



REGLAMENTO INTERNO ESCUELA CRISTINA  
DURÁN AÑO 2025  
Actualizado Junio 2025



ÍNDICE	
Identificación	4
Introducción	5
Quiénes Somos	6
organigrama	7
Roles Y Funciones De Docentes, Directivos, Asistentes De La Educación	8
Derechos Y Deberes De La Comunidad Escolar	18
Normas De Funcionamiento	26
Regulaciones Referidas A Los Procesos De Admisión	27
Promoción De La Participación De Miembros De Comunidad Educativa	30
Normas, Faltas, Medidas Y Procedimientos	37
Plan Integral De Seguridad Escolar Escuela Cristina Durán 2025	69
Protocolo De Accidentes Escolares	90
Protocolo De Promoción De Salud Mental Y Prevención/Abordaje Del Suicidio En Contexto Escolar Red Q 2025	104
Procedimiento General Para Atención De Reclamos En El Establecimiento Educativo	135
Procedimiento General Para Atención De Reclamos En Daem	136
Protocolo De Actuación Frente A Situaciones De Maltrato, Acoso Escolar O Violencia Entre Miembros De La Comunidad Educativa 2025	140
Protocolo De Actuación Frente A Agresiones Sexuales Y Hechos De Connotación Sexual Que Atenten Contra La Integridad De Los Estudiante 2025	157
Protocolo De Retención Y Apoyo A Estudiantes Padres, Madres Y Embarazadas	175
Protocolo De Actuación Para Abordar Situaciones Relacionadas A Drogas Y Alcohol En El Establecimiento Educativo	186
Protocolo Escolar Para La Medida Disciplinaria Expulsión Y Cancelación Matrícula	200
Protocolo De Actuación Frente A Detección De Situaciones De Vulneración De Derechos De Estudiantes	221
Plan De Convivencia Escolar	227
Protocolo De Actuación En Trayecto Transporte Escolar	264
Protocolo Acerca De Salidas Pedagógicas Y Viajes De Estudio 2024.	266



Protocolo De Actuación Frente A Situaciones De Maltrato Entre Miembros Adultos De La Comunidad Educativa, Educación Parvularia	271
Procedimiento De Salidas Pedagógicas De Educación Parvularia	283
Protocolo De Actuación Frente A Accidentes De Los Párvulos	286
Protocolo De Actuación Frente A La Detección De Situaciones De Vulneración De Derechos De Los Párvulos	301
Protocolo De Actuación Frente A Hechos De Maltrato Infantil, Connotación Sexual O Agresiones Sexuales	317
Protocolo Clases Virtuales	332
Protocolo De Respuesta A Situaciones De Desregulación Emocional Y Conductual En Establecimientos Educativos De La Redq	334
Protocolo De Acción Para Derivación De Casos De La Escuela Cristina Duran	350
Reglamento De Evaluación Calificación Y Promoción Escuela Ecológica Cristina Durán De Rautén 2025	354



**IDENTIFICACIÓN:** ESCUELA “CRISTINA DURÁN” DE RAUTEN. RBD:  
1389 - 7

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

**COMUNA:** QUILLOTA **PROVINCIA:** QUILLOTA

**REGIÓN:** VALPARAÍSO

**TIPO DE ENSEÑANZA:** EDUCACIÓN PARVULARIA: NT1 – NT2 EDUCACIÓN

**BÁSICA:** 1º A 6º BÁSICO

**JORNADA ESCOLAR:** COMPLETA DE 1º A 6º BÁSICO **DIRECTORA:**

**ABIGAIL COLLAO AGUILAR**



## INTRODUCCIÓN

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

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

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

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

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

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

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



## QUIENES SOMOS

### **Misión:**

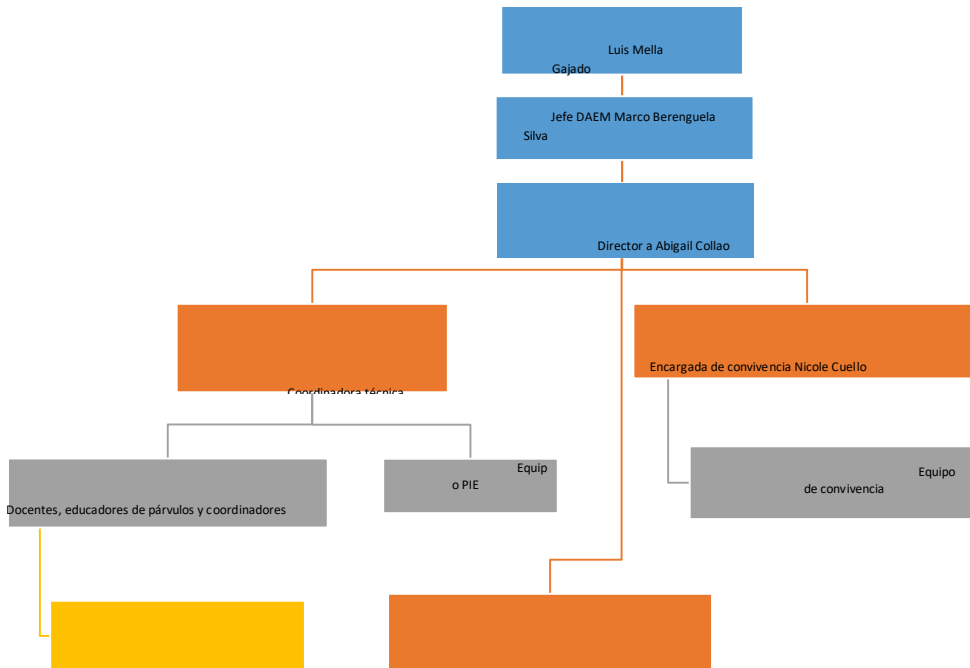
Somos una comunidad educativa que considera al ser humano en el centro del aprendizaje. Mediante enfoques pedagógicos, que permitan aprender en forma segura y en armonía con la naturaleza. Promoviendo, bienestar, potenciando la autonomía respetando sus derechos en un ambiente que propicie habilidades para la vida.

### **Visión:**

Promover una educación armónica en la naturaleza centrada en la persona en la cual puedan desarrollar competencias, habilidades y destrezas a nivel cognitivo, psicomotor y sobretodo afectivo para poder enfrentar el futuro en un ambiente de respeto, tolerancia, solidaridad, cociente de sus derechos y emociones.



### ORGANIGRAMA





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

### **Funciones director(a):**

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

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

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

La función principal del director de un establecimiento educacional será dirigir y liderar el Proyecto educativo institucional. En el sector municipal, el director complementariamente deberá gestionar administrativa y financieramente el establecimiento y cumplir las demás funciones, atribuciones y responsabilidades que le otorguen las leyes, incluidas aquellas que les fueren delegadas en conformidad a la ley (Artículo 7º Estatuto Docente).

Entre sus funciones específicas se encuentra:

1. Obligación de informar directamente al Sostenedor de hechos que constituyan faltas gravísimas o delito de integrantes de la comunidad educativa, a través de oficio. Contará con un plazo de 72 horas para informar contados desde que tomó conocimiento de los hechos. El incumplimiento de este deber generará responsabilidad administrativa.
2. Obligación de denunciar hechos que constituyan delito, cuando el o los involucrados sean mayores de 14 años (imputables ante la Ley), de conformidad al artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal. La denuncia la deberá presentar ante Fiscalía según Reglamento de Estatuto Docente. El incumplimiento puede constituir una falta sancionada penal y administrativamente.
3. Designar a un Encargado de Convivencia Escolar y determinar sus funciones, además de acreditar la existencia de un Plan de Gestión de Convivencia Escolar. Contar con documentación ante fiscalización de la Superintendencia de Educación. (Acta de nombramiento de Encargado Convivencia- Plan de gestión).
4. Dirigir al Establecimiento Educacional, de acuerdo a los principios de la administración escolar, focalizando que su función principal, es el compromiso con el Mejoramiento Educativo y la Educación de Calidad.
5. Determinar los objetivos propios del establecimiento en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar y de la comunidad local en que se encuentra inserto.
6. Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.
7. Proponer una estructura de organización técnico-pedagógica y administrativa, que estime conveniente, debiendo salvaguardar los niveles básicos de Dirección, Planificación, Ejecución y Evaluación.



8. Propiciar un buen clima escolar, estimulando el trabajo de su personal, fomentando las buenas relaciones humanas, manteniendo una comunidad participativa y creando condiciones favorables para el logro de los objetivos y metas institucionales.
9. Impartir instrucciones para establecer una adecuada organización, funcionamiento y evaluación del currículo del establecimiento, procurando una eficiente distribución de los recursos asignados.
10. Presidir los diversos consejos y delegar funciones cuando corresponda.
11. Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del establecimiento educacional.
12. Cumplir las normas e instrucciones emanadas de las autoridades educacionales competentes (DAEM).
13. Coordinar con los funcionarios, las medidas necesarias, para que se realicen formalmente las supervisiones y fiscalizaciones del Ministerio de Educación, Superintendencia de Educación, conforme a las instrucciones que emanen de la superioridad comunal.
14. Remitir al DAEM los informes, actas, estadísticas, ordinarios del establecimiento y toda otra documentación que sea requerida por este organismo.
15. Dar cuenta pública de la marcha del establecimiento al Consejo Escolar-Director DAEM Apoderados-Consejo de Profesores.
16. Velar por el mantenimiento y conservación del mobiliario, equipamiento e infraestructura de la institución educativa, y gestionar la adquisición y /o donación de mobiliario y equipamiento, así como la rehabilitación de la infraestructura.
17. Informar al Sostenedor, sobre reparación de infraestructura o mobiliario, atendiendo a la mejora permanente de las condiciones de calidad de la educación impartida por el EE.

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

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

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

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



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

1. Participa, en conjunto con la Dirección, en la definición del sistema de evaluación de desempeño que se utilizará: los participantes, sus responsabilidades, el universo al que será aplicado, la frecuencia de su aplicación y otros aspectos relevantes de acuerdo con los lineamientos de la Institución.
2. Planifica, coordina y dirige reuniones técnicas pedagógicas.
3. Analiza los planes y programas de los subsectores y genera propuestas para su implementación.
4. Revisa las redes de contenidos y las planificaciones presentadas por los profesores.
5. Supervisa el cumplimiento de los programas de las diferentes asignaturas.
6. Planifica, las actividades generales del área, de acuerdo con la calendarización del Mineduc y del Establecimiento.
7. Brinda apoyo técnico, supervisando la implementación de las orientaciones metodológicas.
8. Cita, coordina y dirige reuniones de profesores para analizar el Reglamento de Evaluación y proponer a la Dirección las modificaciones pertinentes.
9. Analiza los instrumentos de evaluación velando por la coherencia los objetivos, los contenidos y las actividades realizadas en el aula.
10. Analiza, en conjunto con los docentes, el rendimiento de los cursos, proponiendo estrategias remediales.
11. Coordina acciones con el Equipo de Convivencia Escolar.
12. Evalúa el logro de los aprendizajes, realizando análisis apoyado en datos estadísticos que sirvan para focalizar las estrategias remediales.

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

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



7. Mantener actualizada documentación como acta de constitución, nombramiento del Encargado de Convivencia Escolar y evidencias de socialización a la comunidad educativa.

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

1. Intervenir en las distintas problemáticas sociales, familiares e individuales de los actores de la comunidad educativa desde el nivel de la acción individual, grupal y familiar.
2. Coordinar con los distintos actores de la comunidad educativa vinculados a los estudiantes del establecimiento educacional que presenten problemáticas sociales.
3. Coordinar con los distintos dispositivos de la red, que se encuentren interviniendo en el estudiante y familia.
4. Monitorear la asistencia de los y las estudiantes, especialmente de aquellos en situación de mayor vulnerabilidad de modo de detectar y abordar precozmente problemas de ausentismo y riesgo de abandono escolar.
5. Da respuesta a las necesidades de los y las estudiantes, así como de las familias que requieran la participación de otros profesionales o servicios, utilizando los recursos y procedimientos adecuados.
6. Integrar equipos multidisciplinarios que permitan un abordaje integral a situaciones de vulnerabilidad en el desarrollo escolar de los y las estudiantes.
7. Entrevista a los estudiantes, apoderados y/o familias miembros del establecimiento educacional.
8. Realización de informes sociales cuando la intervención lo requiera.
9. Derivación de antecedentes de vulneración grave de derechos al tribunal de familia.
10. Visitas domiciliarias cuando las problemáticas a intervenir lo requieran.

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

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



6. Derivación de antecedentes de vulneración grave de derechos al tribunal de familia.
7. Visitas domiciliarias cuando las problemáticas a intervenir lo requieran.

#### **Rol y funciones del personal asistente de servicio**

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

Entre sus labores específicas están:

1. Organizar sus tareas en forma racional de modo que la conservación, presentación del local y sus dependencias sea excelente.
2. Avisar oportunamente de las condiciones de inseguridad que detecte en las dependencias del Establecimiento y hacerse responsable de buscar los medios para solucionarlos de inmediato.
3. Mantener el aseo y orden en todas las dependencias del Establecimiento.
4. Desempeñar, cuando proceda y sea designado, labores de Portero del Establecimiento.
5. Ejecutar reparaciones, restauraciones e instalaciones menores que se le encomienden y para las cuales se encuentre preparado dentro de las competencias y/o habilidades que el funcionario posea o sea capacitado.
6. Cuidar y responsabilizarse del uso y conservación de herramientas y útiles que se le hubieran asignado.
7. Participar en la preparación y realización de actividades que se desarrollen en el Establecimiento, previa instrucción de la autoridad respectiva.
8. Cumplir las demás funciones que le asigne el director (a), dentro del contexto de su cargo y competencia.

#### **Rol y funciones del docente de aula**

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

Sus funciones específicas son:

1. Realizar labores administrativas docentes.
2. Reportar y registrar la evolución académica de los estudiantes.
3. Planificar la clase y metodologías de aprendizajes de su asignatura acorde a las necesidades de aprendizajes de las y los estudiantes, conforme a las bases curriculares vigentes.
4. Organizar un ambiente estructurado y estimulador del aprendizaje.
5. Realizar clases efectivas y de aprendizajes profundos.



6. Adecuar estrategias de enseñanza para el aprendizaje.
7. Evaluar los aprendizajes conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Evaluación.
8. Mejorar las estrategias de acuerdo con los resultados.
9. Gestionar proyectos de innovación pedagógica.
10. Desempeñar su cargo y educar a las y los estudiantes en concordancia con los principios y políticas Educativas.
11. Desarrollar las actividades pedagógicas de colaboración que le hayan asignado la Dirección del Establecimiento.
12. Diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos y las actividades educativas generales y complementarias.
13. Cumplir con la carga horaria asumida por contrato.
14. Atender a sus estudiantes en forma puntual y oportuna.
15. Observar preocupación por la presentación personal de los y las estudiantes y del aseo general en la sala de clases.
16. Atender a los apoderados en específico en los horarios estipulados para tal efecto u otro que no perjudique las funciones y labores de atención de los estudiantes.

Cabe señalar en específico las competencias conductuales del cargo:

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

**Funciones específicas esperadas del profesor jefe:**

1. Conocer a sus estudiantes: Se espera que el Profesor jefe establezca un vínculo cercano y de confianza con los estudiantes, conociendo en profundidad su desarrollo personal, social, afectivo y académico.
  - Aplicar diversas estrategias para conocer el grupo curso.
  - Mantener actualizada la base de datos (Libro de clases, programas u otras instancias de registros que la Dirección proponga) con información sobre los estudiantes y apoderados.
  - Entrevistar periódicamente a todos los apoderados.
  - Conocer anotaciones, observaciones, asistencia, resumen o consolidado de notas y otros eventos del curso.
2. Monitorear la situación de cada estudiante:



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

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

3. Realizar reuniones y entrevistas con otros profesores para coordinar acciones y buscar soluciones a problemas específicos. Controlar la situación académica del curso:

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

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

4. Motivar a los estudiantes:

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

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



#### 5. Comprometer a la familia en el proceso educativo

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

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

#### 6. Participación efectiva.

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

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

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

1. Conoce la Normativa Vigente que regula el trabajo inclusivo y permite desarrollar una cultura que propicia la atención de estudiantes con y sin Necesidades Educativas.
2. Maneja la Ley de Inclusión, decreto N° 170, Decreto N°83, Decreto N° 1300, Orientaciones Técnicas para Programas de Integración Escolar (PIE), orientaciones para el trabajo colaborativo entre los Programas de Integración PIE y PAC, entre otros.
3. Conoce y Maneja lo relativo a Necesidades Educativas Transitorias y Permanentes.
4. Conoce y maneja lo relativo a los procesos de diagnóstico integral, planes de intervención, diversificación de la enseñanza, planes de apoyo individual, adecuaciones curriculares, seguimiento, monitoreo de la enseñanza, evaluaciones y/o reevaluaciones, procedimientos, estrategias, apoyo de la enseñanza, entre otros.



5. Conoce y maneja lo relativo al Trabajo Colaborativo (Co-enseñanza) y sus diferentes modalidades.
6. Conoce y maneja elementos de Planificación y gestión que le permitirán desarrollar su labor como Coordinador PIE de EE.
7. Manejo de estrategias de liderazgo y gestión, lo que le facilitará la creación de un clima adecuado con el Equipo PIE que tiene a su cargo.

**Dimensión Procedimental de la coordinadora PIE**

1. Participar del Equipo de Gestión de su establecimiento educacional, informando, asesorando y estando en conocimiento de los diferentes programas que funcionan al interior de los establecimientos educacionales.
2. Coordinar la elaboración, ejecución y evaluación de las distintas etapas y actividades comprometidas en Plan de Acción del Equipo.
3. Asegurar que su EE en su Cuenta Pública informe sobre los recursos otorgados por concepto de subvención de educación especial.
4. Asegurar que el Equipo PIE Informe en Consejo de Profesores las estrategias y acciones que llevarán a cabo durante el año, en base al Plan de Acción Anual, dejando abierto el espacio para sugerencias por parte de los profesores.
5. Gestionar el buen uso del tiempo, de los espacios y los materiales comprometidos en la planificación, liderando la instalación de una cultura de colaboración en su establecimiento.
6. Definir y establecer procesos de detección y evaluación integral de estudiantes con NEE permanentes y/o transitorias.
7. Supervisar el diagnóstico de problemas de aprendizaje aplicando instrumentos de diagnóstico adecuado a cada nivel y ciclo, en forma individual y grupal.
8. Asegurar que el Plan de Apoyo Individual (PAI) y Plan de adecuación curricular individual (PACI) del estudiante considere los resultados de evaluación diagnóstica registrada en el Formulario Único.
9. Realizar Determinación de Apoyo junto al equipo para asegurar que los apoyos.
10. Participar del proceso de Postulación de estudiantes al Programa de Integración Escolar vía plataforma y casos excepcionales, vía carpeta.
11. Monitorear las estrategias en función de los progresos de los estudiantes del Programa.
12. Hacer seguimiento al uso del Registro de Planificación y evaluación PIE.
13. Participar en los equipos de observación de clases y retroalimentar con Pauta de Observación de Aula que utiliza el EE.
14. Establecer y coordinar mecanismos de evaluación, implementando, entre otras medidas, estrategias para conocer la satisfacción de los usuarios.
15. Disponer sistemas de comunicación con la familia, para que estén informadas y participen en



el Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI) y del Plan de Apoyo individual de su pupilo(a)

16. Velar por la contratación y mantención de los profesionales pertinentes a las necesidades del establecimiento educacional.
17. Informar a la Dirección de los cambios de infraestructura y de las salas de clases necesarios para la seguridad y el trabajo de los niños y niñas con necesidades educativas especiales.
18. Revisar y cerciorar la inscripción de los profesionales en el “Registro Nacional de Profesionales de la Educación Especial para la Evaluación y Diagnóstico”, de acuerdo a la normativa vigente.
19. Cautelar que principio del año escolar se realice la renovación o ingreso de la habilitación de Psicopedagogos/as y profesores básicos
20. Asegurar la entrega al Consejo Escolar del Informe Técnico de Evaluación Anual (ITEA), el que debe indicar el resultado de las distintas acciones realizadas y además incluir el uso de los recursos del PIE.
21. Realizar nómina actualizada mensualmente de los estudiantes que requieren de valoración de salud (Pediatras, médico familiar, oftalmólogos, otorrinos, neurólogos y psiquiatras) ya sea por vencimiento certificación y/o necesidades de los estudiantes. Comunicarse de manera efectiva de forma oral y escrita.
22. Ser un profesional asertivo y respetuoso de los procedimientos.

#### **Dimensión Actitudinal**

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



### **Rol y funciones del (la) asistente de aula.**

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

Objetivo de su función:

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

En relación a los y las estudiantes:

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

En relación con los Docentes:

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

### **DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR**

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

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



Ley General de Educación.

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

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

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

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

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

**Derechos y deberes específicos Derechos del director (a)**

1. Conocer el registro de entrevistas a funcionarios y recibir retroalimentación cuando sea necesario. En caso de que el funcionario se niegue a firmar el registro, debe existir un ministro de fe.
2. A delegar funciones, cuando sea necesario, designar responsables o líderes en la ejecución de



las tareas encomendadas y a pedir informes verbales o escritos sobre estas.

3. A solicitar la colaboración en la ejecución de actividades específicas o proyectos, a todo el personal bajo su tuición.
4. A convocar reuniones ya sea: generales o específicas, con el fin de verificar que se cumplan los objetivos institucionales.

**Deberes director(a)**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Derechos del (la) trabajador (a) social.**

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



**Deberes del (la) trabajador (a) social.**

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

**Derechos la (del) psicóloga (o) social.**

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

**Deberes del (la) trabajador (a) social.**

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

**Derechos de los docentes de aula**

1. A acceder a información que fortalezca su labor, tales como necesidades educativas, protocolos, normativas, etc.).
2. A solicitar y contar con elementos de apoyo (audiovisuales, informática, laboratorio, materiales, etc.) para el desarrollo de las clases.
3. Acceder y respetar los tiempos adecuados para diseñar, planificar y preparar materiales.
4. Gozar de autonomía en el ejercicio de su función docente
5. Ser respaldado en su función por parte de todos los integrantes de la unidad educativa.
6. A no ser interrumpidos en el desarrollo de sus habituales labores de docencia
7. Recibir un trato respetuoso de parte de todos los integrantes de la comunidad educativa
8. Planificar sus procesos de enseñanza de manera flexible e innovadora, considerando el currículo nacional y las necesidades de sus estudiantes.
9. Recibir apoyo para el logro de los objetivos curriculares profesionales, por parte del equipo directivo.
10. Contar con tiempo y recursos para planificar, trabajar colaborativamente, implementar y evaluar adecuadamente la enseñanza.
11. Recibir valoración por parte de padres y apoderados, en relación con su ejercicio profesional.
12. Proporcionarle de una infraestructura, materiales y mobiliario en excelente estado

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

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

**Derechos de la educadora de párvulos**

1. Ser escuchado por la dirección, docentes y apoderados de la escuela



2. Gozar de autonomía en el ejercicio de su función docente
3. Ser respaldado en su función por parte de todos los integrantes de la unidad educativa.
4. A no ser interrumpidos en el desarrollo de sus habituales labores de docencia
5. Recibir un trato respetuoso de parte de todos los integrantes de la comunidad educativa
6. Planificar sus procesos de enseñanza de manera flexible e innovadora, considerando el currículo nacional y las necesidades de sus estudiantes.
7. Recibir apoyo para el logro de los objetivos curriculares profesionales, por parte del equipo directivo.
8. Contar con tiempo y recursos para planificar, trabajar colaborativamente, implementar y evaluar adecuadamente la enseñanza.
9. Recibir valoración por parte de padres y apoderados, en relación con su ejercicio profesional.
10. Proporcionarle de una infraestructura, materiales y mobiliario en excelente estado

#### **Deberes de la educadora de párvulos**

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



#### **Derechos de la Técnico en Párvulos**

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

#### **Deberes de la Técnico en Párvulos**

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

#### **Derechos y deberes de los estudiantes**

Los estudiantes de la escuela Cristina Durán tienen los siguientes derechos

0. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
1. Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
2. No ser discriminados arbitrariamente.
3. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
4. Expresar su opinión.
5. Se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes de maltratos psicológicos.
6. Se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento.
7. Ser informados de las pautas evaluativas.



8. Ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento del establecimiento.
9. Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.

Los estudiantes tienen los siguientes deberes

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

#### **Derechos y deberes de los apoderados**

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

Derechos:

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

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

Las responsabilidades y deberes de los apoderados de nuestro establecimiento como adultos a



cargo de nuestros estudiantes son las siguientes:

1. Conocer el Manual de Convivencia Escolar y observar las normas contenidas en él.
2. Acompañar en procesos de tratamientos psicológicos, neurológicos y médicos según el requerimiento del estudiante.
3. Los apoderados tienen el deber y la responsabilidad de que sus hijos o pupilos asistan a clases.
4. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa y propender a que también sus hijos o pupilos se relacionen de dicha manera.
5. 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.º 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 tomará la medida de pérdida de la condición de apoderado titular o suplente, a aquel que incurra en la falta anteriormente mencionada con alguno de nuestros docentes o asistentes de la educación, debiendo en ese caso reemplazar a dicho apoderado(a).
6. Acompañar el proceso de formación académica y valórica de su hijo(a) durante todo el año, informando de sus resultados académicos y de su situación conductual.
7. Participar en las reuniones mensuales del año y en las entrevistas citadas por los profesores o profesionales del colegio.
8. Participar en las actividades de formación de Padres y Apoderados que el colegio programe bajo la modalidad de Escuelas para Padres.
9. No desautorizar la acción que el profesorado establezca en la formación de los estudiantes.
10. Informar al establecimiento de toda condición de salud física o psíquica que pueda afectar al estudiante durante sus jornadas escolares. En ningún caso se podrá condicionar la incorporación, la asistencia y la permanencia de los y las estudiantes a que consuman algún tipo de medicamento para tratar trastornos de conducta, tales como el trastorno por déficit atencional e hiperactividad. El establecimiento deberá otorgar todos los apoyos necesarios para asegurar la plena inclusión de los y las estudiantes.

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



**Normas de funcionamiento:**

Horario de funcionamiento de la escuela:

Horario semanal	Horario diario
<p><b>EDUCACIÓN BÁSICA</b></p> <p>Lunes a jueves: 8:30 a 15:50 hrs.</p> <p>Viernes de 8:30 a 13:50 hrs.</p>	<p>Desayuno: 10:00 a 10:20 hrs. Inicio de clases: 8:30 hrs.</p> <p>Primer bloque: 8:30 a 10.00 hrs.</p> <p>Recreo: 10:00 a 10:20 hrs.</p> <p>Segundo bloque: 10:20 a 11:50 hrs.</p> <p>Recreo: 11:50 a 12:15 hrs.</p> <p>Tercer bloque: 12:15 a 13:40 hrs.</p> <p>Almuerzo y recreo: 13:40 a 14:20.</p> <p>Jornada de la tarde talleres: 14:20 a 15:50 hrs</p>
<p><b>EDUCACION PRE-BASICA</b></p> <p>Lunes de 8:30 a 14:00</p> <p>Martes de 8:30 a 15:00 Miércoles, jueves y viernes de 8:30 a 12:50 hrs.</p>	<p>Desayuno: 9:30 a 9:50</p> <p>Recreo: 10:20 a 10:30</p> <p>Recreo: 11:30 a 11:40</p> <p>Almuerzo: 12:10 a 12:50</p> <p> </p> <p>Martes:</p> <p>Recreo: 14:00 a 14:20</p>

**Suspensión de actividades:**

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



### **Retiro anticipado**

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

### **Procedimiento de actualización del Reglamento Interno**

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

### **REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN**

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

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

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

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

Los cupos de estudiantes por sala son los siguientes:



CURSOS	CUPOS POR SALA
1° BÁSICO Y 2° BÁSICO	26 estudiantes en total
3° BÁSICO Y 4° BÁSICO	26 estudiantes en total
5° BÁSICO Y 6° BÁSICO	27 estudiantes en total

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

- Desde el 2 de agosto, 2024. Periodo principal de postulaciones.
- Desde el 17 de octubre de 2024. Publicación de resultados.
- 15 al 22 de noviembre de 2024. Proceso de admisión complementario de postulación. Es para aquellos apoderados que hayan rechazado su asignación o que no postularon en el periodo principal.
- 4 de diciembre de 2024. Publicación resultados Periodo Complementario de postulación.
- 5 al 13 de diciembre de 2024. Periodo de matrícula en los establecimientos. Este periodo es para estudiantes nuevos y estudiantes que continuarán en su mismo establecimiento.

Para el funcionamiento del procedimiento de Regularización, el Ministerio implementó un sistema informático web que funcionará como un Registro Público, el que debe ser utilizado por los apoderados y corresponde a una Plataforma distinta que está disponible para las etapas de postulación Previas. Para su utilización los apoderados deben realizar un nuevo registro dentro de Anótate en la Lista, así como el ingreso de la información de sus respectivos estudiantes que vayan a participar en esta etapa, cabe destacar que es responsabilidad del apoderado gestionar dicho proceso en el apartado de anótate en mi lista para solicitar vacante en un establecimiento educacional en esta etapa se registra en una lista de espera donde el establecimiento si tiene un cupo se comunicara con el apoderado asignándole este para que una vez aceptado el cupo por el apoderado se pueda llevar a cabo la matrícula, si es establecimiento no tuviera cupos disponibles el El estudiante queda en lista de espera donde el apoderado pueda ir chequeando cada vez que ingrese a la página web ver en qué estado se encuentra y si la lista de espera ha corrido.

Con la implementación del Registro Público Digital, el proceso de búsqueda de vacantes durante el año escolar se vuelve más transparente y eficiente. Se conoce con detalle y precisión la demanda por establecimiento.



### **Mecanismos de comunicación con los padres y/o apoderados**

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

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

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

### **Procedimiento de Comunicación Padre/ Madre No Apoderado (Base legal Ord. 27 de 01/2017, MINEDUC)**

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

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

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



**PROMOCIÓN DE LA PARTICIPACIÓN DE MIEMBROS DE COMUNIDAD EDUCATIVA**

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

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

Equipo de convivencia escolar:

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

**Equipo de convivencia**

Nombre	Representación	cantidad de horas destinadas a convivencia Escolar
Abigail Collao	Directora	2
Nicole Cuello	Encargada de convivencia	6 horas
Isidora Santander	Psicólogo	10 horas
Lucas Correa	Psicólogo	20 horas
Karen Díaz	Trabajadora Social	10 horas



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

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

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

#### **Centro de estudiantes**

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

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

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

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

Deberán cumplir las siguientes funciones:

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



con su reglamento interno y designar a los representantes cuando corresponda.

- e) Presentar al Consejo de Delegados de Curso, antes de ser presentado a la Asamblea General y antes de finalizar su mandato, una cuenta anual de las actividades realizadas.
- f) Convocar a lo menos una vez al mes al Consejo de Delegados de Curso, a sesionar en reuniones ordinarias.
- g) Convocar a reunión extraordinaria a la Asamblea General, con el acuerdo de, a lo menos tres de los miembros que conforman la directiva.

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

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

#### **Centro de Padres**

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

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

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

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

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

#### **Consejo escolar**

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

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



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

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

Constitución actual de consejo escolar 2023

Nombre de Integran te	Representación
Abigail Collao	Profesora Encargada Escuela Cristina Durán.
Edith Riquelme Pino	Representante del Sostenedor.



	Nicole Cuello y Janet Cortes	Representantes de los Docentes.
	Juan Carlos Urrutia, Liliana Arragui y Veronica Arrieta	Representantes de Apoderados.
	Dominga Urrutia y Paz Rivero	Representantes de los estudiantes
	Yesenia Osorio	Representantes de los asistentes de la educación

### Consejo de profesores

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

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

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

Entre las facultades que presenta se observan:

- Atender las necesidades de la Escuela de acuerdo a prioridades establecidas en conjunto con la Dirección y centro de padres.
- Tener espacios de reunión en conjunto con centro de estudiantes.



- Revisar y responder a apelaciones de apoderados ante medidas por faltas que afecten gravemente la convivencia.



- Ser resolutivo en cuanto a los estudiantes que reciban reconocimientos académicos y actitudinales de parte de la escuela.
- Discutir posibles estrategias didácticas y formativas en casos de estudiantes requieran atención focalizada dado episodios que afecten su desarrollo.
- Analizar casos de estudiantes que presenten riesgo de repitencia, analizando justificaciones para la promoción o repitencia de estudiantes.

#### **De la relación entre los distintos centros**

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

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

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

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

1. Reconocimiento al esfuerzo, este premio lo reciben todos los estudiantes del establecimiento educacional, ya que, todos demuestran motivación y poseen capacidad de superación a los desafíos escolares. , dicho reconocimiento se entregará en la ceremonia de fin de año, por medio de un diploma de reconocimiento.
2. Reconocimiento a la trayectoria escolar Cristina Durán; Recibe este premio el estudiante de 6° básico quien haya cursado mayor cantidad de años dentro del establecimiento, terminando su proceso escolar en la escuela. Define este premio la dirección del colegio a propuesta del Consejo de Profesores. Se entrega un reconocimiento a un estudiante de la comunidad educativa, dicho reconocimiento se entregará en la ceremonia de fin de año.
3. Reconocimiento Cristina Duran, se entregara a un estudiante del establecimiento educacional, el cual se elegirá mediante un consenso entre la directiva y docentes, que contemplaran los aspectos valóricos afines a nuestra fundadora Cristina Duran, tales como: Responsabilidad, solidaridad, respeto, colaboración, empatía, actitud positiva y entusiasmo, cuidado del entorno, bienestar integral, sana convivencia escolar. Será entregado un diploma al estudiante en el acto correspondiente a fin de año.
4. Reconocimiento compromiso para todos los profesores y asistentes de educación, será entregado mediante un diploma en el acto de fin de año, dicho reconocimiento se realiza a los funcionarios para destacar la ardua labor que realizan durante todo el año con nuestros/as estudiantes.



## NORMAS, FALTAS, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS

### NORMAS DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

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

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

2.- Respeto por el Medio Ambiente.

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

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

- El medio formal que permite la comunicación entre apoderado y escuela, es la libreta de comunicaciones que es solicitada por el profesor (a) jefe al comienzo del año escolar. Por este medio se justifican las inasistencias que no tengan de respaldo un certificado médico.
- Los certificados médicos deben coincidir con la cantidad de días inasistentes del estudiante. (Recordar que los certificados médicos solo justifican las inasistencias, por lo tanto, el estudiante continúa ausente)

4.-Permisos:

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

5.- Presentación personal y uso de uniforme escolar.

- Los estudiantes tienen libertad para asistir al establecimiento con la ropa que estimen conveniente, siempre y cuando esta se adecue al contexto climático y no vulnere su intimidad y seguridad.
- Sin perjuicio de lo anterior, existirá un uniforme oficial, el cual con acuerdo del Centro General de Padres y Apoderados se decide su diseño en conjunto con profesores y comunidad educativa.
- De marzo a diciembre los y las estudiantes podrán asistir con su uniforme completo (niñas y niños, buzo de la escuela).
- El uniforme: buzo, polera (anaranjada, nt1 y nt2; verde, 1° y 2°; lila, 3°y 4°; roja, 5° y 6°), calzas, short, zapatillas, calcetín.
- Los estudiantes tendrán el derecho de utilizar el uniforme escolar y/o accesorios que consideren más adecuado a su identidad de género, y tener las facilidades para el uso de baños y



duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género.

- En ningún caso, el incumplimiento del uso del uniforme escolar puede afectar el derecho a la educación, por lo que no es posible sancionar a ningún estudiante con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional, la suspensión o la exclusión de las actividades educativas.
- En caso de existir casos de embarazo adolescente en alguno de los/las estudiantes, no existirán limitaciones de algún tipo respecto a ropa de presentación.

#### 6.- Requerimientos escolares específicos:

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

- Las tareas y trabajos que los y las estudiantes no entreguen en el plazo estipulado, el profesor otorgará un plazo prudente para que los y las estudiantes se pongan al día (en estos casos la nota será menos un punto de la nota superior).
- Los materiales solicitados por el profesor para trabajar en clases deben estar de acuerdo con la realidad socioeconómica de los y las estudiantes.
- La escuela propicia el acuerdo y estrategias con los apoderados al inicio del año escolar para la compra de materiales por curso.

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

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

#### 8.- Uso y cuidado de la estructura y equipamiento del establecimiento.

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

- Los miembros de la comunidad educativa harán un uso cuidadoso de la estructura y/o equipamiento del establecimiento (puertas, vidrios, ventanas, mobiliario, implementos deportivos, material didáctico, libros, etc.).

- Cada subcentros colaborará en la mantención adecuada de cada sala (pintura, cortinas, arreglo de muebles, equipamiento, material didáctico del curso, etc.).

#### 9.- Higiene y salud del establecimiento educacional para estudiantes de prebásica y básica

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



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

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

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

- El establecimiento educacional realizará acciones preventivas como adhesión a campañas de vacunas, información de enfermedades estacionales, medidas de autocuidado. La encargada de llevar a cabo estos procesos será Yesenia Osorio Ramírez en coordinación con el consultorio Boco.
  - charlas realizadas por odontóloga para prevención de caries. Entrega de cepillos de diente y pastas dentales.
  - charlas de higiene personal, realizada por enfermera de consultorio



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

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

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

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

- Si un o una estudiante comete una falta leve primero se conversará con el estudiante, a través de una mediación se llegará a un acuerdo, se realizará un seguimiento a su comportamiento, tendrá una anotación en libro de clases, se informará en reunión con apoderado.
- Si la falta leve es reiterada se citará al apoderado por escrito a conversar el tema.



- Si un estudiante o estudiante comete una falta grave se notificará por escrito y se citará al apoderado, se le informará de la sanción aplicada y si es necesario se procederá a la suspensión inmediata de clases debiendo retirarse el estudiante con su apoderado a su casa.

#### 12.- Relación entre el establecimiento y los apoderados/as.

- Relación de respeto mutuo, de cordialidad, de buen trato, con objetivos comunes por el bienestar y aprendizaje de los niños y niñas, llegando siempre a consenso en la solución de problemas.
- El Centro General de Padres y Apoderados se organiza y funciona en forma autónoma asesorado por una profesora y la directiva cita a reuniones en la medida de las necesidades de tomar acuerdos que vayan en beneficio de la comunidad escolar.
- El horario de atención de apoderados de acuerdo a horas que cada docente destine a este efecto.
- Las reuniones de subcentros (curso) se realizan la última semana de cada mes en día por convenir según curso (todos los meses).
- Entrevistas en horario establecido y comunicado por el profesor y/o el equipo de convivencia al apoderado.
- Interacción apoderada/escuela en actos, convivencias, reuniones, celebraciones, actividades extra programáticas, etc. se le solicita por escrito su participación y cooperación.
- Las modificaciones y actualizaciones del reglamento interno serán informadas de manera oportuna, siendo incorporadas como punto a tratar dentro de las reuniones de apoderados.

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

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

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

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

### **NORMAS DE INTERACCIÓN ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

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

- Se trabaja en equipo.
- Las decisiones se toman en conjunto.



- Se delegan funciones (docente encargado de Subvención, J.U.N.A.E.B., Salud, U.T.P., Profesora a cargo de la escuela en ausencia del Directora).

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

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

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

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

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

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

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



#### **MEDIDAS PARA MANTENER LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR.**

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

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

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

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

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

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

#### **Tipos de resolución de conflicto**

al surgir un conflicto entre los miembros de la comunidad educativa que afecte la sana convivencia, que aún no reviste falta se llevará a cabo la resolución del conflicto por medio de una de las siguientes técnicas :

**Mediación:** técnica de resolución en la cuál interviene un tercero neutral que ayuda a las partes a llegar a un acuerdo (la mediación sólo será aplicada a conflictos entre niños, o entre adultos).

PASOS

1° Premediación

2° Presentación y reglas del juego



3° Cuéntame y te escucho 4° Aclarar el problema

5° Proponer soluciones 6° Llegar a un acuerdo

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

PASOS

1° Acordar escuchar con respeto y dialogar

2° Aclarar el conflicto

3° Exponer los intereses de las partes

4° Acordar la solución más adecuada para ambas partes

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

PASOS

1° Reconstruir el conflicto 2° Buscar una solución justa

**Tipo de medidas disciplinarias:**

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

Estas medidas permiten que el estudiante tome conciencia de sus actos, aprenda a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño.

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

Cualquier medida aplicada será informada al apoderado.

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



B) Trabajo Pedagógico: Contempla una acción en tiempo libre de los y las estudiantes asesorado por un docente en actividades como: realizar disertación respecto a la falta a la norma en que se vio o vieron involucrados, etc.

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

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

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

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

#### **ATENUANTES Y AGRAVANTES**

**Atenuante:** Se considera atenuante frente a una falta, toda información que permita **disminuir la responsabilidad de la persona en la falta cometida.**

**Agravante:** Se considera **que agrava una falta** toda aquella información que se disponga respecto de circunstancias o contexto de la persona que comete la falta, como por ejemplo su historial de faltas reiteradas de igual gravedad.

#### **Se tomarán en cuenta los siguientes criterios para analizar atenuantes/agravantes:**

- La edad de los involucrados.
- Las lesiones que constituyan delito.
- La intención de los involucrados.
- Que la agresión sea de un funcionario o un adulto del establecimiento hacia un estudiante.
- La conducta anterior del responsable.



- El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
- La discapacidad o desamparo del afectado y del agresor.

**Debido proceso ante faltas:**

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

1. Escuchar a las partes con presunción de inocencia, teniendo el acusado derecho a presentar descargos y pruebas.
2. Conocer el contexto y motivaciones de la falta.
3. Definir responsabilidades.
4. Se evaluará la gravedad de la falta procediendo a:
  - a. Aplicar criterios de graduación de faltas: leve, grave, gravísima.
  - b. Se considerarán los agravantes y atenuantes del caso.
  - c. Se aplicará la sanción reparatoria proporcional a la falta y con carácter formativo.
5. Se informará al apoderado los hechos ocurridos y se realizará la citación a entrevista, por medio de comunicación escrita y llamada telefónica, la cual quedará registrada en la bitácora de llamadas.
6. Durante la entrevista se comunicarán los motivos y fundamentos de la medida adoptada.
7. De no existir acuerdo con la medida, ésta podrá ser apelada, existiendo un plazo de 24 horas para resolver la medida a aplicar.
8. En caso de que sea necesario, se aplicará el protocolo correspondiente a la situación.
9. Se avisará a las autoridades correspondientes en caso de que sea necesario (Delitos, vulneración de derechos).
10. Cierre del proceso con su respectiva conclusión registrada y comunicada.

<b>Procedimientos específicos según gradación</b>
<p>Cuando un estudiante haya cometido faltas que merezcan sanción, se le informará de manera verbal, escrita, o en una reunión con el equipo de convivencia, disponiendo éste y/o su apoderado la posibilidad de ser escuchados antes de determinar las medidas a tomar. Para esta reunión se contempla utilizar técnicas para resolver conflictos entre los estudiantes (pacificación, negociación, mediación, arbitraje pedagógico).</p> <p>A su vez cuando un apoderado cometa alguna falta, que atente contra el establecimiento, y/o sus miembros se seguirá el protocolo similar al de los estudiantes, siendo cualquier medida orientada exclusivamente al apoderado, y su relación con el establecimiento, sin repercutir en el desarrollo normal de la escolaridad del niño. La tipificación estará dada de la misma forma que ocurre con los estudiantes.</p>



<p>Ante faltas Leves</p>	<p>Al estudiante que registre 3 veces sin tareas en su hoja personal, se le citará al apoderado para conversar con el profesor, el apoderado firmará la hoja de registro de los y las estudiantes.</p> <p>Si dadas las oportunidades anteriores los y las estudiantes no cumplen con la entrega de trabajos, serán evaluados con la calificación 2,0.</p> <p>Frente a la acumulación de tres faltas leves, se citará al apoderado y estudiante para revertir la situación y corregirla. La citación podrá ser realizada por el profesor jefe y/o de asignatura si fuese necesario, para establecer un compromiso escrito que permita evitar nuevas faltas.</p>
<p>Ante faltas Graves</p>	<p>El estudiante que cause algún daño total o parcial a la estructura y/o equipamiento del establecimiento (puertas, vidrios, ventanas, mobiliario, implementos deportivos, material didáctico, libros, etc.), el apoderado deberá responder económicamente por el daño causado.</p> <p>Al identificarse el responsable con evidencias y testigos, se citará al apoderado para que responda por los daños materiales ocasionados, ya sea reparando o reponiendo lo correspondiente.</p> <p>Todo elemento prohibido será retirado por el docente o funcionario que se haya percatado del hecho y lo entregará a dirección para ser devuelto al apoderado, previa citación.</p> <p>Al cometer una falta de este tipo se citará al apoderado y estudiante para que tome conocimiento de la falta cometida, y de la medida correspondiente.</p>
<p>Ante faltas Gravísimas</p>	<p>Se citará al apoderado para tomar conocimiento de la falta cometida, informando a éste que a partir de ese momento su estudiante queda condicional durante todo el año escolar.</p>



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

### Tipificación

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

#### Faltas leves:

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

- a) Presentarse a clases sin los materiales básicos y/o necesarios para el desarrollo de la clase correspondientes a las asignaturas del día. Esta falta tendrá especial responsabilidad compartida con el apoderado en los cursos de primer ciclo básico.
- b) Llegar atrasado a clases durante la jornada, el que se registrará en el libro correspondiente. Esta falta tendrá especial responsabilidad compartida con el apoderado en los cursos de primer ciclo básico.
- c) Ingerir alimentos durante el desarrollo de la clase.
- d) Atentar contra el aseo y ornato de cualquiera de las dependencias del establecimiento (tirar basura al piso).
- e) No permanecer en el patio u otro lugar distinto al de la sala de clases durante el tiempo de recreo y cambio de jornada.
- f) Conductas inadecuadas en los lugares de estudio (pararse sin autorización, desorden interrupción al profesor, trabajar en una asignatura distinta a la correspondiente, sin autorización del profesor a cargo.)
- g) No asistir a las actividades extraprogramáticas cuando se ha inscrito voluntariamente en ellas.
- j) No devolver los préstamos bibliotecarios en las fechas indicadas.
- k) Servirse el almuerzo en pasillos, etc.
- l) No respetar los símbolos patrios.
- m) Actitud irrespetuosa en los actos oficiales, representaciones fuera del establecimiento, etc. interferencias en el desarrollo de estos, por medio de: conversaciones en alto volumen, reír de manera constante y visible, realizar actividades de juego no relacionadas con el evento, masticar chicle o comer de manera muy notoria, escuchar música ignorando el desarrollo del acto, etc.



