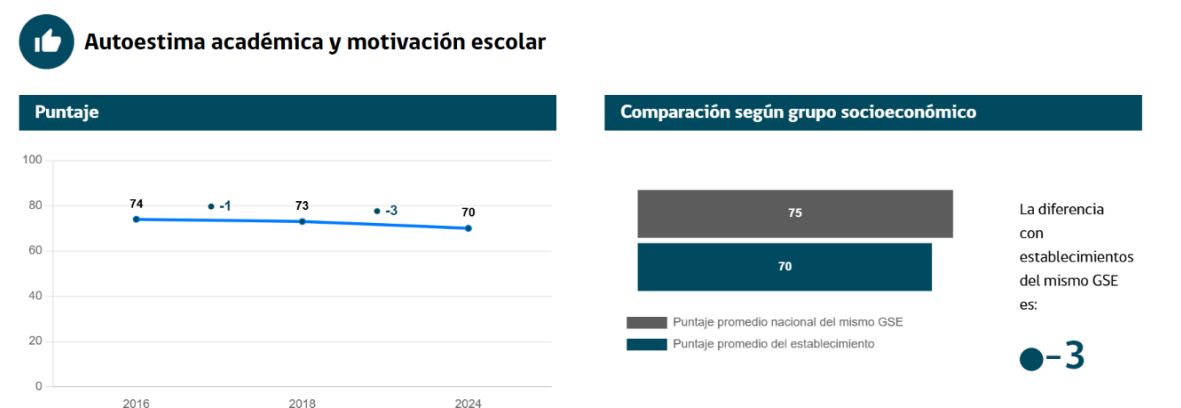


Figura 2 Resultado de los indicadores de desarrollo personal y social sexto básico.

En el presente resultado podemos observar que en el sexto básico del 2024 promedia un puntaje de 70 puntos, existiendo una baja de -3 puntos con relación al año 2018 y una diferencia de -3 puntos con establecimientos del mismo nivel socioeconómico.

Clima de convivencia escolar: El clima de convivencia escolar se refiere principalmente a las relaciones respetuosas entre los miembros de la comunidad educativa, a la existencia de normas conocidas y respetadas por todos(as), y de entornos emocional y físicamente seguros. Las dimensiones evaluadas son:

- Ambiente de respeto: evalúa entre otras cosas la valoración de la diversidad y la ausencia de discriminación que existe en el establecimiento.
- Ambiente organizado: evalúa el predominio de mecanismos constructivos de resolución de conflictos.
- Ambiente seguro: que se refiere al grado de seguridad y de violencia física y psicológica al interior del establecimiento, así como a la existencia de mecanismos de prevención y de acción ante la violencia.



Clima de convivencia escolar

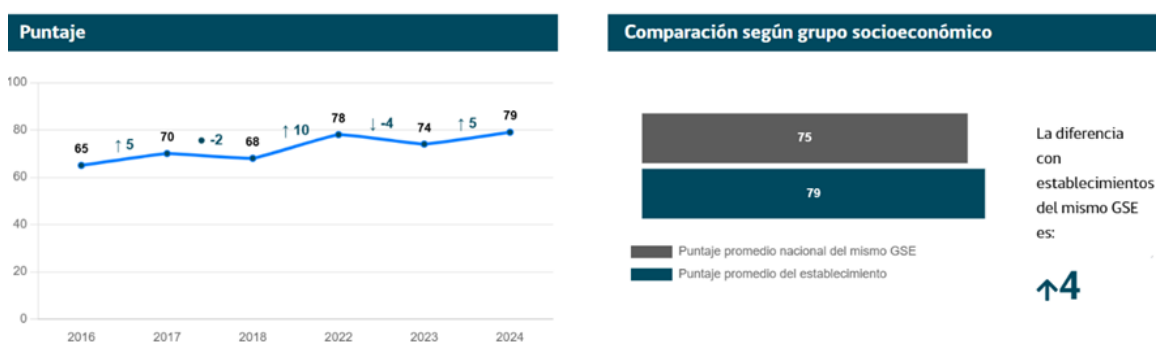


Figura 3 Resultado del clima de convivencia escolar cuarto básico

En el presente resultado podemos observar que, en relación con el clima de convivencia escolar, el cuarto año básico 2024 promedia 79 puntos, se observa un alza significativa de cinco puntos en relación al año 2023 y una diferencia de cuatro puntos con los resultados de los establecimientos educacionales del mismo nivel socioeconómico.



Clima de convivencia escolar

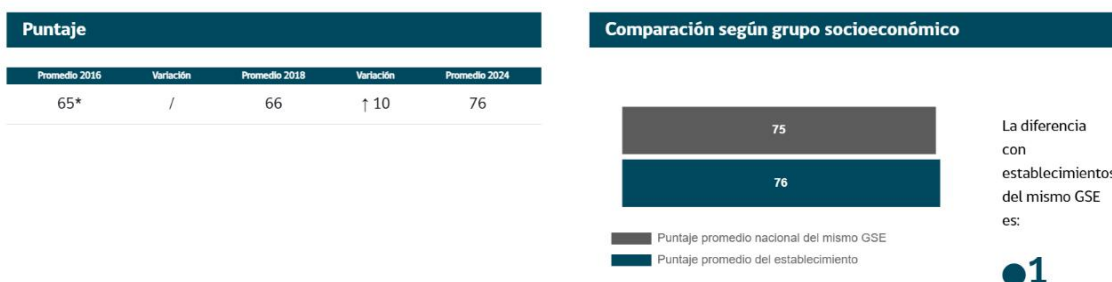


Figura 4 Resultado del clima de convivencia escolar sexto básico

En el presente resultado podemos observar que, en relación con clima de convivencia escolar, el sexto año básico 2024 promedia 76 puntos, se observa un alza significativa de

diez puntos con relación al año 2018 y una diferencia de un punto con los resultados de los establecimientos educacionales del mismo nivel socioeconómico.

Participación y formación ciudadana: Se refiere al compromiso de los miembros de la comunidad con el establecimiento, a la comunicación entre el establecimiento y las familias y a la promoción de habilidades y actitudes para la vida democrática. Las tres dimensiones que componen este indicador son:

- Participación: considera las percepciones de las y los estudiantes, madres, padres y apoderados(as) sobre las oportunidades de encuentro y colaboración promovidos por el establecimiento.
- Vida democrática: considera las percepciones que tienen las y los estudiantes sobre el grado en que el establecimiento fomenta el debate fundamentado y reflexivo, la valoración y respeto hacia las opiniones de los otros.
- Sentido de pertenencia se refiere entre otras cosas a la identificación de las y los estudiantes con el establecimiento y el orgullo que sienten de pertenecer a él.

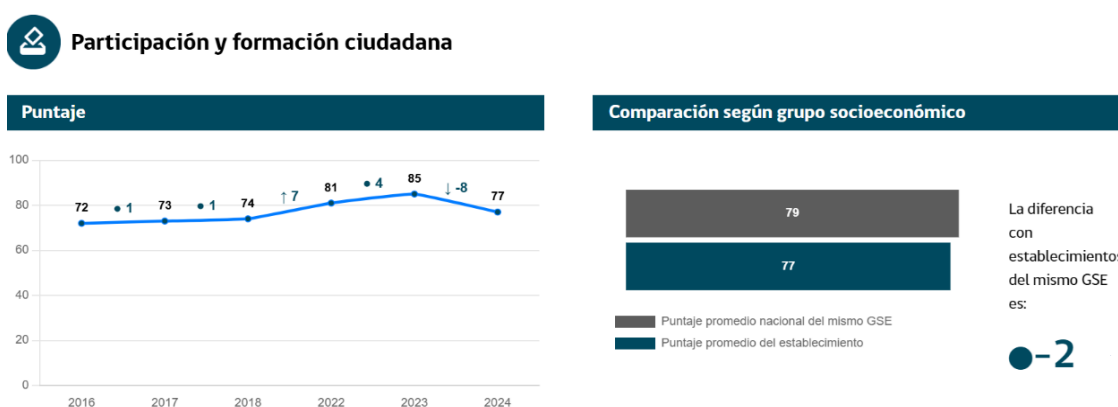


Figura 5 Resultado de la participación y formación ciudadana 4° básico

En el presente resultado podemos observar que el cuarto año básico 2024 promedia 77 puntos en participación y formación ciudadana, se observa una baja -8 puntos en relación al año 2023 y -2 puntos más bajo en relación a la diferencia con establecimientos educacionales del mismo nivel socioeconómico.

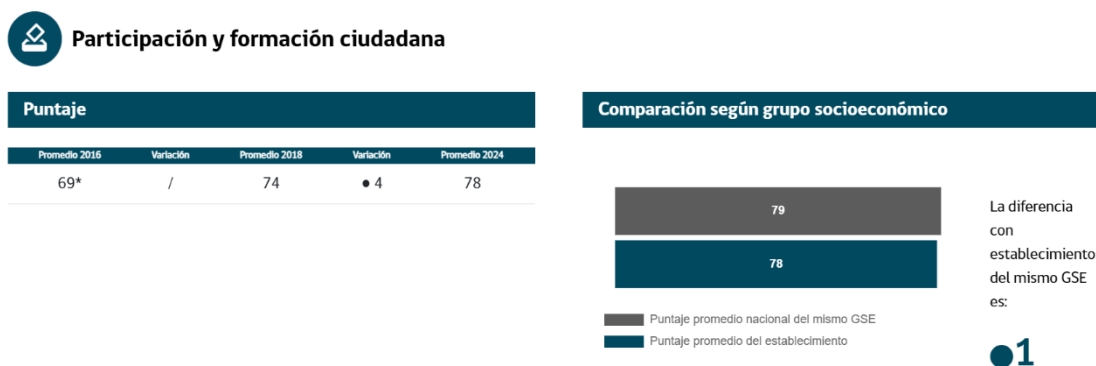


Figura 6 Resultado de la participación y formación ciudadana sexto básico

En el presente resultado podemos observar que el sexto año básico 2024 promedia 78 puntos en participación y formación ciudadana, se observa un alza de cuatro puntos en

relación al año 2018 y un punto más bajo en relación a la diferencia con establecimientos educacionales del mismo nivel socioeconómico.

Hábitos de vida saludable: los hábitos de vida saludable se refieren a los hábitos de alimentación, actividad física y autocuidado de las y los estudiantes. También reflejan la manera en que el establecimiento promueve hábitos beneficiosos para la salud. Este indicador se compone de tres dimensiones en las que se evalúa las actitudes de las y los estudiantes y sus percepciones respecto al grado en que el establecimiento promueve la vida saludable, las dimensiones son:

- Hábitos alimenticios
- Hábitos de vida activa
- Hábitos de autocuidado



Hábitos de vida saludable

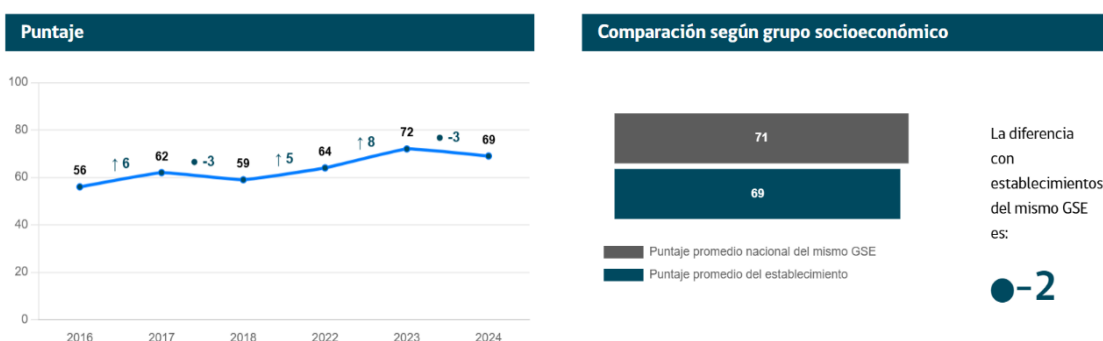


Figura 7 Resultado de Hábitos de vida saludable cuarto básico

En el presente resultado podemos observar que el cuarto año básico 2024 promedia 69 puntos en hábitos de vida saludable, se observa una baja de tres puntos con relación al año 2023 y -2 puntos de diferencia con los establecimientos educacionales del mismo nivel socioeconómico.



Hábitos de vida saludable

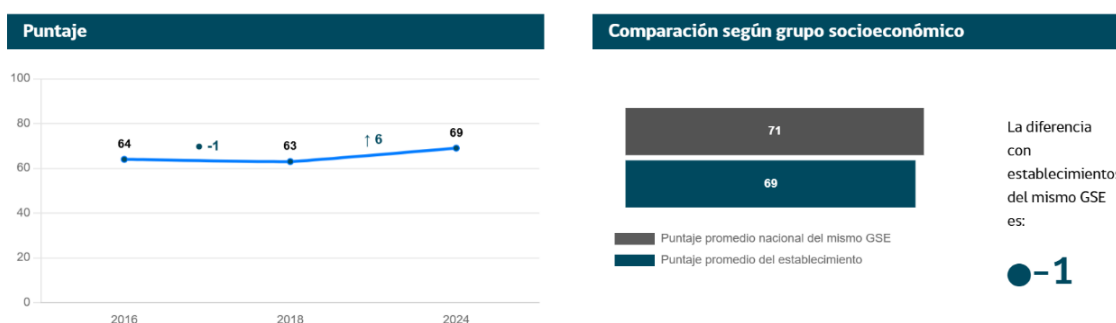


Figura 8 Resultado de Hábitos de vida saludable sexto básico

En el presente resultado podemos observar que el cuarto año básico 2024 promedia 69 puntos en hábitos de vida saludable, se observa un alza de seis puntos con relación al año 2018 y -1 punto de diferencia con los establecimientos educacionales del mismo nivel socioeconómico.

3.3. Instrumentos de Evaluación pesquisados en Instancias participativas - diciembre 2024

En el mes de diciembre 2024 se realizaron encuestas mediante formulario Google Forms a los diferentes actores de la comunidad educativa, los resultados son los siguientes:

Estamentos estudiantes:

1. El 91% de los y las estudiantes ha participado en juegos y competencias que se realizan en el recreo de almuerzo.
2. El 91% de los y las estudiantes ha participado en juegos y competencias que se realizan en el recreo de almuerzo.
3. El 65 % de los y las estudiantes considera que los juegos y competencias permiten que los niños se comuniquen y trabajen en equipo.
4. El 71% del estudiantado cree que el desarrollo de juegos y competencias en el recreo del almuerzo ha permitido que mejore la convivencia escolar entre los y las estudiantes.
5. El 65 % de los y las estudiantes le gusta participar en los juegos y competencias.
6. En relación con los talleres el 62% del estudiantado considera que los temas trabajados en su curso respondieron a sus necesidades y problemáticas.
7. 91% de los y las estudiantes considera que es importante que se realicen campañas preventivas en la escuela.
8. El 83 % de los estudiantes ha participado en las campañas escolares.
9. Los niños, niñas y adolescentes encuestados señalan que las temáticas que se deberían abordar en próximas campañas son: deportes, buenos tratos, violencia escolar y drogas, el pololeo, bullying.

