



“SOMOS 100% CONVIVENCIA, 0% VIOLENCIA



REGLAMENTO INTERNO COLEGIO BICENTENARIO ARAUCO 2025.

(ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN OCTUBRE 2025)

INDICE.

- INTRODUCCIÓN.
- NORMAS PARA EL PROCESO DE ADMISIÓN 2025.
- PERFILES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.
- PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA 2025
- PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD 2025
- REGLAMENTO DE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN 2025.
- PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL 2025.
- PROTOCOLOS NORMATIVOS EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA 2025.
- REGLAMENTO INTERNO EDUCACIÓN PARVULARIA. 2025
- PROTOCOLOS NORMATIVOS EDUCACIÓN PARVULARIA 2025:
- MANUAL DE CONVIVENCIA EDUCATIVA 2025.

INTRODUCCIÓN.

El Colegio Arauco Bicentenario (RBD 1371-4) es una institución educativa perteneciente a la Red de Educación Pública de Quillota (RED-Q). Fue fundado el 1º de marzo del año 1927 e imparte educación gratuita mixta en los niveles de Pre-Kínder a 4º Medio, en jornada completa diurna que funciona de lunes a jueves desde las 8:00 hasta las 17: 00 horas, y el viernes desde las 8:00 hasta las 13:00 horas. Su directora es la Señora Liliana Fariña Guajardo, elegida por Alta Dirección Pública para el lustro 2020-2025. El cuerpo de funcionarios lo componen 70 docentes y 48 asistentes de la educación. Su matrícula total es de 978 estudiantes, distribuidos en 85 en nivel parvulario, 584 en educación básica y 309 en educación media.

Está adscrito a la Ley SEP y está clasificado por el Ministerio de Educación como Nivel medio y posee la acreditación de Excelencia Académica 2024-2025.

Su Proyecto Educativo Institucional está centrado en la formación valórica de sus estudiantes y su sello distintivo lo constituye su cultura basada en el buen trato escolar y el trabajo de toda la comunidad educativa en pro de una armónica Convivencia Escolar. Para ello, el establecimiento cuenta con la figura del Encargado de Convivencia Escolar en ambas sedes, principal responsable del diseño, gestión e implementación del Plan de Convivencia Escolar en el establecimiento y sobre todos los actores que participan de la comunidad, para que en conjunto puedan prevenir y abordar cualquier tipo de conflicto que se presente. Nuestro Reglamento Interno se funda en las últimas disposiciones legales referidas a la educación pública nacional, que en conjunto constituyen el marco legal que actualmente le otorgan legitimidad y obligatoriedad:

-Constitución Política de Chile, 1980.

-Ley General de Educación N°20.370 (LGE).

-Ley de Inclusión Escolar N° 20.845.

-Ley de Violencia Escolar N° 20.536.

-Ley de Responsabilidad Penal Adolescente N°20.084.

-Declaración Universal de los Derechos Humanos.

-Convención de los Derechos del Niño.

-Política Nacional de Convivencia Escolar. Mineduc 2024-2030.

-Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado. SUPEREDUC 2018.

-Ley 21.128 Aula Segura 2018.

-Ley 20.845 Ley de Inclusión Escolar 2016 (Sistema de Admisión Escolar)

HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO LUNES-JUEVES

ACTIVIDAD	PARVULARIO	BÁSICA	MEDIA
Ingreso	08:00	08:00	08:00
Desayuno	07:30-07:55	07:30-07:55	07:30-07:55
Clases lectivas	08:00-15:15	08:00-15:15	08:00-15:15
Recreos	09:30/11:15/13:00	09:30/11:15/13:00	09:30/11:15/13:00
Almuerzo	Desde las 12:00	Desde las 12:00	13:00 horas.
Talleres	15:30-16:30	15:30-16:30	15:30-16:30
Salida	15:15	7°-8° Martes 17:00 Otros cursos 15:15.	1°-4° Medio Lunes Y Martes 17:00.

HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO VIERNES

ACTIVIDAD	PARVULARIO	BÁSICA	MEDIA
Ingreso	08:00	08:00	08:00
Desayuno	07:30-07:55	07:30-07:55	07:30-07:55
Clases lectivas	08:00-13:00	08:00-13:00	08:00-13:00
Recreos	09:30/11:15	09:30/11:15	09:30/11:15
Almuerzo	Desde las 12:00	Desde las 12:00	Desde las 12:00
Talleres	-----	13:00-14:00	13:00-14:00
Salida	13:00	13:00	13:00

OBJETIVO Y FINALIDAD DEL REGLAMENTO INTERNO.

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

Específicos:

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

VALORES INSTITUCIONALES.

Nuestro lema institucional “**Con Respeto, Paz y Tolerancia Trabajamos Por Una Buena Convivencia**”, señala tres valores esenciales que dan sentido a nuestro Manual de Convivencia Educativa:

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

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

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

PRINCIPIOS DEL REGLAMENTO INTERNO.

FUNDAMENTO	El Colegio Bicentenario Arauco de Quillota promueve y fomenta la comprensión y el desarrollo de una Convivencia Educativa participativa, inclusiva y democrática con enfoque formativo, por lo tanto, tiene en la base de su quehacer al estudiante como sujeto de derechos y al colegio como garante de este derecho, por esto los principios que establece el sistema educativo en el artículo 3 de la Ley General de Educación están presente en este reglamento interno.
DIGNIDAD DEL SER HUMANO	El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la CPR, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes. La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de algunos o de todos estos derechos, implica la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad. En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación del Reglamento Interno deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, lo cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física

	y moral de estudiantes y profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos. Por su parte, la Convención de Derechos del Niño, en su artículo 28, señala que toda aplicación de la disciplina escolar debe ser compatible con la dignidad humana del niño, niña o adolescente.
INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE.	Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes. Se trata de un concepto que se aplica en todos los ámbitos y respecto de todos quiénes se relacionan y deben tomar decisiones que afecten a niños, niñas y adolescentes. En él se concibe a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo con su edad, grado de madurez y de autonomía. La Convención de Derechos del Niño, en su artículo 3, inciso 1°, señala que en todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño. Así, la evaluación del interés superior del niño por parte de la autoridad educativa deberá realizarse caso a caso, teniendo en cuenta siempre las condiciones particulares de cada niño, niña y adolescente, o un grupo de éstos, entendiendo que éstas se refieren a sus características específicas, como la edad, el género, el grado de madurez, la experiencia, la pertenencia a un grupo minoritario, la existencia de una discapacidad física sensorial o intelectual y el contexto social y cultural, entre otras. La protección del referido principio incumbe no sólo a los padres, sino también a las instituciones, servicios y establecimientos encargados de su cuidado o protección, quienes deben cumplir las normas establecidas por las autoridades competentes, especialmente en materia de seguridad, sanidad, número y competencia de su personal, así como con la existencia de una supervisión adecuada. En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado del

	estudiante, dado no sólo por su condición de niño o niña, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante. Las comunidades educativas deben tomar decisiones que no perjudiquen a ningún niño o niña en el goce de sus derechos. En este sentido, el Comité de los Derechos del Niño de las Naciones Unidas ha señalado, respecto a la violencia entre pares, qué, aunque los autores sean niños, el papel de los adultos responsables de éstos es decisivo si se quiere que todos los intentos de combatir y prevenir adecuadamente estos actos no exacerben la violencia al adoptar un criterio punitivo y responder a la violencia con violencia. Por eso es importante tener presente que en aquellas situaciones en que existan niños, niñas y adolescentes, cuyos derechos sean vulnerados a propósito de la actuación de otro par, se evalúe el interés superior de cada uno de los involucrados al determinar las medidas a aplicar, sin que ello implique que exista una contraposición entre éstos. En suma, el interés superior del niño constituye el eje rector para quienes tienen la responsabilidad de su educación y orientación, por lo que siempre deberá respetarse y considerarse al momento de adoptar medidas que afecten a los estudiantes.
NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA.	El principio de no discriminación arbitraria encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida en el artículo 19, N°2, de la CPR, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias. Luego, para determinar los alcances de este principio, y su potencial expresión en los establecimientos educacionales, es preciso establecer previamente qué se entiende por discriminación arbitraria. La Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación, la define como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión

	política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad. En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión⁷, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad⁸, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad⁹, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades. En ese contexto, tiene especial relevancia resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y de oportunidades entre hombres y mujeres, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena participación de las mujeres en los planos cultural, político, económico y social, así como el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en la materia y que se encuentren vigentes. La Ley General de Educación consagra el derecho de los y las estudiantes a no ser discriminados arbitrariamente, prohíbe a los sostenedores discriminar arbitrariamente en el trato que deben dar a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa y obliga a resguardar el principio de no discriminación arbitraria en el proyecto educativo. Por su parte, la Ley de Subvenciones exige a los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado, la incorporación expresa del principio de no discriminación arbitraria en el Reglamento Interno, como condición para impetrar el beneficio de la subvención.
LEGALIDAD	Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de

	conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento. Son deberes comunes de los sostenedores, estudiantes, madres, padres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación; y, respetar el Reglamento Interno, el proyecto educativo y, en general, todas las normas del establecimiento. La segunda, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo. En este último sentido, los Reglamentos Internos deben contener una descripción específica de las conductas que constituyen faltas o infracciones y deben identificar, en cada caso, la medida o sanción asignada a ese hecho¹⁴, a fin de impedir que su determinación quede a la mera discreción de la autoridad y que en su aplicación se incurra en decisiones infundadas que deriven en discriminaciones arbitrarias. Lo anterior, no obsta a que se puedan establecer elementos que podrían atenuar o agravar la sanción aplicable, considerando la etapa de desarrollo, nivel educativo, y necesidades del estudiante y de la comunidad educativa, siendo siempre una consideración primordial el interés superior del niño.
JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO.	Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, Nº3 3, inciso 6º, de la CPR. Conforme a lo anterior, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el Reglamento Interno. Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para

	su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.
PROPORCIONALIDAD	De conformidad a la normativa vigente, las infracciones a las normas del Reglamento Interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula. La calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, menos grave, grave) contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones• Por tanto, no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar. En consecuencia, el principio de proporcionalidad en el ámbito educacional se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno. Por su parte, las medidas disciplinarias en los establecimientos educacionales deben, por regla general, aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas. Con todo, los establecimientos, atendiendo a su rol formador, deben priorizar siempre las medidas disciplinarias de carácter formativo, esto es, preferir aquellas de carácter pedagógico y que incorporen medidas de apoyo psicosocial, de modo de favorecer en los estudiantes la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de sus actos, la reparación del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de su comunidad educativa.
TRANSPARENCIA	La normativa educacional reconoce como uno de los principios inspiradores del sistema educativo, el principio de transparencia, el que según lo dispuesto en el artículo 3, letra j), de la Ley General de Educación, supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos, debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna,

	provincia, región y país. En este mismo sentido, la Ley General de Educación consagra el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento. Tratándose de los primeros, el artículo 1 O, letra a) de la Ley General de Educación establece el derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento. Luego, en la letra b) del mismo artículo se reconoce el derecho de los padres y apoderados a ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento. Así, las disposiciones de los Reglamentos Internos deben siempre resguardar el ejercicio pleno del derecho y deber de los mencionados actores de la comunidad educativa de estar informados, como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza.
PARTICIPACIÓN	Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente. Los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a expresar su opinión¹⁸; los padres, madres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, a participar del proceso educativo, y de aportar al desarrollo del proyecto educativo¹⁹; los profesionales y técnicos de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento²⁰; mientras que los asistentes de la educación tienen el derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar". La participación de la comunidad escolar en su conjunto se manifiesta a través de instancias como el Comité de Buena Convivencia o el Consejo Escolar. Los Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales deben garantizar que las instancias de participación se materialicen correctamente, generando todos los espacios necesarios para su funcionamiento. Relacionado con lo anterior, se encuentra el derecho de libre asociación consagrado en la normativa educacional, que se expresa en la posibilidad que tienen los estudiantes y los padres y apoderados de asociarse libremente. De la misma manera, los

		docentes y asistentes de la educación pueden asociarse libremente y formar o integrar grupos con personas afines, con el propósito de actuar colectivamente para expresar, promover, ejercer o defender un campo de interés común. Los Reglamentos Internos deben igualmente respetar este derecho, el cual podrá ejercerse, entre otras instancias, a través de la formación y funcionamiento de Centros de Alumnos y/o de Padres y Apoderados.
AUTONOMÍA Y DIVERSIDAD.		El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.
RESPONSABILIDAD		Como ha sido dicho, la educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

El estudio del ordenamiento jurídico efectuado a partir del modelo de fiscalización con enfoque en derechos, ha permitido identificar en la normativa educacional vigente, los derechos y bienes jurídicos contenidos en ésta, asociados a la obligación que tienen todos los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado de contar con un Reglamento Interno. Los principales, son los siguientes:

DERECHOS	BIEN JURÍDICO	CONTENIDO
No ser discriminado arbitrariamente.	No discriminación.	El sistema educacional propende a eliminar toda forma de exclusión o

	Justo Procedimiento.	segregación arbitraria que impida el ejercicio de los derechos y participación de los miembros de la comunidad educativa. Las sanciones o medidas disciplinarias que se ejerzan en contra de un miembro de la comunidad educativa, deben ser aplicadas con sujeción a los procedimientos racionales y justos que estén previamente contemplados en el Reglamento Interno del establecimiento educacional, garantizando el derecho del afectado, padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la Medida
Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo.	Buena Convivencia Escolar.	Asegura un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general.
Expresar su Opinión.	Libertad de Expresión.	Todo miembro de la comunidad educativa tiene el derecho de manifestar sus opiniones o puntos de vista dentro de un marco de respeto y buena convivencia.
Conducir la realización del PEI del colegio que dirigen.	Libertad de Enseñanza.	La ley faculta a los particulares a abrir, organizar y mantener establecimientos educacionales.

Recibir una atención y acceso a la educación.	Acceso y permanencia en el sistema educativo.	Garantiza la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa.

Recibir una educación oportuna e inclusiva.	Calidad de Aprendizajes.	Los establecimientos educacionales deben propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definan en la ley
Asociarse libremente.	Libertad de Asociación.	Los miembros de la comunidad educativa tienen la potestad de crear las instancias y agrupaciones que estimen necesarias para representar libremente la diversidad de intereses colectivos que puedan darse en el escenario escolar.
Ser Informados.	Información y Transparencia.	En general, los miembros de la comunidad escolar podrán acceder a la documentación que sirve de sustento o complemento a todos los procesos, decisiones, gestiones, gastos, e incluso uso de los recursos de un establecimiento educacional, salvo las excepciones previstas por la ley. Esta información debe ser otorgada en la forma y por los medios que aseguren un total entendimiento del Solicitante
Respeto a la integridad física, psicológica y moral de los estudiantes.	Justo Procedimiento.	Las sanciones o medidas disciplinarias que se ejerzan en contra de un miembro de la comunidad educativa, deben ser aplicadas con sujeción a

		los procedimientos racionales y justos que estén previamente contemplados en el Reglamento Interno del establecimiento educacional, garantizando el derecho del afectado, padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.
	Seguridad.	Garantiza el cumplimiento de las exigencias que permiten a los estudiantes desarrollar sus actividades en un ambiente óptimo, y que no presenten riesgos a la integridad de los miembros de la comunidad educativa.
	Buena Convivencia Escolar.	Asegura un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general.
	Salud.	Garantiza a los miembros de la comunidad educativa un conjunto de condiciones mínimas de salubridad e higiene, de manera de asegurar los procesos de enseñanza y aprendizaje en ambientes libres de todo factor de riesgo.
Participar en las actividades que se promuevan en el establecimiento Educacional	Participación.	La ley promueve la intervención de los miembros de la comunidad educativa en distintas instancias de planificación, gestión, promoción curricular y extracurricular y convivencia de los establecimientos educacionales.

Ser escuchados y participar del proceso Educativo.		
Participar en instancias colegiadas en el establecimiento.		
Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para un formación y desarrollo integral.	Formación y desarrollo integral del alumno.	El proceso educativo debe considerar y promover la formación espiritual, ética, moral, afectiva, artística y física de los estudiantes, permitiéndoles conocer otras realidades, valores o vivencias que le permitan vincularse de forma sana con otros miembros de la sociedad.
	Calidad de Aprendizajes.	Los establecimientos educacionales deben propender asegurar que todos los estudiantes, independiente de sus condiciones o circunstancias, alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definan en la ley.

NORMAS PARA EL PROCESO DE ADMISIÓN 2025.

Como colegio público, el ingreso a nuestras aulas para todos los niveles de PK a 4°Medio está regido por el Sistema de Admisión Escolar. El Docente Encargado del proceso es el señor Guillermo Rojas Salinas.

El presente año 2025 la única forma para acceder a alguna vacante, es postulando en www.sistemadeadmisionescolar.cl, pestaña Anótate en la Lista. Ésta es una lista de espera online que cada establecimiento municipal o particular subvencionado que participa del sistema de admisión posee en la plataforma antes mencionada.

Para el año 2026 los cupos declarados por nivel son los siguientes:

NIVEL	CUPOS DECLARADOS
PK	30
KINDER	60
1°	70
2°	72
3°	70
4°	72
5°	76
6°	76
7°	72
8°	74
1°MEDIO	74
2°MEDIO	78
3°MEDIO	80
4°MEDIO	80

FUNCIONAMIENTO DE ANÓTATE EN LA LISTA:

1. El futuro apoderado debe registrar la postulación en www.sistemadeadmisionescolar.cl, lugar en que debe inscribirlo en las listas de espera digitales de todos los colegios de su interés.
2. Generando una vacante, el colegio, por medio de la plataforma asigna ésta enviando un correo automático generado por la misma plataforma.
3. El futuro apoderado tiene 05 días hábiles para aceptar o rechazar la asignación de la vacante.
4. Sí acepta la vacante, el colegio se contactará con él para informar la documentación necesaria para matricular al estudiante (certificado de nacimiento del estudiante o IPE o cédula de identidad fotocopiada por ambos lados-IPA o cédula de identidad del apoderado fotocopiada por ambos lados).
5. El futuro apoderado tiene 03 días hábiles, una vez aceptada la vacante, para materializar la matrícula en el establecimiento educacional.

A continuación se presenta quienes deben o no deben postular el año 2025, y el calendario con las fechas más importantes del proceso de admisión:

¿Quiénes deben postular?

SÍ deben postular

- ✓ Quienes por **primera vez ingresan** a un colegio público o particular subvencionado.
- ✓ Quienes se **quieran cambiar** de colegio.
- ✓ Quienes se encuentran en un **colegio que no tiene continuidad** en el siguiente curso.
- ✓ Quienes quieran **reingresar al sistema educativo**.
- ✓ Quienes **actualmente cursan medio mayor** y quieren continuar en el mismo colegio o en otro.
- ✓ Quienes se encuentran en una **modalidad de educación especial y una vez dados de alta** (escuelas de lenguaje, TEL), quieran continuar en el mismo colegio en modalidad regular.

NO deben postular

- ✗ Quienes quieran ingresar a un **colegio Particular Pagado**.
- ✗ Quienes **quieran continuar en su mismo colegio**, estando en modalidad de educación regular.
- ✗ Quienes quieran ingresar a **jardines Junji, Integra o Escuelas de Párvulos**.
- ✗ Quienes quieran **ingresar a una modalidad de Educación Especial (TEL)**.
- ✗ Quienes quieran **ingresar a una escuela de Educación Especial o de lenguaje**.
- ✗ Quienes quieran ingresar a un colegio que imparta **Educación de Adultos**.

¿Quiénes están habilitados para postular a un estudiante?

EL APODERADO

- 1° En primer lugar **la madre o el padre o el tutor legal***.
- 2° En segundo lugar **los abuelos**.
- 3° En tercer lugar **un tutor simple***, el cual debe validarse como tal.

* El **tutor legal**, tiene la máxima prioridad, en caso de existir sentencia judicial.

* El **tutor simple o legal**, para validarse como tal, debe realizar un trámite en Ayuda Mineduc ingresando a www.ayudamineduc.cl en la sección trámites en línea.

PERIODO PRINCIPAL DE POSTULACIÓN	Desde 5 Agosto Hasta 28 Agosto
PUBLICACIÓN RESULTADOS PERIODO PRINCIPAL	Desde 15 Octubre Hasta 21 Octubre
PUBLICACIÓN RESULTADOS LISTA DE ESPERA	29 y 30 Octubre
PERIODO COMPLEMENTARIO DE POSTULACIÓN	Desde 12 Noviembre Hasta 19 Noviembre
PUBLICACIÓN RESULTADOS PERIODO COMPLEMENTARIO	2 Diciembre
PERIODO DE MATRÍCULA	Desde 9 Diciembre Hasta 23 Diciembre
REGULARIZACIÓN DE REPITENTES	10 y 11 Diciembre
INICIO PERIODO REGULARIZACIÓN GENERAL AÑO LECTIVO 2026	Desde 17 Diciembre

Infórmate en sistemadeadmisionescolar.cl o llama al 600 600 26 26

Puedes ver las vacantes disponibles en vacantes.mineduc.cl

Si no tienes acceso a un computador o internet podrás acudir a uno de los puntos de apoyo en la Seremi de Educación de La Araucanía, ubicada en Gral. Mackenna 574, Temuco o al Departamento de Educación Provincial de Malleco en Pedro Aguirre Cerda 212, Angol.

PERFILES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

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

DOCENTES	-Profesional de excelencia actualizado en su disciplina. Capaz de diseñar estrategias innovadoras para trabajar con la diversidad estudiantil. -Vocación docente basada en el respeto a los estudiantes y el compromiso con la institución y con la educación pública -Profesional con liderazgo y espíritu democrático, inclusivo y consecuente con los valores universales, con énfasis en los que promueve la institución.
ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	-Responsables y autocríticos en su labor; empáticos, proactivos, y tolerantes con la comunidad educativa -Comprometidos con la formación integral del estudiante y con la comunidad educativa, flexibles al cambio, respetuosos y capaces de trabajar en equipo. -Con espíritu de superación personal y de servicio a la comunidad educativa.
APODERADOS	-Colaboradores y comprometidos con la comunidad educativa, la educación de sus hijos y las normas del Colegio. -Responsables y preocupados por los estudiantes en lo académico, valórico y emocional. -Que utilicen y valoren los espacios e instancias de participación y comunicación que propicia el colegio

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

DIRECTORA

DERECHOS.

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

DEBERES.

- Representar a la institución legal y oficialmente.
- Integrar y liderar el Equipo de Gestión, el Equipo de Convivencia Escolar y Consejo Escolar. - Liderar y Gestionar el PEI bajo la autoridad, orientación y supervisión de la RED- Q y MINEDUC.
- Promover iniciativas y actividades tendientes a fortalecer el desarrollo docente desde una perspectiva integral del desarrollo académico.
- Asistir a reuniones de trabajo con la autoridad, pares y apoderados.
- Cautelar la vinculación y cohesión entre el proyecto educativo institucional y los instrumentos de gestión escolar para asegurar que las acciones y estrategias propuestas fortalezcan el carácter formativo y preventivo de la convivencia escolar.
- Establecer las atribuciones y responsabilidades de los integrantes de la comunidad educativa en la participación, toma de decisiones, seguimiento y evaluación de la convivencia escolar.
- Abordar los problemas de convivencia u otros conflictos, tomando decisiones que estimulen el sentido de solidaridad entre los/as actores de la comunidad educativa y aprender a establecer las relaciones sociales en un ambiente de sana convivencia.
- Cumplir con hora de llegada y salida establecidas.
- Administrar y gestionar los recursos necesarios para cumplir con las condiciones adecuadas que permitan llevar a cabo el proceso pedagógico al interior del establecimiento.
- Visitar periódicamente las clases de los cursos.
- Mantener un trato afable con alumnos, apoderados y personal del colegio de acuerdo a lo establecido en el Manual de Convivencia. Asumir responsabilidad institucional de los resultados académicos del establecimiento. - Cumplir con la normativa de la SEP (Ley calidad de la educación 20 501)
- Considerar opiniones del personal para tomar decisiones respecto de proyectos, plan de mejora, compra de materiales y organización del año cuando corresponda.
- Tomar las decisiones que tienen relación con el uso de los recursos institucionales (financieros, materiales y humanos) en función de la ejecución del proyecto educativo institucional (PEI).
- Entregar una cuenta pública anual de su quehacer.
- Planificar y confeccionar el calendario escolar en conjunto con el Equipo Directivo y de Gestión.
- Vincularse con la comunidad, su entorno y empresas o instituciones con el fin de establecer redes de apoyo convenios de beneficio para la institución.

-Elaborar el PADEM junto con el equipo directivo.

INSPECTORA GENERAL DERECHOS.

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

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

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

-A participar en los programas de perfeccionamiento.

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

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

-A participar en los espacios educativos de su ámbito.

-Tener un espacio adecuado de acuerdo a sus funciones.

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

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

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

DEBERES.

-Exigir el cumplimiento del manual de convivencia.

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

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

-Participar en el Equipo Directivo y de Gestión.

-Participar en la elaboración del PADEM.

-Participar en los consejos teniendo derecho a voz y voto.

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

-Coordinar la elaboración del manual de convivencia escolar.

-Controlar el cumplimiento del horario del personal del establecimiento.

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

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

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

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

-Organizar y coordinar el proceso de matrícula.

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

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

- Planificar en conjunto con la unidad de orientación las actividades propuestas en relación con la convivencia escolar.
- Coordinar con la unidad técnico- pedagógica el proceso lectivo y/o de aprendizaje-enseñanza en acuerdo con su ámbito de acción.
- Supervisar o proponer conjuntamente con el Comité trabajos de mantención o reparación del establecimiento. - Subrogar al director o directora en su ausencia.

UNIDAD TÉCNICO-PEDAGÓGICA.

DERECHOS.

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

DEBERES.

- Asesorar e Integrar el Equipo de Gestión cuando el trabajo que se realiza se centra en lo pedagógico.
- Dirigir, monitorear y orientar en el transcurso del año escolar la planificación, organización y evaluación de los contenidos programáticos de los planes y programas de estudio entregados por el Ministerio de Educación.
- Promover y realizar seguimiento en la aplicación de medios, métodos y prácticas pedagógicas que aseguren la calidad de los aprendizajes.
- Promover, coordinar, y ejecutar los recursos pedagógicos orientados a mejorar la calidad de los aprendizajes de los estudiantes.
- Realizar visitas de acompañamiento al aula, con pauta de observación, en todos los subsectores y posterior retroalimentación.
- Realizar las orientaciones pedagógicas necesarias en ausencia de algún docente o con licencias médicas e informarlo a la Dirección.
- Inducción a nuevos docentes, sea esto por licencia médica o ingreso permanente al establecimiento.
- Coordinar planes especiales de trabajo para alumnos que presenten dificultades de asistencia regular a clases por enfermedad u otra causa calificada.
- Coordinar acciones con Programa PIE.
- Elaborar y mantener actualizados registros de evolución académica de los cursos y de los estudiantes.
- Asistir y participar en las reuniones y capacitaciones a que convoque el Ministerio de Educación y la RED-Q relacionadas con su función.
- Cumplir con presentación personal adecuada a la labor - Cumplir con hora de llegada y

salida establecida.

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

ENCARGADO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

DERECHOS.

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

DEBERES.

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

ORIENTADORA EDUCACIONAL. DERECHOS

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

DEBERES.

- Mantener reserva en aspectos que puedan ir en contra de la autoestima, honra o dignidad de los alumnos(as).
- Planificar y coordinar actividades de orientación en conjunto con el ECE.
- Participar en el Equipo de Convivencia Educativa.
- Apoyar al Equipo de Convivencia Educativa y a los profesores jefes en los consejos de curso y reuniones de apoderados.
- Canalizar y orientar a los alumnos (as) en sus necesidades vocacionales proporcionando información oportuna y adecuada.
- Promover y Apoyar técnicamente a los alumnos (as) en la obtención de becas o beneficios. Apoyar técnicamente a los alumnos (as) de cuarto medio en su postulación a las universidades o institutos de educación superior que quieran proseguir estudios.
- Realizar ensayos de Prueba de Transición Universitaria y facilitar la inscripción de alumnos para dicho proceso. - Revisar los registros de notas de 4tos. medios y la concentración de notas junto con Inspección General
- Realizar el seguimiento de los alumnos (as) egresados (as) y mantener actualizada la información y estadísticas.
- Entrevistarse con padres y apoderados cuyos pupilos tengan problemas de rendimiento, disciplina, inasistencias prolongadas, enfermedades, o problemas

de convivencia familiar con el fin de coordinar acciones de mejoramiento.

DOCENTES.

DERECHOS.

-A ser respetados en su integridad física, psicológica y moral (no pudiendo ser objeto de

tratos degradantes, vejatorios, maltratos psicológicos incluyendo los tecnológicos y cibernéticos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

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

-A conocer los roles, funciones y horarios de todo el personal de la comunidad educativa.

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

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

-A plantear sus necesidades e intereses en un ambiente de respeto.

-A acceder a capacitaciones, perfeccionamiento y a proyectos de acuerdo con los objetivos institucionales contando con tiempos necesarios.

-A acceder a información que fortalezca su labor docente como por ejemplo en necesidades educativas especiales, protocolos de actuación, etc.

-A participar con voz y voto en el consejo de profesores, dentro de los marcos regulatorios que les afectan.-

A aplicar medidas disciplinarias a los estudiantes, de acuerdo con el presente manual.

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

-A elegir a sus representantes frente a las autoridades o entidades propias del quehacer educativo.

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

-Acceder y respetar los tiempos adecuados para diseñar, planificar y preparar materiales.

-A un proceso de inducción al momento de integrarse al establecimiento.

-A Solicitar capacitación a la dirección del establecimiento, cuando lo estime necesario para su enriquecimiento profesional.

-A Contar con tiempo para desarrollar el proceso de evaluación docente.

DEBERES.

- Crear en el aula un ambiente de trabajo respetuoso y solidario a través de una comunicación franca,directa y afable con los estudiantes.
- Contribuir a establecer una relación amistosa entre los estudiantes y los demás miembros de la comunidad educativa, valorando las diferencias.
- Incorporar las estrategias y actividades de enseñanza en un sentido de trascendencia y de responsabilidad ética, frente a la vida en sociedad.
- Registrar correctamente el libro de clases digital (Ej.: registro de asistencia, registro de actividades, notas y firmas al día, antecedentes de los estudiantes y apoderados)
- Registrar su ingreso y egreso al colegio en el reloj digital, firmar en el libro de horario.
- Realizar reuniones de apoderados de acuerdo a lo acordado en el establecimiento y entregar la información correspondiente.
- Atender a los apoderados cuando éstos lo soliciten de acuerdo a disponibilidad de horario.
- A innovar en metodologías y prácticas pedagógicas según las circunstancias para lograr los objetivos de aprendizaje.
- Cumplir con presentación personal adecuada a la labor docente.
- Cumplir con hora de llegada, salida y cambios de hora establecidas en el establecimiento.
- Cumplir con planificación anual y entregar el material correspondiente a la clase en caso de ausencia.
- Cumplir con mandar pruebas en los plazos estipulados en el reglamento de evaluación.
- Asistir a las convocatorias a que se les llame tales como consejos, reuniones, perfeccionamientos, representaciones, etc. que están dentro de su quehacer pedagógico. Respetando los horarios del docente.
- Coordinar con la autoridad (dirección o Inspectoría) la aplicación de medidas disciplinarias y/o administrativas cuando la situación lo requiera y de acuerdo con el manual de convivencia.
- Evaluar el rendimiento de los estudiantes de acuerdo con la normativa.
- Participar en los actos y actividades educativas y/o culturales que se organicen en el establecimiento, según horario de cada uno (a), cumplir con las tareas administrativas y de colaboración que por horario y compromiso les corresponden.
- Integrar las comisiones y cometidos de los funcionarios que les asigne la Dirección u otro organismo del establecimiento considerando sus horarios y responsabilidades individuales.
- Atender y buscar soluciones posibles frente a necesidades educativas de los estudiantes en conjunto con los apoderados y el equipo técnico pedagógico,

dirección o Inspectoría.

- Trabajar colaborativamente con el equipo PIE cuando lo amerite.

- Exigir la fotografía y demás datos de la ficha individual de cada estudiante para consignarlos en el libro de clases

- Organizar y asesorar las actividades de consejo de curso y orientación de acuerdo con los principios rectores del presente manual, la normativa vigente y el PEI.

PSICÓLOGO EDUCATIVO.

DERECHOS.

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

DEBERES.

- Evaluar, orientar, derivar y realizar seguimiento a los estudiantes que presentan necesidades, dificultades de rendimiento o adaptación escolar
- Realizar seguimiento de los/as alumnos(as) que presenten dificultades educacionales, socioafectivas, emocionales y conductuales.
- Planificar y diseñar estrategias de intervención para con los/as alumnos(as), de acuerdo a sus necesidades educativas y ha aquellas detectadas por los docentes y profesionales del establecimiento. Entregar orientaciones y herramientas a docentes y apoderados, en cuanto a estrategias de intervención, de acuerdo al diagnóstico realizado para el afrontamiento de dificultades.
- Evaluar y establecer diagnósticos respecto de necesidades de los/as alumnos(as), emitiendo informes a profesionales que así lo soliciten.
- Participar y planificar en conjunto con equipo de convivencia, escuelas para padres, talleres e intervenciones específica
- Entrevista a la familia nuclear, extensa y/o adulto significativo de los estudiantes y miembros del establecimiento educacional.

- Realizar consejería a los miembros de la comunidad educativa según lo requieran y de acuerdo a las problemáticas que se dan dentro del establecimiento educacional.
- Dar atención individual a alumnos y alumnas que requieran atención sistemática de carácter reparatorio o preventivo, sólo en aquellos casos que lo ameriten cuando la problemática sea derivada por los profesores jefes.
- Derivar a redes externas o centros de salud u otros, a aquellos alumnos/as que requieran atención de especialistas.
- Trabajar en equipo con el encargado de convivencia con los distintos profesionales del establecimiento para generar estrategias conjuntas en torno al proyecto educativo institucional y a la mejora continua de los resultados del establecimiento.

TRABAJADOR SOCIAL. DERECHOS.

- A ser respetados en el ejercicio de sus funciones y que estas sean conocidas por todos.
- A ser respetados en su integridad física, psicológica y moral (no pudiendo ser objeto de tratos degradantes, vejatorios, maltratos psicológicos incluyendo los tecnológicos y cibernéticos) por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento.
- A participar en los programas de perfeccionamiento.
- A ser informados en aquellas materias de su área de competencia o acción.
- A plantear sus necesidades y/o intereses en un clima de respeto.

A que se respete sus tiempos de descanso.

- A tener un lugar adecuado para compartir al interior del establecimiento.
- A participar en los espacios educativos de su ámbito.
- A contar con los recursos necesarios para realizar sus funciones de manera adecuada.
- Solicitar disminución, suspensión o supresión de sanciones que afecten a los alumnos (as) que estén en tratamiento especial.

DEBERES.

- Conocer y comprender las diferentes problemáticas sociales, familiares e individuales de los actores de la comunidad educativa.
- Intervenir en las distintas problemáticas sociales, familiares e individuales de los actores de la comunidad educativa desde el nivel de la acción individual, grupal y familiar.
- Coordinar con los distintos actores de la comunidad educativa vinculados a los estudiantes del establecimiento educacional que presenten problemáticas sociales.
- Monitorear la asistencia de los y las estudiantes, especialmente de aquellos en situación de mayor vulnerabilidad de modo de detectar y abordar precozmente problemas de ausentismo y riesgo de abandono escolar.
- Coordinar e implementar programas sociales tendientes a entregar asistencia a los alumnos(as) que lo requieran para mejorar su asistencia y rendimiento.
- Integrar equipos multidisciplinarios que permitan un abordaje integral situaciones de vulnerabilidad en el desarrollo escolar de los alumnos(as).
- Entrevista individual a los estudiantes miembros del establecimiento educacional.
- Realización de diagnóstico socio familiar (Situación de Vulneración, Análisis de Factores Protectores y de Riesgo).

-Visitas a domicilio cuando las problemáticas a intervenir lo requieran.

-Trabajo de intervención con familias, (as) y adolescentes vulnerables (Talleres, Trabajos grupales etc.). - Coordinar con la red de apoyo local recursos que permitan abordar de mejor manera estas situaciones.

-Programas que coordina o apoya el Trabajador Social de la Escuela:

- 1.- Coordina actividades programadas por ECE. para la mejora continua de los actores del colegio.
- 2.-Redes externas Salud del Estudiante: a los/as alumnos(as) prioritarios y preferentes.
- 3.-P.A.E. (Programa de Alimentación): En este programa la asistente social no interviene debido a que la encargada del programa de alimentación es un funcionario administrativo, además no se pueden asignar becas de alimentos debido a que los listados de los/as alumnos(as) beneficiarios del programa vienen desde la JUNAEB y son inamovibles. Sus funciones en relación a este programa son:
 - a) Mantiene actualizado el registro de estudiantes pertenecientes al sistema Chile Solidario.
 - b) Monitorea la asistencia de los cursos.
 - c) Pesquisa casos de ausentismo escolar reiterado.
 - d) Elabora e implementa plan de acción para mejorar la asistencia del estudiante.
 - e) Participa en la elaboración e implementación de proyectos de pro-retención escolar.
 - f) Entrega información a los potenciales beneficiarios sobre las fechas y requisitos de postulación.
 - g) Colabora con la evaluación socioeconómica de los(as) alumnos(as) preseleccionados matriculados en el colegio.

COORDINADORA PIE.

DERECHOS.

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

DEBERES.

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

g) Formulario informe para la familia.

- h) Certificado de nacimiento (formato electrónico u original).

-Tener la autorización expresa del apoderado/a para la evaluación de ingreso del alumno/a (consentimiento informado). En caso de rechazar el apoyo, el apoderado/a deberá fundamentar por escrito el “NO” consentimiento de dicha evaluación de ingreso, asumiendo la absoluta responsabilidad de los resultados académicos de su pupilo(a), sin derecho a quejas y reclamos posteriores.

-Realizar la evaluación diagnóstica de los alumnos con N.E.E.T. y N.E.E.P., la que debe ser de carácter integral e interdisciplinario. 5) Realizar la intervención a los/as alumnos(as) con N.E.E.T. y N.E.E.P.

-Contribuir a la optimización de la calidad de los aprendizajes de todos los/as alumnos(as) del establecimiento, especialmente de aquellos que presentan Necesidades Educativas Especiales Transitorias o Permanentes.

-Apoyar el aprendizaje de los/as alumnos(as) en el aula común, realizando un trabajo colaborativo entre profesor de educación general básica y profesor especialista.

-Otorgar apoyo psicopedagógico con planes específicos a los/as alumnos(as) que lo requieran.

-Promover la incorporación activa de la familia de los/as alumnos(as) y alumnas(as) a la labor que desarrolla el establecimiento educacional en beneficio de sus hijos e hijas.

-Integrar el Equipo de Gestión de la Unidad Educativa.

-Formar parte del equipo multidisciplinario del establecimiento y asistir a las reuniones que se convoquen.

-Mantener comunicación permanente con la U.T.P.

ASISTENTES DE CONVIVENCIA.

DERECHOS.

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

DEBERES.

- Participar en las labores educativas de los estudiantes y orientarlos en su conducta y actitudes de acuerdo con las normas consensuadas en el Manual de Convivencia.
- Apoyar la disciplina y comportamiento de los estudiantes durante los recreos.
- Apoyar a los docentes; cuando ellos lo soliciten; en las actividades de terreno.
- Recibir a los apoderados en materias relacionadas con justificaciones, licencias médicas, inasistencias, atrasos y ejecutar las sanciones contempladas en el manual
- Llamar al apoderado en caso de inasistencia de los estudiantes y actualizar el registro de esta información.
- Permanencia de turnos en recreos y almuerzo en patios y pasillos del establecimiento
- Informar a Inspectora General de todo deterioro en instalaciones y/o equipamiento del establecimiento.
- Apoyar en forma prioritaria a los estudiantes accidentados y enfermos.
- Revisar y controlar que las puertas de acceso al establecimiento permanezcan cerradas después de iniciada la jornada, especialmente durante el período de almuerzo de los estudiantes.

- Conocer el funcionamiento total del establecimiento para informar correctamente al público que se lo solicite.
- Cuidar y responsabilizarse del uso de materiales que se le entreguen para el cumplimiento de su función.
- Registrar atrasos de los alumnos en el cuaderno que corresponde al curso y facilitar el acceso del profesor jefe a éste.
- Ayudar al Encargado de convivencia en su labor.
- Mantener un trato afable con alumnos, apoderados y personal del colegio de acuerdo a lo establecido en el Manual de Convivencia.
- Colaborar en la atención de estudiantes y apoderados (as) respecto a problemas de adaptación o conducta orientándolos y haciendo cumplir el manual de convivencia.

ASISTENTE DE AULA.

DERECHOS.

- A ser respetados en el ejercicio de sus funciones y que estas sean conocidas por todos.
- A ser respetados en su integridad física, psicológica y moral (no pudiendo ser objeto de tratos degradantes, vejatorios, maltratos psicológicos incluyendo los tecnológicos y cibernéticos) por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- A participar de las instancias colegiadas de ésta, y proponer las iniciativas que estimasen útiles para el progreso del establecimiento.
- A participar en los programas de perfeccionamiento.
- A ser informados en aquellas materias de su área de competencia o acción.

DEBERES.

- Participar en las labores educativas de los alumnos y orientarlos en su conducta y actitudes de acuerdo con las normas consensuadas en el Manual de Convivencia.
- Apoyo permanente al docente en aula incluido preparación de materiales independiente del subsector en el que se encuentren los estudiantes, excepto en el caso de educación física.
- Permanencia de turnos en recreos y hora de almuerzo de los estudiantes de su curso correspondiente. -Informar según conducto regular, de todo deterioro en instalaciones y/o equipamiento del establecimiento.
- Conocer el funcionamiento total del establecimiento para informar correctamente al público que lo solicite.
- Cuidar y responsabilizarse del uso de materiales que se le entreguen para el

cumplimiento de su función.

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

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

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

- Cumplir con las tareas que se le encomienden en función de eventos o actividades extraordinarias efectuadas en el establecimiento.

- Cumplir con presentación personal adecuada a la labor.

- Cumplir con hora de llegada y salida establecida.

ASISTENTE DE SERVICIOS.

DERECHOS.

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

DEBERES.

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

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

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

-Asear los baños del establecimiento al inicio de la jornada, al finalizar cada recreo y al término de la jornada de clases y al finalizar las actividades extraprogramáticas.

-Asear y sacudir diariamente salas, oficinas. Moppear salas, pasillos y dependencias día a día.(aseo completo y profundo).

-Asear diariamente patios, jardines y lugares asignados.

-Cumplir con presentación personal adecuada a la labor y el uso de delantal institucional.

-Cumplir con hora de llegada y salida establecida.

-Desempeñar cuando proceda funciones de portero.

-Deberá tocar el timbre en cada hora lectiva y/o recreos.

-Deberá servir de estafeta, es decir llevando o trayendo correspondencia, ya sea al Daem, provincial de educación, correo o bien a otro lugar que se requiera. también deberá trasladar bultos o insumos institucionales cuando se requiera.

-Atender requerimientos de la autoridad, dentro del marco de sus atribuciones, en forma amable y expedita tales como traslado de mobiliario, maquinarias o insumos.

-El o la auxiliar deberá instalar y hacerse cargo del audio cuando se requiera.

-El o la auxiliar deberá atender el ornato del establecimiento atendiendo labores menores como mantención de jardines, áreas verdes, prados, riego, pulido, encerado, etc.

-El o la encargado (a) de servicios menores será el o la encargado (a) de abrir y cerrar todas las dependencias del establecimiento, debiendo activar o desactivar la alarma cuando se requiera.

-Mantener en buenas condiciones y proporcionar, oportunamente, para actos oficiales el Pabellón Nacional y estandarte del colegio.

-Mantener limpias y expeditas las canaletas y vías de desagüe de aguas lluvias.

-Mantener el inventario, al día, del material entregado bajo su responsabilidad y además deberá guardarlo en bodega.

-Mantener un tablero de llaves de todas las dependencias y cautelar por su buen uso, no confiándolas a terceros.

-El o la auxiliar de servicios menores deberá velar por su seguridad, tomando los resguardos necesarios para evitar accidentes, de acuerdo a la normativa existente.

BIBLIOTECARIA.

DERECHOS.

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

DEBERES.

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

SECRETARIA.

DERECHOS.

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

DEBERES.

- Orientar a los en su conducta y actitudes de acuerdo con las normas consensuadas en el Manual de Convivencia.
- Recibir e ingresar documentación.
- Mantener la documentación requerida, por la normativa vigente, de los estudiantes en archivos permanentemente actualizados.
- Apoyar el funcionamiento de las actividades que se realizan en la Unidad Educativa.
- Apoyar a la Unidad Técnico – Pedagógico confeccionando la documentación solicitada cuando sea requerida.
- Realizar un trabajo administrativo riguroso cautelando que la información utilizada sea fidedigna y carente de errores.

Llevar al día y cautelar la documentación que se le ha confiado de acuerdo a sus labores tales como fichas de matrícula, registro de estudiantes. - Asistir a las capacitaciones a que sea convocado para mejorar el desempeño de sus funciones.

-Confeccionar documentación, informes de notas, certificados y/o actas de cursos, las que serán revisadas y visadas por la Unidad Técnico Pedagógica y/o Dirección del Colegio.

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

-Realizar resumen de asistencia por alumno al finalizar cada mes e incorporar los datos al Registro Informático.

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

-Mantener un trato afable con alumnos, apoderados y personal del colegio de acuerdo a lo establecido en el Manual de Convivencia. Cumplir con las tareas que se le encomienden en función de eventos o actividades extraordinarias efectuadas en el establecimiento.

-Cumplir con presentación personal adecuada a la labor.

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

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

-Agendar las actividades, reuniones y citas del director (a) y recordarle de su ocurrencia. - Cumplir con presentación personal adecuada a la labor.

-Cumplir con hora de llegada y salida establecida.

-Ser discreto en su actuar y no revelar información confidencial.

ESTUDIANTES.

DERECHOS.

-A plantear sus necesidades e intereses y a ser escuchados en un clima de respeto.

-Ser considerados en sus planteamientos, capacidades, estilos y ritmos de aprendizajes.

-A conocer oportunamente los contenidos, aprendizajes y tipo de evaluación en cada asignatura.

-A recibir los contenidos comprendidos en el marco curricular vigente al término de su proceso educativo.

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

-A conocer el reglamento de evaluación vigente.

-A organizarse en directivas de curso y Centro de estudiantes, contando con la

asesoría y participación de un docente.

-A recibir un proceso de educación orientado a su pleno desarrollo en el plano intelectual, físico, psicológico, espiritual y moral.

-A participar en todas las actividades lectivas, según sea el horario y curso a que pertenecen.

-A que se respete su horario de colación en recreos.

-A usar y mantener los servicios higiénicos limpios y en buenas condiciones.

-Hacer uso de los espacios habilitados para su desarrollo escolar, tales como biblioteca, casino, sala de audio, etc.

-A participar en actividades deportivas, culturales y recreativas promovidas por la Institución, el Municipio, el Ministerio de Educación u otras entidades del quehacer deportivo o cultural.

- A utilizar seguro escolar en caso de accidentes, ocurridos en el establecimiento o en el trayecto desde el hogar y el colegio o viceversa. Las estudiantes embarazadas tienen derecho a los beneficios que les reconoce la normativa vigente. Los estudiantes con capacidades diferentes tienen derecho a los beneficios que les reconoce la normativa vigente.

-A conocer sus evaluaciones y, en el caso de los controles por escrito, a saber sus resultados en un plazo no mayor a 10 días hábiles.

-A ser considerados de acuerdo con sus necesidades educativas especiales y solicitar evaluación diagnóstica para optar a una atención diferenciada.

-A ser retirados durante la jornada escolar, única y exclusivamente con la presencia de su apoderado o apoderado suplente en caso estrictamente necesario. Cabe señalar que el retiro debe ser justificado.

DEBERES.

-Asistir a clases con todos sus materiales correspondientes a cada subsector, asignatura y núcleos de aprendizajes, de modo de poder realizar sus actividades de aprendizaje y de evaluación.

-Asistir a clases y participar activamente de ellas.

-Estudiar previamente para cada una de sus asignaturas.

-Mantener sus cuadernos con los contenidos trabajados al día.

-Presentarse a clases con agenda o cuaderno o libreta escolar diariamente.

-Traer firmada las comunicaciones y circulares emanadas desde el establecimiento.

-Presentar justificativo médico en caso de inasistencias y/o presentarse con el apoderado para recalendarizar las evaluaciones.

APODERADOS. DERECHOS.

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

1º Profesor de Subsector o Taller

2º Profesor Jefe,

3º Asistentes de Convivencia

4º Encargado de Convivencia /dupla psicosocial / jefas de UTP en el nivel que le corresponda.

5º Inspectoría General.

6º Dirección.

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

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

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

-Planificar proyectos que beneficien a su propia estructura organizacional tales como; talleres, reuniones, capacitaciones, etc.

-Participar en el Consejo Escolar, Centro General de Padres y Apoderados y Directivas de Curso.

DEBERES.

- Asistir a la cuenta pública.
- Firmar la autorización para traslado en caso que su hijo/a tuviera un accidente escolar.
- Participar activamente en la educación de su pupilo(a), colaborando con la labor de los docentes y asistiendo a reuniones, citaciones y/o entrevistas, actividades extracurriculares a que se le convoque.
- Ofrecer a sus pupilos un ambiente familiar seguro, cálido y que estimule la valoración del quehacer educacional.
- Conocer el Proyecto Institucional del Colegio y participar en su re-formulación en forma activa, a través de su propia organización.
- Desarrollar en su pupilo(a) valores de vida, tales como el afecto, respeto, compromiso y la responsabilidad, en concordancia con lo definido en el proyecto institucional del colegio.
- Mantener relaciones de respeto y cordialidad con los estudiantes, con sus pares y personal asistente de la educación, docente y directivos del colegio.
- Responsabilizarse de ofrecer a su pupilo(a) todas las posibilidades para cumplir con los horarios de entrada y salida del colegio.
- Proveer a su pupilo de los implementos y materiales necesarios para participar en las actividades propuestas en las diversas asignaturas y talleres.
- Tratar con respeto a todo miembro de la comunidad educativa (estudiante, docente, asistente de la educación, apoderado).
- Responsabilizarse, en el hogar, de proporcionar un espacio físico de estudio y apoyar permanentemente las tareas, ejercitaciones y trabajos de su pupilo(a) con el fin de crear y fortalecer hábitos de estudio.
- Mantenerse permanentemente informado de todo el acontecer escolar de su pupilo(a), a través de los canales existentes en el establecimiento. (revisión agenda, correo electrónico).
- Colaborar en todas aquellas actividades que se generen en el establecimiento que sea en beneficio de los estudiantes y que tengan como fin mejorar la convivencia y calidad de vida, los materiales pedagógicos o la infraestructura del establecimiento. Responsabilizarse de la devolución de los recursos facilitados por el colegio en buen estado y en el plazo establecido.
- Su asistencia a reuniones debe ser permanente y participar de ella hasta que el profesor(a) la de por concluida. Deberá asistir sin menores de edad para evitar situaciones de riesgo para los mismos y distracciones para los adultos asistentes.

-Asegurarse de mantener la agenda de comunicaciones diaria, en poder de su pupilo(a), y utilizarla.

-Justificar por escrito las inasistencias y atrasos de su pupilo(a), además de hacer llegar al establecimiento los documentos legales que correspondan en los plazos establecidos.

-Participar en las actividades que le propone la unidad educativa tales como charlas, talleres, capacitaciones, actividades extraprogramáticas, cuenta pública, entre otras.

-Participar en las elecciones del Subcentro, Centro General de Padres y Apoderados.

-A mantenerse informado de las exenciones, becas y beneficios que otorga la institución u otros organismos.

-Participar a través de sus representantes de la elaboración del RICE / manual de convivencia.

-Respetar las disposiciones del presente manual de convivencia escolar.

-Justificar a su pupilo (a) por sus faltas al presente manual concurriendo al establecimiento cuando se le requiera.

-Preocuparse de mandar a sus pupilos (as) con su uniforme reglamentario.

-Apoyar la labor del profesor jefe y del establecimiento en beneficio de los pupilos.

-Cancelar oportunamente sus compromisos financieros con la institución.

-Dirigirse a los distintos miembros de la unidad educativa siguiendo el conducto regular.

-Colaborar con las actividades que diseñe el subcentro, club deportivo y el centro general de padres y apoderados del colegio.

-Velar por el prestigio en donde estudian sus pupilos (as), teniendo siempre una actitud de colaboración, tolerancia y respeto como asimismo defender y dejar siempre bien puesto el nombre de la institución.

-Asegurar que todos los estudiantes, independiente de sus condiciones o circunstancias, alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definan en la ley.