- n) Mantener encendido el celular en horas de clases.
- p) Negarse a ingresar a clases

**Medidas ante las faltas leves:**

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

- Se realizará un diálogo formativo y reflexivo con los estudiantes cuando cometan alguna de las faltas.
- Conversación formativa o reflexión guiada: la aplica cualquier directivo, docente o asistente de la educación.
- Anotación formativa en el libro de clases: constancia escrita en los documentos del colegio. La aplica cualquier directivo o docente.
- El y la estudiante que cometa alguna de estas faltas tendrá un acompañamiento psicosocial si es que corresponde, como forma de apoyo en su desarrollo integral.

**Faltas graves:**

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

- a) Negarse a realizar actividades escolares dentro de la sala de clases o fuera de ella, ordenadas por docentes y/o cualquier autoridad del establecimiento, no habiendo razones de salud física o mental justificadas.
- b) Copiar en pruebas, copiar trabajos, soplar (intercambiando información oral, escrita, tecnológica etc., durante la prueba).
- c) Hacer la cimarra (“Dejar uno de asistir a alguna parte contra lo debido o acostumbrado, especialmente escolares”)
- d) Utilizar vocabulario soez como forma de comunicación diaria, tanto en las dependencias del colegio como fuera de él (si corresponde a una actividad de colegio) o hacia cualquier miembro de la comunidad escolar.
- e) Daños en el local o mobiliario del colegio, Ej. Rayar puertas o paredes, tirar objetos a sanitarios, romper puertas, etc.
- f) Portar elementos corto punzantes u objetos peligrosos: tijeras (que no sean solicitadas por el docente), cuchillo cartonero, piedras, hondas que atenten contra la integridad física de algún miembro de la comunidad escolar.
- g) Actitudes y acciones que dañen o rebajen la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, tales como decir sobrenombres, inferir gritos a otro miembro de la comunidad, escribir o dibujar en los elementos escolares, vestuario o dependencias del colegio.
- h) Mantener encendido celular u otros medios tecnológicos, haciendo uso de éstos, durante el



desarrollo de una clase, sin la autorización del profesor

- i) Ser irrespetuoso de acción en los servicios higiénicos cuando son utilizados por otros estudiantes (ingresar en forma brusca, abrir intencionalmente las puertas de baños cuando están ocupados, rayar o escribir insultos, etc.) Si se reitera pasará a ser gravísima.
- j) Comercializar instrumentos evaluativos o reproducción ilícita de los mismos.
- k) Agredir verbalmente y/o de hecho a algún miembro de la comunidad escolar (agresión: comportamiento que intenta hacer daño u ofender a alguien, ya sea mediante insultos o comentarios hirientes) conducta ocasional.
- l) Tirarse agua en el baño, pasillos, salas, comedor, etc. desperdiciando este vital elemento o con motivo de celebración de la finalización del año escolar.

#### **Medidas ante las faltas graves.**

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

- Se realizará un diálogo formativo y reflexivo con los estudiantes cuando cometan alguna de las faltas.
- Asignación de medidas reparatorias acordadas con el o la estudiante y/o su apoderado.
- Frente a la falta estipulada en la letra h, se procederá a la retención del aparato y posterior entrega al apoderado. En caso de reiterar la falta se retendrá hasta fin de semestre. El profesor que retenga el aparato, será responsable de velar por el cuidado de lo requisado, hasta devolverlo al apoderado.
- El y la estudiante que cometa alguna de estas faltas tendrá un acompañamiento psicosocial si es que corresponde, como forma de apoyo en su desarrollo integral.

#### **Faltas gravísimas:**

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

- a) Falsificar firmas o documentos.
- b) Presentar trabajos o textos ajenos como propios, comprar o vender textos ajenos.
- c) Alterar documentos oficiales, como libro de clases, comunicaciones, etc.
- d) Extraer documentos de evaluación antes de su aplicación.
- e) El hurto y/o robo de especies de cualquier tipo.
- f) Ocasionar lesiones a algún miembro de la comunidad, intencionadamente (jugarretas, bromas, zancadillas, juegos bruscos)
- g) Portar y utilizar para agredir a miembros de la comunidad educativa, elementos cortos punzantes u objetos peligrosos: cuchillo cartonero, armas blancas, armas contundentes, piedras,



hondas.

- h) Portar o utilizar armas de fuego, postones o balines y material inflamable (encendedores, bencina, parafina, etc.) que atenten contra la integridad física de algún miembro de la comunidad escolar. Todo elemento señalado será retirado por el docente o funcionario que se haya percatado del hecho y lo entregará a dirección para ser devuelto al apoderado, previa citación.
- i) Realizar actos sexuales o de connotación sexual al interior del establecimiento y durante el trayecto en el bus de acercamiento.
- j) Portar o consumir bebidas alcohólicas y fumar al interior del establecimiento educacional. (Ley de tabaco 19.419 y la de Ley de alcohol 19.925)
- k) Ingresar al colegio en estado de ebriedad o en un estado que evidencie el haber consumido droga o sustancias psicotrópicas. El colegio se reserva el derecho de solicitar a un servicio de salud público o privado, un examen de salud para detectar el consumo de drogas y/o alcohol, previa autorización del apoderado.
- l) Ingresar al recinto del colegio revistas, imágenes o material audiovisual de carácter pornográfico.
- m) Ingresar cualquier medio tecnológico (máquina grabadora, filmadora, celular, u otros) y utilizar este para situaciones reñidas con la moral y las buenas costumbres.
- n) Participar de actos de abuso sexual.
- o) Agredir o menoscabar, a través de redes sociales a miembros de la comunidad educativa.
- p) Grabar clases o presentaciones en medios audiovisuales y/o fotografías de éstas que no estén debidamente autorizadas.
- q) Actitudes y acciones **reiteradas** que dañen o rebajen la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, tales como decir sobrenombres, inferir gritos a otro miembro de la comunidad, escribir o dibujar en los elementos escolares, vestuario o dependencias del colegio.
- r) Publicar videos, imágenes, textos, etc.; que hayan sido filmados o fotografiados al interior del establecimiento, que tengan una condición ofensiva, agresiva, de menoscabo a algún integrante de la comunidad educativa.
- s) Utilizar el nombre o símbolo de la institución sin la autorización de la autoridad competente, en hechos que lesionen la buena imagen del colegio o para su provecho personal.
- t) Realizar juegos que pongan en peligro la integridad física de las personas.
- u) Realizar manifestaciones de amor de pareja o romántico que revistan conductas sexualizadas de cualquier orientación u opción sexual.

**Medidas ante las faltas gravísimas**

- a) Se realizará un diálogo formativo y reflexivo con los estudiantes cuando cometan alguna de las faltas.
- b) El y/o la estudiante que cometa alguna de estas faltas tendrá un acompañamiento psicosocial



si es que corresponde, como forma de apoyo en su desarrollo integral.

- c) Se aplicarán acciones preventivas que busquen que el estudiante reconozca y repare la situación en conflicto.
- d) En caso de activación de protocolo de cancelación de matrícula y/o expulsión, el director notifica por escrito al estudiante y al padre/madre/apoderado. Iniciado el proceso el estudiante o el apoderado puede solicitar la reconsideración de la medida al director dentro de 15 días hábiles. Frente a esto tendrá la directora un plazo de 10 días para dar respuesta escrita a la apelación.
- e) En caso de que la presencia del estudiante que cometió una falta gravísima atente contra la seguridad de algún miembro de la comunidad educativa, se llevará a cabo el servicio pedagógico parcial, manteniendo un trabajo remoto por medio de material enviado (retiro de material concreto, enviado por correo electrónico, etc.). Además, existirá un contacto de mínimo 2 veces por semana, de manera sincrónica, por videollamada, o en su defecto llamada, con algún profesional de la escuela, a fin de realizar monitoreo del estado del estudiante.
- f) Se tomarán la Aplicación Ley Aula Segura según casos tipificados en ésta, cuando se constituya delito. Se realizará indagación y levantamiento de informe por parte de la dupla psicosocial a fin de poner en conocimiento a PDI, Carabineros, tribunal de familia, etc., si es que lo amerita.

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

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

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

	Medidas Formativa	Medidas Disciplinaria	Medidas Reparatoria	Medidas de Apoyo	Medidas Excepcional
--	-------------------	-----------------------	---------------------	------------------	---------------------



L e v e	Diálogo reflexivo con el estudiante involucrado.  Firma de compromiso en libro de clases.	Citación de apoderados.  Observación en mi aula.	Disculpas verbal dirigida a la personas afectadas.  Tareas de reparación concretas.  Participación en	El estudiante que cometa alguna de estas faltas tendrá un acompañamiento psicossocial si es que corresponde, como	No aplica.
------------------	---	--	---	---	------------

			actividades solidarias como actividades comunitarias al interior de la escuela.	forma de apoyo en desarrollo integral.	
--	--	--	---	--	--



G r a v e	<p>Conversación guiada con el estudiante.</p> <p>Citación de apoderado.</p>	<p>Amonestación formal en el libro de clases.</p> <p>Aplicación Ley aula segura.</p>	<p>Carta de disculpa dirigida a persona afectada</p> <p>Restitución del objeto o bien dañado.</p> <p>Participación en actividades comunitarias</p> <p>Participación en una mediación</p>	<p>Derivación a convivencia escolar con plan de acompañamiento personalizado hacia el estudiante y la familia.</p>	<p>Activación de protocolo según la falta cometida.</p>
Gra ví si ma	<p>Taller focalizado en el área de la falta pertinente a nivel individual o grupal.</p> <p>Citación de apoderado.</p>	<p>Amonestación formal en el libro de clases.</p> <p>Suspensión de clases.</p>	<p>Carta de disculpa dirigida a persona afectada o a la comunidad educativa.</p> <p>Restitución del objeto o bien dañado.</p>	<p>Intervención de equipos externos (psicología, protección de derechos)</p> <p>Derivación institucional (con respaldo legal)</p>	<p>Activación de protocolo según la falta cometida.</p>

			<p>Participación en actividades comunitarias.</p>		
--	--	--	---	--	--



*\*frente a medidas de de gravedad, se podrán aplicar medidas de faltas menores*

**Condicionabilidad**

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

De no evidenciarse un cambio positivo de los y las estudiantes, se procederá con lo establecido en el momento de registrarse su condicionabilidad, se iniciará protocolo de expulsión y cancelación de matrícula.

**Faltas y medidas para apoderados**

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

**Faltas leves**

- a) Llegar atrasado a citaciones o reuniones.
  - b) Atentar contra las dependencias del establecimiento sin que involucre daño.
  - c) Ingresar sin autorización a dependencias del establecimiento (oficinas, salas de clases, baños de los estudiantes, etc.)
  - d) Faltar a actividades donde hayan comprometido su asistencia, sin justificación previa.
  - e) Atentar contra los símbolos patrios en instancias que involucren a la escuela.
- Tres inasistencias al mes sin justificar por parte del adulto responsable, conlleva ser citado a entrevista presencial por el profesor (a) jefe.
  - Si posterior a la entrevista con profesor (a) jefe, esta situación persiste, será derivado al equipo de convivencia escolar.
  - El equipo de convivencia escolar citará a entrevista y /o realizará visita domiciliaria, con el fin de conocer contexto familiar, evaluando la posibilidad de derivar a entidades externas por vulneración de derecho a la educación.

**Medidas ante las faltas leves:**

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

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

Falta	Procedimiento	Medidas
-------	---------------	---------



Llegar atrasado a citas o reuniones.	-Detección y registro inicial. -Abordaje y concientización.	Diálogo y reflexión guiada con apoderado y registro en mi aula en "módulo caso de convivencia escolar"
Atentar contra las dependencias del establecimiento sin que involucre daño.	-Detección e intervención de inmediata. -Abordaje y concientización.	Posible solicitud de retiro, cambio del apoderado y registro en mi aula en "módulo caso de convivencia escolar"
Ingresar sin autorización a dependencias del establecimiento (oficinas, salas de clases, baños de los estudiantes, etc.)	-Detección y registro inicial. -Abordaje y concientización.	Diálogo reflexivo con el apoderado.
Faltar a actividades donde hayan comprometido su asistencia, sin justificación previa.	-Detección y registro inicial. -Abordaje y concientización.	Diálogo reflexivo y registrar en mi aula "modulo caso de convivencia escolar"
Atentar contra los símbolos patrios en instancias que involucren a la escuela.	-Detección y registro inicial. -Abordaje y concientización.	Diálogo reflexivo y registro en mi aula "modulo caso de convivencia escolar".

**Graves**

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



beneficio, ETC).





E) Consumir bebidas alcohólicas, o tabaco dentro del establecimiento.

**Medidas ante las faltas graves**

- a) Registro escrito de falta grave en libro digital.
- b) Pérdida de cargos de directiva o representatividad en la escuela.
- c) Disculpas públicas en caso de ofender la dignidad de algún miembro de la comunidad.
- d) Medidas a acordar con el apoderado, que restituyan los daños realizados.

Falta	Procedimiento	Medida
Faltar a cualquiera de los deberes que toma al adquirir el rol de apoderado.	-Detección y registro de la situación. -Recopilación de antecedentes. -Derivación a dirección o al equipo de convivencia escolar.	Dejar registro en mi aula "modulo caso de convivencia escolar" y solicitar entrevista en conjunto con dirección ; visita domiciliaria.
Realizar reproducciones de audio, video, fotográfico, de las actividades, reuniones, clases, o actividades de la escuela, en las cuales no exista autorización o solicitud previa	-Detección y recopilación de información. -Notificación y audiencia interna. -Análisis del contexto y contenido -Derecho al descargo. -Eliminación del material.	Diálogo reflexivo y solicitar eliminación de material audiovisual.
Hacer uso de lenguaje soez dentro del establecimiento, y/o en las actividades de este.	-Detección y abordaje inicial. -Recopilación de la información -Evaluación de la gravedad y aplicación del reglamento interno.	Entrevista con convivencia escolar y registro en mi aula "modulo caso de convivencia escolar".



Hacer uso de su calidad de apoderado del establecimiento para realizar actividades en	-Detección y recopilación de antecedentes. -Notificación y audiencia interna.	Solicitar cambio de apoderado y dejar registro en mi aula "modulo caso de convivencia escolar".
---	--	---

beneficio propio, sin contar con las respectivas autorizaciones (proselitismo político, actividades solidarias a beneficio, ETC).		
Consumir bebidas alcohólicas, o tabaco dentro del establecimiento.	-Detección y abordaje inmediato. -Notificación y activación de protocolo.	Diálogo reflexivo, dejar registro en mi aula "módulo caso de convivencia escolar" y exclusión de actividades escolares.

**Faltas gravísimas**

- a) Atentar física o psicológicamente contra cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea por medios físicos o digitales, por medio de hostigamiento o agresión.
- b) Atentar contra los recursos materiales de la escuela, resultando en daños.
- c) Falsificar documentación, y/o falsear información respecto a sí mismo y/o el estudiante (actas de nacimiento, dirección, actividad laboral, certificados médicos, etc.). Considerar que, de ser constitutiva de delito, se realizarán las denuncias pertinentes.
- d) Ingresar al establecimiento, o participar en alguna de sus actividades, portando armas de fuego. Cualquier apoderado que llegue al establecimiento con algún elemento de este tipo, tendrá la prohibición de entrar, aun contando con autorización legal para el porte de este. Se considerará un permiso especial para integrantes de servicios de orden y seguridad, previa solicitud escrita hacia las autoridades del establecimiento.
- e) Realizar cualquier acto sexual o de connotación sexual dentro del establecimiento, o en alguna de sus actividades que involucren espacios comunes.
- f) Ingresar al establecimiento, o a alguna de sus actividades en estado de ebriedad, o de intemperancia por el consumo de sustancias psicotrópicas, al igual que su consumo dentro del establecimiento.



**Medidas ante las faltas gravísimas**

- a) Pérdida de su rol de apoderado, solicitando cambio de este.
- b) Restricción del acceso a actividades de la escuela, dentro o fuera del establecimiento durante el año escolar.
- c) Restricción del acceso a actividades de la escuela, dentro o fuera del establecimiento durante la continuidad de los estudios en el establecimiento.



Falta	Procedimiento	Medida
<p>Atentar física o psicológicamente contra cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea por medios físicos o digitales, por medio de hostigamiento o agresión.</p>	<p>notificar de inmediato a la autoridad competente (ej. profesor jefe,encargado de convivencia, director). La notificación puede ser verbal o escrita, y debe incluir la mayor cantidad de detalles posibles (quién, cuándo, dónde, cómo).</p>	<p>Llamar a carabineros dependiendo de la gravedad de la agresión, registrar en mi aula “modulo caso de convivencia escolar” y solicitar cambio de apoderado. Puede llegar a denuncia en caso de ser necesario.</p>



<p>Atentar contra los recursos materiales de la escuela, resultando en daños.</p>	<p>identificar al Responsable mediante entrevista a los diferentes integrantes de la comunidad educativa, identificar el daño causado.</p> <p>Qué recurso material fue dañado (ej. ventana, proyector, mesa, muro, material didáctico).</p> <p>Ubicación exacta del daño.</p> <p>Fecha y hora aproximada de detección.</p> <p>La autoridad notificada, o el personal designado para ello, debe evaluar el alcance y la gravedad del daño.</p>	<p>Restitución del material y/o daño causado, junto con registro en mi aula “modulo caso de convivencia escolar” y pedir disculpas públicas.</p>
---	---	--

--	--	--



<p>Falsificar documentación, y/o falsear información respecto a sí mismo y/o el estudiante (actas de nacimiento, dirección, actividad laboral, certificados médicos, etc.). Considerar que, de ser constitutiva de delito, se realizarán las denuncias pertinentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Recopilar antecedentes.</li> <li>-Recopilación de la evidencia, -</li> <li>Notificación por parte de dirección</li> <li>-Entrevista con el apoderado involucrado.</li> <li>-El apoderado tendrá el derecho a descargo</li> <li>-Denuncia si es constitutiva de delito.</li> </ul>	<p>Registro en mi aula y denuncia ante la autoridad pertinente, cambio de apoderado.</p>
<p>Ingresar al establecimiento, o participar en alguna de sus actividades, portando armas de fuego. Cualquier apoderado que llegue al establecimiento con algún elemento de este tipo, tendrá la prohibición de entrar, aun contando con autorización legal para el porte de este. Se considerará un permiso especial para integrantes de servicios de orden y seguridad, previa solicitud escrita hacia las autoridades del establecimiento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Detección e identificación.</li> <li>-Aislamiento y diálogo guiado.</li> <li>-Notificación a las autoridades policiales.</li> </ul>	<p>Registrar en mi aula "modulo caso de convivencia escolar",solicitar cambio de apoderado. Realizar la denuncia correspondiente.</p>
<p>Realizar cualquier acto sexual o de connotación sexual dentro del establecimiento, o en alguna de sus</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Detección y separación inmediata de los involucrados.</li> <li>-Asegurar la integridad de los involucrados.</li> </ul>	<p>Llamar a carabineros, registrar en mi aula "modulo caso de convivencia escolar",solicitar cambio de</p>



actividades que involucren espacios comunes.	-Recopilación de información. -Notificación y activación de protocolos internos	apoderado. realizar la denuncia correspondiente.
Ingresar al establecimiento, o a alguna de sus actividades en estado de ebriedad, o de intemperancia por el consumo de sustancias psicotrópicas, al igual que su consumo dentro del establecimiento.	-Detección e identificación de la persona -Separación y resguardo del involucrado. -Notificación y activación de protocolo.	Llamar a carabineros, registrar en mi aula "modulo caso de convivencia escolar", solicitar cambio de apoderado. realizar la denuncia correspondiente.

**Faltas y procedimientos a funcionarios de la escuela**

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

**Faltas leves:**

Falta	Procedimiento	Medida
No cumplir con el horario que les corresponda llegar atrasado o retirarse antes del horario que le corresponde.	Será abordada a través de una entrevista personal, realizada por la directora del establecimiento.	Amonestación en su hoja de vida.  Compromiso de manera verbal a efectuar el horario establecido correspondiente. aplicación de reglamento de seguridad e higiene.



<p>Salir sin permiso del establecimiento educacional</p>	<p>Será abordada a través de una entrevista personal, en donde se buscará la reflexión del funcionario y se establezcan compromisos en busca de la solución de la falta.</p> <p>Será realizada por directora.</p>	<p>Amonestación verbal y escrita en su hoja de vida.</p>
--	---	--



**Faltas graves:**

Falta	Procedimiento	Medida
Maltrato entre funcionarios	<p>Será abordada a través de una entrevista personal, en donde se buscará la reflexión del funcionario y se establezcan compromisos en busca de la solución de la falta. Será realizada por el equipo directivo.</p> <p>Método implementado mediante mediación.</p>	Registrado en su hoja de vida. Aplicar protocolo de maltrato.
No asistir a reuniones o consejos impartidos por el establecimiento o educacional o por la red de educación municipal sin previa justificación.	<p>Será abordada a través de una entrevista personal, en donde se buscará la reflexión del funcionario y se establezcan compromisos en busca de la solución de la falta.</p> <p>Será realizada con directora.</p>	Amonestación verbal por parte de dirección y registro en su hoja de vida.



**Faltas gravísimas:**

Falta	Procedimiento	Medida
Maltrato físico a cualquier estudiante	Se activa protocolo ante situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia escolar.	Medidas registradas en protocolo.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Llegar en estado de ebriedad o con alguna droga ilícita o consumir tabaco en el establecimiento educacional.</li> </ul>	Se realizará entrevista con directora, quien toma los antecedentes de los hechos para ser derivados al departamento de educación.	Medidas incorporadas en protocolo de alcohol y drogas.
Acoso laboral a cualquier funcionario del establecimiento	Se activa protocolo ante situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia escolar.	Medidas señaladas en protocolo de maltrato.



<p>Hacer gestos groseros o intimidar a otro miembro de la comunidad educativa</p>	<p>Se realizará entrevista con directora, quien toma los antecedentes de los hechos para ser derivados al departamento de educación</p> <p>Método implementado mediante mediación.</p>	<p>Medidas señaladas en protocolo de maltrato.</p> <p>Registrado en su hoja de vida.</p>
---	--	--

<p>Omisión de hechos constitutivos de delitos que afecten a la comunidad educativa</p>	<p>Se realizará entrevista con directora, quien toma los antecedentes de los hechos para ser derivados al departamento de educación.</p>	<p>Denuncia a las autoridades pertinentes.</p>
--	--	--



## PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR ESCUELA CRISTINA DURÁN 2024



Revisado

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

Departamento de Administración de Educación Municipal

y aprobado por:

Quillota, Vigencia desde 2020-2024

Comentado [IS1]: Revisar



## INTRODUCCIÓN

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

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

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

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

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



## DIAGNÓSTICO

### 1.- Identificación del Edificio

Nombre del Establecimiento	Escuela Cristina Durán
Dirección	Camino Público S/N.º Rautén Bajo.
Comuna	Quillota
Fono	296699- 296698
Organismo Administrador	IST

#### 1.1- Identificación de las características técnicas del edificio

TIPO DE CONSTRUCCIÓN	Sólida. Combinación de cemento con ladrillo
ACCESO A VEHÍCULOS DE EMERGENCIA	1 entrada de emergencia, de difícil acceso, portón en mal estado (oxidado)
CARGA OCUPACIONAL	100 personas APP
N.º DE ESTACIONAMIENTOS	3 estacionamientos fijos, cuando la cantidad supera este N.º, se ubican en las inmediaciones

#### 1.2- Identificación de los sistemas de alarmas y detección.

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

#### 1.3- Identificación de los sistemas de comunicación

○ **Teléfono:** El colegio cuenta con dos teléfonos fijos, uno ubicado en la oficina del director y otro en la sala de computación, en esta sala habitualmente se reúnen los docentes. Además, poseen un



teléfono celular que maneja el Director del Establecimiento Educacional.

- **Internet:** Otro sistema de comunicación que la escuela cuenta con internet.

**1.4- Identificación de los sistemas de extinción de incendios**

ESTANQUES DE ALMACENAMIENTO	1
EXTINTORES PORTÁTILES	4

**1.5- Identificación de vías de evacuación y zonas de seguridad**

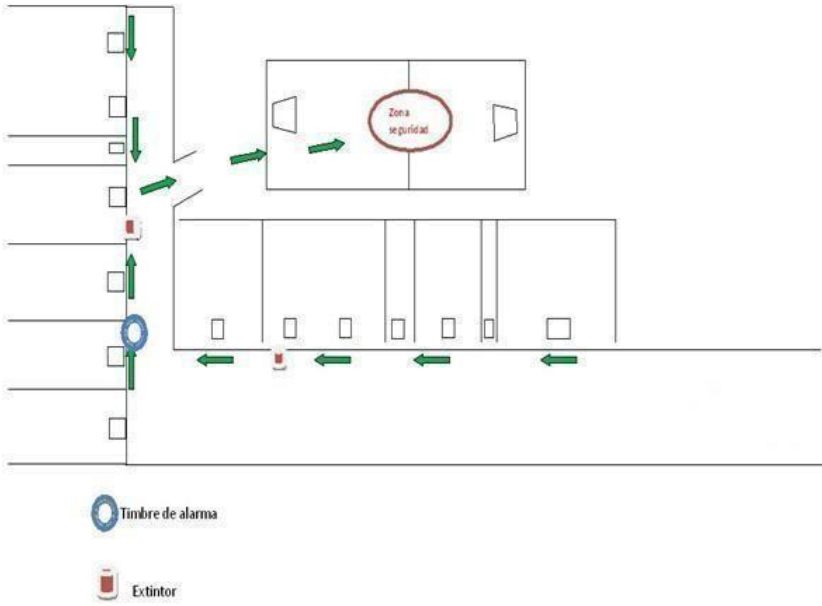
**Vías de evacuación:** Todas las dependencias cuentan con vías de evacuación, como el establecimiento educacional es de un piso, esto permite la rápida evacuación en casos de emergencia.



**Zona de seguridad**

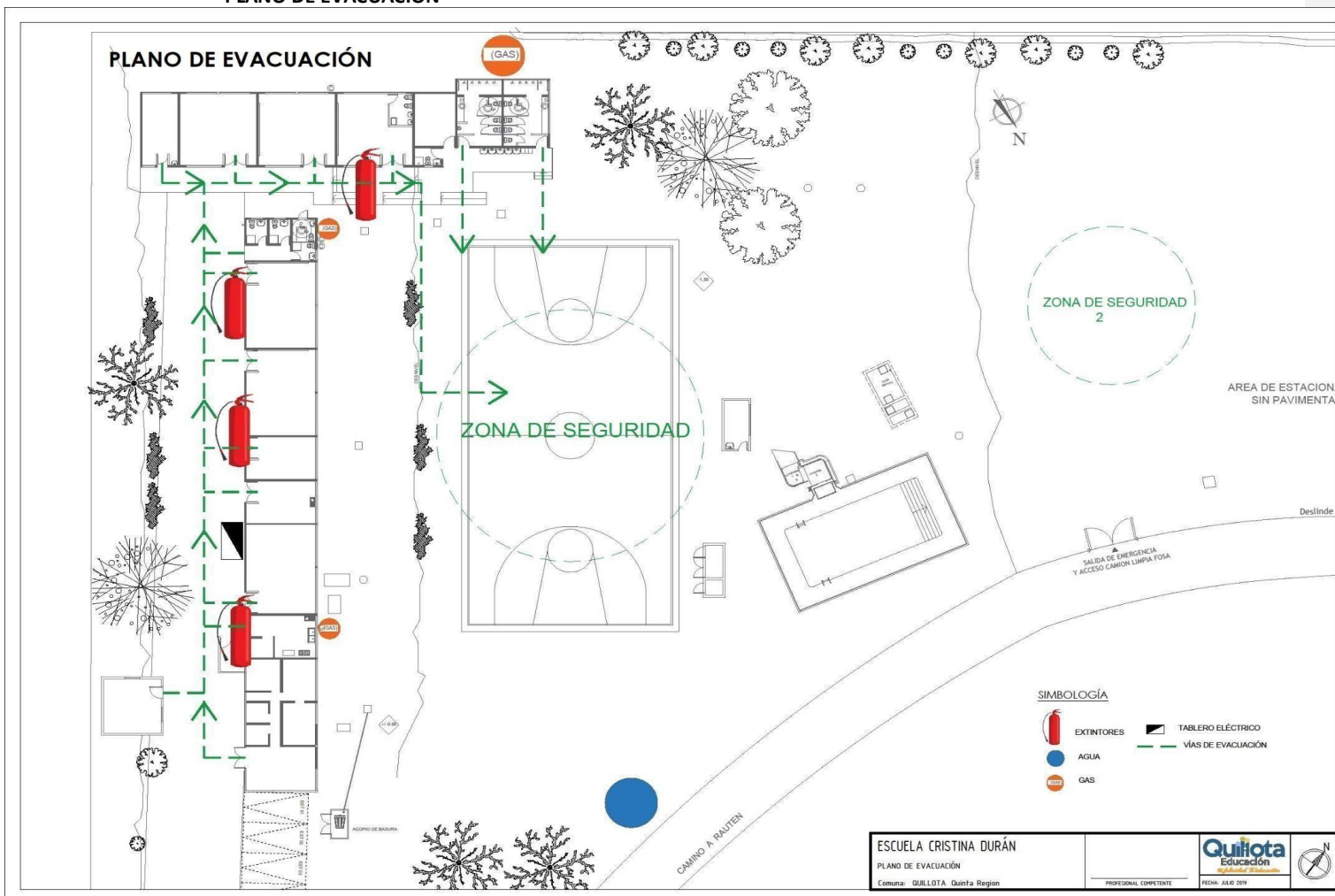
Se encuentra ubicada en la cancha de baby futbol, falta señalización

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





**PLANO DE EVACUACIÓN**





#### **1.6- Tipos de combustibles utilizados**

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

#### **2.- Operatividad del plan integral de seguridad escolar Objetivo General**

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

##### **Objetivos específicos**

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

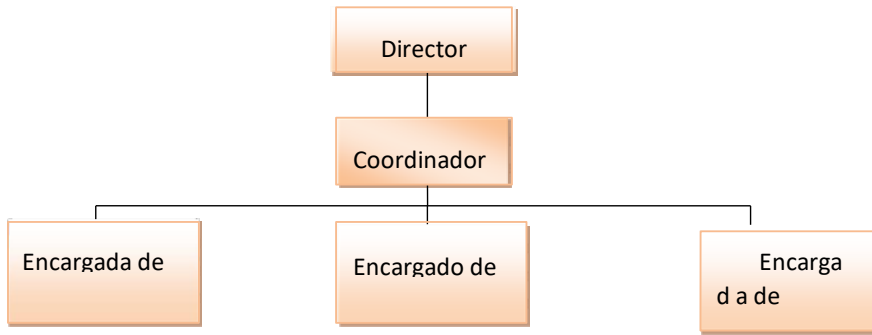
Definir roles y funciones de los miembros del Comité de Seguridad Escolar y los procedimientos para el positivo y efectivo desenvolvimiento de cada uno de los miembros del colegio, ante una emergencia y evacuación.

##### **Roles de Emergencia**

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



**Estructura Organizativa. Roles de la emergencia**





**COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR**

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

NOMBRE	CARGO	Rol
Nicole Cuello	Coordinadora de Seguridad Escolar	Coordinación de funcionamiento del plan de emergencias Realizar simulacros de emergencias periódicamente Evacuar a los /las estudiantes /as en caso de emergencia.
Abigail Collao Aguilar	Encargada de Emergencia y evacuación	Evacuar a todos los ocupantes del establecimiento educacional En caso de presentarse emergencia.



Ernesto Hauenstein	Encargado de control de incendios	Activar la alarma en caso de emergencia. Cortar suministro eléctrico en caso que
--------------------	-----------------------------------	--



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



#### **Director**

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

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

#### **Coordinador de Seguridad escolar**

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

- Entregará las instrucciones a los respectivos líderes y encargados de Emergencia para iniciar las acciones de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- Evaluará la emergencia.
- Ordenará la activación de la alarma que consistirá en la instalación de alarma eléctrica y en caso de corte de electricidad se utilizará la campana de aviso.
- Coordinará las acciones de los encargados de Emergencia y Evacuación, Control de Incendios y Primeros Auxilios.
- Definirá de acuerdo a la naturaleza de la emergencia, la evacuación parcial o total de un sector
  - o la totalidad del recinto educacional.
- Mantendrá informado al Director.
- Velará por la permanente actualización del Plan Integral de Emergencia Escolar.
- Coordinará con la Dirección el proceso de inducción a las personas que se incorporan a la escuela como también el conocimiento actualizado por parte del personal antiguo del Plan de Emergencia Escolar. Coordinará con las instituciones externas, simulacros de Emergencia y Evacuación.
- Realizará un Plan Anual de Actividades, el que incluirá acciones de prevención, ejercitación y simulación de situaciones lo más cercanas a la realidad.

#### **Líder de emergencia**

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



### **Encargada Emergencias y Evacuación**

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

### **Procedimiento**

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

### **Las medidas a tomar serán:**

- Actuar con tranquilidad y serena firmeza.
- Coordinará con el apoyo de la Brigada de Emergencia, la zona de seguridad respectiva el apoyo a las personas necesitadas que no se puedan desplazar por sus propios medios.
- Impedirá el regreso de personas a la zona evacuada.
- Verificará que todos los y las estudiantes se encuentren en la zona de seguridad y que ninguna persona haya quedado en la dependencia.
- Una vez levantada la emergencia, conducirá a las personas a las respectivas salas y recintos. En caso de determinarse el término de la jornada escolar, cada profesor entregará al estudiante a su apoderado o a quien cuente con la autorización respectiva, y los adultos abandonarán la zona de seguridad.

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

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

### **Encargado control de incendios.**

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

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

- El Coordinador de Seguridad Escolar ordenará la evacuación desde las dependencias afectadas a las respectivas zonas de seguridad.



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

#### **Encargada de Primeros Auxilios.**

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

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

#### **Modalidad de Evacuación.**

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

#### **Importante para recordar.**

En caso de ocurrir un siniestro en el momento de retiro de los y las estudiantes, las puertas de ingreso al colegio deben cerrarse y en orden, los y las estudiantes con sus profesores deben tomar ubicación en el patio en la Zona de Seguridad, y seguir con lo previsto en caso de emergencia. Se les abrirá la puerta y deberán pasar a formarse si es necesario en algún lugar



destinado como Zona de Seguridad, sin interrumpir las formaciones y esperar las instrucciones que se darán en ese instante. Posterior al siniestro, se entregarán a los y las estudiantes en forma ordenada.

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

### **3.-Procedimientos**

#### **Procedimiento en caso de temblor**

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

#### **Procedimiento en caso de temporal de viento**

- Dependiendo de la magnitud del temporal y los riesgos a los que se exponen las personas, se adoptará el procedimiento a seguir, no permitiendo que los y las estudiantes salgan de las salas de clases ya que esto aumenta el riesgo de accidente.



- La coordinadora de Emergencia se contactará con las autoridades pertinentes con el fin de acatar las instrucciones comunales.
- En caso que las Autoridades determinen la suspensión de las actividades, los y las estudiantes serán entregados personalmente a sus padres y/o apoderados dentro de las dependencias del colegio.

#### **Procedimiento en caso de incendio**

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

#### **Procedimiento en caso escapes de gas.**

- Al reconocer el olor característico del gas, se deben cerrar de inmediato la válvula del tanque de almacenamiento.
- No accionar interruptores eléctricos, ni encienda fósforos y mucho menos encienda cigarrillos.
- La Brigada de Emergencia, docentes y personal de seguridad, debe conocer los mecanismos para desconectar la luz.
- Si la emergencia continúa, se aplicará el plan de evacuación, saliendo de las aulas en forma calmada y ordenada, evite que los y las estudiantes empujen a otros haciéndose daño mutuamente.
- Aplicar Plan de evacuación. o Evitar que se enciendan vehículos en el área de estacionamiento.
- Avisar a los organismos de socorro.

#### **Procedimiento en caso de artefacto explosivo**

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



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

#### **Procedimiento en caso de inundación**

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

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

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

#### **Procedimientos de seguridad en caso de eventos masivos**

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

- En caso de ocurrir algún evento de emergencia en una de las actividades señaladas anteriormente, toda persona se debe dirigir a la Zona de Seguridad del Establecimiento manteniendo la calma y acatar las indicaciones que sean dadas por la Brigada de Emergencia.
- En caso que este no se encontrará en el momento del evento, asumirá la responsabilidad de coordinar las acciones a seguir el Director del Comité de Seguridad.
- Si el evento ocurre en horario de clase, si el evento ocurre fuera del horario de clase y el Director ni el brigadista no se encuentran en éste, asume la responsabilidad de coordinar las acciones de evacuación de las dependencias, el Inspector de turno que se encuentre en el Establecimiento, cuya primera acción debe ser comunicarse con el Coordinador de seguridad.

#### **Procedimiento de Seguridad en caso de niño desaparecido**



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

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

- Inmediatamente notificar a Carabineros o Asignar a los empleados a puntos de vigilancia, hacer que anoten los números de placas de automóviles y que se fijen en cualquier actividad inusual.
- Hacer una búsqueda exhaustiva del recinto escolar.
- Hacer que todas las personas que conocen al niño o que han participado en la búsqueda del niño estén disponibles para hablar con la policía cuando ésta llegue.

#### **Procedimiento de comunicación**

- Llamar al 133 Carabineros de Chile o Explique su emergencia. o Permanezca tranquilo.
  - De su nombre y dirección. o Escuche. Permita que el empleado del 133 dirija la conversación.
  - Prepárese para contestar a las preguntas de una manera clara, calmada.
  - Quédese en el teléfono. NO cuelgue hasta que el despachador se lo indique.

#### **Capacitaciones y entrenamiento a los estudiantes**

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

#### **Preparación de simulacros**

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

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

### **ANEXOS**

#### **Servicios de emergencia del sector**

- Bomberos (Compañía Quillota) 132 o Carabineros (Central de Alarmas) 133 o Carabineros (4a. Comisaría Quillota) 844 1421 - 844 1537 o Investigaciones de Chile Comisaría Quillota 844 7991 o IST (Sede Quillota 317040) o Servicio de Salud Consultorio de Salud Quillota



312794058 o Posta de Urgencia 844 5026 o Samu 131 o SESMA 313 13004 o  
Lipigas 337 8000 o Gasco 694  
4444 o Chilquinta 675 2000

#### **Artículos para Emergencias**

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

#### **CONCEPTOS**

- o **Zona de Seguridad** o Tiene por objeto orientar a las personas sobre la ubicación de zonas de mayor seguridad dentro de una edificación durante una emergencia.
- o Ruta de Evacuación: Son flechas cuyo objetivo es orientar el flujo de evacuación en pasillos y áreas peatonales, con dirección a las zonas de seguridad internas y externas.
- o **Alarma:** Aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.
- o **Alerta:** Estado declarado ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso, es decir, se conoce o maneja información al respecto. Tiene por finalidad activar las medidas previstas para estar preparados ante esas situaciones.
- o **Amenaza:** Elemento externo que pone en peligro a las personas, a la unidad educativa, así como a la comunidad a la que pertenece el establecimiento. Está representada por la potencial ocurrencia de una emergencia de origen natural o generado por la actividad humana.
- o **Daño:** Alteración o pérdida causada por un fenómeno o situación adversa.
- o **Desastre:** Alteraciones intensas en las personas, los bienes, los servicios y el medio ambiente, causadas por un suceso natural o generado por la actividad humana, que excede la capacidad de respuesta de la comunidad afectada. El desastre sobreviene cuando los aquejados no pueden solucionar el problema, sino que deben solicitar ayuda a otro.
- o **Ejercicio de Simulación:** Actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones ante una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.
- o **Emergencias:** Alteraciones en las personas, los bienes, los servicios y el medio ambiente, causadas por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que puede resolverse



con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los aquejados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.

o **Riesgos:** Representación gráfica de la distribución espacial de los riesgos. En el mapa se muestran los tipos de riesgos y las áreas que podrían afectar de acuerdo a la infraestructura y las particulares condiciones del territorio. **Plan:** Ordenamiento, disposición de acciones y elementos para lograr un propósito.

o **Preparación:** Conjunto de medidas y acciones para reducir al mínimo los daños a las personas, a sus bienes y a su medio ambiente. Implica organizar oportuna y eficazmente la respuesta y atención y la rehabilitación o restablecimiento de las condiciones de normalidad.

o **Prevención:** Conjunto de acciones cuyo objeto es impedir o evitar que fenómenos naturales o provocados por la actividad humana, causen emergencias o desastres. La conforman todas las medidas destinadas a otorgar mejores condiciones de seguridad a la unidad educativa y su entorno.

o **ONEMI:** Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior.

o **Respuesta:** Acciones realizadas ante un fenómeno adverso, que tienen por objeto salvar vidas, reducir el sufrimiento y disminuir las pérdidas.

o **Riesgo:** Exposición a un daño que puede o no suceder. El riesgo es un peligro que puede sobrevenir. Está conformado por la amenaza (potencial ocurren de un fenómeno adverso) y la vulnerabilidad (disposición de una persona, objeto y sistema a sufrir daños).

o **Simulacro:** Ejercicio práctico en terreno, que implica movimiento de personas y recursos, en el cual los participantes se acercan lo más posible a un escenario de emergencia real. Permite probar la Planificación.

## ANEXO II Señalética Ruta de Seguridad y Evacuación







**PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES  
EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA  
Actualización enero 2025<sup>1</sup>**

## **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**



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

**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.<sup>2</sup>

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

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



profesional y centros de educación superior dependientes del Estado o reconocidos por él.

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

<sup>2</sup> Política de Seguridad Escolar y Parvularia. Ministerio de Educación. 2012

<sup>3</sup> *Ibid.* P. 2

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 (**Fono: 131 / 322191004**).

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

#### 1. Acciones de primera atención del accidentado

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



según características del accidente.

Si el accidente ocurre dentro del establecimiento educacional, la persona que presencia o toma conocimiento del hecho en primera instancia, comunicará de inmediato a inspectoría o persona encargada de primeros auxilios en el EE. Evaluado el tipo de accidente, sólo si el estudiante puede movilizarse, será llevado a Inspectoría u otro lugar definido para realizar primeros auxilios requeridos (enfermería). Si la evaluación de gravedad del accidente lo amerita (moderado o grave), se iniciará de inmediato gestiones correspondientes al traslado a centro asistencial.

Si se encontrare en actividad fuera del recinto escolar 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 al apoderado se realizará, inmediatamente ocurrido éste o en un plazo no mayor a la entrega de primeros auxilios al afectado. Será responsable de comunicación el inspector o quien le subrogue. Será encargada Jefa de UTP, Daniela Valenzuela en caso de que no se encuentre, se hará cargo el profesor jefe de cada nivel (+569 5528 0675) 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, en oficina de dirección en la ficha de matrícula** que incluya la información de estudiantes que cuenten con seguro privado y del centro asistencial al que deberán ser trasladados en caso de accidente escolar. Este registro, deberá ser preciso, de fácil uso y deberá estar actualizado. Por ejemplo, registro impreso o Excel ordenado por cursos nombre estudiante, nombre de apoderado (titular y suplente), fonos e información de seguro privado si corresponde.

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



pronto ocurra el hecho.

### **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 directora, jefa de UTP o jefa de convivencia. Directora, Abigail Collao (13.541.231-7); Jefa de UTP, Daniela Valenzuela (15.683.260-K) y jefa de convivencia, Nicole Cuello (16.889.933-5).

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

De ocurrir accidente en EE o salida pedagógica o práctica profesional dentro de la ciudad de Quillota, el estudiante será trasladado a Unidad de Emergencia del [Hospital 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 al centro asistencial público más cercano.

### **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 debe contar 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.

#### **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.

Responsable de gestionar la Bitácora de Accidentes Escolares, Yessenia Osorio 16.889.165-2.

