

REGLAMENTO INTERNO

Escuela Básica Rural
“Las Pataguas”

Fono: 332296660
San Francisco S/N La Palma
Quillota

**Ultima actualización Reglamento
Interno de Convivencia Escolar.
Marzo 2022**

ÍNDICE.

INTRODUCCIÓN.	4
TÍTULO I. NORMAS TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS.	5
I. I. Niveles de enseñanza.	5
I. II. Horarios.	5
I. III. Suspensión de actividades.	5
I. IV. Medios de comunicación.	6
I. V. Organigrama.	7
I. VI. El uniforme escolar.	8
TÍTULO II. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	8
II. I. Equipo de Gestión, UTP y Dirección.	8
II. II. Equipo de Gestión y UTP.	8
II. III. Coordinador (a) Pedagógico (a) (Encargada de UTP).	9
II. IV. Director (a).	9
II. V. Encargado (a) de Convivencia Escolar.	10
II. VI. Coordinador (a) del Programa de Integración Escolar	11
II. VII. Estudiantes.	12
II. VIII. Apoderados.	12
TÍTULO III. NORMAS QUE REGULAN LA RELACIÓN ENTRE EL ESTABLECIMIENTO CON INSTITUCIONES Y ORGANISMOS DE LA COMUNIDAD.	14
TÍTULO IV. NORMAS DE DIFUSIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE TERMINAN EL FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA.	14
TÍTULO V. NORMAS QUE RESGUARDAN LA INTEGRIDAD PSICOLÓGICA ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.	15
TÍTULO VI. NORMAS QUE RESGUARDAN LA INTEGRIDAD FÍSICA ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	15
TÍTULO VII. NORMAS QUE RESGUARDAN LOS DERECHOS DE TODOS LOS FUNCIONARIOS	
TÍTULO VIII. NORMAS PARA EL PROCEDIMIENTO DE INTERPONER UN RECLAMO O DENUNCIA EN LA ESCUELA.	15
TÍTULO IX. NORMAS SOBRE EL DERECHO DE PADRES Y MADRES QUE NO TIENEN LA TUTELA DE HIJOS E HIJAS. (Circular N°27)	
TÍTULO X. NORMAS QUE REGULAN LAS ANOTACIONES POSITIVAS Y/O NEGATIVAS EN LA HOJA DE VIDA DEL LIBRO DE CLASES.	16
TÍTULO IX. NORMAS QUE REGULAN LAS INSTANCIAS DE REUNIÓN Y ASOCIACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.	16
TÍTULO X. DE REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS.	17
TÍTULO XI. DE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS.	30
TÍTULO XII. DEL CONSEJO ESCOLAR.	31
TÍTULO XIII. INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.	32
TÍTULO XIV. PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR (PGCE).	33
TÍTULO XV. PROCESO DE ADMISIÓN ESCOLAR.	34
TÍTULO XVI. FALTAS DISCIPLINARES Y DEBIDO PROCESO.	34
TÍTULO XVII. FALTAS A LA NORMATIVA ESCOLAR.	36
TÍTULO XVIII. SANCIONES PARA LAS FALTAS A LA NORMATIVA ESCOLAR.	38
TÍTULO XIX. MEDIDAS REPARATORIAS.	40
TÍTULO XX. MEDIDAS FORMATIVAS.	41
TÍTULO XXI. DEL RECONOCIMIENTO DE LOS ESTUDIANTES.	42
TÍTULO XXII. SOBRE EL REGLAMENTO INTERNO.	42
TÍTULO XXIII. REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACION PARVULARIA	43
TÍTULO XXV. PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR	
ANEXOS	
I. Área de Educación Parvulario.	

II. Protocolos de actuación.	
I. Vulneración de derechos.	
II. Agresiones sexuales.	
III. Drogas y alcohol.	
IV. Accidentes escolares.	
V. Plan de seguridad escolar.	
VI. Expulsión y Cancelación de Matricula.	
VII. Violencia escolar.	
VIII. Embarazo, maternidad y paternidad.	
IX. Prevención del suicidio.	
X. Esquema de acción por situación sanitaria COVID-19	
XI. Protocolo COVID	

INTRODUCCIÓN.

En el presente documento, denominado Reglamento Interno de la Escuela Básica Rural “Las Pataguas”, se establecen las normas, protocolos, el debido proceso y los procedimientos formativos del establecimiento, necesarios para llevar a cabo una sana convivencia al interior de la escuela, así como en las actividades extracurriculares que se lleven a cabo fuera de sus instalaciones, además del Reglamento de Promoción y Evaluación, en base a los Decretos 67 y 83.

En cuanto al marco legal, este se encuentra estructurado en base a la circular número 482 de la Superintendencia de Educación del año 2018, que declara que su objetivo es “sistematizar las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en un único instrumento, que constituya una herramienta de apoyo a la comprensión y cumplimiento de la normativa educacional asociada a esta materia.” (SUPEREDUC, 2018).

Es así como este documento entrega los lineamientos necesarios para la configuración de un reglamento interno que cumpla con la normativa educativa y legal vigente, además de proporcionar directrices que buscan el resguardo y protección de todos los estudiantes, así como sus derechos y deberes, es por esto que lejos de ser un reglamento punitivo que busque el castigo, el presente reglamento se estructura con la finalidad de establecer las formas y los medios para llevar a cabo procesos formativos y educativos en base a posibles accidentes y faltas.