LICEOS★
BICENTENARIO

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Colegio Bicentenario Arauco, Quillota

SEDE BÁSICA

P.I.S.E. 2025

Colegio Bicentenario Arauco Quillota
"Somos 100% convivencia 0% violencia"
Pedro De Valdivia #951, Quillota / Fono: 332 296670

CONTENIDO

Tabla de contenido

INTRODUCCIÓN	59
IDENTIFICACIÓN GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.....	60
OBJETIVO GENERAL	61
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	61
ACCIONES.....	62
PLAN DE SEGURIDAD / COMITE DE SEGURIDAD ESCOLAR	63
RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR	63
RESPONSABLES	63
MISIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.....	64
ESPECIFICACIONES DE LA EMERGENCIA.....	65
ZONA SEGURIDAD SEDE BÁSICA	65
ALERTA	65
ALARMA	65
VOCERO.....	65
RESPONSABILIDADES ASIGNADAS AL PERSONAL	66
DISTRIBUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR	66
TABLA RESPONSABILIDADES ASIGNADAS AL PERSONAL.....	67
FUNCIONES OPERATIVAS.....	68
AUTORIDAD A CARGO DEL ESTABLECIMIENTO.....	68
PROCEDIMIENTOS.....	69
1. EN CASO DE EMERGENCIA	70
2. CASO DE INCENDIO	71
3. CASO DE SISMO Y/O TERREMOTO.....	73
PROTOCOLO EVACUACIÓN.....	75
4. CASO DE EXPLOSIVOS Y FUGA DE GASES	78
Ante el anuncio de la existencia de un artefacto explosivo.....	78
Ante el anuncio de la existencia de fuga de gases	78
5. CASO DE ATENTADOS, SECUESTROS Y/O SABOTAJES	81
Procedimiento ante atentados, secuestros y/o sabotajes	82
Procedimiento ante amenaza de colocación de bomba	83
6. CASO DE TEMPORALES DE VIENTO	84
7. CASO DENUNCIAS DE ASALTOS O RIESGOS AMBIENTALES	85
8. CASO ACCIDENTE ESCOLAR.....	86
RECOMENDACIONES FRENTE A SEÑAL DE ALARMA.....	92
INDICACIONES PARA ESTUDIANTES Y FUNCIONARIOS	93
COMUNIDAD COLEGIO BICENTENARIO ARAUCO.....	95

REPRESENTANTES CENTRO GENERAL DE APODERADOS	95
INDICACIONES PARA APODERADOS	95
OBSERVACIONES GENERALES	97
PLANOS COLEGIO BICENTENARIO ARAUCO	98
Planos del Establecimiento Sede Básica	98
Plano Evacuación Sede básica	98
EVALUACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN.....	99
CONCLUSIÓN.....	100
GLOSARIO.....	101
ANEXOS	102
FORMULARIO PARA AMENAZAS TELEFONICAS DE BOMBAS	103
LEY N° 16.744.....	104
“TOMA DE CONOCIMIENTO Y ACEPTACION DEL PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR Y PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR”	111
ORGANIGRAMA CASO ACCIDENTE ESCOLAR.....	112
REGISTRO SIMULACRO REGIONAL DE TERREMOTO Y TSUNAMI	113
FONOS DE EMERGENCIA QUILLOTA	114
PLANOS COLEGIO BICENTENARIO ARAUCO.....	115

INTRODUCCIÓN

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

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

IDENTIFICACIÓN GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

- Nombre: Colegio Bicentenario Arauco Quillota
- Nivel: Enseñanza Básica y Enseñanza Media
- Tipo de Jornada: Escolar completa
- Dependencia: Departamento de Administración de Educación Municipal, Quillota

Dirección

- Sede Básica: Pedro de Valdivia #951, Quillota
- Fono
- Sede Básica: 332 29 66 70
- Directora: Liliana Fariña Guajardo.
- Matricula total estudiantes **Básica**: 640
- Docentes, total: 72
- Asistentes, total: 48

OBJETIVO GENERAL

Instalar un mecanismo de seguridad y resguardo frente a una emergencia coordinando y planificando a través de un protocolo de acción que promueva y comprometa la responsabilidad colectiva de los actores de los diferentes estamentos que conforman la Unidad Educativa.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

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

ACCIONES

- Realizar una Jornada Inicial en un acto oficial con los representantes de cada estamento del Colegio para Firmar un Compromiso y Responsabilidad Colectiva del PISE.
- Realizar capacitaciones a los diferentes miembros del equipo de seguridad del Colegio Arauco.
- Crear un Calendario de Actividades desde el aula, dirigidas al Fortalecimientos del PISE.
- Participar en las diferentes reuniones relacionadas con la seguridad y plan de emergencia de la comunidad.
-
- Publicitar las acciones del PISE en diferentes medios de comunicación del Colegio.
- Publicar un panel de responsabilidades del PISE, visible a toda la Comunidad Educativa.
- Crear Brigadas de Seguridad y Emergencias del Colegio.
- Crear un tríptico explicativo para entregar de manera formal a todos los miembros de la Unidad Educativa.
- Actualizar permanentemente instrucciones y noticias de la prensa ONEMI y contingencia nacional con la creación de un Info-Emergencia.

PLAN DE SEGURIDAD / COMITE DE SEGURIDAD ESCOLAR

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

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

RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

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

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

RESPONSABLES

- Director/a: Responsable de la seguridad en la unidad educativa.
- Coordinador: Coordina todas las actividades que efectúe el comité, lograr que los participantes actúen de común acuerdo, para aprovechar los recursos, verificar mecanismos de comunicación, mantener al día los registros, documentos y actas.
- Profesores, estudiantes y apoderados: deben cumplir e informar a la comunidad educativa tareas que se les asignen.
- Unidades de Carabineros de Chile, Bomberos, Salud, Cruz Roja, Protección Civil: Deben ser el apoyo técnico y tener una relación formal con el/la Directora/a

MISIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

El Comité de Seguridad Escolar busca coordinar una participación activa para mejorar la seguridad y mejor calidad de vida en la comunidad educativa.

Por otro lado, busca recabar información sobre riesgos y peligros tanto en el interior como en el exterior del colegio y conocer los recursos con que cuenta el establecimiento (extintores, red seca, red húmeda, sala primeros auxilios, camillas, sillas de ruedas, etc.) así como la ubicación de señaléticas en sectores de riesgo. Por lo tanto, el señalar las vías de evacuación y Zonas de Seguridad, así como el señalar los equipos para el control de incendio, el capacitar al personal en cuanto a conductas preventivas y realizar las coordinaciones pertinentes con los organismos de emergencia e instituciones de apoyo es fundamental para el logro de los objetivos propuestos en el Plan Integral de Seguridad Escolar del Colegio Bicentenario Arauco Quillota.

ESPECIFICACIONES DE LA EMERGENCIA

- **Vías de Evacuación:** Todas las dependencias cuentan con vías de escape, en la unidad escolar, son de material incombustible, las cuales están debidamente señalizadas, con sistema de apertura hacia el exterior.
- **Zonas de Seguridad:** Se ha definido y señalizado claramente la Zona de Seguridad lo que garantiza que frente a una evacuación todos los estudiantes y personal se dirijan a una zona única, lo que permitirá mantener el control de la situación.
Las zonas de seguridad son aquellos espacios donde se reúne la Comunidad Educativa en caso de existir necesidad de evacuar las salas de clases, dependencias del establecimiento o la totalidad del él.

ZONA SEGURIDAD SEDE BÁSICA

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

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

ALERTA

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

ALARMA

El funcionario encargado de la alarma actúa bajo la orden de su superior.

VOCERO

Inspector General encargado de Seguridad Escolar, encargado de

comunicaciones o quien lo subrogue.

RESPONSABILIDADES ASIGNADAS AL PERSONAL

El funcionario a cargo del establecimiento es el responsable definitivo de la seguridad en la unidad educativa.

Debe existir una coordinación con todos los integrantes del establecimiento (docentes, estudiantes, apoderados, auxiliares de servicios y manipuladoras) lo que permita un trabajo armónico en función del objetivo común: La seguridad.

El funcionario debe tener permanente contacto oficial con: Bomberos, Carabineros y Salud de la ciudad para solicitar ayuda de prevención, educación, preparación y atención en caso de emergencias.

DISTRIBUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

- Autoridad a cargo del establecimiento: Directora Liliana Fariña Guajardo
- Inspectoría General: Cyntia Órdenes
- Coordinador de Seguridad Escolar: Felipe Águila.

TABLA RESPONSABILIDADES ASIGNADAS AL PERSONAL

SEDE BÁSICA 2025			
PERSONAL		RESPONSABILIDAD	REEMPLAZO
1	Felipe Águila	Coordinar funcionamiento PISE	Guillermo Rojas
2	Felipe Águila	Comunicar las instrucciones	Guillermo Rojas
3	Darixa Mejías	Tocar alarma de evacuación / Dar aviso por megáfono	Guillermo Rojas
4	Carmen Huerta	Cortar la electricidad	Nelly Ruz
5	Darixa Mejías	Cortar el agua	Adela Fuentealba
6	Lorena Orellana	Cortar el gas	Luisa
7	Claudia Rivera	Responsable de Pre Básica	Mónica Hormazabal
8	Nathalie Villalón	Responsable 1º piso	PIE
9	Docente en clases 5ºA	Responsabilidad 2º piso	Profesor en clases 5ºA
10	Docente en clases 6ºB	Responsabilidad 3º piso	Profesor en clases 6ºB
11	Darixa Mejías	Supervisar bajada por escaleras	Rosa Serrano
12	Claudia Aróstica	Encargadas patio 1eros	
13	Juan Carlos Valencia Johan Fuentes Docentes	Contención en Zona Seguridad	PIE
14	Rosa Serrano	Carpeta Registro asistencia: Entregar a cada profesor lista curso + lápiz	Carmen Huerta
15	Jefatura	Registrar asistencia + Hacer devolución a Coordinador PISE	Docente asignatura
16	Fabiola Órdenes	Movilizar camilla + Botiquín a Zona Seguridad	Felipe Águila

FUNCIONES OPERATIVAS

AUTORIDAD A CARGO DEL ESTABLECIMIENTO

La autoridad a cargo del establecimiento será:

- El coordinador que tiene bajo su responsabilidad la emergencia y la evacuación de las instalaciones del Colegio Bicentenario Arauco según corresponda a sede básica o sede media, que es la persona que tiene a cargo la unidad educativa.
- Asume la responsabilidad en caso de una emergencia con la autoridad para resolver y disponer las medidas que sean necesarias.
- Determina las instrucciones respectivas para iniciar las acciones necesarias de intervención.
- En su ausencia en horario normal de trabajo, nombrará un reemplazante.
- Activa la alarma de emergencia (alarma sonora).
- Vela por la actualización permanente del Plan Integral de Seguridad Escolar
- Coordina con unidades externas ejercicios de evacuación.
- Realiza un programa anual de actividades, a fin de ir simulando diferentes situaciones que se asemejen cada vez más a la realidad.
- Define en función de la emergencia, la evacuación parcial o total del edificio.

PROCEDIMIENTOS

Se determinan procedimientos ante las siguientes situaciones o eventos:

1. En caso de Emergencia
2. Incendio
3. Sismo / Terremoto
4. Explosivos y fuga de gases
5. Atentados, secuestros y/o sabotajes
6. Temporales de viento
7. Denuncias de asaltos o riesgos ambientales
8. Accidente escolar

1. EN CASO DE EMERGENCIA

Los procedimientos del establecimiento establecidos para accionar en caso de emergencia dependiendo de la naturaleza son los siguientes:

- Ante cualquier situación no contemplada se debe consultar a Director(a) del establecimiento como máxima autoridad del mismo, Inspector/a General, Coordinador Técnico Pedagógico o quien subrogue el cargo.

Procedimiento en Caso de Emergencia:

1. Lo primero es comunicar a la institución pertinente, de acuerdo a la emergencia presentada, luego considerar la evacuación total según sector.
2. Al oír la alarma de evacuación y en coordinación con los encargados de evacuación, ordenar y conducir hacia la Zona de Seguridad a los estudiantes, personal y público en general.
3. De acuerdo al protocolo de emergencia se guía a los ocupantes del recinto hacia las vías de evacuación y Zona de Seguridad asignadas.
4. Tranquilizar y actuar con firmeza ante la emergencia.
5. Coordinar con el personal la asistencia a personas necesitadas o que no se puedan desplazar por sus propios medios, utilizando los medios que se dispongan para tal efecto (camilla, silla rueda u otros)
6. Impedir el regreso del personal a la zona evacuada.
7. Verificar que no queden rezagados.
8. Cerrar las puertas tras de sí.
9. Practicar con el personal los procedimientos de acción ante una emergencia, en caso de ausentarse al trabajo nombrar a una persona que reemplace.

2. CASO DE INCENDIO

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

Bomberos # 132

Producida de alarma

1. Los/as estudiantes dejan inmediatamente la labor que están realizando y se dirigen a la **Zonas de Seguridad** que corresponda, guiados por el o los profesores de cada curso, evacuar el recinto en caso de ser necesario.
2. El docente es el encargado de abrir la puerta de la sala de clases y tener claro cuántos estudiantes tiene dentro de la misma, siendo el último en salir.
3. Iniciada la evacuación, **por ningún motivo los alumnos retroceden a buscar objetos** o pertenencias olvidada.
4. Durante la evacuación **no hablar, no correr gritar**; caminar con paso rápido y firme; ya posicionados en Zona de Seguridad el docente a cargo cuenta cantidad de estudiantes.
5. Docente a cargo recibe la lista de cada curso, impresa más un lápiz, **pasa asistencia a fin** de verificar que todos los estudiantes hayan evacuado y se encuentran en la Zona de Seguridad.

Al evacuar

Las salas de clase ubicadas en pisos superiores deben considerar los siguientes aspectos:

- El **docente es el encargado de abrir la puerta de la sala de clases** lo más rápido posible.
- El **curso evacúa en una sola hilera**, sin correr- gritar - empujar.
- La salida de la sala **inicia** por los estudiantes que se encuentran **más cerca de las ventanas, después** los cercanos al **pasillo** y al final los que se encuentran hacia la **puerta**.
- El curso se **desplaza hacia la Zona de seguridad** con el profesor a cargo y asistente de aula, atentos al coordinador de seguridad.

Otras Consideraciones

- Si por alguna razón al evacuar se encuentra **bloqueada la escalera** de evacuación asignada, el grupo curso debe iniciar la evacuación por la **escalera más cercana** que quede habilitada.
- Estudiantes que son incapaces de conservar su lugar en la fila, deben ser asistidos por el profesor o asistente de aula.
- Considerando que se trata de evacuación por incendio: Se deben cerrar las puertas por el profesor que se encuentre en el aula.

Síntesis

1. Dar la alarma inmediatamente (activar la alarma sonora o a viva voz)
2. Avisar a todos los estudiantes y personal de la unidad educativa sobre la emergencia e indicar evacuación a Zona de Seguridad.
3. Cerrar puertas y ventanas para evitar la propagación del fuego
4. El personal capacitado debe dirigirse al foco del incendio, efectuar la primera intervención controlando el fuego (extintores o red húmeda) hasta la llegada de Bomberos o de las personas que puedan ayudar en la emergencia.
5. La autoridad a cargo del establecimiento coordina las acciones a realizar.
6. Mantener su equipamiento operativo en todo momento, a fin de actuar cuando sean requeridos.
7. Mediante un programa anual, se fijan capacitaciones prácticas, simulacros e inspecciones a los sistemas de protección activa.
8. Mediante un programa anual, se capacita al personal en cuanto a uso de extintores y métodos de extinción.

3. CASO DE SISMO Y/O TERREMOTO

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

Ambulancia #131 - Bomberos #132 - Carabineros #133

Generalidades protocolo de evacuación

- Mantener la calma, si está dentro del edificio permanezca en él.
- Alejar de ventanas, mamparas, lámparas, estantes o elementos que puedan caerle encima.
- Ubicar frente a muros estructurales, pilares o bajo dinteles de puertas.
- Apagar cualquier fuente de calor.
- Proteger debajo de una mesa o cualquier otro elemento que lo cubra, ponga las manos sobre la cabeza y acerque la cabeza a las rodillas, en caso haya desprendimiento de material ligero.
- Evaluar la situación, prestar ayuda si es necesario.
- No encender fósforos ni encendedores, si necesita luz, use sólo linternas. Puede haber escape de gas u otros combustibles.
- No caminar donde haya vidrios rotos o cables eléctricos, ni toque objetos metálicos en contacto con ellos.
- Al inicio del sismo los estudiantes deben buscar refugio en el lugar que se encuentren y deben aguardar hasta que el movimiento telúrico desista, confirmada por voz del docente a cargo del curso.
- Los estudiantes deben ubicarse al lado de la mesa o banco (en cuclillas), es decir, inclinados al costado de la mesa cubriéndose la cabeza con las manos.
- Los estudiantes deben alejarse de ventanas y ventanales que resulten peligrosos, para evitar cortes o daños físicos.
- Ningún estudiante debe contradecir las indicaciones del docente al interior del aula o en la evacuación, el Comité de seguridad designado debe apoyar.
- Promover la calma y confianza, no se deje llevar por el pánico.
- Preparar para réplicas, es normal que después de un sismo fuerte se produzcan.
- Proceder a evacuar hacia la Zona de Seguridad.
- Si producto del sismo se produce un amago de incendio debe procederse de acuerdo a lo indicado en protocolo "Caso de Incendio".

***Es necesario considerar que, de haber un terremoto, independientemente**

de su magnitud, se procederá a evacuar según protocolo de acción de nuestro establecimiento.

El uso de la voz del docente junto al asistente de aula y equipo de seguridad crean el clima de seguridad sobre el curso

Responsabilidad del docente

1. El **docente es el encargado de abrir la puerta de la sala de clases**, una vez finalizado el sismo se debe preocupar de la evacuación de todo el curso, siendo él el último en salir de la sala.
2. El **curso evacúa en una sola hilera**, sin correr – gritar – empujar.
3. La salida de la sala **inicia** por los estudiantes que se encuentran **más cerca de las ventanas, después** los cercanos al **pasillo** y al final los que se encuentran hacia la **puerta**.
4. El curso se **desplaza hacia la Zona de seguridad** con el profesor a cargo y asistente de aula, atentos al coordinador de seguridad.

SEDE BÁSICA
PROTOCOLO EVACUACIÓN

Procedimiento al interior sala de clases

Durante el Sismo/Terremoto

1. Docente es el encargado de abrir la puerta de la sala de clases y buscar resguardo.
2. Estudiante busca refugio en el lugar que se encuentre y aguardar hasta que el docente a cargo del curso indique la evacuación
3. Estudiante se ubica al lado de la mesa o banco (en cuclillas), es decir, inclinados al costado de la mesa cubriéndose la cabeza con las manos.
4. Estudiante se aleja de ventanas y ventanales que resulten peligrosos, para evitar cortes o daños físicos.
1. Ningún estudiante debe contradecir las indicaciones del docente al interior del aula o en la evacuación, el Comité de seguridad designado debe apoyar.
2. Mantener la calma es primordial.

Después del Sismo/Terremoto

1. Docente inicia la evacuación hacia Zona de Seguridad, recuerda "Los Tres NO" NO GRITO – NO CORRO – NO EMPUJO
2. El curso evacúa en una sola hilera, sin correr.
3. La salida de la sala inicia por los estudiantes que se encuentran más cerca de las ventanas, después los cercanos al pasillo y al final los que se encuentran hacia la puerta.
4. El curso se desplaza hacia la Zona de Seguridad con el profesor a cargo y asistente de aula, atentos al coordinador de seguridad.

Todo el establecimiento: procedimiento de evacuación

1. Se toca alarma, al finalizar el sismo/terremoto.
 - El encargado hace sonar el timbre para que hagan el desalojo de las salas.
 - Toque largo de timbre
 - En caso de no contar con electricidad se da la orden de evacuación a través de megáfono.

2. Salas 1º Piso:
 - Se dirigen en orden a Zona Seguridad marcada en Patio Central
 - Se forman y reciben indicaciones de los coordinadores
 - Sala enlaces y sala de música
3. Salas 2º Piso:
 - Evacúan en fila y ordenados de tal manera que el curso más cercano a la escalera de evacuación es el primero en salir y así sucesivamente.
 - Curso de cara a Zona Seguridad (Patio Central) evacúan por escalera Principal.
 - Curso de cara a Patio Techado evacúan por escalera lateral.
 - Docentes que se encuentran en clases coordinan y velan la acción de evacuar por la escalera habilitada o designada.
4. Salas 3º Piso:
 - Evacúan en fila y ordenados de tal manera que el curso más cercano a la escalera de evacuación es el primero en salir y así sucesivamente.
 - Curso de cara a Zona Seguridad (Patio Central) evacúan por escalera Principal
 - Curso de cara a Patio Techado evacúan por escalera lateral
 - Docentes que se encuentran en clases coordinan y velan la acción de evacuar por la escalera habilitada o designada.
5. Evacuación escaleras, primero bajan cursos del 2ºPiso y luego bajan los cursos del 3ºPiso.
6. Durante el trayecto hacia la Zona Seguridad, los cursos se desplazan de manera ordenada respetando el orden de bajada.
7. La única Zona de Seguridad se encuentra ubicada en la cancha del patio central, al llegar allí se debe mantener el silencio y prestar atención a las indicaciones del encargado de seguridad.
6. Ubicados los cursos en la Zona de Seguridad, el docente a cargo recibe la lista de cada curso, impresa más un lápiz, pasa lista a fin de verificar que todos los estudiantes hayan evacuado y se encuentran en la Zona de Seguridad.
7. Si el encargado de seguridad lo estima conveniente, los cursos regresan a las salas de clase, de lo contrario, deben esperar todos juntos y sentados en la Zona de Seguridad hasta ser retirados por el apoderado, sin preocuparse por ir a buscar las pertenencias.

Importante

- Estudiantes que se encuentran en los baños o sectores anexos como biblioteca, oficinas, etc. deben permanecer en su lugar y al sonar la alarma dirigirse a la Zona de Seguridad con los encargados de patio e integrarse a su respectivo curso según corresponda.
- Docentes: Mantener la calma para generar confianza y seguridad en los estudiantes.
- Estudiantes: Mantener absoluto silencio con el fin de escuchar las indicaciones dadas por los docentes encargados.
- De ser necesario se notifica a las instituciones correspondientes (Bomberos de Chile, Carabineros de Chile, SAMU)
- Los estudiantes deben internalizar "Los Tres NO": No grito - No corro - No empujo.

4. CASO DE EXPLOSIVOS Y FUGA DE GASES

Ante cualquier eventualidad de esta naturaleza, se debe seguir el procedimiento correspondiente con el fin de evitar una consecuencia mayor que pueda afectar a la comunidad educativa y por sobre todo a los estudiantes.

Ante el anuncio de la existencia de un artefacto explosivo

- El/la directora/a del establecimiento, o quien la subrogue, debe informar de manera inmediata a la Comisaría de Carabineros de Chile más cercana al colegio la cual cuenta con el personal especializado y con los protocolos de acción más adecuados según las normativas legales.
- Se debe ordenar la evacuación de toda la comunidad educativa a las **Zonas de Seguridad Externas**.
- Los estudiantes deberán evacuar sin ningún elemento (mochilas, bolsos, etcétera), ya que el artefacto podría encontrarse en uno de estos elementos.

Ante el anuncio de la existencia de fuga de gases

1. Reconozca el olor característico del gas para detectar cuando se esté ocasionando una fuga.
2. Cierre de inmediato la válvula del tanque de almacenamiento.
3. No accione interruptores eléctricos, ni encienda fósforos y mucho menos encienda cigarrillos.
4. Encargado debe desconectar la electricidad
5. Si la emergencia continúa, aplique el plan de evacuación, saliendo de las aulas en forma calmada y ordenada, evite que los alumnos empujen a otros haciéndose daño mutuamente.
6. Aplique el plan de evacuación a **Zonas de Seguridad Externas**.
7. Avise a los organismos de socorro.

Procedimiento ante amenaza de Artefactos Explosivos y Fuga de Gases BÁSICA

1. Se toca señal de alarma.
 - El encargado hace sonar el timbre para que hagan el desalojo de las salas.
 - Toque largo de timbre
 - En caso de no contar con electricidad se da la orden de

evacuación a través de megáfono.

- Inicia la evacuación hacia **Zona de Seguridad Externa**
2. Docente es el encargado de abrir la puerta de la sala de clases
 3. La salida de la sala inicia por los estudiantes que se encuentran más cerca de las ventanas, después los cercanos al pasillo y al final los que se encuentran hacia la puerta.
 4. El curso evacúa en una sola hilera, sin correr.
 3. Ningún estudiante debe contradecir las indicaciones del docente al interior del aula o en la evacuación, el Comité de seguridad designado debe apoyar. Mantener la calma es primordial.
 4. Docente inicia la evacuación hacia **Zona de Seguridad Externa**, recuerda "Los Tres NO" NO GRITO – NO CORRO – NO EMPUJO
 5. El curso se desplaza hacia la **Zona de Seguridad Externa** con el profesor a cargo y/o asistente de aula siendo uno de estos el último en salir de la sala, atentos al coordinador de seguridad.
*Señalar que la voz mandante y de guía es la del docente y/o asistente de aula, con el fin de evacuar con calma y orden hacia las **Zonas de Seguridad Externas**.
6. Salas 1º Piso:
 - Se dirigen en orden a Zona Seguridad marcada en Patio Central, en orden
 - Se forman y reciben indicaciones de los coordinadores
 - Sala enlaces y música
 7. Salas 2º Piso:
 - Evacúan en fila y ordenados de tal manera que el curso más cercano a la escalera de evacuación es el primero en salir y así sucesivamente.
 - Curso de cada a Zona Seguridad (Patio Central) evacúan por escalera Principal
 - Curso de cara a Patio Techado evacúan por escalera lateral
 - Docentes que se encuentran en clases coordinan y velan la acción de evacuar por la escalera habilitada o designada.
 8. Salas 3º Piso:
 - Evacúan en fila y ordenados de tal manera que el curso más cercano a la escalera de evacuación es el primero en salir y así sucesivamente.
 - Curso de cada a Zona Seguridad (Patio Central) evacúan por escalera Principal
 - Curso de cara a Patio Techado evacúan por escalera lateral
 - Docentes que se encuentran en clases coordinan y velan la

acción de evacuar por la escalera habilitada o designada.

9. Evacuación escaleras, primero bajan cursos del 2ºPiso y luego bajan los cursos del 3ºPiso.
10. Durante el trayecto hacia la Zona Seguridad Externa, los cursos se desplazan respetando el orden de bajada.
11. **Zonas de Seguridad Externas**
 - **ZS-1: Plazuela, calle Pedro de Valdivia, hacia Escuti Orrego.**
 - **ZS-2: Plazuela, calle Arauco.**
 - **ZS-3: Calle Blanco (Portones)**
12. Ubicados los cursos en la zona de seguridad, el docente a cargo recibe la lista de cada curso, impresa más un lápiz, pasa lista a fin de verificar que todos los estudiantes hayan evacuado y se encuentran en la Zona de Seguridad.
13. Si el encargado de seguridad lo estima conveniente, los cursos regresan a las salas de clase, de lo contrario, deben esperar todos juntos y sentados en la zona de seguridad hasta ser retirados por el apoderado, sin preocuparse por ir a buscar sus

5. CASO DE ATENTADOS, SECUESTROS Y/O SABOTAJES

Análisis de riesgos

Es una realidad país que actualmente ocurren avisos sobre amenaza de bombas o de artefactos explosivos, sin embargo, pese a que en la gran mayoría de los casos resultan ser falsas terminan afectando el diario vivir y alteran las actividades académicas y administrativas de los establecimientos educativos y recintos colindantes.

En la mayoría de los casos se da aviso de colocación de bombas a través de una llamada telefónica, en otras ocasiones se encuentra un paquete o artefacto sospechoso, mientras que en menor medida ocurre por escrito. Se estima que el motivo de estas amenazas puede ser distinto y que en muchas de las ocasiones se desconocen los mismos.

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

- La persona que llama es el autor del atentado o cree que un artefacto explosivo ha sido colocado y desea ayudar o disminuir los riesgos de daños a la propiedad y a la vida.
- La persona desea crear una atmósfera de preocupación, de ansiedad o pánico para afectar la actividad normal de la institución, siendo esta situación la más frecuente y en su mayoría resultan en falsas alarmas.
- Pensar que están haciendo una buena broma y/o el interrumpir las actividades cotidianas.

En el recinto existen áreas más susceptibles que otras a las amenazas y colocación de bombas, aun cuando en cualquier lugar pueda darse la posibilidad de esta situación.

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

Procedimiento ante atentados, secuestros y/o sabotajes

1. Cualquier actitud sospechosa, tanto al interior como al exterior del colegio. Se adoptan las medidas de seguridad pertinentes y se contacta a los organismos Policiales en forma inmediata.
2. No manipular todo objeto sospechoso, que haya sido olvidado o provenga por correo y genere duda. Se avisa a personal de Carabineros de Chile, siendo la denuncia hecha en forma responsable.
3. Se dispone del personal para revisar rápidamente las dependencias del establecimiento en busca de bultos o paquetes extraños.
4. En caso de encontrarse algún elemento extraño en la Zona de Seguridad, la Evacuación se realizará hacia otro lugar.
5. El lugar indicado corresponde a los departamentos que se encuentran en Villa Freire ya que es un sector cerrado y es, por lo tanto, una Zona de Seguridad Externa.
6. El objeto encontrado será revisado, exclusivamente, por personal especializado enviado por la unidad policial correspondiente.
7. En caso de tener que evacuar completamente las instalaciones, se procederá a evacuar a todos los alumnos, personal y visitas hacia la **zona de seguridad designada al exterior** del colegio, donde se esperará la orden de regreso.
8. El retorno a las actividades normales se ordena solamente cuando el/la directora/a de la instrucción de reiniciar las clases una vez que está todo en orden. En caso de no poder regresar a las salas se entregarán los alumnos a los apoderados, en forma paulatina.

Procedimiento a seguir al recibirse llamada de amenaza de colocación de bomba

1. Todas las amenazas telefónicas de bombas se deben considerar como verdaderas emergencias.
2. Todos los funcionarios del recinto que reciban una amenaza de bomba ya sea telefónica, verbal o por escrito, debe indagar para lograr obtener la mayor información y detalles posibles.
3. Las anotaciones sobre las amenazas telefónicas de bombas se harán en formularios como el que se presenta en el Anexo 1

Procedimiento ante amenaza de colocación de bomba

1. Mantener la calma. De esta manera será más efectiva la comunicación con la persona que hace la amenaza telefónica.
2. La comunicación debe lograr lo siguiente de la persona que hace la amenaza:
 - Que se mantenga en línea el mayor tiempo posible.
 - Que hable lento y repita el mensaje.
 - Que indique la localización de la bomba, la hora en que va a explotar o el sistema de detonación.
 - Que comprenda el peligro al que está exponiendo a las personas y la propiedad del Recinto.
3. Anotar la Siguierte Información:
 - Texto exacto de la amenaza telefónica y de todo lo que se hable con la persona que la realiza.
 - Fecha y hora de la amenaza.
 - Número de teléfono o extensión por la cual se recibe la llamada.
4. **Apoderado retira a estudiante, con firma en el libro de salidas**
5. Este plan contempla el desalojo y cierre de la escuela para asegurar la salud y seguridad de los estudiantes y demás personas durante la emergencia.

6. CASO DE TEMPORALES DE VIENTO

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

7.CASO DENUNCIAS DE ASALTOS O RIESGOS AMBIENTALES

1. Toda denuncia por asaltos o riesgos ambientales (venta de drogas, alcohol, entre otros) tanto en el interior como en el exterior del establecimiento, debe ser canalizada a través del Plan Cuadrante de Carabineros de la Comuna.

8. CASO ACCIDENTE ESCOLAR

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

Seguro de accidentes de acuerdo a Ley N° 16.744 (Ver Anexo 2)

Resumen Ley 16.744

La Ley 16.744 Art. 3º, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional.

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

En caso de accidente **escolar todos los/as estudiantes, están afectados al Seguro Escolar** desde el instante en que se matriculen en nuestro colegio.

Recomendaciones para evitar accidentes escolares

¿Cómo podemos evitar accidentes en el colegio?

Cuando los padres matriculan a su hijo(a) en un establecimiento educacional, lo hacen con la convicción que es un lugar donde existe un ambiente cómodo y por sobre todo seguro. Pero también, los niños (as) y jóvenes deben aprender en forma paulatina, a evitar situaciones y conductas de riesgo.

A continuación, se detallan una serie de recomendaciones que los apoderados pueden transmitir a sus estudiantes para evitar accidentes escolares, por ejemplo:

- No quitar la silla al compañero(a) cuando éste se va a sentar, una caída así puede provocar lesiones en la columna.
- Evitar balancearte en la silla.
- Nunca usar tijeras de puntas afiladas ni cuchillos cartoneros para trabajar en clases de artes/tecnología.
- Sacar punta a los lápices solo con sacapuntas. No uses nunca otro objeto cortante

- No lanzar objetos tanto en el interior como exterior de salas de clase, ni aún en los patios durante el recreo.
- No realizar juegos que pongan en peligro la seguridad personal y la de compañeros(as), por ejemplo: escalar muros o árboles, subir a los techos para ir a buscar una pelota, hacer torres humanas, etc.
- No realizar juegos bruscos
- Mantener sumo cuidado con los estudiantes de cursos inferiores en el patio cuando se juega Fútbol u otros deportes.

Cómo comportarse en el transporte público

- Esperar el bus sin bajar a la acera.
- Evitar bajar y/o subir al bus hasta que se haya detenido completamente.
- Si viajas de pie, tomar fuertemente de los pasamanos para evitar caídas en caso de frenadas bruscas.
- Ceder el asiento a quien lo necesita, ancianos, mujeres embarazadas y discapacitados.
- Evitar viajar cerca de las puertas del bus.
- Nunca cruces por delante ni por detrás del bus, sólo hazlo cuando éste se haya ido, por un cruce peatonal y te hayas asegurado que no vienen otros vehículos.
- Evitar colocar la mochila en la espalda cuando permaneces en el bus, ubícala de preferencia en el piso cerca de ti.

Si viaja en un transporte escolar

- Procurar ser puntual y estar listo para cuando pasen a buscar y así evitar que todos lleguen atrasados.
- Evitar gritar y lanzar objetos al interior del transporte para no distraer al conductor(a).
- No sacar la cabeza ni las manos por las ventanas, tampoco lances objetos hacia la calle
- Subir y baja del vehículo siempre por el lado de la acera.
- Nunca apoyarse en las puertas del vehículo ni jugar con las manillas.
- Tratar con respeto al conductor del transporte y a tus compañeros de viaje.

Enfoque del establecimiento educacional

¿Cómo debe reaccionar el colegio frente a un accidente escolar?

- El colegio, cuenta con un protocolo, previamente establecido y

ampliamente conocido por toda la comunidad escolar señalando cómo proceder frente a estas situaciones.

- Se mantiene un registro actualizado de los apoderados del establecimiento y la forma de establecer rápido contacto con ellos, a través de sus teléfonos.
- Si un estudiante requiere ser trasladado de urgencia, el colegio debe hacerlo, aunque aún no haya sido posible localizar a los padres.
- La persona encargada debe completar el formulario de "Accidente Escolar" de modo que la atención médica quede cubierta por el Seguro Escolar.
- Todo procedimiento es registrado en la declaración individual de Accidente Escolar y Bitácora del colegio.

Clasificación de accidentes escolares

El colegio clasifica los accidentes en:

Leves

Son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.

Procedimiento:

- Los estudiantes son llevados a inspectoría o donde se puedan prestar los primeros auxilios por el docente o educadora que se encuentra a cargo en el momento. Si se encuentra en recreo será llevado por el funcionario de turno.
- La encargada, docente o inspector revisa y le aplica los primeros auxilios requeridos.
- Se registrará la atención.
- El alumno se reintegra a clases.

Menos graves

Son aquellos que necesitan asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo (que provocan hinchazón o dolor persistente).

Procedimiento:

- El docente que se encuentra a cargo debe avisar en forma inmediata al inspector para coordinar el traslado del estudiante. En caso que suceda en el recreo el funcionario de turno toma las acciones necesarias.
- De acuerdo al grado del accidente se toman las medidas pertinentes para el traslado del estudiante.
- Se aplican los primeros auxilios correspondientes al estudiante.
- El inspector llama al apoderado para comunicar los detalles del accidente y solicitar ser retirado para ser llevado al centro asistencial

junto con el formulario del Seguro Escolar.

- En caso de no poder comunicarse con el apoderado responsable, el colegio traslada al estudiante al centro médico de urgencia a donde debe llegar el familiar.

Graves

Son aquellos que requieren de atención médica inmediata como:

- Quemaduras
- Caídas de altura
- Fracturas y/o luxaciones
- Pérdida del conocimiento
- Heridas sangrantes por cortes profundos
- Golpes fuertes de la cabeza u otra parte del cuerpo
- Obstrucción de la vía aérea por cuerpo extraño (comida u objetos).

Procedimiento

- El docente a cargo avisa en forma inmediata al inspector. En caso que suceda en recreo será el funcionario de turno el responsable de avisar.
- El estudiante es trasladado en ambulancia o en vehículo particular al centro de emergencia más cercano, completando en paralelo el formulario de Seguro Escolar, además de coordinar con el apoderado responsable su presencia al centro de emergencia donde esté siendo trasladado el estudiante.
- En caso de no ser contactado el apoderado, el acompañante designado por el colegio es el responsable del procedimiento hasta la llegada de éste.

Consideraciones finales ante Caso Accidente Escolar

- Al ocurrir un accidente escolar, independiendo de la gravedad se dará entrega al apoderado del documento correspondiente al Seguro ante accidentes, esto en caso que estando en casa el/la estudiante se agrave.
- Se debe llevar un control en una bitácora de todos los formularios entregados y accidentes ocurridos, así como también realizar un seguimiento a estos casos de accidentados en el colegio.
- Contar con un botiquín de primeros auxilios, urgente.
- En ficha de matrícula, solicitar apoderados completar ítem donde se indiquen contradicciones médicas, alergias, enfermedades u otras consideraciones, a tener en cuenta.

Formulario Caso Accidente Escolar

"Toma de conocimiento y aceptación del plan de seguridad escolar y protocolo de acción en caso de accidente escolar"
ver Anexo 3

Organigrama Caso Accidente Escolar

Protocolo en caso de accidente o lesión en el colegio
Ver Anexo 4

Registro Simulacro Regional de Terremoto y Tsunami

Protocolo REDQ 28 Mayo 2019
Ver Anexo 5

Fonos De Emergencia Quillota

Ver Anexo 6

RECOMIENDACIONES FRENTE A SEÑAL DE ALARMA

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

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

Durante la evacuación

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

INDICACIONES PARA ESTUDIANTES Y FUNCIONARIOS

Antes

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

Durante

- Mantener la calma e intentar transmitir a sus compañeros(as) la tranquilidad necesaria para protegerse.
- Dirigir a una zona libre de caída de objetos.
- Alejar de las ventanas.
- En caso de caída de materiales u objetos ubicar bajo el mobiliario.
- Debe estar atento y esperar la alarma de evacuación, no salir mientras no se escuche la señal.
- Si baja por las escaleras use el pasamano.
- No utilice ascensores.
- Una vez dada la alarma dirigir a su Zona de Seguridad según vía de evacuación establecida.
- Mantener la calma, ayude a personas minusválidas o con crisis de angustia.
- En caso de estar en otra área dirigir hacia la Zona de Seguridad más cercana y no se aleje del grupo no se devuelva por ningún motivo.
- Observar por dónde camina, mirar a su alrededor, en ningún caso caminar descalzo podría haber vidrios, alambres, clavos u objetos cortantes.
- Informar y seguir las indicaciones del encargado seguridad, ayude y si es posible realice, siempre y cuando esté preparado(a) primeros auxilios a personas heridas si las hay.
- Estudiantes deben estar atentos a la asistencia que pasa el profesor.
- En el caso de los estudiantes, la dirección del colegio junto con el

encargado de la zona de seguridad evalúa y procede a dar instrucciones de reingresos a las aulas de clases.

- El retiro de los estudiantes, se hace de acuerdo al procedimiento preestablecido por la dirección de cada ciclo.
- Los estudiantes no deben salir del grupo curso bajo ninguna circunstancia, deben esperar que los coordinadores les retiren del grupo o de su sala.
- Los administrativos y auxiliares deben seguir las instrucciones del encargado de la seguridad para dejar la zona de seguridad.

COMUNIDAD COLEGIO BICENTENARIO ARAUCO

REPRESENTANTES CENTRO GENERAL DE APODERADOS

Los miembros que componen el Centro General de Apoderados deben:

- Conocer el plan de emergencia con el fin de facilitar la labor de los encargados de liderar las emergencias.
- Gestionar las inquietudes y observaciones de los apoderados del colegio, para revisar y actualizar el Plan De Seguridad Escolar.
- Participar en la evaluación de los simulacros y otras acciones derivadas del funcionamiento del Plan De Seguridad Escolar.
- Aprobar en representación de los apoderados el Plan De Seguridad Escolar.
- Asistir a las reuniones donde se tomen acciones.

INDICACIONES PARA APODERADOS

Antes

- Conocer pasillos, vías de evacuación y Zonas de Seguridad del colegio, del establecimiento educacional
- Cada sala de clase, oficina u otro espacio del recinto educacional cuenta Plano de Evacuación, el cual indica la Zona de Seguridad a la que debe dirigirse en caso de una emergencia.
- Identificar elementos que puedan caer o volcarse (ventanales, lámparas, estantes, etc.)
- Identificar lugares seguros tanto dentro del colegio como áreas libres de caída; pilares, etc.
- Identificar sector donde se realizan primeros auxilios y/o enfermería.
- Motivar a su hijo a mantener la calma en una emergencia.
- Conocer y mantenerse informado de los números telefónicos o correo electrónico del apoderado delegado de curso, que es con quien se mantiene comunicación en caso de emergencias.

Durante

- Mantener la calma e intentar transmitir tranquilidad ante un evento.
- No salir del lugar mientras dure el sismo y/o emergencia. Recuerde que es más peligroso desplazarse durante un movimiento telúrico.
- Proteger y ubicar dentro del lugar en el sector más seguro.
- En caso de caída de materiales u objetos ubicar bajo el mobiliario.
- Mantener la calma; alejar de ventanas y objetos que puedan caer, de ser posible ayudar a personas minusválidas o con crisis de angustia.
- Debe estar atento a la alarma de emergencia y posterior señal de evacuación.
- Una vez dada la alarma dirigir a su Zona de Seguridad por la vía de evacuación correspondiente.
- Dirigir a una zona libre de caída de objetos después de la señal de evacuación. Alejar de ventanas.
- Al bajar por escaleras usar el pasamano.
- No utilizar ascensores.
- Guiar a personas externas a hacia la Zona de Seguridad.
- En caso de encontrarse en otro sector, dirigirse hacia la Zona Seguridad uniéndose al grupo de evacuación más cercano. No se devuelva por ningún motivo

Importante

Considerar que el colegio es seguro en su estructura, sin embargo, si la situación lo amerita, e l a p o d e r a d o puede retirar al estudiante siempre manteniendo la calma y el autocontrol.

Recuerde que hay más niños(as) y jóvenes que necesitan de la seguridad que los adultos deben brindar.

Si viene al colegio hacerlo en tranquilidad:

Recuerde que las calle y el tránsito se vuelven más peligrosos en situaciones de emergencia.

OBSERVACIONES GENERALES

- Establecer comunicación a través de la directiva de apoderados, con la cual el colegio se comunica directamente para mantener informados a los apoderados, esto para evitar la congestión con los teléfonos del colegio.
- Al momento de retirar al estudiante, el ingreso al colegio debe ser en calma para no transmitir desesperación e inseguridad a su propio estudiante y/o a los demás.
- Esperar el momento oportuno para retirar al estudiante, el cual es canalizado a través de las directivas de apoderados. Tener paciencia si debe esperar puesto que habrá más apoderados, considerar que el colegio tiene la responsabilidad de todos los estudiantes, en ningún caso estudiantes pueden irse solos a sus casas antes del término de la jornada escolar.
- En el colegio existe un Plan de Seguridad Escolar que se lleva a la práctica a través de simulacros con toda la comunidad educativa presente, estudiantes, docentes, administrativos y auxiliares.
- Cada espacio del establecimiento cuenta con una gráfica del Plano de Evacuación
- Comprender que vivimos en un país telúrico y que es responsabilidad personal aprender a convivir con estos sismos.

PLANOS COLEGIO BICENTENARIO ARAUCO

Planos del Establecimiento Sede Básica

Plano Evacuación Sede básica

(Ver Anexo 7)

EVALUACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN

El Coordinador de Seguridad y el Comité Paritario son los responsables de la evaluación periódica, o cuando sea necesaria, de este plan.

La evaluación y actualización del Plan Seguridad Escolar ocurre bajo los siguientes indicadores:

1. Evaluación preliminar: Evaluar las metas y objetivos del plan, así como las actividades descritas dentro de éste y sus indicadores.
2. Evaluación durante los ejercicios de simulacros y emergencias Reales: Evaluar todos los procedimientos que se realizan y verificar si cumplen con lo establecido en este plan y con las necesidades reales.
3. Evaluaciones Anuales: Evaluar el Plan de Seguridad siguiendo los indicadores dentro del mismo y tomando en consideración las evaluaciones anteriores, los cambios en las instalaciones y los cambios administrativos que puedan afectar los procedimientos de operación del plan.

CONCLUSIÓN

Una de las cosas más importantes es la cultura preventiva que se debe inculcar desde pequeño, ya que en un país sísmico como Chile se debe estar preparado. Es por ello que **Plan Integral de Seguridad Escolar** de nuestro establecimiento debe ser conocido por toda la comunidad educativa, así como también socializado con encargados del Departamento de Administración Municipal y disponible en físico para su uso.

Por último, cada docente en curso debe cerciorarse que todos los estudiantes presentes estén seguros y que no falte ninguno al momento de corroborar la asistencia. El control de asistencia después de la emergencia o simulacro lo hará el encargado correspondiente para luego ser entregado a Directora del establecimiento educacional.

GLOSARIO

- **Sismo:** movimiento de la tierra producido por causas no humanas, puede desencadenar en un terremoto (sismo de mayor magnitud)
- **Incendio:** Es un fuego que produce daño.
- **Emergencia:** Es la combinación imprevista de circunstancias que podrían dar por resultado peligro para la vida humana o daño a la propiedad.
- **Evacuación:** Es la acción de despejar un local o edificio en que se ha declarado un incendio u otro tipo de emergencia.
- **Zona Seguridad:** lugar con espacio suficiente y ubicación segura para que los alumnos y trabajadores permanezcan ahí luego de una evacuación producto de una emergencia (www.supereduc.cl)
- **Vía de evacuación:** Es un camino continuo, no obstruido que conduce desde un punto del edificio hasta una zona exterior al mismo, a donde no lleguen las consecuencias de la emergencia.

ANEXOS

ANEXO 1

FORMULARIO PARA AMENAZAS TELEFONICAS DE BOMBAS

FORMULARIO PARA AMENAZAS TELEFONICAS DE BOMBAS								
1	Nombre, nombramiento y área de trabajo de la persona que recibe la amenaza telefónica de bomba							
2	Fecha y hora de la amenaza de bomba							
3	Texto de la amenaza de bomba							
4	Número de teléfono o de la extensión por la cual se recibió la amenaza de bomba							
5	Localización de la bomba o artefacto explosivo							
6	Hora en que va a estallar la bomba							
7	Sistema de detonación							
8	Número de personas o voces que hacen la amenaza o se escuchan							
9	Sexo de la persona o personas que hacen la amenaza							
10	Edad aproximada de la persona o personas que hacen la amenaza (marca con X)	Niño	Joven		Mediana edad		Mayor edad	
11	Tono de voz (marca con X)	Lento	Rápido	Alto	Bajo	Fino	Ronc o	Distorsionad o
12	Animosidad (marca con X)	Calma do	Agitad o	Nervios o	Alegr e	Triste	Coraj e	Lloroso
13	Acento (regionalismo o nacionalidad)							
14	Sonidos de fondo							

ANEXO 2

LEY N° 16.744

Santiago, 27 diciembre de 1972.

Hoy se decretó lo siguiente:

Núm. 313.- Considerando:

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

Decreto:

Artículo 1°- Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos fiscales o particulares del nivel de transición de la educación parvulario, de enseñanza básica, media normal, técnica, agrícola, comercial, industrial, de instituciones profesionales, de centros de formación técnica y universitaria, dependientes del Estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3° de la Ley N° 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el presente decreto.

Se exceptúan los estudiantes a que se refiere la letra c) del artículo 2° de la ley N° 16.744, los que continuarán regidos por las disposiciones del decreto N° 102, de 1969, dictado a través de la Subsecretaría de Previsión Social del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, publicado en el Diario Oficial de 25 de agosto de 1969.

Los accidentes que sufran los estudiantes que tengan al mismo tiempo la calidad de trabajadores por cuenta ajena, se consideran como accidentes de trabajo, siendo de cargo del organismo administrador

al que se encuentra afiliado, en esta última calidad las prestaciones que contempla la ley N° 16.744, que serán incompatibles con las que se establece el presente decreto, sin perjuicio del beneficio establecido en el artículo 9°. Lo dicho en este inciso no se aplicará en el caso que la pensión correspondiere en calidad de trabajador fuere inferior a la que se señala el presente decreto para el estudiante.

DTO 41, TRABAJO - Art. Único - D.O. 24.09.1985

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 4°- La administración de este seguro escolar estará a cargo del Servicio de Seguro Social y del Servicio Nacional de Salud, siendo de responsabilidad de éste el otorgamiento de las prestaciones

médicas y de aquel el otorgamiento de las prestaciones pecuniarias, salvo lo dispuesto en el inciso final del artículo 1°.

Artículo 5°- Los beneficios que contempla este seguro escolar serán financiados a cargo del sistema general de la ley N° 16.744. El Presidente de la República fijará anualmente, en el decreto que aprueba las estimaciones presupuestarias a que se refiere dicha ley y sus reglamentos, el porcentaje de los ingresos totales estimados que deberá destinarse a este seguro escolar el que no podrá exceder el 2% sin considerar el aporte de las empresas con administración delegada.

En la misma oportunidad, el Presidente de la República determinará la proporción en que se distribuirán los recursos señalados en el inciso anterior entre el Servicio de Seguro Social y el Servicio Nacional de Salud.

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

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

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

Si se produjeran excedentes, éstos se distribuirán de acuerdo con el procedimiento general contemplado en la ley N° 16.744: si hubiere déficit durante el ejercicio, éste se cubrirá con las reservas contempladas en el decreto a que se refiere el inciso 1° del artículo 5°.

Artículo 7°- El estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones, que se otorgarán hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente: Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio.

Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante.

Medicamentos y productos farmacéuticos.

Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.

Rehabilitación física y reeducación profesional.

Los gastos de traslado o cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

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

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

Si la pérdida de capacidad de trabajo es inferior al 70% e igual o superior al 15%, el estudiante tendrá derecho a la pensión señalada en el inciso anterior solamente cuando acredite mediante informe social que carece de recursos iguales o superiores al monto de la pensión, otorgándose este beneficio con carácter temporal hasta la fecha en que finalice sus estudios o llegue a percibir recursos del monto

indicado. Para determinar la carencia de recursos, en los casos en que el estudiante forme parte de un núcleo familiar, se dividirán los ingresos del núcleo por el número de personas que la compongan.

El estudiante accidentado estará obligado a someterse a los tratamientos médicos que le fueren prescritos para obtener su rehabilitación.

La fecha inicial de pago de estas pensiones será la correspondiente al día en que se produjo la incapacidad, de acuerdo con el certificado que otorgue al efecto el Servicio Nacional de Salud.

Artículo 9°- Todo estudiante invalidado a consecuencia de un accidente escolar, que experimentare una merma apreciable en su capacidad de estudio, calificada por el Servicio Nacional de Salud, tendrá derecho a recibir educación gratuita de parte del Estado, el que deberá programarla en establecimientos comunes o especiales, de acuerdo con la naturaleza de la invalidez y las condiciones residuales de estudio de la víctima. Este derecho se ejercerá concurriendo directamente la víctima o su representante al Ministerio de Educación, el que se hará responsable de dar cumplimiento a lo dispuesto en este artículo.

Artículo 10°- La persona o institución que compruebe haberse hecho cargo de los funerales de la víctima recibirá como cuita mortuoria, con el fin de cubrir el valor de ellos, una suma equivalente a dos sueldos vitales mensuales, escala a), del departamento de Santiago.

Artículo 11°- Todo accidente escolar deberá ser denunciado al Servicio Nacional de Salud o al respectivo organismo administrador en el caso del inciso final del artículo 1°, en un formulario aprobado por dicho Servicio.

Estará obligado a denunciar los accidentes de esta especie el Jefe del establecimiento educacional respectivo, tanto pronto como tenga conocimiento de su ocurrencia. Igualmente, deberá hacer la denuncia respectiva todo médico a quién corresponda conocer y tratar un accidente escolar, en el mismo acto en que presente atención al accidentado.

En caso de que el establecimiento no efectúe la denuncia respectiva, dentro de las 24 horas siguientes al accidente, podrá hacerla el propio accidentado o quien lo represente.

La denuncia también podrá ser hecha por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos.

En el caso de accidentes ocurridos a estudiantes que sean al mismo tiempo trabajadores por cuenta ajena, los empleadores o patrones estarán obligados a proporcionar dentro del tercer día, contando desde la fecha en que reciban la notificación respectiva, los antecedentes relativos a la afiliación e imposiciones que le sean solicitados por el organismo administrador.

Artículo 12°- El Servicio Nacional de Salud determinará las causas del accidente y su calidad de accidente escolar para lo cual acumulará todos los antecedentes relacionados con el hecho.

Para dar por acreditado el accidente en el trayecto, servirá el parte de Carabineros de Chile, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

Los establecimientos educacionales estarán obligados a proporcionar al Servicio Nacional de Salud todos los antecedentes que este solicite al efecto.

Artículo 13°- Las decisiones del Servicio Nacional de Salud recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico, deberán ser notificadas a la víctima o a su representante y al Servicio de Seguro Social, dentro del quinto día de ser emitidas, mediante carta certificada.

En contra de dichas resoluciones podrá reclamarse ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, dentro de 90 días hábiles contados desde la fecha en que conste la recepción de la carta certificada respectiva.

A su vez, las resoluciones de la Comisión serán reclamadas ante la Superintendencia de Seguridad Social, dentro de 30 días hábiles, contados desde la recepción de la carta certificada que notifica la resolución respectiva.

La Superintendencia resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso.

Artículo 14°- A las prestaciones que dé lugar el seguro escolar deberán imputarse las de la misma especie que procedan de acuerdo con el régimen previsional general a que pueda estar afectado el estudiante o en conformidad con leyes especiales que también puedan favorecerlo, de modo que éste o sus derechos habientes tendrán derecho al complemento cuando las prestaciones del sistema general o especial fueren inferiores a las de este seguro escolar.

Las pensiones a que se refiere el artículo 8° serán, así mismo, incompatibles con cualquier otro ingreso que perciba el beneficiario, en la medida en que sumados a ellas, excedan del monto equivalente a dos sueldos vitales, escala a), del departamento de Santiago.

Artículo 15°- La fiscalización de la aplicación de este seguro escolar corresponderá a la Superintendencia de Seguridad Social y, respecto de él, regirán las disposiciones contenidas en la ley N° 16.395 y su reglamento.

Artículo 16°- En las materias especificadas a que se refiere el presente decreto se aplicarán, en lo que no estuviere expresamente contemplado, las disposiciones generales contenidas en la ley N° 16.744 y en sus reglamentos.

El presente decreto entrará a regir a contar del día 1° del mes siguiente a aquel en que fuere publicado en el Diario Oficial. Tómese razón, comuníquese, publíquese e insértese en la recopilación que corresponda de la Contraloría General de la República. -S- Allende G. - Luis Figueroa Mazuela.

Lo que transcribo a usted para su conocimiento.

Saluda el Sr. Laureano León Morales, Subsecretario de Previsión Social.

Resumen

La Ley 16.744 Art. 3º, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional.

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en nuestro colegio.