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

5. **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.**



6. **Seguimiento:**

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

**V. MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD:**

**LUGARES CERRADOS: SALA DE CLASES O DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO**

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

**LUGARES ABIERTOS COMO: PATIOS, PASILLOS, CANCHAS Y OTROS**

- No realizar juegos que pongan en peligro la seguridad o integridad personal o la de los compañeros y compañeras de Curso o del EE en general, que comparten el mismo lugar de recreación o esparcimiento.
- No lanzar objetos de un lugar a otro, poniendo en peligro la integridad de sus compañeros y compañeras.
- No salir corriendo de las salas de clase o de otros lugares cerrados (comedor, 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.

Dentro de las medidas adicionales de seguridad, considerando riesgo y contexto propio del establecimiento, se incluye el simulacro de sismos y actualización de PISE actualizado al 2025

#### **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
- 

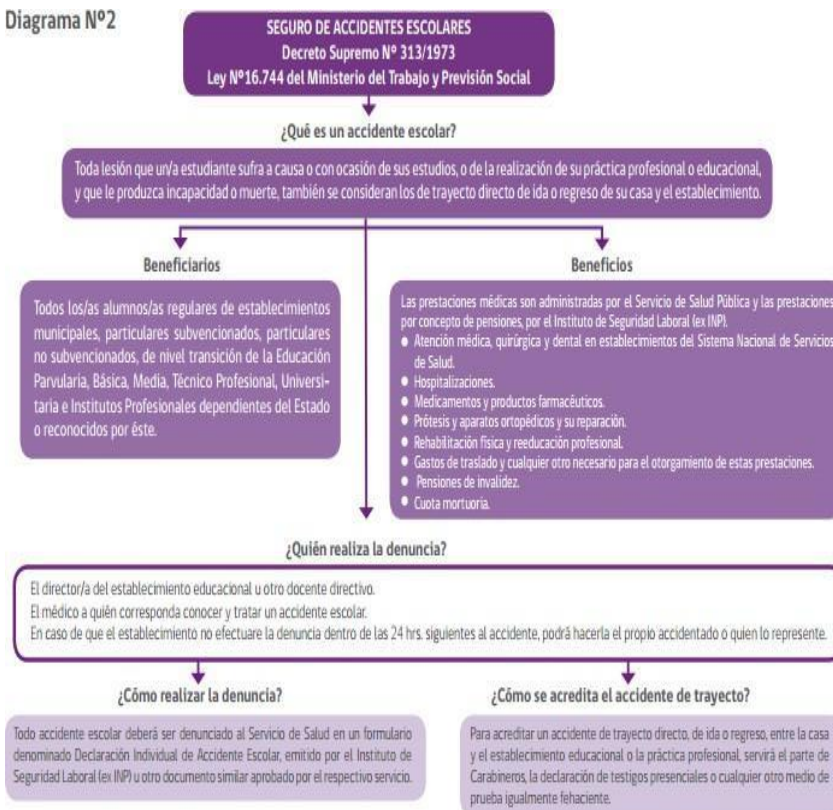
#### **VIII. FUENTES DE INFORMACIÓN**

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

Diagrama N°2

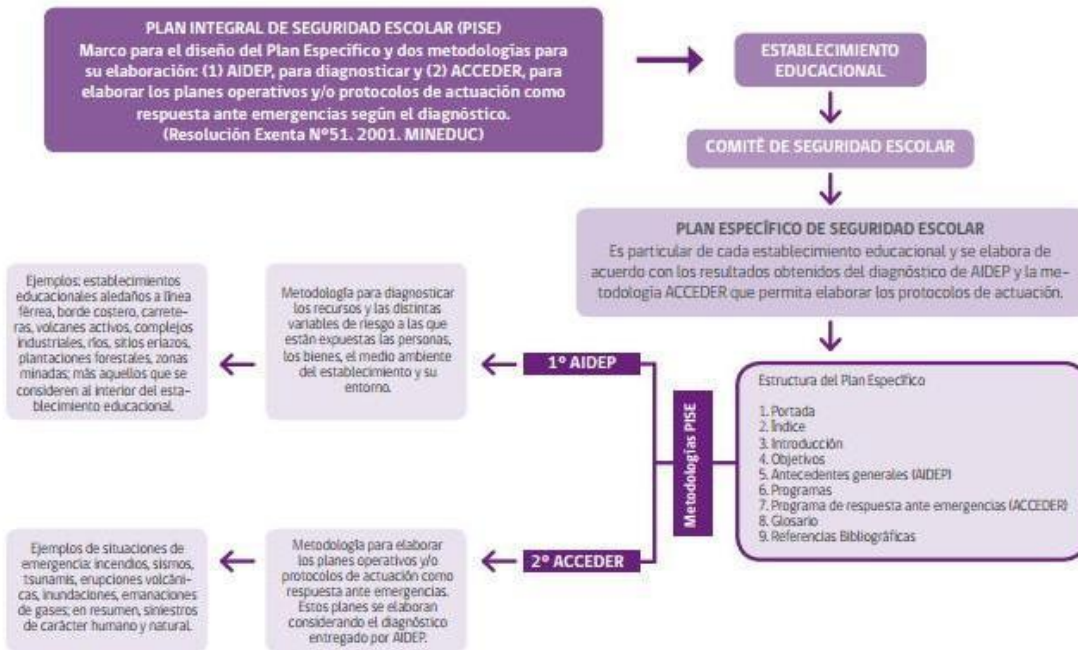


La fiscalización respecto de la aplicación del Seguro Escolar corresponde a la Superintendencia de Seguridad Social ([www.suseso.cl](http://www.suseso.cl)).




**X. ESQUEMA PISE**

**Diagrama N° 1**  
**Implementación del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)<sup>16</sup>**



<sup>16</sup> Política de Seguridad Escolar y Parvularia, Ministerio de Educación, 2012.





N°

### DECLARACION INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR

Antes de registrar los datos lee las instrucciones al reverso

**A. INDIVIDUALIZACION DEL ESTABLECIMIENTO**

FISCAL O MUNICIPAL = 1   
PARTICULAR = 2

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

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

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

APELLIDO PATERNO \_\_\_\_\_ APELLIDO MATERNO \_\_\_\_\_ NOMBRES \_\_\_\_\_ SEXO M = 1  F = 2  AÑO NACIMIENTO \_\_\_\_\_ EDAD \_\_\_\_\_

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

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

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

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

TESTIGOS: (EN CASO DE TRAYECTO)

ACCIDENTE:  
DIA ACCIDENTE:  
LUNES = 1  DE TRAYECTO = 1  A) \_\_\_\_\_ NOMBRE - APELLIDO \_\_\_\_\_ C. NAC. DE EL \_\_\_\_\_  
MARTES = 2  EN LA ESCUELA = 2  B) \_\_\_\_\_ NOMBRE - APELLIDO \_\_\_\_\_ C. NAC. DE EL \_\_\_\_\_  
MIÉRCOLES = 3   
JUEVES = 4   
VIERNES = 5   
SABADO = 6   
DOMINGO = 7

CIRCUNSTANCIA DEL ACCIDENTE (DESCRIBA COMO OCURRIO - CAUSAL)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

FIRMA Y TIMBRE  
RECTOR O REPRESENTANTE

---

**D. NATURALEZA Y CONSECUENCIA DEL ACCIDENTE**

ESTABLECIMIENTO ASISTENCIAL \_\_\_\_\_ COMO S S ESTABLEC. \_\_\_\_\_

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

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

PORTE DEL CUERPO AFECTADA \_\_\_\_\_

TIPO DE INCAPACIDAD: LEVE = 1  TEMPORAL = 2  INVALIDEZ PARCIAL = 3  INVALIDEZ TOTAL = 4  GRAN INVALIDEZ = 5  MUERTE = 6

CAUSA DE CIERRE DEL CASO: ALTA MEDICA = 1  INVALIDEZ = 2  ABANDONO DE = 3  TRATAMIENTO = 3  MUERTE = 4

FECHA CIERRE DEL CASO: AÑO \_\_\_\_\_ MES \_\_\_\_\_ DIA \_\_\_\_\_

FIRMA DEL ESTADISTICO



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

**DECLARACION INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR N° \_\_\_\_\_**

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

**A. INDIVIDUALIZACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO**

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

**B. INDIVIDUALIZACIÓN DEL ACCIDENTADO**

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

**C. INFORME SOBRE EL ACCIDENTE**

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

Para ser llenado por Establecimiento Asistencial

**D. NATURALEZA Y CONSECUENCIA DEL ACCIDENTE**

- Establecimiento Asistencial: Indica el Nombre del Establecimiento
- Código del Servicio: Anotar el número del Servicio de Salud al que pertenece, y el código del Establecimiento. (Ejemplo: Hospital Curicó se codifica 1E-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 a 1 anotar en recuadros el número de días de hospitalización. Para calcular TOTAL DIAS HOSP., se debe sacar la diferencia entre fecha de Egreso y fecha de Ingreso al hospital
- Incapacidad: Anotar en el recuadro 1 si estuvo incapacitado el accidente o un 2 en caso contrario
- Total Días Incapacidad: Si Incapacidad fue a 1 anotar en el recuadro el número de días de incapacidad otorgados por el médico
- Tipo de Incapacidad: En el recuadro coloque el número que corresponde al tipo de Incapacidad
- Causa de Cierre del Caso: En el recuadro coloque el número que corresponde a la causa de cierre del Caso
- Fecha de Cierre del Caso: Coloque en los recuadros correspondientes DIA, MES Y AÑO en que se cerró el Caso
- Firma del estadístico para conformidad de los datos, EVITANDO TAPAR CASILLEROS DE CODIFICACIÓN O DATOS CONSIGNADOS.



**PROTOCOLO DE PROMOCIÓN DE SALUD MENTAL, Y PREVENCIÓN 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 país<sup>4</sup>. MINSAL & MINEDUC (2019, página 5) en su guía de Recomendaciones para la prevención de la Conducta Suicida en Establecimientos educacionales refiere:

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

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

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

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

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

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

“...considerar la ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras auto-lesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras, como autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo, como la depresión. De la misma forma, debe definir procedimientos



para la derivación de casos de riesgo, a la red de salud, así como también para el adecuado manejo de situaciones de intento suicida o suicidio de algún miembro de la comunidad educativa” (SIE 2018, p. 30)

<sup>4</sup> 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)

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 (Ibid.). 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. (Ibid.)

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 (\*Señalar el Diseño y aplicación de estrategias eficaces e inclusivas contra el acoso escolar y Acciones para todos los involucrados en el acoso escolar).

2) Acciones de promoción de la participación de todos los actores educativos en los diferentes espacios (\*Definir y señalar acciones dentro de la sala de clases, fuera de la sala de clases, instancias participativas, etc.).

3) **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. (\*Definir y señalar cómo trabajan el desarrollo socioemocional en su EE).

**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. (\*Definir y señalar cómo y cuántas veces al año realizarán formaciones en el área de salud mental con su comunidad educativa).

**c)** Bienestar psicosocial de profesores y asistentes de la educación: (\*Definir y detallar acciones, contemplando frecuencia) para el enfrentamiento de la tensión y posibles problemas de la salud mental, entregar instancias de apoyo a los profesores y asistentes de educación, propiciar una cultura donde se sientan seguros, valorados, involucrados y útiles. Se sugiere institucionalizar



espacios de cuidado colectivo y autocuidado para los funcionarios de los establecimientos.

4) **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. (\*Definan cómo lo realizarán y con qué frecuencia).

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



**Pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida<sup>11</sup>**  
(CARTILLA PARA EL ENTREVISTADOR)

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



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

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.<sup>5</sup>



#### 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.

<sup>5</sup> Solicitar procedimientos de gestión de horas de salud mental a [ricardo.salas@redq.cl](mailto:ricardo.salas@redq.cl) con copia a [paola.rodriguez@redq.cl](mailto: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.

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

4.2.2 Hablar (o escribir) sobre sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.

4.2.3 Hablar (o escribir) sobre sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor insoportable.

4.2.4 Hablar (o escribir) sobre ser una carga para otros o los seres queridos.

4.2.5 Realizar actos de despedida, como enviar cartas o mensajes por redes sociales.

4.2.6 Regalar sus pertenencias personales o hablar como si ya no fuera a estar más presente.

4.2.7 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.

4.2.8 Decir que es una carga para otros o el responsable de todo lo malo que sucede.



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

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

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

**Figura 1**



Fuente: (Elaboración propia en base a Ilarri et al., 2017; Manóric's Youth Suicide Prevention Strategy & Team, 2014; Ministerio de Salud, 2012; OMS, 2001; OVS & OMS, 2014).



**4.4 Factores protectores conducta suicida en contexto escolar:** Existen, por otro lado, otros importantes factores que actúan contrarrestando, disminuyendo o amortiguando el efecto de los factores de riesgo, favoreciendo de esta forma, la salud mental en los estudiantes. Estos, actúan a nivel individual, familiar y social.

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

**Figura 2**



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

**4.5 Mitos y realidades sobre el Suicidio:** Las investigaciones vigentes en la materia nos permiten ir más allá del sentido común a la hora de entender y abordar la temática:

<b>MITOS</b>	<b>REALIDADES</b>
--------------	-------------------



<p>“El que se quiere matar no lo dice...”</p>	<p>De cada 10 personas que se suicidan, 9 lo han manifestado o</p>
---	--

	<p>dejaron entrever sus intenciones.</p>
<p>“Al hablar sobre suicidio con una persona que está en riesgo se le puede incitar a que lo realice...”</p>	<p>Hablar sobre suicidio reduce el riesgo y puede ser una oportunidad para que analice la situación.</p>
<p>“Si se desafía a un suicida no lo realiza...”</p>	<p>Desafiar es un acto irresponsable, pues se está frente a una persona vulnerable en situación de crisis.</p>
<p>“Solo los psiquiatras pueden prevenir el suicidio...”</p>	<p>Cualquier persona que se preocupe y le dé una acogida y apoyo a quien está con riesgo suicida, puede ayudar y ser un aporte en su prevención.</p>
<p>“La persona que intenta suicidarse es un cobarde...”</p>	<p>La persona que intenta suicidarse no es valiente ni cobarde, es una persona a la cual le han fracasado sus mecanismos de adaptación y siente que no hay alternativas.</p>
<p>“Quien dice que se va a suicidar, no lo hace.”</p>	<p>Las personas que están pensando en suicidio suelen encontrar alguna forma de comunicar su dolor a los demás, a menudo hablando indirectamente sobre sus intenciones. La mayoría de las personas suicidas admitirá sus sentimientos si se les pregunta directamente.</p>



<p>“Quienes intentan suicidarse no desean morir, sólo intentan “llamar la atención”.</p>	<p>Aunque no todos los que intentan el suicidio desean morir y son ambivalentes frente a este deseo - desea morir si su vida continúa de la misma manera y vivir si se produjeran pequeños cambios en ella-, es un error pensar que intentan “llamar la atención”, pues son personas que sufren y no encuentran otras alternativas, excepto el atentar contra su vida.</p>
<p>Si de verdad se hubiera querido matar, utiliza un medio más letal (arrojarse al metro, dispararse, etc.)</p>	<p>El método elegido para el suicidio no refleja los deseos de morir de quien lo utiliza.</p>
<p>Si mejoró de una crisis</p>	<p>Muchos suicidios ocurren en el</p>



suicida no corre peligro alguno de recaer.	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 o 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:

- 4.5.1 No juzgar a la persona. No reprocharle su manera de pensar o actuar. Tomar las amenazas en serio, no criticar, ni discutir.
- 4.5.2 No utilizar sarcasmos, ni desafíos.
- 4.5.3 No minimizar sus ideas. No entrar en pánico. Adoptar una disposición de escucha auténtica y reflexiva.
- 4.5.4 Comprender que, por muy extraña que parezca la situación, la persona está atravesando por un momento muy difícil en su vida.
- 4.5.5 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 bien quien este último defina para tal fin (\*Señale).

#### 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 quien se designe (\*Señalar), 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 (o quién se designe\*) del establecimiento y otro miembro del equipo psicosocial o equipo directivo, hasta que llegue su apoderado o persona de contacto para urgencias. Considerar que para estos casos no aplica activación de seguro escolar. Cabe hacer presente, que por el solo hecho de tomar conocimiento de conducta parasuicida o ideación suicida, corresponde en todos los casos realizar derivación a centro de salud para la atención de salud mental.
- Los y las estudiantes que solo presenten conductas autolesivas e ideación suicida SIN UNA INTENCIÓN DE QUITARSE LA VIDA, requieren la derivación del estudiante a salud mental y un plan de apoyo psicosocial en articulación con la familia y/o cuidadores. En el caso que la familia no problematice el riesgo, no adhiera al apoyo y el riesgo no cese, es obligación de la Dirección del establecimiento o quien se designe este para tal función (\*Señalar), 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 quien se designe (\*Señalar), llamará inmediatamente al apoderado del estudiante.
- El Director/a o quien le subrogue, avisará al sostenedor, para acompañar el proceso y determinar medidas correspondientes.
- El E.E. por medio del Director informará a SECREDUC y DEPROV, con motivo de sostener una reunión de coordinación dentro de las 24 horas de ocurridos los hechos, para acompañar técnicamente la toma de decisiones. Para esta reunión, se consideran como participantes esenciales: Dirección, área de convivencia escolar, sostenedor del E.E., SEREMI de salud, SECREDUC, y DEPROV. El propósito de esta reunión es acompañar técnicamente la toma de decisiones.
- Será el Director del E.E. o quien le subrogue, quien en conjunto con el Director de DAEM, o quien le subrogue, en conjunto podrán determinar en base a la situación ocurrida, si es necesario y prudente suspender las clases. Esta acción debe considerar: el interés superior de las y los estudiantes, alterar lo menos posible la rutina de NNA, evaluar la existencia de condiciones



de seguridad físicas y emocionales para la permanencia de los estudiantes, en caso de aplicarse, debe realizarse en el menor tiempo posible, comunicando claramente la fecha y modalidad para el retorno.

- 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 SECREDOC) que se ha producido una situación de intento de suicidio de un/a estudiante, para la coordinación con la SEREMI de salud.

- Realizar diagnóstico interno de cuales cursos o grupos (apoderados, o funcionarios) son los más afectados con la situación de intento o suicidio, priorizando la necesidad de atención. Informar al sostenedor respecto de las necesidades de apoyo emocional y técnico, articulándose con el Encargado o Equipo de Convivencia del E.E. Para que pueda disponer de los primeros apoyos y contención al interior del Establecimiento.

- El E.E. adoptará medidas de resguardo inmediatas para la comunidad educativa; restringiendo el acceso al área donde ocurrió el evento, previendo la llegada de apoderados que puedan concurrir al E.E., entre otras acciones que se consideren oportunas para el resguardo de la comunidad educativa ante el evento.

- El E.E. emitirá un comunicado informativo a la comunidad educativa de forma inmediata, con especial resguardo de la información sensible ( sin detalles, ni identificación, solo contexto general) y que dé cuenta de las medidas tomadas por la dirección del E.E.

- El E.E. deberá identificar y entregar apoyo inmediato a las personas directamente involucradas, con evidente afectación emocional o que manifiesten por sí mismas, necesidad de apoyo.

- Cada curso, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención pertinente de parte de un docente, mientras esté dentro del establecimiento.

- Es obligación de la Dirección del establecimiento o quien se designe este para tal función (\*Señalar), con colaboración de Área Jurídica DAEM, OLN y Área de Promoción Social, efectuar la denuncia al Tribunal de Familia solicitando "Medida Proteccional", el objetivo de esto es resguardar la futura atención y adherencia al tratamiento del estudiante.

- Solo si los padres otorgan voluntariamente información en relación al tratamiento de Salud Mental del estudiante, dicho insumo pudiera ser incorporado por profesionales psicosociales del E.E. para reforzar el plan de apoyo. Esta información es confidencial, por ende, se prohíbe su reproducción y debe ser manejada exclusivamente por los profesionales directamente involucrados en el plan de apoyo.

- Posterior al evento, profesional psicosocial realiza derivación y seguimiento a red de salud mental para que estudiante reciba tratamiento



fortaleciendo apoyo/compromiso de la familia para su completo desarrollo. Para esto envía informe del caso a la institución que atienda, considerar que en los casos de intento suicida la Unidad de Urgencias del Hospital realiza derivación interna a consultorios de la comuna para tratamiento y contención, o bien realiza derivación a unidad de psiquiatría del mismo Hospital, considerando aquello, el profesional psicosocial del EE debe indagar si efectivamente se realizó la derivación a alguna de esas instituciones para hacer seguimiento del caso y solicitar indicaciones en el ámbito educativo.

- Al ser casos de alta complejidad, se debe informar al centro de salud mental primaria donde se encuentre inscrito el/la estudiante, de modo que puedan acompañar el proceso, informando de acuerdo al “Procedimientos de gestión de horas en salud mental de Quillota”, enviando siempre los antecedentes a los correos indicados, con copia a Ricardo Salas y Paola Rodríguez (ricardo.salas@redq.cl y paola.rodriguez@redq.cl).
- El establecimiento debe implementar medidas de seguridad en el establecimiento educacional, generando un plan de apoyo individual tanto en el ámbito pedagógico como psicosocial para el estudiante, el cual deberá ser coordinado con profesionales especializados de la atención en salud mental y consensuado con el apoderado, contemplando siempre, el bien superior del niño, niña o adolescente. Plazo 1 semana.

Trabajo con los funcionarios:

- Director/a propiciará espacio de trabajo con docentes y asistentes de la educación, liderado por equipo psicosocial para generar una instancia de contención y apoyo. Para ello, se puede gestionar directamente apoyo en primera ayuda psicológica, con profesionales del IST, la cual debe pedirse y realizarse en un plazo máximo de 24 horas a través del área de Gestión de Personas. (Para 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 el Director/a estime conveniente según nivel de afectación de los equipos, preparan y ejecutan taller para los estudiantes, generando un espacio de expresión emocional y entrega de estrategias saludables para manejarlas. Para ello, cuentan con el equipo del Área de Promoción Social del DAEM, Equipos de Salud Mental de Quillota, entre otros. (Plazo: 1 semana desde ocurrido el hecho).
- Equipo de Gestión (Convivencia, UTP, PIE, etc.) Generan un plan de apoyo al curso (s) afectados para favorecer la reparación del hecho y reducir conductas imitativas, debe contemplar la información hacia los estudiantes sobre cómo pueden obtener ayuda y apoyo en el EE y fuera de este. Se sugiere poder contactar al equipo de Salud Mental Primaria (CESFAM o CECOF) para que apoye la creación e implementación del plan de apoyo. Plazo 2 semanas desde ocurrido el hecho.

#### Trabajo con apoderados

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

### 5.3. Presunto intento suicida de un estudiante fuera del E.E.:

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 a quien designen para aquello (\*Señalar), llamará inmediatamente al Servicio médico más cercano o al 131 (ambulancia) y 133 o 134 (emergencias policiales), para realizar la denuncia respectiva.
- Un miembro del equipo directivo, llamará inmediatamente a un familiar o adulto responsable de la persona fallecida.
- Director/a o quién le subrogue avisará a sostenedor dentro de las 24 horas, quienes definirán comunicación con Superintendencia de Educación.
- En todo momento se preservará la escena de la mirada u observación de estudiantes y personal del establecimiento.
- El Equipo Directivo debe velar por mantener la escena del suceso sin alteraciones.
- En caso que el origen del fallecimiento implique la acción de otra persona, se pondrán todos los antecedentes disponibles a disposición de los entes policiales. (Responsable: Dirección).
- Cada curso, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención pertinente de parte de un docente, con el apoyo del equipo psicossocial 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 Director/a del EE o quién le



subrogue, quien activará protocolo.

- El E.E. por medio del Director informará a SECREDUC y DEPROV, con motivo de sostener una reunión de coordinación dentro de las 24 horas de ocurridos los hechos, para acompañar técnicamente la toma de decisiones. Para esta reunión, se consideran como participantes esenciales: Dirección, área de convivencia escolar, sostenedor del E.E., SEREMI de salud, SECREDUC, y DEPROV. Se programarán y desarrollarán reuniones siguientes conforme a; entrega de orientaciones, identificar recursos disponibles, coordinar recursos adicionales.
  - Será el Director del E.E. o quien le subrogue, quien en conjunto con el Director de DAEM, o quien le subrogue, en conjunto podrán determinar en base a la situación ocurrida, si es necesario y prudente suspender las clases. Esta acción debe considerar: el interés superior de las y los estudiantes, alterar lo menos posible la rutina de NNA, evaluar la existencia de condiciones de seguridad físicas y emocionales para la permanencia de los estudiantes, en caso de aplicarse, debe realizarse en el menor tiempo posible, comunicando claramente la fecha y modalidad para el retorno.
  - Levantar información sobre la identidad del o la estudiante, Nombre completo, RUT, Curso, establecimiento y comuna donde se sitúa la escuela o liceo. Informar a la referente de Educación (la suscrita de 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.
  - Director/a o quién le subrogue avisará a sostenedor dentro de las 24



horas, quienes definirán comunicación a Superintendencia de Educación, así como también la posibilidad de realizar cambio de actividades.

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

#### Trabajo con los funcionarios

- Director/a propiciará espacio de trabajo con docentes y asistentes de la educación, liderado por equipo psicosocial para esclarecer lo que ocurrió, generar una instancia de contención y apoyo, así como informar dónde pueden buscar apoyo psicológico si lo necesitan (Activación de RED LOCAL). Para ello, se puede gestionar directamente apoyo en primera ayuda psicológica con profesionales del IST, la cual debe pedirse y realizarse en un plazo máximo de 24 horas a través del área de Gestión de Personas. (Para mayor información Anexo Cláusula de Apoyo y Contención Emocional en activación de protocolos DAEM)
- Existe también la posibilidad de solicitar apoyo a IST para sesiones grupales de contención emocional con los funcionarios. Aquello se debe gestionar con el Área de Gestión de Personas. Plazo para contactarse: 3 semanas desde ocurrido el hecho. (Para mayor información Anexo Cláusula de Apoyo y Contención Emocional en activación de protocolos DAEM)
- Por otro lado, desde el DAEM se puede gestionar sesiones de contención emocional a nivel individual, para aquellos funcionarios que lo requieran. Para ello, los mismos funcionarios deben contactar al psicólogo organizacional de Gestión de Personas del DAEM, quien les facilitará entre 3 a 5 sesiones individuales. (Para 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 el Director/a estime conveniente según nivel de afectación de los equipos, preparan y ejecutan taller para los estudiantes, generando un espacio de expresión emocional y entrega de estrategias saludables para manejarlas. Para ello,



cuentan con el equipo del Área de Promoción Social del DAEM, Equipos de Salud Mental de Quillota, entre otros. (Plazo: 1 semana desde ocurrido el hecho)

- Equipo de Gestión (Convivencia, UTP, PIE, etc.) Generan un plan de apoyo al curso (s) afectados para favorecer el proceso de duelo y reducir conductas imitativas, debe contemplar la información hacia los estudiantes sobre cómo pueden obtener ayuda y apoyo en el EE y fuera de este. Se sugiere poder contactar al equipo de Salud Mental Primaria (CESFAM o CECOF) para que apoye la creación e implementación del plan de apoyo. Plazo 2 semanas desde ocurrido el hecho.

#### Trabajo con apoderados

- Equipo Directivo informa a los apoderados a través del comunicado que realice el establecimiento. La misma información debe ser la misma para todos. Plazo anterior de 48 horas desde ocurrido el hecho.
- En el caso del curso afectado, se citará una reunión de apoderados para trabajar estrategias para apoyar a sus estudiantes, así como también señales de alerta en salud mental. Responsables: Equipo de Convivencia y Profesores Jefes. Plazo 2 semanas desde ocurrido el hecho.
- En reunión de apoderados de los demás cursos, el equipo de convivencia realiza taller sobre riesgos y señales de alerta sobre un suicidio, así como también estrategias para apoyar a sus estudiantes. Plazo 1 mes desde ocurrido el hecho.
- Sobre información con medios de comunicación:
- No informar a los medios de comunicación.
- Director/a en conjunto con sostenedor definirán personas responsables de informar a los medios comunicativos contemplando que en ningún caso se debe entregar información particular ni del afectado ni de los hechos.
- Funeral y Conmemoración:
- El Director/a, en consulta con sostenedor, podrá autorizar asistencia voluntaria de la comunidad educativa al funeral y/o velatorio. Si la comunidad decide asistir, se debe preparar en conjunto con equipo de convivencia cómo apoyarán a los estudiantes, así como también solicitar que los padres, madres y/o apoderados acompañen durante el proceso.
- El Director/a podrá solicitar y gestionar con la Municipalidad posibilidad de traslado de los asistentes al velorio o funeral.
- Recomendaciones luego de un suicidio consumado
- Cuidado con realizar acciones de conmemoración, se corre el riesgo de que surjan conductas imitativas del suicidio. Evitar murales, animitas, que puedan mostrar al estudiante como una figura "heroica" o modelo a seguir. Buscar otras formas de expresión del duelo, como la facilidad de asistir al velorio y/o funeral, generar instancias de desahogo emocional y acompañamiento al proceso de duelo. Para ello, pueden solicitar apoyo al Área de Promoción Social del DAEM y Equipo HPV de Quillota.



- Los establecimientos educacionales deben realizar un esfuerzo de tratar todas las muertes de la misma forma, lamentar la pérdida de un miembro de la comunidad educativa sin discriminar en la causa de muerte.
- Entregar recomendaciones a los estudiantes sobre el uso de RRSS y solicitar acompañamiento en ello a sus padres.

#### 5.5. Presunto suicidio consumado de un estudiante, fuera del E.E.:

- Director/a o quién le subrogue tomará contacto inmediato con la familia afectada, corroborando el hecho y manifestando su preocupación y el apoyo desde el EE, así también coordinará reunión con equipo encargado de apoyar (Señalar): (se sugiere sea el equipo de convivencia escolar) y profesor/a jefe.
- Director/a o quién le subrogue avisará a sostenedor dentro de las 24 horas, quienes definirán comunicación a Superintendencia de Educación, así como también la posibilidad de realizar cambio de actividades.
- Sobre la información hacia la comunidad escolar: Entregar la información de acuerdo a la autorización que entregue la familia del estudiante afectado. Es importante respetar su dolor y privacidad, si así lo desean. Asimismo, detener rumores que pueden surgir al respecto. Plazo 48 horas desde ocurrido el hecho.
- Resolver en el corto plazo temas administrativos con la familia afectada: entrega de pertenencias del estudiante y evitar invadir con mensajes y/o correos del curso. Plazo: 2 semanas desde ocurrido el hecho.

Se realizará una reunión de coordinación, idealmente en el E.E., con el objetivo de conocer los antecedentes recabados, y definir las acciones de post vención inmediatas y en el corto plazo a realizar y sus responsables. Los participantes esenciales para esta reunión son: Dirección, área de convivencia educativa del E.E., Sostenedor del E.E., SEREMI de salud, 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 post vención.

Las tareas esenciales a realizar en esta reunión son las siguientes:

- a. Entregar apoyo y soporte al equipo directivo.
- b. Orientar el contacto del/a director/a con apoderados/as del/la estudiante que ha fallecido, para determinar la forma y contenido de la información posible de transmitir a la comunidad escolar.
- c. Identificar los recursos disponibles del establecimiento educacional para las acciones de postvención (por ejemplo: equipo de convivencia, dupla psicosocial, equipo Habilidades para la Vida 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:

- SECREDOC, 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/](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.

## **PROCEDIMIENTO GENERAL PARA ATENCIÓN DE RECLAMOS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

**1. El procedimiento para la gestión de reclamos dentro del establecimiento escolar dependerá del tipo de miembro de la comunidad que desee realizarlo, los cuales se detallan a continuación:**

a- Situaciones de Apoderados y Estudiantes: Todo reclamo que un miembro de la comunidad educativa quiera realizar, debe ser atendido en primera instancia por el profesor jefe de cada curso. Este deberá generar la programación de una entrevista con dirección, como instancia resolutoria de la situación que genera el reclamo. Dicho reclamo quedara registrado en el libro de reclamos, señalando fecha de recepción de este, a fin de que no se exceda un plazo de 5 días hábiles posteriores, para la realización de la entrevista con dirección.

b- Situaciones de Funcionarios: Todo reclamo que un miembro de la comunidad educativa quiera realizar, debe ser atendido inmediatamente por dirección. Para este fin se programará una entrevista en dicha instancia, a fin de generar resoluciones a la situación que genera el reclamo. Dicho reclamo quedara registrado en el libro de reclamos, señalando fecha de recepción de este, a fin de que no se exceda un plazo de 5 días hábiles posteriores, para la realización de la entrevista con dirección.

**2. En caso de que la persona reclamante considere que la respuesta del Director(a) de establecimiento le resulte insatisfactoria, deberá gestionar el reclamo a nivel sostenedor.**

**Consúltese: PROCEDIMIENTO GENERAL PARA ATENCIÓN DE RECLAMOS EN DAEM**



## PROCEDIMIENTO GENERAL PARA ATENCIÓN DE RECLAMOS EN DAEM

Actualización abril de 2022.-

### 1. EVALUACIÓN DE PERTINENCIA DE RECLAMO EN INSTANCIA DAEM:

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

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

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

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

### 3. NOTIFICACIÓN DE RECLAMO A ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL Y SOLICITUD DE

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

### 4. REVISIÓN INFORME DE ACCIONES IMPLEMENTADAS EN ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:

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



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

**5. RESOLUCIÓN DE RECLAMO:** esta etapa tiene por objetivo definir solución de la situación de reclamo para informar a partes involucradas. Dependiendo de la situación de que se trate se considera la determinación de medidas reparatorias, coordinación con redes sociales, estrategias de mediación y/o la derivación al área de recursos humanos si correspondiere iniciar proceso de investigación sumaria o sumario administrativo.

**6. COMUNICACIÓN A APODERADO RECLAMANTE Y DIRECTOR DE ESTABLECIMIENTO**

**EDUCACIONAL INVOLUCRADO:** se realizará comunicación a involucrados, informando respecto de la resolución del reclamo, en un plazo que no debiera exceder de los 15 días hábiles desde que se recepcionó éste. Podrá ser por escrito, presencial o remota (correo electrónico, llamado telefónico).

**FICHA REGISTRO ATENCIÓN RECLAMO N°**

<b>NOMBRE DEL/LA ESTUDIANTE INVOLUCRADO A</b>			
<b>ESTABLECIMIENTO</b>		<b>C U R S O</b>	
<b>PROFESOR/A JEFE</b>			
<b>NOMBRE DEL RECLAMANTE</b>			
<b>DIRECCION</b>			
<b>TELEFONOS DE CONTACTO</b>			

**DESCRIPCION DE LA SITUACIÓN:**



Señale brevemente situación o hecho que origina el reclamo.

**RESPUESTA RECIBIDA EN EL ESTABLECIMIENTO:**

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

**PLANTEAMIENTO DEL RECLAMO O QUEJA:**



Que reclama o pide concretamente que se solucione o resuelva.

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



#### **PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS**

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

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

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

**Actualización agosto Año 2025**

##### **I. INTRODUCCIÓN**

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

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 Quilota. 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).

## II. 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.

Dentro de las medidas específicas de la institución, existen talleres socioemocionales y de buen trato destinados a cada curso; recreos supervisados por funcionarios del establecimiento; trabajo colaborativo entre los/as profesores y el equipo de convivencia; y monitoreos periódicos por curso sobre el bienestar emocional y social de los estudiantes.

## III. 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 estimen 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.

#### IV. 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 extra programática.

Fuera del establecimiento, salidas pedagógicas u otra actividad de responsabilidad del EE.

En espacios virtuales, tales como redes sociales para los casos de ciberbullying conforme Ley N°20.536.

#### V. ATENUANTES Y AGRAVANTES

**Atenuante:** Se considera atenuante frente a una falta, toda información que permita **disminuir la responsabilidad de la persona en la falta cometida.**



**Agravante:** Se considera **que agrava una falta** toda aquella información que se disponga respecto de circunstancias o contexto de la persona que comete la falta, como por ejemplo su historial de faltas reiteradas de igual gravedad.

**Se tomarán en cuenta los siguientes criterios para analizar atenuantes/agravantes:**

- La edad de los involucrados.
- Las lesiones que constituyan delito.
- La intención de los involucrados.
- Que la agresión sea de un funcionario o un adulto del establecimiento hacia un estudiante.
- La conducta anterior del responsable.
- El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
  
- La discapacidad o desamparo del afectado y del agresor.

## **VI. 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.

1. El adulto o estudiante que tome conocimiento inicial del hecho, deberá informar a un funcionario/a del EE (Director/a, inspector/a, equipo de convivencia, directivo, docente o asistente de convivencia ), de manera inmediata o apenas retorne al EE (si ocurre fuera). Lo anterior, en resguardo del principio de convivencia pacífica que nos convoca a todos los actores de la comunidad educativa.

Si la situación ocurre en contexto de salida pedagógica, el/la docente o funcionario responsable, deberá gestionar la situación e informar al Director/a /Inspector/a o en su defecto integrante de equipo de convivencia, inmediatamente ocurridos los hechos, para activar oportunamente el procedimiento.

Si la violencia ocurre en contexto de traslado en Bus de Acercamiento, será responsabilidad de asistente de transporte y del conductor/a informar inmediatamente a Directora Abigail Collao,



Jefa de UTP Daniela Valenzuela y Encargada de convivencia Nicole Cuello.

2. En el caso de situaciones dentro del EE, el Inspector/a, Asistente de Convivencia, Directivo y/o Docente que gestiona la situación, como medida de resguardo/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 el caso del establecimiento educacional el resguardo toma lugar dentro de la oficina del equipo de convivencia y la dirección. Se solicita, de inmediato, apoyo a profesionales psicosociales del EE para contención emocional del/los estudiantes, en caso de ser necesario.

3. Quien active este procedimiento deberá informar a Dirección, Inspector/a y Encargado/a de Convivencia escolar, **dentro de las 24 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.

4. Inspector/a o Asistente de convivencia, informará a los apoderados/as de los estudiantes involucrados/as en el hecho, para que se presenten a la brevedad en el colegio. El medio de comunicación es a través de llamado telefónico y citación a entrevista al apoderado mediante libreta de comunicación. **Plazo: de informar y citar, dentro del mismo día de la toma de conocimiento del hecho de violencia hasta 24 hrs. para informar la activación del presente protocolo.**

5. **Inspector/a y/o Encargado/a de Convivencia** seguirán las siguientes etapas:

A. Indagación: lo que implica entrevistar a todos/as involucrados/as en el hecho (protagonistas, relación entre ellos, testigos y contexto del hecho) a fin de conocer las características del conflicto, resguardando el debido proceso, el cual garantiza la escucha de todos y todas los y las implicados/as, con posibilidad de realizar sus descargos y presentar pruebas. Plazo de 3 días hábiles, desde la toma de conocimiento del hecho.

Durante instancia de formalización, apoderado y/o la estudiante afectado, éstos podrán aportar nuevos antecedentes sobre sospechas de los causantes de hostigamiento y maltrato, teniendo en consideración que ante maltrato anónimo vía redes sociales externas al establecimiento no tiene competencias ni facultades legales para realizar pericias informáticas.

Registrar las entrevistas en las Fichas correspondientes, al momento de efectuada la entrevista, debidamente firmada por cada uno de los participantes de la misma, resguardando la conformidad con el registro de los involucrados y registrar en el Libro de clases, en la hoja de vida del o la estudiante, en forma abreviada. **Plazo: registro de falta inmediatamente la activación del protocolo**, con toma de conocimiento del apoderado.



B. Proceder a constatación de lesiones si corresponde. Esta acción será realizada en el servicio de salud pública más cercano al EE. El traslado de los/as estudiantes será realizado por funcionarios que el/la Director (a) del 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.**

C. Definir e implementar medidas de resguardo o protección a los/as estudiantes involucrados/as, tales como: ser llevados a sala de convivencia, en donde se realiza una conversación guiada entre los estudiantes involucrados y el equipo de convivencia y ofrecer apoyo de profesional psicosocial del EE para contención y evaluación de posible derivación a red externa especializada.

D. Resolución de la situación y comunicación: Una vez realizadas las indagaciones sobre las causas que originaron el conflicto, se concluye, resuelve y notifica el proceso de medidas formativas, disciplinarias y de reparación (si corresponde), que se aplicarán a los/as estudiantes involucrados/as, conforme al Reglamento Interno, con plazo sugerido de 5 días. Esto debe ser informado al/los/as apoderados/as y estudiantes implicados/as, con su debido registro en hoja de vida. Los estudiantes y apoderados/as tendrán derecho a apelar a las medidas aplicadas, siendo resueltas por director/a del EE o quién este designe, contando con un plazo de 10 días para faltas gravísimas, 7 días para faltas graves, 5 días para faltas leves.

E. Paralelamente y si corresponde, se elaborará un **Plan de Apoyo al Estudiante(s) involucrados, Pedagógico y/o Psicosocial**, monitoreado por el encargado/a de convivencia, inspector general y/o UTP/docente, donde se podrán incluir estrategias colaborativas de resolución de conflicto (mediación, conciliación, negociación y/o arbitraje pedagógico), según corresponda a la situación, considerando a todos los involucrados en el conflicto. Así también, se pueden considerar, si corresponde, derivación a otras instituciones de la red local. Plazo sugerido: dentro de 5 días hábiles desde la toma de conocimiento del hecho.

Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo, deberán aplicarse conforme al procedimiento de aplicación de medidas del establecimiento educacional, teniendo en consideración la edad, el grado de madurez, desarrollo emocional y personal del estudiante, resguardando siempre el interés superior del niño/a y el principio de proporcionalidad. Estas medidas serán notificadas al apoderado/a o adulto responsable, por medio del mismo medio ya señalado anteriormente. **El plan debe ser informado y acordado con el apoderado/a y estudiante, con su registro y firma de aceptación y compromiso.**

F. Información a la autoridad competente: **En casos de violencia física y/o psicológica, constitutivos de delito**, para mayores de 14 años, se debe realizar denuncia ante el ente



pertinente, esto es Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, o cualquier tribunal con competencia penal a través de oficio suscrito por el Director o en su defecto quien lo secunde, dentro de las 24 horas desde el momento de la toma de conocimiento del hecho, lo cual se puede realizar por canales virtuales oficiales o de manera presencial en una de las instituciones.

G. Además, si tras la indagación se concluye o se sospecha factores asociados a una vulneración grave de derechos en contra de un estudiante(s), se deberá informar a Tribunales de Familia. Sólo en el caso de situaciones de desprotección inicial o intermedia se podrá derivar a la Oficina Local de la Niñez (OLN) para la realización de un diagnóstico biopsicosocial, a partir del cual ellos evaluarán si derivan a diagnóstico clínico especializado, **tan pronto se advierta**, para que se evalúen acciones pertinentes, solicitando las medidas de diagnóstico especializado y/o medidas de protección y/o resguardo correspondientes, a través de oficio suscrito del Director o en su defecto quien lo secunde lo cual se realizará a través de la plataforma del Poder Judicial ([www.pjud.cl](http://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).

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

2. Director/a o quien designe, velarán por la contención y resguardo de la víctima, apoyándose de profesionales psicosociales, si la ocasión lo amerita, definiendo además medidas de protección y resguardo para el/la estudiante, mientras dure el proceso. Las medidas son apartar al estudiante del agresor, llevándolo a la oficina de convivencia escolar y entregándole la contención necesaria.

3. Director/a o Inspector/a deberá informar al apoderado/a acerca de la situación ocurrida, la activación del procedimiento, las medidas de protección y resguardo al/la estudiante y todas las gestiones a realizar en marco de éste. Se realiza llamado y entrevista al apoderado con un plazo de 24 hrs., desde la toma de conocimiento de hechos.

4. Asimismo, el Director o el directivo que le subrogue, informará al funcionario/a agresor/a acerca de la activación del procedimiento y pasos a seguir resguardando el debido proceso. Plazo 24 horas.



5. Director/a, Inspector/a general o Encargado de Convivencia (en esta prelación) seguirán las siguientes etapas:

a) Indagación: Recolectar información acerca de hechos (protagonistas, testigos y contexto del hecho) a fin de conocer las características del conflicto, resguardando el debido proceso, el cual garantiza la escucha del/los/as implicados/as con la posibilidad de realizar sus descargos y presentar pruebas, registrando en hojas de entrevistas correspondientes y el libro de clases. Plazo sugerido 3 días hábiles, desde la toma de conocimiento de hechos.

b) Proceder a constatación de lesiones si corresponde. Esta acción será realizada en servicio de salud pública más cercano al EE. El traslado de los estudiantes será por funcionarios que el/la Director (a) del EE defina, coordinado o en compañía del apoderado Plazo: Inmediatamente después de la toma de conocimiento, en **24 horas**.

c) Información a la autoridad competente: **En casos de violencia física y/o psicológica realizada por un adulto hacia un estudiante, que constituya delito**, se debe realizar denuncia ante el ente pertinente, esto es Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, o cualquier tribunal con competencia penal a través de oficio suscrito por el Director o en su defecto quien lo secunde, dentro de las 24 horas desde el momento de la toma de conocimiento del hecho, lo cual se puede realizar por canales virtuales oficiales o de manera presencial en una de las instituciones.

d) Además, si el hecho constituye una vulneración de derechos en contra de un(a) estudiante, se deberá informar a Tribunales de Familia, **tan pronto se advierta**, para que se evalúen acciones pertinentes, a través de oficio suscrito del Director o en su defecto quien lo secunde lo cual se realizará a través de la plataforma del Poder Judicial ([www.pjud.cl](http://www.pjud.cl)).

e) La Dirección deberá dejar registro en la Hoja de Vida del funcionario/a e informar el hecho al sostenedor para realizar acciones pertinentes, de acuerdo a 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.

f) Una vez realizadas las indagaciones iniciales y contención correspondiente, se elaborará un **Plan de Apoyo al Estudiante (pedagógico y/o psicosocial)**, que puede incluir derivación a redes externas, monitoreado por el encargado de convivencia y jefe de UTP, según corresponda a situación. **Plazo: 5 días hábiles**, desde la toma de conocimiento del hecho.

g) 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 Director(a)/Inspector o en su defecto integrante de equipo de convivencia, en resguardo del principio de convivencia pacífica que nos convoca a todos los actores de la comunidad educativa.