Estamentos apoderados:

1. El 64 % de las y los apoderados encuestados ha participado en el café educativo.
2. El 50 % de los encuestados lo considera un espacio de encuentro y aprendizaje muy necesario.
3. El 64% de las y los apoderados considera que las temáticas abordadas son de relevancia para ellos y sus familias.
4. Los encuestados señalan sus preferencias en temáticas tales como: podría ser el de la familia, hacer algo con los niños y incluir a sus familias, sobre el respeto y las consecuencias malas de no tener respeto a los demás, habilidades blandas, entregarles herramientas para enfrentar las adversidades; podría ser el de la familia.
5. El 78% de los apoderados consideran como importante que la escuela gestione con las redes internas y externas.
6. El 93% de los encuestados considera como relevante que se realicen campañas preventivas con los y las estudiantes.
7. El 93 % de los encuestados considera que las recomendaciones del equipo psicosocial le fueron útiles para sus problemáticas.

Estamentos funcionarios:

1. El 50% de los funcionarios considera que las actividades que van en apoyo a nuestras familias (café educativos, gestión de redes; atención de casos psicosociales) a veces generaron un impacto en los padres, madres y apoderados.
2. Los encuestados señalan que las temáticas que deberían abordarse en el café educativo son:
involucramiento, participación y compromiso de los padres y apoderados; Habilidades parentales y responsabilidad; responsabilidad parental, hábitos y rutinas para los niños y niñas.
3. El 44 % de las y los funcionarios considera que la acción que generó mayor impacto en ambiente sana convivencia es el recreo entretenido.
4. El 81% de los encuestados considera que es necesario coordinar mensualmente con las redes internas de la escuela.
5. Con relación a la mejora continua, las acciones recomendadas por los participantes son: Distribución de las actividades durante todo el año, realizar jornadas por cada curso donde los/as estudiantes sean protagonistas, favoreciendo el vínculo del grupo curso; actividades donde se vincule más a las familias en conjunto a estudiantes, más talleres y recreos entretenidos para todos los cursos, seguir visibilizando entre todos los integrantes de la comunidad educativa buenas prácticas de sana convivencia, generando estímulos o premios; intervención constate en el aula.
6. El 63 % de los participantes consideran que los espacios bienestar y cuidados colectivos tuvieron un impacto positivo en su bienestar laboral.
7. Los participantes según la escala lineal valoran su participación y corresponsabilidad con la convivencia escolar de la institución educativa con 4 a 5 estrellas equivalente a un (88%).

3.4. Conclusiones Diagnósticas

Mediante en análisis de los instrumentos mencionados podemos señalar las siguientes conclusiones:

- Respecto al diagnóstico Integral del aprendizaje se concluye por el porcentaje alto de respuestas favorables que los y las estudiantes perciben de manera favorable las acciones realizadas por el establecimiento con relación al desarrollo de habilidades socioemocionales, aprendizaje socioemocional ciudadano y comunitario
- Otro nudo crítico observado tiene que ver con el aprendizaje socioemocional ciudadano el cual da cuenta que el 73% de los estudiantes desarrolla la capacidad de respetar y valorar las diferencias de las personas, se hipotetiza que si bien la institución educativa desarrolla gestiones en este ámbito se debe fortalecer esta área a fin de que se pueda trabajar la diversidad, valorar la presencia de los demás, vivir y convivir con el entorno.
- Se puede evidenciar que el porcentaje más bajo de respuestas favorables en relación al desarrollo de habilidades socioemocionales personales corresponde al sexto básico curso que a la fecha presenta a nivel focalizado la mayor cantidad de estudiantes con situaciones disruptivas en el aula y situaciones de conflictos interpersonales, por lo que se levanta como desafío una intervención especializada por parte del equipo de

convivencia como así también los equipos multidisciplinarios que atienden a los y las estudiantes del curso en cuestión.

- Los resultados favorables en el SIMCE 2024, ítem clima de convivencia escolar dan cuenta de acciones sistemáticas realizadas por la institución educativa, por lo que se deben mantener y fortalecer el trabajo mancomunado como comunidad en el resguardo conocimiento de las normas y las sanciones; la resolución dialogada de los conflictos como una oportunidad para desarrollar habilidades socioemocionales en las y los estudiantes, prevenir la violencia y el acoso escolar y trabajar en la percepción de seguridad, apoyo y protección para las y los estudiantes; consolidando practicas que establezcan relaciones de buen trato con manifestaciones de respeto, afecto y cuidado de los actores de la comunidad .

En relación con los resultados de las encuestas que evaluaron las acciones de convivencia escolar durante el año 2024, al realizar el cruce de información se puede concluir al respeto que:

- Considerando el enfoque participativo de la Política de Convivencia Educativa 2024 en relación a la participación de los funcionarios, apoderados y estudiantes según los porcentajes obtenidos, se evidencia que existe un porcentaje sobre el 50% en participación y corresponsabilidad en temáticas de convivencia educativa. Por lo que este rango debiera incrementarse con acciones que inviten a elevar la participación mediante espacios consultivos de apoderados, estudiantes y funcionarios a fin de promocionar espacios participativos en la escuela.
- Los estudiantes que participan de la actividad preventiva “recreo entretenido”, perciben que dicha acción ayuda a promover ambientes colaborativos y promueven una sana convivencia escolar.
- Los actores de la comunidad educativa estudiantes, apoderados y funcionarios señalan la importancia de realizar campañas preventivas y promocionales, evaluando y socializando el impacto de estas últimas.
- Los funcionarios y apoderados coinciden con realizar actividades donde se pueda generar un acercamiento con las familias de la escuela.
- En relación con los talleres psicoeducativos se pesquisa trabajar temáticas en el desarrollo de habilidades socioemocionales y resolución dialógica de conflictos.
- Según los porcentajes obtenidos en funcionarios y apoderados se visualiza la importancia del vínculo del trabajo colaborativo con las redes externas e internas con el fin de lograr un alcance más integral, sistémico y monitoreado de las acciones en convivencia escolar.
- Se concluye abrir espacios de promoción de la participación y vida democrática estudiantil con actividades acordes a dicho estamento, incorporándose los subcentros o líderes de cada curso, articulándose además las acciones con el centro de estudiantes.
- Finalmente se considera necesario desarrollar estrategias de promoción y prevención en el clima escolar, a través de la adquisición de herramientas para abordar temáticas el buen trato, el desarrollo socio emocional y el bienestar en la escuela, enfocados en el logro de un clima escolar nutritivo que fortalezca espacios para una convivencia

respetuosa, inclusiva, democráticamente participativa y con modos de resolución pacífica de conflicto.

4. OBJETIVOS DEL PLAN DE GESTIÓN

Objetivo General

Generar y desarrollar acciones que promuevan un ambiente adecuado y propicio para el desarrollo personal y social de la comunidad educativa a través de estrategias de promoción, prevención e intervención enfocadas en el buen trato, bienestar y salud mental de los miembros de la institución educativa.

Objetivos Específicos

1. Fortalecer prácticas promocionales, formativas y preventivas contextualizadas, para desarrollar el bienestar, considerando acciones que aborden la sana convivencia.
2. Instalar acciones y prácticas centradas en el clima escolar que permitan favorecer un ambiente de sana convivencia a través de estrategias promocionales
3. Instalar acciones y prácticas que promuevan un ambiente de buen trato, bienestar y salud mental de todos los miembros de la institución escolar.
4. Resguardar las trayectorias educativas de los estudiantes a través de la implementación de diversas estrategias psicoeducativas.

Meta 2025

El 85% de las acciones son sistematizadas y aplicadas por el equipo de convivencia educativa. Lo cual será medido a partir de los medios de verificación y encuestas del proceso.

5. ACCIONES PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Elaboración, actualización y/o difusión de instrumentos de gestión	Acción que busca mantener actualizado y socializado los instrumentos de gestión de la convivencia educativa en distintas instancias participativas.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboración plan de gestión 2. Actualización, difusión y socialización del Reglamento interno 3. Actualización PME 4. Procesos participativos de revisión de Reglamento interno 	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo de Convivencia educativa - Equipo Directivo 	Marzo a diciembre	<ul style="list-style-type: none"> - Plan gestión - Reglamento Interno - Planificación de las actividades - Registro de asistencia a jornadas planificadas - Evidencia fotográfica y física de la participación de los actores de la comunidad educativa. - Acta consejo escolar 	<p><u>Recursos materiales</u> Data, internet, hojas de oficio, notebook, carpetas, lapiceras, plumones, papel Kraft y cartulinas</p> <p><u>Recursos humanos</u> equipo directivo, docentes, asistentes y consejo escolar</p>
Ambientes bien tratantes	Acción dedicada a implementar practicas promocionales y preventivas que permitan una convivencia escolar basada en el buen trato tal como se define en el Proyecto educativo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recreos entretenidos: <ul style="list-style-type: none"> • Competencias deportivas • Festival de talentos • Juegos lúdicos 2. Campañas promocionales y preventivas: <ul style="list-style-type: none"> • Campaña “a convivir se aprende” 	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo de convivencia educativa 	Marzo a diciembre	<ul style="list-style-type: none"> - Registro evidencia fotográfica - Flyer informativos. -Planificación de las actividades - Encuestas de participación 	<p><u>Recursos materiales</u> Hojas de oficio, carpetas, lapiceras, plumones, papel Kraft y cartulinas. Pelotas de taca cuerdas, pelota de Pin pon, material didáctico</p> <p><u>Recursos humanos</u> Equipo de convivencia., asistentes docentes estudiantes apoderados.</p>

		<ul style="list-style-type: none"> • Campaña por el “buen trato” • Campaña “vida saludable” • Charla “prevención de la violencia <p>3. Celebración de hitos y efemérides escolares</p>				
Bienestar y cuidados colectivos	Espacio que promueven el desarrollo del bienestar y el cuidado mutuo a través de instancias participativas como charlas, talleres en el aula, momentos esparcimientos, espacios físicos para la relajación y el autocuidado	<ol style="list-style-type: none"> 1. Momentos mágicos 2. Cuidados colectivos HPV 3. Sala de Bienestar 4. Cuidados colectivos en el aula 5. Cuidados colectivos padres, madres y apoderados 	- Equipo de convivencia - Equipo Directivo	Marzo a diciembre	- Registro fotográfico -Registro de asistencia -Entrevistas a grupos focales	<u>Recursos materiales</u> material de oficina, material didáctico (masajeadores, aroma terapia) Material audiovisual <u>Recursos humanos</u> Equipo de convivencia. Equipo HPV, docentes y asistentes.
Aprendizaje Sociemocional y Salud Mental	Acción que busca promover el desarrollo de habilidades socioemocionales y herramientas relacionadas con la	<ol style="list-style-type: none"> 1. Charla motivacional segundo ciclo 2. Talleres en el aula 3. Talleres grupos focalizados HPV 	- Equipo de convivencia	Marzo a diciembre	- Registro de la planificación de la actividad. - Portafolio de Evidencias.	<u>Recursos materiales</u> Notebook, papel Kraft, plumones, data <u>Recursos humanos</u> Equipo de convivencia, redes externas, docentes

	salud mental a través de distintas instancias que impactan en el clima, escolar, en las relaciones interpersonales de la comunidad educativa y en el bienestar colectivo.	<ol style="list-style-type: none"> 4. Capacitaciones para funcionarios 5. Capacitación salud mental y prevención del suicidio para padres, madres y apoderados 6. Acompañamiento de HPV a profesores jefes 			<ul style="list-style-type: none"> - Encuesta de satisfacción. - Registro de participantes. 	y asistente de la educación.
Gestión de Redes	Coordinar trabajo con diversas redes internas (UTP, PIE, CRA, Equipos de Aula, Centro de Padres y Centro de estudiantes) y redes externas (red salud, red justicia, red Infancia, etc.) para fortalecer acciones preventivas y de intervención a nivel institucional, grupal y/o individual según sea el caso.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinaciones con redes externas 2. Coordinaciones con profesores jefes 3. Coordinaciones con equipo PIE 4. Coordinaciones con UTP 5. Consejos pedagógicos 	- Equipo de convivencia	Marzo a diciembre	<ul style="list-style-type: none"> - Acta de Reunión firmada por los participantes - Copia de mail del acta enviada a los participantes de la reunión. - Carpeta Google Drive "entrevista con redes" 	<u>Recursos materiales</u> Notebook, internet, resmas de hojas, lapiceras <u>Recursos humanos</u> Equipo de convivencia, redes externas, docentes y asistentes
Fortaleciendo vínculo familia-escuela	Acción que busca involucrar a las familias en el proceso educativo de los estudiantes a través	<ol style="list-style-type: none"> 1. Café educativo (modalidad taller) 2. Día de la familia 3. Consejo consultivo con Centro de 	- Equipo de convivencia		<ul style="list-style-type: none"> - Registro Fotográfico - Planificación de la actividad - Acta de asistencia de los participantes 	<u>Recursos materiales</u> Notebook, data, internet, resmas de hojas, lapiceras, plumones, afiches, café, té, azúcar,

	de distintos espacios participativos en los que se promuevan instancias de formación y promoción de desarrollo de habilidades que impacten en el proceso académicos y convivencial de los estudiantes.	padres, madres y apoderados y directivas de curso				jugos, galletas, vasos, cucharas, hervidor <u>Recursos humanos</u> Equipo de convivencia, equipo centro de padres. redes externas, docentes y apoderados
Consejo consultivo estudiantil	Instancia que promueve la participación y el dialogo de los y las estudiantes de la institución educativa, cuyo objetivo es desarrollar habilidades en socioemocionales y de formación ciudadana, así como también que los estudiantes puedan identificar problemáticas relacionadas con la convivencia escolar,	<ol style="list-style-type: none"> 1. Consejos consultivos en la escuela 2. Consejos consultivos OLN 3. Conversatorio "Liderazgo estudiantil" 	- Equipo de convivencia	Abril a diciembre	- Registro Fotográfico. - Planificación de la actividad - Hoja registro de asistentes.	<u>Recursos materiales</u> Notebook, internet, resmas de hojas, lapiceras, <u>Recursos humanos</u> Equipo de convivencia, redes externas, docentes y estudiantes