ANEXO 3

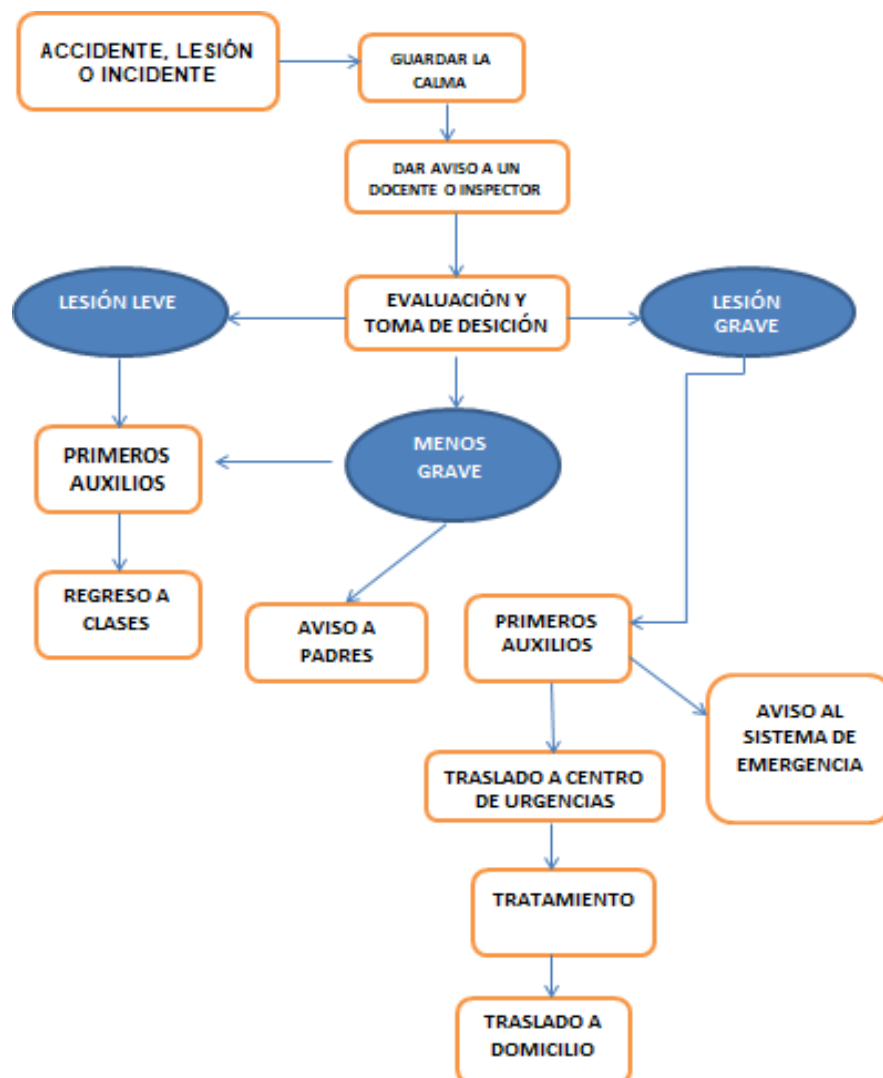
“TOMA DE CONOCIMIENTO Y ACEPTACION DEL PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR Y PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR”

TOMA DE CONOCIMIENTO Y ACEPTACION DEL PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR Y PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR			
Considerando que, He recibido el <i>Protocolo de Accidente Escolar y Plan de Seguridad Escolar</i> de parte de la Dirección del Colegio. He tomado conocimiento de cada uno de los procedimientos, deberes, instrucciones y exigencias establecidas en el Protocolo, tanto para el Colegio, como para mí, en mi calidad de Apoderado			
Yo		RUT	_____ - _____
Apoderado de		Curso	
		Curso	
		Curso	
Con Fecha		Firma	
He tomado conocimiento de lo normado y establecido en el protocolo de acción ante emergencias accidentes escolares establecido por el <i>Colegio Bicentenario Arauco</i> de Quillota			

ANEXO 4

ORGANIGRAMA CASO ACCIDENTE ESCOLAR

PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE O LESIÓN EN EL COLEGIO



ANEXO 5

REGISTRO SIMULACRO REGIONAL DE TERREMOTO Y TSUNAMI

Protocolo REDQ, 28 Mayo 2019

Protocolo implementado por el departamento de administración de Educación Municipal de Quillota con motivo del simulacro regional de terremoto y tsunami, con fecha 28 de mayo 2019

Simulacro regional de terremoto y tsunami

Tareas de Colegios y Liceos

1. El Director(a) de cada establecimiento educacional debe ser el último en retirarse cuando no queden alumnos en el establecimiento previo informe de la jefatura y también debe autorizar el retiro de personal a su cargo.
2. Orden de retiro
3. Mujeres con hijos menores a cargo.
4. Mujeres con hijos mayores a cargo.
5. Mujeres sin hijos.
6. Varones.
7. El Director(a) del establecimiento debe tener claro el procedimiento y mantener informada a su familia.
8. El Director(a) de la RedQ, a la hora de ocurrida la catástrofe se debe dirigir a la base Municipal con la información, subrogantes quedan en el puesto de trabajo RedQ.

Vocera: Leslie Bernier.

Informaciones: Periodistas.

De no funcionar los canales de información propios, se deberán guiar por radiofonía (en caso de Colegio Arauco Radio Nexo)

RedQ enviará información a Radio Nexo. Este protocolo se implementará en Simulacro del día 28 de mayo, 2012.

ANEXO 6

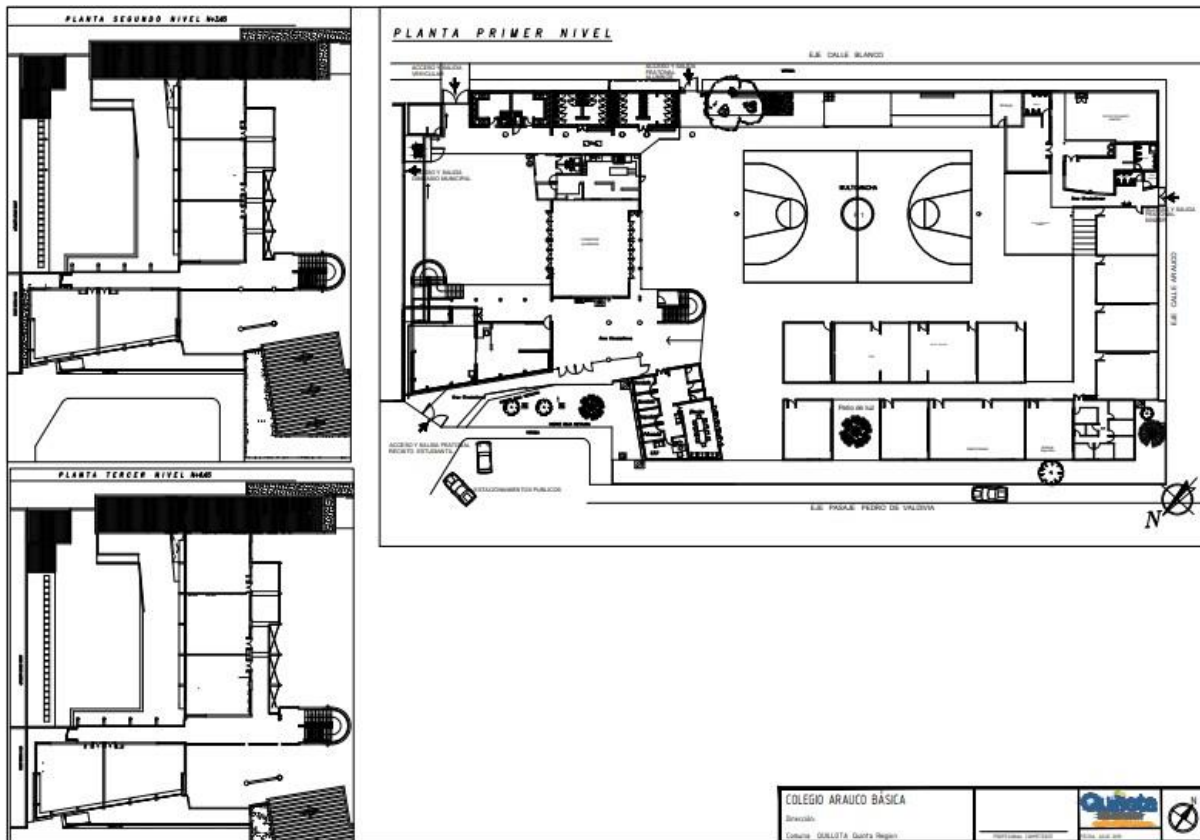
FONOS DE EMERGENCIA QUILLOTA

INSTITUCIÓN	FONO
SAMU	131 332 29 800 332 29 8001 332 29 8002
Bomberos	132 332 310 292
Carabineros	133 332 433 064
Plan Cuadrante 4ta Comisaria de Carabineros "Quillota"	Unidad: 33 2433064 Cuadrante 1: 9 7959 9015 Cuadrante 2: 9 7959 9016 Cuadrante B: 9 7959 8990 Cuadrante A: 9 7959 8952
PDI	134 332 260 628
Fono Drogas	135
Oficina Protección Civil	332 318 942 332 291 269
GASVALPO	600 600 7000
CHILQUINTA	600 600 5000
ESVAL	600 600 6060

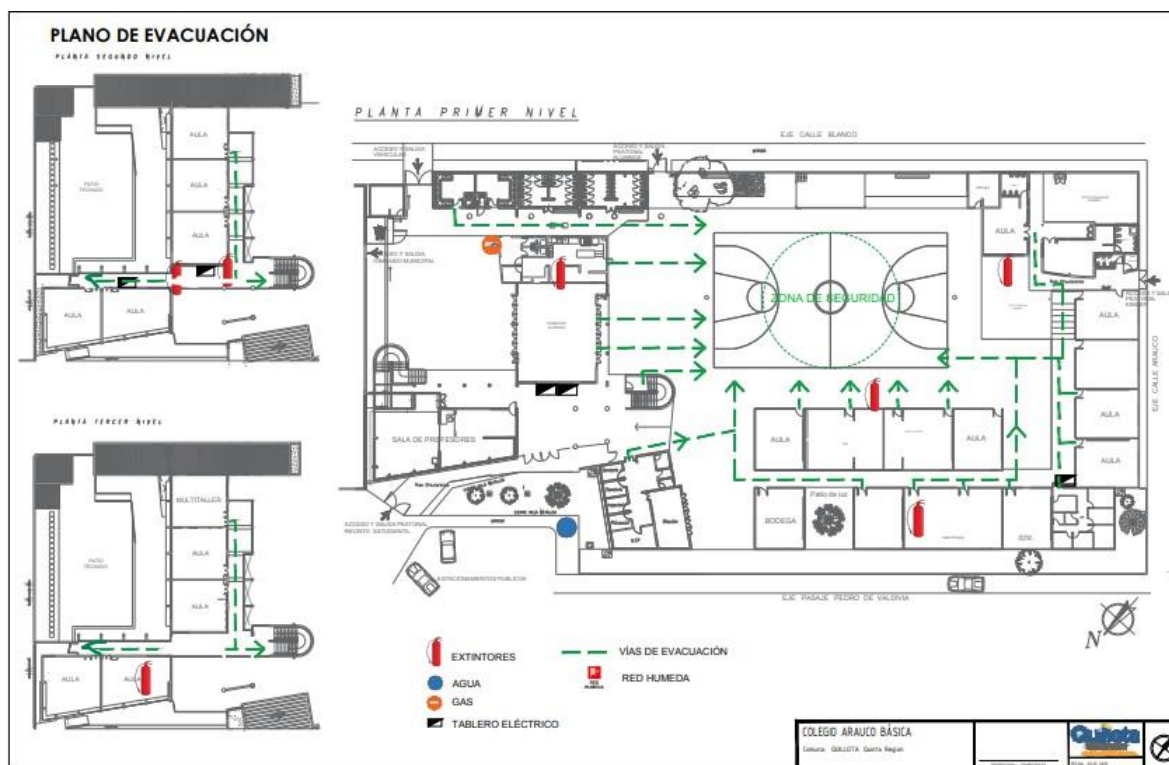
ANEXO 7

PLANOS COLEGIO BICENTENARIO ARAUCO

Plano del establecimiento Sede Básica



Plano Evacuación Sede Básica





LICEOS★
BICENTENARIO

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Colegio Bicentenario Arauco, Quillota

SEDE MEDIA

P.I.S.E. 2025

Colegio Bicentenario Arauco Quillota
"Somos 100% convivencia 0% violencia"
Ramón Freire #1119 Quillota / Fono: 332 29 66 71

CONTENIDO

Tabla de contenido

INTRODUCCIÓN	120
IDENTIFICACIÓN GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO	121
OBJETIVO GENERAL	122
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	122
ACCIONES	123
PLAN DE SEGURIDAD / COMITE DE SEGURIDAD ESCOLAR	124
RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR	124
RESPONSABLES	124
MISIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.....	125
ESPECIFICACIONES DE LA EMERGENCIA.....	126
ZONA SEGURIDAD SEDE MEDIA.....	126
Zona de Seguridad Interna.....	126
Zona de Seguridad Externa	126
ALERTA	126
ALARMA	126
VOCERO.....	126
RESPONSABILIDADES ASIGNADAS AL PERSONAL	127
DISTRIBUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR	127
TABLA RESPONSABILIDADES ASIGNADAS AL PERSONAL.....	128
FUNCIONES OPERATIVAS.....	129
AUTORIDAD A CARGO DEL ESTABLECIMIENTO.....	129
PROCEDIMIENTOS.....	130
1. EN CASO DE EMERGENCIA	131
2. CASO DE INCENDIO	132
3. CASO DE SISMO Y/O TERREMOTO.....	134
PROTOCOLO EVACUACIÓN.....	136
4. CASO DE EXPLOSIVOS Y FUGA DE GASES	138
Ante el anuncio de la existencia de un artefacto explosivo.....	138
Ante el anuncio de la existencia de fuga de gases	138
5. CASO DE ATENTADOS, SECUESTROS Y/O SABOTAJES	141
Procedimiento ante atentados, secuestros y/o sabotajes	142
Procedimiento ante amenaza de colocación de bomba	143
6. CASO DE TEMPORALES DE VIENTO	144
7. CASO DENUNCIAS DE ASALTOS O RIESGOS AMBIENTALES	145
8. CASO ACCIDENTE ESCOLAR.....	146
9. DESREGULACIÓN EMOCIONAL.....	151

Protocolo Acción	155
RECOMIENDACIONES FRENTE A SEÑAL DE ALARMA.....	157
INDICACIONES PARA ESTUDIANTES Y FUNCIONARIOS	158
COMUNIDAD COLEGIO BICENTENARIO ARAUCO.....	160
REPRESENTANTES CENTRO GENERAL DE APODERADOS.....	160
INDICACIONES PARA APODERADOS	160
OBSERVACIONES GENERALES	162
PLANOS COLEGIO BICENTENARIO ARAUCO	163
Planos del Establecimiento Sede Media	163
Plano Evacuación Sede Media	163
EVALUACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN.....	164
CONCLUSIÓN.....	165
GLOSARIO.....	166
ANEXOS	167
FORMULARIO PARA AMENAZAS TELEFONICAS DE BOMBAS	168
LEY N° 16.744	169
"TOMA DE CONOCIMIENTO Y ACEPTACION DEL PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR Y PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR"	2
ORGANIGRAMA CASO ACCIDENTE ESCOLAR	2
REGISTRO SIMULACRO REGIONAL DE TERREMOTO Y TSUNAMI.....	3
FONOS DE EMERGENCIA QUILLOTA	4
PLANOS COLEGIO BICENTENARIO ARAUCO	5
TRASTORNO ESPECTRO AUTISTA.....	¡Error! Marcador no definido.

INTRODUCCIÓN

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

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

IDENTIFICACIÓN GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

- Nombre: Colegio Bicentenario Arauco Quillota
- Nivel: Enseñanza Básica y Enseñanza Media
- Tipo de Jornada: Escolar completa
- Dependencia: Departamento de Administración de Educación Municipal, Quillota

Dirección

- Sede Media: Ramón Freire #1119, Quillota
Fono
- Sede Media: 332 29 66 71
- Directora: Liliana Fariña Guajardo.
- Matricula estudiantes Media: 311
- Docentes: 72
- Asistentes: 48

OBJETIVO GENERAL

Instalar un mecanismo de seguridad y resguardo frente a una emergencia coordinando y planificando a través de un protocolo de acción que promueva y comprometa la responsabilidad colectiva de los actores de los diferentes estamentos que conforman la Unidad Educativa.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

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

ACCIONES

- Realizar una Jornada Inicial en un acto oficial con los representantes de cada estamento del Colegio para Firmar un Compromiso y Responsabilidad Colectiva del PISE.
- Realizar capacitaciones a los diferentes miembros del equipo de seguridad del Colegio Arauco.
- Crear un Calendario de Actividades desde el aula, dirigidas al Fortalecimientos del PISE.
- Participar en las diferentes reuniones relacionadas con la seguridad y plan de emergencia de la comunidad.
-
- Publicitar las acciones del PISE en diferentes medios de comunicación del Colegio.
- Publicar un panel de responsabilidades del PISE, visible a toda la Comunidad Educativa.
- Crear Brigadas de Seguridad y Emergencias del Colegio.
- Crear un tríptico explicativo para entregar de manera formal a todos los miembros de la Unidad Educativa.
- Actualizar permanentemente instrucciones y noticias de la prensa ONEMI y contingencia nacional con la creación de un Info-Emergencia.

PLAN DE SEGURIDAD / COMITE DE SEGURIDAD ESCOLAR

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

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

RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

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

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

RESPONSABLES

- Director/a: Responsable de la seguridad en la unidad educativa.
- Coordinador: Coordina todas las actividades que efectúe el comité, lograr que los participantes actúen de común acuerdo, para aprovechar los recursos, verificar mecanismos de comunicación, mantener al día los registros, documentos y actas.
- Profesores, estudiantes y apoderados: deben cumplir e informar a la comunidad educativa tareas que se les asignen.
- Unidades de Carabineros de Chile, Bomberos, Salud, Cruz Roja, Protección Civil: Deben ser el apoyo técnico y tener una relación formal con el/la Directora/a

MISIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

El Comité de Seguridad Escolar busca coordinar una participación activa para mejorar la seguridad y mejor calidad de vida en la comunidad educativa.

Por otro lado, busca recabar información sobre riesgos y peligros tanto en el interior como en el exterior del colegio y conocer los recursos con que cuenta el establecimiento (extintores, red seca, red húmeda, sala primeros auxilios, camillas, sillas de ruedas, etc.) así como la ubicación de señaléticas en sectores de riesgo. Por lo tanto, el señalar las vías de evacuación y Zonas de Seguridad, así como el señalar los equipos para el control de incendio, el capacitar al personal en cuanto a conductas preventivas y realizar las coordinaciones pertinentes con los organismos de emergencia e instituciones de apoyo es fundamental para el logro de los objetivos propuestos en el Plan Integral de Seguridad Escolar del Colegio Bicentenario Arauco Quillota.

ESPECIFICACIONES DE LA EMERGENCIA

- **Vías de Evacuación:** Todas las dependencias cuentan con vías de escape, en la unidad escolar, son de material incombustible, las cuales está debidamente señalizada, con sistema de apertura hacia el exterior.
- **Zonas de Seguridad:** Se ha definido y señalado claramente la Zona de Seguridad lo que garantiza que frente a una evacuación todos los estudiantes y personal se dirijan a una zona única, lo que permitirá mantener el control de la situación.
Las zonas de seguridad son aquellos espacios donde se reúne la Comunidad Educativa en caso de existir necesidad de evacuar las salas de clases, dependencias del establecimiento o la totalidad del él.

ZONA SEGURIDAD SEDE MEDIA

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

Zona de Seguridad Interna:

Patio Central del Establecimiento denominado ZS-1, patio de formación.

Zona de Seguridad Externa:

- ZS-1: Zona entre edificios, departamentos calle Freire
- ZS-2: N/A
- ZS-3: N/A

ALERTA

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

ALARMA

El funcionario encargado de la alarma actúa bajo la orden de su superior.

VOCERO

Encargado de Seguridad Escolar, encargado de comunicaciones o quien lo subrogue.

RESPONSABILIDADES ASIGNADAS AL PERSONAL

El funcionario a cargo del establecimiento es el responsable definitivo de la seguridad en la unidad educativa.

Debe existir una coordinación con todos los integrantes del establecimiento (docentes, estudiantes, apoderados, auxiliares de servicios y manipuladoras) lo que permita un trabajo armónico en función del objetivo común: La seguridad.

El funcionario debe tener permanente contacto oficial con: Bomberos, Carabineros y Salud de la ciudad para solicitar ayuda de prevención, educación, preparación y atención en caso de emergencias.

DISTRIBUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

- Autoridad a cargo del establecimiento: Directora Liliana Fariña Guajardo
- Inspectoría General: Cyntia Órdenes
- Coordinador de Seguridad Escolar: Pilar Ramírez

TABLA RESPONSABILIDADES ASIGNADAS AL PERSONAL

SEDE MEDIA 2025			
PERSONAL		RESPONSABILIDAD	REEMPLAZO
1	Pilar Ramírez	Coordinar funcionamiento PISE	Ángel Valencia
2	Pilar Ramírez	Comunicar las instrucciones	Alejandrina Rojas / Ángel Valencia
3		Tocar alarma de evacuación / Dar aviso por megáfono	
4	Patricia Tapia	Cortar la electricidad	Asistente de turno
5	Elizabeth Contreras	Cortar el agua	Asistente de turno
6	Cecilia Muñoz	Cortar el gas	Encargada de turno
7	Francisca Torres	Responsable 1º piso	Javier Pérez
8	Encargada Biblioteca	Responsable 2º piso	Docente 4ºA / 2ºB
9	Ma. Eugenia Palacios	Supervisar bajada por escalera N°1 (Colindante a oficinas)	Angeline Barrera
10	Margarita Gallardo	Supervisar bajada por escalera N°2 (Colindante a Multicancha)	
11	Dupla Psicosocial Docentes PIE	Contención en Zona Seguridad	Dupla Psicosocial Docentes PIE
12	Angeline Barrera	Carpeta Registro asistencia: Entregar a cada profesor lista curso + lápiz	Carmen León
13	Jefatura	Registrar asistencia + Hacer devolución a Coordinador PISE	Docente asignatura
14	Javier Pérez	Movilizar camilla + Botiquín a Zona Seguridad	Pilar Ramírez

FUNCIONES OPERATIVAS

AUTORIDAD A CARGO DEL ESTABLECIMIENTO

La autoridad a cargo del establecimiento será:

- El coordinador que tiene bajo su responsabilidad la emergencia y la evacuación de las instalaciones del Colegio Bicentenario Arauco según corresponda a sede básica o sede media, que es la persona que tiene a cargo la unidad educativa.
- Asume la responsabilidad en caso de una emergencia con la autoridad para resolver y disponer las medidas que sean necesarias.
- Determina las instrucciones respectivas para iniciar las acciones necesarias de intervención.
- En su ausencia en horario normal de trabajo, nombrará un reemplazante.
- Activa la alarma de emergencia (alarma sonora).
- Vela por la actualización permanente del Plan Integral de Seguridad Escolar
- Coordina con unidades externas ejercicios de evacuación.
- Realiza un programa anual de actividades, a fin de ir simulando diferentes situaciones que se asemejen cada vez más a la realidad.
- Define en función de la emergencia, la evacuación parcial o total del edificio.

PROCEDIMIENTOS

Se determinan procedimientos ante las siguientes situaciones o eventos:

1. En caso de Emergencia
2. Incendio
3. Sismo / Terremoto
4. Explosivos y fuga de gases
5. Atentados, secuestros y/o sabotajes
6. Temporales de viento
7. Denuncias de asaltos o riesgos ambientales
8. Accidente escolar
9. Desregulación emocional

1. EN CASO DE EMERGENCIA

Los procedimientos del establecimiento establecidos para accionar en caso de emergencia dependiendo de la naturaleza son los siguientes:

- Ante cualquier situación no contemplada se debe consultar a Director(a) del establecimiento como máxima autoridad del mismo, Inspector/a General, Coordinador Técnico Pedagógico o quien subrogue el cargo.

Procedimiento en Caso de Emergencia:

10. Lo primero es comunicar a la institución pertinente, de acuerdo a la emergencia presentada, luego considerar la evacuación total según sector.
11. Al oír la alarma de evacuación y en coordinación con los encargados de evacuación, ordenar y conducir hacia la Zona de Seguridad a los estudiantes, personal y público en general.
12. De acuerdo al protocolo de emergencia se guía a los ocupantes del recinto hacia las vías de evacuación y Zona de Seguridad asignadas.
13. Tranquilizar y actuar con firmeza ante la emergencia.
14. Coordinar con el personal la asistencia a personas necesitadas o que no se puedan desplazar por sus propios medios, utilizando los medios que se dispongan para tal efecto (camilla, silla rueda u otros)
15. Impedir el regreso del personal a la zona evacuada.
16. Verificar que no queden rezagados.
17. Cerrar las puertas tras de sí.
18. Practicar con el personal los procedimientos de acción ante una emergencia, en caso de ausentarse al trabajo nombrar a una persona que reemplace.

2. CASO DE INCENDIO

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

Bomberos # 132

Producida de alarma

8. Los/as estudiantes dejan inmediatamente la labor que están realizando y se dirigen a la **Zonas de Seguridad** que corresponda, guiados por el o los profesores de cada curso, evacuar el recinto en caso de ser necesario.
9. El docente es el encargado de abrir la puerta de la sala de clases y tener claro cuántos estudiantes tiene dentro de la misma, siendo el último en salir.
10. Iniciada la evacuación, **por ningún motivo los alumnos retroceden a buscar objetos** o pertenencias olvidada.
11. Durante la evacuación **no hablar, no correr gritar**; caminar con paso rápido y firme; ya posicionados en Zona de Seguridad el docente a cargo cuenta cantidad de estudiantes.
12. Docente a cargo recibe la lista de cada curso, impresa más un lápiz, **pasa asistencia a fin** de verificar que todos los estudiantes hayan evacuado y se encuentran en la Zona de Seguridad.

Al evacuar

Las salas de clase ubicadas en pisos superiores deben considerar los siguientes aspectos:

- El **docente es el encargado de abrir la puerta de la sala de clases** lo más rápido posible.
- El **curso evacúa en una sola hilera**, sin correr- gritar - empujar.
- La salida de la sala **inicia** por los estudiantes que se encuentran **más cerca de las ventanas, después** los cercanos al **pasillo** y al final los que se encuentran hacia la **puerta**.
- El curso se **desplaza hacia la Zona de seguridad** con el profesor a cargo y asistente de aula, atentos al coordinador de seguridad.

Otras Consideraciones

- Si por alguna razón al evacuar se encuentra **bloqueada la escalera** de evacuación asignada, el grupo curso debe iniciar la evacuación por la **escalera más cercana** que quede habilitada.
- Estudiantes que son incapaces de conservar su lugar en la fila, deben ser asistidos por el profesor o asistente de aula.
- Considerando que se trata de evacuación por incendio: Se deben cerrar las puertas por el profesor que se encuentre en el aula.

Síntesis

9. Dar la alarma inmediatamente (activar la alarma sonora o a viva voz)
10. Avisar a todos los estudiantes y personal de la unidad educativa sobre la emergencia e indicar evacuación a Zona de Seguridad.
11. Cerrar puertas y ventanas para evitar la propagación del fuego
12. El personal capacitado debe dirigirse al foco del incendio, efectuar la primera intervención controlando el fuego (extintores o red húmeda) hasta la llegada de Bomberos o de las personas que puedan ayudar en la emergencia.
13. La autoridad a cargo del establecimiento coordina las acciones a realizar.
14. Mantener su equipamiento operativo en todo momento, a fin de actuar cuando sean requeridos.
15. Mediante un programa anual, se fijan capacitaciones prácticas, simulacros e inspecciones a los sistemas de protección activa.
16. Mediante un programa anual, se capacita al personal en cuanto a uso de extintores y métodos de extinción.

3. CASO DE SISMO Y/O TERREMOTO

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

Ambulancia #131 - Bomberos #132 - Carabineros #133

Generalidades protocolo de evacuación

- Mantener la calma, si está dentro del edificio permanezca en él.
- Alejar de ventanas, mamparas, lámparas, estantes o elementos que puedan caerle encima.
- Ubicar frente a muros estructurales, pilares o bajo dinteles de puertas.
- Apagar cualquier fuente de calor.
- Proteger debajo de una mesa o cualquier otro elemento que lo cubra, ponga las manos sobre la cabeza y acerque la cabeza a las rodillas, en caso haya desprendimiento de material ligero.
- Evaluar la situación, prestar ayuda si es necesario.
- No encender fósforos ni encendedores, si necesita luz, use sólo linternas. Puede haber escape de gas u otros combustibles.
- No caminar donde haya vidrios rotos o cables eléctricos, ni toque objetos metálicos en contacto con ellos.
- Al inicio del sismo los estudiantes deben buscar refugio en el lugar que se encuentren y deben aguardar hasta que el movimiento telúrico desista, confirmada por voz del docente a cargo del curso.
- Los estudiantes deben ubicarse al lado de la mesa o banco (en cuclillas), es decir, inclinados al costado de la mesa cubriéndose la cabeza con las manos.
- Los estudiantes deben alejarse de ventanas y ventanales que resulten peligrosos, para evitar cortes o daños físicos.
- Ningún estudiante debe contradecir las indicaciones del docente al interior del aula o en la evacuación, el Comité de seguridad designado debe apoyar.
- Promover la calma y confianza, no se deje llevar por el pánico.
- Preparar para réplicas, es normal que después de un sismo fuerte se produzcan.
- Proceder a evacuar hacia la Zona de Seguridad.
- Si producto del sismo se produce un amago de incendio debe procederse de acuerdo a lo indicado en protocolo "Caso de Incendio".

***Es necesario considerar que, de haber un terremoto, independientemente de su magnitud, se procederá a evacuar según protocolo de acción de nuestro establecimiento.**

El uso de la voz del docente junto al asiste de aula y equipo de seguridad

crean el clima de seguridad sobre el curso

Responsabilidad del docente

5. El **docente es el encargado de abrir la puerta de la sala de clases**, una vez finalizado el sismo se debe preocupar de la evacuación de todo el curso, siendo él el último en salir de la sala.
6. El **curso evacúa en una sola hilera**, sin correr – gritar – empujar.
7. La salida de la sala **inicia** por los estudiantes que se encuentran **más cerca de las ventanas, después** los cercanos al **pasillo** y al final los que se encuentran hacia la **puerta**.
8. El curso se **desplaza hacia la Zona de seguridad** con el profesor a cargo y asistente de aula, atentos al coordinador de seguridad.

SEDE MEDIA PROTOCOLO EVACUACIÓN

Procedimiento al interior sala de clases

Durante el Sismo/Terremoto

5. Docente es el encargado de abrir la puerta de la sala de clases y buscar resguardo.
6. Estudiante busca refugio en el lugar que se encuentra y aguardar hasta que el docente a cargo del curso indique la evacuación
7. Estudiante se ubica al lado de la mesa o banco (en cuclillas), es decir, inclinados al costado de la mesa cubriéndose la cabeza con las manos.
8. Estudiante se aleja de ventanas y ventanales que resulten peligrosos, para evitar cortes o daños físicos.
14. Ningún estudiante debe contradecir las indicaciones del docente al interior del aula o en la evacuación, el Comité de seguridad designado debe apoyar.
15. Mantener la calma es primordial.

Después del Sismo/Terremoto

5. Docente inicia la evacuación hacia Zona de Seguridad, recuerda "Los Tres NO" NO GRITO – NO CORRO – NO EMPUJO
6. El curso evacúa en una sola hilera, sin correr.
7. La salida de la sala inicia por los estudiantes que se encuentran más cerca de las ventanas, después los cercanos al pasillo y al final los que se encuentran hacia la puerta.
8. El curso se desplaza hacia la Zona de seguridad con el profesor a cargo y asistente de aula, atentos al coordinador de seguridad.

Todo el establecimiento: Procedimiento de evacuación

1. Se toca alarma, al finalizar el sismo/terremoto.
 - El encargado hace sonar el timbre para que hagan el desalojo de las salas.
 - Toque largo de timbre.
 - En caso de no contar con electricidad se da la orden de evacuación a través de megáfono.
 - Inicia la evacuación hacia Zona de Seguridad ubicada en patio central

2. Salas 1ºPiso,
 - Oficinas, Laboratorio, Sala Música, Kiosco, baños, casino y cocina, salas asistentes, patio techado, sala PIE.
 - Se desplazan directamente a Zona de Seguridad.
3. Salas 2º Piso
 - Evacúan por escalera N°1, hacia calle Freire
 - *Cursos: 4º Medio B, Sala Enlaces, Biblioteca, 4º Medio A, 3º Medio A, 3º Medio B.
 - *Se desplazan a Zona de Seguridad respetando el orden del punto anterior.
 - Evacúan por escalera N°2, hacia patio techado
 - *Cursos: 2ºMedio B, 1º Medio A, 2º Medio A, 1º Medio B.
 - * Se desplazan a Zona de Seguridad respetando el orden del punto anterior.
4. Durante el trayecto hacia la Zona Seguridad, los cursos se desplazan de manera ordenada respetando el orden de bajada.
8. La única Zona de Seguridad se encuentra ubicada en el patio central, al llegar allí se debe mantener el silencio y prestar atención a las indicaciones del encargado de seguridad.
13. Ubicados los cursos en la zona de seguridad, el docente a cargo recibe la lista de cada curso, impresa más un lápiz, pasa lista a fin de verificar que todos los estudiantes hayan evacuado y se encuentran en la Zona de Seguridad.
14. Si el encargado de seguridad lo estima conveniente, los cursos regresan a las salas de clase, de lo contrario, deben esperar todos juntos y sentados en la zona de seguridad hasta ser retirados por el apoderado, sin preocuparse por ir a buscar sus pertenencias.

Importante

- Estudiantes que se encuentran en los baños o sectores anexos como biblioteca, oficinas, etc. deben permanecer en su lugar y al sonar la alarma dirigirse a la Zona de Seguridad con los encargados de patio e integrarse a su respectivo curso según corresponda.
- Docentes: Mantener la calma para generar confianza y seguridad en los estudiantes.
- Estudiantes: Mantener absoluto silencio con el fin de escuchar las indicaciones dadas por los docentes encargados.
- De ser necesario se notificará a las instituciones correspondientes (Bomberos de Chile, Carabineros de Chile, SAMU)
- Los estudiantes deben internalizar "Los Tres NO": No grito - No corro -

No empujo.

4. CASO DE EXPLOSIVOS Y FUGA DE GASES

Ante cualquier eventualidad de esta naturaleza, se debe seguir el procedimiento correspondiente con el fin de evitar una consecuencia mayor que pueda afectar a la comunidad educativa y por sobre todo a los estudiantes.

Ante el anuncio de la existencia de un artefacto explosivo

- El/la directora/a del establecimiento, o quien la subrogue, debe informar de manera inmediata a la Comisaría de Carabineros de Chile más cercana al colegio la cual cuenta con el personal especializado y con los protocolos de acción más adecuados según las normativas legales.
- Se debe ordenar la evacuación de toda la comunidad educativa a las **Zonas de Seguridad Externas**.
- Los estudiantes deberán evacuar sin ningún elemento (mochilas, bolsos, etcétera), ya que el artefacto podría encontrarse en uno de estos elementos.

Ante el anuncio de la existencia de fuga de gases

8. Reconozca el olor característico del gas para detectar cuando se esté ocasionando una fuga.
9. Cierre de inmediato la válvula del tanque de almacenamiento.
10. No accione interruptores eléctricos, ni encienda fósforos y mucho menos encienda cigarrillos.
11. Encargado debe desconectar la electricidad
12. Si la emergencia continúa, aplique el plan de evacuación, saliendo de las aulas en forma calmada y ordenada, evite que los alumnos empujen a otros haciéndose daño mutuamente.
13. Aplique el plan de evacuación a **Zonas de Seguridad Externas**.
14. Avise a los organismos de socorro.

Procedimiento ante amenaza de Artefactos Explosivos y Fuga de Gases MEDIA

1. Se toca señal de alarma.
 - El encargado hace sonar el timbre para que hagan el desalojo de las salas.
 - Toques cortos y repetitivos, 5 veces
 - En caso de no contar con electricidad se da la orden de evacuación a través de megáfono.
 - Inicia la evacuación hacia **Zona de Seguridad Externa**
2. Docente es el encargado de abrir la puerta de la sala de clases
3. La salida de la sala inicia por los estudiantes que se encuentran más cerca de las ventanas, después los cercanos al pasillo y al final los que se encuentran hacia la puerta.
4. El curso evacúa en una sola hilera, sin correr.
5. Ningún estudiante debe contradecir las indicaciones del docente al interior del aula o en la evacuación, el Comité de seguridad designado debe apoyar. Mantener la calma es primordial.
6. Docente inicia la evacuación hacia **Zona de Seguridad Externa**, recuerda "Los Tres NO" NO GRITO – NO CORRO – NO EMPUJO
7. El curso se desplaza hacia la **Zona de Seguridad Externa** con el profesor a cargo y/o asistente de aula siendo uno de estos el último en salir de la sala, atentos al coordinador de seguridad.
*Señalar que la voz mandante y de guía es la del docente y/o asistente de aula, con el fin de evacuar con calma y orden hacia las **Zonas de Seguridad Externas**.
8. Salas 1ºPiso,
 - Oficinas, Laboratorio, Sala Música, Kiosco, baños, casino y cocina, salas asistentes, patio techado, sala PIE.
 - Se desplazan directamente a Zona de Seguridad.
9. Salas 2º Piso
 - Evacúan por escalera N°1, hacia calle Freire
*Cursos: 4º Medio A, Sala Artes, Biblioteca, 4º Medio B, 3º Medio A.
*Se desplazan a Zona de Seguridad respetando el orden del punto anterior.
 - Evacúan por escalera N°2, hacia patio techado
*Cursos: 2ºMedio B, 1º Medio A, 2º Medio A, 1º Medio B, 3º Medio B
* Se desplazan a Zona de Seguridad respetando el orden del punto anterior.
10. Durante el trayecto hacia la Zona Seguridad Externa, los cursos se

desplazan respetando el orden de bajada.

11. **Zonas de Seguridad Externas**

- **ZS-1: Zona entre edificios, departamentos calle Freire**

12. Ubicados los cursos en la zona de seguridad, el docente a cargo recibe la lista de cada curso, impresa más un lápiz, pasa lista a fin de verificar que todos los estudiantes hayan evacuado y se encuentran en la Zona de Seguridad.
13. Si el encargado de seguridad lo estima conveniente, los cursos regresan a las salas de clase, de lo contrario, deben esperar todos juntos y sentados en la zona de seguridad hasta ser retirados por el apoderado, sin preocuparse por ir a buscar sus pertenencias.

5. CASO DE ATENTADOS, SECUESTROS Y/O SABOTAJES

Análisis de riesgos

Es una realidad país que actualmente ocurren avisos sobre amenaza de bombas o de artefactos explosivos, sin embargo, pese a que en la gran mayoría de los casos resultan ser falsas terminan afectando el diario vivir y alteran las actividades académicas y administrativas de los establecimientos educativos y recintos colindantes.

En la mayoría de los casos se da aviso de colocación de bombas a través de una llamada telefónica, en otras ocasiones se encuentra un paquete o artefacto sospechoso, mientras que en menor medida ocurre por escrito. Se estima que el motivo de estas amenazas puede ser distinto y que en muchas de las ocasiones se desconocen los mismos.

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

- La persona que llama es el autor del atentado o cree que un artefacto explosivo ha sido colocado y desea ayudar o disminuir los riesgos de daños a la propiedad y a la vida.
- La persona desea crear una atmósfera de preocupación, de ansiedad o pánico para afectar la actividad normal de la institución, siendo esta situación la más frecuente y en su mayoría resultan en falsas alarmas.
- Pensar que están haciendo una buena broma y/o el interrumpir las actividades cotidianas.

En el recinto existen áreas más susceptibles que otras a las amenazas y colocación de bombas, aun cuando en cualquier lugar pueda darse la posibilidad de esta situación.

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

Procedimiento ante atentados, secuestros y/o sabotajes

1. Cualquier actitud sospechosa, tanto al interior como al exterior del colegio. Se adoptan las medidas de seguridad pertinentes y se contacta a los organismos Policiales en forma inmediata.
2. No manipular todo objeto sospechoso, que haya sido olvidado o provenga por correo y genere duda. Se avisa a personal de Carabineros de Chile, siendo la denuncia hecha en forma responsable.
3. Se dispone del personal para revisar rápidamente las dependencias del establecimiento en busca de bultos o paquetes extraños.
4. En caso de encontrarse algún elemento extraño en la Zona de Seguridad, la Evacuación se realizará hacia otro lugar.
5. El lugar indicado corresponde a los departamentos que se encuentran en Villa Freire ya que es un sector cerrado y es, por lo tanto, una Zona de Seguridad Externa.
6. El objeto encontrado será revisado, exclusivamente, por personal especializado enviado por la unidad policial correspondiente.
7. En caso de tener que evacuar completamente las instalaciones, se procederá a evacuar a todos los alumnos, personal y visitas hacia la **zona de seguridad designada al exterior** del colegio, donde se esperará la orden de regreso.
8. El retorno a las actividades normales se ordena solamente cuando el/la directora/a de la instrucción de reiniciar las clases una vez que está todo en orden. En caso de no poder regresar a las salas se entregarán los alumnos a los apoderados, en forma paulatina.

Procedimiento a seguir al recibirse llamada de amenaza de colocación de bomba

1. Todas las amenazas telefónicas de bombas se deben considerar como verdaderas emergencias.
2. Todos los funcionarios del recinto que reciban una amenaza de

bomba ya sea telefónica, verbal o por escrito, debe indagar para lograr obtener la mayor información y detalles posibles.

3. Las anotaciones sobre las amenazas telefónicas de bombas se harán en formularios como el que se presenta en el Anexo 1

Procedimiento ante amenaza de colocación de bomba

1. Mantener la calma. De esta manera será más efectiva la comunicación con la persona que hace la amenaza telefónica.
2. La comunicación debe lograr lo siguiente de la persona que hace la amenaza:
 - Que se mantenga en línea el mayor tiempo posible.
 - Que hable lento y repita el mensaje.
 - Que indique la localización de la bomba, la hora en que va a explotar o el sistema de detonación.
 - Que comprenda el peligro al que está exponiendo a las personas y la propiedad del Recinto.
3. Anotar la Siguierte Información:
 - Texto exacto de la amenaza telefónica y de todo lo que se hable con la persona que la realiza.
 - Fecha y hora de la amenaza.
 - Número de teléfono o extensión por la cual se recibe la llamada.
4. **Apoderado retira a estudiante, con firma en el libro de salidas**
 1. Este plan contempla el desalojo y cierre de la escuela para asegurar la salud y seguridad de los estudiantes y demás personas durante la emergencia.

6.CASO DE TEMPORALES DE VIENTO

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

7.CASO DENUNCIAS DE ASALTOS O RIESGOS AMBIENTALES

1. Toda denuncia por asaltos o riesgos ambientales (venta de drogas, alcohol, entre otros) tanto en el interior como en el exterior del establecimiento, debe ser canalizada a través del Plan Cuadrante de Carabineros de la Comuna.

8. CASO ACCIDENTE ESCOLAR

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

Seguro de accidentes de acuerdo a Ley N° 16.744 (Ver Anexo 2)

Resumen Ley 16.744

La Ley 16.744 Art. 3º, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional.

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

En caso de accidente **escolar todos los/as estudiantes, están afectados al Seguro Escolar** desde el instante en que se matriculen en nuestro colegio.

Recomendaciones para evitar accidentes escolares

¿Cómo podemos evitar accidentes en el colegio?

Cuando los padres matriculan a su hijo(a) en un establecimiento educacional, lo hacen con la convicción que es un lugar donde existe un ambiente cómodo y por sobre todo seguro. Pero también, los niños (as) y jóvenes deben aprender en forma paulatina, a evitar situaciones y conductas de riesgo.

A continuación, se detallan una serie de recomendaciones que los apoderados pueden transmitir a sus estudiantes para evitar accidentes escolares, por ejemplo:

- No quitar la silla al compañero(a) cuando éste se va a sentar, una caída así puede provocar lesiones en la columna.
- Evitar balancearte en la silla.
- Nunca usar tijeras de puntas afiladas ni cuchillos cartoneros para trabajar en clases de artes/tecnología.
- Sacar punta a los lápices solo con sacapuntas. No uses nunca otro objeto cortante

- No lanzar objetos tanto en el interior como exterior de salas de clase, ni aún en los patios durante el recreo.
- No realizar juegos que pongan en peligro la seguridad personal y la de compañeros(as), por ejemplo: escalar muros o árboles, subir a los techos para ir a buscar una pelota, hacer torres humanas, etc.
- No realizar juegos bruscos
- Mantener sumo cuidado con los estudiantes de cursos inferiores en el patio cuando se juega Fútbol u otros deportes.

Cómo comportarse en el transporte público

- Esperar el bus sin bajar a la acera.
- Evitar bajar y/o subir al bus hasta que se haya detenido completamente.
- Si viajas de pie, tomar fuertemente de los pasamanos para evitar caídas en caso de frenadas bruscas.
- Ceder el asiento a quien lo necesita, ancianos, mujeres embarazadas y discapacitados.
- Evitar viajar cerca de las puertas del bus.
- Nunca cruces por delante ni por detrás del bus, sólo hazlo cuando éste se haya ido, por un cruce peatonal y te hayas asegurado que no vienen otros vehículos.
- Evitar colocar la mochila en la espalda cuando permaneces en el bus, ubícala de preferencia en el piso cerca de ti.

Si viaja en un transporte escolar

- Procurar ser puntual y estar listo para cuando pasen a buscar y así evitar que todos lleguen atrasados.
- Evitar gritar y lanzar objetos al interior del transporte para no distraer al conductor(a).
- No sacar la cabeza ni las manos por las ventanas, tampoco lances objetos hacia la calle
- Subir y baja del vehículo siempre por el lado de la acera.
- Nunca apoyarse en las puertas del vehículo ni jugar con las manillas.
- Tratar con respeto al conductor del transporte y a tus compañeros de viaje.

Enfoque del establecimiento educacional

¿Cómo debe reaccionar el colegio frente a un accidente escolar?

- El colegio, cuenta con un protocolo, previamente establecido y ampliamente conocido por toda la comunidad escolar señalando cómo proceder frente a estas situaciones.
- Se mantiene un registro actualizado de los apoderados del establecimiento y la forma de establecer rápido contacto con ellos, a través de sus teléfonos.
- Si un estudiante requiere ser trasladado de urgencia, el colegio debe hacerlo, aunque aún no haya sido posible localizar a los padres.
- La persona encargada debe completar el formulario de "Accidente Escolar" de modo que la atención médica quede cubierta por el Seguro Escolar.
- Todo procedimiento es registrado en la declaración individual de Accidente Escolar y Bitácora del colegio.

Clasificación de accidentes escolares

El colegio clasifica los accidentes en:

Leves

Son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.

Procedimiento:

- Los estudiantes son llevados a inspectoría o donde se puedan prestar los primeros auxilios por el docente o educadora que se encuentra a cargo en el momento. Si se encuentra en recreo será llevado por el funcionario de turno.
- La encargada, docente o inspector revisa y le aplica los primeros auxilios requeridos.
- Se registrará la atención.
- El alumno se reintegra a clases.

Menos graves

Son aquellos que necesitan asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo (que provocan hinchazón o dolor persistente).

Procedimiento:

- El docente que se encuentra a cargo debe avisar en forma inmediata al inspector para coordinar el traslado del estudiante. En caso que suceda en el recreo el funcionario de turno toma las acciones necesarias.

- De acuerdo al grado del accidente se toman las medidas pertinentes para el traslado del estudiante.
- Se aplican los primeros auxilios correspondientes al estudiante.
- El inspector llama al apoderado para comunicar los detalles del accidente y solicitar ser retirado para ser llevado al centro asistencial junto con el formulario del Seguro Escolar.
- En caso de no poder comunicarse con el apoderado responsable, el colegio traslada al estudiante al centro médico de urgencia a donde debe llegar el familiar.

Graves

Son aquellos que requieren de atención médica inmediata como:

- Quemaduras
- Caídas de altura
- Fracturas y/o luxaciones
- Pérdida del conocimiento
- Heridas sangrantes por cortes profundos
- Golpes fuertes de la cabeza u otra parte del cuerpo
- Obstrucción de la vía aérea por cuerpo extraño (comida u objetos).

Procedimiento

- El docente a cargo avisa en forma inmediata al inspector. En caso que suceda en recreo será el funcionario de turno el responsable de avisar.
- El estudiante es trasladado en ambulancia o en vehículo particular al centro de emergencia más cercano, completando en paralelo el formulario de Seguro Escolar, además de coordinar con el apoderado responsable su presencia al centro de emergencia donde esté siendo trasladado el estudiante.
- En caso de no ser contactado el apoderado, el acompañante designado por el colegio es el responsable del procedimiento hasta la llegada de éste.

Consideraciones finales ante Caso Accidente Escolar

- Al ocurrir un accidente escolar, independiendo de la gravedad se dará entrega al apoderado del documento correspondiente al Seguro ante accidentes, esto en caso que estando en casa el/la estudiante se agrave.
- Se debe llevar un control en una bitácora de todos los formularios entregados y accidentes ocurridos, así como también realizar un seguimiento a estos casos de accidentados en el colegio.
- Contar con un botiquín de primeros auxilios, urgente.
- En ficha de matrícula, solicitar apoderados completar ítem donde se indiquen contradicciones médicas, alergias, enfermedades u otras consideraciones, a tener en cuenta.

9. ANEXO DE PROCEDIMIENTO ANTE UNA SITUACIÓN DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN ENSEÑANZA MEDIA.

Trastorno Espectro Autista

Condición que afectan la capacidad de una persona para comunicarse, socializar y percibir.

Características

Sienten las emociones intensamente y pueden sentirse abrumados por las emociones de los otros.

Las rutinas, intereses, comportamientos repetitivos pueden ser esenciales para la autoregulación del estrés

Estudiantes TEA

Ley TEA, Circular nº586/2024 Paec - DEC

Bitácora diaria

Desregulación Emocional

Es un fenómeno que se caracteriza por la incapacidad de controlar las emociones, lo que puede llevar a conductas impulsivas y violentas.

Comorbilidades ver Anexo 8

Plan Intervención

- Desregulación Emocional
- ¿Qué hacer?
- No hacer
- Etapa I (Inicio)
- Etapa II (Crecimiento)
- Etapa III (Explosión) Protocolos

Nivel I

- Se encuentra visiblemente molesto, frustrado y ansioso Experimenta una intensa sensación de malestar o tensión emocional Puede estar en conflicto interno entre expresar su emoción o reprimirla
- Cambios en el lenguaje corporal, suspirar, evitar contacto visual. Expresión verbal cortante, responde con monosílabos o con un tono de voz seco.
- Movimientos físicos leves, mueve mucho las piernas

¿Qué hacer?

- 1.- Identificación del Estudiante: Elegir a un estudiante que pueda informar la situación de manera confidencial a la Inspectoría.
- 2.-Notificación por WhatsApp: Comunicar la situación en los grupos pertinentes de WhatsApp, tales como:
Grupo S.O.S Media
Grupo de Arauco Media
- 3.-Invitar al estudiante a acercarse a la sala del PIE
- 4.-Darle su espacio para la autorregulación
- 5.-Conversación cambiando el foco de atención

Líneas de Apoyo: DEFINIR ROLES

Primera Línea: 1º Educadora del nivel: Carla Garrido (1º - 4º medios)
Constanza Pruzzo (2º - 3º medios)
2º Psicóloga PIE /Convivencia : Lorena Cisternas
Segunda Línea :1º Encargado de Convivencia : Ángel Valencia 2º Profesor Jefe del curso
3º Inspector/a
Tercera Línea: 1º Terapeuta Ocupacional :Javier Bustamante 2º Fonoaudióloga: Daniela Chamorro
3º Educadora /Psicóloga

Que NO hacer

- No alzar la voz con el estudiante
- No presentar acusaciones o enfrentamientos directos
- No mandar al mismo estudiante para solicitar ayuda
- Evitar el contacto físico sin consentimiento del estudiante (tocar el pelo, apoyar la mano en el hombro o tocarle el brazo)

Nivel II

- Se encuentra visiblemente molesto/a, frustrado/a o ansioso/a. Experimenta una intensa sensación de malestar o tensión emocional. Puede sentirse abrumado, pero aún mantiene cierto control
- Puede alzar la voz, responder con tono desafiante o expresar enojo
- Frunce el ceño, aprieta los dientes o evita el contacto visual Dificultad para razonar con claridad
- Puede interpretar comentarios neutrales como ataques personales
- (dificultad para razonar con claridad. (Percepcion distorsionada)

¿Qué hacer?

- 1.-Dar aviso a través de whatsapp
- 2.-Invitar al estudiante a bajar al patio o Pie
- 3.-Elaborar un espacio adecuado de contención y auto regulación construido con el estudiante y los profesionales.
- 4.-Dejar solo hasta que pueda regularse
- 5.-En el caso de que el estudiante se encuentre muy desregulado, enviar a los estudiantes del curso a la biblioteca y definir a alguien que se encargue del curso y coordinar con la biblioteca.

Qué NO hacer

- No alzar la voz con el estudiante
- No presentar acusaciones o enfrentamientos directos
- No mandar al mismo estudiante para solicitar ayuda
- Evitar el contacto físico sin consentimiento del estudiante (tocar el pelo, apoyar la mano en el hombro o tocarle el brazo)

Nivel III

- La desregulación emocional se intensifica, llevando una explosión emocional, (gritos, agresividad, llanto incontrolable)
- Respuestas impulsivas (ira, llanto, frustración excesiva)
- Desconexión total (bloqueo, mutismo, aislamiento)

¿Qué hacer?

- 1.-Dar aviso a través de whatsapp, tocar el timbre para que suban los cursos
- 2.-Invitar al estudiante a bajar al patio o Pie
- 3.-Elaborar un espacio adecuado de contención y auto regulación construido con el estudiante y los profesionales.
- 4.-Dejar solo hasta que pueda regularse
- 5.-En el caso de que el estudiante se encuentra muy desregulado, enviar a los estudiantes del curso a la biblioteca de forma inmediata. Medida provisoria puesto que lo ideal es que luego del periodo de adaptación se dirija al pie
- 7.-Definir responsables en la puerta
- 8.-La apoderada debe entrar cuando los profesionales lo estimen conveniente
- 9.-En el caso de que la desregulación no pueda ser contenida por profesionales y familia, poniendo en riesgo la integridad física del estudiante y otros, llamar a la ambulancia posterior confirmación del equipo que esta conteniendo al estudiante.