2. Director/a o quien designe, velarán por la contención y resguardo de la víctima, apoyándose de profesionales psicosociales, si la ocasión lo amerita, definiendo además medidas de protección y resguardo para el/la estudiante, mientras dure el proceso las medidas son apartar al estudiante del agresor, llevándolo a la oficina de convivencia escolar y entregarle la contención necesaria.

3. Director/a o Inspector/a deberá informar al apoderado/a acerca de la situación ocurrida, la activación del procedimiento, las medidas de protección y resguardo al/la estudiante y todas las gestiones a realizar en marco de éste. Se realiza llamado y entrevista al apoderado con un plazo de 24 hrs., desde la toma de conocimiento de hechos.

4. Director/a, Inspector/a general o Encargado de Convivencia (en esta prelación) seguirán las siguientes etapas:

1. 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.

2. Proceder a constatación de lesiones si corresponde. Esta acción será realizada en el servicio de salud pública más cercano al EE. El traslado de los/as estudiantes será realizado por funcionarios que el/la Director (a) del EE defina, coordinado o en compañía del apoderado.

**Plazo: Inmediatamente después de la toma de conocimiento, con límite máximo de 24 horas.**

3. 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.

4. 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](http://www.pjud.cl)).

5. 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.

6. 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:revisar**

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.

1. Todo integrante de la comunidad educativa, que tome conocimiento de situación de violencia ejercida de un estudiante(s) hacia un funcionario/a u otro adulto de la comunidad escolar, deberá informar a Director/a, Inspector o encargado de convivencia, en resguardo del principio de convivencia pacífica que nos convoca a todos los actores de la comunidad educativa.

2. Director/a o, inspector general quien designe, velarán por la contención física y emocional y resguardo de la víctima, apoyándose de profesionales psicosociales si la ocasión lo amerita, definiendo además medidas de protección, y derivando a la persona funcionaria a constatación de lesiones o ingreso a IST para su atención física y psicológica.

3. El funcionario/a afectado/a podrá informar cuando los hechos puedan ser constitutivos de delitos penales y se trate de estudiantes imputables, a través de los canales de denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones de Chile o cualquier otro tribunal con competencia penal, sin perjuicio de la obligación de denunciar del director/a o quien



le subrogue, reacciones 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@redq.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.

5. Director/a o Inspector/a deberá informar al apoderado/a acerca de situación, y la activación del procedimiento, describiendo las gestiones a realizar en marco de éste. Llamado telefónico y citación al apoderado con un plazo dentro del mismo día hasta 24 hrs., desde la toma de conocimiento del hecho. Asimismo se notificará al funcionario la activación del protocolo y los pasos a seguir, resguardando el debido proceso.

6. Inspector/a o en prelación profesional de equipo de convivencia, seguirán las siguientes etapas:

a) Indagación: Recolectar información acerca de hechos (protagonistas, testigos y contexto del hecho) a fin de conocer las características del conflicto, resguardando el debido proceso, el cual garantiza la escucha del/los/as implicados/as con la posibilidad de realizar sus descargos y presentar pruebas, registrando en hojas de entrevistas correspondientes y libro de clases. **Plazo 3 días hábiles**, desde la toma de conocimiento de hechos.

b) Si se trata de una agresión con resultado de lesión, proceder a constatación en el Servicio de Salud Público más cercano, esto al momento de toma de conocimiento por parte del responsable del protocolo, **con un límite de 24 horas**. Para los casos de funcionarios/as que posterior a constatación de lesiones en servicio de salud requieran atención médica y/o tratamiento, este será proporcionado por la mutual de seguridad vigente en DAEM Quillota (IST).

c) Información a la autoridad competente: **En casos de violencia física y/o psicológica, constitutivos de delito**, para mayores de 14 años, se debe realizar denuncia ante el ente pertinente, esto es Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, o cualquier tribunal con competencia penal a través de oficio suscrito por el Director o en su defecto quien lo secunde, dentro de las 24 horas desde el momento de la toma de conocimiento del hecho, lo cual se puede realizar por canales virtuales oficiales o de manera presencial en una de las instituciones.

d) Además, si tras la indagación se concluye o se sospecha factores asociados a una vulneración de derechos en contra de un estudiante(s), se deberá informar a Tribunales de Familia, **tan pronto se advierta**, para que se evalúen acciones pertinentes, solicitando las medidas de diagnóstico especializado y/o medidas de protección y/o resguardo correspondientes, a través de oficio suscrito del Director o en su defecto quien lo secunde lo



cual se realizará a través de la plataforma del Poder Judicial ([www.pjud.cl](http://www.pjud.cl)).

e) Resolución de la situación y comunicación: Una vez realizadas las indagaciones sobre las causas que originaron el conflicto, se concluye, resuelve y notifica el proceso de medidas formativas, disciplinarias y de reparación (si corresponde), que se aplicarán a los estudiantes involucrados 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 Director/a del EE o quién este designe, contando con un plazo de 5 días para las faltas leves, 7 días para las faltas graves y 10 para faltas gravísimas.

f) Paralelamente y si corresponde se elaborará un **Plan de Apoyo al Estudiante Pedagógico y/o Psicosocial**, monitoreado por el encargado/a de convivencia y jefe/a de UTP, según corresponda la 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 re exposición a la violencia de docente o asistente de la educación afectado.

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

2. Director/a o quien designe, velarán por la contención emocional y resguardo de la víctima, apoyándose de profesionales psicosociales, si la ocasión lo amerita, definiendo además medidas de protección y resguardo para el/a funcionario/a, de acuerdo a lo señalado en Ley 21.643, Ley Karin, se pueden implementar medidas de resguardo tales como: las entrevistas al apoderado serán realizadas por otro docente y se realizará un cambio de apoderado.

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 del Director o quién lo subrogue en caso que el afectado no realice la denuncia.

3. Director/a o Inspector/a deberá informar al apoderado/a, en entrevista la activación de procedimiento y describir las gestiones a realizar en marco de éste. Llamado telefónico y citación al apoderado con un Plazo de hasta 24 hrs., desde la toma de conocimiento del hecho. Asimismo, informará al funcionario/a víctima, acerca de la activación del procedimiento y pasos a seguir resguardando el debido proceso, según el RIOH.

4. Director (a), Inspector (en esta prelación) seguirán las siguientes etapas:

a) Indagación: Recolectar información acerca de hechos (protagonistas, testigos y contexto del hecho) a fin de conocer las características del conflicto, resguardando el debido proceso, el cual garantiza la escucha del/los/as implicados/as con la posibilidad de realizar sus descargos y presentar pruebas, registrando en hojas de entrevistas correspondientes y el libro de clases.

**Plazo: 3 días hábiles**, desde la toma de conocimiento de hechos.

b) Si se trata de una agresión con resultado de lesión proceder a constatación de lesiones en el servicio de salud pública correspondiente, acompañado (a) por un funcionario designado por Director (a) o quién le subrogue. Para los casos de funcionarios que posterior a constatación de lesiones en servicio de salud requieran atención médica y/o tratamiento, este será proporcionado por la mutual de seguridad vigente en DAEM Quillota. **Plazo: máximo de 24 horas** de acontecido el hecho.

c) Información a la autoridad competente: **En casos de violencia física y/o psicológica, constitutivos de delito**, se debe realizar denuncia ante el ente pertinente, esto es Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, o cualquier tribunal con competencia penal a través de oficio suscrito por el Director o en su defecto quien lo secunde, dentro de las 24 horas desde el momento de la toma de conocimiento del hecho, lo cual se puede realizar por canales virtuales oficiales o de manera presencial en una de las instituciones.

d) Resolución de situación y comunicación. Una vez concluido el proceso indagatorio, Director/a notificará aplicación de medida sancionatoria al apoderado/a y funcionario/a de acuerdo a faltas tipificadas en Reglamento Interno, pudiendo llegar hasta aplicación de procedimiento de cambio de apoderado, si corresponde. Si se tratase de padre o madre,



resguardar derecho a información del proceso educativo conforme al Ord. 27 de 2016. **Plazo 5 días hábiles**, desde la toma de conocimiento del hecho.

**Nota: No se puede sancionar a un estudiante, ni menos poner en riesgo su continuidad educativa, por acciones o faltas cometidas por sus apoderados.** Las sanciones que se puedan establecer en el Reglamento Interno de Convivencia deben referirse exclusivamente a la participación de los padres como miembros de la comunidad, en un marco de respeto a las normas básicas de convivencia que cada comunidad haya definido.

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

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

Las denuncias y reclamaciones presentadas en el ámbito laboral, entre funcionarios, serán gestionadas en base al Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad de la RED Q vigente: Título XIX “Reclamos o denuncias hacia compañeros de trabajo del mismo establecimiento u otro de la REDQ”; Título XX “Reclamos o denuncias dirigidos a direcciones, dentro del mismo establecimiento o en otros de la REDQ”; Título XXII “Investigación, medidas de resguardo y sanciones del acoso sexual y laboral”.

En los casos de persona(s) afectada por acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo podrá realizar su denuncia ante el empleador, de forma verbal a gestión de personas del DAEM o escrita al correo contacto.leykarin@redq.cl, o ante la Dirección del Trabajo e través de la página web ,<https://www.dt.gob.cl/portal/1626/w3-article-126452.html>, debiendo recibir una copia a modo de comprobante de la gestión realizada, tal como se explicita en el Protocolo de Prevención del Acoso Sexual, Laboral y la Violencia en el Trabajo para el personal de la REDQ.

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.

#### **VII. REDES DE APOYO COMUNAL**

- Oficina Local de Niñez Quillota (OLN): 332295320 / [opd@quillota.cl](mailto:opd@quillota.cl)



- BRIGADA DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL QUILLOTA (PDI): 332344426 / bicrim.qta@investigaciones.cl
- Programa de Medidas Cautelares MCA ACJ: 332314176 / [m.cautelaresacquilota@gmail.com](mailto:m.cautelaresacquilota@gmail.com)
- Salud Mental Primaria:
  - CECOF MARIA ERNESTINA FERNANDEZ (EX RUTA NORTE 332298450/332298451
  - CECOF SANTA TERESITA 332318152
  - CECOF CERRO MAYACA 332315270
  - CESFAM DE BOCO 332312001
  - CESFAM SAN PEDRO 332310575
  - CESFAM LA PALMA 332312210/ 332294774/ 332294765
  - CENTRO DE SALUD CARDENAL SILVA HENRIQUEZ 332319757/332319788/ 332310160
- OFICINA MUNICIPAL DE DIVERSIDADES 332291218
- OFICINA COMUNAL DE MUJERES Y EQUIDAD DE GÉNERO 332295324
- **GESTIÓN DE PERSONAS DAEM:** [contacto.leykarin@redq.cl](mailto: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. Si estos hechos son realizados por un mayor de 14 años, hacia un menor de edad, deben ser informadas a la autoridad competente para ser evaluadas si constituyen delitos.

El profesional que toma conocimiento de aquello, tiene un plazo de 24 horas, para informar al Tribunal de Familia (TRIFAM) y Fiscalía; en caso de TRIFAM, por medio de la página PJUD usando clave única del denunciante o institucional y de Fiscalía por medio del link <https://agenda.minpublico.cl/denuncia/>

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

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



Respecto de abuso sexual infantil, existen distintos tipos según el Código Penal y que constituyen delitos, si son cometidos por adultos o jóvenes desde 14 años 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 los NNJ se convierte en un evento traumático que acompaña a la víctima a lo largo de la vida, ya que atenta en contra de los diversos aspectos de la vida de una persona como es lo físico, emocional, psicológico, social. Es así como según la etapa, podemos encontrar que afecta de diversas maneras cuando **no** se enfrentan de manera adecuada tanto en la infancia, la adolescencia y la adultez, cada una con sus respectivos síntomas.

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

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

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



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 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 el Director(a) o quien le subrogue o 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 al Director/a del colegio.

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

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

En el caso de que los involucrados sean estudiantes, realizar indagación con los



implicados, sin considerar a la víctima para no generar re-victimización. Se sugiere que puedan despejar información de la situación, esto implica, levantar información que pueda constituir factores de riesgo o alerta para señalar en informe a autoridades competentes.

Cabe destacar que el informe debe explicitar la situación ocurrida y solicitar según corresponda a Tribunales de Familia un proceso de investigación a través de DCE El Bordo 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):





II I. I	<b>Abuso Sexual o Hechos de Connotación Sexual de un estudiante mayor de 14 años a otro estudiante, o miembro de la comunidad educativa.</b>
	Siempre es delito, por la edad del estudiante.  Debe denunciar al Ministerio Público (Fiscalía)** y Tribunales de Familia.
II I. II	<b>Abuso Sexual o Hechos de Connotación Sexual de un estudiante menor de 14 años a otro estudiante, o miembro de la comunidad educativa.</b>
	Siempre es Práctica Abusiva Sexual (P.A.S.)  Debe derivar a Tribunales de Familia, solicitando alguna medida de protección.
I I. I I I I	<b>Abuso Sexual o Hechos de Connotación Sexual de padres, madres, y/o apoderados a estudiante.</b>
	Siempre es delito.  Debe denunciar al Ministerio Público (Fiscalía) **y Tribunales de Familia.
II I. I V	<b>Abuso Sexual o Hechos de Connotación Sexual de funcionarios del establecimiento a estudiante.</b>
	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.1 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, la Encargada de Convivencia y/o profesional psicosocial. El instrumento tiene que dar cuenta de la mínima información que se requiere para conocer características de la situación vivida por estudiante.

2. Conocido el relato, es obligatorio resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados, en todo momento, permitiendo que éstos siempre estén acompañados, de sus apoderados o adultos responsables (de acuerdo 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 donde exista una relación amorosa con consentimiento, es importante explicitar en informe a las autoridades competentes. Se sugiere que puedan despejar información de la situación, esto implica, levantar información que pueda constituir factores de riesgo o alerta para señalar en informe a autoridades competentes. Cabe destacar que el informe debe explicitar la situación ocurrida y solicitar según corresponda a Tribunales de Familia, un proceso de investigación del DCE Boldo, para dilucidar la existencia de vulneración de derecho en ámbito de la sexualidad de los implicados (peritaje) y/o las medidas proteccionales correspondientes (orden de alejamiento, cambio de EE, etc.), así como también medidas reparatorias de daño (ingreso a programas especializados de la RED MEJOR NIÑEZ).

3. El Director/a, o la Encargada de Convivencia, 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 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 la 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 la Encargada de Convivencia deberá evaluar la forma de ejecutar el proceso educativo de los estudiantes. Mientras dure el proceso de investigación, se establecerán medidas de resguardo dirigida a los estudiantes afectados, tales como servicio educativo parcial para los estudiantes acusados, jornadas diferidas de estudio para prevenir el encuentro (víctima – victimario), entre otras acordadas previamente con el apoderado/a, las que deben incluir apoyos pedagógicos y psicosociales, y de derivación a redes de apoyos pertinentes si corresponde (plan de apoyo al estudiante).

7. El Director podrá dar inicio al proceso de expulsión conforme al protocolo de expulsión y cancelación de matrícula vigente, siempre y cuando la falta y medida esté estipulada en su reglamento interno según proporcionalidad.

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

I. 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 al Director o Directora del E.E., o ante su



ausencia, al Encargado de Convivencia y/o profesional psicossocial. 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 la Encargada de Convivencia Escolar, 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 la Encargada de Convivencia 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, el Director o quién le subrogue deberá realizar además; una denuncia en la Superintendencia de Educación** a través de: <http://denuncias.supereduc.cl/> o por correo electrónico a la Oficina de Partes de la Superintendencia de Educación: [ofpartes.valparaiso@supereduc.cl](mailto: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, al Director/a o directivo que le subrogue, en su ausencia, al Encargado de Convivencia o Profesional Psicosocial de Convivencia, quien es responsable de activar el presente protocolo. El instrumento de registro tiene que dar cuenta de la mínima información que se requiere, para conocer características de la situación vivida por estudiante.

2. Conocido el relato, es obligatorio resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados, en todo momento, permitiendo que éstos siempre estén acompañados, si es necesario por sus apoderados o adultos responsables, sin exponer la experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización.

3. La Directora o la Encargada de Convivencia, 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 la Encargada de Convivencia 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 un apoderado/a suplente mientras dure el proceso de investigación, si el apoderado/a titular fuese el adulto que el estudiante señala como responsable. Respecto de este último, se resguardará el alejamiento del niño o niña, hasta que la entidad competente (Tribunal de Familia) se pronuncie al respecto.

8. El Encargado de Convivencia y Unidad Técnica Pedagógica elaborará un plan de apoyo pedagógico y psicosociales para los estudiantes afectados, y, si corresponde, derivación a redes de apoyos pertinentes.

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



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, al Director/a o directivo que le subrogue, en su ausencia, al Encargado de Convivencia o Profesional Psicosocial de Convivencia, quien es responsable de activar el presente protocolo. El instrumento de registro tiene que dar cuenta de la mínima información que se requiere, para conocer características de la situación vivida por estudiante.
2. Conocido el relato, es obligatorio resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados, en todo momento, permitiendo que éstos siempre estén acompañados, si es necesario por sus apoderados o adultos responsables, sin exponer la experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización.
3. El Director, o quien le subrogue, deberá entrevistarse con la familia de los involucrados, lo cual debe ser antes de las 24 horas desde la toma de conocimiento del hecho. Se citará a los apoderados vía telefónica para que se presenten de manera inmediata en las dependencias del EE y se informará la activación del protocolo correspondiente y sus etapas.
4. En caso de existir la necesidad de constatar lesiones, el establecimiento deberá llevar al estudiante al hospital público más cercano, en este caso Hospital Bi-provincial Quillota- Petorca, e informar al apoderado o figura significativa para acompañar al estudiante (identificado en indagación inicial). Plazo: 24 hrs desde toma de conocimiento de los hechos.
5. El Director o a quien delegue deberá realizar la denuncia, aunque la familia no quiera realizarla, ya que el establecimiento está obligado por ley a realizar la denuncia dentro de las primeras 24 horas SIGUIENTES DE LA TOMA DE CONOCIMIENTO DEL HECHO, luego de recepcionado el relato. Para estos efectos, el establecimiento educacional debe oficializar la denuncia ante Ministerio Público (Fiscalía), Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o cualquier tribunal con competencia penal. Para el estudiante que ha sido víctima siendo menor de edad, se deberá informar a Tribunales de Familia solicitando las medidas proteccionales o reparatorias correspondientes.



6. Asimismo, informará dentro de las 24 horas, al sostenedor del hecho y coordinará las medidas de resguardo iniciales y permanentes mientras dure el proceso de investigación de la autoridad competente. El sostenedor podrá iniciar un proceso administrativo conforme a la normativa VIGENTE, de forma paralela.

7. El Director o el directivo que le subrogue, informará al funcionario/a agresor/a acerca de la activación del procedimiento y pasos a seguir resguardando el debido proceso: Plazo 24 horas. Se le informará en esta instancia del derecho de realizar sus descargos en un plazo máximo de 5 días hábiles.

8. Director/a o quien designe, velarán por la contención y resguardo de la víctima, apoyándose de profesionales psicosociales, si la ocasión lo amerita, definiendo además medidas de protección y resguardo para el/la estudiante, mientras dure el proceso, acordadas con el sostenedor e informadas al apoderado/a, que pueden incluir la separación de espacios físicos, redistribución del tiempo de trabajo, vigilancia continua, entre otras, conforme al caso específico.

9. El Encargado de Convivencia y Unidad Técnica Pedagógica elaborará un plan de apoyo pedagógico y psicosociales, y de derivación a redes de apoyos pertinentes si corresponde.

10. Si la situación que transgrede la esfera de la sexualidad ocurre **dentro del establecimiento, el Director o quién le subrogue deberá realizar además; una denuncia en la Superintendencia de Educación** a través de: <http://denuncias.supereduc.cl/> o por correo electrónico a la Oficina de Partes de la Superintendencia de Educación: [ofpartes.valparaiso@supereduc.cl](mailto: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 constituye una importante herramienta para registrar este tipo de información relevante, lo que permite visualizar la progresión de los cambios observados (por ejemplo, consignar si se advierte un notorio cambio conductual o de ánimo en el niño o niña que se mantiene en el tiempo) y, en caso de realizar una derivación a institución especializada o una denuncia, constituirá una fuente de información organizada, que ayudará en la investigación y/o el tratamiento.

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

#### **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 a un/a 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 \(+56 920617141\)](tel:332295320). Correo: [oln@quillota.com](mailto:oln@quillota.com) y [olnquillota@gmail.com](mailto:olnquillota@gmail.com), [Calle Concepción N° 134](#)
- **Programa de Prevención Focalizada Norte (PPF Norte) Irqichay:** 332251616 – 94372500 / [ppf.quillotanorte.irqichay@gmail.com](mailto:ppf.quillotanorte.irqichay@gmail.com)
- **Programa de Prevención Focalizada Sur (PPF Sur) Irqi:** 332251564 – 93239643 / [ppf.quillotasur.irqichay@gmail.com](mailto:ppf.quillotasur.irqichay@gmail.com)
- **Programa de Intervención Especializada (PIE) Armonía (Oscar Romero):** [332260985](tel:332260985) 332225869 (Sede principal La Calera) - [332260985](tel:332260985) (Sede Quillota) / [pie.armonia@serpajchile.cl](mailto:pie.armonia@serpajchile.cl) [equipo.pieoscarromero@serpajchile.cl](mailto:equipo.pieoscarromero@serpajchile.cl)
- **Juzgado de Familia Quillota.** Fono: 33226 0918. Dirección: Ramón Freire #190. [jfquillota@pjud.cl](mailto: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](mailto:centropanul@yahoo.com). Dirección: Esmeralda #12. **Programa Diagnóstico Especializado DCE BOLDO.** Fono: 332314181. Correo: [dammquillota@yahoo.es](mailto:dammquillota@yahoo.es); [dammquillotapetorca@cercap.cl](mailto:dammquillotapetorca@cercap.cl). Dirección: Chacabuco #500.
- **BRIGADA DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL QUILLOTA (PDI):** 332344426 / [bicrim.qta@investigaciones.cl](mailto: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.*



## **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.

## **II. MEDIDAS Y RESGUARDO DE DERECHOS**

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

a) El Reglamento de Promoción y Evaluación del colegio establece un sistema al que podrán acceder alternativamente los estudiantes que se vean impedidos de asistir regularmente a clases, según sea su período de embarazo, maternidad o paternidad, consistente en que la escuela ofrece un sistema de apoyo integral para estudiantes en



condición de paternidad o embarazo, ajustando la asistencia, los horarios y la rendición de pruebas para facilitar su educación. Las estudiantes embarazadas cuentan con horarios especiales y periodos de asistencia diferenciados según su etapa de embarazo. Se considera la salud mental, permitiendo ajustes en la asistencia durante el primer semestre si la escuela causa estrés o se requiere tratamiento médico, asegurando que puedan continuar su aprendizaje a pesar de sus circunstancias personales. El EE debe velar por la permanencia en el sistema educativo de estos estudiantes.

b) 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. Contando con planes de apoyo y acompañamiento pedagógico según los casos y considerando elementos similares al estudiante regular.

c) 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.

d) Dentro del plan académico, se considerarán medidas especiales y facilidades académicas para impedir y prevenir que las estudiantes embarazadas o madres, estén en contacto con materiales nocivos, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su período de embarazo o lactancia. Será responsabilidad de docentes y directivos velar por la ejecución de éstas medidas. prevención en el uso de desinfectantes dentro del establecimiento; consideraciones ante fumigaciones en las inmediaciones de la escuela dado el contexto rural; a la vez que reacciones de malestar ante olores del entorno, tales como abonos y humos.

e) 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.

- f) 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.
- g) 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 realicen al interior o exterior del EE, al igual que cualquier otro estudiante.
- c) Respecto del uso de uniforme escolar sugerido, las estudiantes embarazadas tienen derecho a adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa de embarazo en que se encuentre.
- d) No deberá exigirse el 85% de asistencia para aprobación de estudiantes padres, madres o embarazadas, cuando las inasistencias sean debidamente justificadas. Se considerará debidamente justificadas aquellas inasistencias causadas directamente por situaciones derivadas del embarazo, parto, postparto, control de niños sano o enfermedades de hijo menor de un año, cuando vayan acompañadas de un certificado médico, carnet de salud, libreta de control u otro documento, que indique motivo o den cuenta de inasistencia.

En caso de inasistencias durante el año escolar que alcance menos de un 50%, el





director (a) resolverá en conformidad con las normas establecidas en el decreto 511/1997; 112 y 158/ambos 1999 y 83/2001 del MINEDUC, Sin perjuicio del derecho de apelación de estudiante a 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 al Director. En esta etapa se debe establecer un vínculo de confianza inicial favoreciendo el proceso de orientación y apoyo a la o el estudiante, evitando la deserción escolar y procurando su protección. Una vez comunicada la condición de maternidad y/o paternidad del estudiante, la información debe ser llevada a las autoridades directivas por medio del profesor jefe y el Encargado de Convivencia Escolar.



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

En el caso de estudiantes que no han informado de situación de embarazo o paternidad a su apoderado/a, se sugiere consultar al estudiante respecto de cómo informar al apoderado/a, ofreciéndoles apoyo en dicho proceso.

- 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 EMBA**

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.**



### Flujograma





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

**Actualización enero 2024**

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:**

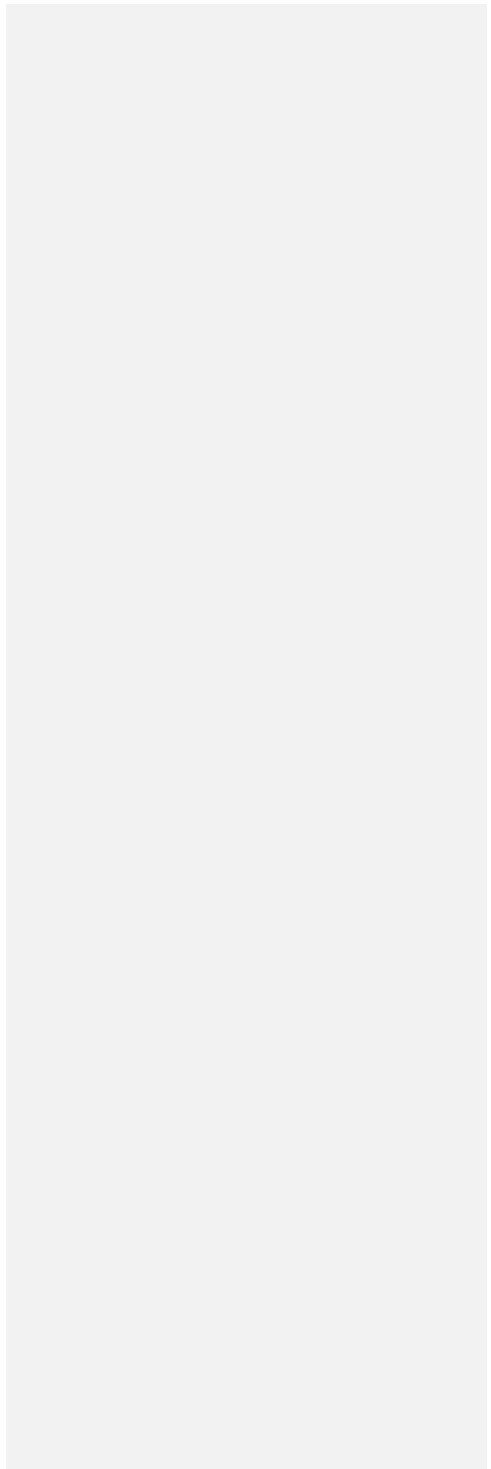
1) Cualquier miembro de la Comunidad Educativa que detecte o tome conocimiento de una situación de posible consumo o consumo evidente de alcohol y/u otras drogas, en el que estén involucrados estudiantes o cualquier miembro de la comunidad educativa, deberá informar de inmediato al/la Director/a, Inspector/a 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 o quien este/a delegue para dicha función del Establecimiento Educativo.

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 compreensivo 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 OPD, SENDA y/o Dupla Psicosocial del Área de Promoción Social.

#### **APODERADOS Y CUALQUIER OTRO ADULTO EXTERNO AL EE:**

- 1) Cualquier miembro de la Comunidad Educativa que detecte o tome conocimiento de una situación de posible consumo o consumo evidente de alcohol y/u otras drogas, por parte de un apoderado al interior del EE, deberá informar de inmediato al/la Director/a, Inspector/a General o Encargado/a de Convivencia Escolar, resguardando la confidencialidad de la información y el principio de inocencia, para activar el presente protocolo.
- 2) El responsable de la implementación de las políticas, planes, acciones y medidas definidas en el presente protocolo es el Director/a o quien este/a delegue para dicha función del Establecimiento Educacional.
- 3) El Director/a, Inspector/a General o Encargado/a de Convivencia Escolar, realizará la primera acogida y solicitará la salida de forma voluntaria del apoderado. En caso de negarse, se procederá a llamar a Carabineros de Chile.
- 4) Se citará al día siguiente al apoderado para una entrevista con Inspector General o Encargado de Convivencia, iniciando de manera inmediata el proceso indagatorio y de análisis de los antecedentes, acorde al debido proceso. La entrevista no debe tener un fin punitivo, sino comprensivo de la situación, resguardando la integridad del/ la involucrado/a. Se aplicarán medidas del reglamento interno conforme a faltas de apoderados, llegando a acuerdos y entregando las orientaciones pertinentes de atención y apoyo en redes de la comuna.

#### **FUNCIONARIOS:**

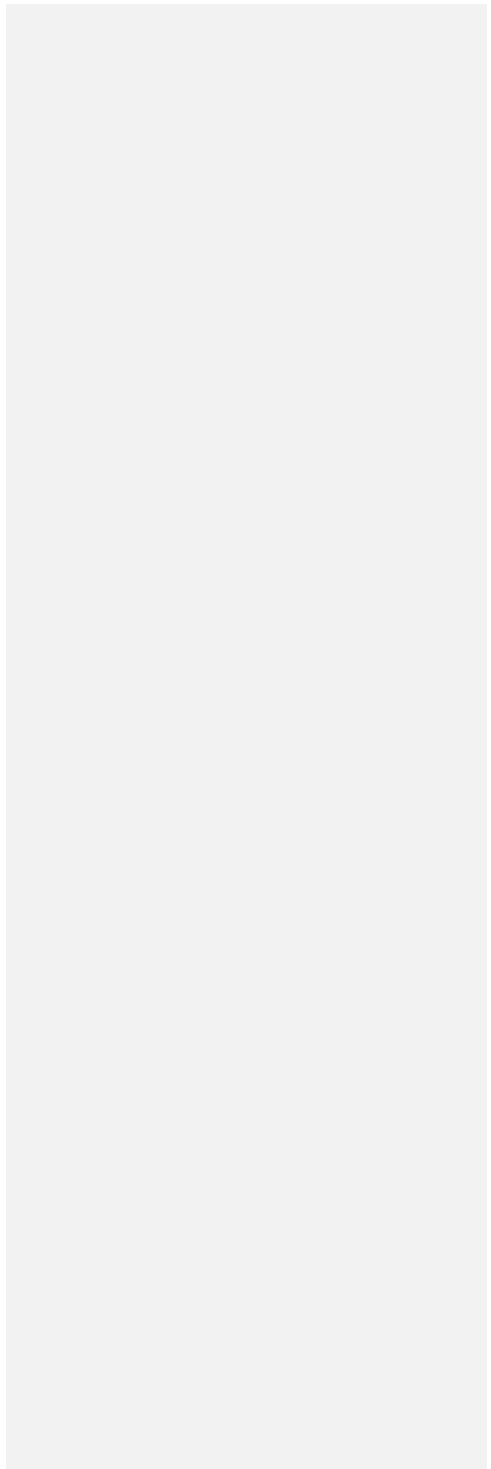
- 1) Cualquier miembro de la Comunidad Educativa que detecte o tome conocimiento de una situación de posible consumo o consumo evidente de alcohol y/u otras drogas, por parte de un funcionario al interior del EE, deberá informar de inmediato al/la Director/a o Inspector/a General, resguardando la confidencialidad de la información y el principio de inocencia, para activar el presente protocolo.

- 2) El responsable de la implementación de las políticas, planes, acciones y medidas definidas en el presente protocolo es el Director/a o quien este/a delegue para dicha función del Establecimiento Educacional.
- 3) El Director realizará la primera acogida y evaluará la situación, en caso de ser necesario solicitará la salida de forma voluntaria del funcionario. En caso de negarse, se procederá a llamar a Carabineros de Chile.
- 4) El Director deberá informar en un plazo de 24 horas a Sostenedor, quien definirá, si corresponde, el inicio del procedimiento administrativo destinado a determinar responsabilidades.
- 5) Sostenedor aplicará las medidas correspondientes al Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, llegando a acuerdos y entregando las orientaciones pertinentes de atención y apoyo de tratamiento en redes de la comuna. Para ello, se podrá solicitar orientación técnica al programa SENDA Previene.

**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 Equipo 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.





**APODERADOS:**

- 1) El miembro de la comunidad educativa que detecte la falta en el momento, dará aviso al/la Inspector/a General o Encargado/a de Convivencia.
- 2) La Inspectoría General o Encargado/a de Convivencia informará al/la Director/a del Establecimiento Educacional.
- 3) El responsable de la implementación de las políticas, planes, acciones y medidas definidas en el presente protocolo es el Director/a o quien este/a delegue para dicha función del Establecimiento Educacional.
- 4) El Inspector/a General o Encargado/a de Convivencia Escolar, realizará la primera acogida y solicitará la salida del EE de forma voluntaria por parte del apoderado. En caso de negarse, se procederá a llamar a Carabineros de Chile.
- 5) Se citará al día siguiente al apoderado para una entrevista con Inspector General o Encargado de Convivencia, iniciando de manera de inmediata el proceso indagatorio y de análisis de los antecedentes, acorde al debido proceso. La entrevista no debe tener un fin punitivo, sino comprensivo de la situación, resguardando la integridad del/ la involucrado/a. Se aplicarán medidas del reglamento interno conforme a faltas de apoderados, llegando a acuerdos y entregando las orientaciones pertinentes de atención y apoyo de tratamiento en redes de la comuna.
- 6) El consumo al interior de un establecimiento educacional constituye una falta penal, por lo cual, el/la Director/a deberá informar la situación al Ministerio Público, Carabineros, Policía de Investigaciones o cualquier Tribunal con competencia penal.

**FUNCIONARIOS:**

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



**C) 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 deberá realizar la denuncia del delito a las autoridades competentes como Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones de Chile o cualquier Tribunal con competencia penal en un plazo no superior a las 24 hrs. desde la toma de conocimiento del hecho, si el o las/los estudiantes involucrados son mayores de 14 años. Asimismo, deberán solicitar medida de protección en favor del/los/las estudiantes en Tribunales de familia si son menores de edad, en un plazo de 24 horas.

4) Ninguno de los miembros del establecimiento educacional, debe asumir una labor investigativa, que implique interrogar y/o registrar a los involucrados, para no interferir en el proceso de investigación que únicamente les corresponde a las autoridades competentes.

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

5) Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones realizará la investigación pertinente, reservando la identidad del o los involucrados.

6) El/la Director/a y los miembros de su equipo directivo deben tomar contacto y solicitar apoyo de las redes institucionales locales, con la finalidad de brindar medidas preventivas y de atención a los NNAJ.

7) En forma paralela, Inspector/a General o Encargado/a de Convivencia deberán informar al padre, madre o apoderado/a a través de llamado telefónico, para que se presente inmediatamente en el establecimiento o en un plazo no mayor a 24 horas, para que acompañe a su pupilo. Asimismo, se sostendrá entrevista registrada y debidamente firmada con la finalidad de adquirir compromisos frente a la situación, para la co- construcción de un Plan de Acción, que contemple medidas formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial. El plan debe contemplar derivaciones a redes de apoyo externas, pertinentes, tales como instituciones de salud y/o psicosociales correspondientes, para asegurar el apoyo especializado al estudiante (protocolo de derivación en anexo). Se aplicarán medidas acordadas 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.



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

#### **FUNCIONARIOS**

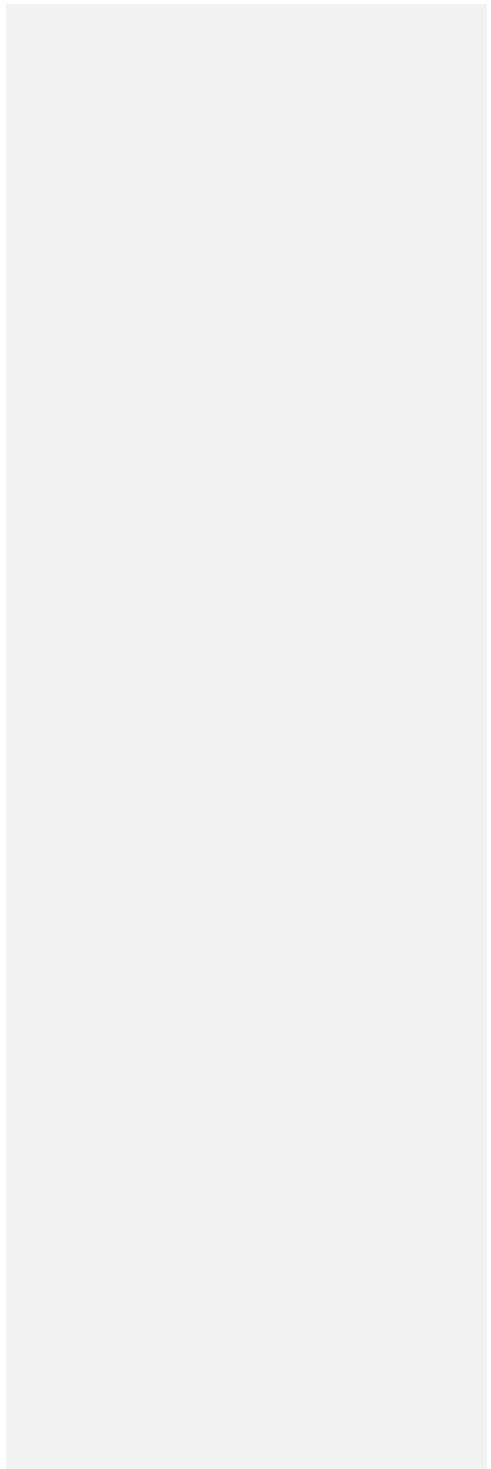
- 1) El miembro de la comunidad educativa que detecte la falta en el momento, dará aviso al/la directora/a o Inspector/a General, resguardando la confidencialidad de la información y el principio de inocencia, para activar el presente protocolo.
- 2) El responsable de la implementación de las políticas,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

#### **MEDIDAS REPARATORIAS CON ESTUDIANTES, FUNCIONARIOS Y APODERADOS**

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

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

Cabe señalar, que si el o los adultos responsables (docentes, asistentes de la educación) que presencian



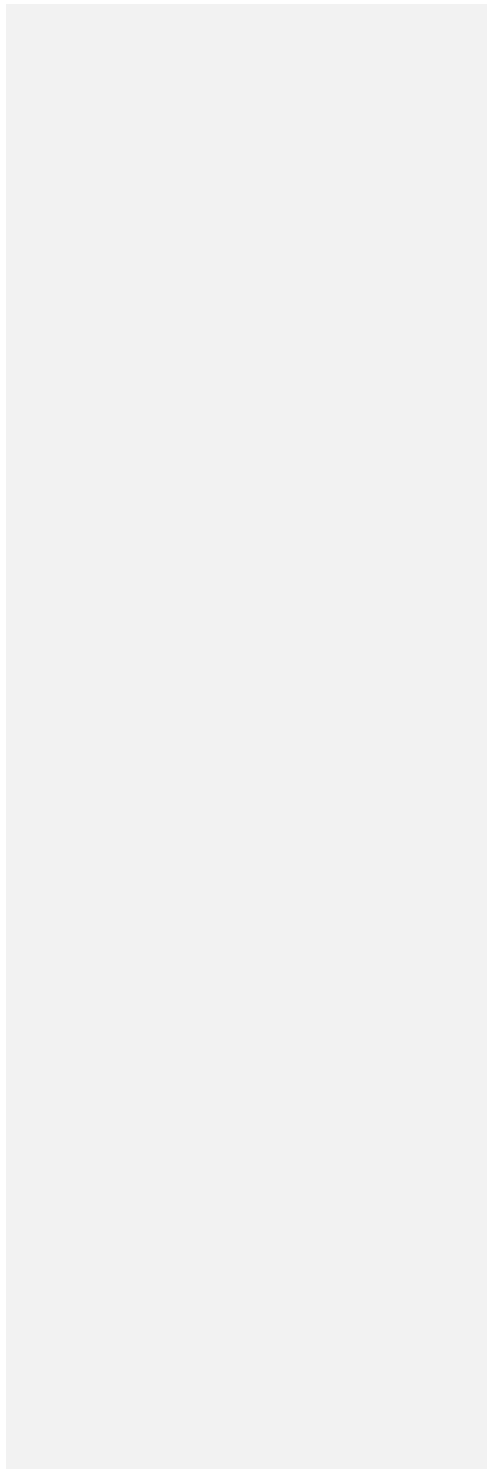


o reciben los relatos relacionados con la activación de este protocolo, quedan afectados emocionalmente el/la

Director/a



puede



gestionar directamente apoyo en primera ayuda psicológica con profesionales del IST, la cual debe pedirse y realizarse **en un plazo máximo de 24 horas a través del área de Gestión de Personas.** (Para 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. Dentro del establecimiento existe la implementación de talleres dentro de las temáticas tratadas en orientación a fin de ir implementando elementos que prevengan el consumo, principalmente relacionadas a el desarrollo de cualidades protectoras que sean elementos de factor preventivo.

### REDES DE APOYO

#### Dispositivos de Tratamiento.

PROG RAM A	DIRECCIÓN	TELÉFONO	HORARIO DE ATENCIÓN	REFERENTE
PAB Montun	Freire 1211	33 22575 77	Lunes a Jueves 08:00hrs. a 17:00hrs. Viernes 08:00hrs. a 16:00hrs.	Julia Ceron Julia.ceron@saludquillota.cl
CTA Nuevo Crecer	O'higgins 643	33 25661 84	Lunes a Jueves de 09:00hrs. a 20:00hrs.	Alejandro Balbotin ctanuevocrecer@gmail.com



CENTRO	DIRECCIÓN	TELÉFONO	HORARIO DE ATENCIÓN	REFERENTE
Centro de Salud Cardenal Raúl Silva Henríquez	Av. La Industria s/n esquina Av. Valparaíso	33 23197 57	Lunes a Jueves 08:30 hrs. a 17:30 hrs. Viernes 08:30 hrs. a 16:30hrs.	Kharla Vega Kharla.vega@saludquillota.cl
Cecof Santa Teresita	Av. Vicuña Mackena 525	33 23181 52	Lunes a Jueves 08:30 hrs. a 17:30 hrs. Viernes 08:30 hrs. a 16:30hrs.	Rodrigo Rojo Rodrigo.rojo@saludquillota.cl
Cecof María Ernestina Fernández Marciel	Teniente Riquelme 230	33 22984 50	Lunes a Jueves 08:30 hrs. a 17:30 hrs. Viernes 08:30 hrs. a 16:30hrs.	Anabella Leyton Anabella.leyton@saludquillota.cl
Cecof Cerro Mayaca	Aconcagua N° 7	33 23152 70	Lunes a Jueves 08:30 hrs. a 17:30 hrs. Viernes 08:30 hrs. a 16:30hrs.	Bárbara Rojas Barabara.rojas@saludquillota.cl
Cesfam La Palma	San Francisco s/n	33 2312210	Lunes a Jueves 08:30 hrs. a 17:30 hrs. Viernes 08:30 hrs. a 16:30hrs.	Katherine Paulsen Katherine.paulsen@saludquillota.cl
Cesfam Boco	Balmaceda s/n	33 2312001	Lunes a Jueves 08:30 hrs. a 17:30 hrs. Viernes 08:30 hrs. a 16:30hrs.	María Teresa Freire María.freire@saludquillota.cl
Cesfam San Pedro	Calle Rene Scheneider s/n	33 2310575	Lunes a Jueves 08:30hrs. a 17:30 hrs. Viernes 08:30 hrs. a 16:30hrs.	Alvaro Castillo Alvaro.castillo@saludquillota.cl



**FICHA DE DERIVACIÓN**

**I. Antecedentes personales**

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

**II. Antecedentes del caso**

<p><b>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)</b></p>	
--	--



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



**DERIVACION INTERNA**

DE :  
 FECHA :

**DATOS PERSONALES**

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

**ANTECEDENTES CLINICOS**

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



## EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN MATRICULA

Actualización Octubre 2024

---

### 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 el o la estudiante, debe irse del Establecimiento una vez revisado el cumplimiento del proceso de expulsión, por la SUPEREDUC. Se entiende como expulsiones encubiertas los traslados o retiros voluntarios.