	resolver problemas y tomar acuerdos de mejora					
Resguardo de Trayectorias educativas	Acción que busca distintas instancias para monitorear la asistencia a clases, la continuidad de la trayectoria educativa con la finalidad de impactar en la regularidad del servicio educativo.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Equipo de Asistencia y Re-vinculación 2. Articulación programa de Re-vinculación 3. Fortalecimiento del aprendizaje 4. Atención psicosocial 	- Equipo de convivencia Equipo de Asistencia y Re-vinculación	Marzo a diciembre	- Registro de "acta de la coordinación" - Copia mail. - Registro de seguimiento llamado o de visita domiciliaria.	<u>Recursos materiales</u> Hojas, notebook, material educativo <u>Recursos humanos</u> Equipo de convivencia, equipo directivo, docentes, asistentes de la educación, redes externas
Articulación de la convivencia educativa y la implementación curricular	Acción que busca vincular de los pilares de la convivencia educativa con los aspectos curriculares de la implementación de la enseñanza con foco en lo formativo participativo y normativo.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Implementación y seguimiento de planes de apoyo. 2. Integrar la convivencia en el currículo pedagógico. 3. Formación a los actores de la comunidad educativa en temáticas de convivencia educativa 	- Equipo convivencia. UTP	Marzo a diciembre	- Registro de Actas - Registro fotográfico - Planificación de la actividad	<u>Recursos materiales</u> Hojas, plumones, cartulina. Notebook, data recurso pedagógico. <u>Recursos humanos</u> Equipo de convivencia, equipo directivo, docentes, estudiantes
Proyecto de prevención Senda "PREPARA2"	Acciones que buscan el fortalecimiento de las comunidades educativas para la	<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacitación continuo preventivo y capacitación 	- Equipo de convivencia	Mayo a Noviembre	- Registro de planificaciones de actividades - Registro fotográfico	<u>Recursos materiales</u> Data, notebook, mobiliario,

	prevención del consumo de alcohol y otras drogas, con el propósito de capacitarlas en la construcción de una cultura preventiva.	<p>temática detención temprana.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Implementación plataforma continuo preventivo. 3. Prevención ambiental estrategias a nivel institucional. 4. Intervención selectiva o indicada modalidad taller. (18 beneficiarios) 5. Atención focalizada (2 beneficiarios) 			Acta de participantes en las actividades	<p>Plataforma digital continuo preventivo</p> <p><u>Recursos humanos</u></p> <p>Equipo Senda estudiantes, docentes, asistentes, apoderados</p>
Atención de casos psicosociales	Dupla psicosocial realizará atención de casos que presenten problemáticas y/o necesidades para su evaluación y eventual derivación de ser requerida.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atención de estudiantes. 2. Orientación a los apoderados. 3. Articulación con redes 	- Equipo convivencia	Marzo a diciembre	<p>- Hoja de derivación</p> <p>- Carpeta del estudiante</p> <p>- Informe seguimiento del caso</p>	<p><u>Recursos materiales</u></p> <p>Notebook, hojas, lápices, carpetas</p> <p><u>Recursos humanos</u></p> <p>Equipo convivencia, docentes, apoderados, estudiantes</p>

6. CARTA GANTT³

Es una herramienta grafica que permite mostrar el tiempo que se debe destinar a las diferentes acciones y sus respectivas actividades, alas cuales están establecidas en este plan de gestión.

ACCIONES	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Elaboración, actualización y/o difusión de instrumentos de gestión										
1. Elaboración plan de gestión							X	X		
2. Actualización, difusión y apropiación jornada reglamento interno								X	X	
3. PME								X		X
Ambientes bien tratantes										
1. Recreos entretenidos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2. Campañas y Charlas								X	X	
3. Celebración de hitos y efemérides escolares	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Bienestar y cuidados colectivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
1. Momentos mágicos								X	X	
2. Cuidados colectivos HPV				X	X			X	X	
3. Sala de bienestar	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4. Cuidados colectivos en el aula				X		X		X	X	
5. Cuidados colectivos madres, padres y apoderados				X		X		X	X	X
Aprendizaje Socioemocional y Salud Mental	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
1. Charla Motivacional segundo ciclo								X		
2. Talleres en el aula				X	X	X	X	X	X	X

³ Las fechas planificadas pueden tener modificaciones durante el año escolar.

3. Talleres grupo focalizado			X	X	X					
4. Capacitaciones para funcionarios		X	X			X		X		
5. Capacitación salud mental y prevención del suicidio para madres, padres y apoderados								X		
6. Acompañamiento de HPV a profesores jefes		X	X	X	X	X	X	X	X	
Gestión de Redes externas y internas										
1. Coordinaciones con redes externas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
2. Coordinaciones con profesores jefes	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3. Coordinaciones con equipo PIE			X			X			X	
4. Coordinaciones con UTP	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
5. Consejos pedagógicos		X								
Fortaleciendo vinculo familia y escuela		X	X	X	X	X	X	X	X	X
1. Café educativo		X	X		X	X	X	X	X	
2. Celebración Dia de la Familia								X		
3. Consejo consultivo padres, madres y apoderados				X			X			
Consejo consultivo estudiantil										
1. Consejos consultivos en la escuela		X			X			X		
2. Consejos consultivos OLN		X		X		X		X		
3. Conversatorio Liderazgo estudiantil			X							
Resguardo de las trayectorias educativas										
1. Equipo de asistencia y re-vinculación		X	X	X	X	X	X	X	X	X
2. Programa de Re -vinculación	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3. Fortalecimientos de aprendizajes	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4. Atención psicosocial	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Articulación de la convivencia educativa y la implementación curricular										
1. Implementación y seguimientos de planes de apoyo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2. Integración de la convivencia educativa en el currículum pedagógico	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3. Formación de los actores en temáticas de convivencia educativa		x		x		x				
4. Caminatas convivencia educativa			x				x			
Proyecto de prevención Senda “PREPARA2”										
1. Capacitación continuo preventivo y detección temprana			x							
2. Implementación plataforma continuo preventivo			x	x	x	x	x	x	x	x
3. Prevención ambiental estrategia a nivel institucional				x			x			
4. Intervención selectiva o indicada			x	x	x	x	x	x		
5. Intervención focalizada individual				x	x	x				
Atención de casos psicosociales	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

7. BIBLIOGRAFÍA

- Ministerio de Educación, 2020, Gestión de la Cultura Escolar. Ministerio de Educación, 2019, Política Nacional de Convivencia Escolar. Ley 20.536, Sobre Violencia Escolar.
- Ministerio de Educación, 2024, Política Nacional de Convivencia Educativa.

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE) 2025

1. MARCO GENERAL DE ACCIÓN

El Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) de la Escuela SUPERIOR N°1 de Quillota contempla objetivos, roles, funciones y procedimientos para desarrollar y reforzar hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad y establece las actuaciones de aquellos responsables de cautelar la seguridad de los miembros de la comunidad escolar.

Se presenta el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), definido como el conjunto de acciones y procedimientos destinados a controlar en un tiempo reducido, una situación que ponga en riesgo tanto a las personas como a las instalaciones de la Escuela y su entorno inmediato.

Establece un Comité de Seguridad Escolar el que estará integrado por representantes de los diferentes estamentos de la Institución, así como de las entidades externas competentes.

2. FUNDAMENTO DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

El Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) constituye una metodología de trabajo permanente, destinada a cada unidad educativa del país, mediante la cual se logra una planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad escolar en su conjunto, adaptable a las particulares realidades de riesgos y de recursos de cada establecimiento educacional y un aporte sustantivo a la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad.

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

La difusión e instrucción de los procedimientos del plan debe extenderse a todo el personal para su correcta interpretación y aplicación: A los alumnos esta difusión la realizarán los Profesores jefes en horario de Orientación. A los funcionarios de la escuela se hará la difusión en Reuniones y Consejos de Profesores y con la entrega a cada uno de una copia completa del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).

3. OBJETIVOS DEL PLAN

Objetivo general

Evitar lesiones en los y las estudiantes, educadores, personal, padres, apoderados y todo aquel que se encuentre en el Establecimiento, a causa de accidentes por conductas inseguras, fenómenos de la naturaleza o emergencias de diferente índole, como también evitar el daño a la propiedad producto de la emergencia que puedan ocurrir en el recinto mismo y reducir las consecuencias en el entorno inmediato".

Objetivos específicos

El Plan Integral de Seguridad Escolar considera los siguientes objetivos específicos:

1. Generar en la comunidad educativa una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
2. Proporcionar a las y los estudiantes de la Escuela Superior n°1 un efectivo ambiente de seguridad mientras desarrolla sus etapas formativas
3. Constituir en el Establecimiento Educacional un modelo de protección y seguridad, replicables en el hogar y el barrio.

4. DEFINICIONES

Alarma: aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.

Altoparlantes: dispositivos electrónicos para reproducir sonido, son utilizados para informar verbalmente emergencias ocurridas en el edificio. Estos altoparlantes sólo serán ocupados por el jefe de emergencia o los guardias entrenados para tal efecto.

Amago de incendio: fuego descubierto y apagado a tiempo.

Coordinador de piso o área: es el responsable de evacuar a las personas que se encuentren en el piso o área asignada, y además guiar hacia las zonas de seguridad en el momento de presentarse una emergencia. El coordinador de piso o área reporta al coordinador general.

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

Ejercicio de simulación: actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones ante una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.

Emergencia: alteración en las personas, los bienes, los servicios y/o el medio ambiente, causada por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los aquejados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.

Evacuación: procedimiento ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un establecimiento hacia la zona de seguridad de este frente a una emergencia, real o simulada.

Explosión: fuego a mayor velocidad, que produce rápida liberación de energía y aumento del volumen de un cuerpo mediante una transformación física y química.

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

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

Incendio: fuego que quema cosa mueble o inmueble y que no estaba destinada a arder.

Monitor de apoyo: son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El monitor de apoyo reporta ante el coordinador de piso o área.

Plan de emergencia y evacuación: conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes.

Red húmeda: es un sistema diseñado para combatir principios de incendios y/o fuegos incipientes, por parte de los usuarios o personal de servicio. Este sistema está conformado por una manguera conectada a la red de agua potable del edificio (de hecho, es un arranque que sale de la matriz de los medidores individuales) y que se activa cuando se abre la llave de paso. En su extremo cuenta con un pitón que permite entregar un chorro directo o en forma de neblina, según el modelo.

Simulación: ejercicio práctico "de escritorio", efectuado bajo situaciones ficticias controladas y en un escenario cerrado. Obliga a los participantes a un significativo esfuerzo de imaginación.

Sismo: movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.

Vías de evacuación: camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.

Zona de seguridad: lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual se puede permanecer mientras esta situación finaliza.

5. INFORMACIÓN GENERAL

Nombre del Establecimiento Educativo	ESCUELA SUPERIOR N°1 QUILLOTA	
Nivel Educativo	Educación Básica	
Dirección	Pinto esquina Diego Echeverría S/N	
Comuna/Región	QUILLOTA, V REGIÓN	
Nº de Pisos	2	

Nº de Subterráneos	No Aplica
Superficie Construida m²	
Capacidad del Establecimiento	350
Generalidades	Se trata de un edificio nuevo de hormigón armado, que cuenta con extintores para amago de incendio, con red húmeda

6. INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO

Cantidad de Profesores y Asistentes de la Educación	49	Damas	43
		Varones	6
Cantidad alumnos	218		
Personal	Directivos	Cantidad: 3	
	Profesores	Cantidad: 22	
	Profesionales de la educación.	Cantidad: 6	
	Asistentes de la educación	Cantidad: 14	
	Auxiliares de Servicios menores	Cantidad: 4	

7. EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS

Cantidad de Extintores	17
Gabinete red húmeda	NO
Red Seca	NO
Red Inerte	NO
Iluminación de Emergencia	2
Altoparlantes	1
Pulsadores de Emergencia	NO
Detectores de Humo	NO

8. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

La misión del Comité de Seguridad Escolar (PISE) de la Escuela Superior N°1 de Quillota, a través de la representación de sus diferentes estamentos –alumnos, padres y apoderados, personal docente y no docente, Carabineros, Bomberos, Salud, Comité Paritario de Higiene y Seguridad del Personal consiste en lograr una activa y efectiva participación de sus miembros en las acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención de emergencias contempladas en el Plan Integral de Seguridad Escolar.

9. ROLES Y FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

- a) El Comité de Seguridad Escolar es presidido por la directora, quien es el responsable directo de la seguridad en la Escuela, y en dicha calidad le corresponde cautelar el cumplimiento íntegro y cabal de las acciones que defina el Comité en el marco del Plan Integral de Seguridad Escolar.
- b) El Coordinador de Seguridad Escolar del establecimiento en representación de la directora, coordinará todas las acciones que implemente el Comité. Para el efectivo logro de su función, el Coordinador deberá integrar armónicamente la participación de cada uno de sus integrantes, utilizando los recursos y medios efectivos de comunicación, tales como reuniones periódicas, registros de actas y documentos emitidos por el Comité. El Coordinador de Seguridad Escolar será quien mantendrá el contacto oficial con las Unidades de Carabineros, Bomberos, Salud y Oficina Comunal de Emergencia, con la finalidad de lograr la efectiva participación especializada de ellos en acciones de educación, prevención, práctica de simulacros y atención de emergencias.
- c) Los representantes de los alumnos, docentes y Asistentes de la educación, padres y apoderados, Comité Paritario de Higiene y Seguridad y su Asesor, contribuirán con la propia visión estamental en el marco de la Unidad Educativa en la implementación y ejecución de las acciones que acuerde el Comité y junto con comunicar también comprometer a sus representados en las materias que se definan.
- d) Los representantes de Carabineros, Bomberos y de Salud constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación deberá ser concretada oficialmente entre el Rector y el jefe de la Unidad respectiva.
- e) Se considerará la invitación a otros organismos tales como IST, entidad asesora de la Escuela en materias de Prevención, a la Cruz Roja, Bomberos, Carabineros, PDI y Protección Civil a formar parte del Comité por el aporte técnico que podrían realizar en acciones que se resuelvan implementar.

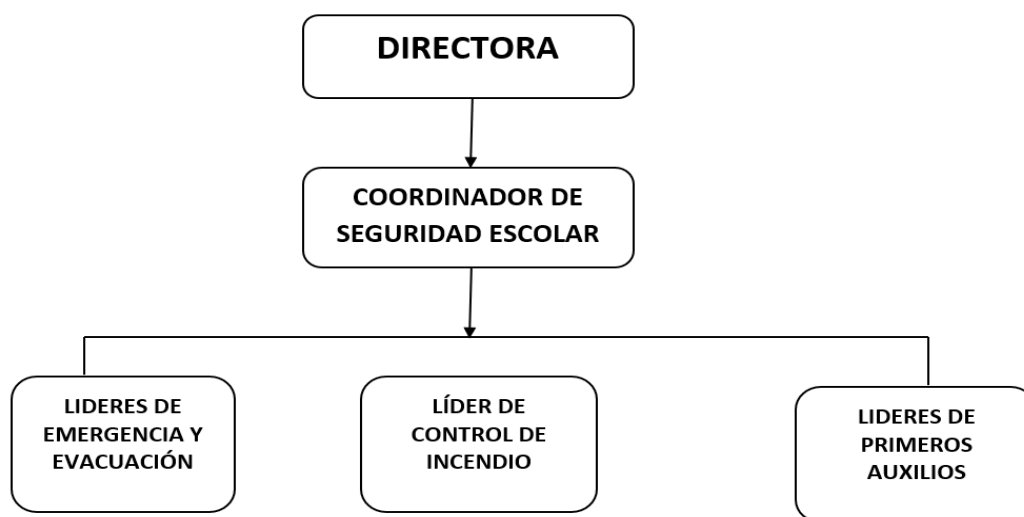
10. INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DE LA ESCUELA SUPERIOR N°1

Nº	INTEGRANTE	NOMBRE	FONO
01	Directora	Ivonne Miranda Faúndez	992773960

02	Coordinador	Carolina Fernández Santander	934455165
03	Representante de los Alumnos	Maite Bahamondes Aaron Moncada	979376662
04	Representante de Apoderados	Jorge Ramírez	966489151
05	Representante de Carabineros	Marco Sáez	33 2433064
06	Representante de Oficina de Gestión de riesgos y desastres	Claudio Figueroa Navarro	972479021
07	Representante Junta de Vecinos	Gisella Molina Ampuero	974845387

11. ORGANIZACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

La organización del Plan Integral de Seguridad Escolar considera la siguiente estructura operativa para la ejecución del Plan de Emergencias y Evacuación.