Qué NO hacer

- No alzar la voz con el estudiante
- No presentar acusaciones o enfrentamientos directos
- No mandar al mismo estudiante para solicitar ayuda
- Evitar contención y contacto físico Dar espacio en el patio o PIE Dejarlo sólo, hasta poder conversar

ANEXO DE PROCEDIMIENTO ANTE UNA SITUACIÓN DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL.

Desregulación Durante recreo:

1. Toques cortos de timbre (5 a 10 aproximadamente)
2. Docentes toman curso que corresponda para subir a sala, cierran puertas.
3. Dupla, PIE, inspección quedan en patio resguardando la situación
4. Dupla y/o PIE contacta apoderado de estudiante/s afectado

Desregulación en sala clases:

1. Docente informa en medios de contacto sobre la situación
2. Estudiantes y docente, del curso afectado, se trasladan a biblioteca
3. Estudiante desregulado queda en interior de sala en compañía de figura de confianza o solo, dependiendo del nivel de desregulación
4. PIE, Dupla, inspectores resguardan puerta
5. Dupla y/o PIE contacta apoderado de estudiante/s afectado/s
6. Se suspende timbre de recreo hasta nuevo aviso
7. Todas las salas con puerta cerrada
8. Informaciones se comunican vía SOS Whassaap
9. Salidas a baño y otras urgencias, se coordinan vía SOS Whassaap
10. Caso extremo de desregulación, escapando de control de los funcionarios, se llama a ambulancia.

Formulario Caso Accidente Escolar

"Toma de conocimiento y aceptación del plan de seguridad escolar y protocolo de acción en caso de accidente escolar"
ver Anexo 3

Organigrama Caso Accidente Escolar

Protocolo en caso de accidente o lesión en el colegio
Ver Anexo 4

Registro Simulacro Regional de Terremoto y Tsunami

Protocolo REDQ 28 Mayo 2019
Ver Anexo 5

Fonos De Emergencia Quillota

Ver Anexo 6

RECOMIENDACIONES FRENTE A SEÑAL DE ALARMA

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

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

Durante la evacuación

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

INDICACIONES PARA ESTUDIANTES Y FUNCIONARIOS

Antes

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

Durante

- Mantener la calma e intentar transmitir a sus compañeros(as) la tranquilidad necesaria para protegerse.
- Dirigir a una zona libre de caída de objetos.
- Alejar de las ventanas.
- En caso de caída de materiales u objetos ubicar bajo el mobiliario.
- Debe estar atento y esperar la alarma de evacuación, no salir mientras no se escuche la señal.
- Si baja por las escaleras use el pasamano.
- No utilice ascensores.
- Una vez dada la alarma dirigir a su Zona de Seguridad según vía de evacuación establecida.
- Mantener la calma, ayude a personas minusválidas o con crisis de angustia.
- En caso de estar en otra área dirigir hacia la Zona de Seguridad más cercana y no se aleje del grupo no se devuelva por ningún motivo.
- Observar por dónde camina, mirar a su alrededor, en ningún caso caminar descalzo podría haber vidrios, alambres, clavos u objetos cortantes.
- Informar y seguir las indicaciones del encargado seguridad, ayude y si es posible realice, siempre y cuando esté preparado(a) primeros

auxilios a personas heridas si las hay.

- Estudiantes deben estar atentos a la asistencia que pasa el profesor.
- En el caso de los estudiantes, la dirección del colegio junto con el encargado de la zona de seguridad evalúa y procede a dar instrucciones de reingresos a las aulas de clases.
- El retiro de los estudiantes, se hace de acuerdo al procedimiento preestablecido por la dirección de cada ciclo.
- Los estudiantes no deben salir del grupo curso bajo ninguna circunstancia, deben esperar que los coordinadores les retiren del grupo o de su sala.
- Los administrativos y auxiliares deben seguir las instrucciones del encargado de la seguridad para dejar la zona de seguridad.

COMUNIDAD COLEGIO BICENTENARIO ARAUCO

REPRESENTANTES CENTRO GENERAL DE APODERADOS

Los miembros que componen el Centro General de Apoderados deben:

- Conocer el plan de emergencia con el fin de facilitar la labor de los encargados de liderar las emergencias.
- Gestionar las inquietudes y observaciones de los apoderados del colegio, para revisar y actualizar el Plan De Seguridad Escolar.
- Participar en la evaluación de los simulacros y otras acciones derivadas del funcionamiento del Plan De Seguridad Escolar.
- Aprobar en representación de los apoderados el Plan De Seguridad Escolar.
- Asistir a las reuniones donde se tomen acciones.

INDICACIONES PARA APODERADOS

Antes

- Conocer pasillos, vías de evacuación y Zonas de Seguridad del colegio, del establecimiento educacional
- Cada sala de clase, oficina u otro espacio del recinto educacional cuenta Plano de Evacuación, el cual indica la Zona de Seguridad a la que debe dirigirse en caso de una emergencia.
- Identificar elementos que puedan caer o volcarse (ventanales, lámparas, estantes, etc.)
- Identificar lugares seguros tanto dentro del colegio como áreas libres de caída; pilares, etc.
- Identificar sector donde se realizan primeros auxilios y/o enfermería.
- Motivar a su hijo a mantener la calma en una emergencia.
- Conocer y mantenerse informado de los números telefónicos o correo electrónico del apoderado delegado de curso, que es con quien se mantiene comunicación en caso de emergencias.

Durante

- Mantener la calma e intentar transmitir tranquilidad ante un evento.
- No salir del lugar mientras dure el sismo y/o emergencia. Recuerde que es más peligroso desplazarse durante un movimiento telúrico.
- Proteger y ubicar dentro del lugar en el sector más seguro.
- En caso de caída de materiales u objetos ubicar bajo el mobiliario.
- Mantener la calma; alejar de ventanas y objetos que puedan caer, de ser posible ayudar a personas minusválidas o con crisis de angustia.
- Debe estar atento a la alarma de emergencia y posterior señal de evacuación.
- Una vez dada la alarma dirigir a su Zona de Seguridad por la vía de evacuación correspondiente.
- Dirigir a una zona libre de caída de objetos después de la señal de evacuación. Alejar de ventanas.
- Al bajar por escaleras usar el pasamano.
- No utilizar ascensores.
- Guiar a personas externas a hacia la Zona de Seguridad.
- En caso de encontrarse en otro sector, dirigirse hacia la Zona Seguridad uniéndose al grupo de evacuación más cercano. No se devuelva por ningún motivo

Importante

Considerar que el colegio es seguro en su estructura, sin embargo, si la situación lo amerita, e l a p o d e r a d o puede retirar al estudiante siempre manteniendo la calma y el autocontrol.

Recuerde que hay más niños(as) y jóvenes que necesitan de la seguridad que los adultos deben brindar.

Si viene al colegio hacerlo en tranquilidad:

Recuerde que las calle y el tránsito se vuelven más peligrosos en situaciones de emergencia.

OBSERVACIONES GENERALES

- Establecer comunicación a través de la directiva de apoderados, con la cual el colegio se comunica directamente para mantener informados a los apoderados, esto para evitar la congestión con los teléfonos del colegio.
- Al momento de retirar al estudiante, el ingreso al colegio debe ser en calma para no transmitir desesperación e inseguridad a su propio estudiante y/o a los demás.
- Esperar el momento oportuno para retirar al estudiante, el cual es canalizado a través de las directivas de apoderados. Tener paciencia si debe esperar puesto que habrá más apoderados, considerar que el colegio tiene la responsabilidad de todos los estudiantes, en ningún caso estudiantes pueden irse solos a sus casas antes del término de la jornada escolar.
- En el colegio existe un Plan de Seguridad Escolar que se lleva a la práctica a través de simulacros con toda la comunidad educativa presente, estudiantes, docentes, administrativos y auxiliares.
- Cada espacio del establecimiento cuenta con una gráfica del Plano de Evacuación
- Comprender que vivimos en un país telúrico y que es responsabilidad personal aprender a convivir con estos sismos.

PLANOS COLEGIO BICENTENARIO ARAUCO

Planos del Establecimiento Sede Media

Plano Evacuación Sede Media

(Ver Anexo 7)

EVALUACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN

El Coordinador de Seguridad y el Comité Paritario son los responsables de la evaluación periódica, o cuando sea necesaria, de este plan.

La evaluación y actualización del Plan Seguridad Escolar ocurre bajo los siguientes indicadores:

1. Evaluación preliminar: Evaluar las metas y objetivos del plan, así como las actividades descritas dentro de éste y sus indicadores.
2. Evaluación durante los ejercicios de simulacros y emergencias Reales: Evaluar todos los procedimientos que se realizan y verificar si cumplen con lo establecido en este plan y con las necesidades reales.
3. Evaluaciones Anuales: Evaluar el Plan de Seguridad siguiendo los indicadores dentro del mismo y tomando en consideración las evaluaciones anteriores, los cambios en las instalaciones y los cambios administrativos que puedan afectar los procedimientos de operación del plan.

CONCLUSIÓN

Una de las cosas más importantes es la cultura preventiva que se debe inculcar desde pequeño, ya que en un país sísmico como Chile se debe estar preparado. Es por ello que **Plan Integral de Seguridad Escolar** de nuestro establecimiento debe ser conocido por toda la comunidad educativa, así como también socializado con encargados del Departamento de Administración Municipal y disponible en físico para su uso.

Por último, cada docente en curso debe cerciorarse que todos los estudiantes presentes estén seguros y que no falte ninguno al momento de corroborar la asistencia. El control de asistencia después de la emergencia o simulacro lo hará el encargado correspondiente para luego ser entregado a Directora del establecimiento educacional.

GLOSARIO

- **Sismo:** movimiento de la tierra producido por causas no humanas, puede desencadenar en un terremoto (sismo de mayor magnitud)
- **Incendio:** Es un fuego que produce daño.
- **Emergencia:** Es la combinación imprevista de circunstancias que podrían dar por resultado peligro para la vida humana o daño a la propiedad.
- **Evacuación:** Es la acción de despejar un local o edificio en que se ha declarado un incendio u otro tipo de emergencia.
- **Zona Seguridad:** lugar con espacio suficiente y ubicación segura para que los alumnos y trabajadores permanezcan ahí luego de una evacuación producto de una emergencia (www.supereduc.cl)
- **Vía de evacuación:** Es un camino continuo, no obstruido que conduce desde un punto del edificio hasta una zona exterior al mismo, a donde no lleguen las consecuencias de la emergencia.

ANEXOS

ANEXO 1

FORMULARIO PARA AMENAZAS TELEFONICAS DE BOMBAS

FORMULARIO PARA AMENAZAS TELEFONICAS DE BOMBAS								
1	Nombre, nombramiento y área de trabajo de la persona que recibe la amenaza telefónica de bomba							
2	Fecha y hora de la amenaza de bomba							
3	Texto de la amenaza de bomba							
4	Número de teléfono o de la extensión por la cual se recibió la amenaza de bomba							
5	Localización de la bomba o artefacto explosivo							
6	Hora en que va a estallar la bomba							
7	Sistema de detonación							
8	Número de personas o voces que hacen la amenaza o se escuchan							
9	Sexo de la persona o personas que hacen la amenaza							
10	Edad aproximada de la persona o personas que hacen la amenaza (marca con X)	Niño	Joven	Mediana edad	Mayor edad			
11	Tono de voz (marca con X)	Lento	Rápido	Alto	Bajo	Fino	Ronco	Distorsionado
12	Animosidad (marca con X)	Calma	Agitado	Nervioso	Alegr	Triste	Coraje	Lloroso
13	Acento (regionalismo o nacionalidad)							
14	Sonidos de fondo							

ANEXO 2

LEY N° 16.744

Santiago, 27 diciembre de 1972.

Hoy se decretó lo siguiente:

Núm. 313.- Considerando:

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

Decreto:

Artículo 1°- Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos fiscales o particulares del nivel de transición de la educación parvulario, de enseñanza básica, media normal, técnica, agrícola, comercial, industrial, de instituciones profesionales, de centros de formación técnica y universitaria, dependientes del Estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3° de la Ley N° 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el presente decreto.

Se exceptúan los estudiantes a que se refiere la letra c) del artículo 2° de la ley N° 16.744, los que continuarán regidos por las disposiciones del decreto N° 102, de 1969, dictado a través de la Subsecretaría de Previsión Social del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, publicado en el Diario Oficial de 25 de agosto de 1969.

Los accidentes que sufran los estudiantes que tengan al mismo tiempo la calidad de trabajadores por cuenta ajena, se consideran como accidentes de trabajo, siendo de cargo del organismo administrador

al que se encuentra afiliado, en esta última calidad las prestaciones que contempla la ley N° 16.744, que serán incompatibles con las que se establece el presente decreto, sin perjuicio del beneficio establecido en el artículo 9°. Lo dicho en este inciso no se aplicará en el caso que la pensión correspondiere en calidad de trabajador fuere inferior a la que se señala el presente decreto para el estudiante.

DTO 41, TRABAJO - Art. Único - D.O. 24.09.1985

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 4°- La administración de este seguro escolar estará a cargo del Servicio de Seguro Social y del Servicio Nacional de Salud, siendo de responsabilidad de éste el otorgamiento de las prestaciones

médicas y de aquel el otorgamiento de las prestaciones pecuniarias, salvo lo dispuesto en el inciso final del artículo 1°.

Artículo 5°- Los beneficios que contempla este seguro escolar serán financiados a cargo del sistema general de la ley N° 16.744. El Presidente de la República fijará anualmente, en el decreto que aprueba las estimaciones presupuestarias a que se refiere dicha ley y sus reglamentos, el porcentaje de los ingresos totales estimados que deberá destinarse a este seguro escolar el que no podrá exceder el 2% sin considerar el aporte de las empresas con administración delegada.

En la misma oportunidad, el Presidente de la República determinará la proporción en que se distribuirán los recursos señalados en el inciso anterior entre el Servicio de Seguro Social y el Servicio Nacional de Salud.

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

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

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

Si se produjeran excedentes, éstos se distribuirán de acuerdo con el procedimiento general contemplado en la ley N° 16.744: si hubiere déficit durante el ejercicio, éste se cubrirá con las reservas contempladas en el decreto a que se refiere el inciso 1° del artículo 5°.

Artículo 7°- El estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones, que se otorgarán hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente: Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio.

Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante.

Medicamentos y productos farmacéuticos.
Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
Rehabilitación física y reeducación profesional.
Los gastos de traslado o cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

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

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

Si la pérdida de capacidad de trabajo es inferior al 70% e igual o superior al 15%, el estudiante tendrá derecho a la pensión señalada en el inciso anterior solamente cuando acredite mediante informe social que carece de recursos iguales o superiores al monto de la pensión, otorgándose este beneficio con carácter temporal hasta la fecha en que finalice sus estudios o llegue a percibir recursos del monto indicado. Para determinar la carencia de recursos, en los casos en que el estudiante forme parte de un núcleo familiar, se dividirán los ingresos del núcleo por el número de personas que la compongan.

El estudiante accidentado estará obligado a someterse a los tratamientos médicos que le fueren prescritos para obtener su rehabilitación.

La fecha inicial de pago de estas pensiones será la correspondiente al día en que se produjo la incapacidad, de acuerdo con el certificado que otorgue al efecto el Servicio Nacional de Salud.

Artículo 9°- Todo estudiante invalidado a consecuencia de un accidente escolar, que experimentare una merma apreciable en su capacidad de estudio, calificada por el Servicio Nacional de Salud, tendrá derecho a recibir educación gratuita de parte del Estado, el que deberá programarla en establecimientos comunes o especiales, de acuerdo con la naturaleza de la invalidez y las condiciones residuales de estudio de la víctima. Este derecho se ejercerá concurriendo directamente la víctima o su representante al Ministerio de Educación, el que se hará responsable de dar cumplimiento a lo dispuesto en este artículo.

Artículo 10°- La persona o institución que compruebe haberse hecho cargo de los funerales de la víctima recibirá como cuita mortuoria, con el fin de cubrir el valor de ellos, una suma equivalente a dos sueldos vitales mensuales, escala a), del departamento de Santiago.

Artículo 11°- Todo accidente escolar deberá ser denunciado al Servicio Nacional de Salud o al respectivo organismo administrador en el caso del inciso final del artículo 1°, en un formulario aprobado por dicho Servicio.

Estará obligado a denunciar los accidentes de esta especie el Jefe del establecimiento educacional respectivo, tanto pronto como tenga conocimiento de su ocurrencia. Igualmente, deberá hacer la denuncia respectiva todo médico a quién corresponda conocer y tratar un accidente escolar, en el mismo acto en que presente atención al accidentado.

En caso de que el establecimiento no efectúe la denuncia respectiva, dentro de las 24 horas siguientes al accidente, podrá hacerla el propio accidentado o quien lo represente.

La denuncia también podrá ser hecha por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos.

En el caso de accidentes ocurridos a estudiantes que sean al mismo tiempo trabajadores por cuenta ajena, los empleadores o patrones estarán obligados a proporcionar dentro del tercer día, contando desde la fecha en que reciban la notificación respectiva, los antecedentes relativos a la afiliación e imposiciones que le sean solicitados por el organismo administrador.

Artículo 12°- El Servicio Nacional de Salud determinará las causas del accidente y su calidad de accidente escolar para lo cual acumulará todos los antecedentes relacionados con el hecho.

Para dar por acreditado el accidente en el trayecto, servirá el parte de Carabineros de Chile, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

Los establecimientos educacionales estarán obligados a proporcionar al Servicio Nacional de Salud todos los antecedentes que este solicite al efecto.

Artículo 13°- Las decisiones del Servicio Nacional de Salud recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico, deberán ser notificadas a la víctima o a su representante y al Servicio de Seguro Social, dentro del quinto día de ser emitidas, mediante carta certificada.

En contra de dichas resoluciones podrá reclamarse ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, dentro de 90 días hábiles contados desde la fecha en que conste la recepción de la carta certificada respectiva.

A su vez, las resoluciones de la Comisión serán reclamadas ante la Superintendencia de Seguridad Social, dentro de 30 días hábiles, contados desde la recepción de la carta certificada que notifica la resolución respectiva.

La Superintendencia resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso.

Artículo 14°- A las prestaciones que dé lugar el seguro escolar deberán imputarse las de la misma especie que procedan de acuerdo con el régimen previsional general a que pueda estar afectado el estudiante o en conformidad con leyes especiales que también puedan favorecerlo, de modo que éste o sus derechos habientes tendrán derecho al complemento cuando las prestaciones del sistema general o especial fueren inferiores a las de este seguro escolar.

Las pensiones a que se refiere el artículo 8° serán, así mismo, incompatibles con cualquier otro ingreso que perciba el beneficiario, en la medida en que sumados a ellas, excedan del monto equivalente a dos sueldos vitales, escala a), del departamento de Santiago.

Artículo 15°- La fiscalización de la aplicación de este seguro escolar corresponderá a la Superintendencia de Seguridad Social y, respecto de él, regirán las disposiciones contenidas en la ley N° 16.395 y su reglamento.

Artículo 16°- En las materias especificadas a que se refiere el presente decreto se aplicarán, en lo que no estuviere expresamente contemplado, las disposiciones generales contenidas en la ley N° 16.744 y en sus reglamentos.

El presente decreto entrará a regir a contar del día 1° del mes siguiente a aquel en que fuere publicado en el Diario Oficial. Tómese razón, comuníquese, publíquese e insértese en la recopilación que corresponda de la Contraloría General de la República. -S- Allende G. - Luis Figueroa Mazuela.

Lo que transcribo a usted para su conocimiento.

Saluda el Sr. Laureano León Morales, Subsecretario de Previsión Social.

Resumen

La Ley 16.744 Art. 3º, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional.

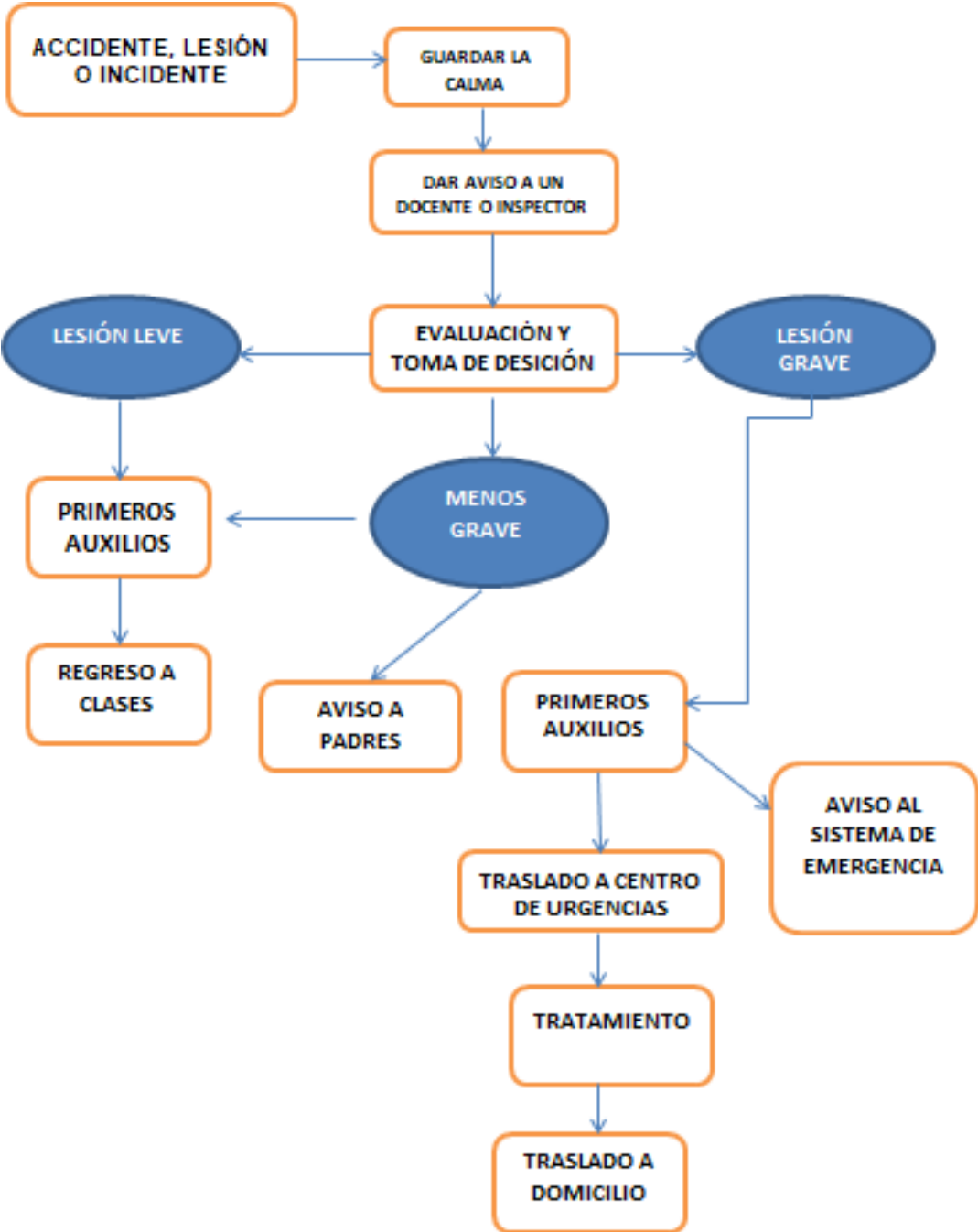
Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en nuestro colegio.

ANEXO 3

“TOMA DE CONOCIMIENTO Y ACEPTACION DEL PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR Y PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR”
ORGANIGRAMA CASO ACCIDENTE ESCOLAR

PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE O LESIÓN EN EL COLEGIO



ANEXO 5

REGISTRO SIMULACRO REGIONAL DE TERREMOTO Y TSUNAMI

Protocolo REDQ, 28 Mayo 2019

Protocolo implementado por el departamento de administración de Educación Municipal de Quillota con motivo del simulacro regional de terremoto y tsunami, con fecha 28 de mayo 2019

Simulacro regional de terremoto y tsunami

Tareas de Colegios y Liceos

1. El Director(a) de cada establecimiento educacional debe ser el último en retirarse cuando no queden alumnos en el establecimiento previo informe de la jefatura y también debe autorizar el retiro de personal a su cargo.
2. Orden de retiro
3. Mujeres con hijos menores a cargo.
4. Mujeres con hijos mayores a cargo.
5. Mujeres sin hijos.
6. Varones.
7. El Director(a) del establecimiento debe tener claro el procedimiento y mantener informada a su familia.
8. El Director(a) de la RedQ, a la hora de ocurrida la catástrofe se debe dirigir a la base Municipal con la información, subrogantes quedan en el puesto de trabajo RedQ.

Vocera: Leslie Bernier.

Informaciones: Periodistas.

De no funcionar los canales de información propios, se deberán guiar por radiofonía (en caso de Colegio Arauco Radio Nexo)

RedQ enviará información a Radio Nexo. Este protocolo se implementará en Simulacro del día 28 de mayo, 2012.

ANEXO 6

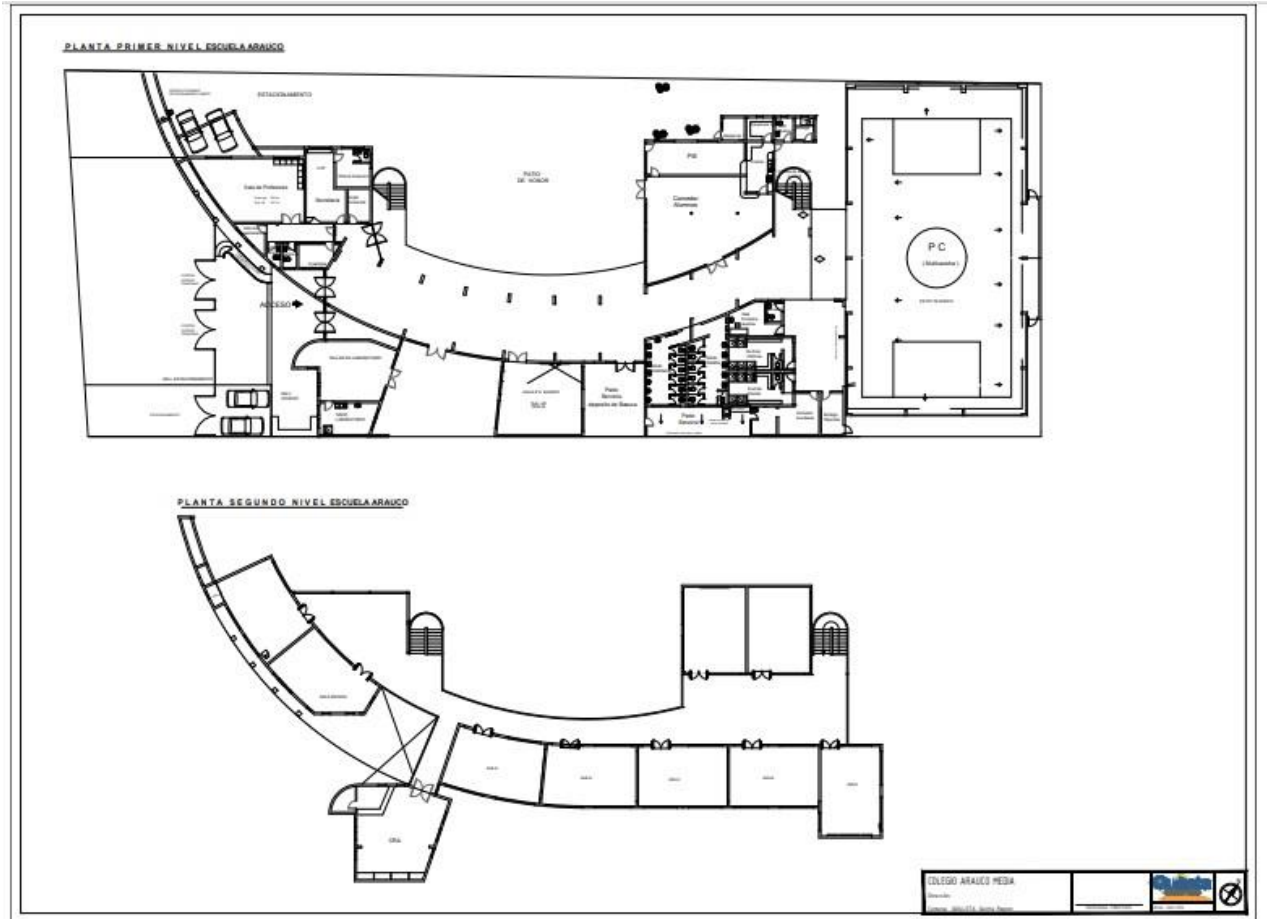
FONOS DE EMERGENCIA QUILLOTA

INSTITUCIÓN	FONO
SAMU	131 332 29 800 332 29 8001 332 29 8002
Bomberos	132 332 310 292
Carabineros	133 332 433 064
Plan Cuadrante 4ta Comisaria de Carabineros “Quillota”	Unidad: 33 2433064 Cuadrante 1: 9 7959 9015 Cuadrante 2: 9 7959 9016 Cuadrante B: 9 7959 8990 Cuadrante A: 9 7959 8952
PDI	134 332 260 628
Fono Drogas	135
Oficina Protección Civil	332 318 942 332 291 269
GASVALPO	600 600 7000
CHILQUINTA	600 600 5000
ESVAL	600 600 6060

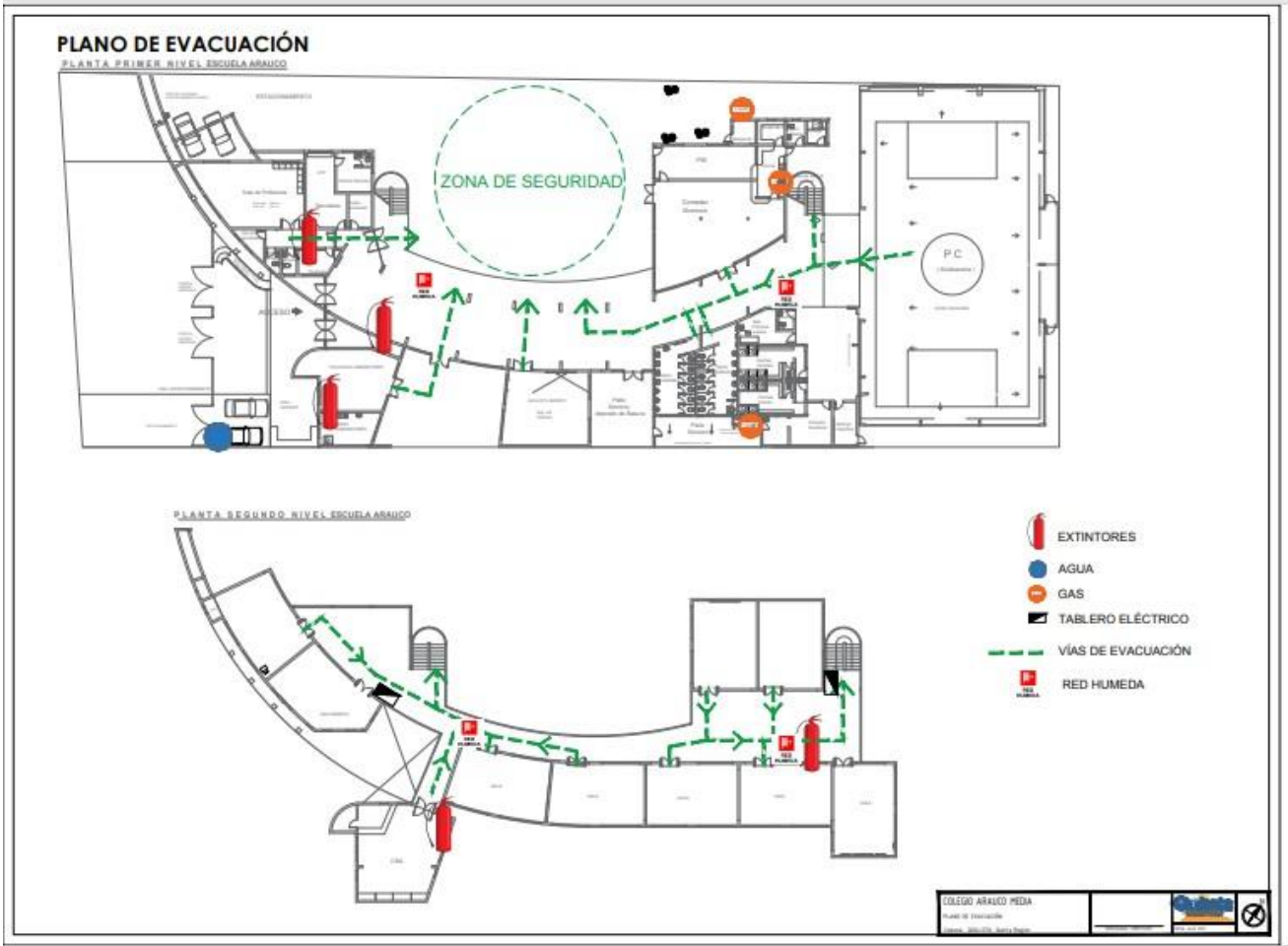
ANEXO 7

PLANOS COLEGIO BICENTENARIO ARAUCO

Plano del establecimiento Sede Media



Plano Evacuación Sede Media





LICEOS★
BICENTENARIO



**“CAMINO AL CENTENARIO SOMOS 100%
CONVIVENCIA, 0% VIOLENCIA”**

PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA 2025

**“INNOVANDO DESDE UNA CULTURA DEL BUEN TRATO
ESCOLAR”**

INTRODUCCIÓN

El Colegio Bicentenario Arauco pertenece a la Red de Educación Pública de Quillotay consta de dos sedes, Arauco Media ubicado en Ramón Freire 1119 y Arauco Básica en Pedro de Valdivia 951, ambos en la ciudad de Quillota, Provincia de Quillota en la Región de Valparaíso. Fue fundado el 1° de marzo de 1927 para satisfacer las demandas educativas de los estudiantes de ese entonces, especialmente los del sector actual en que se emplazan ambas sedes. Hoy, nuestra institución es liderada por la profesora de Educación Diferencial, señora Liliana Fariña Guajardo, quien, junto a un equipo constituido por 64 docentes y 52 asistentes de la educación, atiende a 68 estudiantes en pre básica, 577 en Educación Básica y 316 en Educación Media. El colegio está adscrito a la JEC desde el nivel pre básico a 4° medio, al Programa de Integración Escolar y SEP. Posee también Excelencia Académica por el período 2024-2025. Su horario de funcionamiento de lunes a jueves es desde las 08:00 a 17:00 horas y viernes de 08:00 hasta las 13:00 horas. Es un establecimiento que incorporó la Educación Media el año 2015, teniendo a la fecha siete generaciones egresadas de 4° medio. Durante su vasta trayectoria, con 98 años de funcionamiento, ha sabido adecuarse a las nuevas y actuales necesidades que la sociedad chilena ha impuesto a la educación, lo que le ha significado mantenerse actualizado en la esfera curricular y metodológica, en perfeccionamiento de docentes, en equipamiento y en normativa interna.

En su calidad de institución educativa de Educación Básica y Media canaliza los intereses de los jóvenes de la comuna que aspiran a continuar estudios superiores orientados al área Humanístico-Científica.

Desde el año 2018 integra la Red de Escuelas Líderes de Chile y desde el año 2021 forma parte de los Liceos Bicentenarios de nuestro país.

Las labores curriculares y extracurriculares se realizan dentro del marco de los valores seleccionados por la comunidad educativa como prioritarios. Tales valores: Respeto, Paz y Tolerancia, se desarrollan transversalmente a través de todas las actividades y constituyen el referente del quehacer diario como sello significativo del establecimiento, el que cuenta con un Departamento de Convivencia Educativa, desde el año 2010 y que es actualmente liderado por el profesor señor Guillermo Rojas Salinas, quien es el Encargado de Convivencia en la sede básica y el Trabajador Social señor Ángel Valencia Tapia, Encargado de Convivencia de la sede Media. Ambos trabajan en la coordinación de acciones plasmadas en un plan de gestión, que propendan a la prevención de la violencia escolar desde una perspectiva pedagógica y a la vivencia de una buena convivencia entre todos los actores educativos, priorizando el bienestar emocional y la salud mental de toda la comunidad.

El presente documento de gestión escolar contiene el Plan de Convivencia Educativa del presente año 2025, el cual es fruto de la reflexión y el aporte de toda la comunidad educativa, representada en el Departamento de Convivencia. Se alinea y articula con el Proyecto Educativo Institucional, en cuanto contempla sus sellos de excelencia académica, convivencia e inclusión. También con el Plan de Mejoramiento Educativo en sus acciones Plan de Convivencia Escolar y Educación Emocional, las que engloban el quehacer convivencial para toda la comunidad escolar; y con la Política actual de Convivencia Escolar (2024-2030). Se han considerado los resultados de Encuesta interna de Percepción de la Convivencia Escolar 2024 para su profundización y del monitoreo del programa Habilidades Para la Vida (HPV), también la encuesta de satisfacción de finales de 2024, realizada en conjunto con la consultora Ruta Impacta. Es además un Plan flexible, que ha considerado la retroalimentación 2024 de la coordinación comunal de convivencia escolar, y que considera la actual política de Convivencia Educativa.



OBJETIVO GENERAL DEL PLAN

Implementar estrategias y/o acciones, para el desarrollo de una sana convivencia, habilidades sociales y desarrollo socioemocional que faciliten la interacción respetuosa y el bienestar entre todos los miembros de la Comunidad Educativa, acorde al sello distintivo del colegio en Convivencia Educativa.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Comprender y construir la convivencia desde la capacidad de mirar a cada persona como sujetos de derechos que participan cotidianamente de la convivencia educativa.
2. Promocionar y/o fortalecer la sana convivencia al interior del establecimiento entre todos sus actores educativos.
3. Prevenir situaciones que alteren la sana convivencia, de manera de anticiparse a situaciones de violencia, desde una perspectiva pedagógica.
4. Crear las condiciones para gestionar el aprendizaje emocional a fin de que el colegio sea un espacio de cuidado, protección y bienestar para todos sus integrantes.

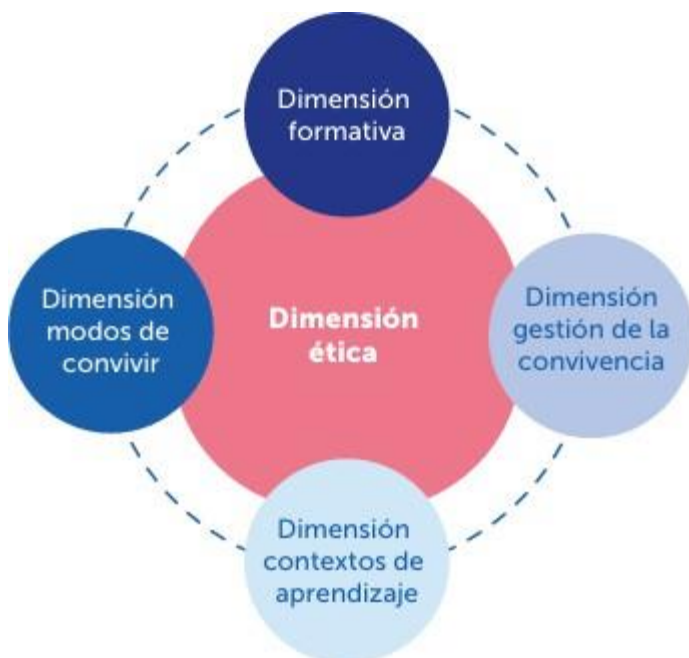
Definición actualizada de Convivencia Educativa

La convivencia educativa es el conjunto de las interacciones y relaciones que se dan entre todos los actores de la comunidad (párvulos y estudiantes; padres, madres, apoderados y apoderadas; educadoras, educadores y docentes; asistentes de la educación; directivos y sostenedores) grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte del establecimiento. Incluye también la relación de la comunidad educativa con las organizaciones del entorno en el que está inserta, por tanto, es parte del proceso social que construye la sociedad en su conjunto (DEG, Política Nacional de Convivencia Educativa, p.p 12. Santiago, 2024 - 2030)

La convivencia educativa es cotidiana, permanente, dinámica y compleja.

2. DIMENSION ABORDADA ALINEADA CON PME:

CONVIVENCIA EDUCATIVA:



3. EJES POLÍTICA DE CONVIVENCIA 2024-2030 ABORDADOS:

1. **CUIDADO COLECTIVO:** Implica la participación del conjunto de personas que componen la comunidad educativa, en la transformación continua en sus modos de convivir para resguardar el buen trato y el bien común. Se releva que las acciones, tanto individuales como colectivas, impactan en la salud mental y el bienestar integral de cada integrante de la comunidad. Desde este principio derivan, entre otros, los valores de **CONFIANZA, CORRESPONSABILIDAD Y COLABORACIÓN**.
2. **INCLUSIÓN:** Implica reconocer las diversidades en su máxima expresión: Territoriales, sociales, ambientales, culturales, étnicas, lingüísticas, funcionales, neurodivergentes, sexoafectivas y de género, entre otras que pueden emerger, para construir comunidades educativas pluralistas y garantes de derechos, que valoran el hecho de que cada integrante se enriquece con la diversidad propia y la diversidad de las y los demás. Desde este principio derivan, entre otros, los valores de **RESPECTO, IGUALDAD y EQUIDAD**.



4. ENFOQUES DE LA POLÍTICA NACIONAL DE CONVIVENCIA EDUCATIVA 2024 – 2030 PRESENTES EN EL PGCE:

1. **ENFOQUE DE DERECHOS:** Basado en la Declaración Universal de los Derechos Humanos, que reconoce a la educación como un derecho para todas las personas a lo largo de la vida. Se desprende el enfoque basado en los derechos de la niñez, que considera a los NNA como

sujetos activos y no oyentes pasivos en su proceso de formación.

2. **ENFOQUE DE GÉNERO:** Busca resguardar el derecho de toda persona a ser tratada con respeto y valoración, garantizando las mismas oportunidades de aprendizaje y la libertad para que cada cual desarrolle sus capacidades personales, sin limitantes impuestas por roles tradicionales, diferencias físicas, identitarias o de cualquier otro tipo.
3. **ENFOQUE FORMATIVO:** Implica comprender y relevar que la convivencia es un proceso dinámico e intencional que se enseña y aprende a lo largo de toda la trayectoria educativa, a través de la experiencia personal de vínculo con otras personas (aprendizaje comprendido en el currículum nacional).
4. **ENFOQUE PARTICIPATIVO:** Implica crear espacio de reflexión y diálogo colectivo para la toma de decisiones y consensos en todos los procesos vinculados a la convivencia educativa, promoviendo el desarrollo del sentido de pertenencia.
5. **ENFOQUE TERRITORIAL:** Invita a las y los profesionales de la convivencia que forman parte del sistema educativo a comunicarse entre sí en su espacio local.

DIMENSIÓN ÉTICA DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA

DIMENSIÓN ÉTICA: Es el punto de partida para todas las gestiones asociadas a la convivencia. Sostiene a las otras dimensiones de la política. Su fundamento es el principio de CUIDADO COLECTIVO (Buen trato y bien común) y el principio de INCLUSIÓN (Pluralista, garante de derechos, valoración de la diversidad).

- **Dimensión Formativa:** Interacción comunitaria, participativa y transversal entre el proceso de enseñanza y el proceso de aprendizaje de la convivencia educativa. Implica que todos los espacios colegiales son un contexto de aprendizaje para la convivencia y donde cada integrante es a la vez enseñante y aprendiz sobre como convivir.
- **Dimensión Modos de Convivir:** Las diversas maneras de relacionarse entre sí, que impulsan hacia una reflexión individual y colectiva, de carácter permanente, para que las prácticas cotidianas de convivencia se basen en los principios de Cuidado Colectivo e Inclusión.
- **Dimensión Contextos de Aprendizaje:** Conjunto de elementos que crean el clima y el ambiente donde se enseña y se aprende a convivir, referidos principalmente a la cultura Institucional observable en los aspectos normativos (RICE), en los canales de comunicación, en las instancias de participación, entre otros.
- **Dimensión Gestión de la Convivencia:** Proceso colaborativo e intencionado del diseño, implementación y evaluación de estrategias para aprender a convivir mejor y prevenir la violencia en las comunidades educativas. Liderado por el Encargado de Convivencia, respaldado por el equipo directivo, el equipo de convivencia, la colaboración de otros profesionales del colegio, el apoyo de las redes locales y la participación colectiva de todos los integrantes de la comunidad.

1. ACCIÓN	Encuentros con la Familia Bicentenario Arauco				
DESCRIPCIÓN	Realización de encuentros con la familia de manera de relevar algún acontecimiento escolar, entregar formación parental a través de ciclos de charlas formativas y fidelizar la participación en las reuniones mensuales de madres, padres y apoderados, relevando así el autocuidado socioemocional.				
FECHAS	Marzo a diciembre del 2025.				
RESPONSABLE	Equipo de Convivencia, Jefaturas de curso.				
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN	Financiamiento para gastos operativos, Fanpagedel colegio, conexión a internet, dispositivos tecnológicos.				
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Programa de actividades, encuesta de satisfacciónusuaría, nóminas de participantes, fotografías.				
FINANCIAMIENTO	SEP				
NIVEL DE INTERVENCIÓN	Promoción (universal)_X_ Prevención (focalizado)_ Intervención (individual)_____				
ENFOQUE DE LA POLÍTICA DE CONVIVENCIA EDUCATIVA	DERECHOS X	GÉNERO	PARTICIPATIVO X	FORMATIVO X	TERRITORIAL
EJE DE LA POLÍTICA DE CONVIVENCIA EDUCATIVA	CUIDADO COLECTIVO X			INCLUSIÓN X	
LUGAR	Sedes Básica y Media				
INDICADOR	80% familias participan de esta acción				
DIMENSIÓN	FORMATIVA				

2. ACCIÓN	Mente sana, en cuerpo sano				
DESCRIPCIÓN	Promoción de hábitos de vida saludable en la comunidad escolar a través de las clases de educación física y talleres deportivos extracurriculares.				
FECHAS	Marzo a diciembre del 2025.				
RESPONSABLE	Coordinador Educación Física				
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN	Materiales para el desarrollo de eventos, fanpage del colegio.				
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Registro de asistencia. Registro de asistencia de estudiantes a clases de educación física y Talleres deportivos.				
FINANCIAMIENTO	SEP				
NIVEL DE INTERVENCIÓN	Promoción (universal)_X_ Prevención (focalizado)_ Intervención (individual)_____				
ENFOQUE DE LA POLÍTICA DE CONVIVENCIA EDUCATIVA	DERECHO X	GÉNERO X	PARTICIPATIVO X	FORMATIVO X	TERRITORIAL
EJE DE LA POLÍTICA DE CONVIVENCIA EDUCATIVA	CUIDADO COLECTIVO X			INCLUSIÓN X	
LUGAR	Sedes básica y Media				
INDICADOR	100% convocados participan de la acción				
DIMENSIÓN	FORMATIVA				

3. ACCIÓN	PASG en Acción (Plan de Afectividad, Sexualidad y Género)				
DESCRIPCIÓN	Aplicar el Plan de Afectividad, Sexualidad y Género “PASG” de Prekínder a 4ºMedio				
FECHAS	julio a diciembre del 2025.				
RESPONSABLE	Equipo PASG				
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN	Formularios de google, PPT, contratación de expertos, vinculación con redes (Emerger, instituciones de educación superior, consultorio, HPV, otros).				
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Programas de implementación, fotografías, otros.				
FINANCIAMIENTO	SEP				
NIVEL DE INTERVENCIÓN	Promoción (universal)_X_ Prevención (focalizado)_ Intervención (individual)___				
ENFOQUE DE LA POLÍTICA DE CONVIVENCIA EDUCATIVA	GÉNERO X	DERECHO X	PARTICIPATIVO X	FORMATIVO X	TERRITORIAL
EJE DE LA POLÍTICA DE CONVIVENCIA EDUCATIVA	CUIDADO COLECTIVO X			INCLUSIÓN X	
LUGAR	100% estudiantes son partícipes del PASG				
INDICADOR	Salas de clases PK a 4ºMedio, formaciones, diarios murales de cada sede, espacios comunitarios.				
DIMENSIÓN	FORMATIVA				

4. ACCIÓN	Somos 100% Convivencia, 0% Violencia				
DESCRIPCIÓN	Realización de talleres de convivencia a cursos focalizados, a partir de un diagnóstico realizado junto a profesor/a jefe, de manera de abordar las temáticas definidas según las necesidades de cada nivel.				
FECHAS	Mayo a diciembre de 2025.				
RESPONSABLE	Profesores Jefes-Equipo de Convivencia.				
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN	Formularios google, PPT de talleres, hora de orientación.				
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Planificación por curso-Bitácora con contenidos-PPT-otros				
FINANCIAMIENTO	SEP				
NIVEL DE INTERVENCIÓN	Promoción (universal)_X_ Prevención (focalizado)_ Intervención (individual)___				
ENFOQUE DE LA POLÍTICA DE CONVIVENCIA EDUCATIVA	GÉNERO X	DERECHO X	PARTICIPATIVO X	FORMATIVO X	TERRITORIAL
EJE DE LA POLÍTICA DE CONVIVENCIA EDUCATIVA	CUIDADO COLECTIVO X			INCLUSIÓN X	
LUGAR	Salas de clases-patios sedes básica y media				
INDICADOR	100% cursos focalizados participa de los talleres.				
DIMENSIÓN	GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA				

5. ACCIÓN	Conocimiento y Articulación de Planes Normativos y Reglamento Interno Participativo				
DESCRIPCIÓN	Desarrollar actividades de socialización y articulación en el marco de los Programas de Formación ciudadana, Afectividad-Sexualidad y Género, Inclusión, Seguridad Escolar, Convivencia Escolar y Desarrollo Profesional Docente, además de la revisión y actualización del reglamento Interno que permita el conocimiento de éstos por parte de toda la comunidad educativa.				
FECHAS	1° y 2º semestre 2025.				
RESPONSABLE	Directora-Jefaturas Técnico-Pedagógica-Docentes Encargados de Planes - Equipo de Convivencia.				
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN	Propios de cada Plan				
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Programa de trabajo con los distintos estamentos, registro de asistencia a cada jornada, registro del leccionario con los temas tratados por los estudiantes, documento del programa, entre otros.				
FINANCIAMIENTO	SEP				
NIVEL DE INTERVENCIÓN	Promoción (universal)_X_ Prevención (focalizado)_ Intervención (individual)_____				
ENFOQUE DE LA POLÍTICA DE CONVIVENCIA EDUCATIVA	GÉNERO X	DERECHO X	PARTICIPATIVO X	FORMATIVO	TERRITORIAL
EJE DE LA POLÍTICA DE CONVIVENCIA EDUCATIVA	CUIDADO COLECTIVO			INCLUSIÓN X	
LUGAR	Sedes básica y Media				
INDICADOR	100% convocados participan de la acción				
DIMENSIÓN	CONTEXTO DE APRENDIZAJE				

6. ACCIÓN	Desarrollando tu brújula socioemocional				
DESCRIPCIÓN	Asegurar la realización del programa de Orientación curricular, con foco en el desarrollo socioemocional de los estudiantes.				
FECHAS	Marzo a diciembre del 2025.				
RESPONSABLE	ORIENTADORA				
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN	Insumos de escritorio - dispositivos tecnológicos, Plan de Orientación curricular.				
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Planificación de Orientación por curso, plan de orientación ministerial, listado de asistencia actividades.				
FINANCIAMIENTO	SEP				
NIVEL DE INTERVENCIÓN	Promoción (universal)_X_ Prevención (focalizado)__ Intervención (individual)_____				
ENFOQUE DE LA POLÍTICA DE CONVIVENCIA EDUCATIVA	GÉNERO X	DERECHOS X	PARTICIPATIVO X	FORMATIVO X	TERRITORIAL
EJE DE LA POLÍTICA DE CONVIVENCIA EDUCATIVA	CUIDADO COLECTIVO X			INCLUSIÓN X	
LUGAR	Salas de clase - patio.				
INDICADOR	100% estudiantes participan de esta acción.				
DIMENSIÓN	FORMATIVA				

7. ACCIÓN	Observando la Convivencia Escolar en tu curso.				
DESCRIPCIÓN	Observar los climas de convivencia escolar en el aula de PK a 4º Medio para detectar fortalezas y/o debilidades que permitan generar planes de apoyo por curso.				
FECHAS	2° Semestre del 2025 con un mínimo de 02 observaciones.				
RESPONSABLE	Equipo de Convivencia Escolar.				
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN	Insumos de escritorio - dispositivos tecnológicos.				
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Pauta de Observación Convivencia en el Aula.Informe Retroalimentación por curso. Planes de Apoyo por curso.				
FINANCIAMIENTO	SEP				
NIVEL DE INTERVENCIÓN	Promoción (universal)_X_ Prevención (focalizado)__ Intervención (individual)____				
ENFOQUE DE LA POLÍTICA DE CONVIVENCIA EDUCATIVA	GÉNERO X	DERECHO X	PARTICIPATIVO X	FORMATIVO	TERRITORIAL
EJE DE LA POLÍTICA DE CONVIVENCIA EDUCATIVA	CUIDADO COLECTIVO X			INCLUSIÓN X	
LUGAR	Salas de clase - patio.				
INDICADOR	100% cursos observados por semestre.				
DIMENSIÓN	MODOS DE CONVIVIR				

8. ACCIÓN	Ceremonia Institucional Compromiso contra el Acoso Escolar “En mi Colegio no Hay Matrícula Para el Bullying”
DESCRIPCIÓN	Fomentar el compromiso de la comunidad educativa en la prevención de situaciones de violencia escolar, mediante un compromiso anual público contra todo tipo de acoso escolar en una ceremonia en la sede básica y otra en la sede media, con el Consejo escolar como ente representativo y comprometido con la prevención y la promoción.