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

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

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

**CUANDO NO APLICA ESTE PROTOCOLO.**

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

**ACTORES Y CONTEXTO:**

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

**PROCEDIMIENTO**

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el



o la Dirección del establecimiento educacional. Previo al inicio del procedimiento, éste debe plantear a los padres, madres o apoderados la inconveniencia de las conductas incurridas por el estudiante, advirtiendo, por escrito, la posible aplicación de la medida e implementando a

favor de él o la estudiante, las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén establecidas en el reglamento de convivencia (plan de apoyo al estudiante).



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

<b>Pasos procedimiento regular (excepto Ley Aula Segura):</b>	
	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.
	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).
	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.
	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.
	El Director del establecimiento, una vez que haya ratificado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá <u>informar de aquella a la Dirección Regional</u> respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de <i>cinco días</i> , hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.

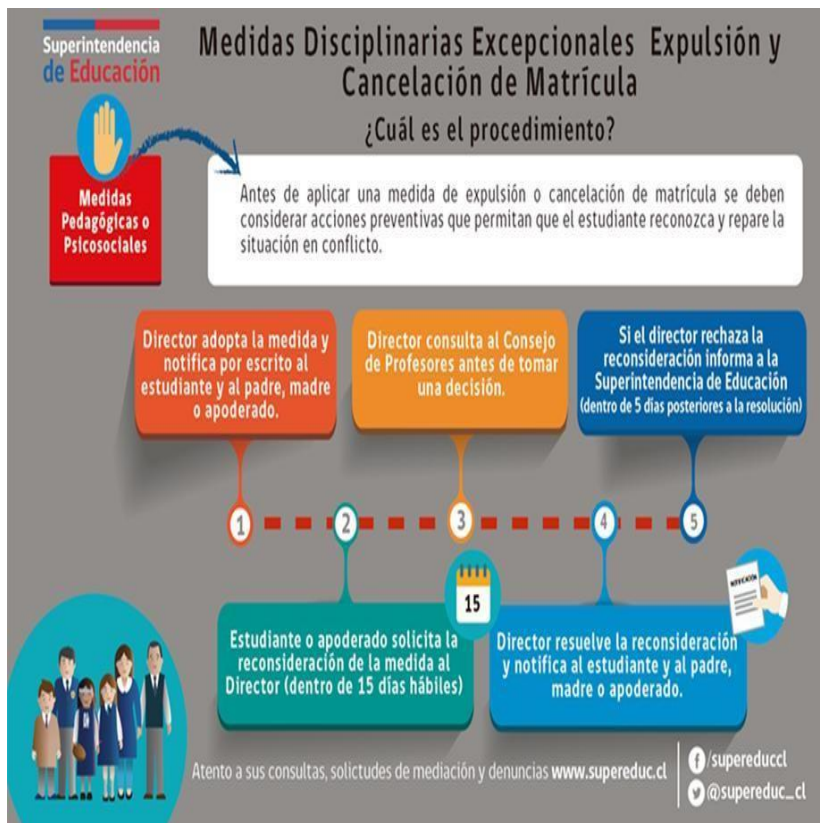
El estudiante permanecerá con servicio educativo regular hasta que se pronuncie la SUPEREDUC. No obstante, podrá excepcionalmente aplicarse un servicio educativo parcial, de





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.

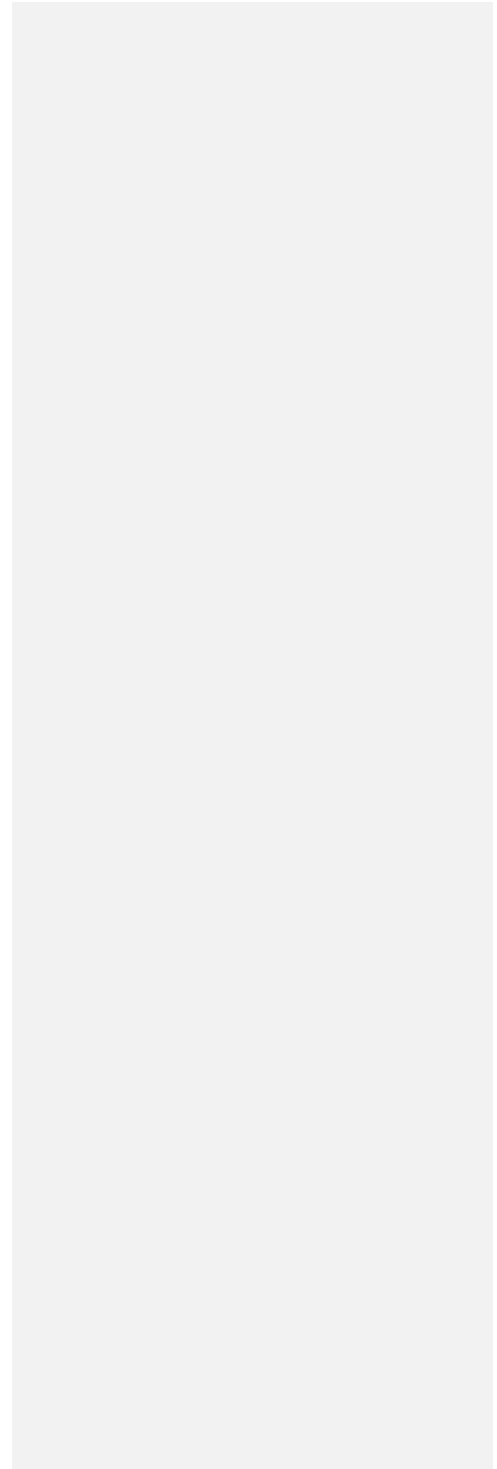
## FLUJOGRAMA



**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.**

<b>Pasos procedimiento Ley Aula Segura</b>	
	<p><b>Toma de Conocimiento</b> y registro de falta gravísima cometida por estudiante. De acuerdo a Reglamento Interno, Director (a) analiza con equipo, si corresponde por gradualidad y tipificación la aplicación de la medida, conforme a Ley Aula Segura.</p>
	<p><b>Información del proceso sancionatorio.</b> El/la directora/a deberá informar al Sostenedor, de decisión de aplicar la medida, previo a la notificación de apoderado(a).</p> <p>Se remitirá antecedentes disponibles y solicitará urgente revisión conjunta del expediente de responsabilidad de equipo de convivencia de EE, director(a) y sostenedor (dupla de convivencia DAEM y abogada), para validar factibilidad de activar el procedimiento, realizando revisión jurídica y técnica.</p>
	<p><b>Comunicación de activación del procedimiento y Medida Cautelar.</b> Una vez validada la decisión por el sostenedor, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por el/la director/a, por escrito, al estudiante afectado y a su apoderado, garantizando el debido proceso.</p> <p>El/la directora/a, cuenta con la facultad de aplicar Medida Cautelar mientras dure el proceso de indagación del hecho, con una duración máxima de 10 días, regidos desde la notificación.</p> <p>Este período contempla la investigación conforme al debido proceso (escucha de todas las partes y testigos, así como presentación de descargos y otras pruebas correspondientes).</p> <p>Anexo 2, propuesta de carta de notificación.</p>



	<p><b>Procedimiento Sancionatorio.</b> 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 <b>no</b> puede exceder el período de la medida</p>
	<p>cautelar.</p>
	<p><b>Resolución sancionatoria y su notificación.</b> 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.</p>
	<p><b>Reconsideración de la medida.</b> El estudiante afectado y su apoderado, podrán pedir la <u>reconsideración</u> de la medida dentro de <b>cinco días</b> desde su notificación. La apelación deberá remitirse al Director(a), vía presencial o por correo electrónico.</p>
	<p><b>Previa consulta al Concejo de Profesores.</b> 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.</p>
	<p><b>Resolución definitiva y su notificación.</b> 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.</p>



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.

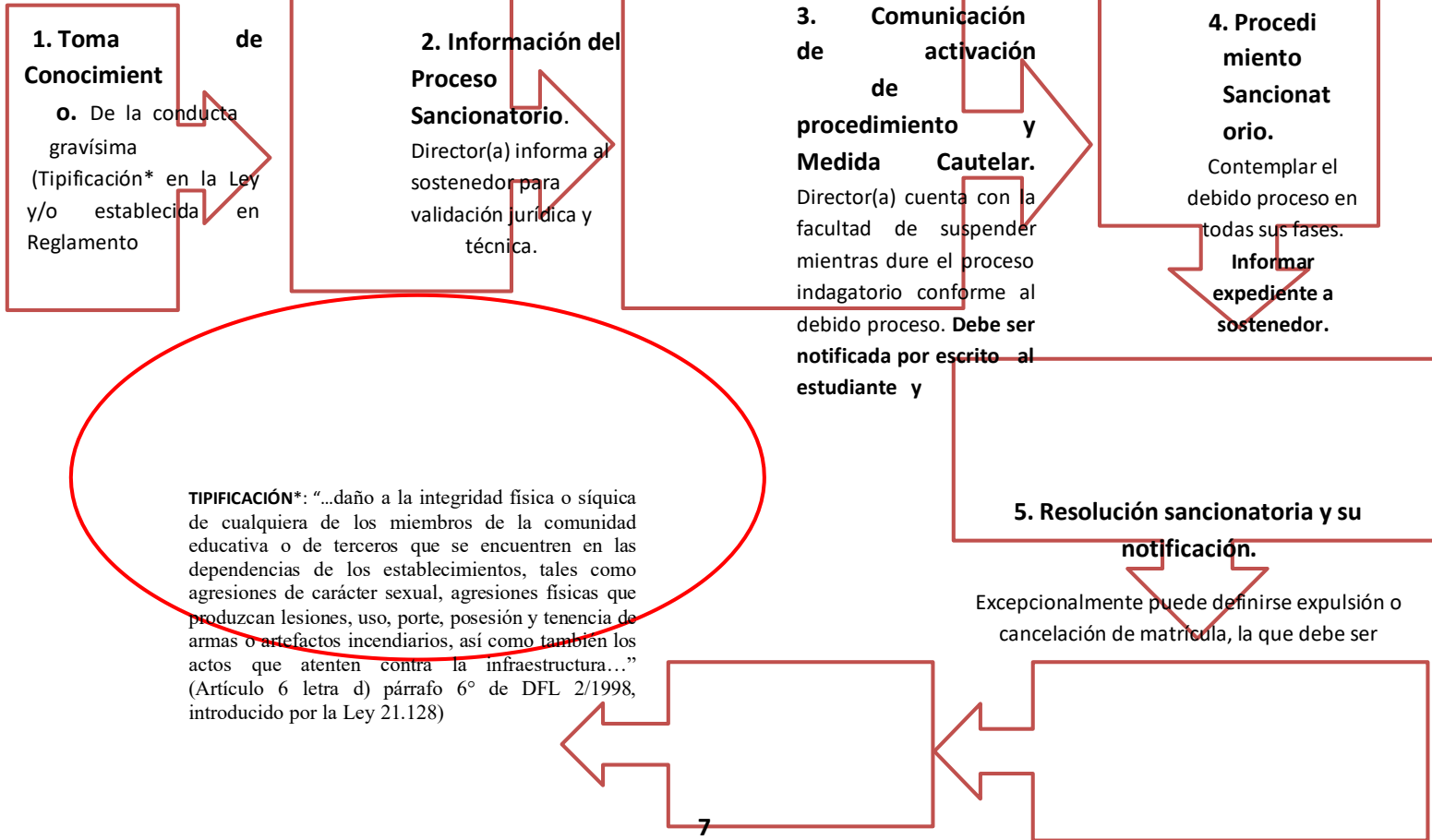
El estudiante permanecerá con servicio educativo regular hasta que se pronuncie la SUPEREDUC. No obstante, podrá excepcionalmente aplicarse un servicio educativo parcial, de constituir un peligro real (no potencial), para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que



deberá ser debidamente acreditado.



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



**9. Información  
a SUPEREDUC y  
Sostenedor.**  
Se remite expediente  
final.

**8.  
Resolución  
definitiva y su  
notificación.**  
Resuelve el Director(a) y  
ratifica medida por escrito.

o  
n  
s  
u  
l  
t  
a  
a  
C  
o  
n  
s  
e  
j  
o  
d  
e  
P  
r  
o  
f

e  
s  
o  
r  
e  
s  
.

P  
r  
o  
n  
u  
n  
c  
i  
a  
m  
i  
e  
n  
t  
o  
p  
o  
r

## **6. Reconsideración de la medida.**

Apoderado cuenta con **5 días** para apelar la resolución,  
contando desde la notificación.



## 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)  
216



Nombre y firma de apoderado notificado:

Fecha:

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

**NOTIFICACIÓN INICIO DE PROCESO SANCIONATORIO  
Y APLICACIÓN DE MEDIDA CAUTELAR**

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

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

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

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

Una vez recopilados y revisados los antecedentes, cabe la posibilidad de que se apliquen sanciones que podrían desencadenar en la expulsión y/o cancelación de matrícula del/ la estudiante.

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

Nombre 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 EXPULSIÓN DE ESTUDIANTE,  
PROCEDIMIENTO LEY AULA SEGURA.**

Quillota, XX

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

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

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



Puede realizar entrega de carta de manera presencial o al correo electrónico  
xx. [Cabe señalar que la interposición de la referida](#)



reconsideración ampliará el plazo de suspensión del (a) estudiante hasta culminar su tramitación.

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

xx  
DIRECTOR(a)

Nombre y firma de apoderado notificado:

Fecha:



## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A 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

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

Son los funcionarios del E.E. quienes, ante la toma de conocimiento de una posible vulneración de derechos, deben informar (de inmediato) al Director/a (o quien le subrogue), para que realice activación del protocolo. A su vez, deben acoger y en caso de necesitarlo contener al estudiante y su familia (con apoyo del área psicossocial). Mantener la confidencialidad respecto de la vulneración de derechos, con el objetivo de proteger su privacidad. Esto no quiere decir que no informe, sino que lo haga a quién corresponde y de manera oportuna.

**Nota:** Cabe destacar que todo funcionario que se encuentre a cargo de estudiantes tiene el deber de informar cualquier tipo de situación que alerte de algún tipo de vulneración. Ante la duda, es vital dirigirse



al Director/a (o quien le subrogue) para posible activación de protocolo.



## 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 director(a) del EE. Si se evalúa que la situación es constituyente de riesgo o vulneración de derecho, deberá activar el protocolo ante vulneración de derechos, en un plazo no superior a 24 horas.

#### Comunicación con la familia

El director, informará en un plazo de 24 horas, las situaciones detectadas con el estudiante, notificando las acciones y procedimientos a seguir. Importante consignar, que toda información entregada a apoderados debe ser realizada por medio de entrevista presencial y registrada con firma de las partes. La citación al apoderado se realizará mediante llamado telefónico. Cualquier acción que involucre al estudiante, deberá realizarse en presencia o con autorización de adulto responsable.

#### Ante vulneración en contexto intrafamiliar

Cuando el contexto en el cual ocurrió el maltrato es intrafamiliar, es fundamental detectar adultos significativos que puedan proteger al estudiante. Esto es especialmente importante en el caso que se sospeche que la persona que vulnera al estudiante es el adulto a su cargo. Se debe intencionar que el



contacto con la familia no sea únicamente ocasional, ni sólo para informar, es decir, se espera que se establezca comunicación constante durante todo el proceso de actuación y luego durante el seguimiento.

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

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

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

#### **Ante vulneración en contexto intra establecimiento**

Cuando hay evidencia de vulneración, se debe informar a la familia de lo sucedido, y de las medidas que se tomarán de acuerdo 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. El director/a y sostenedor DAEM, velarán por que el estudiante supuestamente vulnerado, no tenga contacto de ningún tipo con el/la funcionario/a mientras dure la investigación y que en el caso de que se reintegre a sus funciones normales posterior a esto, se debe realizar de manera que, el estudiante no le resulte violento, amenazante, ni incómodo.

#### **Ante vulneración realizada por terceras personas**

Cuando la vulneración es atribuible a un tercero, se le debe informar a la familia y sugerir que evite el contacto del estudiante con esta persona señalada. Ante estas situaciones el/la director/a del establecimiento o quien la subrogue, deberá informar los pasos a seguir según protocolo.

## **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 director/a del establecimiento educacional o quien ésta indique (señalar) al Hospital Bi-Provincial Quillota - Petorca, de manera inmediata (plazo 24 horas). Es fundamental informar al apoderado de esta acción, sin ser condición para dicho traslado. Adicionalmente, contemplar una persona significativa para el estudiante para el traslado a centro asistencial, entregando un ambiente de seguridad y protección.

## **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 a quién subrogue.



En relación con lo anterior, si el hecho no es constitutivo de delito, los antecedentes deben ser remitidos al Tribunal de Familia por el director, o quien le subrogue en un plazo no superior a 24 horas, para que ellos evalúen la adopción de medidas adecuadas de protección para el estudiante. Es importante señalar que la solicitud de una medida de protección y la realización de una denuncia no son excluyentes, por lo tanto, es posible tomar las dos acciones de forma simultánea.

### **Colaboración**

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

### **Medidas de resguardo y plan de apoyo para los estudiantes afectados**

Es relevante considerar contar con un plan de apoyo al estudiante y su grupo familiar, que contemple los ámbitos pedagógicos y psicosociales que permitan abordar la situación, ampliándose de ser necesario al resto de los actores de la comunidad educativa, desde un enfoque formativo y preventivo.

### **Medidas Psicosociales**

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

### **Acompañamiento a la Familia**

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

### **Seguimiento**

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

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

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



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

**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



# **PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**ESCUELA CRISTINA DURÁN**



**Actualizado 2025**

## INTRODUCCIÓN

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

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

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

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

## ANÁLISIS DE LA REALIDAD

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

Esta Escuela tiene un marcado sello en el desarrollo humano sostenible, se considera al ser humano en el

centro del aprendizaje, mediante enfoques pedagógicos que permiten aprender en forma segura y armonía con la naturaleza.

Nuestras orientaciones de la pedagogía Waldorf y de la educación en la naturaleza son motores integran no sólo a los estudiantes, sino también a sus familias, quienes se ven involucradas en los proyectos que realiza la Escuela, convirtiéndola así en un espacio importante para la comunidad de Rautén.

La institución ofrece una serie de talleres que complementan los aprendizajes diarios que los y las estudiantes reciben. Entre estos talleres encontramos de música, inglés (desde primero a cuarto básico), taller de arte, yoga, deporte, medio ambiente, tejido, cocina y carpintería.

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

Actualmente se observa con mayor frecuencia desafíos en la adquisición de los logros de aprendizaje, siendo necesario atención constante de parte de la Escuela en estos, buscando adaptar las distintas prácticas de enseñanza para asegurar el acceso de todos los estudiantes. El Programa de Integración Escolar, orientado a la disminución de barreras de aprendizaje, es uno de los principales complementos y asesor, quien colabora en el desarrollo de herramientas tanto en estudiantes, docentes y familias, a fin de asegurar la adquisición de las distintas habilidades y contenidos.

## Equipo de Convivencia

El equipo de convivencia escolar estará conformado por la encargada de convivencia, la directora, profesionales de apoyo psicosocial, sumándose a la vez otros actores de la comunidad según las instancias en que se requieran. Cada uno de estos miembros cumplirá con un perfil adecuado

fechas o integrar nuevas actividades dependiendo de las necesidades emergentes del establecimiento.

### Equipo de convivencia

N°	Nombre de Integrante	Representación
----	----------------------	----------------

1	Abigail Collao	Directora
---	----------------	-----------

2	Nicole Cuello	Encargada de convivencia
3	Isidora Santander	Psicóloga
4	Karen Díaz	Trabajadora Social
5	Lucas Correa	Psicólogo

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

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

Los Profesionales de Apoyo Psicosocial: desarrollaran acciones, con sus correspondientes planificaciones, tanto para realizarse por el mismo Equipo de Convivencia, como para ser implementada por los docentes,

posterior a una determinada inducción; monitorearán el cumplimiento del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, diagnosticaron potencialidades y necesidades de los estudiantes, sus familias y la comunidad escolar en general, evitando una postura clínica o asistencialista para con las distintas condiciones existentes.

**CONSEJO ESCOLAR:**

N o	Nombre de Integrante	Representación
1	Abigail Collao	Profesora Encargada de Escuela Cristina Durán.
2	Edith Riquelme	Representante del Sostenedor.
3	Nicole Cuello Janet Cortes	Representante de los Docentes.
4	Juan Carlos Urrutias  Verónica Arrieta  Liliana Arragui  María Rodríguez	Representantes de los Apoderados.

5	Dominga Urrutia	Representantes de los estudiantes
6	Yesenia Osorio	Representante de los asistentes de la educación

**De las actividades dirigidas a los estudiantes.**

En el marco de las actividades para los estudiantes, se consideran las unidades de Orientación planificadas para el semestre, algunos talleres o charlas para cursos específicos y la celebración de diversas fechas conmemorativas.

Por otro lado, se considera también importante la participación de los estudiantes en otras actividades fuera del aula, y que estimulen el desarrollo de habilidades sociales que inciden directamente en una buena convivencia

Trabajo en el aula. Virtudes 1 Semestre

Meses Cursos	Marzo - Abri l	Mayo - Junio
Pre-kínder a 6°	Respeto - amis tad	Responsabilida d- generosidad

Semestre

2

Meses Cursos	Agosto - Septiembre	Octubre - Novie m bre
Pre-kínder a 6° básico	Tolerancia- Perseveran cia	Honradez - le altad

## DE LA CONVIVENCIA EN LOS NIVELES DE PRE-BÁSICA

### Nivel educativo de párvulos.

La escuela Cristina Durán cuenta con dos niveles de educación inicial, Nivel Transición 1 (pre-Kínder) y Nivel transición 2 (Kínder).

En esta etapa, los estudiantes tienden a tener mayor dependencia con los adultos responsables, tanto a nivel familiar, como escolar, es por ello que se vuelve fundamental presentar la comunidad escolar como un entorno ejemplificador, que sirva de modelo positivo, siempre orientado hacia el buen trato, logrando de esta forma prevenir la naturalización de las relaciones de violencia. Por lo anterior, se necesita generar lenguajes comunes, a la vez que normas comunes de relación, con los padres y apoderados, desde un enfoque de derechos que se centren en escuchar la voz de los párvulos, asegurar su desarrollo en ambientes sanos y generar relaciones de apego saludable.

### Relación entre el establecimiento y los apoderados/as de todos los cursos.

- La comunicación entre apoderados y el establecimiento educacional será preferentemente por medio de comunicación escrita en la libreta de comunicaciones, podrán entregarse informaciones por vía telefónica a la vez, especialmente en caso de situaciones inmediatas que no pudieran ser informadas posteriormente.

- Relación de respeto mutuo, de cordialidad, de buen trato, con objetivos comunes por el bienestar y aprendizaje de los niños, llegando siempre a consenso en la solución de problemas.
- El horario de atención de apoderados de acuerdo a horas que cada docente destine a este efecto.
- Las reuniones de subcentro (curso) se realizan mínimo una vez cada mes.
- Entrevistas en horario establecido y comunicado por el profesor y/o el equipo de convivencia al apoderado.
- Interacción apoderada/escuela en actos, convivencias, reuniones, celebraciones, actividades extraprogramáticas, etc. Se le solicita por escrito su participación y cooperación.

#### **De la observación familiar, potencialidades y necesidades**

El ingreso a la educación formal conlleva la adaptación a espacios con rutinas y exigencias, presentando ambientes seguros, bien tratantes, que a la vez conlleva un desafío. Nuestros párvulos son introducidos a lo que serán 12 años de estudio, con posible continuidad, pero este desafío adaptativo no lo enfrenta solo el párvulo que asiste, sino que todo su grupo familiar, que pasa a conformar parte de la comunidad educativa de la Escuela Cristina Durán, siendo primordial el apoyo de la familia en todo su proceso, asegurando adecuadas respuestas a las necesidades del niño; niña, observando a la escuela como una red de apoyo, con la que contar en caso de presentar dificultades. Se buscará siempre contar con espacios para el diálogo entre la escuela y la familia.

#### **Resultados Diagnóstico y Nudos Críticos Escuela Cristina Durán**

El diagnóstico de nuestra escuela surge con los antecedentes recopilados en el sistema de medición de la calidad de la educación (SIMCE), durante finales de año del 2024, teniendo que realizar acciones en las siguientes áreas: motivación escolar y hábitos de vida saludable.

A la vez identificamos nudos críticos durante consejos de profesores. Dichos antecedentes nos permitieron identificar los nudos críticos y las

principales necesidades de la comunidad educativa, permitiendo elaborar el plan de gestión 2025, con acciones que permitan dar respuesta a lo identificado:

1. Contextos sociales que van influyendo en lo socioemocional de la comunidad educativa.

Dada la convivencia entre variados actores y la existencia de distintos contextos de desarrollo (escuela y hogar), van surgiendo dificultades que influyen en la convivencia escolar. Por ello, es necesario mantenernos informados de las necesidades socioemocionales que puedan surgir, con el fin de generar herramientas y estrategias mediante talleres para la intervención en el desarrollo socioemocional.

2. Docentes y asistentes con riesgo de ser poco conscientes en su propio cuidado y en el de sus compañeros.

La labor en el contexto educativo conlleva una serie de exigencias, tanto a nivel de logros en los objetivos curriculares como en el cuidado y desarrollo integral de los y las estudiantes. Por consiguiente, puede llevar a una despreocupación involuntaria del propio bienestar de los profesionales de la educación, siendo necesario la implementación de acciones intencionadas que apunten al cuidado mutuo.

3. Estudiantes con necesidad de adquirir habilidades que permitan abordar el área de sexualidad, afectividad, identidad y género.

Desde los resultados de las encuestas aplicadas a profesionales de la escuela, hay evidencias de la existencia de conductas por parte de los y las estudiantes respecto a temáticas relacionadas a sexualidad, afectividad y género. Existiendo lenguaje sexualizado en cursos superiores y juegos sacados desde plataformas digitales con contenido inapropiado para el nivel de desarrollo de los niños y niñas. A pesar de existir una concientización permanente respecto al cuidado de la corporalidad propia

y el respeto por el otro, se han generado algunas situaciones de transgresión de los límites corporales entre las niñas y niños de la escuela.

### **Plan de acción**

1. **Objetivo:** Conocer e intervenir la situación socioemocional de la comunidad educativa, a fin de contar con antecedentes para la implementación de acciones que colaboren en el desarrollo de la sana convivencia escolar.

Acción 1	Aplicar encuesta diagnóstica a toda la comunidad educativa, con el fin de identificar las principales necesidades, elaboradas por el equipo de convivencia.
Responsable	Equipo de Convivencia
Indicador	Porcentaje en las respuestas de los cuestionarios aplicados.
Población objetivo	Estudiantes, apoderados, docentes, asistentes de la educación y equipo directivo.
Fechas	Agosto y Noviembre
Lugar	Sala de clases

Recursos	Encuestas
Instancias de seguimiento	Análisis de cuestionarios realizados.
Evaluación de resultados	Presentar los resultados en reuniones de equipo de convivencia escolar
Nivel de intervención (individual, grupal, universal)	Universal
Eje PNCE	Participación democrática y colaborativa.

Acción 2	Realizar talleres para trabajar competencias y habilidades propias del desarrollo socioemocional de todos los estudiantes del establecimiento educacional.
Responsable	Equipo de Convivencia
Indicador	Porcentaje de participantes en los talleres
Población objetivo	Estudiantes
Fechas	Abril a Noviembre
Lugar	Sala de clases

Recursos	Material didáctico, hojas, lápices, internet u otros. Recurso Humano
Instancias de seguimiento	Reuniones de contexto
Evaluación de resultados	Encuesta de satisfacción
Nivel de intervención (individual, grupal, universal)	Grupal
Eje PNCE	Trato respetuoso entre todos los actores de la comunidad.

Acción 3	Realizar talleres para trabajar competencias y habilidades propias del desarrollo socioemocional de los apoderados del establecimiento educacional.
Responsable	Equipo de Convivencia y equipo HPV
Indicador	Porcentaje de participantes en los talleres
Población objetivo	Apoderados
Fechas	Junio y Septiembre
Lugar	Sala de clases

Recursos	Material didáctico, hojas, lápices, internet u otros recurso humanos.
Instancias de seguimiento	Reuniones de contexto
Evaluación de resultados	Encuesta de satisfacción
Nivel de intervención (individual, grupal, universal)	Grupal
Eje PNCE	Trato respetuoso entre todos los actores de la comunidad.

**2. Objetivo:** Implementar de manera sistemática espacios que apunten al cuidado mutuo entre docentes y asistentes de la educación.

Acción	Realizar mensualmente actividades de autocuidado a docentes y asistentes de la educación.
Responsable	Equipo de Convivencia, equipo de HPV, equipo docente y equipo directivo
Indicador	Porcentaje de docentes y asistentes que participan en autocuidados.

Población objetivo	Docentes y asistentes de educación.
Fechas	Abril, Mayo, Julio, Agosto, Octubre, Noviembre y Diciembre
Lugar	Escuela y según necesidad de la actividad.
Recursos	Material audiovisual, material didáctico, alimentos, materiales de oficina, entre otros. Recurso Humano
Instancias de seguimiento	Consejo de profesores
Evaluación de resultados	Cuestionarios de satisfacción
Nivel de intervención (individual, grupal, universal)	Grupal
Eje PNCE	Trato respetuoso entre todos los actores de la comunidad.

**3. Objetivo:** Implementar taller que aborde la sexualidad, afectividad y equidad de género para estudiantes de Nt1 a sexto básico.

Acción	Realizar talleres de sexualidad, afectividad, identidad y género.
--------	---

Responsable	Equipo de Convivencia.
Indicador	Porcentaje de estudiantes que participan en el taller.
Población objetivo	Estudiantes de Nt1 a 6° básico.
Fechas	Junio a Noviembre
Lugar	Sala de clases
Recursos	Computador, internet, Planificación del taller, Equipo de convivencia. Socializadores, material de oficina
Instancias de seguimiento	Reuniones de contexto de curso
Evaluación de resultados	Cuestionarios de satisfacción
Nivel de intervención (individual, grupal, universal)	Grupal
Eje PNCE	Trato respetuoso entre todos los actores de la comunidad.

**4. objetivo:** Implementar acciones de sensibilización en torno a la importancia de la asistencia regular a clases.

Acción 1	Realizar presentación del equipo de Re-vinculación y su importancia.
----------	--

Responsable	Equipo de convivencia, equipo de Re-vinculación, docentes.
Indicador	Porcentaje de apoderados que participan en el taller.
Población objetivo	Apoderados
Fechas	Mayo, Julio y Septiembre
Lugar	Reunión de apoderados.
Recursos	Computador, internet, espacios de la escuela, socializadores.
Instancias de seguimiento	Evaluación en consejo de profesores
Evaluación de resultados	Porcentajes de asistencia de los estudiantes.
Nivel de intervención (individual, grupal, universal)	Grupal
Eje PNCE	Trato respetuoso entre todos los actores de la comunidad.

**5. Objetivo:** Realizar talleres de buen trato para la prevención en violencia escolar tanto verbal como física.

Acción	Realizar talleres de buen trato y prevención de violencia escolar.
Responsable	Equipo de convivencia y equipo docente.
Indicador	Porcentaje de estudiantes que participa en los talleres
Población objetivo	Estudiantes
Fechas	Abril a Noviembre
Lugar	Presencial
Recursos	Hojas de registros, material fungible, proyector, computador, etc.
Instancias de seguimiento	Reuniones y/o entrevistas con profesores jefes y registros de convivencia escolar.
Evaluación de resultados	Seguimiento en registro de convivencia en plataforma MIAula
Nivel de intervención (individual, grupal, universal)	Grupal

Eje PNCE	Trato respetuoso entre todos los actores de la comunidad.
----------	---

**6. Objetivo:** Fomentar hábitos de vida saludable en los estudiantes para promover su bienestar integral

Acción	Realizar talleres sobre hábitos de vida saludable (alimentación saludable, hábitos de higiene y actividad física)
Responsable	Equipo de convivencia y equipo docente.
Indicador	Porcentaje de estudiantes que participa en los talleres
Población objetivo	Estudiantes
Fechas	Junio a Noviembre
Lugar	Escuela
Recursos	Hojas de registros, materiales de oficina, alimentos saludable proyector, computador, etc.
Instancias de seguimiento	Reuniones y/o entrevistas con profesores jefes y registros de convivencia escolar.

Evaluación de resultados	Resultados próximos del SIMCE
Nivel de intervención (individual, grupal, universal)	Grupal
Eje PNCE	Trato respetuoso y buen trato.

A continuación, se presentan acciones que permiten implementar estrategias que favorezcan a una sana convivencia escolar. Y favorezca la interacción entre todos los miembros de la comunidad educativa y su entorno.

**7. Objetivo:** Gestionar coordinaciones sistemáticas con los distintos organismos de apoyo vinculados al establecimiento educacional.

Acción	Realizar acciones de coordinación con los distintos representantes de las instituciones vinculadas con el establecimiento educacional.
Responsable	Directivo y equipo de convivencia.
Indicador	Cantidad de coordinaciones que se realizan con las distintas instituciones.
Población objetivo	Comunidad educativa
Fechas	Mayo a Diciembre
Lugar	Presencial/ virtual
Recursos	Hojas de registros y pautas de derivación. Recurso Humano.

Instancias de seguimiento	Reuniones y/o entrevistas con profesores jefes, apoderados y dirección.
Evaluación de resultados	Registro de catastro respecto a familias que fueron derivadas o recibieron apoyos, y registro de las actividades realizadas.
Nivel de intervención (individual, grupal, universal)	Grupal
Eje PNCE	Participación democrática y colaborativa.

**8. Objetivo:** Actualizar y socializar reglamento interno año 2025.

Acción	Realizar actualizaciones periódicas del RI y socializar a través de talleres o trípticos informativos a toda la comunidad educativa.
Responsable	Equipo de Convivencia.
Indicador	Porcentaje de participantes en talleres de socialización.
Población objetivo	Comunidad educativa de la escuela Cristina Durán.

Fechas	Mayo a Diciembre
Lugar	Forma virtual o presencial
Recursos	Computador, celular o Tablet, internet, reglamento interno y equipo de convivencia.
Instancias de seguimiento	Reuniones de contexto.
Evaluación de resultados	Consejo de profesores y encuesta de opinión.
Nivel de intervención (individual, grupal, universal)	Universal
Eje PNCE	Trato respetuoso entre todos los actores de la comunidad.

**9. Objetivo:** Capacitar a funcionarios del establecimiento educacional en el área de convivencia escolar.

Acción	Ejecutar talleres a los funcionarios de la escuela, sobre sana convivencia escolar.
Responsable	Equipo de Convivencia
Indicador	Porcentaje de funcionarios que participan en el taller.

Población objetivo	Funcionarios del establecimiento educacional.
Fechas	Noviembre
Lugar	Sala de clase
Recursos	Computador, internet, Planificación del taller Equipo de convivencia.
Instancias de seguimiento	Consejo de profesores
Evaluación de resultados	Listas de participantes al taller Cuestionarios de satisfacción
Nivel de intervención (individual, grupal, universal)	Grupal
Eje PNCE	Trato respetuoso entre todos los actores de la comunidad.

10. **Objetivo:** Fomentar la participación de los estudiantes en la formación democrática.

Acción	Conformar centro de estudiantes que permita un trabajo colaborativo en la toma de decisiones, visibilizando las necesidades e intereses de sus compañeros.
Responsable	Equipo de Convivencia

Indicador	Porcentaje de participantes que eligen a sus representantes.
Población objetivo	Estudiantes
Fechas	Mayo
Lugar	Escuela
Recursos	Computador, internet, papeleta de voto, urna, listados de votantes, lápices, equipo de convivencia.
Instancias de seguimiento	Reuniones con estudiantes interesados y conformación de las listas participantes.
Evaluación de resultados	Proceso de finalización de votación.
Nivel de intervención (individual, grupal, universal)	Grupal
Eje PNCE	Participación democrática y colaboración.

11. **Objetivo:** Fomentar la participación de los estudiantes en fechas importantes.

Acción 1	Realizar actividades conmemorativas de fechas a celebrar
----------	--

Responsable	Equipo de convivencia, directivos y docentes, PIE, Asistentes de educación.
Indicador	Porcentaje de celebraciones realizadas del calendario escolar comunal.
Población objetivo	Comunidad educativa
Fechas	Marzo a diciembre
Lugar	Escuela
Recursos	Computador, internet, espacios de la escuela, material fungible, socializadores.
Instancias de seguimiento	Evaluación en consejo de profesores
Evaluación de resultados	Encuesta de satisfacción
Nivel de intervención (individual, grupal, universal)	Grupal
Eje PNCE	Una convivencia caracterizada por la participación colaborativa.

**APARTADO DE MEDIDAS PARA LA EDUCACIÓN PARVULARIA (860).**

Nuestra Escuela Cristina Durán, siendo una escuela rural de la Red Q, se encuentra en el apartado sector de Rautén, donde cuenta con un espacio con amplias áreas verdes, que acoge a sus estudiantes en este entorno de tranquilidad y afecto, que fomenta la integración de todas/os las/os estudiantes que asisten a este establecimiento.

NIVEL EDUCATIVO DE EDUCACIÓN PARVULARIA

La escuela Cristina Durán cuenta con dos niveles de educación inicial, Nivel Transición 1 (pre- Kínder) y Nivel transición 2 (Kínder).

#### REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

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

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

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

El proceso de admisión se apega a lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley General de Educación y se difunde y publicita a través de la página de Facebook *escuela Cristina Durán*, a cargo de la asistente de educación Yesenia Osorio Ramírez, quien se encarga de informar la calendarización del proceso de postulación y asesoramiento a las familias.

Los cupos de estudiantes por sala son los siguientes:

Cursos Pre Básica	Cupos de estudiantes por sala
Pre Kínder y Kínder	20 estudiantes en total

Por otra parte, el establecimiento educacional se compromete a brindar apoyo a todos los apoderados que no cuenten con acceso a redes computacionales. Informando oportunamente cuáles serán los horarios y días en que pueden acercarse al establecimiento para recibir un oportuno asesoramiento.

La matrícula será realizada por algún profesional parte del establecimiento, preferentemente de los coordinadores y directivos, procediendo al llenado de la ficha de matrícula.

**Requisitos para matrícula:**

Para poder matricularse en pre kínder es necesario que el estudiante haya cumplido mínimo 4 años al 31 de marzo del año correspondiente.

Para poder matricularse en kínder es necesario que el estudiante haya cumplido mínimo 5 años al 31 de marzo del año correspondiente.

**Presentación personal y uso de uniforme escolar.**

- Los estudiantes tienen libertad para asistir al establecimiento con la ropa que estimen conveniente, siempre y cuando esta se adecue al contexto climático y no vulnere su intimidad y seguridad.
- Sin perjuicio de lo anterior, existirá un uniforme oficial, el cual con acuerdo del Centro General de Padres y Apoderados se decide su diseño en conjunto con profesores y comunidad educativa.
- De marzo a diciembre los y las estudiantes podrán asistir con su uniforme completo (niñas y niños, buzos de la escuela).
- El uniforme de gimnasia: buzo, polera, calzas, short, zapatillas, calcetín.
- Los estudiantes tendrán el derecho de utilizar el uniforme escolar y/o accesorios que consideren más adecuado a su identidad de género, y tener las facilidades para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género.
- En ningún caso, el incumplimiento del uso del uniforme escolar puede afectar el derecho a la educación, por lo que no es posible sancionar a ningún estudiante con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional, la suspensión o la exclusión de las actividades educativas.

**Asistencias, permisos y representación pública del establecimiento por los y las estudiantes.**

La asistencia mínima del nivel de educación inicial es de un 85%, siendo las inasistencias justificadas de manera oportuna.

**Inasistencias:**

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

**Permisos:**

- Retiro o salida de los y las estudiantes de la escuela dentro del horario de clases, el apoderado deberá dejar registrado bajo firma el retiro de los y las estudiantes en el cuaderno dispuesto para esta situación.

**Metodologías y las evaluaciones:**

Se utiliza el currículo integral. El sistema de educación inicial se desarrolla en tres grandes ámbitos:

desarrollo personal y social, comunicación integral, interacción y comprensión del entorno.

El sistema de evaluación de la educación inicial será de carácter cualitativa, evaluando los logros de aprendizajes esperados para el nivel de los estudiantes, monitoreando avances y niveles de logro que cada estudiante desarrolla.

#### **Regulaciones referidas al área de higiene y salud**

- Todo educador y profesional que tenga a su cargo la atención de los estudiantes de educación nivel parvulario, deberá contar con un adecuado nivel higiénico, teniendo especial énfasis en el lavado de manos.
- Los estudiantes desde el nivel de prekínder deberán contar con independencia en relación al uso de los servicios sanitarios básicos.
- La escuela Cristina Durán cuenta con baños independientes para los niveles de prekínder y kínder, siendo esta de acceso directo desde el aula, por lo que los estudiantes en horas intermedias podrán hacer uso de baños con debida supervisión de la adecuada de la educadora de nivel.
- Es deber de los apoderados velar por prevenir instancias de riesgo a la salud de sus niños o niñas, a la vez cuando estos puedan significar un riesgo para los otros niños, **no enviándolos** a clases en caso de enfermedades contagiosas (pediculosis, herpes, pestes, conjuntivitis, etc.). El reingreso debiera ser acompañado con un certificado médico correspondiente, ya sea de alta o de no contagio.
- En caso de que un estudiante matriculado haga uso de pañales, será deber del apoderado venir a realizar el cambio de pañal.
- Ante la situación de ensuciarse una muda, en caso de orinarse, el o la estudiante deberá cambiarse la ropa el mismo supervisado por la educadora de nivel; a la vez en caso de heces, solo con una autorización previa del apoderado, el niño podrá realizarse higiene personal con supervisión de la educadora, de no existir esta autorización el niño deberá ser retirado de la jornada.

#### **Regulaciones referidas al ámbito de convivencia y buen trato**

-Restricciones en la aplicación de medidas disciplinarias en el nivel de educación parvulario (8.5) En el nivel de educación parvulario, la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como asimismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o la niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto, éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con los otros. En esta etapa es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural.

Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia, medidas y procedimientos que se realizarán:

1. En caso de incurrir en alguna falta se aplicarán medidas formativas con el objetivo de mejorar la conducta del estudiante trabajando junto con su apoderado, madre o padre.

Faltas	Procedimiento
Golpear a compañero	<p>1-se conversará con el estudiante, guiándolo a una reflexión sobre la falta cometida.</p> <p>2. Se realizará una reflexión preventiva al curso relacionado con el buen trato.</p> <p>Encargada del caso educadora de párvulo</p>
Golpear a la educadora	<p>1- se conversó con el estudiante, guiándolo a una reflexión sobre la falta cometida.</p> <p>2- se realiza una conversación reflexiva con el apoderado del estudiante.</p> <p>Encargado del equipo de convivencia.</p>
Llevarse los juguetes y/o objetos de otros sin autorización	<p>1- se conversará con el estudiante, guiándolo a una reflexión sobre la falta cometida.</p> <p>2.Se realizará una reflexión preventiva al curso relacionado con el respeto a las propiedades comunes y ajenas</p> <p>Encargada del caso educadora de párvulo</p>

<p>Romper material de la sala de clases</p>	<p>1-se conversará con el estudiante, guiándolo a una reflexión sobre la falta cometida.</p> <p>2.Se realizará una reflexión preventiva al curso relacionado con el respeto a las propiedades comunes y ajenas</p>
---	--

	Encargada del caso educadora de párvulo (deberá el apoderado reponer el material)
--	--

<p>No presentarse con materiales básicos para el desarrollo de sus actividades diarias.</p>	<p>1- se realiza una conversación reflexiva con el apoderado del estudiante. A cargo de educadora de párvulo</p> <p>2- Identificar necesidades del estudiante para que la escuela busque posibles soluciones. A cargo de dupla psicosocial</p>
<p>Llegar a atrasados al horario escolar</p>	<p>1- se realiza una conversación reflexiva con el apoderado del estudiante. A cargo de educadora de párvulo</p> <p>2- Identificar necesidades del estudiante para que la escuela busque posibles soluciones. A cargo de dupla psicosocial</p>
<p>No presentarse con vestimenta adecuada al clima de la estación y con una buena higiene en su presentación personal.</p>	<p>1- se realiza una conversación reflexiva con el apoderado del estudiante. A cargo de educadora de párvulo</p> <p>2- Identificar necesidades del estudiante para que la escuela busque posibles soluciones. A cargo de dupla psicosocial</p>
<p>Llevar a la escuela objetos que puedan afectar su concentración (celulares, Tablet, juguetes y juegos sin autorización previa, etc.)</p>	<p>1-se realiza una conversación reflexiva con el apoderado del estudiante. A cargo de educadora de párvulo.</p>

<p>No realizar las actividades pedidas por la educadora en la escuela o en el hogar.</p>	<p>1- se realiza una conversación reflexiva con el apoderado del estudiante. Tomando acuerdos y futuros compromisos. A cargo de</p>
--	---

	educadora de párvulo.
--	-----------------------

<p>Negarse a ingresar a la sala de clases en horarios correspondientes.</p>	<p>1- se conversará con el estudiante, guiándolo a una reflexión sobre la falta cometida. A cargo de educadora diferencial  2- se informará a apoderado del estudiante.</p>
---	---

· En caso de volver a cometer la falta se indaga sobre algún diagnóstico asociado al área emocional o conductual, dinámicas familiares disfuncionales y/o vulneración de derecho.