FUNCIONES OPERATIVAS

DIRECTORA

La directora es el primer coordinador y quien tendrá bajo su responsabilidad la emergencia y le evacuación de las dependencias de la Escuela Superior N°1.

La directora asume la condición de Líder N°1 del Plan Integral de Seguridad Escolar, quien delegará la operación de dicho Plan al Coordinador de Seguridad Escolar, en cuanto al Plan de Emergencias y Evacuación, y en su ausencia, asumirá la responsabilidad de liderazgo sucesivo, una de las siguientes personas:

Líder N°2: Coordinador General: Carolina Fernández Santander, Profesora.

Líder N.º 3: Araceli Abarca Contreras, Inspectora General.

COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR

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

- a) Entregará las instrucciones a los respectivos líderes para iniciar las acciones de acuerdo con los procedimientos establecidos.
- b) Ante una emergencia deberá ubicarse en el Centro de Control ubicado en **Inspectoría General** para dirigir las comunicaciones con las instancias tanto internas como externas.
- c) Evaluará la emergencia.
- d) Ordenará la activación de la alarma de emergencia consistente en una alarma sonora.
- e) Coordinará las acciones de los líderes de emergencias y evacuación, control de incendios y primeros auxilios.
- f) Definirá de acuerdo con la naturaleza de la emergencia, la evacuación parcial o total de un sector o la totalidad del recinto de la Escuela.
- g) Mantendrá informado a la directora.
- h) Ante ausencia durante la jornada de clases tanto del Coordinador como del inspector general, sus funciones serán asumidas por el Encargado de Convivencia y de encontrarse ausente éste, por la directora. La directora informa quien cumplirá las funciones en calidad de suplente. En tanto durante los días sábado, domingo, festivos y horarios fuera de clases, asumirá sus funciones el personal que este más cercano al domicilio del establecimiento quien aplicará los procedimientos establecidos y comunicará la emergencia a la directora.
- i) Velará por la permanente actualización del Plan Integral de Seguridad Escolar.
- j) Coordinará con la Dirección el proceso de inducción a las personas que se incorporan al Establecimiento, como también el conocimiento actualizado por parte del personal antiguo del Plan Integral de Seguridad Escolar.
- k) Coordinará con las instituciones externas, simulacros de emergencias y evacuación.
- l) Realizará un Plan Anual de Actividades, el que incluirá acciones de prevención, ejercitación y simulación de situaciones lo más cercanas a la realidad.

LIDERES DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN

Los líderes de emergencias y evacuación son los profesores responsables de cada clase en el momento de la emergencia y los adultos con dicha función en las restantes dependencias. A su vez para cada zona de seguridad, se han asignado líderes de emergencias y evacuación, quienes tendrán la responsabilidad de dirigir la atención de la emergencia y la evacuación a la zona respectiva.

- a) Al escuchar la alarma sonora de emergencia y de evacuación, abrirá las puertas, ordenará la evacuación y conducirá a los alumnos, o personas presentes en la dependencia, a las respectivas zonas de seguridad interna y, de indicar la alarma sonora evacuación a la zona de seguridad externa, los líderes conducirán a las personas por la vía de evacuación hacia la zona de seguridad externa.
- b) Actuará con tranquilidad y serena firmeza.
- c) Coordinará con el apoyo del líder de la zona de seguridad respectiva el apoyo a las personas necesitadas que no se puedan desplazar por sus propios medios.
- d) Impedirá el regreso de personas a la zona evacuada.
- e) Verificará que todos los alumnos se encuentren en la zona de seguridad y que ninguna persona haya quedado en la dependencia.
- f) Una vez levantada la emergencia, conducirá a los alumnos a las respectivas salas y recintos. En caso de determinarse el término de la jornada escolar, cada profesor avisará a los alumnos el abandono de la Escuela.
- g) El Plan Anual de Actividades de Prevención, Ejecución y Atención de Emergencias, considerará instancias de capacitación para los respectivos líderes.
- h) Comunicar al Coordinador de Seguridad Escolar condiciones inseguras en las dependencias, en los materiales y equipos, como también la práctica de conductas de riesgo, con el objetivo de remediarlas oportunamente.

LIDERES DE CONTROL DE INCENDIO

El Líder del control de incendio será el Inspector general y los encargados de Control de Incendios serán los auxiliares de servicios menores, ellos son responsables de cada uno de los extintores, serán dirigidos por el Coordinador de Seguridad Escolar y cumplirán las siguientes funciones:

- a) Ante un amago de incendio, todos los líderes deberán dirigirse al foco de incendio con la finalidad de realizar la primera intervención con extintores si el incendio no se puede amagar, se deberán retirar del lugar inmediatamente.
- b) El Coordinador de Seguridad Escolar dirigirá las acciones y éste a su vez será supervisado por la directora de la Escuela.
- c) El Coordinador de Seguridad Escolar ordenará la evacuación desde las dependencias afectadas a las respectivas zonas de seguridad.
- d) El Coordinador de Seguridad Escolar, se dirigirá en el Centro de Control para solicitar a la secretaría la activación de la concurrencia de Ambulancia, Bomberos y Carabineros, siempre y cuando se necesitaran estas tres entidades.
- e) Una vez que llegue bomberos al lugar, el Líder de control de incendio, les dará las indicaciones a bomberos para llegar al incendio los líderes de control de incendio

deberán estar en la Zona de Seguridad con los alumnos y los demás integrantes del establecimiento.

- f) Finalizada la intervención y levantada la emergencia, el Coordinador de Control de Incendios concluirá su acción e informará al Coordinador de Seguridad Escolar.
- g) El Coordinador de Control de Incendios cautelará que los extintores se encuentren permanentemente operativos.
- h) El Plan Anual de Actividades incluirá simulacros de emergencias, uso de extintores.

LÍDERES DE PRIMEROS AUXILIOS

El Encargado de convivencia Priscilla Muñoz será el encargado de los elementos de primeros auxilios y tendrán la misión de atender y coordinar para dar los primeros auxilios a los lesionados. Constituirán un equipo integrado por dos personas Rodolfo Pinto y Elizabeth Carrasco quienes desarrollarán las siguientes funciones:

- a) Ante una alarma sonora de emergencia y evacuación, se dirigirán a la zona de seguridad que le corresponda portando un maletín de primeros auxilios y estarán atentos a los eventuales requerimientos del conjunto de los miembros del Colegio. En caso de evacuación a una zona de seguridad fuera del recinto, acompañarán a los evacuados y permanecerán con ellos hasta el retorno a las actividades.
- b) En caso de lesionados ante una emergencia, se realizarán las atenciones en la zona de seguridad donde se ubica el afectado y se activará el procedimiento establecido.

El líder de Primeros Auxilios coordinadora, cautelará que sus insumos y equipos se encuentren disponibles y en perfecto estado.

PERSONAL DIRECTIVO, DOCENTE, ADMINISTRATIVO Y AUXILIAR SIN FUNCIONES EXPRESAS EN LOS ÁMBITOS ANTES INDICADOS

- a) Los Docentes son responsables directos de los alumnos y los que no están en clases deben apoyar en esta función, prioridad uno; protección de los alumnos en el perímetro de seguridad.
- b) Los administrativos como asistentes profesionales de educación, asistente social, psicóloga etc., estarán a disposición de la función que le asignen.
- c) Se pondrán a disposición de los coordinadores de los diferentes ámbitos de liderazgo. Claudia Rojas (1ro-2do) y María José Ogas (3ro y 4to) estarán en lugares estratégicos apoyando los cursos más pequeños del establecimiento.
- d) Colaborarán en mantener la calma y el orden en las respectivas zonas de seguridad.

REPRESENTANTE DE LOS PADRES Y APODERADOS ANTE EL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

- a) Conocerán el Plan Integral de Seguridad Escolar, colaborarán y apoyarán su implementación.

- b) Participarán en la evaluación de los simulacros y en la implementación del Plan.
- c) Canalizarán las inquietudes y observaciones de los apoderados para la revisión y actualización del Plan.

12. VÍAS DE EVACUACIÓN Y ZONAS DE SEGURIDAD

1.- **VÍAS DE EVACUACIÓN:** Todas las dependencias de la Escuela cuentan con vías de evacuación y que por ser el edificio de dos pisos es más compleja la salida en forma segura de las personas a la designada zona de seguridad. Por ello la labor de coordinación debe ser estudiada y establecida, priorizando la sencillez de aplicación y la seguridad de los pasos a seguir.

2.- **ZONAS DE SEGURIDAD:** Está se encuentra dentro del establecimiento, es la cancha, con su zona de seguridad demarcada.

3.- **ZONAS DE SEGURIDAD EXTERNA:** A su vez, se ha definido como Zona de Seguridad Externa N°1 en Calle Diego Echeverría, y una Zona de Seguridad Externa N° 2 en Calle Aníbal Pinto, estas dos Zonas de Seguridad solo se utilizarán en caso de incendio en el establecimiento, ya que no se puede utilizar en caso de un terremoto, por demasiados cables de luz que se encuentran en el exterior.

13. SISTEMA DE COMUNICACIONES

1.- Las consideraciones que se han tomado para la comunicación con el personal del establecimiento educacional, como también entidades externas, obedecen a una adecuada acción de apoyo en el manejo de una situación de emergencia, para lo cual se empleará el canal telefónico o vía mensaje de texto con quienes se ubican en el exterior de la Escuela de acuerdo con lo detallado y otros canales como es el caso de la señal sonora (campana) para aquellos que se ubiquen en el interior de este.

2.- Comunicación con el personal del establecimiento: Toda emergencia detectada debe ser notificada a la **Secretaría de la Dirección**, representada por quien dará aviso inmediato a la **directora Ivonne Miranda Faúndez** al celular N°+56992773960 y en su ausencia a: Araceli Abarca Contreras inspector General, Celular N°973984816 y en su ausencia a Carolina Fernández Santander, Profesor coordinador del PISE +56934455165.

3.- Las normas administrativas de la Escuela indican que, durante la jornada escolar, siempre deberá encontrarse presente uno de los Directivos antes nombrados.

4.- Ante la eventualidad de no ser posible la comunicación telefónica, la Srta. secretaria informará personalmente del hecho al líder que corresponda, según el orden antes indicado.

5.- Comunicación con entidades externas a la organización.

En el caso que corresponda se deberá tomar contacto con :

- PLAN CUADRANTE: +56979599016

- EMERGENCIA AMBULANCIA: Fono: 131
- BOMBEROS: Fono: 132
- CARABINEROS: Fono: 133
- INVESTIGACIONES: Fono: 134
- EMERGENCIAS MUNICIPALIDAD QUILLOTA: Fono:332 318942 – 332 291269
- MUTUAL I.S.T.: Fono: 332269813
- EMERGENCIA ELÉCTRICA: Fono: 332265300
- EMERGENCIA ESVAL: Fono: 332268347
- EMERGENCIA GAS LIPIGAS: Fono:332346434

Se dispondrá de una oportuna información sobre la ocurrencia de una emergencia y la aplicación de los procedimientos establecidos, como también de las correspondientes decisiones, a través de:

6.- Teléfono Secretaría: +56332296692.

14. PROCEDIMIENTOS

En este capítulo se dará a conocer cada uno de estos procedimientos en donde se detalla la mejor forma de cómo actuar en caso de ocurrir uno de los eventos no deseados que se indican a continuación:

14.1. MOVIMIENTO TELÚRICO FUERTE O TERREMOTO

Un movimiento telúrico fuerte: “Es un estremecimiento o sacudida de la Tierra.” Un Terremoto: “Es un sismo de gran magnitud que por lo general ocasiona destrucción en la propiedad y daños a las personas derivadas de lo anterior y la mala conducta de las personas ante este tipo de eventos.

Importancia

Actualmente estos movimientos no se pueden prevenir, pero si contáramos con personal instruido en el modo más correcto de cómo actuar en caso de este tipo de eventos, los daños a las personas debieran ser los menos.

Para lograr esto, es fundamental y de suma importancia realizar cada paso del modo que se indica, con tal de lograr una rápida y eficaz actuación por parte del personal, llevando esto a la protección tanto de alumnos, funcionarios, padres y apoderados.

Objetivo

La finalidad que se persigue con este procedimiento es lograr, que, en una eventual ocurrencia de un movimiento telúrico fuerte, nuestros trabajadores (Profesores, Administrativos, Auxiliares), Alumnos y todo aquel que tenga relación con la comunidad del establecimiento, sean conducidos y llevados a las zonas de seguridad preestablecidas.

Lo anterior conlleva a que todas las personas de esta comunidad logren resultar ilesas ante la ocurrencia de este tipo de emergencias.

Descripción

Una vez ocurrido el Movimiento Telúrico Fuerte se debe proceder de la siguiente manera

Evacuación a zonas de seguridad internas

Percibida la emergencia, el encargado de la sala de computación o en su reemplazo el o la auxiliar de servicios menores que este más cerca de la alarma sonora la activará y se realizará la evacuación a la zona de seguridad interna.

a) Lo primero y más importante es mantener la calma y el orden individual como del grupo y que los alumnos y que los alumnos se cubran su cabeza colocándose debajo de las mesas, deberán esperar instrucciones del profesor.

b) El profesor de cada sala, proceda a abrir la o las puertas, como también en forma permanente mantener libre el área de salida, de mesas y sillas con tal de dar paso a una evacuación del aula rápida y sin dificultades.

c) El paso siguiente del profesor es tomar en su poder el libro de clases.

d) El líder del aula de clases o dependencia, tomará posición en la parte interior de la puerta de salida, dando instrucciones para la evacuación a la zona de seguridad respectiva, en forma ordenada y caminando, protegiendo que todos procedan como corresponde. Una vez que salga el último alumno o persona, procederá a evacuar y dirigirse a la zona de seguridad Cancha del establecimiento.

e) El profesor pasará lista para verificar que estén todos los alumnos y las personas que estaban en la dependencia.

f) El profesor líder de cada aula de clases, dará paso a la evacuación en forma ordenada y caminando. Esta evacuación procederá después que el movimiento telúrico haya pasado (aproximadamente 15 segundos después dependiendo de la fuerza del movimiento).

g) Los alumnos(as) deberán salir de la sala en fila india pegados a la pared que da las salas de clases

h) Las puertas deben abrirse y permanecer abiertas durante toda la emergencia.

i) Use las vías de evacuación hacia las zonas de seguridad, no realice la evacuación por otros lugares que usted estime o crea más convenientes (puede existir riesgos como caída de muros, cornisas, cables eléctricos, paneles, pizarras, maceteros, etc). Esta evacuación se realizará de la siguiente manera:

- Los ocupantes de oficinas administrativas y de las salas de 1° y 2° año se dirigirán a la zona de seguridad por el pasillo que esta frente a la sala de 1° básico

- Los ocupantes de las salas de 3°, 4° año y de sala de profesores se dirigirán a la zona de seguridad por el pasillo que da frente a la sala de 4ª básico.