FECHAS	Abril - Noviembre 2025				
RESPONSABLE	Encargados de Convivencia Escolar- Departamento de Convivencia Escolar.				
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN	Financiamiento SEP para compra de diplomas,marcos, ornamentación de escenario, invitaciones y otros.				
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Compromisos firmados por el estudiantado Compromiso Institucional firmado por el Consejo escolar. Fotografías del evento, videos subidos a RRSS institucionales. Invitaciones cursadas.				
FINANCIAMIENTO	SEP				
NIVEL DE INTERVENCIÓN	Promoción (universal)_X_ Prevención (focalizado)_ Intervención (individual)____				
ENFOQUE DE LA POLÍTICA DE CONVIVENCIA EDUCATIVA	GÉNERO X	DERECHO X	PARTICIPATIVO X	FORMATIVO X	TERRITORIAL
EJE DE LA POLÍTICA DE CONVIVENCIA EDUCATIVA	CUIDADO COLECTIVO X			INCLUSIÓN X	
LUGAR	Gimnasio, Patios Sede Media y Sede Básica, salas de clase.				
INDICADOR	100% comunidad comprometida con el Buen Trato y la No Violencia.				
DIMENSIÓN	MODOS DE CONVIVIR				

9. ACCIÓN	Departamento de Convivencia Escolar				
DESCRIPCIÓN	Consolidar un equipo de profesionales de la educación, que fomenten la convivencia al interior del colegio, promuevan y difundan el Manual de Convivencia escolar, la nueva Política de Convivencia Escolar 2024 - 2030 y asistan la gestión desde sus ámbitos del plan de convivencia escolar, reuniéndose mensualmente para el logro de los objetivos.				
FECHAS	Marzo a diciembre del 2025.				
RESPONSABLE	Encargados de Convivencia Escolar.				
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN	Recursos digitales y tecnológicos.				
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Acta de Constitución delConvivencia Escolar. Plan de trabajo. Actas de reuniones mensuales.Imágenes.				
FINANCIAMIENTO	SEP				
NIVEL DE INTERVENCIÓN	Promoción (universal)_X_ Prevención (focalizado)__ Intervención (individual)____				
ENFOQUE DE LA POLÍTICA DE CONVIVENCIA EDUCATIVA	GÉNERO X	DERECHO X	PARTICIPATIVO X	FORMATIVO X	TERRITORIAL X
EJE DE LA POLÍTICA DE CONVIVENCIA EDUCATIVA	CUIDADO COLECTIVO X			INCLUSIÓN X	
LUGAR	Biblioteca Sede Media - Básica.				
INDICADOR	100% equipo consolidado y comprometido en el fomento de la buena convivencia				
DIMENSIÓN	GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA				

10. ACCIÓN	Cuidados Colectivos, tu bienestar es mi bienestar.				
DESCRIPCIÓN	Realización de cuidados colectivos que promuevan el bienestar y una sana convivencia entre los diferentes funcionarios del colegio.				
FECHAS	Junio a diciembre de 2025				
RESPONSABLE	Departamentos Funcionarios.				
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN	Digitales y Tecnológicos				
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Informe de planificación de jornadas, listas de asistencia de participantes, fotografías e insumos generados en cada actividad.				
FINANCIAMIENTO	SEP				
NIVEL DE INTERVENCIÓN	Promoción (universal)_X_ Prevención (focalizado)_ Intervención (individual)_				
ENFOQUE DE LA POLÍTICA DE CONVIVENCIA EDUCATIVA	GÉNERO	DERECHO X	PARTICIPATIVO X	FORMATIVO	TERRITORIAL
EJE DE LA POLÍTICA DE CONVIVENCIA EDUCATIVA	CUIDADO COLECTIVO X			INCLUSIÓN	
LUGAR	Sedes básica y media.				
INDICADOR	100% funcionarios participan de los cuidados colectivos.				
DIMENSIÓN	MODOS DE CONVIVIR				

11. ACCIÓN	Programa Trabajo Colaborativo con Red de Convivencia Escolar Comunal y Nacional.				
DESCRIPCIÓN	Fomentar el trabajo colaborativo con otros colegios de la Red-Q y de regiones en el ámbito de la Convivencia Escolar a través de compartir experiencias y prácticas exitosas, como también participar en jornadas de formación y de planificación de actividades en red.				
FECHAS	Marzo-diciembre del 2025				
RESPONSABLE	Departamento de Convivencia Escolar.				
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN	Integrantes del Departamento de Convivencia Escolar.				
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Programa y planificación de Reuniones Red de Convivencia Red-Q y Nacional. Lista de asistencia de participantes. Encuesta de satisfacción usuaria. Invitaciones cursadas. Fotografías, otros.				
FINANCIAMIENTO	SEP				
NIVEL DE INTERVENCIÓN	Promoción (universal) <u> X </u> Prevención (focalizado) <u> </u> Intervención (individual) <u> </u>				
ENFOQUE DE LA POLÍTICA DE CONVIVENCIA EDUCATIVA	GÉNERO X	DERECHO X	PARTICIPATIVO X	FORMATIVO X	TERRITORIAL X
EJE DE LA POLÍTICA DE CONVIVENCIA EDUCATIVA	CUIDADO COLECTIVO X			INCLUSIÓN X	
LUGAR	Virtual meet-Sede a convenir de la red				
INDICADOR	100% departamento de convivencia fomenta trabajo colaborativo en red.				
DIMENSIÓN	GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA				

12. ACCIÓN	Vínculo de Apoyo con Redes de Prevención y Protección comunal			
DESCRIPCIÓN	Desarrollo de programas de apoyo y prevención a los estudiantes por parte de programas tales como SALUD y HPV,entre otros, que permitan desarrollar en los estudiantes el autocuidado y el desarrollo de habilidades para prevenir o anticiparse a situaciones de riesgo.			
FECHAS	Abril a diciembre del 2025.			
RESPONSABLE	Encargados de Convivencia Escolar-Duplas HPV y Equipo psicosocial.			
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN	Digitales-Tecnológicos			
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Actas de trabajo con estudiantes y de reuniones con Encargado de ConvivenciaEscolar. Leccionario con actividades realizadas.Listado de estudiantes participantes.			
FINANCIAMIENTO	SEP			
NIVEL DE INTERVENCIÓN	Promoción (universal)_X_ Prevención (focalizado)_ Intervención (individual)_____			
ENFOQUE DE LA POLÍTICA DE CONVIVENCIA EDUCATIVA	GÉNERO X	PARTICIPATIVO X	FORMATIVO	TERRITORIAL X
EJE DE LA POLÍTICA DE CONVIVENCIA EDUCATIVA	CUIDADO COLECTIVO X		INCLUSIÓN X	
LUGAR	Sedes colegio - lugares a convenir			
INDICADOR	100% desarrollo de programas			
DIMENSIÓN	GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA			

13. ACCIÓN	Jornada Normativa Anual de Capacitación Funcionaria en ámbitos de Convivencia Escolar (Requerimiento SUPEREDUC)			
DESCRIPCIÓN	Capacitar a la totalidad de los docentes y Asistentes del establecimiento temáticas propias de la gestión de convivencia escolar.			
FECHAS	Noviembre del 2025.			
RESPONSABLE	Encargados de Convivencia Escolar.			
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN	Institución o Programa capacitador.			
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Listado de funcionarios participantes.Programa de capacitación. PPT. Fotografías.			
FINANCIAMIENTO	SEP			
NIVEL DE INTERVENCIÓN	Promoción (universal)_X_ Prevención (focalizado)_ Intervención (individual)_____			
ENFOQUE DE LA POLÍTICA DE CONVIVENCIA EDUCATIVA	GÉNERO X	DERECHO X	PARTICIPATIVO X	FORMATIVO X
EJE DE LA POLÍTICA DE CONVIVENCIA EDUCATIVA	CUIDADO COLECTIVO		INCLUSIÓN X	

LUGAR	Sedes del colegio.
INDICADOR	100% funcionarios capacitados
DIMENSIÓN	CONTEXTOS DE APRENDIZAJE

14. ACCIÓN	CAMPAÑA “EN MI COLEGIO NADIE ES INVISIBLE”				
DESCRIPCIÓN	EN NUESTRO COLEGIO NADIE ES INVISIBLE “JUNTOS CONSTRUIMOS UN CAMINO DE RESPETO, TOLERANCIA Y AMOR”, es una campaña, la cual tiene como objetivo fomentar un ambiente escolar más inclusivo, donde los estudiantes desarrollen sensibilidad, empatía y responsabilidad afectiva en sus relaciones interpersonales, para promover el respeto por la diversidad y el bienestar emocional entre todos.				
FECHAS	2° semestre del 2025				
RESPONSABLE	Departamento de Convivencia Educativa.				
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN	Morrales, pulseras, pendones, lienzos, lápices.				
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Fotografías, publicaciones fanspage colegio.				
FINANCIAMIENTO	SEP				
NIVEL DE INTERVENCIÓN	Promoción (universal)_X_ Prevención (focalizado)__ Intervención (individual)____				
ENFOQUE DE LA POLÍTICA DE CONVIVENCIA EDUCATIVA	GÉNERO X	DERECHO X	PARTICIPATIVO X	FORMATIVO X	TERRITORIAL
EJE DE LA POLÍTICA DE CONVIVENCIA EDUCATIVA	CUIDADO COLECTIVO X			INCLUSIÓN X	
LUGAR	Ambas sedes básica y media.				
INDICADOR	100% de estudiantes son partícipes de la campaña.				
DIMENSIÓN	MODOS DE CONVIVIR				

15. ACCIÓN	El Esfuerzo tiene su Premio: Reconociendo Tus logros Estudiantiles.				
DESCRIPCIÓN	Desarrollar un programa de reconocimiento de los logros de los estudiantes de manera semestral en las áreas académicas y valóricas conforme al PEI para propiciar su identidad con el colegio y compromiso con su desarrollo escolar.				
FECHAS	Agosto y Diciembre del 2025				
RESPONSABLE	Jefaturas de Curso-Equipo de Convivencia.				
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN	Premios, medallas, diplomas, panel paradedastacados.				
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Boletas o FacturasFotografías Programa de Premiaciones Listado de Destacados por semestres				
FINANCIAMIENTO	SEP				
NIVEL DE INTERVENCIÓN	Promoción (universal)_X_ Prevención (focalizado)_ Intervención (individual)____				
ENFOQUE DE LA POLÍTICA DE CONVIVENCIA EDUCATIVA	GÉNERO X	DERECHO X	PARTICIPATIVO X	FORMATIVO X	TERRITORIAL
EJE DE LA POLÍTICA DE CONVIVENCIA EDUCATIVA	CUIDADO COLECTIVO			INCLUSIÓN	

CONVIVENCIA EDUCATIVA		X
LUGAR	Sedes colegio	
INDICADOR	100% estudiantes destacados reconocidos.	
DIMENSIÓN	CONTEXTOS DE APRENDIZAJE	

16. ACCIÓN	Consejo Consultivo Arauco				
DESCRIPCIÓN	Conformar un consejo consultivo organizados por la Oficina Local de la Niñez, que permita la participación de los NNA, la familia y la comunidad en la promoción, protección y ejercicio de los derechos de la infancia, y que permita la incorporación en el Consejo Consultivo Comunal.				
FECHAS	Marzo-diciembre del 2025.				
RESPONSABLE	Encargados de Convivencia -OLN Quillota				
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN	Digitales y tecnológicos				
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Lista de asistencia de los alumnos participantes. Fotografías de actividades.				
FINANCIAMIENTO	SEP				
NIVEL DE INTERVENCIÓN	Promoción (universal)_X_ Prevención (focalizado)__ Intervención (individual)____				
ENFOQUE DE LA POLÍTICA DE CONVIVENCIA EDUCATIVA	GÉNERO X	DERECHO X	PARTICIPATIVO X	FORMATIVO X	TERRITORIAL
EJE DE LA POLÍTICA DE CONVIVENCIA EDUCATIVA	CUIDADO COLECTIVO			INCLUSIÓN X	
LUGAR	Instalaciones distintos colegios redQ.				
INDICADOR	100% estudiantes inscritos participan del consejo				
DIMENSIÓN	FORMATIVA				

17. ACCIÓN	Centro de Estudiantes Arauco Tu Voz				
DESCRIPCIÓN	Constituir un centro de estudiantes a través de acciones democráticas en las que se expongan propuestas y se dé la oportunidad de expresar la voluntad de los estudiantes participantes de este proceso. Participación en actividades sobre participación ciudadana y liderazgo estudiantil.				
FECHAS	Abril - diciembre del 2025.				
RESPONSABLE	Asesores del Centro de Estudiantes.				
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN	Digitales y tecnológicos.				
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Acta de Constitución del CC.AA.Acta de sesiones del CC.AA. Registro de asistencia en jornadas de formación y				

	otros eventos.				
FINANCIAMIENTO	SEP				
NIVEL DE INTERVENCIÓN	Promoción (universal)_X_ Prevención (focalizado)_ Intervención (individual)____				
ENFOQUE DE LA POLÍTICA DE CONVIVENCIA EDUCATIVA	GÉNERO X	DERECHO X	PARTICIPATIVO X	FORMATIVO X	TERRITORIAL
EJE DE LA POLÍTICA DE CONVIVENCIA EDUCATIVA	CUIDADO COLECTIVO			INCLUSIÓN X	
LUGAR	Instalaciones distintos colegios RedQ.				
INDICADOR	100% estudiantes inscritos participan del consejo				
DIMENSIÓN	FORMATIVA				

18. ACCIÓN	Consejo Escolar				
DESCRIPCIÓN	Formalizar la constitución efectiva del Consejo Escolar del colegio, con un plan de trabajo que asegure la representatividad y la participación de todos los actores educativos, y en cuyas prioridades este la revisión y actualización del RICE, entre otras líneas de acción				
FECHAS	Marzo a diciembre del 2025 (04 normativas)				
RESPONSABLE	Directora				
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN	Digitales y Tecnológicos				
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Actas del Consejo Escolar. Plan de trabajo del Consejo Escolar.Citaciones a reunión. Planificación Jornada Anual de revisión y actualización del PEI y del Manual de ConvivenciaEscolar, otros.				
FINANCIAMIENTO	SEP				
NIVEL DE INTERVENCIÓN	Promoción (universal)_X_ Prevención (focalizado)_ Intervención (individual)____				
ENFOQUE DE LA POLÍTICA DE CONVIVENCIA EDUCATIVA	GÉNERO X	DERECHO X	PARTICIPATIVO X	FORMATIVO X	TERRITORIAL
EJE DE LA POLÍTICA DE CONVIVENCIA EDUCATIVA	CUIDADO COLECTIVO X			INCLUSIÓN X	
LUGAR	Biblioteca Sede Básica				
INDICADOR	100% Conformación Consejo Escolar				
DIMENSIÓN	FORMATIVA				

19. ACCIÓN	Taller Solidario Manos Abiertas Para Ayudar a un Hermano				
DESCRIPCIÓN	Implementación de un taller de acción solidaria que promueva en los estudiantes el sentido deresponsabilidad social y de apoyo a la comunidad. Para ellos se desarrollarán actividadescomunitarias para mejorar el entorno del colegio,se organizarán campañas solidarias en beneficio de familias con necesidades sociales de nuestra comunidad y visitas a Hogares de Ancianos o de niños, entrega de alimentos a personas en situación de calle y otros para				

	compartir espacios de solidaridad. Dichas actividades contemplan estudiantes de 5º básico a 8º básico y apoderados.				
FECHAS	Marzo a diciembre del 2025.				
RESPONSABLE	Docente de Religión				
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN	Material fungible como artículos de oficina, colaciones para los estudiantes, movilización dentro de la ciudad para realizar las actividades con la comunidad, distintivos, pendones entre otros.				
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Lista de asistencia de los alumnos participantes en el taller. Planificación del taller. Cronograma de actividades del taller.Fotografías de actividades.				
FINANCIAMIENTO	SEP				
NIVEL DE INTERVENCIÓN	Promoción (universal) <u>X</u> Prevención (focalizado) <u> </u> Intervención (individual) <u> </u>				
ENFOQUE DE LA POLÍTICA DE CONVIVENCIA EDUCATIVA	GÉNERO X	DERECHO X	PARTICIPATIVO X	FORMATIVO X	TERRITORIAL X
EJE DE LA POLÍTICA DE CONVIVENCIA EDUCATIVA	CUIDADO COLECTIVO X			INCLUSIÓN X	
LUGAR	Sede Básica - espacios de visita propios del taller.				
INDICADOR	100% actividades desarrolladas por el taller				
DIMENSIÓN	FORMATIVA				

20. ACCIÓN	Programa de Mediación Escolar “Semilleros de Paz”				
DESCRIPCIÓN	Capacitar a estudiantes de 7° a 4° medio en técnicas de resolución pacífica de conflictos, para promover la mediación como sello de la convivencia escolar en el colegio, conformando así un equipo de mediadores escolares que promuevan la identidad con la institución, el respeto y la paz en las relaciones sociales.				
FECHAS	2° semestre del 2025.				
RESPONSABLE	Encargados de Convivencia Escolar				
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN	Material fungible como artículos de oficina,colaciones para los estudiantes, vestuario distintivo, otros				
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Lista de asistencia de los alumnos participantes en el taller. Planificación del taller. Cronograma de actividades del taller.Fotografías de actividades.				
FINANCIAMIENTO	SEP				
NIVEL DE INTERVENCIÓN	Promoción (universal)_X_ Prevención (focalizado)_ Intervención (individual)___				
ENFOQUE DE LA POLÍTICA DE CONVIVENCIA EDUCATIVA	GÉNERO X	DERECHO X	PARTICIPATIVO X	FORMATIVO X	TERRITORIAL
EJE DE LA POLÍTICA DE CONVIVENCIA EDUCATIVA	CUIDADO COLECTIVO X			INCLUSIÓN X	
LUGAR	Sede Básica y media.				
INDICADOR	100% actividades desarrolladas por el taller				
DIMENSIÓN	MODOS DE CONVIVIR				

21. ACCIÓN	Juntos nos Ayudamos				
DESCRIPCIÓN	Se conforma un equipo de acción social y solidaria, quienes realizan campañas permanentes para la elaboración de canastas solidarias, rifas, otros para ir en ayuda de la comunidad escolar.				
FECHAS	2 semestre 2025				
RESPONSABLE	Trabajadores sociales				
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN	Alimentos no perecibles/Útiles de aseo/otros				
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Boletas de compra, fotografías de campañas, canastas, cápsulas promocionales				
FINANCIAMIENTO	Autogestión mediante rifas.				
NIVEL DE INTERVENCIÓN	Promoción (universal)_X_ Prevención (focalizado)_ Intervención (individual)_				
ENFOQUE DE LA POLÍTICA DE CONVIVENCIA EDUCATIVA	GÉNERO X	DERECHO X	PARTICIPATIVO X	FORMATIVO	TERRITORIAL X
EJE DE LA POLÍTICA DE CONVIVENCIA EDUCATIVA	CUIDADO COLECTIVO			INCLUSIÓN X	
LUGAR	Sedes Básica y Media				
INDICADOR	100% campañas planificadas realizadas				
DIMENSIÓN	FORMATIVA				

22. ACCIÓN	Apoyo Psicológico y Socio-Emocional				
DESCRIPCIÓN	Los profesores jefes derivan al Equipo psicosocial del colegio, los casos detectados que requieran de atención y contención socioemocional bajo un enfoque psicoeducativo y casos en los cuales se visualice una posible vulneración de sus derechos.				
FECHAS	Marzo-Diciembre 2025				
RESPONSABLE	Equipo Psicosocial				
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN	Recurso humano profesional, recursos para visitas domiciliarias.				
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Bitácora de solicitudes de atención y derivación				
FINANCIAMIENTO	SEP				
NIVEL DE INTERVENCIÓN	Promoción (universal)_X_ Prevención (focalizado)_X_ Intervención (individual)_X_				
ENFOQUE DE LA POLÍTICA DE CONVIVENCIA EDUCATIVA	GÉNERO X	DERECHO X	PARTICIPATIVO	FORMATIVO X	TERRITORIAL
EJE DE LA POLÍTICA DE CONVIVENCIA EDUCATIVA	CUIDADO COLECTIVO			INCLUSIÓN X	
LUGAR	Sedes Básica y Media				
INDICADOR	100% apoyo brindado a casos derivados				
DIMENSIÓN	GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA				

23. ACCIÓN	Nadie se va de nuestra Familia				
DESCRIPCIÓN	Asegurar las trayectorias educativas del estudiantado con foco en los niveles de 7º a 4º medio para dar cuenta de la retención escolar propiciada por el colegio siendo garantes del derecho a educación que todos poseen.				
FECHAS	Marzo a diciembre 2025				
RESPONSABLE	Duplas psicosociales				
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN	Respaldo de Trayectorias Educativas, Fichas de matrículas, entrevistas con jefaturas, derivaciones por inasistencia, otros.				
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Listado de alumnos con riesgo de deserción, informes de vistas domiciliarias, planes de apoyo individuales, acciones colectivas por curso, registro de entrevistas de apoderados, otros.				
FINANCIAMIENTO	SEP				
NIVEL DE INTERVENCIÓN	Promoción (universal)____ Prevención (focalizado)X Intervención (individual)____				
ENFOQUE DE LA POLÍTICA DE CONVIVENCIA EDUCATIVA	GÉNERO X	DERECHO X	PARTICIPATIVO	FORMATIVO	TERRITORIAL X
EJE DE LA POLÍTICA DE CONVIVENCIA EDUCATIVA	CUIDADO COLECTIVO			INCLUSIÓN X	
LUGAR	Espacio Presencial-Virtual.				
INDICADOR	100% casos de retención abordados.				
DIMENSIÓN	GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA				

24. ACCIÓN	Escaneando tu curso: Descubriendo las relaciones sociales que se dan en nuestra aula.				
DESCRIPCIÓN	Aplicar herramienta de sociograma que permita identificar factores de alerta y factores protectores en los cursos para prevenir y abordar la violencia escolar, subsanar los casos de exclusión y apuntar al bienestar de la comunidad educativa.				
FECHAS	2º semestre 2025				
RESPONSABLE	Jefaturas de curso - equipo de convivencia				
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN	Impresiones, fotocopias, materiales de escritorio.				
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Instrumento desarrollado, hojas de respuesta, informe de tabulación por curso.				
FINANCIAMIENTO	SEP				
NIVEL DE INTERVENCIÓN	Promoción (universal)_X_ Prevención (focalizado)_ Intervención (individual)____				
ENFOQUE DE LA POLÍTICA DE CONVIVENCIA EDUCATIVA	DERECHO X	GÉNERO X	PARTICIPATIVO X	FORMATIVO X	TERRITORIAL
EJE DE LA POLÍTICA DE CONVIVENCIA EDUCATIVA	CUIDADO COLECTIVO X			INCLUSIÓN X	

14. Campaña “ En mi colegio nadie es invisible”					x	x	x	x	x	x
15. El Esfuerzo Tiene su Premio: Reconociendo tus logros estudiantiles						x				x
16. Consejo Consultivo Arauco	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
17. Centro de Estudiantes Arauco Tu Voz		x	x	x	x	x	x	x	x	x
18. Consejo Escolar	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
19. Taller Solidario Manos Abiertas Para Ayudar a un Hermano	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
20. Programa de Mediación Escolar “Semilleros de Paz”					x	x	x	x	x	x
21. Juntos nos Ayudamos							x			
22. Apoyo Psicológico y Socioemocional	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
23. Nadie se va de la Familia	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
24. Escaneando tu curso: Descubriendo las relaciones sociales que se dan en nuestra aula.					x	x	x	x	x	x

OBSERVACIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DEACCIONES DEL PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2025

El presente Plan de Convivencia Escolar es fruto del trabajo colaborativo entre los integrantes del Departamento de Convivencia Educativa del establecimiento, quienes habiendo evaluado el Plan 2024, han decidido conservar algunas de sus acciones, incorporar otras nuevas y considerar especialmente algunas que den cuenta del plan de apoyo socio-emocional. Será implementado a contar del mes de marzo del año 2025 y visado por el Consejo Escolar, por el Sostenedor y dupla de Promoción Social de la Red de Educación Pública de Quillota, Red-Q.

Tendrá una duración anual y será monitoreado mensualmente y evaluado en forma semestral por el Departamento de Convivencia Educativa del colegio y el Consejo Escolar. Para ello contará con la realización de Jornadas anuales de fortalecimiento de este último ente, el que además incorporará la revisión del Reglamento Interno y la permanente actualización y revisión de los Protocolos obligatorios y Planes ministeriales.

Es un Plan flexible que permite la incorporación de nuevas acciones que surjan desde la comunidad educativa, previa visación del Consejo Escolar.

Su socialización se hará durante el 1º semestre en los espacios de Consejos de Curso, Consejos de Profesores, Reuniones de Madres, Padres y Apoderados, Fanpage, y envío por los diferentes grupos de WhatsApp de los miembros de la comunidad educativa, entre otros.

Existirá una copia en la secretaría de las sedes Arauco Básica y Arauco Media y es incorporado en el presente Reglamento Interno del Colegio

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN 2025.

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR COLEGIO ARAUCO 2025 REDQ



INTRODUCCIÓN

El Colegio Arauco Bicentenario, como un establecimiento educacional público que imparte enseñanza en todos sus niveles, desde pre- básica hasta la enseñanza media, busca canalizar y proyectar los aprendizajes e intereses de los estudiantes hacia la formación científico-humanista, y prepararlos para continuar sus estudios en la enseñanza superior. Del mismo modo, nuestros sellos institucionales, con sus slogans, “con respeto, paz y tolerancia trabajamos por una buena convivencia” y “trabajamos por una cultura de paz”, nos permiten como comunidad educativa abordar la formación valórica y ciudadana, y las habilidades sociales, que los estudiantes requieren para insertarse como ciudadanos conscientes y activos en la sociedad del siglo XXI.

Para conseguir estos propósitos humanos y académicos, la evaluación constituye un eslabón esencial para materializar el proceso de enseñanza- aprendizaje. Su diseño, aplicación, corrección y retroalimentación, se basa en el proyecto educativo del Colegio, así como en los lineamientos que el Ministerio de Educación ha establecido para llevar a efecto la práctica evaluativa a nivel nacional, a través del Decreto de Evaluación n°67/2018, que define a la evaluación como un proceso que debe estimular y potenciar el aprendizaje de todos

los estudiantes, focalizado en favorecer la educación integral, enfatizando los ámbitos formativo y pedagógico. En este contexto, el rol de los apoderados y las familias es crucial para reforzar el avance de los procesos de enseñanza puesto que, este acompañamiento fortalece el trabajo del colegio, haciendo posible mejorar y significar los aprendizajes.

Por esta razón, el Colegio Bicentenario Arauco plantea un proceso de evaluación, ajustado a los requerimientos pedagógicos y valóricos de cada nivel de enseñanza que imparte, como una herramienta para observar, interpretar, analizar y valorar los métodos de enseñanza utilizados, junto con la constatación de los niveles de aprendizajes alcanzados por sus estudiantes y la retroalimentación de sus resultados, abriendo así la posibilidad de tomar decisiones oportunas, tanto para los estudiantes, como para las prácticas pedagógicas aplicadas por los profesores.

En el reglamento que se presenta a continuación, se establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los estudiantes, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción, y en el proyecto educativo e institucional del colegio. Del mismo modo establece las responsabilidades de los distintos actores educativos que participan de este proceso.

En caso de crisis o estado de excepción, el presente reglamento quedará sujeto y flexibilizado a partir de las condiciones establecidas por el Ministerio de Educación y el Equipo de Gestión junto al Consejo de Profesores. **TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

Art.1. El presente reglamento está elaborado de acuerdo a las disposiciones mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción para estudiantes de educación regular, según lo dispuesto en el decreto n° 67 del año 2018.

Art.2. Las disposiciones y contenidos de este manual serán aplicables a los niveles de Enseñanza General Básica y Enseñanza Media respectivamente. El propósito de este reglamento es organizar y resguardar el uso de la evaluación como un proceso relevante para la toma de decisiones pedagógicas oportunas y pertinentes, que permitan avanzar hacia el logro de aprendizajes de calidad en nuestros estudiantes.

Art.3. Para diseñar y desarrollar los procesos de evaluación, se consideran como fuente los Planes y Programas de Estudio del Ministerio de Educación vigente.

Art.4. El calendario curricular y extracurricular, así como el diseño de los procesos evaluativos, se estructura a partir de un régimen semestral de estudios. De este modo, el año escolar comprenderá dos semestres académicos.

Art.5. La programación, coordinación y desarrollo de las actividades pedagógicas y específicamente de evaluación, es responsabilidad de la Coordinación Técnica Pedagógica (en adelante UTP), de enseñanza básica y enseñanza media respectivamente, en colaboración con los coordinadores de los departamentos académicos: Comunicaciones e Idiomas, Ciencias Sociales y Humanidades, Bibliotecas, Matemáticas, Ciencias Naturales y Artes. Para ello, contemplan las normas impartidas por el Ministerio de Educación y la legislación vigente.

Art.6. Los formatos y características de las evaluaciones se realizan sobre la base de las planificaciones que los docentes realizan para desarrollar su práctica pedagógica. En este sentido, las evaluaciones deben ser un reflejo de los procesos pedagógicos de las clases realizadas, tanto en los contenidos como en las habilidades que se van a medir.

Art.7. El proceso de enseñanza aprendizaje comienza cada año escolar con la **evaluación diagnóstica** para todos los niveles y en todas las asignaturas ya que permite a los docentes establecer una base desde la cual

puedan desarrollar el trabajo integrando y los conocimientos previos de todos los estudiantes del curso, como también para generar las remediales adecuadas en los casos que corresponda.

Art. 8. Ningún estudiante podrá ser eximido de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, por lo tanto deberán ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas o módulos que se contemplan.

Art.9. El libro de clases y la plataforma digital (Mateo.net) constituyen los registros oficiales del cumplimiento de los OA, las unidades de aprendizaje y las secuencias de contenidos, las actividades desarrolladas y el registro de las calificaciones, siendo responsables de esta labor el profesor de cada asignatura con apoyo de secretaria y UTP.

Art.10. En caso de emergencia y situaciones excepcionales a nivel nacional, que impidan la asistencia presencial al Colegio, Classroom y otras plataformas, serán la base para conducir la educación remota.

Art.11. El plagio será sancionado de acuerdo a las medidas detalladas en el reglamento de convivencia escolar. Estas acciones quedarán registradas en la hoja de vida del estudiante y tendrá que rendir una nueva evaluación (considerando los mismos objetivos de aprendizaje) y solo podrá acceder como nota máxima 4,0.

Art.12. El término del año escolar para cuarto medio, corresponderá al establecido por el Ministerio de Educación en su calendario escolar anual.

TÍTULO II. SOBRE LA EVALUACIÓN

Art.13. Se entiende la **evaluación** como una herramienta diseñada por profesionales de la educación para observar, interpretar, analizar y valorar la calidad de su enseñanza junto con la constatación de los niveles de aprendizajes alcanzados por sus estudiantes. Es un proceso que abre la posibilidad de tomar decisiones oportunas, de retroalimentación de los logros de los estudiantes, al igual que la revisión de las prácticas pedagógicas implementadas. Es el conjunto de acciones que permite obtener información fidedigna sobre el aprendizaje.

La principal riqueza de este proceso, es que, al reconocer el rol de todos los actores educativos, estimula una práctica pedagógica diversificada, por medio de la elaboración y aplicación de diferentes procedimientos e instrumentos evaluativos, que buscan promover la participación activa de todos los actores involucrados en el proceso. Por ello, los estudiantes deberán ser evaluados en todas las asignaturas respectivas utilizando diversos procedimientos, de acuerdo a la didáctica utilizada previamente en clases. Las evaluaciones que se utilizarán serán individual, grupal y participativa a través de:

Durante cada semestre, y a partir de los procedimientos pedagógicos antes descritos, los docentes deberán realizar evaluaciones de los siguientes tipos:

A. **Evaluación Diagnóstica:** Estas se realizarán al inicio de cada semestre con el propósito de identificar el dominio de habilidades y contenidos con los que los estudiantes se enfrentarán al inicio de cada semestre en respectivo nivel y asignatura. Constituye el inicio de su trayectoria hacia el logro de los aprendizajes, previamente planificada en función de responder mejor a las necesidades de los estudiantes. La valoración de este instrumento quedará expresado en niveles de logros (conceptos) y será registrada en el leccionario.

B. **Evaluación Formativa:** durante el proceso de aprendizaje de las diversas asignaturas y niveles se evaluarán con el propósito de monitorear, acompañar y retroalimentar en forma oportuna y tomar decisiones que fortalezcan el proceso de enseñanza- aprendizaje, mediante: tareas de acuerdo a la necesidad de cada alumno las que serán revisadas como estrategias de reforzamiento de los contenidos , cuestionarios, guías, revisión de cuadernos, observación directa, mapas, líneas de tiempos, mapas conceptuales, interrogaciones, producciones de textos, autoevaluaciones y coevaluaciones.

c. **Evaluación Sumativa:** se realizarán durante el proceso de aprendizaje, califica con una nota el aprendizaje del estudiante. Permite al docente, al estudiante y a la familia verificar el logro de los objetivos de aprendizaje, estas serán notas acumulativas que darán cuenta acerca de lo que son, saben, conocen y hacen los estudiantes. Entregará información relevante, útil para tomar decisiones de la transición de los estudiantes entre niveles. Estas evaluaciones se distribuyen de la siguiente forma:

- **Evaluación Parcial:** Deberá considerar actividades, contenidos, indicadores y objetivos de aprendizajes de cada asignatura, incluidos en las planificaciones de las clases que se desarrollaron previamente en función de la una unidad de aprendizaje.
- **Evaluación final:** Prueba especial y/o proyecto anual que contempla los contenidos y habilidades más relevantes en función al cumplimiento de los ejes de aprendizaje de las asignaturas. Podrán optar a la eximición todos aquellos estudiantes que cuenten con el siguiente promedio (8vos básicos 5,5 y Enseñanza medio 6,0¹).

La prueba y/o proyecto se implementará a partir de las siguientes condiciones y en los siguientes cursos:

- **8vo básico:** Lenguaje y Matemáticas (30% nota del promedio)
- **Enseñanza media:** Lenguaje, Matemáticas, Ciencias Naturales, Ciencias Sociales, Artes y Ed. Física. Se realizará una prueba y /o proyecto por departamento, de acuerdo a las articulaciones curriculares que se hayan desarrollado durante el año (30% nota del promedio).
- **Evaluación recuperativa:** El estudiante que no asista a una evaluación sumativa quedará con la nota mínima (1,0) hasta que recupere esa evaluación. Para poder recuperar una evaluación, el estudiante deberá justificar su inasistencia de la siguiente manera:
 - Certificado médico que avale su inasistencia, a más tardar 48 horas de la rendición de la evaluación.
 - Comunicación en agenda escolar por motivos familiares excepcionales los que serán notificados a la jefatura durante el mismo día de la evaluación a más tardar.
 - La evaluación recuperativa será reagendada en acuerdo con el estudiante y/o apoderado a más tardar 10 días hábiles desde la reincorporación del estudiante al colegio.

Art.14. El diseño del proceso e instrumentos de evaluación debe estar en correspondencia con los OA, sus contenidos y habilidades, trabajados en clases, así como a la didáctica utilizada por el/la docente. Se aplicarán evaluaciones sumativas, con los OA planificados de acuerdo a la unidad de aprendizaje en todas las asignaturas del plan de estudios en cada semestre. El nivel de exigencia de una evaluación sumativa será de un 60% para

¹ En caso de tener un promedio igual o superior a la nota de eximición, el estudiante podrá decidir si rendir o no la prueba y/o proyecto anual. Luego de rendir la evaluación, los estudiantes serán citados a la retroalimentación de la evaluación especial anual con el propósito de realizar las remediales correspondientes a cada caso. En aquellos casos que la

la nota mínima de aprobación (4.0) incluyendo los estudiantes con NEE a quienes se les realizarán adecuaciones curriculares y evaluación diferenciada.

Art.15. Las estrategias y técnicas de evaluación implementadas por los docentes deben responder a la diversidad del grupo de curso con el que trabajan y al contexto cultural que vivimos. Por ello, tendrán que utilizar diversos instrumentos y experiencias de evaluación, tales como Pruebas escritas y orales, Investigaciones y experimentaciones, Presentaciones y exposiciones, Producción de textos, Representaciones y dramatizaciones, Salidas pedagógicas, Evaluación final anual, Registro de contenidos semestrales: cuaderno, croquera y Participación en actividades extracurriculares.

Art.16. En cumplimiento con la ley 20.845, Decreto N° 170/2009 se implementa la **Evaluación Diferenciada**, que es un procedimiento pedagógico que le permite, identificar los niveles de logro de aprendizajes curriculares, que alcanzan aquellos estudiantes que por diferentes necesidades educativas están en una situación temporal o permanente, distinta de la mayoría. Este procedimiento de evaluación, se diferencia de los aplicados a la mayoría de los estudiantes, y su objetivo fundamental es mejorar sistemáticamente el sistema y las instituciones educativas eliminando las barreras de distinto tipo que limitan la presencia, el aprendizaje y la participación de los estudiantes en la vida del colegio, potenciando los procesos que incrementan la participación y el aprendizaje de los estudiantes, y a reducir su exclusión del currículum común, la cultura y la comunidad.

De acuerdo a las necesidades educativas de los estudiantes, se establecen **adecuaciones curriculares**, que modifican el currículum del curso/asignatura, con el fin de atender las diferencias individuales y los problemas

calificación de esta prueba y/o proyecto sea inferior al promedio anual con el cual se presentó, esta nota no será considerada, y el estudiante mantendrá el promedio con el cual se presentó a rendir la prueba y/o proyecto.

de aprendizaje reflejados principalmente en la lectura, escritura y habilidades aritméticas². Las adecuaciones curriculares pueden ser:

- a. Significativas: es aquella en la cual al evaluar a los estudiantes se les modifica el programa de estudio para que la evaluación sea adecuada a sus necesidades educativas individuales.
- b. No significativas: son aquellas que no modifican la programación del currículum oficial. Constituyen las acciones que los docentes realizan para ofrecer un aprendizaje adecuado, con el fin de atender las necesidades educativas de los alumnos.

La información entregada por los diferentes procesos evaluativos permitirá a los docentes junto a sus estudiantes tomar decisiones referidas a: reorientar la planificación didáctica, que permita alcanzar los objetivos de aprendizajes en función del desarrollo y fortalecimiento de habilidades, capacidades, destrezas, valores y actitudes; avanzar hacia objetivos de aprendizajes desafiantes que permitan profundizar en nuevos aprendizajes; y diversificar las estrategias de enseñanzas para atender a la diversidad de los estudiantes y estilos de aprendizajes (Decreto N°83/15, Diversidad de la Enseñanza DUA).

² Esto se realiza a través de una adecuación de acceso al currículum, que consiste en la modificación de todos los recursos disponibles (materiales, espacio físico, comunicación o ayuda técnica). En el contexto de los Programa de Integración

Art.17. La fiabilidad del proceso de evaluación se basa en el procedimiento que se desarrolla para llevarlas a cabo, el cual consiste en informar por escrito, a través de una comunicación previamente a los estudiantes y apoderados, el calendario de evaluaciones, tipo de evaluación, las pautas, criterios y/o aspectos que serán considerados al aplicar el instrumento de evaluación. El instrumento de evaluación que se aplique, debe indicar en forma clara, breve y precisa las instrucciones, objetivos de aprendizaje y/o aprendizajes esperados, e indicadores de logro, el tiempo del que dispone para ello y el puntaje asignado para su calificación, utilizando el formato establecido institucionalmente. Una vez aplicado el instrumento evaluativo a todos los estudiantes y conocidos los resultados, y como una instancia de aprendizaje más, sobre todo para aquellos aprendizajes no logrados, los docentes deben realizar en conjunto con sus estudiantes una retroalimentación a la semana siguiente, con el propósito de que puedan identificar y superar sus debilidades y reconocer sus fortalezas, así como comprender la forma en que aprenden (proceso de metacognición).

Art. 18. Se hará entrega de resultados de calificaciones a través de un informe cada dos meses y uno al término del semestre, en reunión de apoderados y/o en entrevista personal con profesor jefe.

Art.19. En caso de los estudiantes de segundo ciclo y enseñanza media, será su responsabilidad también llevar un registro de sus calificaciones en la agenda escolar institucional.

Art.20. Los Objetivos Fundamentales Transversales, se evaluarán de formativamente, y en ningún caso se utilizarán calificaciones para ello.

N°170/2009 y otros procedimiento implementados en el contexto; y las metas prioritarias para el desarrollo de las competencias académicas y habilidades funcionales, entre otras cosas, que se han definido para el estudiante con necesidades más significativas de apoyo. El PACI debe estar estrechamente articulado con las planificaciones docentes, señalándose la adaptación respectiva de manera breve y resumida en la planificación. En el proceso de decisión y de planificación del PACI, el educador diferencial que lidera este proceso debe considerar la participación tanto del profesor jefe del curso, como de asignatura, así como de profesionales asistentes de la educación, del estudiante y de la familia. Por tanto, un PACI puede plantearse para un año lectivo, estableciéndose dentro de la planificación los hitos

Escolar (PIE), la decisión de implementar adecuaciones curriculares en los objetivos de aprendizaje y por lo tanto un PACI, se sustenta en la información recabada en el proceso de evaluación integral e interdisciplinaria en el marco de decreto fundamentales propios de las etapas de evaluación que establece el colegio; los procesos de evaluación de aprendizaje de carácter formativo y monitoreo cualitativo de los avances; y la evaluación de los apoyos que los distintos profesionales entregan dentro del contexto de dicha planificación.

TÍTULO III. SOBRE LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Art.21. Entre las principales características de los instrumentos de evaluación que se aplican, y que corresponden a una parte esencial del proceso educativo que se desarrolla en los distintos cursos, asignaturas y niveles, se encuentran las siguientes:

- a. Deben ser enviadas a UTP de acuerdo a calendario pre- establecido con el fin de corregirlos oportunamente en caso de que se requiera. Ninguna evaluación se aplicará sin el visado de UTP. Y esta debe ser entregada a la jefatura técnica a lo menos 24 horas antes de la aplicación del instrumento.
- b. Deben ser diseñadas de acuerdo al formato establecido previamente: logo del Colegio, identificación del instrumento (contenidos, objetivos, porcentajes de logro y calificación; asignatura, curso, profesor). Identificación del estudiante; fecha e instrucciones.
- c. Deben quedar registradas en las planificaciones de los docentes y cumplir con los lineamientos técnicos y temporales entregados por el Equipo Directivo y la normativa vigente. UTP junto a las jefaturas de los cursos, elaborarán un calendario mensual de evaluaciones para cada curso, cautelando no sobre cargar el trabajo de los estudiantes. Según lo establecido en letra e, de este artículo.
- d. Deben tener una pauta de corrección para ser socializada con estudiantes y apoderados. En caso de ser una evaluación sumativa, la socialización de la corrección se realizará en la clase siguiente a la evaluación.
- e. Su fecha de realización debe ser avisada a estudiantes y apoderados oportunamente, de acuerdo al calendario elaborado previamente entre UTP, y las jefaturas de curso. En dicho calendario no podrán aplicarse más de 1 evaluación parcial cada día, para estudiantes de educación básica y un máximo de 2 parciales en educación media, debiendo ser estas combinaciones de trabajo práctico, y/o pruebas de desarrollo u objetivas (por ejemplo: trabajo de Artes y prueba de Historia, actividad práctica de Educación Física y prueba de Lenguaje).
- f. Sus resultados deben ser entregados a estudiantes y apoderados en un plazo no mayor a 10 días hábiles desde el día en que se llevó a cabo, y quedar inmediatamente registrada la calificación en el libro de clases y en la plataforma digital (mateo.net). Sera responsabilidad de cada docente de asignatura el registro de notas en el leccionario, una vez entregado el resultado a sus estudiantes en los plazos establecidos. El ingreso de notas a plataforma digital será responsabilidad de la jefatura técnica y el personal administrativo.

Art.22. Se podrán utilizar los siguientes instrumentos para evaluar el aprendizaje de los estudiantes. Cada uno de los cuales pueden desarrollarse en la modalidad individual y grupal y constará con el respaldo de una pauta de corrección, rubrica, escalas de apreciación, lista de verificación, pauta de cotejo, entre otras.

- a. Pruebas escritas y orales
- b. Investigaciones y experimentaciones
- c. Presentaciones y exposiciones
- d. Producción de textos
- e. Representaciones y dramatizaciones
- f. Salidas pedagógicas
- g. Evaluación final anual.
- h. Registro de contenidos semestrales: cuaderno, croquera.
- i. Participación en actividades extracurriculares

En el caso de las evaluaciones realizadas en actividades extracurriculares masivas dentro y fuera del Colegio, que constituyen el desarrollo de objetivos pedagógicos, trabajo colaborativo y/o articulado entre

asignaturas, estarán asociadas a una o más calificación/es que serán asignadas de acuerdo a la siguiente lógica y según corresponda a la participación de/los estudiantes:

Actividad Extracurricular	Calificación	Asignatura/s
Día del Libro	Nota coef.1	Lenguaje- Idiomas- Historia
Corrida Interescolar	Nota coef.1	Educación Física
Desfile 21 de Mayo	Nota coef.1	A elección del estudiante
Año Nuevo Hemisferio Sur	Nota coef.1	Historia, Artes, Ciencias Naturales
Fiesta Latinoamericana	Nota coef.1	Artes visuales y musicales, Historia
Fería Científica	Nota coef.1	Ciencias Naturales, Ciencias Sociales, Matemáticas
Semana de las Artes	Nota coef.1	Artes visuales y musicales
Olimpiadas de Matemáticas	Nota coef.1	Matemáticas, Ciencias Naturales

Art.23. La reflexión sobre los resultados de las evaluaciones, se realizará en las jornadas del Consejo de Reflexión, calendarizadas por el Equipo de Gestión una vez al mes. De estas reflexiones participa el equipo directivo, el cuerpo docente y el equipo PIE, que organizados por niveles (pre básica, primer ciclo, segundo ciclo y media) y/o departamentos, analizan resultados de los procesos de evaluación efectuados durante ese mes, a partir de la efectividad de los siguientes indicadores: efectividad de las adecuaciones curriculares, estrategias metodológicas, procedimientos evaluativos, instrumentos y su retroalimentación en las distintas asignaturas y niveles. Esta actividad se realiza también como parte del trabajo colaborativo de co- enseñanza, según lo dispuesto en los decretos exentos N°s 83, de 2015 y 170, de 2009, ambos del Ministerio de Educación, para desarrollar adecuadamente el proceso de aprendizaje en la mayoría de las asignaturas del Plan de Estudios.

TÍTULO IV. SOBRE LAS CALIFICACIONES

Art. 24. Las calificaciones representan del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número y/ o concepto.

Art.25. Las calificaciones para la mayoría de las asignaturas se ordenan en una escala numérica de 1,0 a 7,0, siendo 1,0 la nota mínima; 4,0 la nota mínima de aprobación; y 7,0, la nota máxima. Obtenida con escala de exigencia del 60%. También se utilizarán los conceptos, MB (muy bueno), B (bueno), S (suficiente), I (insuficiente), para calificar la asignatura de Religión, Ética y ciudadanía en enseñanza media, Consejo de Curso y Orientación.

Art.26. Las calificaciones obtenidas en el desarrollo de talleres JEC, se incluirán como una calificación promedio semestral a asignaturas afines.

Art.27. Cada asignatura debe cumplir con el número de calificaciones semestrales mínimas por asignatura, de acuerdo la siguiente relación entre horas lectivas y cantidad de calificaciones:

n° de horas lectivas semanales	Mínimo de calificaciones por semestre
1	2
2	3
3-4	4
5-6	6
7	7

Art.28. Durante el año escolar los estudiantes obtendrán las siguientes calificaciones: a.

Parciales

b. Finales (evaluación especial anual de octavo a cuarto medio, ver Art 13.)

Art.29. Las calificaciones de las asignaturas de Religión, Consejo de Curso y Orientación no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los alumnos. En estas asignaturas los estudiantes serán evaluados con conceptos: Muy Bueno, Bueno, Suficiente e Insuficiente.

Art.30. Las calificaciones anuales de cada estudiante de educación básica y media, quedarán certificadas por el establecimiento, de acuerdo al reconocimiento ministerial dado. No obstante, la licencia de educación media será otorgada por el Ministerio de Educación.,

Art.31. Finalizado el año escolar y proceso de evaluación se entregará a todos los estudiantes un certificado anual de estudios que indica las asignaturas de aprendizaje con las calificaciones obtenidas, porcentaje de asistencia y la situación final correspondiente. Los estudiantes que se retiren durante el año escolar tendrán derecho a recibir el informe de notas con las calificaciones logradas hasta la fecha de su retiro. Los padres deberán retirar este informe y firmar su recepción, con el/la profesor/a jefe y la educadora PIE según corresponda.

TÍTULO V. SOBRE LA PROMOCIÓN

Art.32. Para la promoción de los estudiantes de 1° básico a 4° medio, se considerará conjuntamente el logro de los Objetivos de Aprendizaje de las distintas asignaturas, así como también la asistencia a clases. a.

Respecto al logro de objetivos:

- Aprobaron todas las asignaturas o módulos con sus respectivos planes de estudio.
- Reprobando una asignatura, su promedio final sea como mínimo 4,5, incluyendo la asignatura no aprobada.
- Reprobando dos asignaturas o módulos, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas no aprobados.
- En el caso de tercero y cuarto medio, reprobando dos asignaturas, siendo al menos una de ellas, Lenguaje y Matemáticas, su promedio anual sea como mínimo 5,5, incluidas las asignaturas no aprobadas.

b. Respecto a la asistencia a clases:

- Alcanzar un porcentaje igual o superior al 85% de asistencia a aquellas clases establecidas en el calendario escolar anual.
- La participación de los estudiantes en actividades y eventos fuera del establecimiento, en las áreas de las artes, deportes, cultura, literatura y ciencias, previamente autorizados, serán considerados como asistentes.
- La promoción de estudiantes con porcentaje anual de asistencia a clases inferior a 85%, podrá ser autorizada por la Directora del establecimiento, posterior a un análisis del caso efectuado por UTP, el Equipo Directivo y el Consejo de Profesores..

Art.33. Si existen estudiantes que no cumplan con los requisitos antes expuestos para alcanzar la promoción de su nivel, la Directora en conjunto con su Equipo Directivo, el profesor jefe y equipo PIE del curso correspondiente, deberán analizar la situación, con el fin de tomar fundadamente la decisión de promoción o repitencia de estos estudiantes. Dicha resolución será comunicada tanto al estudiante como al apoderado por medio de una entrevista con el profesor jefe y/o miembro del equipo directivo.

Art. 34. La decisión de promoción o repitencia deberá quedar fundamentada en un informe escrito que contemple criterios pedagógicos y socio- emocionales en el desarrollo de los argumentos, tales como:

- a. El progreso en el aprendizaje que ha tenido el estudiante durante el año y las acciones que se tomaron para ir cubriendo sus requerimientos de aprendizaje.
- b. La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el estudiante y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior;
- c. Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del estudiante y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.
- d. La situación final de promoción o repitencia de los estudiantes deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar.

- e. La situación final de repitencia no constituye obstáculo para que el estudiante pueda renovar su matrícula, teniendo derecho a repetir el curso en el mismo establecimiento.

Art.35. La situación final de promoción de los estudiantes deberá quedar resuelta al término de cada año escolar y el establecimiento entregará un certificado anual de estudios que indique las asignaturas o módulos del plan de estudios, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente. No existe ninguna razón ni circunstancia que le permita al colegio pueda retener este certificado.

Anexo Reglamento de Evaluación 2025

El principio de flexibilidad citado en la Ley General de Educación dispone que el sistema educativo debe permitir la adecuación del proceso a la diversidad de realidades, principio que en el contexto Post Pandemia toma considerable relevancia.

En razón de lo anterior y en el marco del decreto N° 67 sobre evaluación, calificación y promoción, se entregan criterios de evaluación, calificación y promoción del año escolar 2024, para todos los niveles desde 1° básico a 4° medio de la Formación Humanista Científica del Colegio Bicentenario Arauco.

I Plan de

El presente año escolar 2025, se enfatiza el trabajo en los tres ejes del Plan de Reactivación Educativa, los cuales hacen mención a: Eje I Convivencia y Salud Mental, Eje II Fortalecimiento de Aprendizajes y Eje III Asistencia y Revinculación.

Nuestro Colegio Bicentenario Arauco, considera para el trabajo académico la Priorización Curricular, la cual responde al plan de recuperación educativa tras los efectos de la Pandemia. Esta priorización será una herramienta de apoyo que permite enfrentar y minimizar las consecuencias adversas que han emergido por la situación mundial de pandemia por covid-19.

El plan de estudio de todos los niveles educativos se ejecutará este 2024 en un 100%, entendiéndose por ello que cada hora pedagógica será de 45 minutos y el desglose de horas del plan de estudio es desde PK a 6° básico 38 horas pedagógicas, en 7° y 8° 40 horas pedagógicas y en Enseñanza Media (1° a 4° medio) se consideran 42 horas pedagógicas del plan de estudio. De este modo, lo dispuesto en el artículo 10° del Decreto 67/2018 en la promoción de los estudiantes se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas del Plan de Estudio y la Asistencia presencial a clases.

II. Logro de los Objetivos

Los estudiantes deberán ser evaluados por el logro de los objetivos de las asignaturas planteadas por el propio establecimiento en su Plan de Estudio Priorizado.

Los aprendizajes se clasificarán en tres categorías: Aprendizajes Basales, Aprendizajes Complementarios y Aprendizajes Transversales

Se evaluarán y calificarán todas las asignaturas del plan de estudio que se están impartiendo durante este año escolar 2023 de manera individual. Estas calificaciones

deberán ser expresadas en una escala numérica de 1.0 a 7.0, hasta con un decimal, siendo la calificación mínima .4. 0 .
acEi n los casos de estudiantes PIE que cuentan con

plan de adecuación curricular individual (PACI), se requiere el logro del 100% de éste para determinar la promoción al siguiente nivel.

Formas de

Esto implica, evaluar los aprendizajes de diferentes formas y en distintas oportunidades permitiendo que las conclusiones que se formulen sobre los aprendizajes de los estudiantes sean robustas y que las decisiones tomadas a partir de las evidencias sean confiables y justas. Los instrumentos de evaluación y/o modalidades evaluativas, serán visadas por la Unidad Técnica Pedagógica de cada nivel de estudio.

Una educación inclusiva diversifica las experiencias de aprendizaje y las formas cómo se evalúan los objetivos de aprendizaje. En una evaluación inclusiva los docentes utilizan instrumentos variados, anticipan los criterios de evaluación a sus estudiantes, los involucran en ellos y dedican un tiempo importante a la retroalimentación.

Se podrán considerar diferentes formas para evaluar, de las cuales pueden ser atribuibles alguna calificación o concepto. Toda forma de evaluar se debe considerar desde la presencialidad.

Calificación de los procesos y/o instrumentos evaluativos

El número de calificaciones asignadas será de acuerdo con el número de horas pedagógicas según plan de estudio de cada nivel educativo.