**Continuidad de estudios en el establecimiento de estudiantes en situación de riesgo social.**

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

### **Protocolo de Actuación en Trayecto Transporte Escolar**

El siguiente protocolo tiene el objetivo de informar a la comunidad educativa los procedimientos y acciones relacionadas al trayecto del transporte escolar y lo que deben comprometerse estudiantes, padres y apoderados.

Los horarios de los trayectos son los siguientes:

#### **Trayecto Quillota- Rautén:**

Mañana:

- Salida desde Pinto con Concepción a las 8:10 hrs.
- Salida desde el Hospital de Quillota a las 8:15 hrs.
- Desde las 8:10 en adelante estar puntual en las siguientes paradas: Parque Aconcagua (mitad de cuadra), Boco, Casas Viejas y Cruce Rautén.

Tarde:

- Salida desde el establecimiento lunes a jueves 16:15 hrs. y viernes 14:00 hrs
- Parada Boco de lunes a jueves a las 16:35 hrs. y viernes 14:20 hrs
- Parada Parque Aconcagua de lunes a jueves a las 16:37 hrs. y viernes 14:22 hrs
- Parada la Concepción con Germán Riesco de lunes a jueves 16:37 hrs. y viernes 14:22 hrs.
- Parada AV. Valparaíso con Pudeto de lunes a jueves a las 16:40 hrs. y viernes 14:25 hrs
- Parada Pudeto con Bulnes de lunes a jueves 16:40 hrs. y viernes 14:25 hrs
- Parada Pudeto con Pinto de lunes a jueves a las 16:40 hrs. y viernes 14:35 hrs

#### **Trayecto Manzanar-Escuela:**

Mañana:

- Estar en las diferentes paradas puntuales desde las 8:15 hrs.

Tarde:

- Del establecimiento se retirarán de lunes a jueves a las 16:45 hrs y viernes: 14:30 hrs.

#### **Especificaciones trayecto Quillota-Rautén:**

- Los estudiantes serán acompañados por un docente o asistente del establecimiento educacional, en el trayecto que realice el bus.
- El acompañante dejará al estudiante en la parada, solo si hay un adulto esperando.
- En el caso de los estudiantes que se bajan en Rautén, de no encontrarse un adulto esperando, el estudiante o estudiante deberá ser traído de vuelta al establecimiento, para que sea retirado por algún adulto responsable desde la escuela. El docente o asistente de educación que los reciba, se comunicará con el apoderado vía telefónica para informar que el estudiante se encuentra en nuestras dependencias educacionales y que debe ser retirado a la brevedad.
- En el caso de los estudiantes que se bajan en Quillota, de no encontrarse un adulto esperando en la parada, el acompañante no lo bajara del bus, y se comunicará vía telefónica con su apoderado para que lo retire en un punto a convenir lo antes posible. A la mañana siguiente el apoderado será citado a entrevista con la dirección y/o convivencia escolar, para justificar dicho atraso.
- El acompañante tiene la facultad para ejercer el reglamento interno con sus medidas,

cuando los estudiantes no tengan una buena conducta durante el trayecto.

- En el caso de cambio de parada, ser retirado por otro adulto, retiro en el establecimiento o solicitud de envío en bus (indicar lugar de parada); el apoderado debe informar mediante una comunicación escrita al profesor jefe o dirección de la escuela. No serán recibidos mensajes de textos ni llamadas telefónicas directo a los docentes. En el caso de emergencia comunicarse a los teléfonos de la escuela: 33 2 296698 / 33 2 296699 / +569 75162382.

- Los apoderados de los estudiantes de 5º y 6º básico que se bajan solos en la parada de bus, deben firmar una autorización escrita.
- Luego del no cumplimiento del retiro de los estudiantes en las paradas correspondientes en tres ocasiones, se procederá a realizar una denuncia por vulneración de derechos del menor.
- Solo podrán hacer uso del bus escolar, los apoderados que deban asistir a la escuela.

--

#### **Protocolo de Actuación en Trayecto Transporte Escolar**

Yo apoderado/a de:

, del curso \_ declaro estar de acuerdo y en conocimiento del "Protocolo de Actuación en Trayecto Transporte Escolar".

\_ FIRMA

## **PROTOCOLO ACERCA DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y VIAJES DE ESTUDIO 2024.**

El siguiente protocolo tiene el objetivo de poner en conjunto los pasos y consideraciones ante una salida pedagógica y/o viaje de estudio, a lo que se compromete el establecimiento educacional, los padres y apoderados, y los estudiantes, a fin de resguardar de manera adecuada la seguridad.

### **De lo entendido como salidas pedagógicas y viajes de estudio:**

La normativa educacional señala que los viajes de estudio son un conjunto de actividades educativas extraescolares que realizan grupos de estudiantes y docentes de un establecimiento educacional, con el objetivo de adquirir experiencias que contribuyan a la formación. Estas deben ser coherentes con los objetivos de enseñanza/aprendizaje y estar debidamente autorizadas por las jefaturas correspondientes.

### **De la programación cronológica de las salidas pedagógicas:**

Toda actividad de salida pedagógica deberá ser programada con un período previo no menor a 30 días, siendo preferentemente una planificación de un semestre previo a la realización, velando que la actividad no vaya a coincidir con alguna otra actividad programada.

Posterior a la planificación y en un plazo no menor a 10 días, se solicitará autorización al departamento provincial de educación por medio de un formulario que dará cuenta de los siguientes datos:

- Información del establecimiento
- Director.
- Actividad: Fecha y hora, lugar, niveles o curso(s) participante(s).
- Profesores responsables.
- Autorización de los padres o apoderados firmadas.
- Listado de estudiantes, docentes, y apoderados que asistirán a la actividad.
- Planificación técnico pedagógica.
- Objetivos transversales de la actividad.
- Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos.
- Temas transversales que se fortalecerán en la actividad.
- Información sobre el transporte en que serán trasladados: conductor, patente del vehículo o aerolínea u otro tipo de transporte.
- Acta del seguro escolar para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención financiada por el estado, en caso que corresponda.

### **De la socialización de los viajes de estudio:**

El establecimiento educacional se compromete a informar de manera oportuna y pertinente la programación de salidas pedagógicas, siendo esto comunicada por medio de comunicación escrita, explicitando el motivo y objetivo de la salida pedagógica, la fecha a realizarse y la cantidad de adultos que acompañarán la actividad a fin de resguardar la seguridad de los/as estudiantes.

### **De la autorización:**

La participación de los estudiantes en cualquier salida pedagógica o viaje de estudio tendrá que estar debidamente autorizada por el apoderado, el cual tendrá que explicitar su aprobación por medio del documento oficial derivado desde el establecimiento educacional, en

cual tendrá que consignar sus antecedentes personales requeridos: nombre, Rut, parentesco, número telefónico actualizado y de uso en los horarios en que se realice la salida, además de su firma. Esta autorización deberá llegar al establecimiento en un periodo no menor a 15 días de la fecha del viaje o salida pedagógica. La no autorización para la asistencia a la salida pedagógica, no libera al estudiante de asistir al establecimiento, dado que existirán medidas que permitan la continuidad de los servicios educativos dentro del establecimiento para todo aquel estudiante que no cuente con autorización para la salida.

**De los adultos que acompañan la salida:**

Para toda salida pedagógica se contará con un número mínimo de adultos responsables, el cual se adaptará al número de estudiantes que participen del viaje de estudios, a fin de resguardar la seguridad de los niños. Estos adultos serán tanto funcionarios del establecimiento, como apoderados que de manera voluntaria participen del viaje. La proporción de adultos debe ser no menor a 1 adulto por cada 7 niños, siendo en el caso de educación parvulario en una proporción no menor a 1 adulto por cada 4 niños.

**De las medidas preventivas:**

Durante las jornadas anteriores al viaje de estudios, cada profesor de nivel abordará los posibles riesgos a evitar durante este, a la vez que se practicarán las medidas de seguridad que se deberán respetar en todo momento.

**Medidas de seguridad:**

Para todo viaje de estudio se contará previamente con un itinerario donde se detalle la ruta a seguir, y los horarios estimados de llegada a cada punto de control, los cuales serán informados previamente al sostenedor y a los apoderados. Las salidas se realizarán desde la puerta de la escuela.

Cada integrante de la comunidad educativa que participe en el viaje de estudio contará con una tarjeta de identificación, que contenga su nombre, número de teléfono del adulto responsable que acompañe al grupo. Antes de iniciar el viaje la profesora encargada deberá revisar la presencia de cinturones de seguridad en cada asiento del vehículo contratado, que estos se encuentren en buen estado y en funcionamiento, de no cumplirse este requisito, se deberá rechazar el bus, incluso si esto conlleva la cancelación de la salida pedagógica. A la vez se informará de las salidas de emergencia con que cuente el vehículo y la forma de operarlas. Una vez que todos los pasajeros cuenten con su propio asiento, se procederá a pasar lista a los estudiantes que participen, al inicio de la jornada, como al finalizar el viaje.

Existirá un dispositivo de comunicación a distancia, el cual permita comunicarse con los servicios de emergencia en caso de accidente, a la vez de comunicarse con los padres y/o apoderados de cualquier estudiante que sufra algún percance.

Como medida de seguridad en el retorno de los estudiantes se establece que:

- Apoderados serán informados de la hora aproximada de llegada al establecimiento, para el retiro oportuno de los y las estudiantes.
- Los y las estudiantes solo podrán ser retirados por el apoderado y/o adulto autorizado previamente, e informado al establecimiento.

Habrà un encargado de primeros auxilios, el cual contará a la vez con un asistente, llevándose un botiquín y los implementos necesarios en caso de emergencia.

En caso de la ocurrencia de un accidente durante el viaje de estudios, el director o

directora será el responsable de activar el seguro escolar, a través del acta de seguro escolar, en un plazo no superior a 24 horas posterior a la situación.

**División de responsabilidades:**

Los adultos que asistan como voluntarios para el cuidado de la seguridad de los niños, tendrán definidas sus responsabilidades previamente, existiendo un:

- Guías de viaje.
- Encargados de grupo.
- Encargado de primeros auxilios.
- Encargado de comunicación.

**Del transporte:**

Los viajes de estudio que requieran transporte de locomoción serán por medio de un servicio externo, del cual se velará que cuente con las debidas fiscalizaciones y supervisiones de las medidas de seguridad, siendo obligatorio contar con cinturones de seguridad, los que deberán ser utilizados por los estudiantes y adultos que se desplacen en el vehículo.

Existirá la identificación detallada del medio de transporte a utilizar, contando con patente, datos del conductor, empresa de transportes, entre otros.

**Otros**

Las comidas durante las salidas pedagógicas que tengan una duración de una sola jornada estarán a cargo de los mismos estudiantes, los cuales podrán llevar viandas y/o comprar alimentos de existir un comercio disponible en el lugar.

En caso de que el viaje de estudios tenga una duración mayor a una jornada, y signifique alojar en un espacio ajeno, se realizará un cobro acordado previamente, que cubra la alimentación y alojamiento.



## DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

(NO REQUIERE FIRMA NOTARIAL)

FECHA EMISIÓN:

ESTABLECIMIENTO:

RBD:

COMUNA: Quillota

N° TELEFONO ESTABLECIMIENTO:

CORREO ELECTRÓNICO ESTABLECIMIENTO:

Mediante la presente declaración, la dirección del establecimiento educacional y su sostenedor, declaran contar con la documentación, en original, exigida por la Superintendencia de Educación Escolar, para los viajes de estudios y salidas pedagógicas. Expediente que se encuentra a disposición de los fiscalizadores y autoridades educacionales que lo requieran.

El expediente cuenta con los siguientes documentos:

- Autorización, en original, firmada por los padres y apoderados (se aceptará nómina)
- Documentación al día del medio de transporte.
- Documentación al día del chofer o los choferes, vigente para la fecha del viaje
- Nómina de estudiantes con RUT, domicilio y teléfonos de contacto.
- Nombre de los profesores y/o personal a cargo de los estudiantes.

\_\_\_\_\_  
Nombre, RUT y Firma Director/a

\_\_\_\_\_  
Nombre, Rut y Firma  
Sostenedor/a

**ASPECTOS GENERALES DEL VIAJE DE ESTUDIOS**

CURSO/S		
LUGAR A VISITAR		
COMUNA		
FECHAS:	SALIDA: <b>En horas</b>	REGRESO: <b>En horas</b>
OBJETIVO PEDAGÓGICO	<b>Asignaturas relacionadas y objetivo de aprendizaje</b>	
DELEGACIÓN QUE VIAJA	N° TOTAL DE ESTUDIANTES	
	N° DOCENTES Y NOMBRE	
	N° ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	
	N° APODERADOS	
TIPO DE MOVILIZACIÓN.	<b>Servicio de Transporte contratado</b>	<b>Nombre y Rut del conductor</b>

Nombre, RUT, Firma y timbre Director

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA  
COMUNIDAD EDUCATIVA, EDUCACIÓN PARVULARIA<sup>9</sup>  
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, 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.

<sup>9</sup> El presente protocolo fue elaborado colaborativamente por la Red de Convivencia Escolar de los Jardines Infantiles VTF de la Red Q.

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 Quillota, según se defina.

g. Si las faltas cometidas se tratasen de delitos de amenazas (presenciales o por medios tecnológicos) y/o lesiones, ocurridas dentro del EE, se deberá proceder con la denuncia a la autoridad competente (Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Ministerio Público), siendo esta realizada por directora y/o equipo de convivencia. 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 y equipo de convivencia, 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 revele información que podría ser constitutiva de delito (Revisar ANEXO 2). Además, deben mantener una actitud imparcial y neutral durante todo el proceso, evitando cualquier forma de sesgo o favoritismo. Todos los involucrados en el proceso de acompañamiento, incluyendo al trabajador/a denunciado, el/la profesional designada y los miembros del equipo encargado de la investigación, deben comprometerse a mantener la confidencialidad de la información relacionada con el caso. Se promoverá un ambiente de respeto y confianza, en el que todos los miembros de la institución se sientan seguros al informar sobre cualquier proceso abordado por un protocolo, sin temor a represalias o estigmatización.

Cualquier infracción a la confidencialidad o acto que perjudique el clima laboral será tratada con la debida seriedad y podrán aplicarse medidas disciplinarias correspondientes, según las políticas y normativas establecidas.

f) **En cuanto a situaciones laborales que requieran contención emocional grupal,** profesionales derivados desde IST están disponible para brindar apoyo y contención emocional en situaciones laborales que lo requieran, a nivel grupal para un máximo de 15 personas voluntarias en cada sesión. Los profesionales del IST están capacitados para facilitar espacios de escucha, reflexión y acompañamiento emocional a los miembros de la institución educativa que enfrenten situaciones laborales desafiantes o estresantes. El apoyo grupal se ofrece con el objetivo de fortalecer los vínculos entre los funcionarios/as y promover un ambiente laboral saludable, donde se puedan abordar de manera constructiva las emociones y los desafíos propios del entorno de trabajo. Las intervenciones grupales del IST pueden incluir sesiones de orientación, dinámicas de grupo, técnicas de comunicación efectiva y estrategias para manejar el estrés laboral. La participación en estas intervenciones grupales es voluntaria y se lleva a cabo de manera confidencial, respetando la privacidad y el bienestar emocional de los participantes.

## **FASE II**

La activación de un protocolo para abordar distintas denuncias, puede acarrear consecuencias para las partes involucradas en el caso que la denuncia resulte infundada o que la divulgación haya afectado la dignidad de las distintas personas involucradas.

Con el fin de proporcionar medidas reparatorias, el Departamento de Administración de Educación Municipal

(DAEM) facilitará, dentro de sus medios y recursos disponibles, profesionales especializados que puedan abordar y generar un acompañamiento dirigido al restablecimiento de las condiciones físicas y psicológicas. Esto puede incluir asesoramiento legal, modificación transitoria de funciones o condiciones laborales o cualquier otra acción que pueda contribuir a la recuperación de las víctimas y a restablecer su dignidad y bienestar.

El DAEM reconoce la importancia de abordar de manera integral las consecuencias de las diversas situaciones abordadas por protocolos y se compromete a utilizar sus medios y recursos para facilitar medidas reparatorias que ayuden a las víctimas a superar las situaciones traumáticas y promover un entorno laboral seguro y saludable.

Por otra parte, el DAEM ha establecido una estrategia integral para abordar las diversas situaciones que puedan surgir y que deban ser abordadas por Protocolos.

Con el objetivo de promover un cambio cultural y fomentar relaciones laborales sanas, se han definido tres líneas de acción fundamentales:

1) Capacitación en torno a temáticas de gestión de conflictos, Maltrato, Acoso Sexual y Laboral, Hechos de Connotación Sexual, Desregulación Emocional, Primeros Auxilios Psicológicos, sesgos y estereotipos de género, Accidentes laborales/enfermedades profesionales u otros relacionados con los distintos protocolos: Implementaremos programas de formación, capacitación grupales y mentoría o acompañamiento individual destinados a sensibilizar a trabajadores y trabajadoras sobre las diferentes situaciones, así como sobre las consecuencias que estas pueden tener en la salud física y emocional de las personas afectadas. A través de estas capacitaciones, brindaremos herramientas y conocimientos para identificar, prevenir y abordar estas problemáticas de manera efectiva. Con el fin de fortalecer competencias y habilidades socioemocionales sólidas para abordar las diversas situaciones que puedan surgir en el devenir del trabajo en educación, el DAEM implementará programas de capacitación que promuevan el desarrollo de estas competencias en nuestros trabajadores y trabajadoras. Estas capacitaciones se enfocarán en aspectos como la empatía, la comunicación asertiva, la resolución de conflictos y el trabajo en equipo. Buscamos fortalecer las habilidades necesarias para la prevención, intervención y apoyo a las víctimas de las consecuencias de un proceso, fomentando un entorno laboral más seguro y respetuoso.

2) Sensibilización en torno a la problemática: Realizaremos campañas de sensibilización internas, con el objetivo de concientizar a todos los miembros de la institución sobre la gravedad de las situaciones. Mediante la difusión de mensajes claros y el fomento de espacios de diálogo, buscamos generar un ambiente de respeto mutuo y prevenir y promover la importancia de denunciar estas situaciones para erradicarlas de nuestro entorno laboral.

3) Promoción de los instrumentos de denuncia de situaciones: Pondremos a disposición de nuestros trabajadores y trabajadoras los canales adecuados para realizar denuncias en caso de experimentar o presenciar situaciones que alteren la jornada laboral y salud integral de los/as trabajadores. Estos canales serán confidenciales, seguros y estarán respaldados por un protocolo de actuación claro y transparente. Asimismo, nos comprometemos a proteger la integridad y confidencialidad de aquellos que denuncien, garantizando que no se sufrirá represalias por hacerlo.

**CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA SESIONES DE APOYO PSICOLOGICO Y CONTENCIÓN EMOCIONAL LABORAL**

Por el presente documento yo \_\_\_\_\_ confirmo la asistencia para iniciar un proceso que durara 3 sesiones con un máximo de 5 que contarán como contención emocional laboral y no como atención terapéutica o clínica.

Confirmo también que he tenido la información pertinente de lo que se realizará a lo largo de las sesiones de contención emocional, se han respondido a mis dudas y se me ha atendido las veces que lo he solicitado.

Si se presenta algún inconveniente con la hora asignada, se comunicará con el profesional que estará a cargo de las sesiones para re agendar. En caso de decidir no continuar con las sesiones, informará al profesional sin que eso le perjudique de ninguna manera.

Una vez confirmado el consentimiento, el usuario accede a participar de tres sesiones de contención emocional con un máximo de 5 sesiones en casos necesarios.

Con respecto a la información que se recoja durante las sesiones de contención, se garantizará confidencialidad, esto quiere decir que siempre se guardará el anonimato de los datos y no se usarán para ningún otro propósito fuera de las sesiones.

Yo \_\_\_\_\_ Confirmo que me han explicado en qué consiste el procedimiento y cuál es su finalidad.

Fecha:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Firma Usuario

Firma Profesional Encargado

1. **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
<b>Tipo de conflicto</b> (Ortega y	Conflictos muy acotados y	Conflictos de niños pequeños o entre partes muy excluyentes y	Amplia gama de conflictos entre pares o entre estamentos (no pares). Deterioros progresivos en las relaciones cotidianas.
<b>Finalidad</b>	Llegar a acuerdo	Aplicación justa de la norma	Búsqueda de soluciones
<b>Intervención de terceros</b>	No hay	Existe un tercero con atribuciones.	Existe un mediador para llegar a un acuerdo.
<b>Quién resuelve</b>	Las partes	El árbitro pedagógico	Las partes involucradas en el conflicto
<b>Resultado</b>	Acuerdo consensuado, ambos ganan y pierden	Compromiso de 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.

	<b>PASOS</b>
	Pre mediación
	Presentación y reglas del juego
	Cuéntame y te escucho
	Aclarar el problema
	Proponer soluciones
	Llegar a un acuerdo

La mediación requiere ser una instancia que en su desarrollo considere: los tiempos necesarios y un espacio (sala/ oficina) que asegure la implementación del proceso sin interrupciones de terceros.

Objetivos pedagógicos de la mediación (Ortega y Carafi, 2010):

<b>Revalorización de cada parte</b>	Validar a las partes a partir del respeto al otro, sin descalificaciones y juicios excluyentes.
<b>Reconocimiento entre las partes</b>	Expresar la igualdad de condiciones y horizontalidad de los participantes del proceso.
<b>Análisis de intereses de las partes</b>	Identificar, jerarquizar y contrastar los intereses de las partes.
<b>Responsabilización de las partes</b>	Lograr que las partes asuman su responsabilidad.
<b>Contextualización del conflicto</b>	Incorporar en el análisis elementos sociales, culturales, etc., propios del contexto en que se desarrolla el conflicto.
<b>Reconstrucción del conflicto</b>	Identificación y caracterización explícita de la relación social entre las partes.

### 9.2 Negociación

Las partes manifiestan voluntad e interés por resolver las diferencias sin ayuda de terceros.

	<b>PASOS</b>
	Acordar escuchar con respeto y dialogar
	Aclarar el conflicto
	Exponer los intereses de las partes
	Acordar la solución más adecuada para ambas partes

### 9.3 ARBITRAJE PEDAGÓGICO

	<b>PASOS</b>
	Reconstruir el conflicto
	Buscar una solución justa

## PROCEDIMIENTO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS DE EDUCACIÓN PARVULARIA

Actualización marzo 2024<sup>110</sup>

### 1.- Introducción y conceptualización.

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

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

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

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

Luego de ser aceptada la propuesta para la actividad a realizar, se enviará al hogar una autorización para la salida pedagógica con 2 semanas de anticipación, el encargado del párvulo deberá entregar por medio del cuaderno de comunicación, la respuesta autorizando o no la salida del niño y la niña, para participar de la salida pedagógica en conjunto al personal de sala. Este documento deberá ser reenviado dentro de una semana después de la entrega de la autorización. En caso de salidas fuera de la ciudad, se debe tener la autorización del Director del Departamento de Educación, adjuntando la planilla de autorización de los padres y apoderados, además de los documentos vigentes del transporte a utilizar (Nombre de la Empresa de buses, nombre del chofer, padrón del vehículo, licencia de conducir al día, certificado de inhabilidades, permiso de circulación, número de patente).

#### **Autorizaciones:**

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

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

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

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

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

<sup>10</sup> El presente procedimiento fue elaborado colaborativamente por la Red de Convivencia Escolar de los Jardines Infantiles VTF de la Red Q.

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.**

Para toda salida pedagógica se contará con un número mínimo de adultos responsables, el cual se adaptará al número de estudiantes que participen del viaje de estudios, a fin de resguardar la seguridad de los niños. Estos adultos serán tanto funcionarios del establecimiento, como apoderados que de manera voluntaria participen del viaje.

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

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

Los adultos responsables de la salida pedagógica son los equipos a cargo del nivel, quienes deben velar que el recinto al cual acudirán cuente con las condiciones necesarias para realizar dicha actividad pedagógica, libre de peligros que atente contra la integridad física de los niños, niñas y adultos que asisten, así como también considerar los tiempos de viaje, ya que un trayecto muy extenso da pie a que los niños y las niñas se desmotiven y pierdan interés. En caso de ser necesario, el equipo de aula o quien el/la director/a designe para tal efecto, visitará el lugar para evaluar in situ los posibles riesgos. Cabe destacar que cuando se realiza una salida pedagógica, cada párvulo debe ir acompañado de un adulto responsable mayor de 18 años, en el caso que sea en lugares abiertos o fuera de la ciudad.

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

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

Los viajes de estudios contarán previamente con un itinerario donde se detalle la ruta a seguir, y los horarios estimados de llegada a cada punto de control. Las salidas se realizarán desde la puerta de la escuela. Se debe presentar por medio de hoja de ruta el trayecto del recinto que se visitará, al Departamento de Educación.

Los párvulos deberán vestir con el delantal del establecimiento educacional o buzo (algo distintivo) que sea fácil de identificar, 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 debe ir con su respectiva identificación, la cual contemple: nombre, cargo y establecimiento educacional.

Antes de iniciar el viaje la profesora encargada deberá revisar la presencia de cinturones de seguridad en cada asiento del vehículo contratado, que estos se encuentren en buen estado y en funcionamiento, de no cumplirse este requisito, se deberá rechazar el bus, incluso si esto conlleva la cancelación de la salida pedagógica. A la vez se informará de las salidas de emergencia con que cuente el vehículo y la forma de operarlas. Una vez que todos los pasajeros cuenten con su propio asiento, se procederá a pasar lista a los estudiantes que participen, al inicio de la jornada, como al finalizar el viaje. Existirá un dispositivo de comunicación a distancia, el cual permita comunicarse con los servicios de emergencia en caso de accidente, a la vez de comunicarse con los padres y/o

apoderados de cualquier estudiante que sufra algún percance. Habrá un encargado de primeros auxilios, el cual contará a la vez con un asistente, llevándose un botiquín y los implementos necesarios en caso de emergencia.

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

**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.

**Firma del apoderado**

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES DE LOS PÁRVULOS EDUCACIÓN

### PARVULARIA – RED Q

Actualización Julio 2023<sup>1211</sup>

#### INTRODUCCIÓN

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

#### ¿QUÉ ES UN ACCIDENTE ESCOLAR?

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

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

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

<sup>11</sup> El presente protocolo fue elaborado colaborativamente por la Red de Convivencia Escolar de los Jardines Infantiles VTF de la Red Q.

### ACCIDENTES GRAVES

- Luxaciones y fracturas en general, especialmente las craneoencefálicas, cervicales y expuestas.

- Heridas profundas con compromiso extenso de los planos musculares y/o vasos sanguíneos importantes

- Traumatismos encéfalo craneanos (TEC) con compromiso de conciencia y politraumatismos severos.

- Quemaduras

- Pérdida del conocimiento

- Asfixia o dificultad respiratoria

- Intoxicaciones

- Lesiones en ojos, oídos, boca, dentadura.

- Shock eléctrico

- Heridas y contusiones craneofaciales

- Heridas que requieren sutura

- Contusiones con hematomas intramusculares, desgarros, esguinces grado 3, politraumatismos.

- Quemaduras extensas superficiales

**Accidentes leves:** Comprometen piel y tejido celular subcutáneo que sólo requieren curaciones simples, afrontamiento, inmovilizaciones con vendaje o tratamientos simples de enfermería.

ACCIDENTES LEVES	
·	Caídas y golpes sin contusión o contusión menor
·	Esguinces grado 1 y 2
·	Rasguños o mordeduras leves
·	Erosiones cutáneas o heridas superficiales
·	Excoriaciones

#### **Seguro escolar y cobertura**

El seguro escolar contempla las siguientes prestaciones médicas administradas por el Servicio de Salud Pública.

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

- Cuota mortuoria.

**Personas responsables.**

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

**PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE:**

**En caso de ACCIDENTE la persona en esos momentos presente en el nivel, debe actuar de la siguiente manera:**

- 1.- Observar el tipo de lesión (grave o leve).
- 2.- Otorgar los primeros auxilios dependiendo del tipo de accidente (grave o leve).
- 3.- Informar rápidamente a la responsable de activación del protocolo: Yesenia Osorio.
- 4.- Informar telefónicamente a los apoderados del párvulo/a accidentado, indicándose que el establecimiento educacional cuenta con el seguro escolar que permite trasladarlo, en caso de ser necesario, al Hospital Bi-provincial Quillota – Petorca. Será responsable de comunicar a los padres la Educadora **de nivel**. El establecimiento contará con un registro actualizado con los datos de contacto e identificación de los apoderados y/o adultos responsables para su llamado telefónico oportuno. Deberá dejar registro de la o las llamadas realizadas, indicando fecha y hora, persona con quien se contacta y acuerdo. De no lograr comunicarse, igualmente dejará registro.

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

NOTA: Es deber y responsabilidad del apoderado entregar información de contacto, debiendo estar registrado además, el o los números a los cuales se llamará en caso de emergencia y el nombre y parentesco de la persona que recibirá el llamado. Es de suma importancia que en caso de cambio de número telefónico lo comuniquen inmediatamente a la educadora para actualizar la ficha del párvulo.

5.- Realizar la derivación o traslado pertinente al Servicio de urgencias más cercano, en caso de la comuna corresponde al Hospital Bi-provincial de Quillota Petorca ubicado en O'Higgins 2200. En caso de ser trasladado al servicio de urgencia debe permanecer en todo momento al cuidado de un adulto responsable. **El traslado será realizado por directora, utp o Encargada de convivencia.**

6.- El EE debe contar con una ficha personal de los niños y niñas con antecedentes completos y actualizados de salud y sistema de atención (Fonasa o Isapre), identificando aquellos párvulos que cuentan con seguro privado y el centro asistencial de salud al que deberá ser trasladado en caso de ser necesario.

En el caso de los párvulos que cuentan con seguro privado, la instancia de traslado que le corresponde al jardín es el centro de salud pública más cercano. Esta información deberá ser entregada al apoderado al inicio del año escolar quedando debidamente registrada su toma de conocimiento y autorización.

7.- Activación del Seguro Escolar. El responsable de activar el acta seguro tan pronto como se entera del accidente es el director o quien le subrogue, acto que quedará registrado en Bitácora de Accidentes Escolares del EE. La persona responsable del traslado, debe contar con la **Declaración Individual de Accidente Escolar** completa.

#### **Bitácora de Accidentes Escolares:**

El establecimiento educacional llevará un cuaderno o planilla de registro rotulada "BITÁCORA DE ACCIDENTES ESCOLARES", que contendrá como mínimo de registro: fecha y hora de accidente, estudiante afectado, contexto en que ocurre accidente, procedimiento

aplicado, hora de comunicación al apoderado y su respuesta, diagnóstico médico, tratamiento otorgado y seguimiento de parte de profesional del establecimiento.

El director/a del EE señalará un responsable de gestionar la Bitácora de Accidentes Escolares, quién será Yesenia Osorio.

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

### **INICIATIVAS DE MEJOR ATENCIÓN A ACCIDENTES ESCOLARES BOTIQUÍN DE PRIMEROS**

#### **AUXILIOS**

Cada sala debe contar con un botiquín el cual debe ubicarse en un lugar de fácil acceso, preferentemente cerca de una llave de agua y protegido de los niños y niñas; debe estar completo según la lista de insumos.

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

**CENTROS ASISTENCIALES DE SALUD Y EMERGENCIA DE LA COMUNA:**

- **Hospital Bi provincial Quillota – Petorca.** Dirección O'Higgins 2200.
- **Servicio de Atención Médico de Urgencias (SAMU).** Fono: 131.
- **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

Deben ser registrados todos los accidentes producidos en el hogar, en el trayecto o en el Establecimiento y no se debe esperar necesariamente hasta la entrega de informes. La gravedad del accidente determinará si se informa inmediatamente o no el suceso acontecido, criterio que deberá aplicar la Directora analizando la situación ocurrida y las condiciones en las que se encuentre el niño(a).



Accidente

Accident

Informar al apoderado o familia del

Acudir de forma inmediata al Servicio de Urgencia del Hospital o al Centro Asistencial mas cercano

(Empty box)

Registrar en la ficha de accidentes del párvulo y en bitácora de novedades del nivel.

Enviar la documentación correspondiente: Formulario de Registro de Accidentes de los Párvulos, Registro de Datos de Atención de Urgencia, Declaración Individual de Accidente Escolar e Informe de la Directora.

Si como resultado del accidente fallece algún párvulo se informa inmediatamente a la Coordinadora de DAEM vía telefónica, seguido de la documentación antes mencionada

Observar permanentemente las condiciones en las que se encuentra el estudiante

### PREVENCIÓN ACCIDENTES EN BAÑOS DE PARVULOS

- No deje nunca a los párvulos solos, por el riesgo de caídas en altura.
- Cuide que los niños y niñas no se suban a los artefactos sanitarios.
- Revise que los lavamanos y estanques de agua estén seguros y tengan estabilidad, para evitar que se vuelquen causando accidentes.
- Evite que los niños y niñas, corran libremente y cuide que no se empujen en el baño, por el riesgo de chocar o caer.
- Este atenta a que los niños y niñas, no cierren bruscamente la puerta, por el peligro de apretarse los dedos, o golpear a otro niño.
- Mantenga el piso de los baños de parvulos seco, para evitar que se resbalen.
- Revise que el piso de de los baños de parvulos no presente desniveles, ni coloque alfombras para evitar tropiezos de los párvulos..

### PREVENCIÓN ACCIDENTES Y CAÍDAS EN SALA

- No deje nunca a los niños y niñas solos.
- Mantenga libre de obstáculos las puertas de la sala, y distribuya las mesas y sillas de tal forma que permita el desplazamiento sin tropiezos.
- Cuide que no se suban a las mesas, sillas u otros muebles altos, porque se pueden caer.
- Revise que los muebles estén seguros, en buen estado, y tengan estabilidad, para evitar que se vuelquen causando accidentes.
- Cautele que no existan maceteros, adornos pesados u otros elementos colgantes en las paredes, por el peligro que estos caigan sobre las personas.
- Nunca se deben instalar sobre muebles, objetos que, por su dimensión y peso, sobrepasen la capacidad de soporte y estabilidad de él.
- Nunca coloque sobre sillas o repisas no diseñadas para este fin, artículos como radios televisores u otros, ni deje al alcance de los niños/as artefactos eléctricos que ellos pudieran manipular.
- Evite que los niños/as corran libremente dentro de la sala, por el riesgo de chocar o caer, a excepción que esta sea una experiencia de aprendizaje planificada como actividades de psicomotricidad.
- Esté atenta a que los párvulos no cierren bruscamente las puertas y/o ventanas, por el peligro de apretarse los dedos, o golpear a otro niño o niña.
- Mantenga el piso de la sala seco, para evitar que los párvulos se resbalen.
- Revise que el piso de la sala no presente desniveles, para evitar tropiezos de los párvulos.
- Verificar que el material que se encuentre en la sala de actividades dispuesto para ser utilizado, se encuentre en perfectas condiciones de higiene y estado.
- Verificar que enchufes y cortinas, no queden al alcance de los niños por el peligro de estos.

### PREVENCIÓN ACCIDENTES Y CAÍDAS EN EL PATIO

- No deje nunca a los niños y niñas solos, vigilando cada actividad que ellos realizan.
- Antes de llevar a los niños y niñas a desarrollar actividades en el Patio, se debe verificar que las condiciones de seguridad sean favorables para dichos objetivos.
- Vigile que los niños y niñas jueguen en forma segura en el patio, especialmente si existen juegos de patio y resbalines.
- Cautele que no existan maceteros o adornos pesados colgantes en las paredes, por el peligro que estos caigan sobre las personas.
- Este atenta a que los párvulos no se suban a cercos o rejas, peldaños, ventanas, etc.
- No debe existir en el patio ningún depósito que contenga agua, como piscinas, tambores, baldes, dado el riesgo de asfixia por ahogamiento de los párvulos.
- Revise que en los patios no existan elementos de riesgo, como botellas, pedazos de vidrio, entre otros.
- **Cada adulto debe estar en puntos clave distribuyéndose de tal manera en espacios, que favorezcan la visión total del grupo, estando alerta frente a cualquier imprevisto.**

#### PROCEDIMIENTOS EN CASO DE CAIDAS CON GOLPES EN LA CABEZA

- Si el niño/a, sufre un accidente en cualquier dependencia del establecimiento, golpeándose en la cabeza, el adulto encargado debe dejarlo unos minutos recostado en el suelo.
- Inmediatamente se avisará a Educadora encargada (quién observará al menor), y a su vez avisará a Directora.
- La Directora del establecimiento avisará a la Familia de lo sucedido.
- Posteriormente se llevará al niño o niña al Hospital, ya que todo golpe en la cabeza debe ser examinado para establecer si hay daño o no en el cerebro mediante una radiografía, en especial cuando hay pérdida de conocimiento.
- En caso de que la radiografía no arroje ningún tipo de traumatismo, volviendo el niño y niña al establecimiento, el personal debe estar en constante observación del menor, ya que los síntomas de un golpe de importancia pueden ser evolutivos, como la presencia de vómitos, dolores de cabeza intensos, cambios de comportamiento. Si se observa alguno de ellos se debe informar inmediatamente a la familia para que acudan con el menor nuevamente al Hospital.

#### PROCEDIMIENTO EN CASO DE HERIDAS EXPUESTAS

- Si el niño o niña, sufre un accidente en cualquier dependencia del establecimiento, produciéndosele una herida con sangrado, el Personal a cargo debe tomar al menor y colocar la herida bajo el chorro de agua potable.
- Inmediatamente se avisará a Educadora encargada, avisando a la Directora, para

observar la lesión, y avisar a la familia de lo sucedido.

- El educador a cargo deberá en caso de que la herida no parezca profunda, pero sangre en abundancia, presionarla con cuidado durante diez minutos usando una gasa estéril. Cuando la gasa quede empapada, toma otra y presiona con ella sin retirar la anterior.
- Si la herida es profunda o persiste el sangrado a pesar de la presión, una vez lavada, volver a cubrirla con un apósito estéril y acudir con el menor al servicio de Urgencia del Hospital rápidamente.
- Posteriormente a dicho procedimiento se deberá dejar registrado en la Ficha del párvulo todo lo realizado.

#### **PROCEDIMIENTO EN CASO DE ESGUINCES O DISLOCACIONES**

- Si el niño/a, sufre un accidente con hinchazón y hematomas en alguna de sus extremidades, se debe procurar que el niño o niña no mueva la zona afectada.
- Inmediatamente se avisará a Educadora encargada, para posteriormente avisar a la familia del menor y llevarlo al Servicio de Urgencias del Hospital.
- Dejar registrado en la Ficha del párvulo todo lo realizado.

#### **PROCEDIMIENTO EN CASO DE MORDEDURA ENTRE PÁRVULO**

- Si el niño/a, sufre alguna mordedura por parte de otro párvulo, la adulta encargada deberá tomar al menor, contenerlo y evaluar la profundidad de la mordedura.
- Informar a Educadora o Directora, encargada, quien acudirá a observar la lesión e informará a la familia del menor.
- Informar a la familia, posteriormente al accidente.
- Si presenta una herida se debe curar con gasa y suero fisiológico y colocar un parche esterilizado.
- En caso de que la lesión sea en una zona cercana al ojo o se hinche, se debe llevar al servicio de Urgencias.
- Posteriormente a dicho procedimiento se deberá registrar en la Ficha del menor todo lo realizado.

#### **CENTROS ASISTENCIALES DE SALUD Y EMERGENCIA DE LA COMUNA:**

- **Hospital Bi provincial Quillota – Petorca.** Dirección O'Higgins 2200.
- **Servicio de Atención Médico de Urgencias (SAMU).** Fono: 131.

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

ANEXOS

REGISTRO DE ACCIDENTES DEL PÁRVULO

FECHA: / /

CÓDIGO DEL ESTABLECIMIENTO:

GRUPO: NOMBRE:

RUN:

EDAD:

FECHA DE ACCIDENTE:

HORA DE ACCIDENTE:

NOTA: Marque sólo UNA opción, según su relevancia.

<p><b>LUGAR DEL ACCIDENTE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> 1 Patio del Establecimiento</li> <li><input type="radio"/> 2 Sala de Actividades</li> <li><input type="radio"/> 3 Baño del Establecimiento</li> <li><input type="radio"/> 4 Oficinas u Otro Lugar del Establecimiento</li> <li><input type="radio"/> 5 Trayecto</li> <li><input type="radio"/> 6 Hogar</li> <li><input type="radio"/> 7 Fuera del Establecimiento</li> <li>( )</li> </ul>	<p><b>EVOLUCIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> 1 Recuperación Completa</li> <li><input type="radio"/> 2 Secuela</li> <li><input type="radio"/> 3 Fallecimiento</li> <li><input type="radio"/> 4 Pendiente</li> </ul>
<p><b>CAUSA DEL ACCIDENTE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> 1 Caída a Ras de Piso</li> <li><input type="radio"/> 2 Caída de Altura</li> <li><input type="radio"/> 3 Golpe</li> <li><input type="radio"/> 4 Instrumento Cortante</li> <li><input type="radio"/> 5 Quemadura por Líquidos</li> <li><input type="radio"/> 6 Quemadura por Sólidos</li> <li><input type="radio"/> 7 Quemadura por Electricidad</li> <li><input type="radio"/> 8 Introducción de Cuerpos Extraños</li> <li><input type="radio"/> 9 Intoxicación</li> <li><input type="radio"/> 10 Ingestión de Elementos</li> <li><input type="radio"/> 11 Mordedura de Animal</li> <li><input type="radio"/> 12 Mordedura Humana</li> <li><input type="radio"/> 13 Maltrato Físico</li> <li><input type="radio"/> 14 Otras</li> <li>(_____)</li> </ul>	<p><b>LUGAR DE ATENCIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> 1 Establecimiento</li> <li><input type="radio"/> 2 Consultorio</li> <li><input type="radio"/> 3 Posta</li> <li><input type="radio"/> 4 Hogar</li> <li><input type="radio"/> 5 Hospital</li> </ul>

<p><b>LESIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> 1 Herida</li> <li><input type="radio"/> 2 Contusión</li> <li><input type="radio"/> 3 Quemadura</li> <li><input type="radio"/> 4 Asfixia</li> <li><input type="radio"/> 5 Envenenamiento</li> <li><input type="radio"/> 6 Luxación</li> <li><input type="radio"/> 7 Fractura</li> <li><input type="radio"/> 8 T.E.C.</li> <li><input type="radio"/> 9 Otros</li> </ul> <p>( _____ )</p>	<p><b>DESTINO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> 1 Establecimiento</li> <li><input type="radio"/> 2 Hogar</li> <li><input type="radio"/> 3 Hospital</li> </ul>
<p><b>ÁREA AFECTADA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> 1 Cabeza</li> <li><input type="radio"/> 2 Cara</li> <li><input type="radio"/> 3 Tronco</li> <li><input type="radio"/> 4 Extremidad Superior Derecha</li> <li><input type="radio"/> 5 Extremidad Superior Izquierda</li> <li><input type="radio"/> 6 Extremidad Inferior Derecha</li> <li><input type="radio"/> 7 Extremidad Inferior Izquierda</li> </ul>	<p><b>CALIDAD RESPONSABLE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> 1 Directora o Encargada</li> <li><input type="radio"/> 2 Educadora Responsable del Grupo</li> <li><input type="radio"/> 3 Auxiliar/Técnico Responsable del Grupo</li> <li><input type="radio"/> 4 Otra Educadora de Párvulos</li> <li><input type="radio"/> 5 Otra Auxiliar/Técnico</li> <li><input type="radio"/> 6 Familiar del Párvulo</li> <li><input type="radio"/> 7 estudiante en Práctica</li> <li><input type="radio"/> 8 Auxiliar de Servicios</li> <li><input type="radio"/> 9 Madre Voluntaria</li> <li><input type="radio"/> 10 Otra persona</li> </ul> <p>( _____ )</p>

**FICHA DE EVOLUCIÓN DE ACCIDENTES**

**FECHA: //**

**CÓDIGO DEL ESTABLECIMIENTO:**

**GRUPO: NOMBRE DIRECTORA:**

**NOMBRE PÁRVULO:**

**RUN:**

**FECHA DE ACCIDENTE: //**

**FECHA DE REINGRESO:**

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**ESTADO DE LA EVOLUCIÓN**

<b>RECUPERACIÓN COMPLETA</b> <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	<b>ALGUNA SECUELA</b> <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO

**ORIGEN DEL ACCIDENTE**

Acción Insegura Condición Insegura
--

**GRAVEDAD DEL ACCIDENTE**

Gr ave No Grave
-----------------------

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS<sup>12</sup>

Actualización marzo 2024

### 1. INTRODUCCIÓN

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

Por este motivo, resulta esencial la construcción del presente protocolo, ya que en él se describen los pasos a seguir de manera oportuna y expedita, con el fin último de resguardar el bienestar de los niños y niñas que atendemos, interrumpir la vulneración y evitar su cronificación. Su existencia es fundamental, ya que colabora en el desarrollo de relaciones armónicas en la comunidad educativa. También se alude a los momentos en que cada una de esas acciones debe desplegarse, así como los actores responsables, el vínculo con las familias, o adultos significativos, y la relación con niños y niñas. Todo protocolo debe basarse en los principios de interés superior del niño y la niña, derecho a la vida, supervivencia y desarrollo, no discriminación y derecho a ser escuchado.