- Los ocupantes de las salas de 5° y 6° año, de las salas de Música, de Artes y de Computación se dirigirán a la zona de seguridad por el pasillo y escalera que está frente a la sala de 6° básico

- Los ocupantes de las salas de 7° y 8° año, del PIE y de UTP se dirigirán a la zona de seguridad por el pasillo que al costado de la sala PIE, bajando por la escala que están frente a la campana

- Estudiantes que se encuentran en el comedor se dirigen al centro de la zona de seguridad bajo las instrucciones de un funcionario de la escuela.

- Los ocupantes del Salón salen por las puertas laterales que dan directo al patio y se dirigen a la zona de seguridad

- Los ocupantes del Gimnasio del 2° piso evacuarán por la Pasarella que da a la Oficina de UTP, en fila india, pegados a la pared del gimnasio y bajarán por la escala de ese sector que da a la campana. NUNCA bajaran por la escalera de caracol.

El centro de la multicancha será la zona de seguridad luego del evento sísmico

Una vez llegado al lugar de la zona de seguridad, los alumnos(as) de los cursos inferiores se ubican al centro de la zona de seguridad desde 1ª básico (quedan al interior del círculo), hasta el octavo y séptimo, cuyos alumnos(as) quedan al exterior del círculo rodeando y protegiendo a los alumnos menores. Los adultos (profesores y asistentes y otros adultos) rodean a todos los alumnos cuidando de su seguridad

k) Posteriormente el líder del aula de clases debe tomar asistencia a los alumnos, con tal de chequear que se evacuó en su totalidad, y llegaron todos a las zonas establecidas.

l) Tanto el profesor como los alumnos, padres y apoderados y personas presentes, deberán quedarse y permanecer en la zona de seguridad hasta que se levante la situación de emergencia.

m) Los líderes coordinadores de cada zona de seguridad, revisarán las salas y dependencias para verificar el estado de las salas e informarán al Coordinador de Seguridad Escolar.

n) En caso de que el **encargado de Seguridad Escolar** lo determine, informará por megáfono el retorno a las salas de clases y dependencias y la REANUDACIÓN DE LAS ACTIVIDADES. En caso de que no se encuentre disponible el Asistente de convivencia y seguridad Escolar, será la persona que se encuentre en funciones, el que proceda cuando ocurra el fenómeno telúrico.

Ante la ocurrencia de una emergencia mientras los alumnos y personal se encuentren fuera de la sala de clases:

A) Durante el recreo. Los alumnos y las personas deberán dirigirse a la zona de seguridad del patio principal, lugar en el que se reunirán junto al Líder responsable de la Zona de Seguridad.

- B) DURANTE EL ALMUERZO, SE DEBERÁ EVACUAR HACIA LA ZONA DE SEGURIDAD, SIGUIENDO EL SIGUIENTE PROCEDIMIENTO: Colocarse de pie, poner la silla junto a la mesa, y evacuar caminando y en forma tranquila, siguiendo el orden que indicará el profesor responsable del curso o el Inspector con el objetivo de evitar aglomeraciones.
- C) Durante el desarrollo de alguna ceremonia institucional con participación de la totalidad o parte del alumnado y del personal, deberá evacuarse a la Zona de Seguridad, siguiendo la Señal ética y las instrucciones que se entregarán antes del inicio de la respectiva actividad.

Evacuación de las dependencias a zona de seguridad externa

Ante la determinación del Coordinador de Seguridad Escolar de EVACUACIÓN A LAS ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA, activará la alarma sonora para dirigirse ya sea a la ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA N°1, UBICADA en calle DIEGO ECHEVERRÍA, o en la ZONA DE SEGURIDAD N°2, UBICADA EN CALLE ANIBAL PINTO, según indicación del Coordinador de Seguridad Escolar.

Se procederá a la evacuación, siguiendo las siguientes indicaciones:

- a) Cada curso dirigido por cada profesor, quien deberá portar el libro de clases, se dirigirá a la zona de seguridad externa, guiados por el Coordinador de la Zona de Seguridad.
- b) Se deberá salir del recinto por las vías predeterminadas y demarcadas a las Zona de Seguridad N°1 y N°2 conforme a la ubicación de las salas de clase.
 - b.1.) Los administrativos saldrán por la puerta principal.
 - b.2.) Los auxiliares de servicio saldrán de la respectiva zona de seguridad en la que se encuentren por la puerta principal.
 - b.3.) El personal del Casino saldrá por la puerta principal.
- c) Ubicados en la zona de seguridad externa el profesor pasará lista.
- d) El Coordinador de Seguridad Escolar entregará por megáfono las indicaciones, ya sea de:
 - d.1.) Retorno al recinto de la Escuela para reanudar las actividades, en caso de levantarse la emergencia.
 - d.2.) Término de las actividades escolares y retiro de la Escuela. Es importante, indicar que mientras el alumno permanezca en la zona de seguridad externa, cada profesor será responsable del alumno y deberá cautelar su bienestar. A su vez, cuando el Coordinador de Seguridad Escolar lo indique, el personal se retirará a sus hogares.

Una vez levantada la emergencia

- a) Los Líderes (Auxiliar de servicio Tía Alejandra Camus y Auxiliar de servicio Tía Pamela Bernal), serán responsables de la electricidad y gas deberán proceder al corte de tales

suministros y a reponerlos solamente cuando el Coordinador de Seguridad Escolar lo indique, una vez levantada la emergencia.

- b) Los Líderes de primeros auxilios, acompañarán a las personas en la evacuación tanto a las Zonas de Seguridad Interna y Externas.
- c) La comunidad escolar mantendrá informada sobre la emergencia a través de las redes sociales de la escuela (Stefania Carvacho). y por vía telefónica.

Requisitos

Serán requisitos fundamentales que cada uno de los responsables realice sus funciones aquí descritas y estipuladas.

Puntos claves

- Este instrumento es clave para el desarrollo de un perfecto proceder en caso de que ocurra una eventual emergencia derivada de la naturaleza.
- Las asignaciones de las zonas de seguridad deben ser respetadas a cabalidad y sin omitir dichos destinos.
- Las vías de evacuación de la Escuela deben mantenerse debidamente señalizadas, despejadas y en perfecto estado.
- **Este plan debe estar bajo conocimiento de todos quienes interactúan en la Escuela, es decir, Directivos, Profesores, Administrativos y Auxiliares, Alumnos, Padres, Apoderados, profesionales, personal del servicio de alimentación y personal que desempeña funciones de apoyo.**

Responsabilidad

Profesores, serán los responsables de liderar la gestión durante y después de la ocurrencia de un siniestro de principio a fin.

Alumnos, serán responsables de acatar todas y cada una de las instrucciones que los líderes deban cumplir.

Padres y Apoderados, serán responsables directos de acatar la ejecución total de este plan, bajo el mandato de los responsables internos de la Escuela, como también deberán actuar de tal modo que no alteren desde el exterior los procedimientos internos. (Ejemplo: ingreso masivo al establecimiento post-evento)

La Dirección de la Escuela, deberá liderar, apoyar, participar y entregar los recursos necesarios con tal de permitir la operatividad integral de este plan.

El Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la Escuela Superior N°1 es el responsable de la investigación de las causas que provocaron otros accidentes derivados de esta

emergencia, como también de realizar una inspección periódica al establecimiento con tal de detectar debilidades estructurales.

Mediante este instrumento se asigna las siguientes responsabilidades adicionales para lograr un resultado eficaz:

- 1.- Sra Bianca Manzano (Timbre/Bocina), Líder “Alarma Sonora”
- 2.- Sra. Pamela Bernal Mella, “Corte de Gas y agua”
- 3.- Sr. Alejandra Camus, Líder “Corte de Energía”
- 4.- Sr. _____ “Puerta Principal de Ingreso”
- 5.- Líderes “Comisión revisión interna de aulas”
Priscilla Muñoz, Cesar Julio Rojas, Carla Sepúlveda
- 5.- Sra. Manipuladora, cocina JUNAEB Casino
- 6.- Sr. Inspector General Líder “Megáfono”.
- 7.- Sra. Ivonne Miranda, Líder “Comisión Revisión interna de Oficinas administrativas”.
- 8.- Srta. secretaria Verónica Jara, Líder “Comunicaciones Externas” y listas de cursos.
- 9.- Srta. Carolina Fernandez Santander, Líder “Coordinador de Seguridad Escolar”
- 10.- Sra Elizabeth Carrasco. Líder “Primeros Auxilios - Enfermería”.

Instrucción

El presente procedimiento de actuación en el caso de un movimiento telúrico fuerte será dirigido por la dirección de la Escuela a través del Coordinador de Seguridad Escolar, en cuanto a la instrucción a todas las personas relacionadas con el establecimiento educacional o por quien esta dirección determine.

A su vez, el programa de capacitación referente a este tema se llevará a efecto todos los años, tanto para las personas que son estables en la organización como para padres y/o apoderados y Alumnos, y además se dictará cada vez que a esta organización ingrese un funcionario nuevo.

Observación del desempeño

La observación de los desempeños en las prácticas o simulacros estará a cargo de la comisión designada por la dirección del Colegio, la cual está integrada por:

- 1.- Sr. Inspector General
- 2.- Sr. Coordinador/a de convivencia

Tómese desde ya como una regla que los simulacros se han de llevar a efecto a lo menos 1 vez cada semestre.

Inspecciones de las condiciones físicas

De las inspecciones de las condiciones físicas del establecimiento se encargará nuestro Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

Vigencia

El presente procedimiento tendrá una duración de un año, y al cabo de este, deberá ser revisado y actualizado.

La anterior duración podrá variar siempre y cuando el establecimiento educacional sufra modificaciones en cuanto a su estructura física, lo cual será determinado al finalizar las obras, para dar paso a la revisión inmediata de este instrumento.

14.2. INCENDIO

Definición

FUEGO: Es un proceso de combustión suficientemente intenso como para emitir calor y luz.

AMAGO: Es un fuego recién iniciado, descubierto y extinguido oportunamente.

INCENDIO: Es un fuego fuera de control.

Importancia

La actuación de acuerdo con este procedimiento es fundamental para evitar la ocurrencia de lesiones a las personas, como también evitar el daño a la propiedad del Colegio y así también a terceros producto de la generación de una emergencia interna.

Objetivo

La finalidad que se persigue con esta descripción es lograr, que, en una eventual ocurrencia de un Incendio, nuestros Alumnos, Profesores, Administrativos, Auxiliares y toda aquella persona de la Escuela, sean evacuados rápida y eficazmente del lugar, con tal de evitar lesiones como daños que son evitables.

Descripción

Una vez detectada la emergencia se debe proceder de la siguiente manera:

- a)** Informar a los que se encuentren lo más cercano posible de la situación detectada, con tal de actuar en forma rápida mediante los implementos de actuación con que se cuenta. (Extintores)
- b)** Aquellos que se encuentren en el lugar del evento deben evacuar el sector y comunicar al Coordinador de Seguridad Escolar, como a los demás con tal de lograr la evacuación general.
- c)** Comunicar a la dirección a la brevedad de lo ocurrido.
- d)** El Coordinador de Seguridad Escolar o a quien el instruya deberá comunicar a Bomberos vía telefónica.
- e)** En este momento deberán integrarse y actuar los líderes de control de incendios, atacando el fuego con los extintores y red húmeda que el establecimiento mantiene.
- f)** Los líderes de emergencias y evacuación procederán canalizar la salida de los presentes (Alumnos, funcionarios, Padres, Apoderados, etc....) de acuerdo con las vías de evacuación preestablecidas.
- g)** En el caso de que el fuego se convierta en incendio, el Coordinador de Seguridad Escolar deberá dar paso al trabajo de los especialistas. (Bomberos)

h) La administración del establecimiento deberá dar las facilidades para que los terceros solicitados tengan acceso al recinto inclusive en lo referente a rutas de tránsito.

i) El responsable de la puerta principal deberá impedir el paso de terceros que no tienen relación directa con las actividades del momento.

j) Ante la determinación por parte del Coordinador de Seguridad Escolar, de evacuación del recinto del Colegio, se deberá aplicar el procedimiento establecido y **SE EVACUARÁ A LA ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA N°1 y N° 2 UBICADAS EN CALLE DIEGO ECHEVERRÍA Y CALLE ANIBAL PINTO.**

Requisitos

Serán requisitos fundamentales que cada uno de los responsables realice las funciones que en este documento se describen.

Puntos claves

- Este instrumento es clave para el desarrollo de un perfecto proceder en caso de que ocurra un evento de esta naturaleza.
- Las asignaciones de las zonas de seguridad en el establecimiento deben ser respetadas a cabalidad y sin omitir dichos destinos.
- Las vías de evacuación del establecimiento deben mantenerse señalizadas, despejadas y en perfecto estado.
- Este plan debe estar bajo conocimiento absoluto de la totalidad de quienes interactúan en el establecimiento, es decir, Directivos, Profesores, Alumnos, Administrativos, Padres, Apoderados y otros indirectos.

Responsabilidad

Líderes de Emergencias y Evacuación: Profesores, serán los responsables de liderar la gestión de la evacuación antes, durante y después de la ocurrencia de un siniestro de este tipo.

Alumnos, serán responsables de acatar todas y cada una de las instrucciones que los líderes dispongan.

Padres y Apoderados, serán responsables directos de acatar la ejecución total de este plan, bajo el mandato de los responsables internos del Colegio, como también deberán actuar de tal modo que no alteren desde el exterior los procedimientos internos. (Ejemplo: ingreso masivo al establecimiento post-evento)

La dirección del establecimiento tendrá la misión de liderar, apoyar, participar activamente y entregar los recursos necesarios con tal de permitir la operatividad íntegra de este plan.