Este número de calificaciones son propias de cada asignatura (plan común y plan diferenciado), dando cuenta del logro de los Objetivos Priorizados de cada nivel, excluyendo de ello, la calificación correspondiente a talleres JEC o de libre disposición. El mínimo de calificaciones establecidas para el año escolar 2023 será de:

N° de horas pedagógicas	N° de calificaciones
1	2
2	2
3	2
4	3
6	4
7	5
8	6

A continuación, se presenta el desglose del número mínimo de calificaciones que tendrán las distintas asignaturas que se imparten por ciclo de enseñanza en cada semestre.

PRIMER CICLO DE ENSEÑANZA BÁSICA (1° A 4° BÁSICO)		
N° Horas Pedagógicas	Asignaturas	N° de calificaciones
8	Lenguaje	6
6	Matemáticas	4
3	Ciencias	2
3	Historia	2
4	Educación Física	3
2	Artes Visuales	2
1	Tecnología	2
2	Música	2
2	Religión *	2
1	Orientación	-
N° Horas Pedagógicas	Talleres JEC	N° de calificaciones
2	Taller de Inglés ***	2
2	Taller de Matemáticas ***	2
2	Taller Socioemocional	-
Total Plan de estudio 38 horas pedagógicas		

SEGUNDO CICLO DE ENSEÑANZA BÁSICA (5° A 6° BÁSICO)		
N° Horas Pedagógicas	Asignaturas	N° de calificaciones
6	Lenguaje	4
6	Matemáticas	4
3	Inglés	2
4	Ciencias	3
4	Historia	3
2	Educación Física	2
1	Artes Visuales	2
1	Tecnología	2
2	Música	2
2	Religión *	2
1	Orientación	-
N° Horas Pedagógicas	Talleres JEC	N° de calificaciones
1	Formación Ciudadana ***	2
1	Taller deportivo ***	2
2	Taller de Matemáticas ***	2
2	Taller Socioemocional	-

Total Plan de estudio 38 horas pedagógicas

SEGUNDO CICLO DE ENSEÑANZA BÁSICA (7° A 8° BÁSICO)		
N° Horas Pedagógicas	Asignaturas	N° de calificaciones
6	Lenguaje	4
6	Matemáticas	4
3	Inglés	2
2	Física	2
2	Química	2
2	Biología	2
4	Historia	3
2	Educación Física	2
1	Artes Visuales	2
1	Tecnología	2
2	Música	2
2	Religión *	2
1	Orientación	-
N° Horas Pedagógicas	Talleres JEC	N° de calificaciones
1	Formación Ciudadana ***	2
1	Taller Deportivo ***	2
2	Taller de Matemáticas ***	2
2	Taller Socioemocional	-
Total Plan de estudio 40 horas pedagógicas		

ENSEÑANZA MEDIA (1° Y 2° MEDIO)		
N° Horas Pedagógicas	Asignaturas	N° de calificaciones
6	Lenguaje	4
7	Matemáticas	5
4	Inglés	3
2	Física	2
2	Química	2
2	Biología	2
4	Historia	3
2	Educación Física	2
2	Tecnología	2
2	Artes Visuales	2
	Música	2
2	Religión *	2
1	Orientación	-
N° Horas Pedagógicas	Talleres JEC	N° de calificaciones
2	PAES Lenguaje ***	2
2	PAES Matemática ***	2

1	Desarrollo Socioemocional	-
1	Formación Ciudadana ***	2
Total Plan de estudio 42 horas pedagógicas		

ENSEÑANZA MEDIA (3° Y 4° MEDIO)		
N° Horas Pedagógicas	Asignaturas Plan de Formación Común	N° de calificaciones
3	Lengua y Literatura	2
3	Educación Matemática	2
2	Inglés	2
2	Educación Ciudadana	2
2	Cs para la ciudadanía	2
2	Filosofía	2
N° Horas Pedagógicas	Asignaturas Plan común Electivo	N° de calificaciones
2	Educación Física	2
	Artes /Música	2
N° Horas Pedagógicas	Asignaturas Plan de Formación Diferenciada	N° de calificaciones
6	Diferenciado A **	4
6	Diferenciado B **	4
6	Diferenciado C **	4
N° Horas Pedagógicas	Asignaturas Plan Libre Disposición (Talleres JEC)	N° de calificaciones
2	Orientación	-
2	PAES Lenguaje ***	2
2	PAES Matemática ***	2
2	PAES CIENCIAS	2
Total Plan de estudio 42 horas pedagógicas		

* La calificación de la asignatura de religión no incide en el promedio final.

** El total de calificaciones de cada plan diferenciado, corresponde a cada una de las asignaturas elegidas.

***Los Talleres JEC o Plan de Libre disposición sumarán su calificación a la asignatura afín.

III. Asistencia

Se considera asistencia a clases solo la presencialidad, cumpliendo con el 85% de asistencia anual como mínimo. Solo justificará una inasistencia un certificado Médico o PCR positiva.

IV. Promoción de los estudiantes

En la promoción de los alumnos se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas del plan de estudio y la asistencia a clases (Artículo 10; Decreto 67).

Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los alumnos que:

- a) Hubieran aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio.
- b) Habiendo reprobado una asignatura, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura no aprobada
- c) Habiendo reprobado dos asignaturas, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas no aprobadas.

En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los alumnos que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de presencialidad en clases establecidas en el calendario escolar anual.

Información a Padres y/o Apoderados:

- a. **Conocimiento del anexo Reglamento Evaluación Aprendizaje:** Los apoderados y estudiantes serán informados en la tercera reunión de padres y apoderados a realizarse en el mes de Mayo, sobre las decisiones de evaluación, plan de estudio, y promoción.
- b. **Informe de calificaciones:** Durante este Proceso de Aprendizaje se entregarán 2 informes semestrales de evaluaciones. Además, se realizarán entrevistas personales a los apoderados durante el semestre para informar sobre la situación

Situaciones especiales:

- a. Estudiantes en situación crítica de promoción escolar: Se activará el comité de evaluación que junto al equipo directivo podrá tomar la decisión de promoción o repitencia, considerando el logro de los Objetivos Priorizados del nivel y la asistencia conjuntamente. El equipo de evaluación estará compuesto por equipo directivo, profesor jefe y profesionales involucrados según el caso.
- b. Para aquellos estudiantes con dificultades de promoción al nivel siguiente, deberán firmar al finalizar cada semestre un compromiso junto con su apoderado y asistir a talleres de nivelación en forma obligatoria.

En Quillota, marzo del 2025.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL.



PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL COLEGIO BICENTENARIO ARAUCO



**“SOMOS 100% CONVIVENCIA, 0% VIOLENCIA”
2025.**

ÍNDICE INTRODUCCIÓN	3.
ORGANIGRAMA ACTUAL	4
RELACIONES CON EL ENTORNO (redes)	5
IDEA CENTRAL DEL PROYECTO	6
MISIÓN DE NUESTRA UNIDAD EDUCATIVA	8
VISIÓN DE NUESTRA UNIDAD EDUCATIVA	8
AMBITOS DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL Y OBJETIVOS	9
ESTRÁTEGICOS	9
PERFILES GENERALES (elaborados participativamente)	10
PERFILES DEL CARGO	11
PERFIL DE EGRESO DE LOS ESTUDIANTES	12
EVALUACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL	13
ANEXOS	14

INTRODUCCIÓN

Colegio Arauco perteneciente a la red de educación pública de Quillota consta de dos sedes, Arauco Media ubicado en Ramón Freire 1119 y Arauco Básica en Pedro de Valdivia 951, ambos en la ciudad de Quillota, Provincia de Quillota en la Región de Valparaíso. Fue fundado el 1° de marzo de 1927 para satisfacer las demandas educativas de los niños y niñas de ese entonces. Hoy, nuestra institución es liderada por la profesora Liliana Fariña Guajardo con un equipo constituido por 70 docentes y 48 asistentes de la educación, con una capacidad de atención de 90 estudiantes en pre básico, 686 en Educación Básica y 268 en Educación Media. El establecimiento está adscrito a la JEC desde el nivel pre básico a 4° medio, con horario de funcionamiento de lunes a jueves desde las 08:00 a 17:00 horas y viernes hasta las 13:00 horas. Es un establecimiento que incorporó la Educación Media y que durante su vasta trayectoria, con 97 años de funcionamiento, ha sabido adecuarse a las nuevas y actuales necesidades que la sociedad chilena ha impuesto a la educación, lo que le ha significado mantenerse actualizado en la esfera curricular y metodológica, en perfeccionamiento de docentes, en equipamiento y en normativa interna.

En su calidad de establecimiento de Educación Básica y Media canaliza los intereses de los jóvenes de la comuna que aspiran a continuar estudios superiores orientados al área Humanístico-Científica. El presente documento contiene la actualización del Proyecto Educativo correspondiente al bienio 2023-2024, la cual fue revisada, durante el período 2023 por los distintos estamentos de la comunidad educativa y aprobada por el Consejo Escolar. La visión, misión y los objetivos tanto el General como los Estratégicos, definirán las adecuaciones de la acción educativa para el período académico indicado. La configuración de la Visión y la Misión se concretó en función del análisis de los distintos factores, tanto internos como externos (FODA) que influyen y determinan nuestra labor educativa.

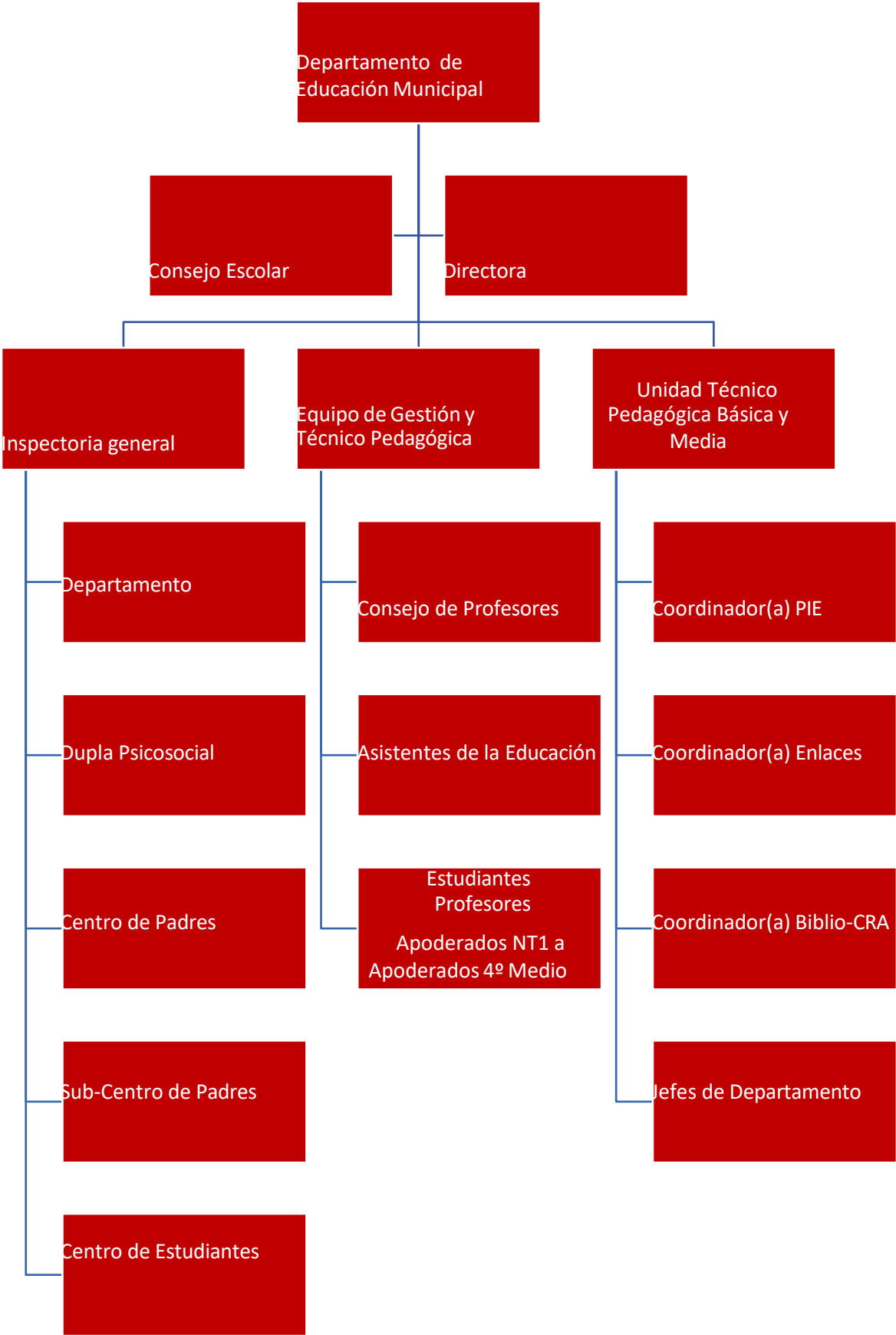
Por otra parte la instauración del Proyecto de Jornada Escolar Completa Diurna, el año 2003, ha permitido:

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

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

Las labores curriculares y extracurriculares se realizan dentro del marco de los valores seleccionados por la comunidad educativa como prioritarios. Tales valores: respeto, paz y tolerancia, que se desarrollan transversalmente a través de todas las actividades y constituyen el referente del quehacer diario como sello significativo del establecimiento se cuenta con un Departamento de Convivencia Escolar cuyo fin es velar por el cumplimiento del “Manual de convivencia Escolar” basado en los valores anteriormente mencionados.

ORGANIGRAMA ACTUAL



RELACIONES CON EL ENTORNO (redes)

Instituciones

Carabineros de Chile	Charlas y talleres. Visita a la institución.
PDI	Charlas y talleres
Preuniversitario Pedro de Valdivia.	Becas, material de apoyo vocacional.
Pre UC	Becas, material de apoyo vocacional.
Oficina de Protección de Derechos (OPD).	Apoyo multidisciplinario en casos de vulneración de derechos.
CFT	Centro de práctica de asistentes de la educación.
Universidad Católica de Valparaíso	Centro de práctica profesional para docentes.
Universidad Viña Del Mar	Centro de práctica profesional para docentes.

Programas

Red de Infancia. Programa niñas	Para facilitar derivaciones y atenciones de niños y niñas
Chile Crece Contigo.	en situación de vulnerabilidad.
Programa Contra Peso.	Participan todos los colegios y liceos públicos y subvencionados del país, para combatir la obesidad infantil.
Programa HPV	Apoyo con material para el desarrollo de habilidades sociales en 1º y 2º ciclo, además de charlas educativas.
Senda Previene	Apoyo con material para la prevención en todos los niveles educativos, además de charlas educativas.
Salud Bucal	Para colegios y liceos públicos y subvencionados.

Becas

Beca Alimentación JUNAEB (PAE) Para estudiantes Prioritarios y Preferentes.	Indicada
de Senda Previene	
Selectiva de Senda Previene	
Beca Útiles Escolares. Para colegios públicos; focalizado en estudiantes vulnerables del Programa Chile Crece Contigo.	

IDEA CENTRAL DEL PROYECTO

Nuestros sellos educativos son:

- Promoción de una cultura del buen trato y el respeto a través de una sana convivencia que promueva el desarrollo del bienestar y la felicidad.
- Formación académica de excelencia y valórica.

Dichos sellos se basan en tres grandes pilares que se viven desde la enseñanza pre básico a la enseñanza media.

1. **Formación valórica integral:** Este sello hace referencia a tres valores fundamentales para nuestra comunidad

RESPECTO Se educa en y para la justicia y el servicio a los demás, desarrollando la sensibilidad ante los valores humanos y el medio ambiente.	PAZ Se educa en y para la no violencia. Todo ser humano posee una dignidad invaluable y tiene derecho a vivir en un mundo seguro y protector.	TOLERANCIA Se educa en y para la aceptación de la diversidad, sea esta de opinión social, étnica y otras.
ACTITUDES	ACTITUDES	ACTITUDES
✓ Lealtad ✓ Generosidad ✓ Asertividad	✓ Armonía ✓ Compromiso ✓ Diálogo ✓ Justicia	✓ Cooperación ✓ Valoración ✓ Aceptación

2. **Aprendizajes de Calidad:** Implica que todos nuestros estudiantes son merecedores de una enseñanza de excelencia, para que alcancen los aprendizajes necesarios, que les permitan insertarse en una sociedad como buenos ciudadanos, preparados para enfrentar desafíos de estudios superiores.

RESPONSABILIDAD Tener conciencia para reconocer y aceptar las consecuencias de lo que se decide y hace.	SABIDURÍA Extraer de cada experiencia una enseñanza, dándole un sentido a la vida más humano, responsable y maduro.	PROACTIVIDAD Aptitud en la que el sujeto asume el pleno control de su conducta de modo activo, lo que implica la toma de iniciativa en el desarrollo de acciones creativas y audaces.	CREATIVIDAD La creatividad es la capacidad de generar nuevas ideas o conceptos, o de nuevas asociaciones entre ideas y conceptos conocidos, que habitualmente producen soluciones originales

ACTITUDES	ACTITUDES	ACTITUDES	ACTITUDES
✓ Disciplina ✓ Confiabilidad ✓ Puntualidad	✓ Compromiso ✓ Participación ✓ Convivencia	✓ Responsabilidad ✓ autorregulación ✓ resolutivo	✓ originalidad ✓ crítico ✓ intuitivo

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

JUSTICIA SOCIAL Igualdad de oportunidades y de derechos humanos, que se basa en la equidad, elemento imprescindible para desarrollar al máximo las potencialidades de los estudiantes.	EQUIDAD EDUCATIVA Trato igualitario para todos los estudiantes, respetando y teniendo en cuenta sus diferencias.	RESPUESTA ESCOLAR Otorgar a la educación en la diversidad, respuestas a las necesidades de cada estudiante.
ACTITUDES	ACTITUDES	ACTITUDES
✓ Empatía ✓ Objetivo ✓ Compromiso	D. Igualdad E. Justicia F. Imparcialidad	c. Autoconocimiento d. Satisfacción e. Cobertura

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

VISIÓN DE NUESTRA UNIDAD EDUCATIVA

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

AMBITOS DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL Y OBJETIVOS ESTRÁTEGICOS.

- g. **LIDERAZGO:** Ámbito fundamental para la gestión del establecimiento. Incorpora habilidades y competencias que permiten dar dirección y coherencia al Proyecto Educativo. Prácticas de gestión, mecanismos, procedimientos y acciones impulsadas a nivel de equipo de gestión, con el fin de orientar los procesos individuales y colectivos en busca de cumplir con los objetivos institucionales. El liderazgo no es una característica exclusiva del Director, sino que corresponde a cualquier actor de la comunidad escolar que asuma una tarea donde hay que liderar.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

PERFILES GENERALES (elaborados participativamente)

j. Docentes

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

k. Asistentes de la Educación

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

l. Estudiantes

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

m. Apoderados

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

PERFILES DEL CARGO

Equipo Directivo

- En el Ámbito de la Gestión Institucional: Responsables de dirigir la elaboración del Proyecto Educativo Institucional y los procesos a su cargo, asegurar el alineamiento estratégico del personal del establecimiento con el PEI, gestionar el fortalecimiento del Colegio, gestionar el desarrollo profesional del equipo docente y asistentes de educación y gestionar recursos humanos.
- En el ámbito de la Gestión Curricular: Responsables de generar condiciones para la gestión curricular, desarrollar estrategias educativas, asesorar a los docentes en los procesos de aprendizaje y de enseñanza, gestionar el mejoramiento continuo de los procesos y resultados de aprendizaje y asimismo orientar a los alumnos y sus familias.
- En el ámbito de la convivencia escolar: Responsables de gestionar la interacción y convivencia escolar, prevenir situaciones de riesgo y gestionar redes de apoyo.

Actividades Clave:

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

Director

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

Actividades Clave:

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

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

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

EVALUACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

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

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

Los mecanismos de comunicación del PEI son los siguientes:

- f. Socialización en el Consejo Escolar.
- g. Socialización en la primera reunión de padres y apoderados a través de un documento formal. (PPT, trípticos). Dejando como evidencia el registro de firmas.
- h. Se realiza difusión del PEI a través de material visual, publicado en las diversas dependencias del establecimiento.



ANEXOS

c. Capacidad de estudiantes según Resolución Oficial.

- a. Pre-básica: 90
- b. Ed. Básica: 686
- c. Ed. Media: 268

d. Dependencias

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

Comedor de estudiantes.

CRA: Para atención de
toda la comunidad.

Laboratorio de
ciencias

Sala de convivencia

Baños ed. Básica y baños ed. Media Camarines Ed. Básica baños Ed. Media Sala de
profesores Sala de audio.

Sala de Sala de enlace

Bodega de Ed. Física Bodega de Materiales.

Bodega implementos.

Dependencia d e asistentes de la educación.

Baños de profesores.

PROTOCOLOS NORMATIVOS 2025

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA.

PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS COLEGIO BICENTENARIO ARAUCO EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA 2025.

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, niñas y adolescentes del establecimiento educacional, con el objetivo de conocer otros ambientes que favorezcan en ellos un desarrollo integral en base a algún objetivo pedagógico que pueda ser posteriormente evaluado por el docente a cargo.

Las salidas pedagógicas, que se planifiquen, organicen y realicen ya sea por nivel educativo o todo el establecimiento serán de responsabilidad de la Directora y el Sostenedor del Establecimiento Educacional al que pertenezca el estudiantado.

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, a la directora del establecimiento educacional, así como también al director del Departamento de Educación Red-Q.

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.- Autorización.

Los niños, niñas ya adolescentes 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.

El documento anterior de autorización contemplará la solicitud de un número de contacto del apoderado, a fin de que el docente a cargo pueda comunicarse con él en caso de cualquiera eventualidad.

La autorización firmada es responsabilidad de la jefatura de curso, quien procurará un tiempo adecuado para ello (15 días), a fin de que sea presentada luego con toda la documentación necesaria a la DEPROV con 15 días antes de la salida pedagógica.

Esta documentación debe contener:

- Datos del establecimiento.
- Datos de la Directora.
- Datos de la actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso(s) participante(s).
- Datos del profesor responsable.
- Autorización de los padres o apoderados firmada.
- Listado de estudiantes que asistirán a la actividad.
- Listado de docentes que asistirán a la actividad.
- Listado de apoderados que asistirán a la actividad.
- Planificación Técnico Pedagógica.
- Objetivos transversales de la actividad.
- Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos.
- Temas transversales que se fortalecerán en la actividad.
- Datos del transporte en el que van a ser trasladados: conductor, compañía aérea, patente del vehículo, entre otras.
- La oportunidad en que la Directora del establecimiento levantará el acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención financiada por el Estado, en caso que corresponda.

La no autorización de la salida por parte de un apoderado, deberá ser informada a la jefatura de curso, mediante comunicación escrita.

Cabe mencionar que en las salidas educativas sólo participarán los estudiantes 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 en el establecimiento.

Al momento de hacer abandono del establecimiento el día de la salida, Inspectoría registrará la cantidad de estudiantes y el curso al cual pertenecen en el libro de salida de estudiantes que se mantiene en dicha dependencia.

4.- 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. (al menos 1 apoderado por cada 7 estudiantes).

5.- 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 se visitará previamente el lugar para evaluar in situ los posibles riesgos.

6.- Medidas de seguridad.

El docente que organiza la salida pedagógica será responsable en todo momento de la seguridad del estudiantado a su cargo, por lo cual velará porque no se pongan en riesgo innecesario, tanto si es una salida a pie o en transporte público o particular. Además, se debe contemplar:

- a. Entrega de hoja de ruta al sostenedor.
- b. Entrega de tarjeta de identificación a cada estudiante y a los adultos responsables que acompañan. Ésta llevará nombre, número de teléfono de la jefatura de curso responsable del curso.
- c. Nombre y dirección del establecimiento educacional.
- d. El retorno de la salida pedagógica será siempre a las dependencias de la sede a la que pertenece el estudiante. El horario aproximado de regreso será también informado previamente.

7.- Autorización en Ficha de Matricula.

Al momento de la matrícula en el colegio, el apoderado debe manifestar su voluntad de autorizar o no a su pupilo a participar de salidas pedagógicas en la ciudad. Lo anterior no exime al colegio de siempre informar por escrito al apoderado del día, lugar y objetivo de dicha salida. Esta información será enviada a cada apoderado por el docente organizador de la actividad fuera del establecimiento educacional y deberá ser devuelta firmada por el apoderado, indicando su voluntad.

8.- Medidas de Seguridad que se adoptan con posterioridad a la actividad: El/la docente o responsable de la salida pedagógica deberá coordinar previamente con los apoderados el retiro oportuno de los estudiantes, resguardando la seguridad de los estudiantes en el retorno. Se definirá el lugar de entrega de los estudiantes (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.

Protocolo para el reconocimiento de Identidad de Género de niños, niñas o adolescentes Trans en la comunidad educativa Colegio Bicentenario Arauco 2025.

El Colegio Bicentenario Arauco de Quillota, procurando asegurar el derecho a la educación integral de niños, niñas y adolescentes, tanto en el acceso como durante la trayectoria educativa,

atendiendo sus necesidades, diversidades personales y colectivas, propiciando espacios educativos seguros y respetuosos de su dignidad, que favorezcan el desarrollo pleno, presenta el siguiente protocolo, el cual considerará las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile a través de la circular 812.

Para los efectos establecidos en el presente protocolo se han considerado las definiciones señaladas por la Ley N° 21.120, que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género oficialmente adoptadas por el Ministerio de Educación de Chile.

- **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:** Se refiere a la vivencia interna e individual del género, tal como cada persona se percibe a sí misma, la cual podría corresponder o no con el sexo y nombre asignado al nacer, y verificado 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, independientemente del sexo asignado al nacer.
- **Trans:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

En el presente documento, se entenderá como "trans", a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer verificado, en el acta de inscripción del nacimiento.

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 3° del Decreto con Fuerza de Ley número 2, del 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, diseminados a lo largo de la legislación nacional, siendo muchos de ellos atinentes al ámbito educativo. Aquella extensión no solo opera en virtud de esta remisión expresa de la ley General de educación, sino que por el solo 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 fundamenta 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.

- A) **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 los 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 el 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.

- B) **INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE.** De conformidad a lo establecido en el párrafo 1° del artículo 3° 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 del niño, niña 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 educacional.

- C) **NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA.** El principio de no discriminación arbitraria, encuentra su fundamentos 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 la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias.

Por su parte, la ley N°20.609, que establece medidas contra la discriminación, no solo 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, étnicas, 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 en 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, implique una mayor inclusión de niñas, niños 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.

- D) **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.
- E) **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 5° de 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 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 resguarda el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles, en los términos señalados por la letra g) del artículo 2° 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 encuentre 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:* Todo 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 prestar orientación y dirección en el ejercicio de los derechos que contempla esta ley.

Garantías asociadas al derecho a la identidad de género en el ámbito escolar

Todos los niños, niñas y adolescentes, independiente de su identidad de género, gozan de los mismos derechos, sin distinción o exclusión alguna.

Medidas nivel Comunidad Educativa

Orientaciones a la Comunidad: 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.

Espacios de Contención Emocional: Se deberán abrir espacios obligatorios de contención emocional a estudiantes dentro del establecimiento si ellos así lo desean, promoviendo instancias de detección de discriminación, expresión emocional y adecuaciones correspondientes a la demanda del estudiante.

Procedimiento en casos de estudiantes con identidad trans.

1. En una primera instancia, el padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños y estudiantes trans, podrán solicitar al establecimiento educacional un espacio de conversación (Entrevista formal) para dar a conocer el proceso que su hijo o hija estaría viviendo. Así también él o la estudiante mayor de 14 años podrá solicitar dicha entrevista.
 - a) La entrevista deberá ser solicitada al profesor/a jefe del curso respectivo, considerando un espacio de conversación formal y presencial, debiendo ser registrada en libro de atención de apoderados con fecha y firma de los participantes.
 - b) Una vez recibida la solicitud, el profesor(a) deberá informar a la brevedad a dupla psicosocial de su nivel para dar inicio a espacio de acompañamiento a la familia y estudiante. Además, el profesor(a) deberá informar al director(a), inspector(a) general o a quién subrogue para la toma de conocimiento.
 - c) En caso de que la información sea recepcionada en espacio de atención psicológica con estudiante, el profesional deberá informar al profesor (a) jefe para realizar en conjunto la entrevista con padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado.
2. En entrevista posterior, con estudiante, apoderado y dupla psicosocial (Psicóloga/o y trabajador(a) social) se dará a conocer medidas de apoyo para el/la estudiante y adecuaciones pertinentes desde el contexto escolar según se requiera. Estas medidas de apoyo son:

- a) Orientar y acompañar a la familia y al/la estudiante en la vinculación con redes especializadas (Oficina de diversidad, consultorios, atención psicológica, etc.).
- b) Respetar el uso del nombre social en todos los espacios educativos para validar la identidad de género del/la estudiante al interior del establecimiento. También en documentos adaptados donde puedan aplicar dicho nombre social. Sin perjuicio de lo anterior, el nombre legal del estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 21.120.
- c) Entregar apoyo psicológico al interior del establecimiento si el estudiante así lo requiere, cuyos objetivos sean vinculados a la contención emocional y a la identidad de género correspondiente. Esto es considerando su consentimiento con el objetivo de promover la salud mental y la protección del/la estudiante.
- d) Respetar el derecho del estudiante trans de utilizar el uniforme y ropa deportiva que considere más adecuado a su identidad de género, respetando siempre la norma interna del establecimiento, como días de uso de uniforme o ropa deportiva.
- e) Otorgar, por parte del establecimiento, las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. Para esto y según la infraestructura del colegio, se otorgará un espacio higiénico en particular, como lo es el baño de discapacitados, según sea la pertinencia del estudiante.

3. En caso de que el/la tutor/a, madre o padre se oponga, rechace o niegue la identidad de género del estudiante, se dará paso a un procedimiento en el que el promueve la comunicación entre el establecimiento y la familia, manteniendo como prioridad el bienestar del/la estudiante.

- a) Se le solicitará a el/la tutor/a, madre o padre, una entrevista con la dupla psicosocial y directora o quien la subrogue. Para concretar dicho encuentro debe ser en un plazo no superior a 10 días hábiles
- b) La entrevista tendrá como objetivo dialogar e indagar sobre los motivos de su postura, además de entregar las orientaciones correspondientes sobre el acompañamiento y las redes adecuadas para abordar la situación y las medidas de apoyo por parte del establecimiento.
- c) Los acuerdos en torno a las medidas de apoyo deberán constar en un acta simple, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. Una copia de este documento, debidamente firmada por los participantes, deberá ser entregada a la parte requerida.
- d) Todas las medidas acordadas deberán ser adoptadas con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral.

- e) Se mantendrá monitoreo constante del caso respectivo por parte de la dupla psicosocial y encargado de convivencia escolar.

El establecimiento educacional, el cual es una institución garante de los derechos de los NNA, al detectar situaciones de riesgo dentro de la dinámica familiar, donde se logre visualizar vulneración de derechos, está en la obligación de denunciar los hechos en las instituciones pertinentes (Tribunal de Familia).

En caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente trans, el colegio solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación. La misma acción se llevará a cabo en el escenario que sea el estudiante menor de edad quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género sin apoyo de su(s) padre(s) y/o apoderado(s). Esto es basado en lo establecido en la Ley ° 21.120 RESOLUCIÓN EXENTA N°812.

PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES

PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS

ACTUALIZACIÓN junio 2025

I. INTRODUCCIÓN:

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

II. MEDIDAS Y RESGUARDO DE DERECHOS

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

El Reglamento de Promoción y Evaluación del colegio establece un sistema al que podrán acceder alternativamente los estudiantes que se vean impedidos de asistir regularmente a clases, según sea su período de embarazo, maternidad o paternidad, consistente en El Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica elaborará una programación del trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la estudiante embarazada, que le permita desenvolverse de manera normal en el colegio y al mismo tiempo pueda cumplir con los cuidados y controles de su condición de embarazo. Esta programación de trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la estudiante en condición de embarazo, son coordinadas en conjunto con la educadora diferencial del curso en el que está la estudiante (evaluación diferenciada) entre el profesor jefe y los distintos profesores de asignatura del establecimiento. (ADECUACIONES CURRICULARES). El EE debe velar por la permanencia en el sistema educativo de estos estudiantes.

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 TP. (ADECUACIONES CURRICULARES).

- a) 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 (desodorantes ambientales y otros tipos de spray, cera de piso, pinturas, pegamentos y cloro entre otros. Además, se resguardará que no estén expuestas a tóxicos derivados de trabajos en la escuela, desratización y fumigación que puedan afectar su salud o la del bebé), ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su período de embarazo o lactancia (La estudiante podrá hacer uso de las dependencias de la biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés, asegurando de esta forma su seguridad e integridad física). Será responsabilidad de docentes y directivos velar por la ejecución de éstas medidas.

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 a 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 que el médico tratante así lo indique, a través de certificación correspondiente.

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

- a) Todos los miembros de la comunidad educativa deberán siempre mostrar en su trato, respeto por la condición de embarazada, padre o madre, resguardando así

el derecho de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo. Cualquier contravención a esta obligación constituirá una falta a la buena convivencia escolar.

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

c) Respecto del uso de uniforme escolar las estudiantes embarazadas tienen derecho a adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa de embarazo en que se encuentre. Por ejemplo: usar pantalón en vez de jumper o falda u otro cambio pertinente.

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 SECREDUC.

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

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

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

h) La estudiante madre tendrá derecho de elegir el horario de alimentación de su hijo(a) durante el período de lactancia. El horario de lactancia deberá ser como

máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslados. La estudiante deberá comunicar formalmente este horario al director(a) del EE, durante la primera semana de ingreso o reingreso a clases. Con ello, se evitará perjudicar la evaluación diaria de la estudiante.

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

III. PROCEDIMIENTO

TOMA DE CONOCIMIENTO:

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

ENTREVISTAS A INVOLUCRADOS

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

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.

- 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.

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.

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 a su Plan Normativo de Sexualidad, Afectividad y Género, que sean revisados periódicamente, adaptándose a las necesidades actuales de los y las estudiantes y la realidad de la comunidad educativa. Además, se debe realizar capacitación a los docentes en materia de educación sexual.

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

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

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 RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL COLEGIO BICENTENARIO ARAUCO 2025

I. 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, que aún continúa 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 a 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.

II. CONCEPTUALIZACIONES

1. Desregulación emocional y conductual:

En el marco de este documento, se entenderá por Desregulación Emocional y Conductual (DEC):

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)

2. 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.

3. 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.

4. 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.

III. CONSIDERACIONES GENERALES

1. 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.

a) 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.

b) 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 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.

c) 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.

d) 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.

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 autismo), 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.

IV. MANEJO GENERAL FRENTE A UNA DEC:

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

- c) **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.
- d) **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.

- e) **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.

- f) **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.

V. ACTUACIÓN SEGÚN NIVELES DE INTENSIDAD:

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 ténpera, permitir que utilice otros materiales para lograr el mismo objetivo.
- En los más pequeños pueden usarse rincones con casas 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 está 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. ¿Qué música te gusta? ¿Prefieres quedarte en silencio? Si quieres podemos dibujar en la pizarra o en una hoja lo ocurrido... no te preocupes, tenemos un 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.

2. ETAPA II 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:** 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:** 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:** 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.

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 (por ejemplo, una sala previamente acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma).
- 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, idealmente en un primer piso. Por ejemplo: sala de recursos, sala sensorial, sala acondicionada.
- 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 y 3):

La persona que cumple el papel de acompañante externo es la encargada de dar aviso 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 (si el estudiante es PIE lo abordan los profesionales del programa, el resto del estudiantado lo aborda el Equipo de Convivencia Escolar) 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.

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 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 de DEC, cada uno con diferentes funciones: encargado, acompañante interno y acompañante externo.

- **Encargado/a:** 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:** 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:** 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.

a) 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 apoderada/o (etapa 2 y 3):

La persona que cumple el papel de acompañante externo es la encargada de dar aviso 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 (si el estudiante es PIE lo abordan los profesionales del programa, el resto del estudiantado lo aborda el Equipo de Convivencia Escolar) 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.

VI. 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.

REFERENCIAS

Bisquerra Alzina, R., (2003). Educación emocional y competencias básicas para la vida. Revista de Investigación Educativa, 2003, Vol. 21, n.º 1, págs. 7-43. Recuperado desde <https://revistas.um.es/rie/article/view/99071>

Ministerio de Educación de Chile (2022). Orientaciones Protocolo para responder a situaciones de desregulación conductual y emocional de estudiantes en establecimientos educacionales. División de Educación General. Recuperado desde: <https://especial.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/31/2022/09/PROTOCOLO-DEC-2022.pdf>

Wernicke Carlos (2011). TEA / TGD, Autismos, Asperger: La Terapia de Contención. Página revisada: <https://www.holismo.org.ar/index.php/tea-tgd-y-terapia-de-contencion#:~:text=El%20abrazo%20de%20contenci%C3%B3n%20es,y%20principalmente%20D%20consuelo%20y%20ternura>.



ANEXO

BITACORA DESREGULACION EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)
Para utilizar en Etapas 2 y 3 del Documento Orientaciones Regionales para
Elaboración Protocolo de Acción en Desregulación Conductual y Emocional
de Estudiantes.

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:

☐ Conocida ☐ Desconocida ☐ Programada
☐ Improvisada El ambiente era:
☐ Tranquilo ☐ Ruidoso Nº aproximado de personas en el lugar:.....

2.- Identificación del/la niño/a, adolescente o joven:

Nombre:		
Edad:	Curso:	Prof. Jefe:

3.- Identificación profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención:

Nombre	Rol que ocupa en la intervención
1.-	Encargado
2.-	Acompañante Interno
3.-	Acompañante externo

4.- Identificación apoderado y forma de contacto:

Nombre:	
Celular :	Otro Teléfono:
Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme acuerdos previos y /o protocolo reglamento interno):	

5.- Tipo de incidente de desregulación observado (marque con X el /los que corresponda/n):

- Autoagresión ☐ Agresión a otros/as estudiantes ☐ Agresión hacia docentes ☐ Agresión hacia asistentes de la educación ☐ Destrucción de objetos/ropa ☐ Gritos/agresión verbal ☐ Fuga ☐ Otro.....

6.- Nivel de intensidad observado:

- ☐ Etapa 2 de aumento de la DEC, con ausencia de autoncontroles 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 gatillantes en el establecimiento (si existen):
|
|
|

c) Descripción de antecedentes gatillantes previos al ingreso al establecimiento (si existen): ☐ Enfermedad ¿Cuál?.....

☐ Dolor ¿Dónde?.....

☐ Insomnio ☐ Hambre ☐ Otros.....

8.- Probable Funcionabilidad de la DEC:

☐ Demanda de atención

☐ Como sistema de comunicar malestar o deseo

☐ Demanda de objetos

☐ Frustración

☐ Rechazo al cambio

☐ Intolerancia a la espera

☐ Incomprensión de la situación

☐

Otra:.....

9.- Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen:

Nombre	Profesión	Teléfono centro de atención donde ubicarlo.

Señalar si:

☐ 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 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 (sólo si se requiere):

13.- Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar para prevenir futuros eventos de DEC:

PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (PAEC)

Identificación del niño/a, adolescente o joven:			
Nombre completo:		Curso:	
Fecha Nacimiento:		Edad:	
Identificación apoderados y forma de contacto			
Nombre y Apellido: (Apoderado Titular)		Formas de contacto: (Teléfono / correo)	
I. FACTORES GATILLANTES:			
Eventuales causas, intenciones comunicativas y manifestaciones frecuentes que le provocan una situación desafiante y/o situaciones de desregulación:			
_____ Frustración _____ Estímulos táctiles _____ _____ Estímulos auditivos _____ _____ Estímulos visuales _____ _____ Cambio de actividades _____ Uso del lenguaje _____ Cambios en la rutina diaria _____ Conflicto con pares _____ Otros estímulos (olfativos/movimientos,etc) _____ Horario de clases			

II. MEDIDAS ACONSEJADAS:	
Estímulos sensoriales o elementos del entorno que favorecen o interfiere en el confort y su bienestar:	
Favorecen:	_____Estímulos visuales _____Estímulos propioceptivos (arrastrarse, trepar, apretar) _____Estímulos auditivos _____Estímulos vestibular (balanceos, giros, columpio) _____Estímulo Táctil (contacto físico) _____Estímulo olfativo/gustativo
Interfieren:	_____Estímulos visuales _____Estímulos propioceptivos (arrastrarse, trepar, apretar) _____Estímulos auditivos _____Estímulos vestibular (balanceos, giros, columpio) _____Estímulo Táctil (contacto físico) _____Estímulo olfativo/gustativo
Objetos, pictogramas o actividades de interés que resultan útiles para:	
Cambiar el foco de atención:	Refuerzo positivo Colorear Dibujar Actividad física Objeto de apego Otro: _____

Atender a situación desafiante/ desregulación emocional:	(Palabras, frases, gestos, pictogramas o actitudes) Contención verbal Contención emocional Contención ambiental Otro: _____		
III. ADULTOS RESPONSABLES			
Nombre:		Profesión:	Profesor(a) jefe
Celular:		Correo:	
Responsabilidad:	- Generar vínculo afectivo y las condiciones para favorecer el bienestar del/la estudiante. - Interiorizarse sobre los gatilladores de desregulación para aplicar estrategias de prevención y contención inicial. - Mantener contacto fluido y asertivo con los padres y apoderados.		
Nombre:		Profesión:	Profesora Diferencial/Psicólogo(a)
Celular:		Correo:	
Responsabilidad:	- Conocer los factores estresores y los mecanismos de regulación, para orientar al profesorado. - Contener al/la estudiante en la etapa de crecimiento y explosión, asimismo, lograr la recuperación de su estabilidad emocional. - Comunicar a los apoderados las situaciones desafiantes y, si es necesario llamarlos para acudir ante una emergencia.		
IV. DESPLAZAMIENTO A ZONA SEGURA DEL ESTABLECIMIENTO			

Identificación de la zona de contención		
V. ESTRATEGIAS INDIVIDUALES ANTE SITUACIONES DESAFIANTES Y/O SITUACIONES DE DESREGULACIÓN		
Fase	Manifestaciones Comunes	Estrategias para desarrollar
Inicio (Etapa 1)		
Crecimiento (Etapa 2)		
Explosión (Etapa 3)		

Recuperación (Reparación)			
VI. INDICACIONES ESPECIALES:			
¿Posee indicaciones especiales del apoderado, médicas y de especialistas? (Detallar medicamentos/estrategias)			
☐ NO.	☐ SI, detallar :		
Nombre y especialidad:			
VII. PARTICIPACIÓN E INFORMACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:			
Apoderados y colaboradores que en sus funciones tienen trato directo con el estudiante			
Nombre del apoderado:		Firma:	
Nombre de profesor(a) jefe:		Firma:	
Nombre de profesora diferencial/psicólogo(a):		Firma:	
VIII. ACUERDOS			

Se informa al apoderado que se trabajará con el Protocolo situaciones desafiantes para estudiantes con autismo, donde nos comprometemos a:

- Realizar los ajustes necesarios a nivel socioemocional y curricular para que el/la estudiante se sienta cómodo(a) con el aprendizaje y el clima de aula.
- Utilizar las estrategias socializadas para darle prioridad a la prevención de las desregulaciones emocionales.
- Informar las desregulaciones en etapa 2 y 3, además de llevar una bitácora de los hechos más importantes.
- Realizar un seguimiento y evaluación de las estrategias para tomar decisiones oportunas y ajustarlas a las necesidades de los estudiantes.
- Consignar acuerdos que correspondan a permanencia durante la jornada escolar.

Ej: Marzo - Abril: 8:00 - 12:00 por periodo de adaptación

Mayo - Septiembre: Se evaluará el horario de jornada escolar de 8:00 a 13:00 hrs

☐ Opción 1: jornada regular

☐ Opción 2: detallar acuerdos de jornada

Fecha de
Elaboración:

PROTOCOLO DE PROMOCIÓN DE SALUD MENTAL, Y PREVENCIÓN
DEL ABORDAJE DEL SUICIDIO EN CONTEXTO ESCOLAR RED Q
Actualización junio 2025*

Índice

1° Contextualización de la temática al ámbito educativo... 1

2° Definiciones relevantes..... 2

3° Acciones que fomenten la salud mental en las comunidades educativas 4

4° Señales de alerta, factores de riesgo, factores protectores y mitos sobre el suicidio..... 7

4.1. Señales de alerta en salud mental..... 7

4.2. Señales para prevenir el suicidio en niños, niñas y adolescentes... 8

4.3. Factores de riesgo de conducta suicida en contexto escolar... 8

4.4. Mitos y realidades sobre el Suicidio. 9

5° Procedimiento ante conducta parasuicida (o gesto suicida); intento suicida; y suicidio consumado (postvención). 10

5.1. Conducta parasuicida (incluyendo auto lesividad) e ideación suicida.....11

5.2. Intento suicida dentro del E.E.....12

5.3. Presunto intento suicida de un estudiante fuera del E.E 14

5.4. Suicidio consumado de algún integrante de la comunidad educativa dentro del E.E 14

5.5. Presunto suicidio consumado de un estudiante, fuera del E.E..... 17

6° Redes de apoyo ¿A dónde derivar?..... 18

1° Contextualización de la temática al ámbito educativo

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

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

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.

¹ Ley N° 20.370 establece la Ley General de Educación.
* Protocolo de acción 24 horas frente a presuntos intentos de suicidio y suicidios de niños, niñas y adolescentes MINSAL-MINEDUC (2024)

- 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 a visibilizar, sensibilizar, formar sistemáticamente y actuar asertivamente en base a la temática.

La elaboración de la presente actualización del Protocolo estuvo a cargo del área de Promoción Social estudiantil del DAEM, en conjunto con representantes de duplas psicosociales de 10 establecimientos de la red, así como también con representantes de redes comunales relacionadas con la salud mental: SENDA, Oficina de Seguridad Ciudadana, Oficina Comunal de Mujeres y Equidad de Género, CESFAM Boco y San Pedro, CECOF Cerro Mayaca y Centro Plataforma de Gestión Familiar. Así como también revisado por Área Jurídica del DAEM, 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: (Firma de Compromiso Institucional “En mi colegio no hay matrícula para el bullying”, socialización del Manual de Convivencia Educativa, relevar efemérides relacionadas con la temática, ejemplo: Día de la Paz y No Violencia, día de la Convivencia Educativa, Taller de Mediadores Semilleros de Paz, otros.).

b) Acciones de promoción de la participación de todos los actores educativos en los diferentes espacios (Firma de Compromiso Institucional “En mi colegio no hay matrícula para el bullying”, socialización del Manual de Convivencia Educativa, Centro de Estudiantes, talleres extracurriculares, acto cívico semanal de día lunes, otros).

- 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. (En clases de Orientación, de acuerdo al Plan de orientación, intervenciones modalidad taller del equipo de Convivencia Educativa, intervenciones de programas externos, ej: HPV, Plan de tutorías focalizado, trabajo permanente de la dupla psicosocial).
- 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. (Mediante talleres de cuidado colectivo bimensuales y jornadas institucionales 2 veces al año).
- c) Bienestar psicosocial de profesores y asistentes de la educación: Jornadas de cuidados colectivos desarrollados por los diferentes departamentos, relevando fechas importantes y dando momentos de dispersión, entretenimiento, entregando bienestar a la comunidad. A lo menos una vez al mes, para el enfrentamiento de la tensión y posibles problemas de la salud mental, entregar instancias de apoyo a los docentes y asistentes de la educación, propiciar una cultura donde se sientan seguros, valorados, involucrados y útiles 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. Todas estas acciones están institucionalizadas en el Plan de Gestión de la Convivencia Educativa 2025.
- 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: Como colegio se aborda socializando el presente protocolo, relevando la conmemoración del día de la prevención del suicidio los 10 de septiembre de cada año y una vez al año realizando una jornada de sensibilización para toda la comunidad educativa.
- 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. **(Las jefaturas de curso derivan los casos a las duplas psicosociales de básica y media, según corresponda, para la aplicación del protocolo y la derivación a redes externas en caso de ser necesario).** 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.

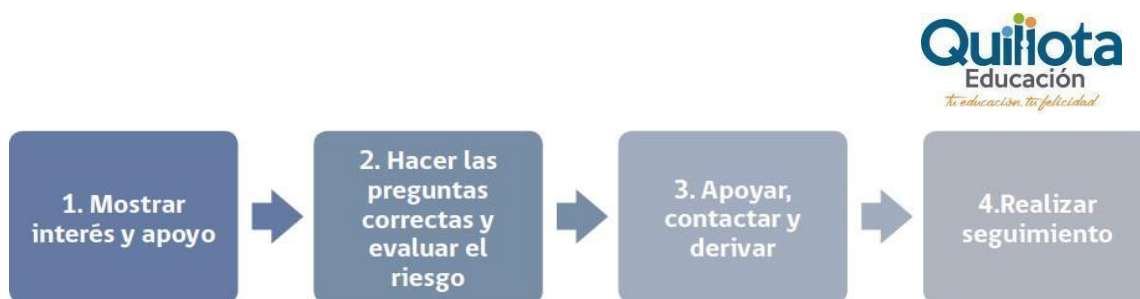
Pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida¹¹
(CARTILLA PARA EL ENTREVISTADOR)

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.		

Toma de Decisiones para el facilitador comunitario/entrevistador	
Si el estudiante responde que NO a todas las preguntas de la pauta, recuerde que igualmente presenta señales de alerta y que por lo tanto, debe dar cuenta de éstas a sus padres y sugerir una evaluación de salud mental.	
Si la respuesta fue Sí sólo a las preguntas 1 y 2:	
Riesgo	1) Informe al Área de Convivencia sobre el riesgo detectado. 2) Contacte a los padres o cuidadores y sugiera acceder a atención de salud mental para evaluación de este y otros ámbitos. 3) Entregue ficha de derivación a centro de salud para facilitar referencia. 4) Realice seguimiento del/la estudiante.
Si la respuesta fue Sí a pregunta 3 o "más allá de 3 meses" a pregunta 6:	
Riesgo Medio	1) Informe al Director una vez finalizada la entrevista. 2) Una vez informado, el Director (o a quien éste designe) debe contactar a los padres o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante dentro de una semana. 3) Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE) y apoye el proceso de referencia al centro de salud si es necesario. 4) Realice seguimiento del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención. 5) Recomiende medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otro)
Si la respuesta fue Sí a preguntas 4, 5 y/o 6 en los "últimos 3 meses":	
Riesgo Alto	1) Informe al Director 2) Una vez informado, el Director (o a quien éste designe) debe contactar a los padres o cuidadores para que concurren lo antes posible a la escuela o liceo para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concorra a atención en salud mental en el mismo día. Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE). En caso de encontrarse fuera de horario de atención el centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, acompañado de la ficha de derivación. 3) Tome medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida: - 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:



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.²



4° Señales de alerta, factores de riesgo, factores protectores y mitos sobre el suicidio

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

² Solicitar procedimientos de gestión de horas de salud mental a ricardo.salas@redq.cl con copia a paola.rodriguez@redq.cl.

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.

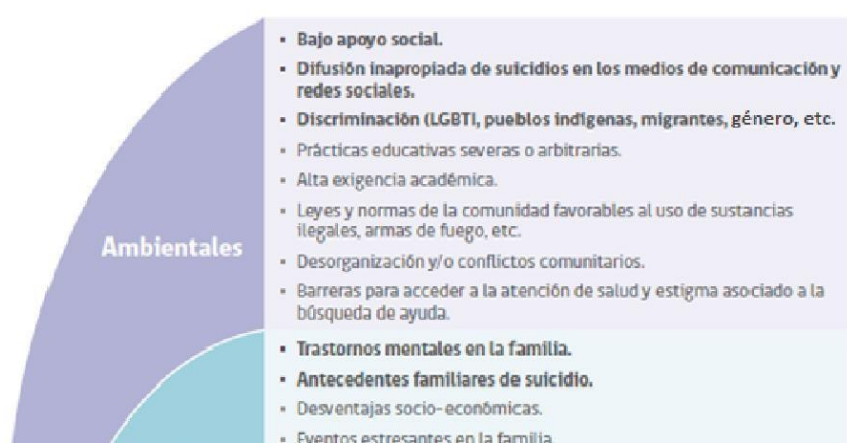
4.3 Factores de riesgo conducta suicida en contexto escolar: El suicidio no tiene una causa única que nos permita advertir el riesgo, sin embargo, es posible distinguir diferentes factores biológicos, genéticos, psicológicos, familiares, de historia de vida y socioculturales que actúan de manera conjunta 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.

Figura 1



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

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

Figura 2



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

4.5 Mitos y realidades sobre el Suicidio: Las investigaciones vigentes en la materia nos permiten ir más allá del sentido común a la hora de entender y abordar la temática:

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

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

5° Procedimiento ante conducta parasuicida (o gesto suicida); intento suicida; y suicidio consumado (postvención).

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

En todo momento y para cada caso contemplar:

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

Considerar que, según la normativa vigente (código penal), la cooperación al suicidio constituye delito, es decir cualquier persona que facilite instrumentos y/o acciones para la ejecución de un suicidio. la toma de conocimiento de este hecho, debe ser denunciada en un máximo de 24 horas, contemplando que para el caso de menores de 14 años la denuncia va dirigida a tribunal de familia y en el caso de mayores de 14 años a Fiscalía. el responsable de dicha denuncia es el director del E.E. o dupla psicosocial de la sede pertinente (básica o media)

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 asistente de convivencia (inspectores) de cada sede de básica o media, 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 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 dupla psicosocial, 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, o en su defecto el asistente de convivencia (inspector) de la sede respectiva (básica o media), llamará inmediatamente al apoderado del estudiante.
 - La Directora o Inspectora General, avisará al sostenedor, para acompañar el proceso y determinar medidas correspondientes.
 - El E.E. por medio de la Directora 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.
 - Será la Directora o Inspectora General, 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.
 - 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 dupla psicosocial, 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:

- La Directora 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 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 mayor 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 la Directora 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.:

Ante la información de que un/a estudiante ha realizado un presunto intento suicida fuera del E.E. Esta información será provista por SECREDUC/DEPROV, quienes, a la vez de ofrecer apoyo técnico, respecto a la puesta en marcha de las siguientes acciones:

- 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 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 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 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 en su defecto el asistente de convivencia (inspector) de la sede respectiva, 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.
- La Directora o Inspectora General avisará a sostenedor dentro de las 24 horas, quienes definirán comunicación con Superintendencia de Educación.
- En todo momento se preservará la escena de la mirada u observación de estudiantes y personal del establecimiento.
- El Equipo Directivo debe velar por mantener la escena del suceso sin alteraciones.
- En caso que el origen del fallecimiento implique la acción de otra persona, se pondrán todos los antecedentes disponibles a disposición de los entes policiales. (Responsable: Dirección).
- Cada curso, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención pertinente 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 el Encargado 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 la Directora del EE o Inspectora General, quien activará protocolo.
- El E.E. por medio de la Directora 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, equipo de convivencia educativa, sostenedor del E.E., SEREMI de salud, SECREDUC, y DEPROV. Se programarán y desarrollarán reuniones siguientes conforme a; entrega de orientaciones, identificar recursos disponibles, coordinar recursos adicionales.
- Será el la Directora del E.E. o Inspectora General, quien en conjunto con el Director de DAEM, o quien le subroga, 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 SECREDUC) 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.
- La Directora o Inspectora General avisará al 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

- La Directora 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 mayor 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 la Directora 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.
- La Directora 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:
- La Directora, en consulta con el 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.
- La Directora podrá solicitar y gestionar con la Municipalidad la 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.:

- La Directora o la Inspectora General 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, constituido por el equipo de Convivencia y la Jefatura de Curso.
- La Directora o la Inspectora General avisará al 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 en el E.E., con el objetivo de conocer los antecedentes recabados, y definir las acciones de postvención 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, SECREDUC, DEPROV.