### 2. CONCEPTUALIZACIONES

**Vulneración de Derechos:** Se entiende como vulneración o maltrato hacia un niño o una niña, toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual. Cabe señalar que, por lo general, cuando se da una situación de maltrato, estas no se presentan de manera pura, es decir, por lo general se presentan elementos de múltiples de estas tipologías.

Cuando existe una vulneración es posible observar indicadores de que algo podría estar atentando contra el bienestar de niños y niñas.

<sup>12</sup>El presente protocolo fue elaborado colaborativamente por la Red de Convivencia Escolar de los Jardines Infantiles VTF de la Red Q, contó a su vez con la revisión y retroalimentación de la OPD Quillota.

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

A continuación, se describen tres grupos de contextos:

✓ **Intra familiar:** la vulneración es realizada por una persona que sea parte del núcleo familiar del niño o niña. No es necesario que exista vínculo sanguíneo, sino que el párvulo signifique a esa persona como parte de su familia.

✓ **Intra establecimiento:** la vulneración es realizada por un agente vinculado al establecimiento educacional, por ejemplo, educadoras de párvulos, técnicos en párvulos, auxiliar de servicios, directora, manipuladoras de alimentos.

✓ **Terceros:** es la persona que vulnera al niño o niña y que no forma parte de su grupo familiar, ni del Jardín Infantil. Entre estas personas se encuentran: vecinos, transportista, apoderados, personal que se vincula con el establecimiento, pero no tiene una relación contractual con este; entre otros.

### 4. DEFINICIÓN DE ROLES / ACTORES INVOLUCRADOS

**Director/a del Establecimiento:** Es quien recepciona denuncias y es responsable de activar oportunamente el protocolo (o quien la subrogue), asegurando que se cumpla con todos los pasos que corresponden a este procedimiento, resguardando siempre el bien superior de los niños y niñas.

**Educadora de Párvulo:** Ante la constatación de una posible vulneración de derechos, da aviso a Director/a o quien le subrogue, para que él/ella realice activación del protocolo. Acoge y contiene al niño o niña y la familia. Implementa experiencias de aprendizaje que promuevan el autocuidado, autoconocimiento, educación en sexualidad, afectividad y género. Relacionarse directamente con la familia de los párvulos, estableciendo vínculos de confianza y cercanía. Ofrecer a las familias espacios de orientación y participación, tales como talleres, entrevistas y reuniones de apoderados. Acoger, contener y escuchar activamente a los niños, niñas y sus familias. Estar atenta y realizar registro de cambios o elementos que llamen la atención en la conducta del niño/a. Informar sobre sospechas de vulneración al Director/a del establecimiento educacional. Confidencialidad respecto de la vulneración de derechos del niño o niña, con el objetivo de proteger su privacidad. Esto no

quiere decir que no informe, sino que lo haga a quién corresponde y de manera oportuna. Registrar en bitácora el seguimiento en aula.

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

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

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

### **5.1 Detección y condiciones preliminares.**

Muchas situaciones de vulneración pueden detectarse de forma temprana, de modo que se realicen acciones oportunas para resguardar el bienestar de niños y niñas. Una observación atenta y sensible de los adultos que se vinculan con los párvulos es fundamental para realizar esta detección temprana, así podrán leer las señales que niños y niñas develan con su conducta y el modo de relacionarse. Todos los adultos que conforman los equipos de los establecimientos educacionales son garantes de derechos, por lo tanto, están llamados a informar para la posible activación del protocolo de actuación.

*Detectar no implica investigar los hechos, sino sólo activar el protocolo. Cuando un párvulo realiza una develación, no se le debe interrogar ni poner en duda su relato, sino contener y escuchar activamente.*

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

- **Negligencia.** Evitar comentarios ante vulnerabilidad social, tales como, pobreza, tipo de actividad laboral de la familia, acceso a servicios básicos, entre otros. Es necesario diferenciar la pobreza de la negligencia y el abandono. Si un niño o niña carece de los cuidados básicos porque su familia no dispone de las condiciones materiales para

proporcionarlos, ello no supone que necesariamente se trate de un caso de abandono o maltrato. Mantener una actitud de empatía con el niño o niña. Evitar comentarios que descalifiquen a su familia. Abordar las situaciones desde las fortalezas con que cuentan las familias y no desde las debilidades.

- **Maltrato Psicológico.** Empatizar con la vivencia del niño/a. Acoger amorosamente la expresión de sus emociones sin cuestionar. Generar un espacio acogedor por parte de las adultas, que genere confianza al párvulo a sentirse seguro y contenido. Acogerlo de manera confiable y respetuosa, no persecutoria ni intrusiva. Validar su sufrimiento y su calidad de víctima. Ante los casos de Violencia Intrafamiliar acoger a la familia en su problemática con el objeto de proteger al niño o niña.

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

- **Maltrato Físico.** Ser especialmente cuidadosas al tocarlo, pues este niño o niña ha aprendido que el contacto físico puede producir daño. Ante señales físicas o queja de dolor, NO examinarlo/a, sino que accionar el traslado al centro asistencial lo más pronto posible. No hacer preguntas, ni opiniones que puedan culpabilizar o responsabilizar al párvulo del maltrato.

## 5.2 Actuación

Toda la información pesquisada, deberá cuidar el resguardo de la intimidad e identidad del o los párvulos afectados, procurando detener rumores hasta que la investigación se finalice. Para ello, el establecimiento solo se limitará a informar de la activación del procedimiento, sin detalles ni indicar la identidad de los involucrados, contemplando la identidad de posibles adultos involucrados, hacia el resto de la comunidad educativa.

- **Registro y comunicación:**

Cualquier funcionario que toma conocimiento o sospecha de una vulneración de derechos que puede estar afectando a un párvulo, debe registrar la 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, UTP o encargada de convivencia al Hospital Bi-Provincial Quillota - Petorca, de manera inmediata (plazo 24 horas). Es fundamental informar al apoderado de esta acción, sin ser condición para dicho traslado. Adicionalmente, contemplar una persona significativa de párvulo (idealmente educadora del nivel) para el traslado a centro asistencial, para que así se genere un ambiente contenedor y cariñoso.

- Información a la autoridad competente (Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones de Chile o Ministerio Público y Tribunal de Familia):

Ante evidencia de una vulneración constitutiva de delito, como abuso sexual o maltrato con lesiones, el establecimiento siempre debe velar porque se realice la denuncia a las autoridades competentes como Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o cualquier otro Tribunal con competencia penal, así como Tribunales de Familia dentro de 24 horas. Ante sospecha de vulneración de derechos, que puede surgir desde el relato de un niño o niña o un tercero, se deberá informar a Tribunales de Familia, solicitando un Diagnóstico Especializado. Responsable Directora o a quién subrogue.

En relación a lo anterior, si el hecho no es constitutivo de delito, los antecedentes deben ser remitidos al Tribunal de Familia por la Directora o quien le subrogue en un plazo no superior a 24 horas, para que ellos evalúen la adopción de medidas adecuadas de protección para el niño o niña. Es importante señalar que la solicitud de una medida de protección y la realización de una denuncia no son excluyentes, por lo tanto, es posible tomar las dos acciones de forma simultánea.

En el caso que se requiera asesoramiento ante duda de un hecho de vulneración, se puede solicitar apoyo a profesionales del Área del área de Promoción Social del DAEM: anexo 1027 (Coordinadora Comunal de Convivencia Escolar), 1015 (Apoyo Comunal en Convivencia Escolar), 1023 (Área Jurídica DAEM). A esto, se puede sumar orientaciones de redes de apoyo comunal en infancia: OLN y PPF.

- **Medidas de resguardo y plan de apoyo para los párvulos afectados**

Es relevante considerar las medidas de resguardo de los párvulos para apoyar sus procesos de desarrollo, para ello, es necesario contar con un plan de apoyo al estudiante y su grupo familiar, que contemple los ámbitos pedagógicos y psicosociales que permitan abordar la situación, ampliándose de ser necesario al resto de los actores de la comunidad educativa, desde un enfoque formativo y preventivo.

- **Medidas Psicosociales:** “Derivación y reparación del daño”: Frente a situaciones de vulneración de derechos, el/la directora/a del establecimiento educacional, quien le subrogue o a quien ésta designe, deberá gestionar apoyos en el ámbito psicosocial de los estudiantes con las instituciones correspondientes que puedan brindar la contención, protección y reparación del daño, tanto a nivel del párvulo como su grupo familiar. Para ello, es relevante que contemplen la gama de instituciones de apoyo como Oficina Local de la Niñez, Chile Crece Contigo, Dispositivos de la RED de Salud Primaria (CESFAM o CECOF) donde estén inscritos los niños, niñas y sus familias, Oficina de la Mujer y Equidad de Género, Seguridad Pública entre otras instituciones públicas de apoyo psicosocial.

- **Medidas en el ámbito pedagógico:** A partir del hecho ocurrido, director/a junto a educadoras del nivel, definirá e implementará **un plan formativo- pedagógico para** reforzar conductas preventivas en la temática del protocolo, así como la promoción del buen trato.

Esto se deberá trabajar con el o los niveles educativos involucrados, tanto con párvulos y sus familias, así como con el párvulo que se haya visto afectado directamente.

- **Acompañamiento a la Familia:** se mantendrá un seguimiento constante con la familia para revisar acuerdos, conocer cómo está el párvulo en el hogar, actualizar estado de procesos legales en caso de existir, apoyar, orientar, lo cual debe quedar debidamente registrado.

### 5.3 Seguimiento

La finalidad del seguimiento es garantizar que las acciones de protección se están realizando efectivamente y que el niño o niña está en situación de bienestar. A continuación, se describen algunas acciones que el Jardín Infantil debe realizar:

- **Registro de asistencia y permanencia en el establecimiento:** es importante realizar este seguimiento ya que, por una parte, implica resguardar el derecho a la educación de todos los niños y niñas, y por otra, le permite al Establecimiento Educacional saber en qué condiciones está el párvulo y tomar las medidas de resguardo de derechos, en el caso de ser necesario. De igual manera, mantener la comunicación permanente con la familia para monitorear la situación de los párvulos.
- **Registro de bitácora:** además de registrar la asistencia y permanencia es necesario registrar accidentes, alteraciones en la alimentación o del sueño, relatos, estado de salud, cambios conductuales, entre otros. Este registro permitirá contar con información relevante y contingente para así realizar acciones de protección oportunas y debe ser efectuado por el equipo educativo del nivel al que pertenece el párvulo.
- **Coordinación con las redes externas pertinentes:** si existen párvulos que están asistiendo a intervenciones externas por situaciones de reparación por vulneración de derechos, el establecimiento educacional debe coordinar con dichas instituciones para velar por el bien mayor de los párvulos.

## 6. Redes de Apoyo

- **Área de Promoción Social del DAEM:** anexo 1027 (Coordinación Comunal de Convivencia Escolar), 1015 (Apoyo Comunal de Convivencia Escolar), 1023 (Área Jurídica). A esto se puede sumar orientaciones de redes de apoyo comunal en infancia: OPD y PPF.
- **Hospital Bi-Provincial Quillota – Petorca.** Dirección O’Higgins 2200.
- **Oficina Local de la Niñez (OLN):** 920617141/ olnquillota@gmail.com
- **Programa Diagnóstico Ambulatorio (DAM):** 332314181 / damquillota@yahoo.es; damquillotapetorca@cercap.cl
- **Programa de Prevención Focalizada Norte (PPF Norte) Irqichay:** 332251616 – 94372500 / ppf.quillotanorte.irqichay@gmail.com
- **Programa de Prevención Focalizada Sur (PPF Sur) Irqi:** 332251564 – 93239643 / ppf.quillotasur.irqichay@gmail.com
- **Programa de Intervención Especializada (PIE) Armonía:** 332225869 (Sede principal La Calera) - 332260985 (Sede Quillota) / pie.armonia@serpajchile.com
- **BRIGADA DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL QUILLOTA (PDI):** 332344426 / bicrim.qta@investigaciones.cl
- **Programa de Medidas Cautelares MCA ACJ:** 332314176 / m.cautelaresacjquillota@gmail.com

## 7. Fuentes.

- **Subsecretaría de Educación Parvularia. (2018).** Orientaciones para el Buen Trato en Educación Parvularia. Hacia una práctica bien tratante y protectora. Santiago, Chile. Rescatado de <http://convivenciaescolar.mineduc.cl/wp-content/uploads/2019/04/Maltrato-y-abuso-sexual-infantil-estrategias-de-protecci%C3%B3n-para-ni%C3%B1os-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

A continuación, se presenta algunos indicadores tanto conductuales, emocionales como físicos asociados a cada tipología de maltrato. Sin embargo, es importante considerar que una vulneración de derechos, conlleva usualmente un signo de alerta que se debe tener en cuenta, teniendo claro que cuando se presentan de manera aislada y de forma puntual no determinan necesariamente un indicador específico de maltrato, pero es una alerta de que se requiere de evaluación y de toma acciones oportunas.

## EGLIGENCIA

**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 tienen una intención de omitir su responsabilidad, por ello es necesario identificar la existencia de varios factores de contexto que generan condiciones de riesgo que impactan en el bienestar de los niños/as como: una situación de duelo reciente, depresión post parto, rupturas familiares, entre otras. Estas situaciones son una oportunidad para intervenir tempranamente con aquellos adultos, ofreciendo ayuda y apoyo, como en otros casos derivación vincular a redes para fortalecer sus competencias y atender sus necesidades. En el caso de la negligencia, es posible detectar indicadores en los adultos a cargo: consumo problemático de drogas, asiste al establecimiento en estado ebriedad o bajo la influencia de drogas, retira tardíamente al niño o niña del establecimiento, no demuestran interés por el proceso educativo, no cumplen con los tratamientos médicos indicados, expone a situaciones de riesgo al niño o niña, entre otros.

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

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

## MALTRATO PSICOLÓGICO

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

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

ü **Área Física:** trastorno de las funciones relacionadas con la alimentación, sueño y regulación de los esfínteres, autoagresiones, baja en el peso o en la talla, síntomas físicos como vómitos, cefaleas, dolores abdominales, sin ser atribuible a una enfermedad específica.

ü **Área Conductual y/o Emocional:** rechazo a un adulto, presencia conductas regresivas de acuerdo a su edad, pasivo, nada exigente o, por el contrario, es agresivo, muy exigente o rabioso; cambios en la necesidad de atención, requiriendo de mayor atención a los adultos, extrema falta de confianza en sí mismo, se auto descalifica o descalifica a sus pares y adultos, relato agresiones verbales por parte de un adulto, se muestra triste o angustiado. En párvulos menores de un año: no fijan la mirada, expresión de mirada perdida, no reaccionan a la voz de los adultos significativos, no responden al abrazo del adulto, no distinguen a su principal cuidador, no interactúa con su medio. A contar del año, el niño o la niña no reconoce ni responde a su nombre, no reconoce cuando llaman a su principal cuidador y no lo busca. A partir de los 2 años no demuestra interés en actividades de juego y no reproduce secuencias de la vida diaria en el juego. Desde los 3 años no realiza juego con otras personas.

## BUSO SEXUAL

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

**Indicadores de vulneración / Señales de alerta:** no existen comportamientos ni indicadores específicos que permitan identificar de forma definitiva y clara si un niño o niña ha sido víctima de este tipo de maltrato. Sin embargo, existen señales que permiten generar un nivel de alerta que exige una respuesta oportuna de los adultos que las detectan. El criterio más importante para configurar una sospecha de abuso sexual infantil, es el relato parcial o total que es dado por un niño o niña a un tercero, que da cuenta de algún hecho que se configura de connotación sexual. En la etapa de la primera infancia, los niños y niñas presentan conductas en el área sexual que son indicativas de un desarrollo normal, tales como la auto estimulación de su zona genital, exhibición de los genitales a otros niños y niñas, juegos de exploración sexual y preguntas sobre asuntos sexuales, entre otros, sin conocimiento sexual precoz asociado a la sexualidad adulta. Es relevante, por tanto, diferenciar una conducta exploratoria que satisface el autoconocimiento y la curiosidad natural de niños y niñas, de una conducta sexual no esperada para la edad.

ü **Área Física:** quejas de dolor, picazón o heridas en la zona genital o anal, dificultades para caminar o sentarse, contusiones, erosiones o sangrado en los genitales externos, irritación en zona genital o anal, hematomas alrededor del ano, dilatación y desgarros anales, ropa interior rasgada, manchada y/o ensangrentada, sangramiento y/o presencia de secreciones al orinar, infecciones urinarias a repetición, signos de enfermedades de transmisión sexual en genitales, ano, boca (herpes, gonorrea, entre otras), pérdida de control de esfínter (cuando ya se ha logrado, el párvulo se orina o defeca), presencia de síntomas físicos

repentinos sin explicación médica.

ü **Área Conductual y/o emocional:** Cambios bruscos de humor, culpa o vergüenza extrema, aparición de temores repentinos, miedo a estar solo, a alguna persona o género en especial (por lo general adultos), rechazo a alguien en forma repentina, rechazo a las caricias y/o a cualquier tipo contacto físico, conducta de auto estimulación compulsiva y frecuente, actitud erotizada en las relaciones y con objetos no sexuales, involucra a niños y niñas en juegos sexuales no esperados para la edad, conocimiento sexual precoz, utilizando un lenguaje y/o comportamiento que denotan el manejo detallado y específico de conductas sexuales de los adultos, por ejemplo habla excesivamente sobre actos sexuales, imita conductas sexuales adultas, contacto oral con genitales de un compañero, besos en la boca con introducción de lengua, resistencia a desnudarse y bañarse y/o a ser mudado, resistencia a estar con un adulto en particular o en un lugar específico (casa o establecimiento educacional), trastornos del sueño (pesadillas, terrores nocturnos) y/o alimentación, aislamiento.

## MALTRATO FÍSICO

**Maltrato Físico:** Cualquier acción, no accidental, por parte de los adultos a cargo que provoque daño físico, visible o no, al niño o la niña. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud puede ser leve, moderado o grave. Cabe señalar que no todo maltrato físico generará una lesión corporal, sin embargo, constituirá una vulneración que debe ser interrumpida. En el caso de que existan lesiones, situación que determinan los centros de salud, se estará frente a un delito y por lo tanto debe realizarse una denuncia.

**Indicadores de vulneración / Señales de alerta:** es importante considerar la etapa del desarrollo del párvulo, ya que existen lesiones que podrían atribuirse a accidentes de desplazamiento. Puede suceder que no existen lesiones físicas evidentes, pero hay un conocimiento certero de que los padres o cuidadores utilizan castigo corporal, ya sea porque hay un relato del propio niño o niña, o de un tercero o de los propios padres o cuidadores.

**Área Física:** lesiones en la piel, como magulladuras o moretones variables en distintas partes del cuerpo (rostro, labios o boca, en zonas extensas de torso, espalda, nalgas o muslos) y en diferentes fases de cicatrización; sin explicación del origen de éstas, aparición repentina de derrames en los ojos, lesiones abdominales, hinchazón del abdomen, dolor localizado, vómitos constantes sin explicación médica de su presencia, rasguños, quemaduras, fracturas, quebraduras, alopecia por arrancamiento del cabello, cortes, heridas o raspaduras, señales de mordeduras humanas, intoxicaciones recurrentes por tóxicos desconocidos o por sobre medicación.

**Área Conductual y/o emocional:** quejas de dolor corporal, relatos de agresiones físicas por parte del niño o niña, alteraciones del sueño o de la alimentación, se altera o afecta cuando otros niños o niñas lloran, demuestra miedo a sus adultos responsables o a volver a su casa, demuestra temor y cauteloso en el contacto físico con adultos, cambios bruscos de conducta (por ejemplo, de introvertido y pasivo se comporta inquieto y agresivo, de conversador y extrovertido se comporta retraído, solitario y silencioso).

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN**

### **SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES**

**Actualización Junio 2025**

**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.

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

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

Detectar no implica investigar los hechos, sino sólo activar el protocolo tomando los resguardos necesarios para proteger de forma oportuna al niño o niña (no preguntar ni inducir relato) y así evitar la re-victimización de los niños y niñas.

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

Quien recibe el relato, deberá transcribir de manera fiel y clara, lo expresado por el niño/a y comunicar de manera inmediata a Director/a o quien le subrogue, quién analizará la situación para definir de qué tipo de maltrato se trata y los pasos a desarrollar.

El/la director/a o quien le subrogue, deberá recoger información sobre el niño y niña, especialmente respecto de los adultos protectores disponibles y a la vez cuales son las redes de apoyo, para incorporar en informe a tribunal.

El adulto que detecta, o a quien el niño o niña le devela alguna situación de posible maltrato o abuso sexual, debe manejar la información con reserva, entregándose sólo a quien se haya definido en el protocolo, procurando resguardar la privacidad, identidad e intimidad de los involucrados.

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

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

Tomado conocimiento del hecho y activado el protocolo, si se observan algunas señales físicas en el cuerpo del niño o niña, o éste(a) expresa alguna molestia física que haga sospechar el maltrato y/o abuso sexual, corresponderá realizar traslado a constatar

lesiones, lo que será responsabilidad del/la directora/a, quien le subrogue o quien ésta designe. Se deberá trasladar al párvulo al centro de urgencia más cercano para que lo examinen. En nuestra comuna corresponde el Hospital Bi-provincial Quillota- Petorca.

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

### **3. 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.

### **4. DENUNCIA (plazo 24 hrs.)**

De acuerdo al marco legal, cabe señalar que frente a situaciones de maltrato que constituyan delito, según los artículos 175 y 177 de Código Procesal Penal, *las/los Directoras/res de los establecimientos y/o sus docentes, deberán efectuar la denuncia correspondiente dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomare conocimiento del hecho, lo cual deben realizar en el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, o ante cualquier tribunal con competencia penal correspondiente. 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.

##### **5. MEDIDAS DE RESGUARDO DE LOS PÁRVULOS AFECTADOS CUANDO INVOLUCRA A MADRES, PADRES Y/O APODERADOS. (Plazos 24 horas)**

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

Para ello, la educadora de párvulos a cargo del nivel o Directora del jardín o establecimiento educacional, deberá coordinar con adultos significativos y protectores del niño o niña, su recibimiento y entrega en el establecimiento, mientras se pronuncie la autoridad competente. El jardín o establecimiento educacional podrá solicitar un apoderado suplente mientras dure el proceso de investigación, si el apoderado titular fuese el adulto que el niño o niña señala como responsable. Respecto de este último, se resguardará el alejamiento del niño o niña, hasta que la entidad competente (Juzgado de Familia) se pronuncie al respecto.

## **6. COMUNICACIÓN AL SOSTENEDOR Y PROCESO ADMINISTRATIVO CUANDO**

### **INVOLUCRE A FUNCIONARIAS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL (plazo 72 hr.)**

Frente a situaciones de maltrato infantil, ocurridas al interior del establecimiento educacional, que revistan o no carácter de delito, se deberán adoptar las medidas necesarias para establecer las eventuales responsabilidades de sus trabajadores.

Toda situación de activación del presente protocolo, que se constate o presuma participación de un funcionario del establecimiento educacional, deberá ser informada al sostenedor, por escrito, entregando todos los antecedentes recopilados de la situación, para su conocimiento y toma de decisión respecto de medidas administrativas correspondientes, según normativa vigente y Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad del DAEM. Además de definir las medidas protectoras del niño o niña, en caso de ser necesarias. Responsable: director/a o quien le 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.

**7. CONTENCIÓN Y PLAN DE APOYO AL NIÑO(A) Y SU FAMILIA (plazo desde la comunicación del hecho hasta una semana para la definición del plan)**

Las situaciones de maltrato infantil que ocurren en los establecimientos educacionales de educación parvularia, suelen generar crisis en toda la comunidad educativa, por lo tanto, es necesario atender y acoger a las familias que están viviendo una experiencia de este tipo y también a todas las familias que forman parte de la comunidad educativa. Ello se concretiza a través de un **plan de apoyo al estudiante y su grupo familiar**, que contemple **los ámbitos pedagógicos y psicosociales** que permitan abordar la situación, ampliándose de ser necesario al resto de los actores de la comunidad educativa, desde un enfoque formativo y preventivo.

Medidas Psicosociales: “Derivación y reparación del daño”: Frente a situaciones de maltrato infantil, que revistan o no carácter de delito, el/la directora/a del establecimiento educacional, quien le subrogue o a quien ésta designe, deberá gestionar apoyos en el ámbito psicosocial de los estudiantes con las instituciones correspondientes que puedan brindar la contención, protección y reparación del daño, tanto a nivel del estudiante como su grupo familiar. Para ello, es relevante que contemplen la gama de instituciones de apoyo como Oficina Local de la Niñez, Chile Crece Contigo, Dispositivos de la RED de Salud Primaria (CESFAM o CECOF) donde estén inscritos los niños, niñas y sus familias, Oficina de la Mujer y Equidad de Género, Seguridad Pública entre otras instituciones públicas de apoyo psicosocial.

Medidas en el ámbito pedagógico. A partir del hecho ocurrido, director/a junto a educadoras del nivel, definirá e implementará un **plan formativo- pedagógico para** reforzar conductas preventivas en la temática del protocolo, así como la promoción del buen trato. Esto se deberá trabajar con el o los niveles educativos involucrados, tanto con párvulos y sus familias, así como con el párvulo que se haya visto afectado directamente.

**8. COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO CON INSTITUCIONES PERTINENTES Y LAS FAMILIAS (plazo todo el período que dure el proceso)**

Durante toda la implementación del protocolo, hasta su resolución, tanto administrativa como judicial, si corresponde, director/a o quien le subroga, 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.

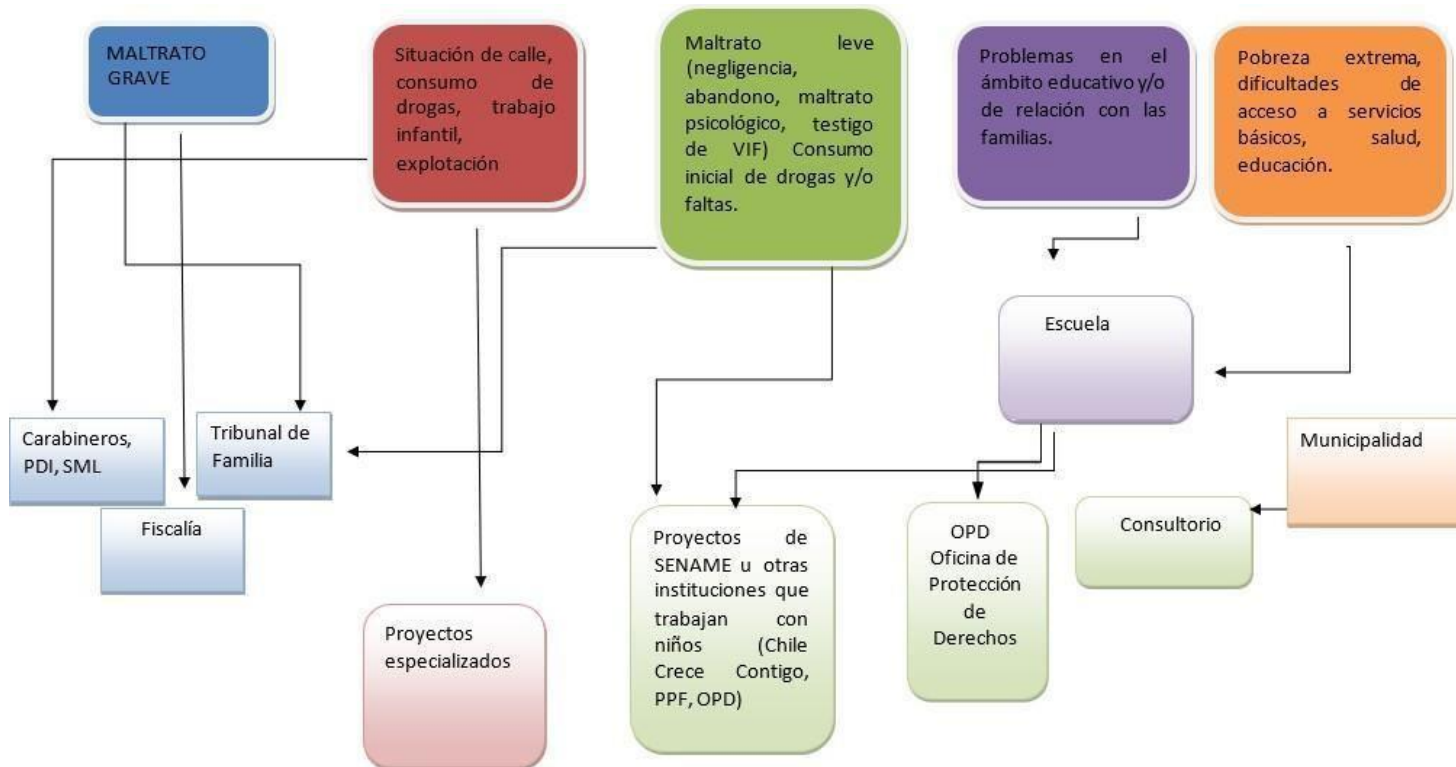
Asimismo, la Directora y/o Educadora de párvulos, deberán mantener contacto semanal con la familia del párvulo, a través de reuniones, entrevistas o llamados telefónicos para dar seguimiento al proceso del niño/a y apoyar en lo que puedan realizar. Todas las coordinaciones y seguimiento deben quedar debidamente registradas y firmadas.

#### **9. REDES DE APOYO**

- a. Oficina de Protección de los Derechos de Quillota (OPD): 332295320 / [opdquillota@gmail.com](mailto:opdquillota@gmail.com)
- b. Unidad de Familias, Departamento de Seguridad Pública: 332 510234
- c. Programa de Prevención Focalizada Norte (PPF Norte) Irqichay: 332251616 – 94372500 / [ppf.quillotanorte.irqichay@gmail.com](mailto:ppf.quillotanorte.irqichay@gmail.com)
- d. Programa de Prevención Focalizada Sur (PPF Sur) Irqi: 332251564 – 93239643 / [ppf.quillotasur.irqichay@gmail.com](mailto:ppf.quillotasur.irqichay@gmail.com)
- e. Programa de Intervención Especializada (PIE) Armonía: 332225869 (Sede principal La Calera) - 332260985 (Sede Quillota) / [pie.armonia@serpajchile.com](mailto:pie.armonia@serpajchile.com)
- f. BRIGADA DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL QUILLOTA (PDI): 332344426 / [bicrim.qta@investigaciones.cl](mailto:bicrim.qta@investigaciones.cl)
- g. Salud Mental Primaria: 332319757 / 332319788

#### FUENTES

- Resolución exenta N° 860, 26/11/2018. Imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos Parvularios.
- Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad del personal perteneciente a la red de establecimientos de educación pública de Quillota, 2019.
- Código del Trabajo. Ley 18.620 de 1987.
- Ordinario 471, 27/01/2017, Dirección del Trabajo.
- Reglamentos Internos 2019 de los 9 jardines VTF de la red.
- Protocolo de actuación ante situaciones de maltrato, acoso escolar y violencia escolar 2019 de establecimientos educacionales de educación básica y media de la RED Q.



ANEXO 1: INDICADORES DE VULNERACIÓN: ¿CUÁLES SON LAS SEÑALES DE ALERTA?

<p>Negligencia</p>	<p><b>Consideraciones:</b> Es importante descartar las situaciones de pobreza, desconocimiento o falta de acceso a los servicios sociales básicos, por lo que, el Establecimiento debe desarrollar un trabajo vinculante con las redes orientando a las familias en la búsqueda de programas o instituciones con las que puedan mejorar su situación.</p> <p><b>Adultos a cargo:</b> Asiste al Establecimiento en estado ebriedad o bajo la influencia de drogas, retira tardíamente al niño o niña, no demuestran interés por el proceso educativo, no cumplen con los tratamientos médicos indicados, expone a situaciones de riesgo al niño o niña, entre otros.</p> <p><b>Área Física:</b> Escasa higiene y presenta episodios permanentes con falta de higiene vulnerando su salud, vestimenta inadecuada al estado del tiempo, repetidos accidentes domésticos por la falta de supervisión del adulto a cargo, necesidades médicas no atendidas: heridas sin curar o infectadas o ausencia del control y cuidados médicos rutinarios, intoxicación por ingesta de productos tóxicos.</p> <p><b>Área Conductual y/o emocional:</b> hambre permanente o impulsividad en los horarios de ingesta, ausencias reiteradas sin justificación, cansancio y somnolencia, relatos de falta de cuidados en el hogar, conductas regresivas, conductas destructivas consigo mismo, con otros niños u objetos, relaciones de dependencia o desconfianza, tristeza y ansiedad persistente, apatía, baja autoestima.</p>
<p>Maltrato o Psicológico</p>	<p><b>Consideraciones:</b> en un niño, niña víctima de maltrato psicológico se puede observar un cambio de su estado emocional y en su comportamiento, que no se explica por una causa médica o por situación de estrés, por ejemplo: pérdida o separación de los padres. Cabe señalar, que estos indicadores hablan de dificultades emocionales y no son específicos de maltrato, sino que pueden ser atribuibles a diversas causas.</p> <p><b>Área Física:</b> trastorno de las funciones relacionadas con la alimentación, sueño y regulación de los esfínteres, autoagresiones, baja en el peso o en la talla, síntomas físicos como vómitos, cefaleas, dolores abdominales, sin ser atribuible a una enfermedad específica</p> <p><b>Área Conductual y/o emocional:</b> rechazo a un adulto, presencia conductas regresivas de acuerdo a su edad, pasivo, nada exigente o, por el contrario, es agresivo, muy exigente o rabioso; cambios en la necesidad de atención, requiriendo de mayor atención a los adultos, extrema falta de confianza en sí mismo, se auto descalifica o descalifica a sus pares y adultos, relato agresiones verbales por parte de un adulto, se muestra triste o angustiado.</p> <p><b>En párvulos menores de un año:</b> no fijan la mirada, expresión de mirada perdida, no reaccionan a la voz de los adultos significativos, no responden al abrazo del adulto, no distinguen a su principal cuidador, no interactúa con su medio. A contar del año, el niño o la niña no reconocen ni responde a su nombre, no reconoce cuando llaman a su principal cuidador y no lo busca.</p> <p>A partir de los 2 años no demuestra interés en actividades de juego y no reproduce secuencias de la vida diaria en el juego. Desde los 3 años no realiza juego con otras personas.</p>
<p>Abuso Sexual</p>	<p><b>Consideraciones:</b> No existen comportamientos ni indicadores específicos que permitan identificar de forma definitiva y clara si un niño o niña ha sido víctima de este tipo de maltrato. Sin embargo, existen señales que permiten generar un nivel de alerta que exige una</p>

	<p>respuesta oportuna de los adultos que las detectan.</p> <p>El criterio más importante para configurar una sospecha de abuso sexual infantil es el relato parcial o total que es dado por un niño o niña a un tercero, que da cuenta de algún hecho que se configura de connotación sexual.</p> <p>En la etapa de la primera infancia los niños y niñas presentan conductas en el área sexual que son indicativas de un desarrollo normal, tales como la auto estimulación de su zona genital, exhibición de los genitales a otros niños y niñas, juegos de exploración sexual y preguntas sobre asuntos sexuales, entre otros, sin conocimiento sexual precoz asociado a la sexualidad adulta. Es relevante, por tanto, diferenciar una conducta exploratoria que satisface el autoconocimiento y la curiosidad natural de niños y niñas, de una conducta sexual no esperada para la edad.</p> <p><b>Área Física:</b> Quejas de dolor, picazón o heridas en la zona genital o anal, dificultades para caminar o sentarse, contusiones, erosiones o sangrado en los genitales externos, irritación en zona genital o anal, hematomas alrededor del ano, dilatación y desgarros anales, ropa interior rasgada, manchada y/o ensangrentada, sangramiento y/o presencia de secreciones al orinar, infecciones urinarias a repetición, signos de enfermedades de transmisión sexual en genitales, ano, boca (herpes, gonorrea, entre otras), pérdida de control de esfínter (cuando ya se ha logrado, el párvulo se orina o defeca), presencia de síntomas físicos repentinos sin explicación médica.</p> <p><b>Área Conductual y/o emocional:</b> Cambios bruscos de humor, culpa o vergüenza extrema, aparición de temores repentinos, miedo a estar solo, a alguna persona o género en especial (por lo general adultos), rechazo a alguien en forma repentina, rechazo a las caricias y/o a cualquier tipo contacto físico, conducta de auto estimulación compulsiva y frecuente, actitud erotizada en las relaciones y con objetos no sexuales, involucra a niños y niñas en juegos sexuales no esperados para la edad, conocimiento sexual precoz, utilizando un lenguaje y/o comportamiento que denotan el manejo detallado y específico de conductas sexuales de los adultos, por ejemplo habla excesivamente sobre actos sexuales, imita conductas sexuales adultas, contacto oral con genitales de un compañero, besos en la boca con introducción de lengua, resistencia a desnudarse y bañarse y/o a ser mudado., resistencia a estar con un adulto en particular o en un lugar específico (casa o establecimiento educacional), trastornos del sueño (pesadillas, terrores nocturnos) y/alimentación, aislamiento.</p>
<p>Ma ltra to Físi co</p>	<p><b>Consideraciones:</b> Es importante considerar la etapa del desarrollo del párvulo ya que existen lesiones que podrían atribuirse a accidentes de desplazamiento. Puede suceder que no existen lesiones físicas evidentes, pero hay un conocimiento certero de que los padres o cuidadores utilizan castigo corporal, ya sea porque hay un relato del propio niño o niña, o de un tercero o de los propios padres o cuidadores.</p> <p><b>Área Física:</b> lesiones en la piel como magulladuras o moretones variables en distintas partes del cuerpo (rostro, labios o boca, en zonas extensas de torso, espalda, nalgas o muslos) y en diferentes fases de cicatrización; sin explicación del origen de éstas, aparición repentina de derrames en los ojos, lesiones abdominales, hinchazón del abdomen, dolor localizado, vómitos constantes sin explicación médica de su presencia, rasguños, quemaduras, fracturas, quebraduras, alopecia por arrancamiento del cabello, cortes, heridas o raspaduras, señales de mordeduras humanas, intoxicaciones recurrentes por tóxicos desconocidos o por sobre medicación.</p> <p><b>Área Conductual y/o emocional:</b> quejas de dolor corporal, relatos de agresiones físicas por parte del niño o niña, alteraciones del sueño o de la alimentación, se altera o afecta cuando otros niños o niñas lloran, demuestra miedo a sus adultos responsables o 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</p>

comporta inquieto y agresivo, de conversador y extrovertido se comporta retraído, solitario y silencioso).

## PROTOCOLO USO DE WHATSAPP

El presente protocolo norma la utilización del WhatsApp de uso exclusivo pedagógico, para toda la comunidad escolar de nuestro establecimiento educacional.

Dado los tiempos de pandemia en los que nos encontramos, es que la aplicación de WhatsApp se ha convertido en el canal de comunicación más rápido y efectivo entre todos los integrantes que componen nuestra escuela. Es por ello, que se hace necesario normar su uso, a fin de mantener una buena convivencia digital.

### **Normas básicas:**

- 1- Cada curso podrá crear un grupo de WhatsApp, siempre y cuando el profesor lo autorice.
- 2- El administrador del grupo solo podrá ser el profesor jefe.
- 3- El grupo de WhatsApp se utilizará para transmitir información general del curso y **NO de casos particulares**, los casos particulares deben ser tratados con profesor jefe directamente, por cualquiera de las vías de comunicación: correo electrónico, mensaje interno por WhatsApp, llamado telefónico, conexión por meet, entre otros. Además, recordar que cada profesor jefe tiene horas disponibles de entrevistas personales con los apoderados.
- 4- **Se deberá cumplir con las normas de una sana convivencia en el grupo**, en especial cuando se generen situaciones donde haya agresión verbal, faltas de respeto, menoscabo a algún miembro del grupo o integrante de la comunidad educativa. En tal caso, se procederá a la medida que el grupo de WhatsApp cambiará su configuración y quedará disponible para que solo la administradora (profesora) envíe información, por lo que las dudas y consultas deberán realizarse de manera personal con la docente.
- 5- Se deben respetar los horarios de participación del grupo de WhatsApp, siendo estos desde las **8:30hrs** hasta las **18:00hrs**, de lunes a jueves y viernes de las **8:30hrs** hasta las **14:00hrs**. Es necesario considerar que las respuestas a los mensajes no serán de forma inmediata, ya que, el profesor jefe se encuentra en

clases on line, en actividades pedagógicas o en sus horas de descanso.

6- Es responsabilidad de padres y/o apoderados el mantener atención en las informaciones, los horarios de clases y los links que por esta vía se comparten, a fin evitar la demanda reiterativa de información ya entregada.

7- Todo grupo de WhatsApp donde no participe algún representante del establecimiento, siendo estos; docentes, asistentes de educación, profesionales de la educación, quedan fuera de la supervisión de la escuela, por lo que **la información que circule en dichos grupos no será responsabilidad de la escuela Cristina Durán.**

***Importante:* se sugiere que los apoderados y/o adultos responsables de nuestros estudiantes, estén al pendiente de las redes sociales que frecuenten: Instagram, Facebook, WhatsApp, Twitter, tiktok, snapchat entre otros. Teniendo en consideración que dentro de los derechos del niño determina que: “todo niño o niña tiene derecho a las medidas de protección que su condición de niño o niña requieren por parte de sus familia, de la sociedad y el estado”.Recordando que la mayoría de las aplicaciones mencionadas anteriormente no están autorizadas para menores de 14 años.**

**Cabe mencionar que toda falta por el mal uso de WhatsApp, que perjudique o que menoscabe la sana convivencia escolar se aplicará el reglamento interno de nuestro establecimiento educacional.**

## PROTOCOLO CLASES VIRTUALES

El siguiente protocolo fue realizado por todos los estudiantes y docentes de la escuela Cristina Durán, que participaron en el taller implementado por el equipo de convivencia escolar.

Dicho protocolo fue realizado con la intención de normar el comportamiento de los estudiantes en clases virtuales con el fin de lograr espacios pedagógicos de aprendizajes significativos y de calidad. También para garantizar un espacio de aprendizaje que se desarrolle en un ambiente de respeto mutuo generando una sana convivencia escolar.

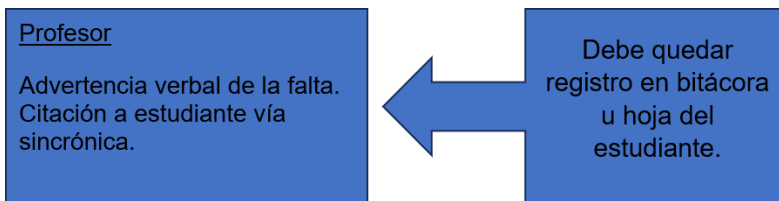
El presente documento será un anexo de nuestro reglamento interno donde nos regiremos por las mismas normas de convivencia y medidas disciplinarias definidas en el manual de convivencia, estas serán aplicadas en las clases virtuales con el fin de mantener una actitud respetuosa acorde a la sana convivencia escolar.

### **TIPOS DE FALTAS Y MEDIDAS RECOMENDADAS A SEGUIR**

#### **FALTAS LEVES**

- Ingresar tarde o retirarse antes de la clase virtual sin aviso.
- Mantener su micrófono abierto durante la clase cuando no hace uso de la palabra, impidiendo que el sonido de la clase sea óptimo. Para solicitar pedir la palabra debe hacer click en “levantar la mano” y esperar que el docente autorice encender el micrófono.
- Descuidar la presentación personal, utilizando un atuendo poco apropiado para la clase. (pijama, cara sucia, despeinado/a)
- Desobedecer las instrucciones entregadas por el profesor que está guiando la clase.
- Ingerir alimentos durante el desarrollo de la clase (en caso excepcionales lo debe realizar con la cámara apagada).
- Compartir pantalla sin autorización del docente.

#### **Abordaje:**



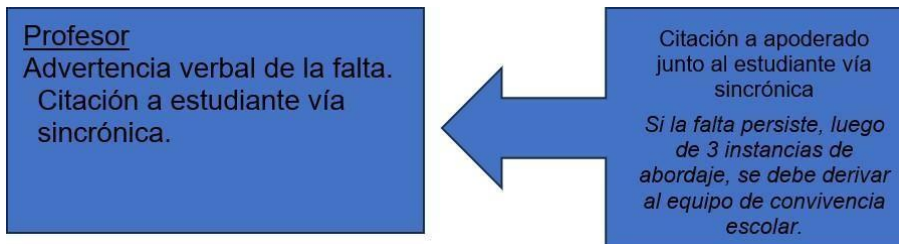
#### **FALTAS GRAVES**

- Interrumpir las clases y el aprendizaje con conductas y expresiones no acordes

(gestos groseros, muecas, decir groserías o utilizar lenguaje inadecuado al contexto de clase virtual) a la actividad académica.