El Comité Paritario de la Escuela Superior N°1

Es el responsable de la investigación de las causas que provocaron este evento y otros accidentes derivados del original, como también de realizar una inspección periódica al establecimiento con tal de detectar posibles zonas de riesgo. Mediante este instrumento se asigna las siguientes responsabilidades para lograr un resultado eficaz:

- 1.- Sra Bianca Manzano (Timbre/Bocina). Líder “Alarma Sonora”
- 2.- Sra. Pamela Bernal Mella. “Corte de Gas y agua”
- 3.- Sra. Alejandra Camus. Líder “Corte de Energía” y
- 3.1.- Sr Osvaldo Salinas “Portón calle Diego Echeverría.
- 4.- Líderes “Comisión revisión interna de aulas”, Priscilla Muñoz, Cesar Julio Rojas, Carla Sepúlveda.
- 5.-Sra. Manipuladora cocina. JUNAEB Casino
- 6.- Sr. Inspector General Líder “Megáfono”.
- 7.-Sra. Ivonne Miranda. Líder “Comisión Revisión interna de Oficinas administrativas”.
- 8.- Srta. secretaria Verónica Jara Líder “Comunicaciones Externas”.
- 9.- Srta. Carolina Fernandez Santander, Líder “Coordinador de Seguridad Escolar”
- 10.- Sra. Elizabeth carrasco, Líder “Primeros Auxilios - Enfermería”.

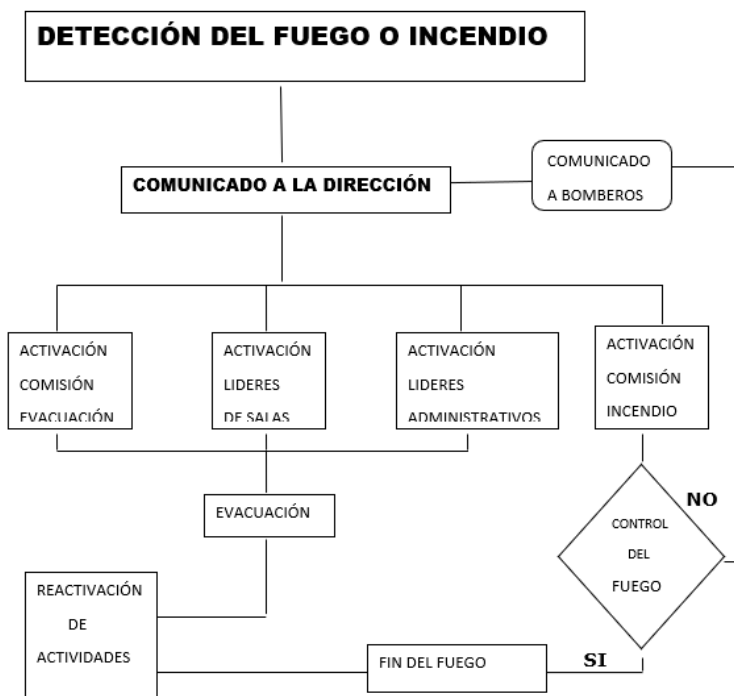
Líderes de extintores

1. Srta. Carolina Fernández Santander
2. Sra. Pamela Bernal Mella
3. Sala Multiuso, Audiovisual, Oficinas Área Técnico-Pedagógica: Sr. Alejandra Camus Salazar.

Emergencias

El siguiente es el flujograma que indica el proceder en forma simple.

DETENCION DEL FUEGO O INCENDIO



Instrucción

El presente procedimiento de actuación en el caso de Incendio será dirigido por la Dirección de la Escuela a través del Coordinador de Seguridad Escolar, en cuanto a la instrucción a todo el personal del establecimiento educacional.

A su vez, el programa de capacitación referente a este tema se llevará a efecto todos los años para las personas que son estables en la organización, y se dictará cada vez que a esta ingrese un funcionario nuevo.

Observación del desempeño

La observación de los desempeños estará a cargo de la comisión designada por la dirección del colegio, la cual está integrada por:

- 1.- Sra. Araceli Abarca Contreras.
- 2.- Sr Priscilla Muñoz
- 3.- Srta. Carolina Fernandez Santander

Inspecciones de las condiciones físicas

De las inspecciones de las condiciones físicas del establecimiento se encargará nuestro Comité Paritario de Higiene y Seguridad. Camila Saavedra.

Vigencia

El presente procedimiento tendrá una duración de un año, y al cabo de este, deberá ser revisado y actualizado.

La anterior duración podrá variar siempre y cuando el establecimiento educacional sufra modificaciones en cuanto a su infraestructura, lo cual será determinado al finalizar las obras, para dar paso a la revisión inmediata de este instrumento.

14.3. ACCIDENTE DE UN ALUMNO

Definición

Accidente: "Es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios y que le produzca incapacidad o muerte."

Importancia

Es fundamental realizar cada paso del modo que se indica con tal de lograr una rápida y eficaz atención tanto por los responsables internos como del Servicio de Salud correspondiente.

Objetivo

La finalidad que se persigue con esta descripción es lograr, que en una eventual ocurrencia de un accidente del Alumno, los responsables sean capaces de reaccionar del modo correcto con tal de rehabilitar al estudiante afectado o en su defecto reconocer y evitar un daño mayor.

Descripción

Una vez ocurrido el accidente al alumno se debe proceder de la siguiente manera:

- a) Quien detecte la situación deberá informar a quien se encuentre lo más cercano posible, con tal de llevar esta información a la enfermería.
- b) Quien auxilia debe lograr que el alumno permanezca en su lugar sin realizar movimiento alguno hasta que llegue la encargada de primeros auxilios Elizabeth Carrasco, Bianca Manzano o Rodolfo Pinto.
- c) Si la situación permite que el alumno pueda caminar se debe conducir a la enfermería donde debe permanecer en reposo por un tiempo razonable hasta que se pueda trasladar al centro de asistencia médica que corresponde.

EN TODA SITUACION ANTES DESCRITA SE LLAMARÁ AL APODERADO PARA QUE SE HACERQUE AL ESTABLECIEMIENTO Y TRASLADAR AL ESTUDIANTE AL CENTRO ASISTENCIA CORRESPONDIENTE.

- d) En presencia de un caso de lesiones no leves, es decir, de cierta complejidad evaluada por la encargada de primeros auxilios, el Coordinador de Seguridad Escolar, canalizará la solicitud de la ambulancia correspondiente al Servicio de Salud respectivo.
- f) El Coordinador de Seguridad Escolar (Inspector General), comunicará a los padres y/o apoderados de lo ocurrido al alumno, las circunstancias y el destino del alumno en ese instante.
- g) La dirección elaborará toda la documentación correspondiente de tal modo de facilitar todas las atenciones necesarias que el Servicio de Salud debe prestar dentro del marco del Seguro de Accidentes al cual todo alumno de la Escuela SUPERIOR N° 1 se encuentra afecto.
- h) Un representante del establecimiento deberá mantenerse con el afectado en todo momento si la situación así lo permite, inclusive en el Centro de Salud, hasta la llegada de uno de los Padres y/o Apoderados del alumno afectado.
- i.) Una vez que el afectado sea trasladado al centro de asistencia médica la dirección del establecimiento solicitará la formación de la comisión que corresponde con tal de definir las causas que provocaron el hecho con tal de solucionar las deficiencias que pudieron haber originado el hecho.

Requisitos

Lo anterior se enmarca en lo establecido en el Decreto N° 313, Seguro de Accidentes Escolares de acuerdo con el artículo 3° de la Ley 16.744.-

Serán requisitos exigibles los siguientes:

- a) La Escuela deberá informar del hecho al Servicio de Salud por medio de un formulario que se encuentra aprobado por el mismo servicio.
- b) El establecimiento educacional cuenta con 24 horas para denunciar el hecho ocurrido al estudiante, posterior a este plazo el Servicio de Salud no se hace responsable de otorgar los beneficios establecidos por Ley.
- c) El alumno o sus padres y/o apoderados también se encuentran facultados de realizar la denuncia cuando el hecho ocurra fuera de las dependencias del establecimiento.
- d) En el caso anterior los afectados deberán contar con una constancia policial que respalde los hechos ocurridos, testigos y cualquier otro documento que acredite lo ocurrido.
- e) Las altas derivadas de los tratamientos médicos por parte del Servicio de Salud son oficializadas con un documento institucional, el cual debe ser recuperado por el profesor jefe del curso al cual corresponde.

Puntos claves

Este instrumento es clave para el desarrollo de un perfecto proceder en caso de que un alumno sufra un eventual accidente.

La declaración del establecimiento ante el Servicio de Salud es fundamental para lograr la prestación de los beneficios de la ley para el alumno.

Responsabilidad

El afectado, será responsable directo de informar al adulto más cercano de la ocurrencia del accidente.

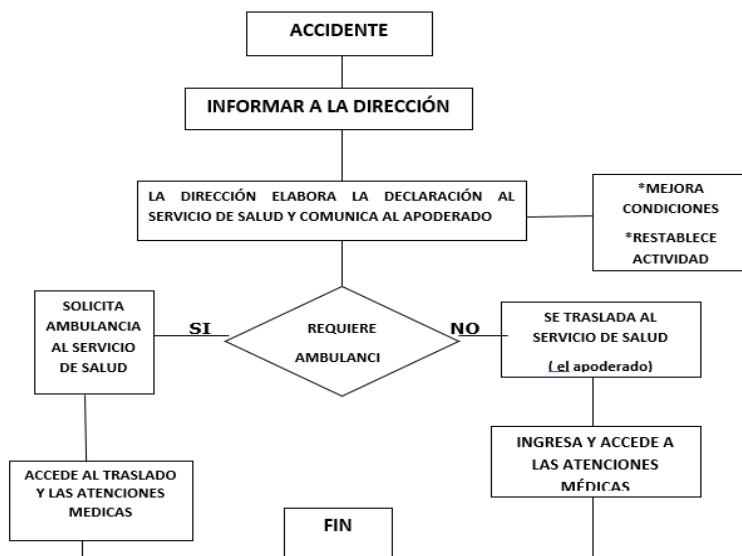
La dirección de la Escuela será responsable directo de la confección de la Declaración al Servicio de Salud y la activación del sistema administrativo.

El Comité Paritario de la Escuela Superior N°1, es el responsable de la Investigación de las causas que provocaron el accidente.

El profesor o el funcionario que acompañe al alumno será el responsable de recuperar el certificado del alta médica y hospitalaria si así corresponde.

Emergencias

El siguiente flujograma que indica el proceder en forma simple



Instrucción

El presente procedimiento de actuación en el caso de accidente de un Alumno será dirigido por el Coordinador de Seguridad Escolar, en cuanto a la instrucción a todo el personal del establecimiento educacional.

A su vez, el programa de capacitación referente a este tema se llevará a efecto todos los años para las personas que son estables en la organización, y se dictará cada vez que a esta ingrese un funcionario nuevo.

Observación del desempeño

La observación de los desempeños estará a cargo de la comisión designada por la dirección del establecimiento, la cual está integrada por:

- 1.- Inspector General
- 2.- Carolina Fernández Santander.
- 3.- Coordinador de convivencia

Inspecciones de las condiciones físicas

De las inspecciones de las condiciones físicas del establecimiento se encargará nuestro Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

Vigencia

El presente procedimiento tendrá una duración de un año, y al cabo de este, deberá ser revisado y actualizado.

14.4. ACCIDENTE DE TRABAJO

Definición

Accidente del Trabajo, “Es toda lesión que sufra una persona a causa o con ocasión del trabajo y que produzca incapacidad o la muerte.”

Importancia

Es fundamental realizar cada paso del modo que se indica con tal de lograr una rápida y eficaz atención de parte de la Mutual de Seguridad de la cual se encuentra afiliada la Escuela Superior N°1 INSTITUTO DE SEGURIDAD DEL TRABAJO IST.

Objetivo

La finalidad que se persigue con esta descripción es lograr, que, en una eventual ocurrencia de un accidente del trabajo de los Trabajadores, Profesores, Administrativos, Auxiliares y todo aquel funcionario del Establecimiento Educacional, sean atendidos con rapidez, eficacia, y conformidad en lo que respecta al trámite administrativo previo, a las atenciones médicas que correspondan, y a la investigación administrativa que se derive del caso.

Todo lo anterior conlleva a que nuestros funcionarios logren la rehabilitación que corresponde por parte de la Mutual de Seguridad IST en el caso de que la situación presentada corresponda en definitiva a un Accidente del Trabajo.

Descripción

Una vez ocurrido el accidente del trabajo se debe proceder de la siguiente manera:

a) Informar a quien se encuentre lo más cercano posible, con precisión de lo ocurrido, y a la vez auto-actuar con atenciones de primeros auxilios. (Ej.: Presión en cortes, Inmovilizaciones, etc.).

b) El afectado se debe dirigir a la enfermería por sus propios medios o con la ayuda de terceros si la situación lo permite y requiere.

c) Simultáneo al primer punto, el ser más cercano (del punto “a”), debe informar a la brevedad a la Dirección. (Secretaría y ésta a Dirección)

d) El afectado debe esperar las atenciones de primeros auxilios en este lugar, mientras se activa el sistema administrativo correspondiente por parte del Colegio.

e) El afectado post-atención previa, se debe dirigir a la Mutual de Seguridad para ser atendido por los especialistas médicos.

f) La dirección del establecimiento educacional debe comunicar al DAEM de lo ocurrido, el cual por vía telefónica informa que el afectado se dirige al centro de atención de este Organismo o en caso contrario, solicitará si así se requiere de asistencia inmediata en el lugar de los hechos, dependiendo esto de la gravedad de las lesiones.

g) (Esto lo tramita el DAEM) La dirección elabora un documento que indica la dependencia laboral del funcionario y aportará con antecedentes preliminares de la ocurrencia del hecho producto de las actividades laborales que se desempeñaban, permitiendo esta acción el ingreso inmediato al sistema administrativo de la Mutual de Seguridad IST., dando paso a la prestación de las atenciones médicas necesarias.

h) El afectado debe dar todas las facilidades a los funcionarios de la Mutual de Seguridad IST con tal de permitir la satisfacción tanto de las atenciones médicas (Ej.: informar de alergias, no negarse a los tratamientos, etc..), como de las solicitudes administrativas que el sistema requiere.

Requisitos

Lo anterior se enmarca en lo establecido en la Ley 16.744, “Ley de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales”.

Serán requisitos exigibles los siguientes:

a) La Escuela entregará la declaración individual de accidentes del trabajo (D.I.A.T.), que afecta al funcionario en particular, como también los registros de asistencia y una copia del contrato de trabajo.

b) El trabajador deberá mantener en todo momento su Cédula de Identidad.

- c) El trabajador deberá aportar su propia declaración por escrito en el establecimiento de asistencia médica de la Mutual de Seguridad IST
- d) El ingreso a las atenciones médicas se oficializa mediante un documento por parte de la Mutual de Seguridad IST
- e) Las altas derivadas de los tratamientos médicos por parte de la Mutual IST son oficializadas con un documento institucional, el cual debe ser entregado al momento a la Dirección de este establecimiento educacional.

Puntos claves

Este instrumento es clave para el desarrollo de un perfecto proceder en caso de que un funcionario sufra un eventual accidente del trabajo.

* El reglamento interno del establecimiento educacional también forma parte integral y fundamental de este plan de actuación.

* La declaración escrita del afectado es fundamental en la investigación del hecho por parte de la Mutual de Seguridad IST, la cual conlleva a la sanción o resolución definitiva del hecho.