El rol de SECREDUC/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 postvención.

Las tareas esenciales a realizar en esta reunión son las siguientes:

- a. Entregar apoyo y soporte al equipo directivo.
- b. Orientar el contacto de la Directora 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 JUNAEB, 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:
 - i. Apoyo socioemocional al equipo escolar.
 - ii. Apoyo socioemocional a los y las estudiantes.
 - iii. Difusión de información sobre señales de alerta y dónde conseguir ayuda ante riesgo de suicidio.
 - iv. Identificación de integrantes de la comunidad con mayor nivel de afectación y/o riesgo de suicidio.
 - v. Entrega de información y herramientas a madres, padres, cuidadores y apoderados.
- d. Definir la forma de funcionamiento del establecimiento educacional en cuanto a actividades, duración de la jornada, entre otros.
- e. Preparar nota informativa para comunicar la situación a la comunidad educativa y forma de funcionamiento del establecimiento educacional.
- f. Definir la vocería para la comunicación con medios de comunicación y asesorarle para una comunicación adecuada y segura.
- g. 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

Fuentes:

- BÜHRING VASILY, INOSTROZA CAROLINA. (2022). Ideación e intento suicida en jóvenes lesbianas, gays y bisexuales de Chile: estudio comunitario online. Rev Med 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.

**PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES
EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA
COLEGIO BICENTENARIO ARAUCO
Actualización octubre 2025¹**

I. INTRODUCCIÓN:

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

Plantea las siguientes consideraciones:

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

II. DEFINICIONES

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

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

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

Autocuidado: es la capacidad progresiva que tienen niñas, niños, adolescentes y adultos de tomar decisiones, respecto de la valoración de la vida, de su cuerpo, de su bienestar y de su salud, así como el desarrollo de prácticas y hábitos para mejorar su propia seguridad y con ello, prevenir riesgos.²

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

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

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

de responder en forma efectiva ante sus consecuencias.³

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

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

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

III. CLASIFICACIÓN DE LOS ACCIDENTES ESCOLARES

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

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

1. Acciones de primera atención del accidentado

Realizar atención oportuna del accidentado, considerando los primeros auxilios que correspondan, sólo quienes estén capacitados para realizarlos, según características del accidente. [En el establecimiento, será responsable de evaluar y realizar primeros auxilios:](#)

SEDE BÁSICA: Fabiola Órdenes, asistente de convivencia.

SEDE MEDIA: Pilar Ramírez, profesora de educación física.

Si el accidente ocurre dentro del establecimiento educacional, la persona que presencia o toma conocimiento del hecho en primera instancia, comunicará de inmediato a inspección o persona encargada de primeros auxilios en el EE. Evaluado el tipo de accidente, sólo si el estudiante puede movilizarse, será llevado a Inspección u otro lugar definido para realizar primeros auxilios requeridos (enfermería). Si la evaluación de gravedad del accidente lo amerita (moderado o grave), se iniciarán de inmediato gestiones correspondientes al traslado a centro asistencial.

³ *Ibíd.* P. 2

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

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

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 será VÍA TELEFÓNICA. En caso de accidente leve, que no requiere traslado a centro asistencial, la comunicación se realizará durante la jornada, en el retiro al termino de la jornada escolar o comunicación al hogar por VÍA TELEFÓNICA O COMUNICACIÓN POR AGENDA ESCOLAR.**

Será responsable de comunicación el inspector o quien le subroge, EN CADA SEDE SERÁN RESPONSABLES LOS INSPECTORES DE NIVEL:

1° a 3° BÁSICO: Carmen Huerta, correo: carmen.huerta@redq.cl SUBROGA: VALERIA CARREÑO

4° a 6° BÁSICO: Valeria Carreño, correo: valeria.carreno@redq.cl SUBROGA: DARIXA MEJÍAS

7° a 8° BÁSICO: Darixa Mejías, correo: darixa.mejias@redq.cl SUBROGA: CARMEN HUERTA

1° a 2° MEDIO: María Eugenia Palacios, correo: maria.palacios@redq.cl SUBROGA: JAVIER PÉREZ

3° a 4° MEDIO: Javier Pérez, correo: javier.perez@redq.cl. SUBROGA: MARÍA EUGENIA PALACIOS.

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

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

Importante: Si no se logra comunicación con apoderado titular o apoderado suplente, el funcionario que le 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 INSPECTORES DE NIVEL.

De producirse el accidente fuera de 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 a director/a o quien le subroge, para activar el seguro escolar.

3. Traslado al centro asistencial

De acuerdo a gravedad de accidente evaluada por funcionario capacitado en primeros auxilios o de acuerdo a coordinación con apoderado, el estudiante será trasladado a centro asistencial más cercano al EE o lugar de práctica profesional, si corresponde.

Será responsable de traslado en el colegio (señalar responsables institucionales en prelación, con datos e identificación de el o los funcionarios). INSPECTORES DE NIVEL:

1° a 3° BÁSICO: Carmen Huerta, correo: carmen.huerta@redq.cl SUBROGA: VALERIA CARREÑO

4° a 6° BÁSICO: Valeria Carreño, correo: valeria.carreno@redq.cl SUBROGA: DARIXA MEJÍAS

7° a 8° BÁSICO: Darixa Mejías, correo: darixa.mejias@redq.cl SUBROGA: CARMEN HUERTA

1° a 2° MEDIO: María Eugenia Palacios, correo: maria.palacios@redq.cl SUBROGA: JAVIER PÉREZ

3° a 4° MEDIO: Javier Pérez, correo: javier.perez@redq.cl. SUBROGA: MARÍA EUGENIA PALACIOS.

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 y oportuna, se realizará traslado en vehículo particular, en un plazo razonable para no afectar la integridad del estudiante. El funcionario responsable de procedimiento, deberá dejar registro de llamada a ambulancia y de comunicación de traslado al apoderado en Bitácora de Accidentes Escolares.

De ocurrir accidente en EE o salida pedagógica o práctica profesional dentro de la ciudad de Quillota, el estudiante será trasladado a Unidad de Emergencia del Hospital Bi-provincial Quillota- Petorca, 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. **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 EE 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.

5. **Bitácora de Accidentes Escolares:**

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

El director del EE señalará un responsable de gestionar la Bitácora de Accidentes Escolares (Señale responsable, datos de identificación) INSPECTORÍA DEL NIVEL:

1° a 3° BÁSICO: Carmen Huerta, correo: carmen.huerta@redq.cl SUBROGA: VALERIA CARREÑO

4° a 6° BÁSICO: Valeria Carreño, correo: valeria.carreno@redq.cl SUBROGA: DARIXA MEJÍAS

7° a 8° BÁSICO: Darixa Mejías, correo: darixa.mejias@redq.cl SUBROGA: CARMEN HUERTA

1° a 2° MEDIO: María Eugenia Palacios, correo: maria.palacios@redq.cl SUBROGA: JAVIER PÉREZ

3° a 4° MEDIO: Javier Pérez, correo: javier.perez@redq.cl. SUBROGA: MARÍA EUGENIA PALACIOS.

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

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

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

7. **Seguimiento:**

Cada accidente escolar registrado en “Bitácora de Accidentes Escolares” deberá ser cerrado con información de diagnóstico entregado por profesional médico de centro asistencial, consignando indicaciones médicas o tratamientos posteriores, si correspondiese, será responsable de esta tarea en el establecimiento xxx señalar datos de identificación. INSPECTORÍA DEL NIVEL:

1° a 3° BÁSICO: Carmen Huerta, correo: carmen.huerta@redq.cl SUBROGA: VALERIA CARREÑO

4° a 6° BÁSICO: Valeria Carreño, correo: valeria.carreno@redq.cl SUBROGA: DARIXA MEJÍAS

7° a 8° BÁSICO: Darixa Mejías, correo: darixa.mejias@redq.cl SUBROGA: CARMEN HUERTA

1° a 2° MEDIO: María Eugenia Palacios, correo: maria.palacios@redq.cl SUBROGA: JAVIER PÉREZ

3° a 4° MEDIO: Javier Pérez, correo: javier.perez@redq.cl. SUBROGA: MARÍA EUGENIA PALACIOS.

ANEXO: 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 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 y tercer piso en los recreos, sin autorización previa y de ser necesaria.
- No permanecer en sala de clases en los periodos de recreo, salvo que se tenga autorización previa y de ser necesario.

COMPORTAMIENTO EN SITUACIONES DE TRAYECTO HACIA/DESDE EL COLEGIO:

PARA ALUMNAS Y ALUMNOS QUE VIAJAN A PIE:

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

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

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

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

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

VIII. DE LAS MEDIDAS ADICIONALES DE SEGURIDAD.

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

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

Señale medidas adicionales de seguridad, considerando riesgo y contexto propios de su establecimiento: (COMPLETAR)

ACTUALIZACIÓN DE SEÑALÉTICAS PREVENTIVAS DE SEGURIDAD

UNIDAD DE ORIENTACIÓN DE SEGURIDAD Y PRIMEROS AUXILIOS PARA TODOS LOS CURSOS.

ACOMPAÑAMIENTO EN ESPACIOS DE RECREOS POR PARTE DE INSPECTORES.

SIMULACROS PERIÓDICOS DE SISMO Y OTROS EVENTOS.

IX. CENTRO ASISTENCIAL DE SALUD MÁS CERCANO AL EE:

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

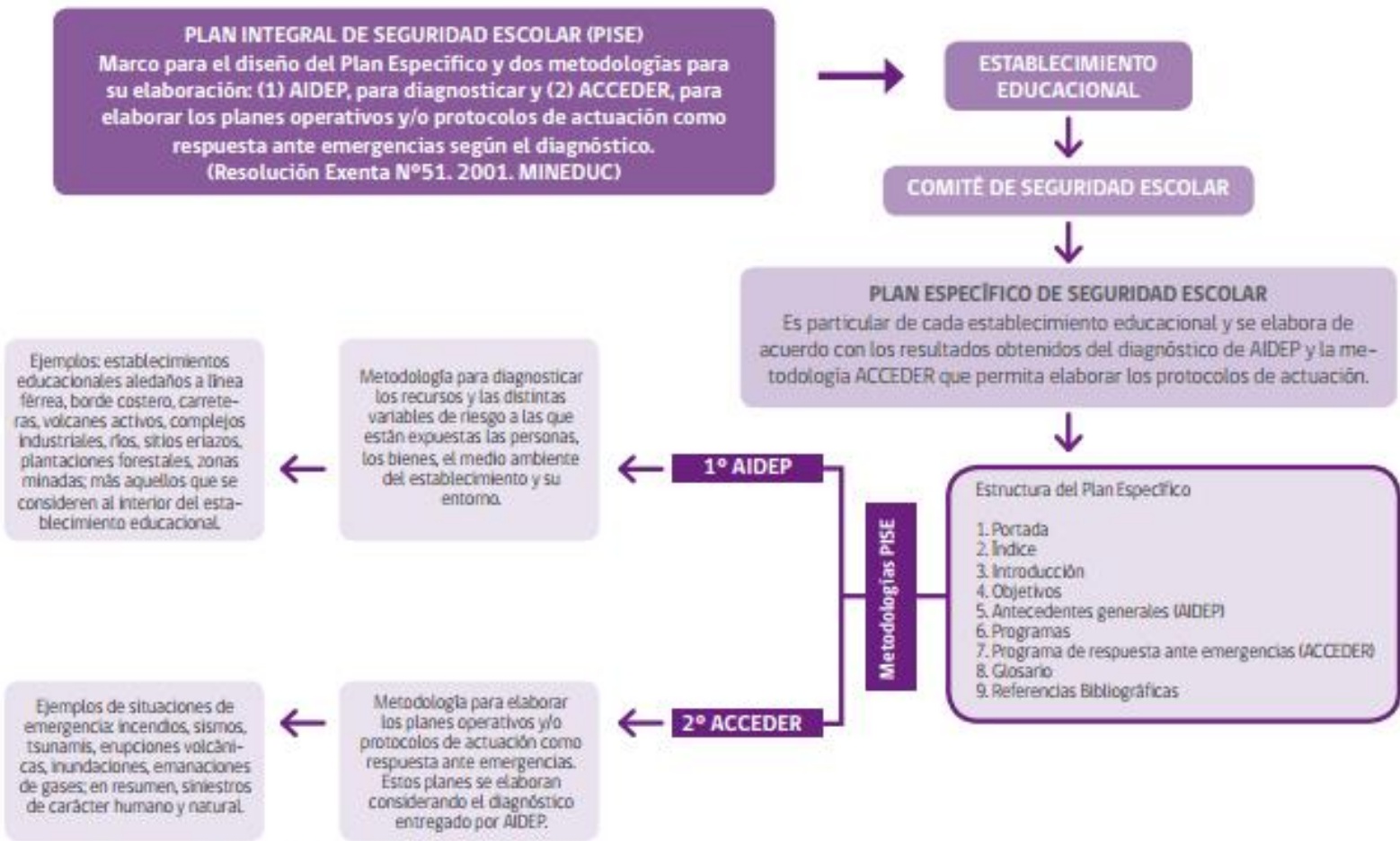
- **Servicio de Atención Médico de Urgencias (SAMU).** Fono: 131 / 322191004.
- **Hospital Bi-provincial Quillota- Petorca,** ubicado en Calle O'Higgins 2200.
- **Servicio de Alta Resolutividad (SAR) Quillota,** Bulnes 900 Quillota.

- **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
-

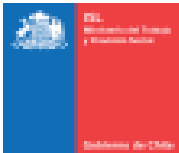
VIII. FUENTES DE INFORMACIÓN

1. DECRETO 313, 05/1972, Chile.
2. ORIENTACIONES A LAS COMUNIDADES EDUCATIVAS EN LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES ESCOLARES, MAYO 2013, MINEDUC
3. 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

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



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



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

DECLARACION INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR N° _____

Se llevará una numeración consecutiva 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.

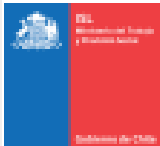
C. INFORME SOBRE EL ACCIDENTE

- 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 15-100)
- Diagnóstico Médico: Anote todos los diagnósticos consignados por el Médico tratante que tenga relación con la Actividad del Accidentado.
- Codificación: CODIFICAR EL DIAGNÓSTICO
- Parte del cuerpo afectada: De responsabilidad del Médico tratante, anotar parte del cuerpo afectado
- Hospitalización: Anotar en el cuadro un 1 si se hospitalizó al 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 al 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.



Antes de registrar los datos

A. INDIVIDUALIZACION DEL ESTABLECIMIENTO

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO

CURSO

APELLIDO PATERNO

RESIDENCIA HABITUAL:

CALLE

C. INFORME SOBRE EL ACCIDENTE

HORA MIN AÑO

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

CIRCUNSTANCIA DEL ACCIDENTE

D. NATURALEZA Y CONSECUENCIA DEL ACCIDENTE

PARTE DEL CUERPO AFFECTADO

TIPO DE INCAPACIDAD

LEVE

TEMPORAL

INVALEDEZ PARCIAL

INVALEDEZ TOTAL

GRAN INVALEDEZ

MUERTE

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

Actualización mayo, 2025
Construido en colaboración RED Q y OLN Quillota

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

CONCEPTUALIZACIÓN

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

DEFINICIÓN DE ROLES / ACTORES INVOLUCRADOS

La Directora del Establecimiento, Inspectora General, o quien subrogue a juicio de la Dirección 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) a la Directora, o Inspectora General 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 a la Directora o Inspectora General para posible activación de protocolo.

ETAPAS DE PROCEDIMIENTO (DETECCIÓN, ACCIONES MÍNIMAS, PLAZOS, SEGUIMIENTO)

I. 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 Directora 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

La Directora, 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, la Directora 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 al apoderado suplente que asuma la titularidad 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 al 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. La Directora 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 la Directora del establecimiento o Inspectora General, deberá informar los pasos a seguir según protocolo.

II. 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 Directora o Inspector del establecimiento educacional 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.

III. 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 Inspectora General.

En relación con lo anterior, si el hecho no es constitutivo de delito, los antecedentes deben ser remitidos al Tribunal de Familia por la Directora o Inspectora General 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, La Directora 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 educativa.

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

El equipo de convivencia educativa 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 educativa, instancias de formación pertinentes, en coordinación con la red local, que amplíen competencias del personal, para prevenir y detectar oportunamente cualquier vulneración de derecho que afecte a los estudiantes.

El EE debe contemplar 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.

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.cautelaresacjquillota@gmail.com

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y
ALCOHOL EN COLEGIO BICENTENARIO ARAUCO 2025**

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.

PROCEDIMIENTO

A) 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 tercero 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 el Director/a, Encargado de Convivencia y dupla psicosocial.
- 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.
- 7) **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 MEJOR NIÑEZ, 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. Encargado de Convivencia y dupla psicosocial.
- 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 y/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. Encargado de Convivencia y dupla psicosocial.
- 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.

B) 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 tercero 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) La Inspectoría General o Encargado/a de Convivencia informará al/la Director/a del Establecimiento Educacional.
- 3) 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.
- 4) 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, 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.
- 5) 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.
- 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, coordinando trabajo en red con las instituciones tratantes.
- 7) 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. Encargado de Convivencia y dupla psicosocial.
- 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.

**A) 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 tercero 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, Encargado de Convivencia y/o profesional psicosocial 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 y equipo de convivencia 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. Encargado de Convivencia y dupla psicosocial.
- 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 de Convivencia Escolar 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.

MEDIDAS REPARATORIAS CON ESTUDIANTES, FUNCIONARIOS Y APODERADOS

Frente a la activación del protocolo, es relevante destacar que el Colegio Bicentenario Arauco 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 relato 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 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, 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 mayor información Anexo Cláusula de Apoyo y Contención Emocional en activación de protocolos DAEM)

MEDIDAS PREVENTIVAS DEL CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL

El establecimiento educacional deberá contar 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, es necesario que las comunidades educativas implementen acciones de formación que propicien 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 los establecimientos educacionales. Asimismo, se deben generar instancias formativas de prevención del consumo, para lo cual pueden contar con las diversas redes locales, como SENDA Previene, Montún, entre otras.

DETALLAR LAS ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL QUE IMPLEMENTAN COMO EE:

- Intervenciones mediante charlas, conversatorios, talleres, con redes externas de Salud y policías como ej: Carabineros de Chile, PDI.
- Socialización del presente protocolo.
- Relevación de efemérides relacionadas con la temática.

REDES DE APOYO

Dispositivos de Tratamiento.

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

FICHAS DE REFERENCIA CENTROS DE TRATAMIENTO

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 / Cesfam 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

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)	

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

Actualización Junio Año 2025

1. INTRODUCCIÓN

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

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. Las medidas específicas que nuestro colegio implementará serán, entre otras:

1. Intencionar en la formación semanal de los lunes el compromiso por el buen trato y la no violencia conforme al lema institucional en aras al centenario 2027: "Somos 100% Convivencia, 0% Violencia".
2. Considerar en el horario de Orientación semanal de cada Jefatura con su curso el abordaje de temáticas conducentes a la valoración de la generación de buenos climas de convivencia al interior del aula y fuera de él.
3. Implementar de forma anual la firma del Compromiso Institucional Contra Todo Tipo de Acoso Escolar En Mi Colegio No Hay Matrícula Para el Bullying.
4. Realizar talleres para todos los estamentos de la comunidad en orden al Respeto por el Otro y al Buen Trato en Todas sus Formas.
5. Ofrecer talleres extracurriculares que desarrollen las relaciones de bienestar, respeto y cuidado mutuo entre sus miembros.
6. Potenciar el Taller de Mediación Escolar en los diferentes cursos.
7. Abordar con celeridad por parte del Equipo de Convivencia Escolar las situaciones que involucren violencia escolar en cualquiera de sus formas.

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 CONTEXTOS

ACTORES:

Agresión entre estudiantes.

Agresión de un funcionario a estudiante.

Agresión de un estudiante a un funcionario.

Agresión de un apoderado a un estudiante.

Agresión de un apoderado hacia un funcionario.

Agresión entre 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 cyberbullying 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:

1. La edad de los involucrados.
2. Las lesiones que constituyan delito.
3. La intención de los involucrados.
4. Que la agresión sea de un funcionario o un adulto del establecimiento hacia un estudiante.
5. La conducta anterior del responsable.
6. El abuso de una posición superior ya sea física, moral, de autoridad u otra.
7. La discapacidad o desamparo del afectado y del agresor.

6. PROCEDIMIENTOS

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.

El adulto o estudiante que tome conocimiento inicial del hecho, deberá informar a un funcionario/a del EE (Directora, Inspectora General, 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 a la Directora, Inspectora General 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 a Directora, Inspectora General, equipo de convivencia, directivo, docente o asistente de convivencia.

En el caso de situaciones dentro del EE, la Inspectora General, Asistente de Convivencia, Directivo y/o Docente que gestiona la situación, como medida de

resguardo/protección de estudiantes trasladará, de forma separada, a los/as involucrados/as a lugar (es) adecuado (s), tales como inspectoría, oficina equipo de convivencia, dirección u otros. En la sede básica el espacio de resguardo será la oficina de convivencia y la oficina de la dupla psicosocial. En el espacio de educación media será la oficina de la psicóloga, oficina de trabajadora social, oficina de encargado de convivencia y la oficina de inspectoría.

Se solicita, de inmediato, apoyo a profesionales psicosociales del EE para contención emocional del/los estudiantes, en caso de ser necesario.

Quien active este procedimiento deberá informar a Dirección, Inspectoría General y Encargado/a de Convivencia escolar, **dentro de las 24 hrs. 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.

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. Se contactará vía telefónica citándole a una entrevista en dependencias del establecimiento conforme a la sede correspondiente. Se dejará evidencia escrita de fecha, hora, motivo y resultado en la bitácora diaria. **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.**

Inspector/a y/o Encargado/a de Convivencia seguirán las siguientes etapas:

- 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 digital, 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.

- Proceder a constatación de lesiones si corresponde. Esta acción será realizada en el servicio de salud pública más cercano al EE Hospital Bi Provincial Quillota - Petorca. El traslado de los/as estudiantes será realizado por funcionarios que la Directora del EE 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.**
- Definir e implementar medidas de resguardo o protección a los/as estudiantes involucrados/as, tales como: separación de espacios comunes, recreos diferidos, alternancia horaria de clases, acompañamiento por parte de un asistente de convivencia, otros y ofrecer apoyo de profesional psicosocial del EE para contención y evaluación de posible derivación a red externa especializada.
- 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 5 días hábiles. 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 la Directora del EE o quién esta designe, contando con un plazo de 5 días hábiles.
- 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.***

- 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.
- 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).

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).

8. 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 la Directora, Inspectora 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.

9. La Directora 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 cambio de sede del funcionario involucrado, prohibición de acercarse a la víctima, entre otros.

10. 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. El apoderado será contactado por teléfono y citado a entrevista consignando fecha, hora y resultado de ésta. **Plazo: 24 horas** desde la toma de conocimiento de hechos.

11. Asimismo, La Directora o Inspectora General informará al funcionario/a agresor/a acerca de la activación del procedimiento y pasos a seguir resguardando el debido proceso. Plazo 24 horas.

12. Directora, Inspectora general o Encargado de Convivencia (en esta prelación) seguirán las siguientes etapas:

- 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.
- 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 la Directora del EE defina, coordinado o en compañía del apoderado Plazo: Inmediatamente después de la toma de conocimiento, **en 24 horas**.
- 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 la Directora o en su defecto Inspectora General, 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.
- 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 de la Directora o en su defecto Inspectora General lo cual se realizará a través de la plataforma del Poder Judicial (www.pjud.cl).

- 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 el 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 de hechos. 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.
- 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 días hábiles**, desde la toma de conocimiento del hecho.
- Resolución de situación y comunicación. Una vez concluido el proceso de indagación interna o el proceso administrativo, si corresponde, se comunicará al apoderado/a, estudiante y funcionario/a medidas adoptadas conforme al procedimiento aplicado. Plazo, si es indagación interna, no exceder los 5 días hábiles desde ocurrido el hecho. Si se realiza proceso administrativo, el plazo estará sujeto a la normativa correspondiente.

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 la Directora o Inspectora 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. Directora 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: prohibición al apoderado de acercarse al colegio, acompañamiento por parte de la dupla psicosocial de la sede cada vez que el estudiante lo requiera.

3. Directora o Inspectora General 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. El apoderado será contactado por teléfono y citado a entrevista consignando fecha, hora y resultado de ésta. **Plazo: 24 horas** desde la toma de conocimiento de hechos.

4. Director/a, Inspector/a general o Encargado de Convivencia (en esta prelación) seguirán las siguientes etapas:

- 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.
- 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 la Directora del EE defina, coordinado o en compañía del apoderado. **Plazo: Inmediatamente después de la toma de conocimiento, con límite máximo de 24 horas.**
- 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.
- 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).

- 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 días hábiles, desde la toma de conocimiento del hecho.
- 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.

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 (ciber bullying). 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.

i. 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.

ii. Directora, inspectora 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.

iii. 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 subroga, en caso 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@redg.cl, físicamente en gestión de personas DAEM o en página web de la dirección del trabajo.

Respecto del estudiante, de acuerdo a 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.

· La Directora o Inspectora General deberá informar al apoderado/a acerca de la situación, y la activación del procedimiento, describiendo las gestiones a realizar en marco de éste. El apoderado será contactado por teléfono y citado a entrevista consignando fecha, hora y resultado de ésta. **Plazo de informar y citar, dentro del mismo día hasta 24 horas** 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.

· Inspectora General o en prelación profesional de equipo de convivencia, seguirán las siguientes etapas:

- ◆ 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.
- ◆ Si se trata de una agresión con resultado de lesión, proceder a constatación en el Servicio de Salud Pública 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).
- ◆ 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.

- ✦ 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 de la Directora o Inspectora General, lo cual se realizará a través de la plataforma del Poder Judicial (www.pjud.cl).
- ✦ 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 conforme a su Reglamento Interno, **con plazo de 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 La Directora del EE o quién este designe, contando con un plazo de 5 días hábiles.
- ✦ 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.***

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 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 por un apoderado hacia un funcionario del establecimiento, deberá informar a la Directora, Inspectora 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. La Directora 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, se pueden implementar medidas de resguardo tales como: las entrevistas al apoderado serán realizadas por otro docente o comunicación no presencial en entrevistas remotas, no permitir asistencia de acuerdo a gravedad, o asistencia de otro familiar a actos o reuniones de apoderados, entre otras.

Así también, se debe velar por el bienestar y la reparación del daño vivida 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 de la Directora o Inspectora General en caso que el afectado no realice la denuncia.

2. La Directora o Inspectora General deberá informar al apoderado/a, en entrevista la activación de procedimiento y describir las gestiones a realizar en marco de éste.

El apoderado será contactado por teléfono y citado a entrevista consignando fecha, hora y resultado de ésta. **Plazo: hasta 24 horas** (días hábiles), 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.

3. Directora, Inspectora General (en esta prelación) seguirán las siguientes etapas:

- 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.
- Si se trata de una agresión con resultado de lesión proceder a constatación de lesiones en el servicio de salud pública correspondiente Hospital Bi Provincia Quillota-Petorca, acompañado (a) por un funcionario designado por la Directora o Inspectora General. 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.
- 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 la Directora o Inspectora General, 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.
- Resolución de situación y comunicación. Una vez concluido el proceso indagatorio, la Directora 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.

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 (ciberbullying).

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 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](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.

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 al procedimiento de Gestión de conflictos del respectivo Reglamento Interno.

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.cautelaresacjquillota@gmail.com
 - Salud Mental Primaria:
 - CECOF MARIA ERNESTINA FERNANDEZ (EX RUTA NORTE 332298450/332298451
 - CECOF SANTA TERESITA 332318152
 - CECOF CERRO MAYACA 332315270
 - CESFAM DE BOCO 332312001
 - CESFAM SAN PEDRO 332310575
 - CESFAM LA PALMA 332312210/ 332294774/ 332294765
 - CENTRO DE SALUD CARDENAL SILVA HENRIQUEZ 332319757/332319788/ 332310160
 - OFICINA MUNICIPAL DE DIVERSIDADES 332291218
 - OFICINA COMUNAL DE MUJERES Y EQUIDAD DE GÉNERO 332295324
- o **GESTIÓN DE PERSONAS DAEM:** contacto.leykarin@redq.cl fono +56945281095

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

Actualización mayo 2025*

I. INTRODUCCIÓN

El presente protocolo tiene como objetivo informar a la comunidad educativa acerca de procedimientos a implementar frente a situaciones detectadas de agresión sexual y hechos de connotación sexual que afecte la integridad de los estudiantes 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. **NO TENER REDES SOCIALES CON ESTUDIANTES, NO INTERACTUAR CON REDES.**

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 psicosocial 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 de edad (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, involucrando/a en actividades sexuales de cualquier tipo.
- Maniobras coercitivas de parte del agresor/a, seducción, manipulación y/o amenazas.

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

a) 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 sexual o agresión sexual, de un mayor de 14 años de edad 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 el presente 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 mayor 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.*

b) 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.**

c) 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 sexual 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 entrevistarlos/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 la Directora, Inspectora General o quien se defina para esta acción.

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

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

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

f) Informar inmediatamente a la Directora del establecimiento: quien sospeche o detecte situación deberá informar de manera inmediata a la Directora quien junto al equipo de convivencia educativa, 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.

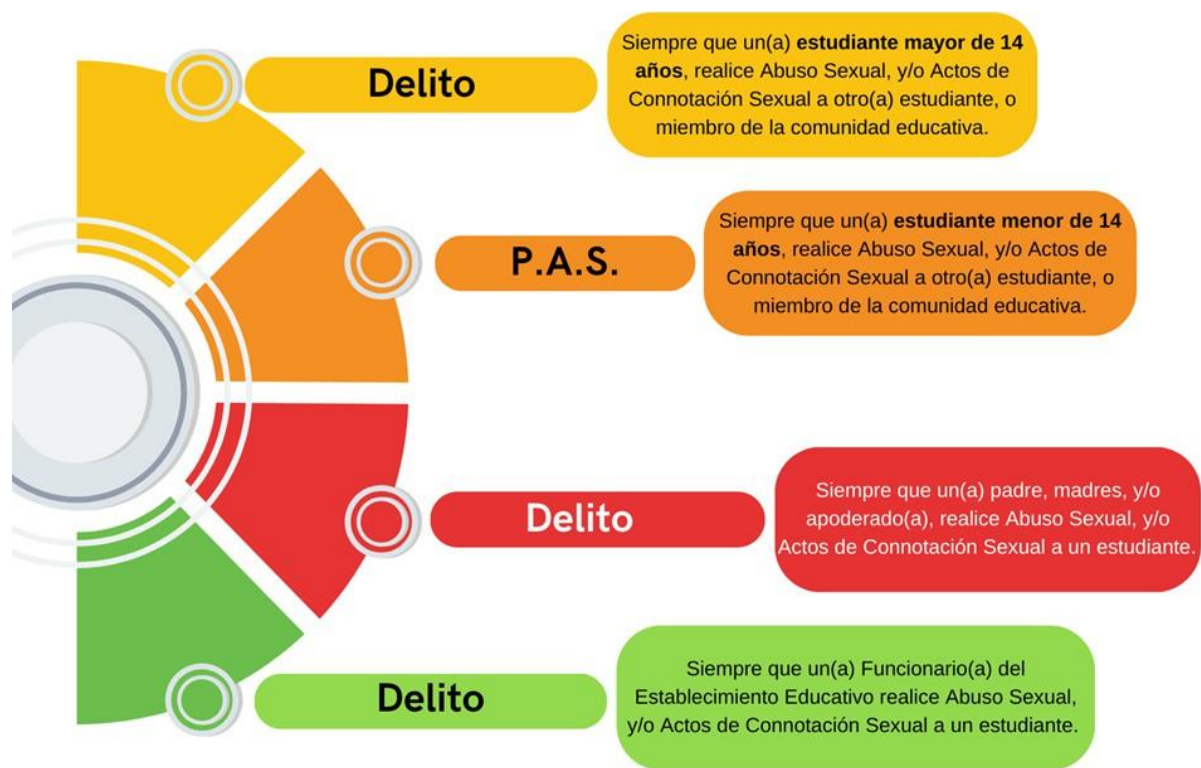
Cabe destacar que el informe debe explicitar la situación ocurrida y solicitar según corresponda a Tribunales de Familia un proceso de investigación a través de DCE El Bolder para dilucidar la existencia de vulneración de derecho de los implicados (peritaje) y las medidas proteccionales correspondientes (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.

g) 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.

PROTOCOLOS ABUSO SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL SEGÚN CATEGORÍA

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

****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).

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:

1. La persona que haya recibido el relato debe registrarlo en un instrumento especialmente formulado para ello e informar a la 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 el 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 a sentencia judicial ejecutoriada), sin exponer la experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización. En 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. La Directora o Inspectora General, 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. La 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 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. La Directora o Inspectora General 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. La Directora 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**, **la Directora o Inspectora General 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

III.II 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 registrarla en un instrumento especialmente formulado para ello e informar a la Directora., 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, si es necesario por sus padres o adultos responsables (de acuerdo a sentencia judicial ejecutoriada), sin exponer la experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re- victimización. En casos dónde exista una relación amorosa o 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. La Directora o Inspectora General, 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. Se deberá informar sólo 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. La Directora o Inspectora General 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. La Directora 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**, **la Directora o Inspectora General 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

III.III. 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, la Directora o Inspectora General, 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 el 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. La Directora o Inspectora General, 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 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. La 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. La Directora 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. La Directora podrá solicitar al apoderado/a suplente que asuma la titularidad 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 psicosocial 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 subroge 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

III.IV. 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, a la Directora o Inspectora General, 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. La Directora o Inspectora General, deberá entrevistarse con la familia del estudiante afectado, 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. La 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. 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 respecto 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. La Directora o Inspectora General, 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. Directora 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 psicosocial, 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, La Directora o Inspectora General 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.

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

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

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

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

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

El Libro de Clases Digital 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 manejar 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.**

IV. 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.

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.

V. 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 apoderado, o adulto responsable.

VI. 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](tel: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](tel:332260985) [332225869](tel:332225869) (Sede principal La Calera) - [332260985](tel: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.

VII. 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 ESCOLAR PARA LA MEDIDA DISCIPLINARIA EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN MATRICULA 2025

Última actualización junio 2025

INTRODUCCIÓN.

- La ley de inclusión establece un procedimiento común, aplicable a ambos tipos de medidas disciplinarias, procedimiento regulado en el artículo 6 letra d del DFL N°2 /1998 del Ministerio de Educación.
- La cancelación de matrícula o la expulsión, sólo podrá adoptarse luego de un procedimiento previo, racional y justo, en el cual él o la Director/a del establecimiento es quien adopta dichas medidas.
- Las causales y medidas deben estar claramente establecidas en el Reglamento Interno del EE, considerando aquellas que afecten gravemente la convivencia escolar, siempre que se trate de una conducta que atente

directamente contra la integridad física o psicológica de algún(s) integrante(s) de la comunidad escolar.

- Se incorpora a partir de año escolar 2019 la nueva normativa para casos de connotación gravísima con tipificación y procedimiento explicitados en Ley 21.128 de Aula Segura (27 de diciembre de 2018).

OBJETIVO

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

CONCEPTUALIZACIONES:

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

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

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

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

- Solicitar la revisión o reconsideración de la medida disciplinaria adoptada.

CUANDO NO APLICA ESTE PROTOCOLO.

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

ACTORES Y CONTEXTO:

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

PROCEDIMIENTO

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

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

Pasos procedimiento regular (excepto Ley Aula Segura):	
1	El o la Directora deberá informar de aplicación de medida al sostenedor previo a la notificación de apoderado(a). Se solicitará urgente revisión conjunta del expediente de responsabilidad de equipo de convivencia de EE, director(a) y sostenedor, para validar el procedimiento jurídica y técnicamente.
2	Una vez validada la decisión por el sostenedor, junto a sus <u>fundamentos</u> , deberá ser notificada por <u>escrito</u> al estudiante afectado y a su apoderado, garantizando el debido proceso. Esto es el derecho a sus descargos y la solicitud de reconsideración de la medida o derecho de apelación (carta propuesta anexo 1).
3	El estudiante afectado o su apoderado, podrán pedir la <u>reconsideración</u> de la medida dentro de <i>quince días</i> desde su notificación, al Director(a), quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.

4	Si el apoderado y/o el estudiante presenta apelación, el Consejo de Profesores deberá pronunciarse <u>por escrito</u> , debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes, que se encuentren disponibles.
5	El Director del establecimiento, una vez que haya ratificado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de <i>cinco días</i> , hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.
6	El estudiante permanecerá con servicio educativo regular hasta que se pronuncie la SUPEREDUC. No obstante, podrá excepcionalmente aplicarse un servicio educativo parcial, de constituir un peligro real (no potencial), para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado.

FLUJOGRAMA



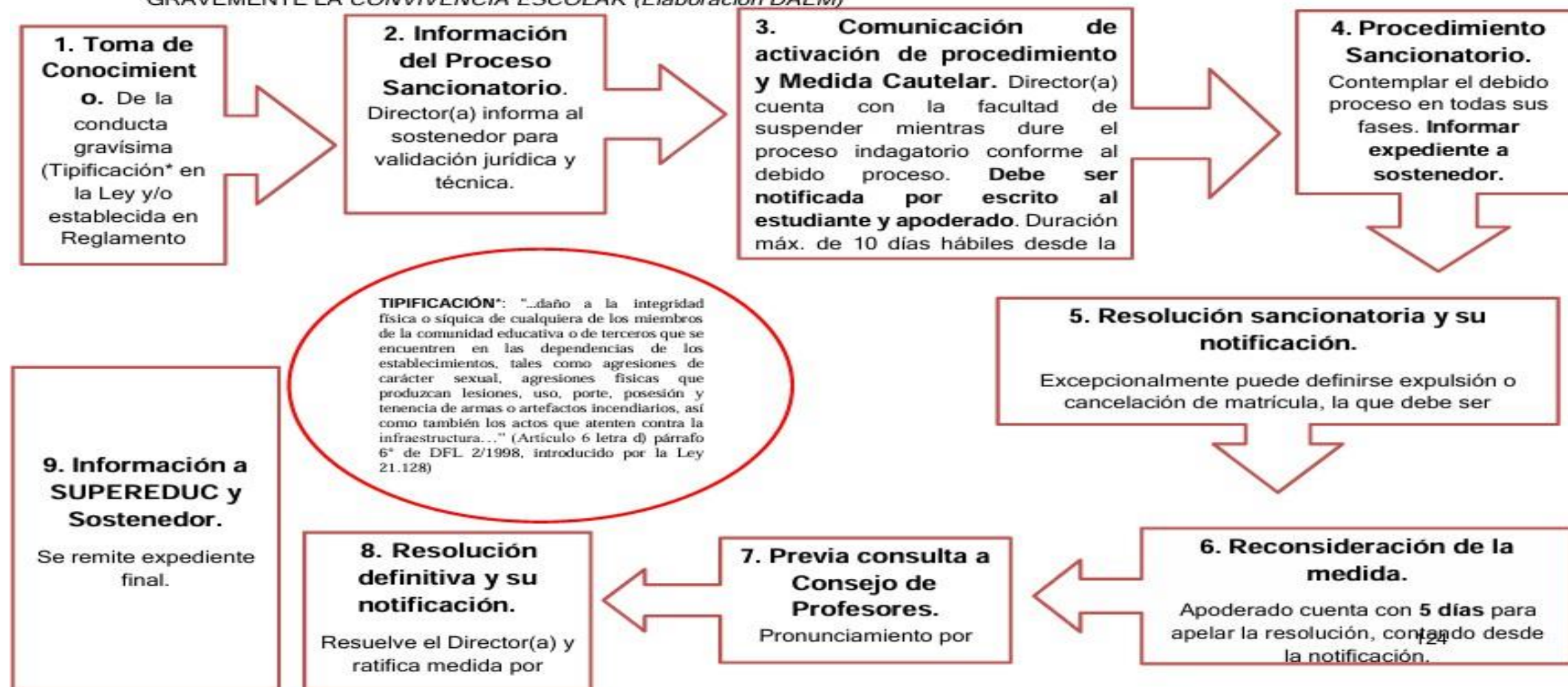
Excepción 2 (Ley 21.128 Aula Segura): Cuando se presenten conductas tales como: “...daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos,

tales como: agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura.” (Artículo 6 letra d) párrafo 6° de DFL 2/1998, introducido por la Ley 21.128). En este caso, se deberá actuar conforme al procedimiento establecido en la ley y el **flujo procedimental adjunto al presente protocolo**.

Pasos procedimiento Ley Aula Segura	
1	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 <u>fundamentos</u> , deberá ser notificada por el/la director/a, por <u>escrito</u> , al estudiante afectado y a su apoderado, garantizando el debido proceso. 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 <u>reconsideración</u> de la medida dentro de cinco días desde su notificación. La apelación deberá remitirse al Director(a), vía presencial o por correo electrónico.
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 <u>por escrito</u>, 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	El Director del establecimiento, una vez que haya ratificado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, a través de expediente del caso, dentro del plazo de cinco días, hábiles, a fin de que dicha institución revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley. El mismo expediente deberá ser remitido al Sostenedor. El estudiante permanecerá con servicio educativo regular hasta que se pronuncie la SUPEREDUC. No obstante, podrá excepcionalmente aplicarse un servicio educativo parcial, de constituir un peligro real (no potencial), para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado.

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



FUENTES

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

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

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

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

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

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

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

xx

DIRECTOR (a)

Nombre y firma de apoderado notificado:

Fecha:

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

NOTIFICACIÓN INICIO DE PROCESO SANCIONATORIO Y APLICACIÓN DE MEDIDA CAUTELAR

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

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

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

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

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

Nombre apoderada: _____

Rut apoderada: _____

Firma Apoderada: _____

Nombre estudiante: _____

Rut estudiante: _____

Firma estudiante: _____

nombre director(a)

firma director(a)

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

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

Quillota, XX

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

Se deja constancia que con fecha XX, se realizó entrevista de notificación a la apoderada respecto de activación de procedimiento de expulsión, por excepción de Ley Aula Segura, del estudiante y la posibilidad de aplicación de esta medida excepcional, considerando las alteraciones graves a la sana convivencia escolar. Por ende, el 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 a director (a) del Establecimiento Educacional, señalando claramente razones por las que solicita que la medida no sea aplicada. Puede realizar entrega de carta de manera presencial o al correo electrónico xx. 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, realizará consulta al Consejo de Profesores del establecimiento y le responderá, en un plazo razonable, nuevamente por escrito la respuesta a la apoderada.

DIRECTOR (a)

Nombre y firma de apoderado notificado:

REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACIÓN PARVULARIA 2025.

El Colegio Arauco (RBD 1371-4) es una institución educativa perteneciente a la Red de Educación Pública de Quillota (RED-Q). Fue fundado el 1º de marzo del año 1927 e imparte educación gratuita mixta en los niveles de Pre-Kínder a 4º Medio, en jornada completa

diurna que funciona de lunes a jueves desde las 8:00 hasta las 17: 00 horas, y el viernes desde las 8:00 hasta las 13:00 horas.

El horario del nivel parvulario es el siguiente:

INGRESO LUNES-JUEVES	08:00 horas.
DESAYUNO	07:30-07:55 horas.
CLASES MATINALES	08:00-13:00 horas.
ALMUERZO	12:00-12:45 horas.
RECREOS	09:30/11:15/13:00 horas.
SALIDA LUNES-JUEVES	15:15 horas.
SALIDA VIERNES	13:00 horas.

El nivel parvulario lo componen un Prekínder y dos Kínder, cada uno con 30 cupos, sumando un total de 90 estudiantes. Cada curso cuenta con una Educadora de Párvulos y una Técnico en Educación Parvulario.

Para poder ingresar al establecimiento el año 2025 se debe postular en la plataforma www.sistemadeadmisionescolar.cl. Para ingresar el año 2024 se debe inscribir en la misma plataforma, en “Anótate en la Lista”, la cual funciona como una lista de espera digital, que va corriendo en la medida en que se generan cupos. Una vez asignada una vacante, la futura apoderada tiene 05 días hábiles para aceptar o rechazar la vacante. Al aceptar tiene 03 días hábiles para cursar la matricula en el colegio. Para ello debe concurrir con el certificado de nacimiento del postulante o su IPE o bien fotocopia de cédula por ambos lados. En el caso del apoderado debe traer su cédula de identidad fotocopiada por ambos lados o su IPA.

El Colegio Bicentenario Arauco está adscrito a la ley SEP y posee atención del Programa de Integración Escolar. Posee Excelencia Académica para el período 2024-2025.

VALORES INSTITUCIONALES.

Nuestro lema institucional “Con Respeto, Paz y Tolerancia Trabajamos Por Una Buena Convivencia”, señala tres valores esenciales que dan sentido a nuestro Manual de Convivencia Escolar: **Respeto:** Se educa en y para la justicia y el servicio a los demás. Se desarrolla la sensibilidad ante los valores humanos y el medio ambiente, se centran todos los esfuerzos para formar personas respetuosas de la conciencia, de los derechos

y deberes de sí mismo y del prójimo. El derecho a ser respetado conlleva necesariamente el deber de respetar.

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

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

FUNDAMENTACIÓN.

Los primeros años de vida ejercen una influencia muy importante en el desenvolvimiento personal y social de todos los niños; en este periodo desarrollan su identidad personal, adquieren capacidades fundamentales y aprenden las pautas básicas para integrarse a la vida social. Actualmente, se puede sostener que existe una perspectiva más optimista sobre lo que típicamente los niños saben y sobre lo que pueden aprender entre los cuatro y seis años y aun a edades más tempranas, siempre y cuando participen en experiencias educativas interesantes que representen retos a sus concepciones y a sus capacidades de acción en situaciones diversas. La educación preescolar puede representar una oportunidad única para desarrollar las capacidades del pensamiento que constituyen la base del aprendizaje permanente y de la acción creativa y eficaz en diversas situaciones sociales. A diferencia de otras experiencias sociales en las que se involucran los niños en su familia o en otros espacios la educación preescolar, tiene propósitos definidos que apuntan a desarrollar sus capacidades y potencialidades mediante el diseño de situaciones didácticas destinadas específicamente al aprendizaje

RESEÑA HISTÓRICA DEL NIVEL PARVULARIO

El año 1982 el Colegio Arauco, en ese entonces Escuela N°4, solicitó la creación del nivel de Educación Parvularia para potenciar la matrícula del nivel 1° Básico,

creándose así un Kinder con 14 estudiantes de la Escuela anexo 1 (Nº 175), más 8 estudiantes matriculados en nuestra escuela. Actualmente el

colegio cuenta con un Prekínder y dos Kinder (NT 1 y NT2), con una matrícula total de 90 estudiantes, los cuales conforman la base inicial de nuestros niveles superiores.

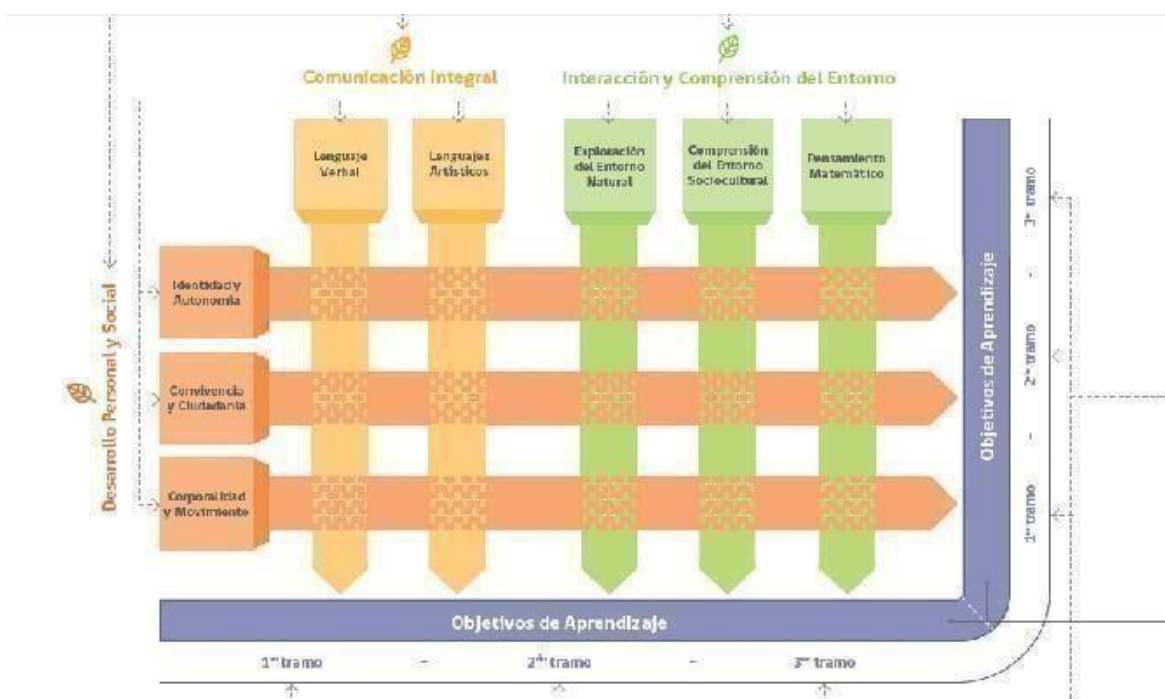
ESTRUCTURA DE LOS ÁMBITOS DE ESTUDIO.

ÁMBITOS DE EXPERIENCIAS: Constituyen campos curriculares donde se organizan y distribuyen los objetivos de aprendizaje.

NUCLEOS DE APRENDIZAJE: Corresponden a los focos de experiencias para el aprendizaje, en torno a los cuales se integran y articulan los objetivos de aprendizaje.

NUCLEOS O TRAMOS CURRICULARES: Constituyen una forma de organización temporal de los objetivos de aprendizaje en tres niveles curriculares.

OBJETIVOS DE APRENDIZAJE: Establecen los aprendizajes que se esperan de los párvulos en cada nivel educativo.



ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS.

La labor educativa se centrará en la visión de un sistema estructurado y organizado, tanto en el plan educativo en sí, como en los espacios y tiempos, enfocándose en los intereses y necesidades de los párvulos, como también con el Método Matte y Método Singapur, utilizando TICS para favorecer los aprendizajes, generando así un ambiente cálido, grato y acogedor, respetuoso de cada una de las características individuales de los niños, niñas, en donde puedan crecer aprender y desarrollarse en armonía, comunicación y tolerancia, así reforzar y entregar diferentes valores que es el objetivo fundamental del Proyecto Institucional de la Colegio. Por otra parte, se realizará un constante y enriquecido trabajo con las familias y con la comunidad, de tal forma que exista una permanente relación y conexión entre los párvulos y la comunidad educativa, la familia y el mundo que lo rodea. Dentro de las estrategias metodológicas que se utilizan, está el apoyo constante del programa de integración, el cual da atención a todos los alumnos de pre-básica, con fonoaudiólogo, terapeuta ocupacional y psicólogos que apoyan el proceso de aprendizaje de los niños y niñas.

EDAD PARA POSTULAR AL COLEGIO BICENTENARIO ARAUCO.

Pre Kinder: 4 años cumplidos al 30 de Marzo.

Kinder: 5 años cumplidos al 30 de Marzo.

PERIODO PRINCIPAL DE POSTULACIÓN	Desde 5 Agosto	>	Hasta 28 Agosto
PUBLICACIÓN RESULTADOS PERIODO PRINCIPAL	Desde 15 Octubre	>	Hasta 21 Octubre
PUBLICACIÓN RESULTADOS LISTA DE ESPERA	29 y 30 Octubre		
PERIODO COMPLEMENTARIO DE POSTULACIÓN	Desde 12 Noviembre	>	Hasta 19 Noviembre
PUBLICACIÓN RESULTADOS PERIODO COMPLEMENTARIO	2 Diciembre		
PERIODO DE MATRÍCULA	Desde 9 Diciembre	>	Hasta 23 Diciembre
REGULARIZACIÓN DE REPITENTES	10 y 11 Diciembre		
INICIO PERIODO REGULARIZACIÓN GENERAL AÑO LECTIVO 2026	Desde 17 Diciembre		

Infórmate en sistemadeadmisionescolar.cl o llama al 600 600 26 26
Puedes ver las vacantes disponibles en vacantes.mineduc.cl

Si no tienes acceso a un computador o internet podrás acudir a uno de los puntos de apoyo en la Seremi de Educación de La Araucanía, ubicada en Gral. Mackenna 374, Temuco o al Departamento de Educación Provincial de Malleco en Pedro Aguirre Cerda 212, Angol.

REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS.

Por ley la promoción tanto de Primer Nivel de Transición, como del Segundo Nivel de Transiciones automática, no existiendo la repitencia de nivel.

La evaluación se realizará según las Bases Curriculares de la Educación Parvularia, tomando en cuenta el currículum del colegio y sus métodos.

1.- Se realizará una evaluación diagnóstica a comienzo de año, una formativa al final de primer semestre

y una Sumativa a final de año integrando cada ámbito de las Bases Curriculares de la Educación Parvularia.

2.- También se entregará un informe pedagógico (al hogar), basado en las Bases Curriculares de Educación Parvularia, semestralmente, por cada niño, donde se evalúan los aprendizajes de los alumnos durante el proceso educativo, los cuales deben ser firmados por los apoderados y/o padres. Este documento será adjuntado en la carpeta de registro académico de cada niño(a).

ESTRUCTURACIÓN DE LOS NIVELES Y TRAYECTORIAS.