- Utilizar el chat para enviar temas que no estén relacionados a lo pedagógico, bromas de doble sentido o groseras, discriminatorias, violentas o que inciten a la discordia.
- Mientras se estén realizando las clases virtuales el estudiante juegue o se dedique a realizar cualquier otra actividad que no esté relacionada a la actividad pedagógica.

**Abordaje:**



**FALTAS GRAVÍSIMAS**

- Realizar o incitar a las burlas o al menosprecio frente a la opinión de otros compañeros, docentes o cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- Expresarse de manera irrespetuosa con su profesor/a o algún integrante de la comunidad educativa.
- Utilizar todo medio digital como mensajes escritos, verbales, creaciones audiovisuales (memes, sticker, capturas de pantallas, edición de fotos y videos), producir videos, audios u otros con el fin de realizar ciberacoso (a docentes, asistentes de educación o compañeros de curso o a cualquier miembro de la comunidad educativa).

**Abordaje:**



## PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE LA REDQ 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 témpera, 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. En este caso estará a cargo Nicole Cuello Jimenez / Lucas Correa Oyaneder

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. Daniela Valenzuela / Yesenia Osorio
- **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). Estará a cargo Abigail Collao

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 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 (conforme mejor se establezca en el establecimiento) en conocimiento del particular contexto familiar y la condición laboral y/o emocional del apoderado, orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos, estableciendo siempre medios para mantenerse informado en el caso de DEC y del manejo que en el establecimiento se está desarrollando, a la vez de considerar siempre la información y opinión del apoderado/a en los aspectos que faciliten la mejor intervención y el trabajo colaborativo.

**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.

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.

**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.

**ANEXO:**

**BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC) PARA UTILIZAR EN ETAPAS 2 Y 3 DEL DOCUMENTO ORIENTACIONES PARA ELABORACIÓN PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL DE ESTUDIANTES.**

**Responsable: Abigail Collao Aguilar**

**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 N° aproximado de personas en el lugar: .....

**2.- Identificación del 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 lo que corresponda:**

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 autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.

Etapa 3, cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

**7.- Descripción situaciones desencadenantes:**

a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:

b) Identificación de "gatilladores" en el establecimiento (si existen):

c) Descripción de antecedentes "gatilladores" previos al ingreso al establecimiento (si existen):

Enfermedad ¿Cuál?.....

Dolor ¿Dónde?.....

. Insomnio \_\_\_Hambre Otros.....

**8.- Probable funcionalidad 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 de intervención desarrolladas; especificar si hay algo que se puede mejorar y/o algo que fue muy efectivo:**

**12.- Estrategia de reparación desarrollada y razones por las que se decide (solo si se requiere):**

**13.- Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar para prevenir futuros eventos de DEC:**

#### 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>

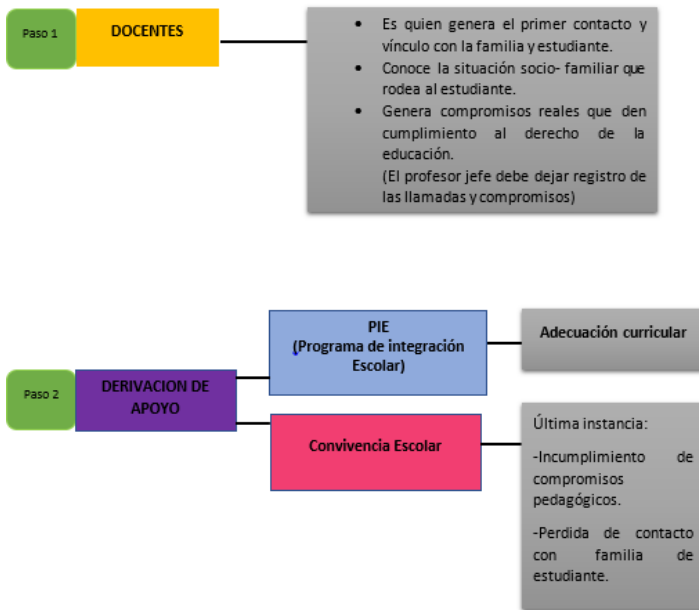
Ministerio de Educación de Chile (2022). Orientaciones Protocolo para responder a situaciones de desregulación conductual y emocional de estudiantes en establecimientos educacionales. División de Educación General. Recuperado desde: <https://especial.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/31/2022/09/PROTOCOLO-DEC-2022.pdf>

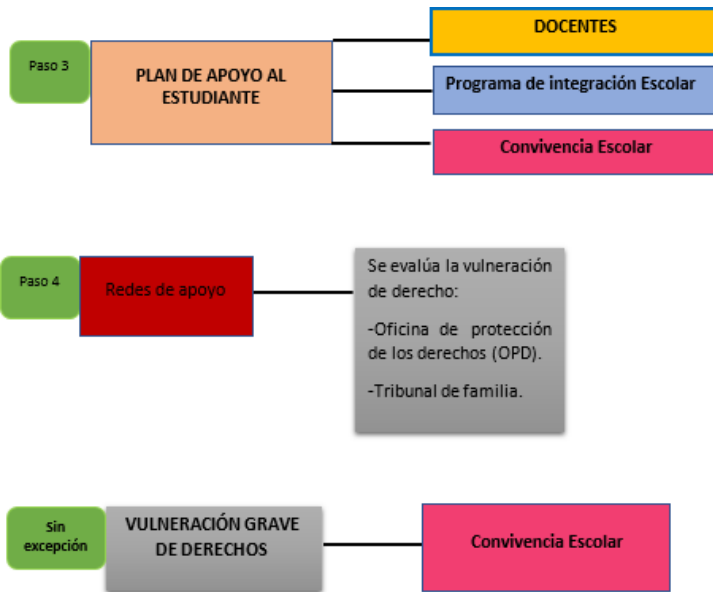
Wernicke Carlos (2011). TEA / TGD, Autismos, Asperger: La Terapia de Contención. Página revisada: <https://www.holismo.org.ar/index.php/tea-tgd-y-terapia-de-contencion#:~:text=El%20abrazo%20de%20contenci%C3%B3n%20es,y%20principalmente%2D%20con%20s%20u%20y%20ternura.>



**PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA DERIVACIÓN DE CASOS DE LA ESCUELA CRISTINA DURAN**

El siguiente documento entregara algunos lineamientos, para derivar situaciones que requiera de apoyo educacional, psicosocial y/o de vulneración de derechos que se puedan generar y visibilizar desde el área de cada uno de los actores de la comunidad.





**VULNERACIÓN DE DERECHOS:** Aborda el reconocimiento de las diversas vulneraciones de derechos que podrían estar viviendo nuestros estudiantes al interior de sus hogares, permitiendo actuar de manera pertinente realizando los procedimientos en función del resguardo de la integridad de las niñas, niños y adolescente de nuestra Escuela.

La situación de vulneración de derechos puede ser identificada por cualquier profesional de la escuela, el cual

deberá **dar aviso de manera inmediata a Convivencia Escolar y a la Directora del establecimiento**, los cuales realizarán la denuncia al organismo que corresponda.

Los adultos como garantes de derechos **debemos proteger, resguardar y promover los derechos de niños, niñas y adolescentes.**

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

Sólo a modo ejemplar, podemos mencionar:

- Cuando no se atienden las necesidades básicas como alimentación, educación, vestuario, vivienda

y salud.

- Cuando no se proporciona atención médica básica, o no se brinda protección y/o se le expone ante situaciones de peligro o riesgo (testigo de violencia intrafamiliar, exposición al consumo problemático de alcohol y drogas, parte de una red de tráfico de explotación sexual y/o exposición a material pornográfico, etc.).
- Cuando existe violación y/o abuso sexual.
- Cuando existe el abandono.
- Cuando son víctimas de maltrato físico o psicológico grave.

**PLAN DE APOYO Y SEGUIMIENTO DE INTERVENCIONES CON ESTUDIANTES**

PROFESIONAL RESPONSABLE	TEMÁTICAS	DESCRIPCIÓN DE LA METODOLOGÍA/ACCIONES	PERÍODO	SEGUIMIENTO		
				Fecha	Evaluación	Firma
Profesores jefe/asignatura						
Apoderado						
Equipo convivencia escolar						
PIE						
Red Externa Indicar:						

Yo \_\_\_\_\_ RUT \_\_\_\_\_ apoderado de los y las estudiantes \_\_\_\_\_ curso \_\_\_\_\_, me comprometo a cumplir con **el Plan De Apoyo Y Seguimiento** que el establecimiento educacional Escuela Cristina Durán me ha presentado a través de su Equipo de Aula, con el fin de resguardar y garantizar el derecho a la educación.

El Establecimiento se compromete entregar los apoyos profesionales según plan de apoyo propuesto.

Fecha de Inicio

Fecha termino

Quillota, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2022

**Al momento de requerir derivación al Equipo de Convivencia, el correo debe ir con copia a:**

- Encargada de Convivencia Escolar: Nicole Cuello (nicole.cuello@redq.cl)
- Trabajadora Social: Karen Díaz (Karen.diaz.alvarado@redq.cl)
- Psicóloga: Isidora Santander (isidora.santander@redq.cl)
- Psicólogo: Lucas Correa (lucas.correa@redq.cl)
- Directora: Abigail Collao (abigail.collao@redq.cl)



**REGLAMENTO DE EVALUACIÓN CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN  
ESCUELA ECOLÓGICA**

**CRISTINA DURÁN DE RAUTÉN COMUNA DE  
QUILLOTA MAYO 2025**



**REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN SEGÚN  
DECRETO 67/2018, QUE VIENE A DEROGAR EL DECRETO N° 511 DEL 8 DE  
MAYO DE 1997 RAUTÉN**

**DISPOSICIONES GENERALES IDENTIFICACIÓN DEL  
ESTABLECIMIENTO**

Escuela Cristina Durán, ubicada en Camino Público s/n Rautén, sector Rural de la Comuna de Quillota, la que atiende Niños y Niñas desde NT 1 a 6° Básico en modalidad Escuela Multigrado, con Cursos Combinado en Educación Inicial y en Enseñanza Básica. Nuestros Estudiantes provienen de diversos sectores de la Comuna, principalmente de sectores Rurales y también de los diferentes sectores de la Ciudad.

El Consejo de Profesores de la Escuela Cristina Durán, determina su reglamento Interno de evaluación basado en las exigencias y necesidades evaluativas del Proyecto Educativo Institucional y la normativa legal vigente.

<b>DATOS GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO</b>	
Dirección	Camino Público s/n Rautén - Quillota.
Niveles y Modalidades que atiende	NT1 a 6° Año Básico
Sin JEC	Educación Inicial NT 1 y NT 2
Con JEC	Enseñanza Básica
Número de Cursos	02 Cursos de Educación inicial 06 Cursos Enseñanza Básica
Cantidad de Docentes	01 Directora Profesora Encargada 01 U.T.P. Profesora de Apoyo (20 horas) 01 Convivencia Escolar Docente (9 horas) 01 Educativa de Párvulos 03 Docentes de Aula 03 Profesores Especialista de Inglés, Educación Física, Música 02 Educadoras Diferencial 01 Psicólogo (37 horas) 01 Fonoaudiólogo (18 horas)

	01 Terapeuta Ocupacional (18 horas)
	03 Asistentes de Aula
	02 Auxiliares de Servicio
<b>Matrícula Total</b>	82 Estudiantes
<b>Matrícula Educación Inicial</b>	12 Estudiantes Párvulos
<b>Matrícula Enseñanza Básica</b>	70 Estudiantes de Enseñanza Básica

## NORMATIVAS MINEDUC

- Primer y Segundo Nivel de Transición de Educación Parvularia.
- Primer y Segundo Nivel de Transición de Educación Parvularia.
- 1° A 4° año básico: Planes y programas de estudio. Decreto 2960/2012  
Decreto de Evaluación 67/2018.
- 5° A 6° año básico: Planes y programas de estudio. Decreto 2960/20  
Decreto de Evaluación 67/2018.

El presente Reglamento de Evaluación, Clasificación y Promoción, establece las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción de los y las estudiantes de nuestro establecimiento.

El año académico se divide en dos semestres, el primer semestre comprenderá el período entre de marzo y julio, y el segundo semestre será entre agosto diciembre, enfatizando en que éstos están en coherencia con el calendario emanado desde la Secretaría Ministerial de Educación SEREMI. Es importante señalar que Evaluación es un proceso dinámico, continuo y sistemático, enfocado hacia los cambios de la conducta y rendimiento, mediante el cual verificamos los logros adquiridos en función de los Objetivos y metas propuestos.

Nuestra Escuela Cristina Durán presenta un plan de trabajo académico que se rige por un sistema semestral, según calendario escolar vigente definido por el Ministerio de Educación.

Este Reglamento de Evaluación se les dará a conocer a la comunidad Educativa, vía archivo digital y/o impreso, el día de la matrícula y/o el día de la cuenta pública, contra firma de Apoderado/a acusando recibo de dicha documentación en donde se incorpora el calendario anual y las normas mínimas nacionales sobre evaluación,

calificación y promoción. En Jornadas de reflexión con los estudiantes al inicio del año académico, analizarán su contenido, criterios generales, tipos y situaciones evaluativas, junto a sus profesores jefes. Cada profesor de asignatura dialoga con los estudiantes las posibles estrategias evaluativas de la disciplina correspondiente, de tal forma que todos los estudiantes puedan demostrar lo aprendido.

El Reglamento de Evaluación será evaluado y actualizado en forma bianual con participación de toda la Unidad Educativa.

Nuestras prácticas de Evaluación incluyen distintos tipos de evaluación en las que se destacan la diagnóstica, sumativa, formativa y diferencial, las cuales son acorde a las características de nuestros estudiantes, de esta manera pretendemos generar mediante este proceso un instrumento dinámico para que nuestros estudiantes puedan progresar en sus distintos niveles. También dichas acciones están orientadas a acompañar a cada uno de los estudiantes, tanto los que presenten avances insatisfactorios, básicos o avanzados, potenciando sus capacidades y acompañando a aquellos estudiantes que requieran más apoyo, mediante Evaluaciones diferenciadas, apoyo Multidisciplinario, atención Focalizada y Personalizada con especialistas como, por ejemplo: apoyo de Psicólogo, Educadora Diferencial, Asistente Social u otro profesional que se requiera. Implementando un Plan de Apoyo según las diferentes situaciones que se tengan en el establecimiento, tales como, problemas de salud, descompensaciones emocionales, enfermedades psiquiátricas, situación de embarazo y/o paternidad, entre otras, para así ir guiando y apoyando en sus tiempos de estudio, además que permita mantener un ambiente adecuado dentro del aula, implementando redes de apoyo en conjunto con los padres y apoderados.

Estos conjuntos de acciones son monitoreadas, retroalimentadas y evaluadas en Reuniones por equipos multidisciplinarios.

## **REFLEXIÓN PEDAGÓGICA**

La unidad técnica pedagógica y el equipo de convivencia, convocará y se reunirá periódicamente con cada uno de los equipos de docentes y profesionales de apoyo que atienden e intervienen respectivamente en cada uno de los cursos del establecimiento. En estas reuniones de Reflexión pedagógica, se tratarán y discutirán todas las situaciones de índole técnico pedagógico y psicopedagógico que se producen en el aula y en la práctica docente diaria. Esta instancia servirá para la reflexión, el trabajo colaborativo y para acordar criterios de evaluación, junto con promover la mejora continua de la calidad de las prácticas evaluativas.

## **DE LA EVALUACIÓN:**

La Evaluación es un proceso permanente en la acción pedagógica, está presente en todo el proceso de enseñanza y aprendizaje, desde los niveles de transición de Educación Inicial (NT1 – NT2), en Primer y Segundo Ciclo de Educación Básica.

Fundamentado en los Decretos emanados por MINEDUC, el Proyecto Educativo Institucional, el nivel de enseñanza, y las asignaturas o actividad de aprendizaje comprometidos, las estrategias evaluativas que adopten los y las docentes:

- a) Se considerarán las características e intereses de los estudiantes y curso para realizar las intervenciones pedagógicas, curriculares pertinentes.
  - b) La evaluación comprenderá la retroalimentación del proceso de enseñanza y aprendizaje, que permita a los estudiantes tomar conciencia de sus logros.
  - c) Se utilizarán diversas estrategias, que permitirán reformular y adaptar las actividades de acuerdo a las evidencias que se recogen respecto a los aprendizajes de los estudiantes.
  - d) Para promover el desarrollo de competencias y habilidades, centrando el proceso de enseñanza aprendizaje, en el principio de la “Evaluación para el Aprendizaje” (EPA).
-

e) Según el momento en que se realice la evaluación, puede ser diagnóstica, formativa, sumativa y diferenciada. Estas funciones se relacionan de la siguiente manera:

- **Evaluación Diagnóstica:**

Se realizará al inicio del año lectivo. Para su registro en el aspecto pedagógico, se utilizará la siguiente simbología: L (Logrado), ML (Medianamente Logrado) y NL (No Logrado). Se aplicará una prueba escrita, con apartados de desarrollo, selección múltiple y otros, donde se abordarán los objetivos de aprendizaje del año anterior.

- **Evaluación Formativa:**

Se aplicará durante el proceso de enseñanza- aprendizaje, con el fin monitorear, reorientar y adecuar la planificación y conducción del proceso, diseñando un Plan de apoyo a estudiantes avanzados y descendidos. No será calificada.

Permite regular la acción pedagógica, de modo de facilitar los aprendizajes de los alumnos.

Recoge información durante el proceso, sobre el logro de los objetivos pedagógicos. Esta evaluación aportará el máximo de antecedentes para tomar decisiones frente a situaciones terminales en el proceso de aprendizaje de los alumnos.

Puede ser sin nota como es el caso de la observación (listas de cotejos). O bien con notas, en el caso que se utilice como un medio para realizar el estado de avance de los logros.

- **Evaluación Sumativa:**

Se realiza durante y al término del proceso de enseñanza aprendizaje, con el fin de medir el grado de logros de los objetivos propuestos.

La primera evaluación debe estar orientada a los objetivos de aprendizaje que hayan quedado sin abordar el año anterior, lo cual no debe exceder del 31 de marzo del año escolar vigente.

• **Disposiciones de evaluación diferenciada:**

Según lo señalado en el Decreto 83/2015<sup>1</sup>, la Escuela debe propender, que todos los estudiantes alcancen los objetivos generales que estipula la Ley General de Educación<sup>2</sup>, con el fin de lograr una educación de calidad e inclusiva para todos nuestros estudiantes.

Para ello se utilizará como herramientas de evaluación diferenciada para todos los estudiantes del Programa de Integración, el Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI) o el Plan de Apoyo Individual (PAI), dependiendo del diagnóstico y la evaluación de los profesionales de la educación.

- a) **Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI):** según criterios y orientaciones del artículo 4 del Decreto 83/2015<sup>3</sup>, la creación y confección del PACI será responsabilidad del Educador Diferencial y el Profesor de Asignatura para todos aquellos estudiantes que presenten necesidades educativas especiales y que presenten los siguientes diagnósticos validados por un especialista de la salud y psicólogo:
  - Discapacidad Intelectual moderada o severa
  - Trastorno Espectro Autista
  - Dificultades de Aprendizaje (retraso pedagógico significativo del currículum según el curso)
  
- b) **Plan de Apoyo Individual (PAI):** Según lo mencionado en las Orientaciones técnicas para el Programa de Integración<sup>4</sup>, el PAI es una planificación del proceso de enseñanza y aprendizaje para cada estudiante para abordar las NEE que presente.

---

<sup>1</sup> Decreto 83/2015 – DIVERSIFICACIÓN DE LA ENSEÑANZA – MINEDUC, junio 2015.

<sup>2</sup> Ley 20370 - LEY GENERAL DE EDUCACIÓN - Rafael Larraín Cruz, Secretario MINEDUC - Santiago, 28 de julio de 2009

<sup>3</sup> Decreto 83/2015 - Aprueba Criterios y Orientaciones de Adecuación Curricular para Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales de Educación Parvularia y Educación Básica – Mineduc, junio 2015.

<sup>4</sup> ORIENTACIONES TÉCNICAS PARA PROGRAMAS DE INTEGRACIÓN ESCOLAR (PIE) - Santiago de Chile, MINEDUC, 2013.

- Este Plan será elaborado por el Educador Diferencial posterior al proceso de evaluación integral e interdisciplinario realizado a todos los estudiantes que no cuenten con un plan de adecuación curricular (PACI), con el fin de identificar los apoyos específicos que necesitará para desarrollarse y aprender durante el año escolar. Además, dicho documento señala la elaboración de un plan propio de los profesionales que prestarán los servicios especializados correspondientes a los alumnos y alumnas.
- La implementación de estos planes de trabajo por alumno y alumna por parte del educador o educadora diferencial, además de los profesionales de la educación, permitirá realizar una evaluación y verificación de los aprendizajes logrados y no logrados por los estudiantes durante el periodo escolar.

El rol del docente evalúa y monitorea sistemáticamente el grado de aprendizaje alcanzado por los estudiantes, en distintos momentos de la clase.

El rol del Jefe de UTP en el fortalecimiento de la evaluación formativa, apoya y realiza seguimiento para lograr coherencia entre lo planificado y lo evaluado por los docentes.

**Art. N°1:** Los y las estudiantes serán evaluados en todos los sub-sectores de aprendizajes del plan de estudios en períodos semestrales, con un mínimo de 8 notas en las asignaturas de 6 horas semanales y con un mínimo de 4 notas en las asignaturas con menos de 6 horas semanales.

**Art. N°2:** El proceso de evaluación contará con las siguientes modalidades: diagnóstica, formativa, sumativa y diferencial.

**Art. N°3:** Los y las estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura del plan de estudio. Sin embargo, el Establecimiento Educacional debe implementar un Plan de Recuperación pertinente a las actividades de aprendizaje y al proceso de evaluación de las asignaturas que lo requieran, realizando las adecuaciones curriculares necesarias.

Los estudiantes pertenecientes al programa de Integración PIE, no podrán ser eximidos de ninguna asignatura comprendida en el Plan de Estudios. No obstante, en el caso que algún alumno o alumna requiera de apoyo pedagógico específico, al presentar dificultades de aprendizajes, el Programa de Integración Escolar realizará planificaciones colaborativas semanales con el profesor de asignatura, con el fin de trabajar en las dificultades pedagógicas del curso, además de la elaboración de Planes de trabajos individuales (PAI) y adecuaciones curriculares (PACI) a todos los estudiantes pertenecientes al programa. Estos planes serán tomados en cuenta en la evaluación semestral y final del periodo académico.

Las disposiciones respecto a la manera en que se informará a los estudiantes para que conozcan, comprendan las formas y criterios con que van a ser evaluados, será dando a conocer el tipo de evaluación, el instrumento, las situaciones y actividades evaluativas a utilizar, para que entiendan lo que se espera en los indicadores y/o criterios de éste antes de su aplicación. Como por ejemplo lectura, análisis y aclaración de dudas en relación al instrumento, situación o actividad evaluativa. Para informar a los apoderados/as los procesos de evaluación y criterios evaluativos se procederá a través de comunicaciones por escrito, citaciones a reuniones de apoderados y entrega/publicación del calendario de evaluaciones mensuales por cada curso.

**Art. N°4:**  
Las calificaciones serán en un margen de 1.0 a 7.0, con una escala del 60%.

## **ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN:**

**Art. N° 5:** Se evaluará por niveles, respetando el ritmo de aprendizaje, de acuerdo a los siguientes tipos de evaluaciones, que se realizan en la Escuela Cristina Durán son: Formativa inicial (Diagnóstica), formativa y sumativa.

**LA FRECUENCIA DE LAS EVALUACIONES DIAGNÓSTICAS** es al inicio de cada unidad, para determinar los conocimientos previos, habilidades y competencias que tienen los estudiantes.

**LAS EVALUACIONES FORMATIVAS** se realizan como mínimo una por unidad u objetivos de aprendizajes de acuerdo a la decisión pedagógica que se tome, con la finalidad de orientar los procesos de aprendizaje y tomar las decisiones pertinentes que beneficien a los estudiantes.

**LAS EVALUACIONES SUMATIVAS** se realizan de acuerdo con las calificaciones que requiere la asignatura como mínimo por semestre, para evaluar el proceso de enseñanza/aprendizaje con el fin de recoger información del logro de los objetivos por parte de los estudiantes.

## **LAS ESTRATEGIAS PARA POTENCIAR LAS EVALUACIONES FORMATIVAS SON:**

- El aprendizaje cooperativo: Permite evaluar el rendimiento y la capacidad “enseñarse mutuamente” a la hora de aprender.
- Tutoría entre iguales: Permite evaluar la competencia entre ambos compañeros/as sobre un determinado contenido curricular.
- Conocer los objetivos de aprendizaje, especificando el punto de partida y sus indicadores de logro.
- Reflexionar sobre los avances y dificultades sobre los aprendizajes y promoviendo las correcciones de los errores en forma autónoma.

- Plantear soluciones y superación de dificultades para alcanzar los objetivos planteados.
- Implementación de aprendizaje basado en proyectos: siendo el estudiante protagonista de su aprendizaje, considerando la integración holística de los contenidos curriculares, características de los estudiantes y sus niveles de conocimiento, habilidades, actitudes y valores.

Los lineamientos para diversificar las evaluaciones en consideración a las características, ritmos y formas de aprender, necesidades e intereses diversos de los estudiantes, permiten enriquecer sus experiencias evaluativas generando las instancias que muestren la relevancia de los aprendizajes propiciando que sean desafiantes permitiendo integrar, aplicar, crear y motivar lo que están aprendiendo, para ello, se aplica diversos instrumentos de evaluación, tales como:

- Situación evaluativa escrita de Respuesta Cerrada: selección múltiple, verdadero o falso, términos pareados, uso de relativos y jerarquización. Situación evaluativa Respuesta Escrita Abierta Breve: simple (una o dos palabras), identificar, describir, memorizar, asociación. Extensa: contrastar, analizar, causa – efecto, criticar y predecir.
- Situación Evaluativa Oral: interrogación, disertación, exposición, debates, entrevistas cognitivas, uso de rúbricas, lista de cotejo y escala de valoración
- Situación y/o actividades evaluativas de desempeño: informes, trabajos anuales, artísticos y deportivos, portafolio, proyectos, eventos, actividades, uso de rúbricas, lista de cotejo, escala de valoración.
- Reflexión pedagógica: en cuanto a los resultados no deseados de los estudiantes, se realizará una reflexión del docente, junto a equipo de aula, para analizar los contenidos no alcanzados, si fue o no pertinente el instrumento evaluativo utilizado y el tiempo, cambiar metodologías y/o estrategias dependiendo del contenido u objetivo, para lograr mejores aprendizajes en un futuro.

**Art. N° 6:** Los instrumentos de evaluación pueden ser: orales, escritas, situaciones evaluativas de desempeño o actividades evaluativas de desempeño tales como: trabajo de investigación, portafolio, trabajos manuales que pueden ser artísticos o deportivos, proyectos, eventos educativos.

**Art. N° 7:** También se pueden diferenciar las evaluaciones según el agente evaluador: heteroevaluación, autoevaluación coevaluación.

**Art. N° 8:** Considerando las características y requerimientos específicos de cada estudiante, se aplicará evaluación diferenciada.

La retroalimentación que se realizará en las evaluaciones con o sin calificación y/o actividades realizadas en el hogar fuera de la jornada escolar, esta se hará entre docentes y estudiantes en una interacción, resolviendo sus dudas, dificultades, aciertos y desaciertos de las actividades realizadas, implementando esta decisión pedagógica antes de continuar con el contenido nuevo y nuevas experiencias de aprendizajes.

Las estrategias de seguimiento para asegurar su calidad y pertinencia en las actividades evaluativas, a través de entrevistas cognitivas, informes pedagógicos multidisciplinarios, que serán retroalimentadas por la Unidad Técnica Pedagógica de la escuela y por los docentes en trabajo colaborativo, en los tiempos de reflexión pedagógica.

**Art. N° 9:** Para evitar la sobrecarga de actividades evaluativas y/o actividades realizadas en el hogar habrá una coordinación entre docentes y una calendarización de evaluaciones y/o actividades visibles dentro del aula, con el fin de organizar los tiempos.

**Art. N° 10:** Los estudiantes serán eximidos de una evaluación con calificación cuando existan situaciones en las que no puede asistir a clases por razones personales informadas por el apoderado, de salud (certificados Médicos) y en situaciones donde el o la estudiante esté presente en el aula y se encuentran inhabilitados para llevar a cabo dicha evaluación, por ejemplo: problemas de salud, descompensaciones emocionales, asistencia a actividades extra programáticas fuera del establecimiento o casos fortuitos. Para la reprogramación de las evaluaciones con calificación se hará un acuerdo entre docentes, apoderados y estudiante dentro de un plazo de cinco días hábiles.

**Art. N° 11:** Los criterios para la resolución de situaciones especiales de evaluación y promoción durante el periodo escolar, tales como:

- **Ingreso tardío a clases:** Se realizará una evaluación diagnóstica con el fin de implementar mecanismos de recuperación de aprendizaje si lo requiere y/o acompañamiento en el aula.
- **Ausencia de clases por tiempo prolongado:** Se Implementará mecanismos de recuperación de aprendizaje como utilizar carpetas de trabajo entre familia y escuela, acompañamiento en el hogar a través de entrevistas, llamadas telefónicas, entre otro, coordinaciones entre docentes y profesionales de apoyo si lo requiere para la atención personalizada del estudiante cuando asista de manera esporádica.
- **Suspensión de clases por tiempo prolongado por motivos de fuerza mayor, en caso de emergencia sanitaria o catástrofe nacional:** Se elaborará material adecuado para hacer trabajos en el hogar y se enviarán textos de estudio por medios tecnológicos y de manera presencial para aquellas familias que no cuenten con servicios de internet, se realizará acompañamiento por parte del docente con el fin de aclarar dudas, retroalimentar, entre otras.

▪ **En caso de término del año escolar anticipado para una o varias alumnas (os) como, por ejemplo:**

- Embarazo y paternidad: las alumnas en estado de embarazo y alumnos en situación de paternidad tendrán flexibilidad para facilitar su trabajo escolar, durante el proceso de enseñanza/aprendizaje, en lo relativo a la asistencia, atrasos y rendición de pruebas. Se elaborarán programas especiales de asistencia a clases en el que se contemplarán:
  - Período de asistencia diferenciados de acuerdo a su etapa de embarazo
  - Horarios especiales de ingreso
  - Retiro del establecimiento
  - Enfermedades psiquiátricas e intentos de suicidio: de acuerdo lo informado por el apoderado y certificados Médicos.
  - Requisito de asistencia a clases durante el Primer Semestre, tomando esta medida cuando la escuela pasa ser un ente de estrés para su recuperación, o también cuando requieren seguir un tratamiento medicamentoso supervisado.
- Consumo de drogas y/o estupefacientes: de acuerdo a lo informado por el apoderado y certificado médico cumpliendo con el requisito de asistencia a clases en el Primer Semestre.
- Estudiantes extranjeros que necesitan viajar fuera del país: de acuerdo a la información entregada por el apoderado por razones personales, laborales de los padres, faltando como mínimo dos meses para terminar el año.
- Estudiantes destacados en deportes: de acuerdo a la información entregada por el apoderado y representante del equipo o institución a la que pertenece, ya sea campeonatos nacionales o internacionales donde el estudiante necesita ausentarse por un tiempo, se elaborará un Plan de apoyo a los estudiantes, para que logren los aprendizajes, como, por ejemplo: carpetas

de trabajos entre familia y escuela, apoyo individualizado si lo requiere, coordinaciones entre docentes.

**Art. N° 12: EVALUACIÓN DE LOS OBJETIVOS TRANSVERSALES**

Esta evaluación se hará al finalizar cada semestre del año escolar, el cual será entregado al apoderado en reunión de apoderados.

**Art. N° 13:** Para evaluar los objetivos Transversales se utilizarán los siguientes procedimientos:

pauta de Observación sobre tópicos como: Sentimientos y emociones, aceptación y confianza en sí mismo, orden y realización de tareas, relaciones con los demás, satisfacción en la Escuela y actividades que realiza, cuidado de su aseo y presentación personal.

**Art. N° 14 AUSENCIA A EVALUACIONES:**

Si él o la estudiante no se presenta o ingresa después de la hora de la evaluación a clases, el docente debe reprogramar la evaluación en común acuerdo con el o la estudiante. En el caso que el estudiante no se presente a la evaluación, el docente debe registrar la observación en el libro de clases, informar al apoderado y volver a agendar dicha evaluación.

**Art. N° 15 CRITERIOS DE ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO:**

En caso de promoción de los/as estudiantes que no cumplan con los requisitos mínimos, tales como: bajo desempeño o que presentan una calificación de una asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, se analizará en conjunto con el equipo directivo, docentes, apoderados y estudiante, teniendo como insumos el informe del profesor jefe que contiene las informaciones entregadas por los profesores de asignatura, profesionales de apoyo si lo requiere, recopiladas en distintos momentos del periodo escolar, se realizarán las entrevistas

del estudiante y apoderado para informar que se realizará un Plan de recuperación para el estudiantes que es promovido o repite curso, con el fin de que en conjunto en esta instancia el equipo directivo desarrolle la toma de decisiones pertinentes junto al apoderado, frente a la promoción o repitencia en las condiciones señaladas anteriormente, elaborando un informe por parte de la Unidad Técnica Pedagógica colaborativamente con los docentes y otros profesionales del establecimiento considerando en dicho informe los aspectos pedagógicos y socioemocionales como; el progreso del aprendizaje que ha tenido el estudiante en el periodo escolar, la magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el estudiante y logros del grupo curso, los aspectos socioemocionales que esté enfrentando el estudiante y considerando el curso que sería más beneficioso para su continuidad. El contenido del informe será anexado a la hoja de vida del estudiante.

La decisión de la promoción y/o repitencia del estudiante será resuelta antes del término de año escolar, considerando los antecedentes recopilados. Una vez aprobado el curso el estudiante no podrá volver a realizarlo nuevamente.

En las situaciones anteriormente mencionadas (Promoción y repitencia) se diseña un Plan de recuperación con el apoyo de un equipo multiprofesional con el fin de potenciar y nivelar aprendizajes descendidos además de la firma de una carta compromiso por parte del estudiante y apoderado para favorecer un trabajo articulado en la mejora de los aprendizajes.

**Art. N° 16: FORMAS DE COMUNICAR LOS PROCESOS, PROGRESOS Y LOGROS DE APRENDIZAJES:**

- a) Reuniones mensuales de apoderados, en las que se considerará:
  - Entrega de un boletín al hogar con notas parciales, avances y sugerencias pedagógicas para el apoyo en el hogar.
  - Informe de notas semestrales.
  - Informe de personalidad.

- b) Entrevistas personales con padres y apoderados.
- c) Entrevistas personales con estudiantes
- d) Reflexión con diversos representantes de la comunidad educativa para tomar decisiones, evaluar y retroalimentar, el proceso, progreso y logros de aprendizajes de los estudiantes

### **DE LA CALIFICACIÓN**

**Art. N° 17:** La cantidad de calificaciones y las ponderaciones que se utilicen para calcular la calificación final del período escolar adoptado y de final de año de una asignatura o módulo de cada curso, deberá ser coherente con la planificación que para dicha asignatura o módulo realice el profesional de la educación.

**Art. N° 18:** Se entenderá por evaluación recuperativa aquella rendida fuera del plazo establecido. Ésta se aplicará a aquellos estudiantes ausentes a una evaluación debidamente justificada (certificados médicos o justificación personal por parte del apoderado (a)).

**Art. N° 19:** Las calificaciones serán registradas en el Libro de Clases. Los estudiantes serán evaluados numéricamente en todas las Asignaturas, exceptuando en Religión que será conceptual. La escala numérica será de 1,0 a 7,0, siendo la calificación mínima de aprobación un 4,0.

**Art. N° 20:** Las calificaciones de las asignaturas de Religión, Consejo de curso y Orientación no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los estudiantes.

**Art. N° 21:** El plazo para el registro de las calificaciones en el Libro de Clases será de 10 días hábiles. En el caso del registro en la plataforma digital el plazo será mensual.

## **FALTA A LA PROBIDAD EN LAS EVALUACIONES.**

### **PLAGIO O FALTA DE HONESTIDAD ACADÉMICA**

**Art. N° 22:** La evaluación es un proceso continuo que supone una recogida de información, el análisis de esta y la toma de decisiones para la mejora de los aprendizajes de los estudiantes. La evaluación permite a la escuela dar fe ante los padres, apoderados y Ministerio de Educación de los aprendizajes y logros de los estudiantes, el actuar con transparencia y honestidad es necesario para cuidar la validez de las instancias evaluativas. Nuestro Proyecto Educativo, se sustenta y enfatiza el valor por la honestidad para que nuestros estudiantes actúen con verdad y transparencia, así como también la responsabilidad con la que ellos se deben comprometer en sus actividades y obligaciones, es por ello que toda evaluación realizada tanto dentro del horario escolar, como en los trabajos y proyectos que los estudiantes realizan fuera de la escuela, debe garantizar el compromiso de confianza entre estudiantes y profesores. Por lo tanto, cuando un docente, descubre copia o plagio del estudiante, este deberá rehacer la evaluación con una nueva rubrica para ese estudiante, se citará al apoderado y en conjunto con el estudiante se reflexionará sobre el tema.

Las faltas a la probidad pueden ser de diversas índoles, motivadas por distintas causas, como por ejemplo “cumplir con una obligación”, para lo cual se utilizan medios inválidos para concretar dichos objetivos. Por ejemplo:

- Utilizar aparatos electrónicos durante una evaluación, sin autorización de la o el docente.
- Copiar una o varias respuestas, total o parcialmente en una prueba e instrumento de evaluación.
- Presentar el trabajo hecho por otro como propio.
- Plagiar la tarea o trabajo de un compañero(a) con o sin autorización.
- Facilitar respuestas en una prueba, entre estudiantes.

- Descargar desde internet u otros medios digitales o bibliográficos, textos o trabajos y presentarlos como de autoría inédita.
- Falsificar una o varias calificaciones, ya sea, adulterando una nota o presentando un instrumento evaluativo o informe de notas no oficial como propio del colegio.
- Falsificar la firma de los padres para dar a entender como recibida una prueba o informe de calificaciones.

En caso que se evidencie un acto de falta de probidad, el o los estudiantes serán interrogados cognitivamente, cuyos resultados serán consignados en libro de clases. Inmediatamente ocurrido el hecho será derivado a Convivencia escolar donde se reflexionará junto con el estudiante, sobre aspectos valóricos de los hechos ocurridos y sus consecuencias a nivel formación personal, abordando los errores no como fracaso sino como una instancia para enriquecer el proceso de enseñanza aprendizaje.

#### **DE LA PROMOCIÓN:**

**Art. N° 23:** En la promoción de estudiantes, se considerará el logro de objetivos de aprendizaje y la asistencia a clases:

- Logro de objetivos: Serán promovidos todos los alumnos de 1°, 2°, 3°, 4°, 5° y 6° básico que hayan aprobado todas las asignaturas del plan de estudio, los alumnos que hayan reprobado una asignatura, pero deberán tener promedio 4,5 y los alumnos que hayan reprobado dos asignaturas, deberán tener promedio 5,0.
- Asistencia a clases: serán promovidos los y las estudiantes que hayan obtenido un porcentaje de asistencia igual o superior a 85%. En el caso de los estudiantes que presente un % de asistencia menor al 85%, el Director, Jefe técnico pedagógico, profesor jefe con informe de la situación del estudiante, fundados en razones de salud u otras causas debidamente justificadas, se

---

presentará al Consejo de Profesores, permitiéndose el análisis el caso y podrá autorizarse la promoción o la repitencia del estudiante.

**SITUACIÓN FINAL:**

**Art. N° 24:** La calificación final semestral será calculada por promedio aritmético sin aproximación.

**Art. N° 25:** El promedio final anual será el promedio aritmético entre el promedio final del primer y segundo semestre.

**Art. N° 26:** La nota final del año se sacará con una décima de aproximación

**Art. N° 27:** La decisión de los estudiantes que no cumplen con los requisitos de promoción, debe sustentarse por medio de un informe elaborado por el Jefe técnico pedagógico en conjunto con el profesor jefe, otros profesionales de la educación y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del alumno. El informe para cada alumno deberá considerar los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- El progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año
- La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en curso superior
- Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación de estudiante y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

**Art. N° 28:** Según el artículo anterior, el Establecimiento Educacional debe determinar las medidas de acompañamiento pedagógico para los estudiantes en el siguiente año, hayan sido promovidos o no.

**Art. N° 29:** Al término del año escolar, el establecimiento deberá entregar a todos los alumnos un certificado anual de estudios, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

**Art. N° 30:** El rendimiento escolar de un alumno no será obstáculo para la renovación de matrícula y tendrá derecho a repetir cursos al menos una vez en el mismo establecimiento.

**Art. N° 31:** Las situaciones especiales de evaluación y promoción de los alumnos serán resueltas por el consejo de profesores, quién deberá arbitrar las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico de los alumnos que, hayan o no sido promovidos. Estas medidas deberán ser autorizadas por el padre, madre o apoderado.

Los criterios para resolución de situaciones especiales de evaluación y promoción durante el año escolar: (Véase art, N°7 / criterios de acompañamiento pedagógico)

- Ingreso tardío a clases
- Ausencia a clases por períodos prolongados debido a fuerza mayor
- Suspensiones de clases por tiempos prolongados
- Finalización anticipada del año escolar respecto de uno varios alumnos individualizados
- Situaciones de embarazo y padres adolescentes
- Certámenes nacionales o internacionales en el área del deporte, literatura, ciencias, artes
- Becas u otros

**Art. N° 32:** Las actas de Registro de calificaciones y Promoción escolar consignarán en cada curso las calificaciones finales de cada asignatura, la situación final de los alumnos y R.U.N de cada uno de ellos o número del identificador provisorio escolar.

**Art. N° 33:** Las actas se confeccionarán en el SIGE, se enviarán por internet a la División de Educación General, se imprimirán en tres ejemplares y junto al certificado de recibo se harán llegar a la Dirección Provincial de Educación para su revisión, y se dejará una copia en el establecimiento.

## **DE LA EVALUACION, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES 2021, EN CONTEXTO DE CRISIS SANITARIA Y CATÁSTROFE NACIONAL:**

En el contexto de Crisis Sanitaria que se encuentra el país desde marzo del año 2020, en que autoridades ministeriales y municipales determinaron que la labor pedagógica debía realizarse a distancia con los y las estudiantes, para resguardar la seguridad de los mismo y sus familias; es que como Consejo de Profesores y Asistentes de la Educación hemos determinado que se evaluará y calificará según orientaciones emanadas del Ministerio de Educación, para la promoción de los(as) alumnos(as) al nivel correspondiente. Considerando los siguientes puntos:

- Durante el presente año, se trabaja con la metodología de Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP) y Método Matte para 1° básico de manera sincrónico, atendiendo, considerando en nuestras planificaciones los Objetivos de Aprendizajes priorizados.
- Se realiza un trabajo pedagógico diferenciado con estudiantes pertenecientes al Programa de Integración Escolar.
- Se evalúan los proyectos enviados a los estudiantes de manera formativa, expresándolos en porcentajes de logro.
- Las evaluaciones formativas serán transformadas a calificación, de las cuales se obtendrá el promedio que le permitirá al estudiante ser promovido de curso. (“Criterios de Evaluación, Calificación y Promoción de estudiantes de 1° básico a 4° año medio, MINEDUC”).
- Se realizará al menos 3 evaluaciones sumativas por semestre, esto debido a la necesidad de utilizar diversas estrategias de evaluación.
- El promedio final del porcentaje de logro que se obtenga, será transformado a calificación (calificación final), por medio de una tabla de conversión con el 60% de exigencia.

Este año, se evaluarán 5 asignaturas que como comunidad educativa consideramos necesarias evaluar, y estas son:

- Lenguaje y comunicación
- Matemática
- Historia, geografía y Ciencias Sociales
- Ciencias Naturales
- Educación Física

Las asignaturas de inglés, música, artes y tecnología sus notas se complementarán de acuerdo al siguiente recuadro

Inglés / Lenguaje y comunicación
Música / Matemática
Artes/ Ciencias Naturales
Tecnología / Historia y geografía

Todos los ABP, tendrán una evaluación formativa, que al finalizar del semestre se transforma en evaluaciones sumativa , ya que el sistema requiere incorporar una nota para entregar la situación final de cada estudiante.

Por consiguiente, los porcentajes de logro obtenidos en cada proyecto, serán incluidos en el promedio final de las asignaturas que serán consideradas formalmente por el MINEDUC, para la promoción del o la estudiante.

Evaluaciones pendientes: Los estudiantes que no han realizado todos lo ABP de manera completa, serán revisados de manera individual por el Comité de Evaluación de la escuela, el cual está compuesto por la profesora encargada, docentes, profesionales que trabajan con el estudiante y apodera