Responsabilidad

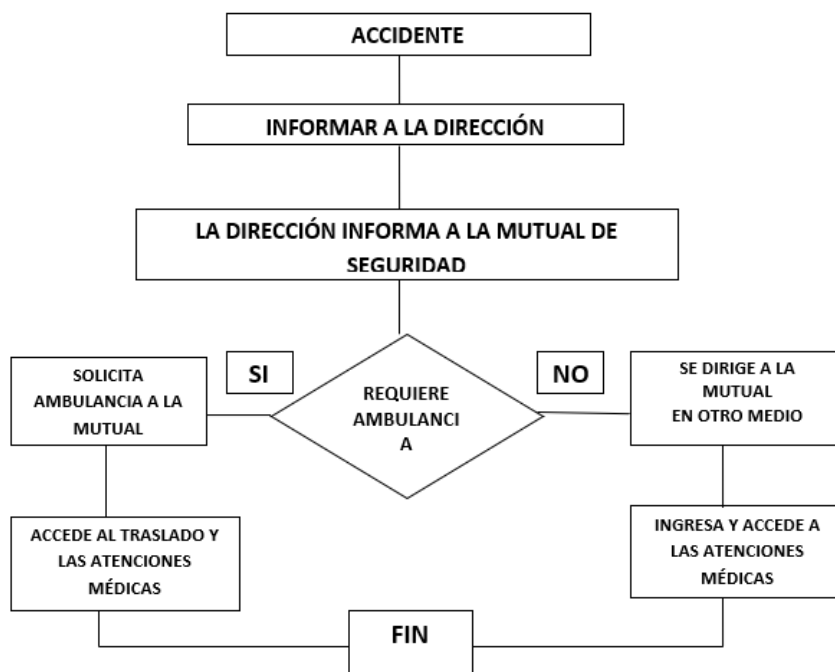
El afectado, será responsable directo de la versión entregada en cuanto a la ocurrencia del accidente.

La dirección de la Escuela Superior N°1 será responsable directo de la confección de la D.I.A.T., certificados de horario de trabajo, fotocopia de contrato de trabajo o decreto alcaldicio y la activación del sistema administrativo.

El Comité Paritario de la Escuela, es el responsable de la investigación de las causas que provocaron el accidente.

Emergencias

El siguiente flujograma que indica el proceder en forma simple



Instrucción

El presente procedimiento de actuación en el caso de un accidente del trabajo será dirigido por la dirección de la Escuela en cuanto a la instrucción a todo el personal del establecimiento educacional o por quien esta dirección determine.

A su vez, el programa de capacitación referente a este tema se llevará a efecto todos los años para las personas que son estables en la organización, y se dictará cada vez que a esta ingrese un funcionario nuevo.

Observación del desempeño

La observación de los desempeños estará a cargo de la comisión designada por la dirección del colegio, la cual está integrada por:

- 1.- Inspector General
- 2.- Carolina Fernandez Santander
- 3.- Coordinador de convivencia

Inspecciones de las condiciones físicas

De las inspecciones de las condiciones físicas del establecimiento se encargará Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la Escuela.

Vigencia

El presente procedimiento tendrá una duración de un año, y al cabo de este, deberá ser revisado por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, con la asesoría de la Mutual de Seguridad IST

La anterior duración podrá variar siempre y cuando la Escuela sufra modificaciones en cuanto a su infraestructura, lo cual será determinado al finalizar las obras, para dar paso a la revisión inmediata de este instrumento.

14.5. ACCIDENTE DE TRAYECTO

Definición

Accidente de Trayecto, "Son los ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso entre la habitación y el lugar de trabajo, o entre un trabajo y otro."

Importancia

Es fundamental realizar cada paso del modo que se indica, con tal de lograr una atención de parte de la Mutual de Seguridad IST rápida y eficaz para el afectado.

Objetivo

La finalidad que se persigue con esta descripción es lograr, que, en una eventual ocurrencia de un accidente de trayecto de los trabajadores, Profesores, Administrativos, Auxiliares y todo funcionario del Establecimiento Educacional sean atendidos con rapidez, eficacia y

conformidad en lo que respecta al trámite administrativo previo, a las atenciones médicas que correspondan y a la investigación administrativa que se derive del caso.

Todo lo anterior conlleva a que nuestros funcionarios logren la rehabilitación que corresponde por parte de la Mutual de Seguridad IST en el caso de que la situación presentada corresponda en definitiva a un Accidente de Trayecto.

Descripción

Una vez ocurrido el accidente de trayecto se debe proceder de la siguiente manera:

a) Diríjase al centro de atención médica de la Mutual de Seguridad IST ubicado en calle CONDELL N°563 o al Centro de Salud más cercano e informe con precisión lo ocurrido.

b) Una vez prestadas las atenciones médicas primarias el afectado deberá proceder como se indica:

c) Dar aviso inmediatamente a la dirección de la Escuela del modo más rápido posible (Ejemplo: Llamado telefónico.), con tal de activar el sistema administrativo interno.

d) El afectado deberá entregar la declaración de los hechos ocurridos mediante un escrito ante la solicitud de la Mutual de Seguridad IST como así también los demás antecedentes que ésta estime conveniente dentro del marco legal que lo establece.

e) A su vez el afectado deberá dejar la respectiva constancia policial del hecho ocurrido.

f) Si el afectado hubiese ido acompañado, deberá coordinar la asistencia de a lo menos dos acompañantes, como testigos presentes de los cuales se requiere su declaración por escrito.

g) La dirección elabora un documento que indica la dependencia laboral del funcionario y aportará otros antecedentes como es el caso del horario de trabajo en la semana del accidente y en específico del día de ocurrido los hechos, así como también la actividad programada que se desarrollaba.

h) El afectado debe dar todas las facilidades a los funcionarios de la Mutual de Seguridad IST con tal de permitir la satisfacción tanto de las atenciones médicas (Ej.: informar de alergias, no negarse a los tratamientos, etc.), como de las solicitudes administrativas que el sistema requiere.

i) La Mutual de Seguridad dará al afectado un tiempo razonable y prudente para que él interesado aporte los antecedentes solicitados con tal de acceder a los beneficios que otorga la Ley 16.744

Requisitos

Lo anterior se enmarca en lo establecido en la Ley 16.744, "Ley de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales".

Serán requisitos exigibles los siguientes:

a) El afectado deberá aportar con su propia declaración por escrito de los hechos acaecidos.

b) El afectado deberá demostrar lo que indica en su declaración con:

* La respectiva constancia policial de lo ocurrido.

- * Dos testigos presentes que aporten una declaración escrita ante un personero de la Mutual de Seguridad IST
- * Un certificado de atención médica siempre y cuando haya sido atendido en otro lugar que se presente más cercano al evento ocurrido.
- * La cédula de identidad personal.
- * Cualquier otro medio de prueba que certifique lo ocurrido.

c) La Escuela aportará con:

- ✓ La declaración Individual de Accidente de Trayecto.
- ✓ Un certificado que acredite la jornada de estudio o jornada laboral, según corresponda, de la semana en que ocurrió el hecho.
- ✓ Que el mismo acredite los horarios de entrada y salida de su jornada.
- ✓ Copia del registro de asistencia del afectado, que registre los horarios de ingreso como egreso de la jornada laboral o escolar.
- ✓ Fotocopia del contrato de trabajo vigente según corresponda.

d) El ingreso a las atenciones médicas se oficializa mediante un documento por parte de la Mutual de Seguridad IST el cual se deberá presentar a la dirección del Colegio a la brevedad.

e) Las altas derivadas de los tratamientos médicos por parte de la Mutual de Seguridad IST son oficializadas con un documento institucional, el cual debe ser entregado a la brevedad a la Dirección de la Escuela.

Puntos claves

- Este instrumento es clave para el desarrollo de un perfecto proceder en caso de que un funcionario sufra un eventual accidente de trayecto.
- El reglamento interno de la Escuela Superior N°1, así como el reglamento para la comunidad escolar, también forma parte integral y fundamental de este plan de actuación.
- La declaración escrita del afectado es fundamental en la investigación del hecho por parte de la Mutual de Seguridad IST, la cual conlleva a la sanción o resolución definitiva del hecho.

Responsabilidad

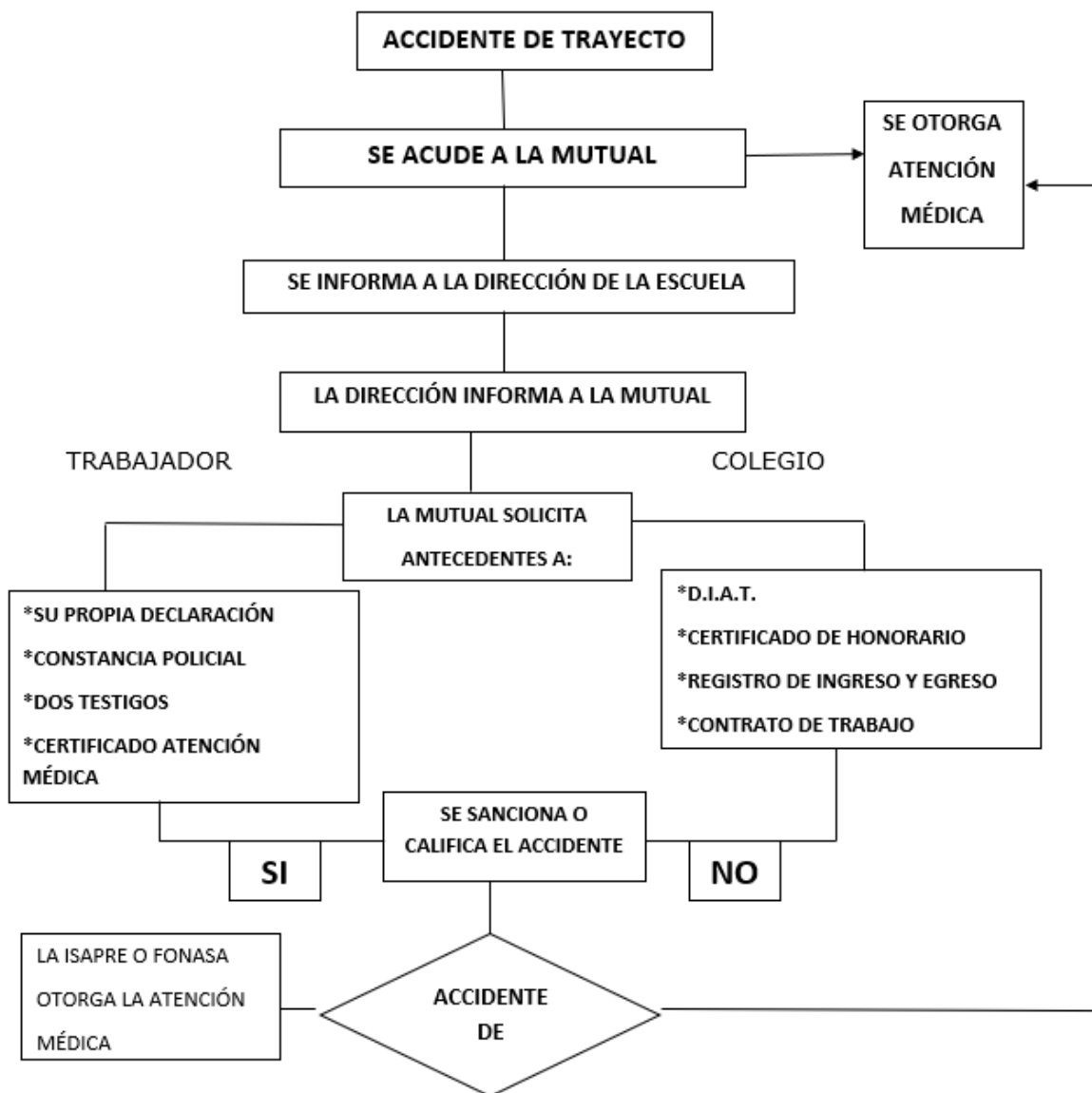
El afectado, será responsable directo de la versión entregada en cuanto a la ocurrencia del accidente, como también de reunir todos los antecedentes solicitados por la Mutual de Seguridad IST.

La dirección de la Escuela será responsable directa de la confección de la D.I.A.T., Certificados de Horarios de trabajo, registros de asistencias, Contrato de trabajo y la activación del sistema administrativo.

El Comité Paritario de la Escuela, es el responsable de la investigación de las causas que provocaron el accidente.

Emergencias

El siguiente flujograma que indica el proceder.



Instrucción

El presente procedimiento de actuación en el caso de un accidente de trayecto será dirigido por la dirección de la Escuela en cuanto a la instrucción a todo el personal del establecimiento educacional o bien la instrucción será dictada por quien esta dirección determine.

A su vez, el programa de capacitación referente a este tema se llevará a efecto todos los años para las personas que son estables en la organización, y se dictará cada vez que a esta ingrese un funcionario nuevo.

Observación del desempeño

La observación de los desempeños estará a cargo de la comisión designada por la dirección del colegio, la cual está integrada por:

- 1.- Srta. secretaria
- 2.- Sr. Inspector General
- 3.- Sra. jefa de UTP.

Inspecciones de las condiciones físicas

De las inspecciones de las condiciones físicas en lo que corresponde al exterior inmediato del establecimiento se encargará nuestro Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

Vigencia

El presente procedimiento tendrá una duración de un año y al cabo de este, deberá ser revisado y actualizado por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, con la asesoría de la Mutual de Seguridad IST.

14.6. AMENAZA DE ARTEFACTO EXPLOSIVO

1.- Si un miembro de la comunidad escolar encuentra un paquete sospechoso al interior de baños o dependencias, no debe tocarlo y se debe informar inmediatamente al Coordinador de Seguridad Escolar e Inspector General de la Escuela.

2.- En caso de confirmarse la existencia de un artefacto explosivo, el Coordinador de Seguridad Escolar, informará a la directora del recinto, de acuerdo a los procedimientos de evacuación establecidos, es decir, se activará la alarma sonora de evacuación interna respectiva y luego de determinarse necesario, a la zona de seguridad externa N°1 y/o N°2

3.- Si alguien recibe personalmente una llamada telefónica de amenaza de artefacto explosivo en el recinto de la Escuela tratará de solicitar información relativa a su ubicación en el recinto, tipo, por qué fue colocada, qué se debe hacer para retirarla, qué apariencia tiene, cuál es su composición, cuál es la motivación para colocarla en la escuela. De ser posible debe notar características del individuo que hace la amenaza, como tono de voz, femenina o masculina, joven o adulto, nivel educacional. Son características que, según las circunstancias, podrían ser de vital importancia para una investigación. Es claro que no siempre se podrá realizar, sin embargo, el mantener la calma y no mostrar ansiedad, ayuda a lograr el objetivo.

4.- Se deberá comunicar la información obtenida al Coordinador de Seguridad Escolar.