Los niveles son un Pre-Kínder, que se forma con 30 estudiantes nuevos y dos Kínder, uno de los cuales corresponde a la promoción de Pre-Kínder y el otro se forma con 30 alumnos nuevos.

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO GENERAL.

-El Colegio Arauco se responsabiliza por los niños(as), solamente dentro del horario establecido en la jornada escolar.

-Los padres y/o apoderados deben informar a la Educadora del curso, toda inasistencia de su pupilo(a). Al reincorporarse el alumno a clases, el apoderado debe justificar a la Educadora del curso y, en caso de enfermedad, presentar Certificado Médico.

-La llegada de los alumnos después de iniciada la jornada escolar, se considera como atraso; por lo tanto, debe presentarse en inspectoría, solicitar pase y firmar el libro de registro correspondiente.

Ningún alumno puede ser retirado durante el desarrollo de la jornada escolar, sin la debida autorización de la Educadora y el registro en Inspectoría.

-El retiro de los alumnos, al término de la jornada, debe ser efectuado por los padres y/o apoderados. Casos especiales deben ser comunicados por escrito a la Educadora del curso. (Furgón escolar, otro familiar)

-Para cualquier inquietud, los padres y/o apoderados deben utilizar el conducto regular que sería el siguiente orden:

- La Educadora del curso

-Jefa de UTP Educación Parvularia.

-inspectoría Educación Básica

-Encargado de Convivencia.

-Inspectoría General

- Dirección del Colegio

-No se atenderán apoderados dentro del horario de clases, excepto en aquellos casos en que la Educadora del nivel les cite eventualmente para proceder al cambio de ropa de su pupilo producto de una situación de enuresis o encopesis.

-Durante el año escolar se realizan reuniones de curso y, periódicamente, entrevistas de padres y apoderados, las que son comunicadas oportunamente.

.La asistencia es de carácter obligatorio. En caso que el apoderado o padre se vea imposibilitado de asistir, debe concurrir al colegio en el horario de atención de la educadora correspondiente del curso.

NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Respetar opinión de los compañeros.

-Escuchar atentamente instrucciones.

-Mantener la sala limpia y ordenada.

-Usar el dialogo para solucionar conflictos.

-Practicar hábitos de vida saludable e higiene

-Llegar puntualmente a clases cada día

-Respetar el Medio Ambiente-Cuidar los útiles y mobiliario del colegio.

- Mantener buenas relaciones con sus pares, con su Educadora, la Asistente, Profesores y toda la comunidad educativa.
- Mantener un lenguaje adecuado a su edad frente a situaciones de conflicto generadas durante la jornada de trabajo, tanto dentro del aula como en actividades fuera de ella.
- Autorregular conductas agresivas frentes a sus pares, con Educadora, Asistente de Párvulos y toda la comunidad educativa.
- Evitar juegos bruscos.

MEDIDAS REMEDIALES.

- Contener afectivamente.
- Dialogar con el estudiante.
- Hacer compromisos inmediatos.
- Acceder al espacio de Pre-Mediación Escolar, en la sala de cada curso o en sesión compartida con la Psicóloga del nivel, señora Valeria Yáñez, en la sala de mediación escolar.
- Llevar información al hogar en su agenda escolar
- Registro en la hoja de vida del libro de clases
- Remediar las faltas en forma concreta a través de medidas Reparatorias significativas.
- En el caso que amerite, se citará inmediatamente el apoderado.
- En casos reiterados, será llamado el apoderado a una entrevista con la educadora, UTP, Encargado de convivencia, Inspectoría o a Dirección si es necesario.
- Justificar presencialmente la reiteración de atrasos, una vez que sea citado por el Inspector de Educación Básica al cumplir tres atrasos.
- Para ingresar a la sala atrasada, deberá solicitar un pase de ingreso en dependencias de Inspectoría Básica.

DE LA EDUCADORA DE PÁRVULOS.

1. Registrar la asistencia diaria, de acuerdo a los lineamientos de la institución.
2. Dar a conocer Reglamento Interno de Educación Parvularia, a padres y/o apoderados, en la primera reunión.
3. Dar a conocer la misión y visión de Educación
4. Registrar los objetivos, contenidos y actividades de cada clase (calendarización)
5. Entregar las planificaciones, guías y pruebas a la Unidad Técnico Pedagógica o Coordinación del Ciclo, realizando las modificaciones que le son sugeridas.
6. En caso de alguna eventualidad dentro de la sala de clases, ya sea accidente, enfermedad u otro motivo, avisar en primer lugar en dirección, inspección y apoderado.
7. Registrar toda situación anómala en cuaderno de acontecimientos.
8. Entregar información a padres y/o apoderados, a través de diferentes vías (circulares, comunicaciones, etc.), cuando sea
9. Entregar a los padres y/o apoderados los resultados de evaluación diagnóstica y, al finalizar cada trimestre, entregar datos cuantitativos y cualitativos, en los plazos acordados.
10. Informar a padres y apoderados sobre los temas y aprendizajes que se trabajarán en cada mes.
11. Entrega de Informe Trimestral al Hogar, en el sistema implementado por el establecimiento, en los plazos establecidos.
12. Realizar talleres educativos, en las reuniones de apoderados, pertinentes al nivel y necesidades de cada grupo curso, con un lenguaje claro y preciso.

DE LA ASISTENTE DE PÁRVULOS.

1. Cumplir su jornada de trabajo según contrato.

2. Para ausentarse del colegio, deberá solicitar la autorización correspondiente a la Dirección del Establecimiento y avisar a la Educadora.
3. Respetar el rol de cada miembro de la comunidad educativa.
4. Responder correctamente a los padres y apoderados, con un lenguaje adecuado.
5. Apoyar la labor Educativa que realiza la Educadora de párvulos con los niños y niñas.
6. En caso de ausentarse la Educadora, la asistente debe asumir el rol de la Educadora y continuar con las actividades calendarizadas.
13. Cooperar y guiar el trabajo de las actividades de los niños, dentro y fuera del aula (Gimnasia, laboratorio de computación, biblioteca CRA).
14. Cumplir y confeccionar materiales y elementos decorativos, entre otros, en forma oportuna, cuando la Educadora lo requiera.
15. Mantener el aseo y limpieza de la sala.

DE LAS MADRES, PADRES Y APODERADOS.

El apoderado debe cumplir un papel fundamental en la formación de su pupilo, ya que ellos, al integrar nuestra Comunidad Escolar, son los primeros educadores. Conscientes de esto, se concede gran importancia a su participación en el Proceso Educacional:

1. Conocer el reglamento interno de educación Parvularia y cumplir con este.
2. Preocuparse de la situación escolar de su pupilo, de su formación, de sus aprendizajes esperados, de su comportamiento y adaptación a esta nueva etapa.
3. Permanecer en contacto con el colegio, asistiendo al 100% de las reuniones de Apoderados, a la que convoque la educadora o la dirección del establecimiento.
4. Cumplir con materiales y útiles que se necesiten durante el año escolar, los cuales deben ser marcados.
5. Apoyar la gestión y las directrices que emanen de la directiva del curso elegida.
6. Participar en actividades que la Educadora lo requiera como: Fiestas Patrias (desfile), semana del Párvulo entre otras.

7. Serán mecanismos de comunicación entre el colegio y los apoderados, entre otros: agenda escolar, circulares, correo electrónico, fanpage del colegio, todos los cuales asegurarán el derecho a la información de éstos.

UNIFORME DE LOS PÁRVULOS

El uniforme exigido para los alumnos (as) de los niveles NT1 y NT2 consiste en:

1. **Niñas:** Falda, polera, chaqueta según el diseño del establecimiento. Delantal cuadrille azul. Ballerinas o calcetines grises, zapatos negros. Buzo deportivo institucional.
2. **Niños:** pantalón gris, polera, chaqueta según el diseño del establecimiento. Delantal café claro, calcetines grises, zapatos negros. Buzo deportivo institucional.
3. Toda prenda debe venir identificada para evitar pérdidas.

PROTOCOLOS NORMATIVOS EDUCACIÓN PARVULARIA 2025.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE
VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS³ 2025

Actualización marzo 2024

- **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.

- **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.

³El 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.

Cuando existe una vulneración es posible observar indicadores de que algo podría estar atentando contra el bienestar de niños y niñas. Revisar ANEXO 1

- **CONTEXTOS DE VULNERACIÓN / ¿QUIÉN EJERCE EL MALTRATO?**

A continuación, se describen tres grupos de contextos:

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

- **DEFINICIÓN DE ROLES / ACTORES INVOLUCRADOS**

Director/a del Establecimiento: Es quien recepciona denuncias y es responsable de activar oportunamente el protocolo (o quien la subroga), 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 subroga, 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.

- **ETAPAS DE PROCEDIMIENTO (DETECCIÓN, ACCIONES MÍNIMAS, PLAZOS, SEGUIMIENTO)**
 - **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.

- **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 informar 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 la Dupla Psicosocial) 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 le 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.

- e. **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.
- f. **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.

- g. **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.

- **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.

- **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@serpajchile.com
- **BRIGADA DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL QUILLOTA (PDI):** 332344426 / bicrim.qta@investigaciones.cl
- **Programa de Medidas Cautelares MCA ACJ:** 332314176 / m.cautelaresacjquillota@gmail.com

- **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-y-nias-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-protecci%C3%B3n-para-ni%C3%B1os-vulnerados-en-sus-derechos.-F.pdf>

- **Superintendencia de Educación (2018).** Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios.

8. ANEXO:

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.

- i. **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.
- j. **Área Conductual y/o emocional:** Cambios bruscos de humor, culpa o vergüenza extrema, aparición de temores repentinos, miedo a estar solo, a alguna persona o género en especial (por lo general adultos), rechazo a alguien en forma repentina, rechazo a las caricias y/o a cualquier tipo contacto físico, conducta de auto estimulación compulsiva y frecuente, actitud erotizada en las relaciones y con objetos no sexuales, involucra a niños y niñas en juegos sexuales no esperados para la edad, conocimiento sexual precoz,

utilizando un lenguaje y/o comportamiento que denotan el manejo detallado y específico de conductas sexuales de los adultos, por ejemplo habla excesivamente sobre actos sexuales, imita conductas sexuales adultas, contacto oral con genitales de un compañero, besos en la boca con introducción de lengua, resistencia a desnudarse y bañarse y/o a ser mudado, resistencia a estar con un adulto en particular o en un lugar específico (casa o establecimiento educacional), trastornos del sueño (pesadillas, terrores nocturnos) y/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).

PROCEDIMIENTO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS DE EDUCACIÓN PARVULARIA 2025

Actualización marzo 2024

RED Q⁴

1.- Introducción y conceptualización.

⁴ El presente procedimiento fue elaborado colaborativamente por la Red de Convivencia Escolar de los Jardines Infantiles VTF de la Red Q.

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 de la Directora 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, a la Directora 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 15 días 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 a la Directora, 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.

Según orientación de la Superintendencia de Educación, se recomienda que asista a salida pedagógica 1 adulto por 1 niño en sala cuna, 1 adulto por 2 niños en medio y 1 adulto por 4 niños en transición. (Cómo colegio adherimos a la sugerencia de la SUPEREDUC).

4.- Medidas preventivas.

Los adultos responsables de la salida pedagógica son los equipos a cargo del nivel, quiénes deben velar que el recinto al cual acudirán cuente con las condiciones necesarias para realizar dicha actividad pedagógica, libre de peligros que atente contra la integridad física de los niños, niñas y adultos que asisten, así como también considerar los tiempos de viaje, ya que un trayecto muy extenso da pie a que los niños y las niñas se desmotivan y pierdan interés. En caso de ser necesario, el equipo de aula o quién la Directora 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.

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.

Anexos

Carta de autorización

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

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS
ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, EDUCACIÓN PARVULARIA 2025
Actualización Julio 2023**

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,

⁵ El presente protocolo fue elaborado colaborativamente por la Red de Convivencia Escolar de los Jardines Infantiles VTF de la Red Q.

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 reclamo. Si la información se entrega en forma verbal, deberá registrarse por escrito.
- c. 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, 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 subrogue 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 Quilota, 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). **Responsable será Inspección General. 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. Anexo 1: 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 debele 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.

CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA SESIONES DE APOYO PSICOLOGICO Y CONTENCIÓN EMOCIONAL LABORAL

Por el presente documento yo confirmando 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.

Confirmando 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
y cuál es su finalidad.

Confirmando que me han explicado en qué consiste el procedimiento

Fecha:

Firma Usuario

Firma Profesional Encargado

5. 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	Conflictos de niños pequeños o entre partes muy	Amplia gama de conflictos entre pares o entre estamentos (no pares). Deterioros

	raíz en objetos materiales.	excluyentes y polarizadas entre sí.	progresivos en las relaciones cotidianas.
Finalidad	Llegar a acuerdo	Aplicación justa de la norma	Búsqueda de soluciones
Intervención de terceros	No hay	Existe un tercero con atribuciones.	Existe un mediador para llegar a un acuerdo.
Quién resuelve	Las partes	El árbitro pedagógico	Las partes involucradas en el conflicto
Resultado	Acuerdo consensuado, ambos ganan y pierden	Compromiso de las partes y sanción aplicada	Acuerdo consensuado. Ambos ganan.

9.1 La mediación.

La mediación es un espacio de diálogo respetuoso e inclusivo donde los actores de la comunidad educativa pueden conversar, escucharse, comprender y resolver conflictos.

El mediador es un profesional experto que facilita el espacio de diálogo apoyando a las partes para que busquen sus propias soluciones. La mediación pone a los NNA primero y ofrece soluciones que incluyen los intereses y necesidades de todas las partes. Además, devuelve las confianzas, favoreciendo la convivencia positiva en los EE.

- ¿Qué conflictos se pueden mediar?: necesidades específicas del estudiante; problemas disciplinarios; conflicto relacional entre estudiantes, familia y establecimiento.
- ¿Qué conflictos no son mediables?: materias técnico pedagógicas; infracciones a la normativa educacional; incumplimiento laboral.

El proceso de mediación es voluntario en todas sus etapas. Las personas usuarias de la intervención deben aceptar participar, permanecer en las sesiones y tener la disposición de llegar a un acuerdo.

El mediador cuidará que todas las partes se sientan en igualdad de condiciones para tomar una decisión conjunta, velará por la confidencialidad del proceso (amparado por el secreto profesional),

asimismo garantizará a los participantes imparcialidad en la gestión, es decir, el mediador no favorece ni privilegia a una parte en desmedro de la otra.

Si el establecimiento lo contempla, es deseable que en función de la facilitación del aprendizaje y fomento de ambientes de respeto, se forme estudiantes monitores de mediación o bien embajadores de buen trato.

Si algún miembro de la comunidad educativa ha intentado resolver un problema en su EE, sin resultado, o bien está insatisfecho con la solución, puede presentar una solicitud de mediación en las oficinas regionales de la SIE o a través del Sistema Integral de Atención Ciudadana.

Pasos de la Mediación: las condiciones básicas para la mediación son que las partes se encuentren calmadas y que exista confianza.

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

La mediación requiere ser una instancia que en su desarrollo considere: los tiempos necesarios y un espacio (sala/ oficina) que asegure la implementación del proceso sin interrupciones de terceros.

Objetivos pedagógicos de la mediación (Ortega y Carafi, 2010):

Revalorización de cada parte	Validar a las partes a partir del respeto al otro, sin descalificaciones y juicios excluyentes.
Reconocimiento entre las partes	Expresar la igualdad de condiciones y horizontalidad de los participantes del proceso.

Análisis de intereses de las partes	Identificar, jerarquizar y contrastar los intereses de las partes.
Responsabilización de las partes	Lograr que las partes asuman su nivel de responsabilización en el conflicto.
Contextualización del conflicto	Incorporar en el análisis elementos sociales, culturales, etc., propios del contexto en que se desarrolla el conflicto.
Reconstrucción del conflicto	Identificación y caracterización explícita de la relación social entre las partes

9.2 Negociación

Las partes manifiestan voluntad e interés por resolver las diferencias sin ayuda de terceros.

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

9.3 ARBITRAJE PEDAGÓGICO

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

PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES
EDUCACIÓN PARVULARIA
COLEGIO BICENTENARIO ARAUCO
Actualización octubre 2025⁴

I. INTRODUCCIÓN:

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

Plantea las siguientes consideraciones:

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

II. DEFINICIONES

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

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

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

Autocuidado: es la capacidad progresiva que tienen niñas, niños, adolescentes y adultos de tomar decisiones, respecto de la valoración de la vida, de su cuerpo, de su bienestar y de su salud, así como el desarrollo de prácticas y hábitos para mejorar su propia seguridad y con ello, prevenir riesgos.⁵

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

⁴ Este protocolo fue visado por Asesora Jurídica del DAEM en mayo de 2019 y retroalimentado por profesional Prevencionista de Riesgos del DAEM.

⁵ Política de Seguridad Escolar y Parvularia. Ministerio de Educación. 2012

de responder en forma efectiva ante sus consecuencias.⁶

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

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

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

III. CLASIFICACIÓN DE LOS ACCIDENTES ESCOLARES

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

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

1. Acciones de primera atención del accidentado

Realizar atención oportuna del accidentado, considerando los primeros auxilios que correspondan, sólo quienes estén capacitados para realizarlos, según características del accidente. [En el establecimiento, será responsable de evaluar y realizar primeros auxilios:](#)

SEDE BÁSICA: Fabiola Órdenes, asistente de convivencia.

SUBROGA: DARIXA MAJÍAS.

Si el accidente ocurre dentro del establecimiento educacional, la persona que presencia o toma conocimiento del hecho en primera instancia, comunicará de inmediato a inspección o persona encargada de primeros auxilios en el EE. Evaluado el tipo de accidente, sólo si el estudiante puede movilizarse, será llevado a Inspección u otro lugar definido para realizar primeros auxilios requeridos (enfermería). Si la evaluación de gravedad del accidente lo amerita (moderado o grave), se iniciarán

⁶ *Ibíd.* P. 2

de inmediato gestiones correspondientes al traslado a centro asistencial.

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

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

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 será VÍA TELEFÓNICA. En caso de accidente leve, que no requiere traslado a centro asistencial, la comunicación se realizará durante la jornada, en el retiro al termino de la jornada escolar o comunicación al hogar por VÍA TELEFÓNICA O COMUNICACIÓN POR AGENDA ESCOLAR.**

Será responsable de comunicación el inspector o quien le subrogue, EN EDUCACIÓN PARVULARIA SERÁ RESPONSABLE:

Fabiola Órdenes, correo: fabiola.ordenes@redq.cl SUBROGA: DARIXA MEJÍAS.

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

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

Importante: Si no se logra comunicación con apoderado titular o apoderado suplente, el funcionario que le 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 INSPECTORA DE NIVEL.

De producirse el accidente fuera de 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 a director/a o quien le subrogue, para activar el seguro escolar.

3. Traslado al centro asistencial

De acuerdo a gravedad de accidente evaluada por funcionario capacitado en primeros auxilios o de acuerdo a coordinación con apoderado, el estudiante será trasladado a centro asistencial más cercano al EE o lugar de práctica profesional, si corresponde.

Será responsable de traslado en el colegio INSPECTORA DE NIVEL:

Fabiola Órdenes, correo: fabiola.ordenes@redq.cl SUBROGA: DARIXA MEJÍAS.

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 y oportuna, se realizará traslado en vehículo particular, en un plazo razonable para no afectar la integridad del estudiante. El funcionario responsable de procedimiento, deberá dejar registro de llamada a ambulancia y de comunicación de traslado al apoderado en Bitácora de Accidentes Escolares.

De ocurrir accidente en EE o salida pedagógica o práctica profesional dentro de la ciudad de Quillota, el estudiante será trasladado a Unidad de Emergencia del Hospital Bi-provincial Quillota- Petorca, 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. 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 EE 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 subroge, acto que quedará registrado en Bitácora de Accidentes Escolares del EE.

5. Bitácora de Accidentes Escolares:

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

El director del EE señalará un responsable de gestionar la Bitácora de Accidentes Escolares (Señale responsable, datos de identificación) INSPECTORA DEL NIVEL:

Fabiola Órdenes, correo: fabiola.ordenes@redq.cl SUBROGA: DARIXA MEJÍAS.

La información contenida en la bitácora siempre debe ser informada al apoderado

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

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

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

7. **Seguimiento:**

Cada accidente escolar registrado en “Bitácora de Accidentes Escolares” deberá ser cerrado con información de diagnóstico entregado por profesional médico de centro asistencial, consignando indicaciones médicas o tratamientos posteriores, si correspondiese, será responsable de esta tarea en el establecimiento xxx señalar datos de identificación. INSPECTORA DEL NIVEL:

Fabiola Órdenes, correo: fabiola.ordenes@redq.cl SUBROGA: DARIXA MEJÍAS.

ANEXO: 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 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 y tercer piso en los recreos, sin autorización previa y de ser necesaria.
- No permanecer en sala de clases en los periodos de recreo, salvo que se tenga autorización previa y de ser necesario.

COMPORTAMIENTO EN SITUACIONES DE TRAYECTO HACIA/DESDE EL COLEGIO:

PARA ALUMNAS Y ALUMNOS QUE VIAJAN A PIE:

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

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

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

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

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

VIII. DE LAS MEDIDAS ADICIONALES DE SEGURIDAD.

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

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

Señale medidas adicionales de seguridad, considerando riesgo y contexto propios de su establecimiento: (COMPLETAR)

ACTUALIZACIÓN DE SEÑALÉTICAS PREVENTIVAS DE SEGURIDAD

UNIDAD DE ORIENTACIÓN DE SEGURIDAD Y PRIMEROS AUXILIOS PARA TODOS LOS CURSOS.

ACOMPañAMIENTO EN ESPACIOS DE RECREOS POR PARTE DE INSPECTORES.

SIMULACROS PERIÓDICOS DE SISMO Y OTROS EVENTOS.

IX. CENTRO ASISTENCIAL DE SALUD MÁS CERCANO AL EE:

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

- **Servicio de Atención Médico de Urgencias (SAMU).** Fono: 131 / 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
-

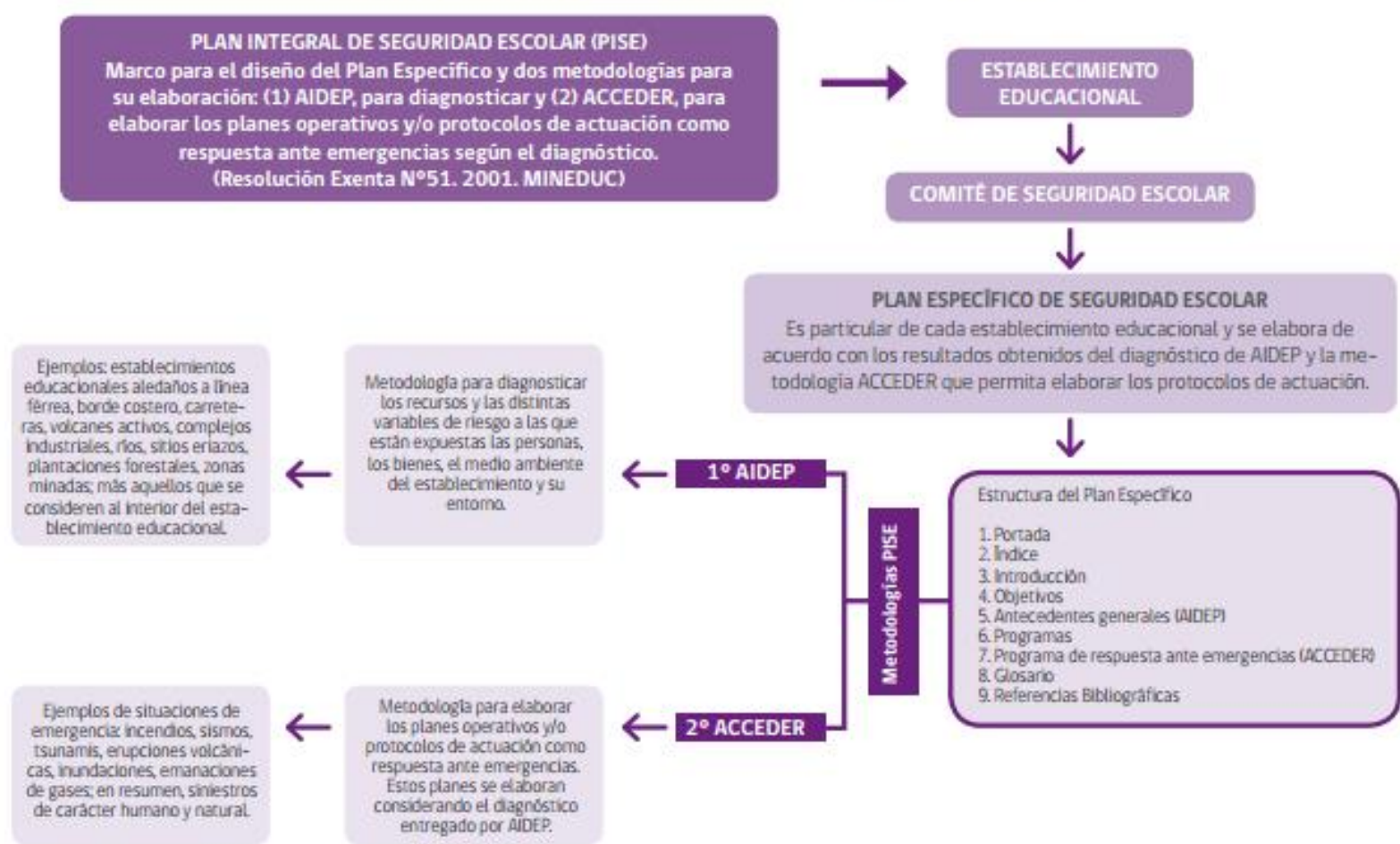
VIII. FUENTES DE INFORMACIÓN

1. DECRETO 313, 05/1972, Chile.
2. ORIENTACIONES A LAS COMUNIDADES EDUCATIVAS EN LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES ESCOLARES, MAYO 2013, MINEDUC
3. 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

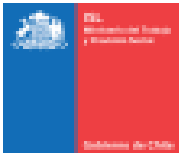
IX. FLUJOGRAMA

X. ESQUEMA PISE

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



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



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

DECLARACION INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR N° _____

Se llevará una numeración consecutiva 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.

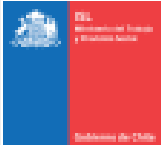
C. INFORME SOBRE EL ACCIDENTE

- 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 15-105)
- 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 al 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 al 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.



Antes de regis

A. INDIVIDUA

NOMBRE D

CUR

APELLIDO

RESIDENCIA

C. INFORME

HORA MIN

DIA ACCIDENTE
LUNES
MARTES
MIÉRCOLES
JUEVES
VIERNES
SABADO
DOMINGO

CIRCUNSTAN

D. NATURAL

TIPO DE
LEVE
TEMPORAL
INVALIDANTE
GRAN
MUERTO

R
O
T
O
C
O
L
O

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO
INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES 2025**

Actualización marzo

2024 Educación

Parvularia

INTRODUCCIÓN

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

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

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

CLASIFICACIÓN DEL MALTRATO INFANTIL (anexo 1 y 2)

- ✓ **Maltrato Físico:** Cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores/as que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en el niño/a o lo ponga en riesgo de padecerla. La acción de dañar puede tener distintos propósitos, incluso aquellos validados socialmente como corregir o controlar la conducta del niño

o niña. (Castigo corporal, golpes, palmadas, tirones de pelo, empujones, azotes, zamarrones, pellizcos).

- ✓ **Maltrato Psicológico:** Hostilidad hacia el niño o niña manifestada en ofensas verbales, descalificaciones, críticas constantes, ridiculizaciones, rechazo emocional y afectivo. También se incluyen las faltas de cuidados básicos, ser testigo de violencia, discriminación sufrida por raza, sexo, características físicas y capacidad mental. Ejemplos: lenguaje con groserías o que menoscabe al niño/a, burla o humillación pública o privada, amenazas de castigo físico, etc.
- ✓ **Negligencia:** Situaciones en que los padres, madres o cuidadores/as, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y la protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo. (Afecto, alimentación, estimulación, educación, recreación, salud, aseo, etc.).
- ✓ **Agresiones de Carácter Sexual:** Cualquier tipo de agresión sexual, tales como insinuaciones, caricias, exhibicionismo, voyerismo, masturbación, sexo oral, penetración oral, anal o vaginal, exposición a material pornográfico, explotación y comercio sexual infantil o bien presenciar cualquier tipo de estas acciones. El agresor se encuentra en una posición de poder y el niño o niña se ve involucrado en actos sexuales que no es capaz de entender.

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

ETAPAS DEL PROTOCOLO

Antes de presentar las diferentes etapas del protocolo, es importante clarificar 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.

h. 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.

i. 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.

j. 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.

k. 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. 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.

I. 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.

m. 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 subrogue.

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 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.

n. 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.

o. 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.

p. REDES DE APOYO

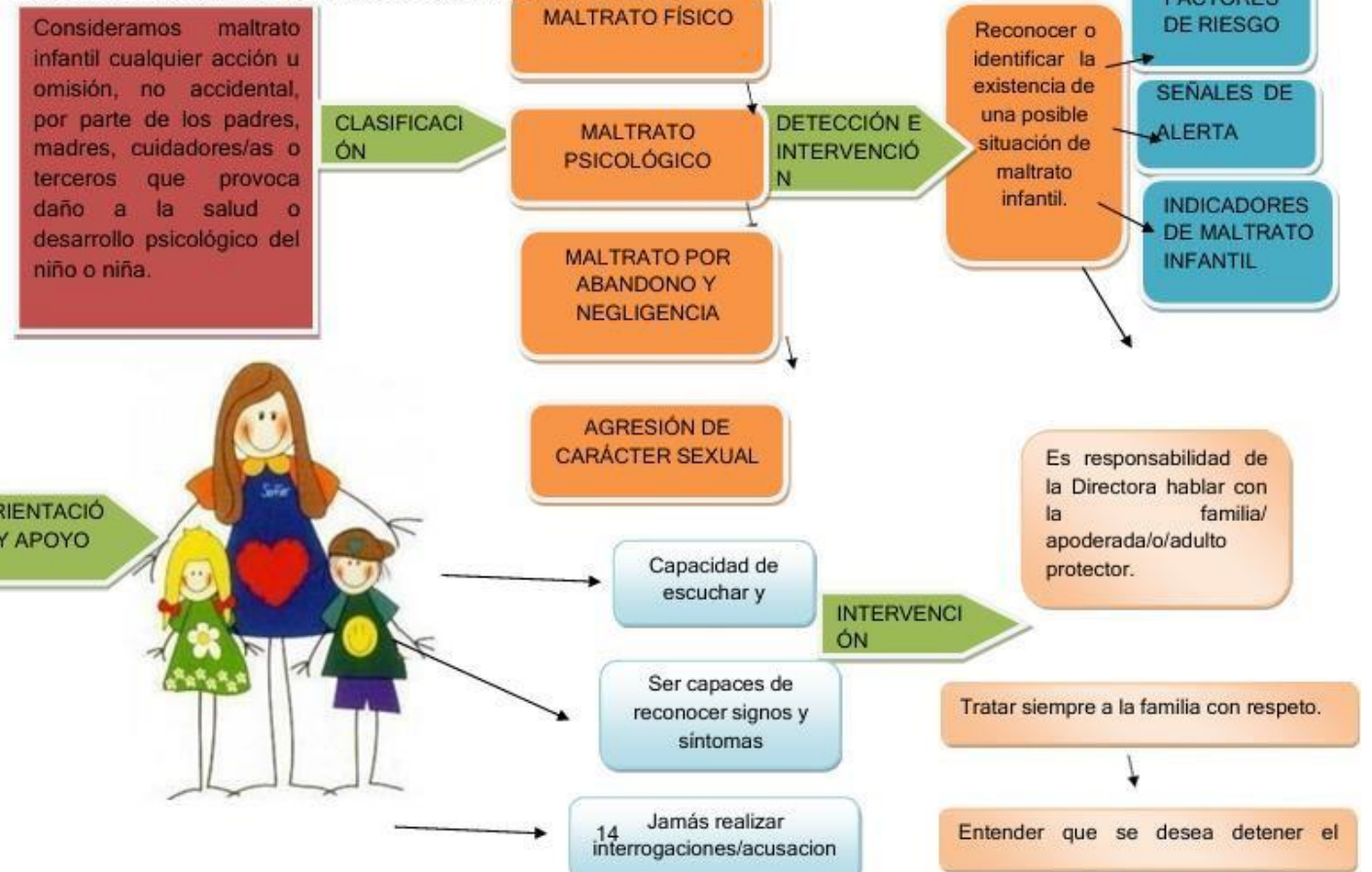
- a. Oficina de Protección de los Derechos de Quillota (OPD): 332295320 / opdquillota@gmail.com
- b. Unidad de Familias, Departamento de Seguridad Pública: 332 510234
- c. Programa Diagnóstico Ambulatorio (DAM). 332314181 / damquillota@yahoo.es; damquillotapetorca@cercap.cl
- d. Programa de Prevención Focalizada Norte (PPF Norte) Irqichay: 332251616 – 94372500 / ppf.quillotanorte irqichay@gmail.com
- e. Programa de Prevención Focalizada Sur (PPF Sur) Irqi: 332251564 – 93239643 / ppf.quillotasur irqichay@gmail.com
- f. Programa de Intervención Especializada (PIE) Armonía: 332225869 (Sede principal La Calera) - 332260985 (Sede Quillota) / pie.armonia@serpajchile.com
- g. BRIGADA DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL QUILLOTA (PDI): 332344426 / bicrim.qta@investigaciones.cl
- h. Salud Mental Primaria: 332319757 / 332319788

q. FUENTES

- ✓ Resolución exenta N° 860, 26/11/2018. Imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales Parvularios.

- ✓ Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad del personal perteneciente a la red de establecimientos de educación pública de Quillota, 2019.
- ✓ Código del Trabajo. Ley 18.620 de 1987.
- ✓ Ordinario 471, 27/01/2017, Dirección del Trabajo.
- ✓ Reglamentos Internos 2019 de los 9 jardines VTF de la red.
- ✓ Protocolo de actuación ante situaciones de maltrato, acoso escolar y violencia escolar 2019 de establecimientos educacionales de educación básica y media de la RED Q.

DETECCIÓN E INTERVENCIÓN EN SITUACIONES DE MALTRATO INFANTIL



DERIVACIÓN EN CASOS DE DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS



ANEXO 1: INDICADORES DE VULNERACIÓN: ¿CUÁLES SON LAS SEÑALES DE ALERTA?

ncia	Consideraciones: Es importante descartar las situaciones de pobreza, desconocimiento o falta de acceso a los servicios sociales básicos, por lo que, el establecimiento educacional debe desarrollar un trabajo vinculante con las redes orientando a las familias en la búsqueda de programas o instituciones con las que puedan mejorar su situación. Adultos a cargo: Asiste al establecimiento educacional en estado ebriedad o bajo la influencia de drogas, retira tardíamente al niño o niña sin justificación, no demuestran interés por el proceso educativo, no cumplen con los tratamientos médicos indicados, expone a situaciones de riesgo al niño o niña, entre otros. Área Física: Escasa higiene y presenta episodios permanentes con falta de higiene vulnerando su salud, vestimenta inadecuada al estado del tiempo, repetidos accidentes domésticos por la falta de supervisión del adulto a cargo, necesidades médicas no atendidas: heridas sin curar o infectadas o ausencia del control y cuidados médicos rutinarios, intoxicación por ingesta de productos tóxicos. Área Conductual y/o emocional: hambre permanente o impulsividad en los horarios de ingesta, ausencias reiteradas sin justificación, cansancio y somnolencia, relatos de falta de cuidados en el hogar, conductas regresivas, conductas destructivas consigo mismo, con otros niños u objetos, relaciones de dependencia o desconfianza, tristeza y ansiedad persistente, apatía, baja autoestima.
o ico	Consideraciones: en un niño, niña víctima de maltrato psicológico se puede observar un cambio de su estado emocional y en su comportamiento, que no se explica por una causa médica o por situación de estrés, por ejemplo: pérdida o separación de los padres. Cabe señalar, que estos indicadores hablan de dificultades emocionales y no son específicos de maltrato, sino que pueden ser atribuibles a diversas causas. Área Física: trastorno de las funciones relacionadas con la alimentación, sueño y regulación de los esfínteres, autoagresiones, baja en el peso o en la talla, síntomas físicos como vómitos, cefaleas, dolores abdominales, sin ser atribuible a una enfermedad específica Área Conductual y/o emocional: rechazo a un adulto, presencia de conductas regresivas de acuerdo a su edad, pasivo o nada exigente o, por el contrario, es agresivo, muy exigente o rabioso; cambios en la necesidad de atención, requiriendo mayor atención a los adultos, extrema falta de confianza en sí mismo, se auto descalifica o descalifica a sus pares adultos, relato de agresiones verbales por parte de un adulto, se muestra triste o angustiado. En párvulos menores de un año: no fijan la mirada, expresión de mirada perdida, no reaccionan a la voz de los adultos significativos, no responden al abrazo del adulto, no distinguen a su principal cuidador, no interactúa con su medio. Al 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.
exual	Consideraciones: No existen comportamientos ni indicadores específicos que permitan identificar de forma definitiva y clara si un niño o niña ha sido víctima de este tipo de maltrato. Sin embargo, existen señales que permiten generar un nivel de alerta que exige una respuesta oportuna de los adultos que las detectan.

	El criterio más importante para configurar una sospecha de abuso sexual infantil es el relato parcial o total que es dado por un niño o niña a un tercero, que da cuenta de algún hecho que se configura de connotación sexual. En la etapa de la primera infancia los niños y niñas presentan conductas en el área sexual que son indicativas de un desarrollo normal, tales como la auto estimulación de su zona genital, exhibición de los genitales a otros niños y niñas, juegos de exploración sexual y preguntas sobre asuntos sexuales, entre otros, sin conocimiento sexual precoz asociado a la sexualidad adulta. Es relevante, por tanto, diferenciar una conducta exploratoria que satisface el autoconocimiento 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 un manejo detallado y específico de conductas sexuales de los adultos, por ejemplo habla excesivamente sobre actos sexuales, imita conductas sexuales adultas, contacto oral con genitales de un compañero, besos en la boca con introducción de lengua, resistencia a desnudarse y bañarse y/o a ser mudado., resistencia a estar con un adulto en particular o en un lugar específico (casa o establecimiento educacional), trastornos del sueño (pesadillas, terrores nocturnos) y/alimentación, aislamiento.
o	Consideraciones: Es importante considerar la etapa del desarrollo del párvulo ya que existen lesiones que podrían atribuirse a accidentes de desplazamiento. Puede suceder que no existen lesiones físicas evidentes, pero hay un conocimiento certero de que los padres o cuidadores utilizan castigo corporal, ya sea porque hay un relato del propio niño o niña, o de un tercero o de los propios padres o cuidadores. Área Física: lesiones en la piel como magulladuras o moretones variables en distintas partes del cuerpo (rostro, labios o boca, en zonas extensas de torso, espalda, nalgas o muslos) y en diferentes fases de cicatrización; sin explicación de 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, cambio

bruscos de conducta (por ejemplo, de introvertido y pasivo se comporta inquieto y agresivo, de conversador extrovertido se comporta retraído, solitario y silencioso).

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR COLEGIO BICENTENARIO ARAUCO 2025.

“SOMOS 100% CONVIVENCIA, 0% VIOLENCIA”
Colegio Perteneciente a la Red de Escuelas Líderes de Chile

Última Actualización, abril del 2024.

El Manual de Convivencia Escolar es un instrumento de gestión que regula y norma las diferentes interacciones que se dan entre los miembros de una comunidad educativa y contempla lo siguiente:

a. Presentación personal a clases del estudiantado.

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

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

Uniforme oficial del Colegio:

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

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

El uso de cotona y delantal queda optativo, excepto en educación parvulario. La enseñanza media, utilizará cotona blanca únicamente para cuando les corresponda horario de laboratorio de Ciencias y también en la clase de Artes, si la docente a cargo lo estima conveniente.

Uniforme de Educación Física:

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

Varones: polera roja con nombre institucional en el lado izquierdo, short gris/negro y zapatillas.

En ambos casos se asistirá con el buzo institucional sólo el día que por horario les corresponde

Educación Física o participe en algún taller deportivo, no obstante de no contar con uniforme de Educación Física, deberán presentarse con uniforme y traer su equipo deportivo. Durante el período frío de invierno se autoriza el uso de calza larga.

Observaciones:

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

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

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

Uniforme de la Banda Escolar:

En las presentaciones oficiales y desfiles, los integrantes de la banda escolar deberán usar el uniforme propio de la banda.

b. Puntualidad y asistencia a clases.

De la Puntualidad:

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

De la Asistencia a Clases.

- Asistir a todas las clases de su horario.
- Permanecer en la Escuela mientras dure la jornada escolar.
- Evitar retirarse antes del término de la Jornada Escolar. De ser necesario el apoderado deberá presentarse a efectuar el retiro, firmando el libro de salida y especificando el motivo de dicha situación. Se debe informar vía cuaderno de comunicaciones o agenda anticipadamente.
- Serán horarios de retiro los recreos matinales y el espacio de colación, y no durante las horas de clases, a no ser en casos de extrema urgencia.
- Presentar el día de reingreso al profesor de la primera hora el justificativo del Apoderado.

c. Actitud y comportamiento.

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

d. Orden y limpieza.

- Presentarse a clases con todos los materiales necesarios para desarrollar la jornada de acuerdo al horario diario.
- Mantener sus cuadernos limpios y en orden, con todos los contenidos escritos por el docente de asignatura.
- Entregar los trabajos y tareas en las fechas establecidas para ello. -Portar diariamente su agenda o cuaderno de comunicaciones, como medio oficial de comunicación con el apoderado.

-Cuidar y mantener los recursos educativos asignados para desarrollar su aprendizaje: mobiliario, tecnología, otros. (Todo daño provocado por el alumno deberá ser cancelado por el apoderado).

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

III. FALTAS Y ACCIONES FORMATIVAS, REPARATORIAS, PEDAGÓGICAS Y DISCIPLINARIAS.

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

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

- Llegar atrasado(a) al inicio de la Jornada de Clases.
- Entrar fuera de tiempo a la sala después del recreo.
- Incumplir las normas de aseo, presentación personal, tareas y/o responsabilidades.
- No mantener el aseo de la sala y del entorno educativo.
- No seguir el protocolo de tenencia responsable de celulares.

- Utilizar objetos que distraen de la clase a sí mismo o a otros compañeros.
- Generar comentarios de otro sin fundamento (cahuines).
- Llegar atrasado a los compromisos escolares (clases, actividades extracurriculares)
- Comer en clases sin autorización.
- Esconder algún material de trabajo de un compañero(a).

Procedimientos y medidas frente a las faltas leves serán:

- Diálogo indagatorio y formativo frente a la situación ocurrida por parte de quien corresponda (Dirección, Inspectoría, Docentes), y registrada en la Hoja de Vida del estudiante. En esta instancia el estudiante tendrá la posibilidad de ser escuchado y presentar sus descargos y/o solicitar una revisión de la medida aplicada.
 - Comunicación escrita al apoderado frente a la reiteración de la falta (tres veces). Si continua la falta, se citará al apoderado a conversar con el Inspector (a) y se firmará compromiso con el alumno para resolver el problema en forma definitiva.
- Trabajo Comunitario acordado con el estudiante.
- Estrategia de resolución de conflicto a través de la conciliación o consenso.
- Trabajo formativo entregado por el Encargado de Convivencia y a desarrollar en horario alterno.

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

- Dañar infraestructura o materiales de la escuela o de los compañeros.
- Ofender verbal o por escrito (insultos y/o descalificaciones) a algún miembro de la Comunidad Educativa.

- Copiar en pruebas.
- Burlas y amenazas a compañeros.
- Lanzar objetos que puedan producir perjuicios o lesiones a otras personas.
- Rayar dependencias de la Escuela (baños, casino, salas de clases y otros).
- Promover desórdenes dentro de la clase, durante los recreos, en actos cívicos, hora de colación y otros.
- Escaparse de la escuela.
- Faltar a clases sin el conocimiento del apoderado.
- Presentar justificativos falsos.
- Cortar el pelo a un compañero (a) de curso.

Procedimientos y medidas frente a las faltas graves serán:

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

Faltas Gravísimas: Son aquellas actitudes y comportamientos que alteran la convivencia o que involucran daño físico o

psicológico sostenido a otros miembros. Se incluyen las conductas tipificadas como delitos. Consideramos como faltas gravísimas las siguientes:

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

Procedimientos frente a las faltas gravísimas:

- Diálogo indagatorio y formativo frente a la situación ocurrida por parte de quien corresponda (Dirección, Inspectoría, Docentes), y registrada en la Hoja de Vida del estudiante. En esta instancia el estudiante tendrá la posibilidad de ser escuchado y presentar sus descargos y/o solicitar una revisión de la medida aplicada.
- Suspensión de clases de hasta 5 días y prorrogable si lo amerita por un período igual.
- Entrevista del Equipo Directivo con el/la estudiante y el apoderado luego de la suspensión.
- Derivación a redes de apoyo interno y externo, de acuerdo a un plan de apoyo psicosocial.
- Compromiso de no reincidencia firmada por alumno y apoderado que integre medidas de estrategia alternativa de resolución de conflictos: mediación, arbitraje, conciliación u otros, las cuales están a cargo del Equipo Sicosocial y se realizan en la sala de Mediación Escolar. El Arbitraje está a cargo del Encargado de Convivencia Escolar.
- Ingreso al Programa de Tutoría por algún integrante del Equipo de Convivencia Escolar.
- Advertencia de cancelación de matrícula para el año siguiente.
- Aplicación de Protocolo de Expulsión o Cancelación de Matrícula
- Aplicación Ley Aula Segura según casos tipificados en ésta
- Aplicación de medida excepcional de servicio educativo parcial en casos que se funde de manera real, no potencial, gravemente la integridad de otro miembro de la comunidad educativa.

iv. Apoderados

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

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

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

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

“TODA PERSONA QUE AGREDA VERBAL O FÍSICAMENTE A UN A UN

FUNCIONARIO PÚBLICO SERÁ SANCIONADO CIVIL Y CRIMINALMENTE”. No obstante, nuestro colegio sancionará con la pérdida de su condición de apoderado titular o suplente, a aquel que incurra en la falta anteriormente mencionada con alguno de nuestros docentes o asistentes de la educación, debiéndose en ese caso reemplazar a dicho apoderado, previa advertencia que se hará por escrito y firmado por Dirección y apoderado que incurre en la falta. Dicho apoderado será citado 3 veces, primero por teléfono, luego por correo electrónico y finalmente por carta certificada a su domicilio, no obstante si aún así se niega asistir a firmar dicha advertencia perderá de manera inmediata su condición de apoderado titular o suplente.

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

PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS DE LOS APODERADOS

Todo apoderado que en el ejercicio de su rol representativo del alumnado, cometa algún tipo de falta no contemplada en los protocolos de actuación normativos (faltas graves y gravísimas) será citado por la Dirección del Colegio y amonestado por ésta, pudiendo en caso cambio extremo solicitarse el cambio de apoderado. Dichas conductas deben ir en contraposición con los valores institucionales y pueden ser: denostar a algún funcionario o apoderado del colegio, ya sea verbalmente o por algún medio tecnológico (redes sociales), intentar agredir física, verbal o psicológicamente a algún miembro de la comunidad educativa o bien denostar el

prestigio del colegio con palabras u acciones, entre otras. Las medidas remediales contemplarán el otorgamiento de apoyo psicológico o de mediación para la solución de los eventos contemplados anteriormente. No obstante lo anterior, se presentan a continuación las siguientes faltas y las medidas a aplicar a los apoderados:

FALTAS LEVES	MEDIDAS GRADUADAS
1. Inasistencia no justificada a reuniones y citaciones. 2. Irresponsabilidad para los requerimientos escolares (materiales, uniformes, otros) 3. No justificar atrasos de los estudiantes. 4. No justificar salida anticipada de estudiante.	1. Citación a entrevista con la jefatura de curso 2. Citación a entrevista con inspector(a) del nivel.
FALTAS GRAVES	MEDIDAS GRADUADAS
1. Agresión por RRSS. (explicar) 2. Comentarios inapropiados hacia algún docente, asistente de la educación, apoderados o alumnos. 3. Actos vandálicos (destrucción de mobiliario, infraestructura general) en las instalaciones del establecimiento.	1. Amonestación verbal y escrita en la hoja de vida del apoderado. (formato entrevista) 2. Informar y/o denunciar a entidades competentes. (procedimiento) 3. Proceso de mediación, arbitraje, conciliación, negociación. 4. Reposición de daños. 5. Citación con Convivencia Escolar y Equipo Directivo. (procedimiento)
FALTAS GRAVÍSIMAS (en base a protocolos)	MEDIDAS GRADUADAS

1. Agresión física hacia apoderados, docentes, asistentes de la educación, estudiantes. 2. Agresión por RRSS (amenazas denunciabile) 3. Injurias y calumnias a algún miembro de la comunidad educativa. (presencial o por RRSS) 4. Amenazas escritas o verbales contra algún miembro de la comunidad educativa. 5. Agresión verbal presencial entre apoderados. 6. Amenazas de apoderados a estudiantes fuera del establecimiento. (delito) 7. faltan faltas asociadas a protocolos drogas, sexual y abuso, vulneración de derechos).	1. Entrevista con Equipo Directivo y Convivencia Escolar. 2. Pérdida de condición de apoderado titular o suplente. 3. Activación de protocolos. 4. Imposibilidad de optar a cargos directivos de curso o centro general de madres, padres y apoderados.

Respecto a las faltas y las medidas contempladas en el caso de los funcionarios se presentan las siguientes:

Procedimiento está copulativo con el RICE y RHSeguridad.

FALTAS LEVES	MEDIDAS GRADUADAS
1. Incumplimiento injustificado del horario de trabajo. 3. No usar el delantal durante el horario de clases. 4.Solicitar materiales, como fotocopias, impresiones, artículos de librería en el horario de la misma clase impartida. 5. No tomar el curso en el horario establecido y sin justificación. 6. Descuido de los espacios comunes.	1. Amonestación verbal por parte de Inspectoría General, UTP, Dirección, según corresponda. 2. Firma de compromiso. 3. Amonestación verbal y/o escrita en hoja de vida por Equipo Directivo. 4. Apoyo equipo de Convivencia Escolar.

7. Interrumpir clases de colega sin permiso. 8. No cuidar el aseo de las dependencias. (espacios comunes). 9. Presentación personal inadecuada acorde a su función profesional. 10. Negación al trabajo colaborativo o a una tarea específica.	
FALTAS GRAVES	MEDIDAS GRADUADAS
1. No presentarse al trabajo, sin justificación. 2. . Utilizar lenguaje escrito, oral o gestual obsceno durante el desempeño de sus funciones. 3. Retirarse del colegio sin autorización y sin retornar a la jornada laboral. 3. Agredir verbalmente a otro funcionario. (distinguir de amenazas) 4. Agredir físicamente a otro funcionario. 5. Amenazar a algún funcionario.(GRAVÍSIMAS) 6. Alterar el orden y la convivencia en espacios comunes a través de gritos, gestos inapropiados u otras acciones. 7. Aislar a un funcionario, excluyéndolo de funciones, grupos de trabajo u otras actividades. (ACOSO) 8. Llamado de atención o corrección en público, independiente del cargo o función que ambos desempeñen, de un funcionario a otro.	8. Registro en hoja de vida. 9. Activación de protocolos. 10. Amonestación verbal (UTP)- Entrevista Equipo Directivo-Firma de compromiso. 11. Conversación con las partes para lograr un acuerdo-Mediación con Dirección. Registro en hoja de vida. 12. Contención y apoyo emocional a la víctima.

FALTAS GRAVÍSIMAS	MEDIDAS GRADUADAS
8. Presentarse al trabajo bajo los efectos de estupefacientes, PORTE O MICROTRÁFICO. 9. Portar armas de uso personal dentro del establecimiento. 10. Agredir física, verbal o psicológica a algún miembro de la comunidad educativa en forma reiterada. (hostigamiento, acoso) Hurtar elementos del colegio o de pares. Mantener una relación sentimental o íntima con un menor de edad. 13. Acoso sexual. 14. Agresión sexual.	5. Suspensión de funciones hasta aclarar lo sucedido (DAEM). Procedimiento. No lo aplica la escuela⁹ 6. Registro en hoja de vida funcionario. 7. Restitución de lo hurtado. Procedimiento: Activación de protocolos pertinentes. 8. Mediación Equipo Convivencia-Reunión Equipo Directivo (reiteración de la falta). 9. Contención y apoyo emocional a la víctima. SÓLO ESTA: - Medidas conforme al reglamento de Higiene y seguridad Red-Q. - Medidas reparatorias conforme a la falta. (devolver lo hurtado).<

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

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

vida estudiantil. De esta forma se estimula el desarrollo educativo de los niños, se insta a otros a alcanzar sus metas y se desarrolla el sentido de la solidaridad y de alegrarse con el triunfo y el éxito de los demás:

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

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

- Docentes con resultado Competente o Destacado en la última Evaluación Docente en que han participado: Recibirán un estímulo de manos de la Directora del colegio, en la ceremonia Gala de Premiación Anual del colegio.
- Funcionarios con Compromiso Destacado en sus funciones: anualmente se reconocerá a un funcionario de cada estamento, elegido por sus pares como destacado en su compromiso laboral en el colegio (Asistentes Administrativos-Asistentes de Aula-Asistentes de Servicios), los cuales recibirán de manos de la Directora del colegio un estímulo en

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

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

V. KINDERGATURA Y LICENCIATURAS DE 8º Y 4º MEDIO

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

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

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

1.- Ser propuesta a la Dirección por el o la profesor encargado, a lo menos, con un mes de anticipación completar las fichas correspondientes con los datos del curso, datos de la actividad: Fecha, hora, lugar N° de alumnos y de Adultos, el o los objetivos curriculares conceptuales y transversales de la salida.

2.- Listado de estudiantes, docentes y apoderados que asistirán a la

actividad 3.-Se requerirá además autorización escrita del/ la apoderado/a.

4.-Presentará los documentos del transporte: Conductor, patente 5.-Los Estudiantes usaran el uniforme apropiado para la actividad.

6.-Para todos los efectos, los estudiantes permanecerán durante estas actividades bajo la responsabilidad del docente y/o Asistente de educación encargado, entendiéndose que siguen sujetos a las Normas del Reglamento Interno y normas de Convivencia Escolar vigente.

7.- Cuando un estudiante o delegación asiste a alguna actividad en representación del Colegio, éste se responsabilizará de proveer lo necesario para el bienestar del o los estudiantes. (Alimentos, locomoción, uniformes, agua).