5.- Ante la determinación por parte del Coordinador de Seguridad Escolar, de evacuación del recinto del Colegio, se deberá aplicar el procedimiento establecido en caso de MOVIMIENTO TELÚRICO FUERTE y **SE EVACUARÁ A LA ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA N°1 y N°2 UBICADAS EN CALLE DIEGO ECHEVERRÍA Y ANIBAL PINTO.**

14.7. FUGA DE GAS

1. Cerrar de inmediato la válvula del tanque de almacenamiento. (Pamela Bernal)

2. No accionar interruptores eléctricos, ni encender fósforos y en ningún caso encender cigarrillos.
3. Avisar al Coordinador de Seguridad Escolar, quien dará las indicaciones para desconectar la luz
4. Si la emergencia continúa, aplicar el Plan de Evacuación, saliendo de las salas de clases en forma tranquila y ordenada, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
5. Comunicar el hecho a Ambulancia, Bomberos y Carabineros.
6. Ante la determinación por parte del Coordinador de Seguridad Escolar, de evacuación del recinto, se deberá aplicar el procedimiento establecido

14.8. PROCEDIMIENTO EN CASO DE: "OTRAS EMERGENCIAS"

1. Ante la ocurrencia de emergencias de diferente naturaleza a las descritas en el presente plan integral de seguridad escolar, tales como: lluvias, inundaciones, enfermedades, disturbios sociales y otros, se aplicarán los procedimientos señalados, tanto en la evacuación a zonas de seguridad internas, externas y término de las actividades escolares.
- 2.- Se mantendrá informada a la comunidad escolar a través del sistema de comunicaciones establecido en el presente plan.

15. COMUNICACIÓN DE EMERGENCIAS

Se dispondrá de una oportuna información sobre la ocurrencia de una emergencia y la aplicación de los procedimientos establecidos, como también de las correspondientes decisiones, a través de:

Teléfono, secretaría: 033 - 2296692

16. PRÁCTICAS Y SIMULACROS

Para que estos procedimientos tengan una óptima ejecución y comportamiento de parte de las personas involucradas al momento de requerir la activación de uno o más de estos planes y/o procedimientos se hace necesario realizar simulacros en lo posible 1 cada semestre del año, de este modo se podrán además descubrir algunas falencias y ser mejoradas oportunamente.

Por ende, se establece que los simulacros se han de realizar de acuerdo con lo que se estipula:

Periodo Marzo a Julio: 1 Vez.

Periodo Julio a Diciembre: 1 Vez.

Responsables

1.- DIRECTORA:

Sra. Ivonne Mirando Faundes

2.- COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR:

Srta. Carolina Fernández Santander

3.- LÍDERES DE EMERGENCIAS Y EVACUACIÓN:

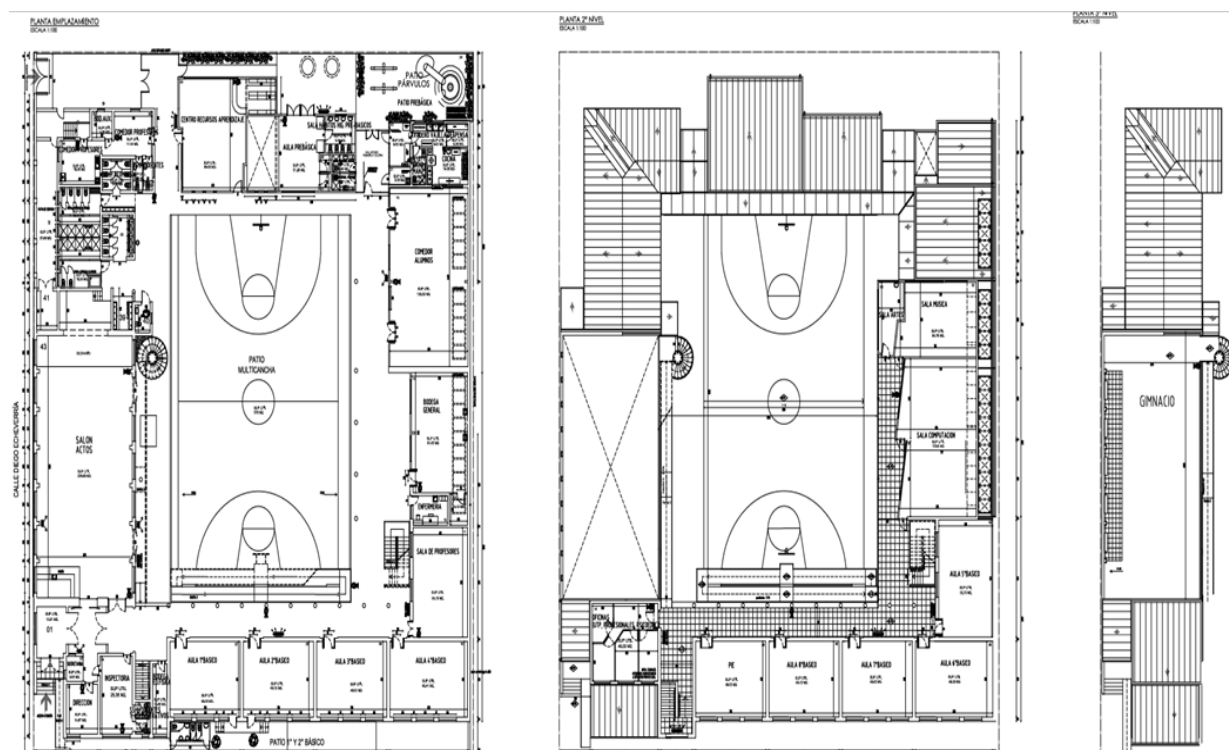
Sra. Inspectora General Araceli Abarca

Sr. Inspector de patio Rodolfo Pinto Fajardo

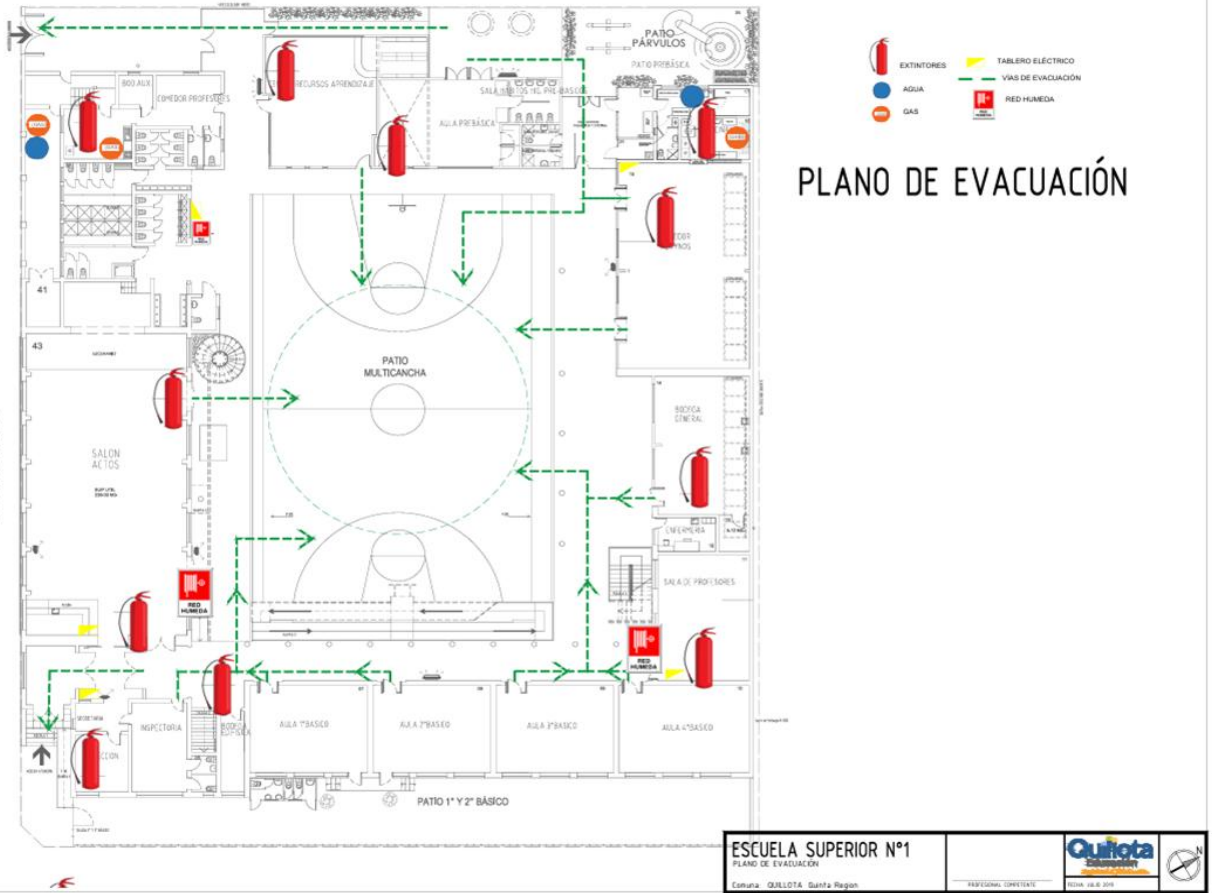
Srta. Responsables de PISE Carolina Fernández

17. PLANOS DE UBICACIÓN Y EVACUACIÓN CON INDICACIÓN DE ZONAS DE SEGURIDAD INTERNAS Y EXTERNAS

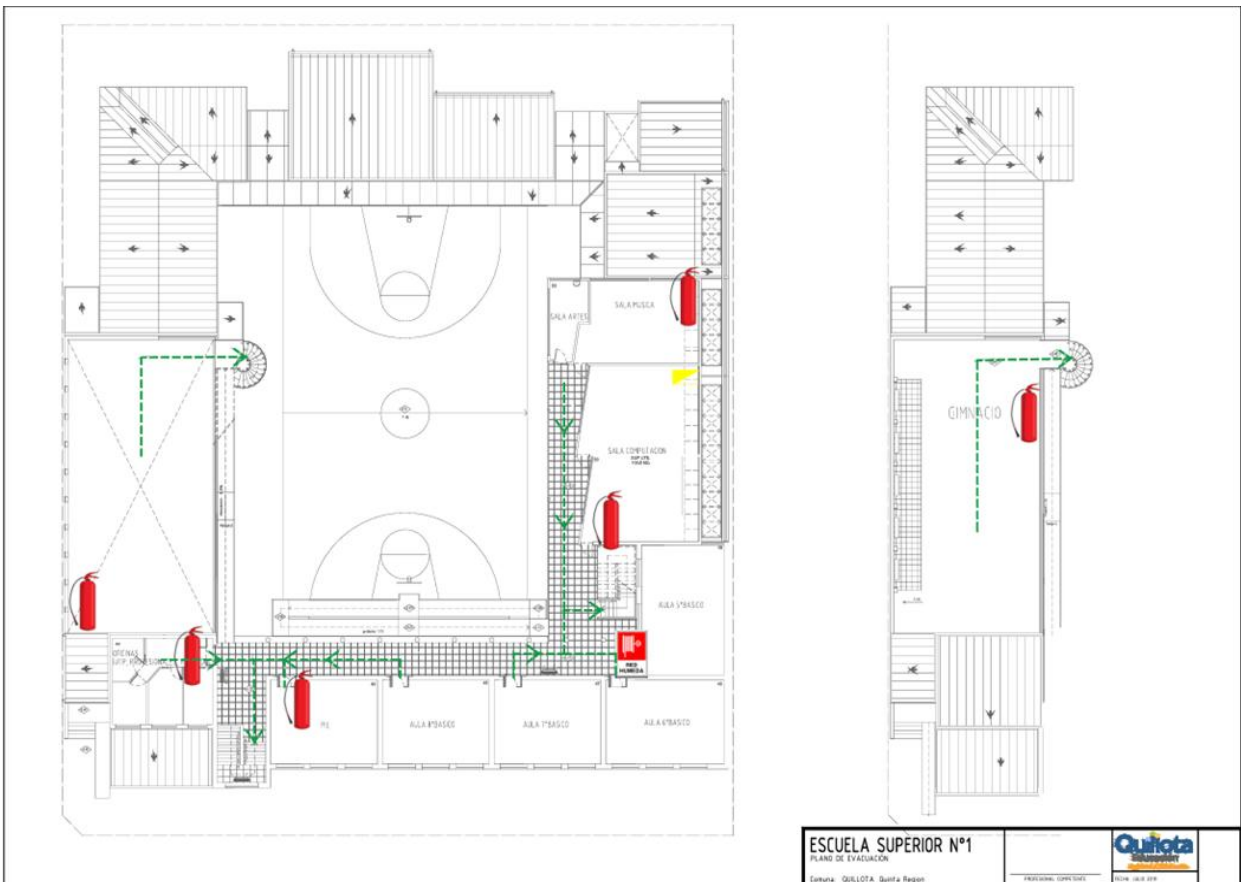
Nº1: PLANO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO



Nº2: PLANO DE EVACUACIÓN PRIMER PISO



Nº3: PLANOS DE EVACUACIÓN SEGUNDO PISO



18. ANEXOS

ANEXO Nº1: FICHA DE EVALUACIÓN DE RIESGO

FICHA DE EVALUACIÓN DE RIESGO

TIPO DE EJERCICIO: SIMULACIÓN SIMULACRO

FECHA:
LUGAR:

OBJETIVO GENERAL:

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

RESUMEN DEL EVENTOS SIMULADO:

ROLES PARTICIPANTES EN GESTIONES DE RESPUESTA:

COMENTARIO:

ROLES PARTICIPANTES EN AFECTACIONES SIMULADAS:

COMENTARIO:

ASPECTOS ESPECÍFICOS MEDIDOS	RESULTADO		
	ÓPTIMO	ACEPTABLE	NO ACEPTABLE

COMENTARIO GENERAL:

Evaluador

Firma

Fecha de entrega de la evaluación

ANEXO N°3: NÓMINA DE COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

NOMBRE	REPRESENTANTE	CARGO/ ESTATUS	ROL
Ivonne Miranda Faundes	Dirección	Directora	Líder
Carolina Fernández Santander	Profesora	Encargado PISE	Encargada de Seguridad
Araceli Abarca Contreras	Inspectora General	Profesor	Apoyo Encargado PISE
María Varas Sandoval	Asistentes de la educación	Asistente	Representante
Camila Saavedra Peña	Profesores	Profesor	Representante
Maritza Blanco	Gobierno Estudiantil	Presidente	Representante
Jorge Ramírez	Centro de Padres y Apoderados	Presidenta	Representante

ANEXO N°4: NÓMINA GRUPO DE EMERGENCIA

Coordinador General de emergencia	Carolina Fernández Santander
Cargo	Profesor
Fono	+56934455165

Remplazo Coordinador general de emergencia	Araceli Abarca Contreras
Cargo	Inspector General
Fono	+56979591473

ANEXO N°5 COORDINADORES DE PISO O ÁREA

NOMBRE	ÁREA DESIGNADA	REEMPLAZANTE
Rodolfo Pinto Fajardo	Patio y salida	Kassandra Luzardo
Mónica Pérez Vásquez	Primer Piso	Elizabeth Carrasco
Andrea Sánchez López	Segundo Piso	Camila Aguilera
Camila Saavedra	Comedor	Cesar Julio Rojas