Con esta finalidad, se logra llevar a cabo una triangulación entre el presente documento, las orientaciones y las bases de fiscalización con enfoque de derechos implementadas por la Superintendencia de Educación.

“mediante la Resolución Exenta N° 137, de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, y en lo prescrito en los artículos N° 48, 49 letra m) y 100 letra g) de la Ley N° 20.529, que establece el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización”.(SUPEREDUC, 2018)

De esta manera, el Reglamento Interno de la Escuela Básica Rural “Las Pataguas”, busca entregar espacios educativos, caracterizados por el resguardo a la integridad de cada uno de los y las estudiantes del establecimiento, sin discriminar entre los involucrados en las ineludibles problemáticas que se presentan en lo cotidiano, propiciando instancias de participación y construcción colectiva.

TÍTULO I. NORMAS TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS.

I. I.I Niveles de Enseñanza.

Art 1°. -La Escuela, consta de Educación Parvularia (Prekinder/Kínder), combinados en un solo curso, y Educación Básica 1° a 8°, en cursos combinados en 1°-2°, 3°-4° y 5°-6° año básico. Cursos individuales en 7° y 8° año básico. Consta a la fecha, de 6 cursos en total; Prekinder/Kínder, 1°/2°, 3°/4°, 5°/6, 7°, y 8°. Todos los cursos funcionan en horario Diurno.

I. I.II. Horarios.

Art. 2°.-Horario de funcionamiento del establecimiento:

Personal auxiliar: De acuerdo con su carga horaria, desde las 8:00 a 18:00 horas.

Personal docente: De acuerdo con su carga horaria y de los distintos cursos.

Alumnos: Lunes a jueves 8:30 a 15:55 horas y viernes de 8:30 a 13:30 horas.

Art.3°.-Horario de clases: Horas pedagógicas de 45 minutos.

Se organiza el horario en bloques de 90 minutos.

Los recreos están considerados en períodos de 20 minutos.

Art. 4°.-El horario de los alumnos 1° a 8° básico se distribuye de la siguiente manera:

08:30 a 10:00 horas, primer período de clases.

10:00 a 10:20 horas, recreo.

10:20 a 11:50 horas, segundo período de clases.

11:50 a 12:10 horas, recreo.

12:10 a 13:40 horas, tercer período de clases.

13:40 a 14:25 horas, horario de almuerzo y recreo.

14:25 a 15:55 horas, cuarto Período de clases.

15:55 horas, despacho.

*Viernes

08:30 a 10:00 horas, primer período de clases.

10:00 a 10:10 horas, recreo.

10:10 a 11:40 horas, segundo período de clases.

11:40 a 11:50 horas, recreo.

11:50 a 13:20 horas, tercer período de clases, almuerzo .

13:40 despacho

Art. 5°.-El horario de los alumnos de Educación Parvularia se distribuye:

08:30 a 10:00 horas, primer período de clases.

10:00 a 10:20 horas, recreo.

10:20 a 12:20 horas, segundo período de clases.

12:20 a 12:30 horas, horario de almuerzo.

12:30 horas, despacho.

16:00 a 17:30 horas, horario de actividades extraprogramáticas.

Art. 6° Cuadro General de horarios de la escuela

	CURSOS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
Entrada	Pre-kínder – 8° Básico	8:30	8:30	8:30	8:30	8:30
Primer Bloque	Pre-kínder – 8° Básico	8:30 – 10:00	8:30 – 10:00	8:30 – 10:00	8:30 – 10:00	8:30 – 10:00
1° Recreo	Pre-kínder – 8° Básico	10:00 – 10:20	10:00 – 10:20	10:00 – 10:20	10:00 – 10:20	10:00 – 10:10
Segundo Bloque	Pre-kínder – 8° Básico	10:20 – 11:50	10:20 – 11:50	10:20 – 11:50	10:20 – 11:50	10:10 – 11:40
2° Recreo	1° Básico – 8° Básico	11:50 – 12:10	11:50 – 12:10	11:50 – 12:10	11:50 – 12:10	11:40 – 11:50
Almuerzo	Pre-kínder – kínder	11:50 -12: 10	11:50 -12: 10	11:50 -12: 10	11:50 -12: 10	11:50 -12: 10
	1° Básico 4° Básico	13:40 – 14:00	13:40 – 14:00	13:40 – 14:00	13:40 – 14:00	13:10 – 13:25
	5° Básico 8° Básico	14:00 – 14:25	14:00 – 14:25	14:00 – 14:25	14:00 – 14:25	13:25 – 13:40
Tercer Bloque	1° Básico 8° Básico	14:25 – 15:55	14:25 – 15:55	14:25 – 15:55	14:25 – 15:55	-----
Salida	Pre-kínder – kínder	12:30	12:30	12:30	12:30	12:30
	1° - 8° Básico	15:55	15:55	15:55	15:55	13:40

I. III. Suspensión de actividades.

Art. 7°.- Se procederá a la suspensión de actividades académicas o a modificar alguna actividad establecida en el calendario escolar, solo por motivos de fuerza mayor, asociados principalmente a condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales, paros, casos fortuitos o de fuerza mayor.

La suspensión de las actividades académicas implica que los y las estudiantes asistirán o no al establecimiento, ya sea un día completo o una parte de la jornada, esto implicara generar una modificación del calendario escolar.

Según se establece en el artículo 5° del calendario escolar 2020, la suspensión de actividades deberá ser informada al Departamento Provincial de Educación dentro de las 48 horas siguientes de haber ocurrido el hecho. En este caso el establecimiento deberá presentar un plan de recuperación de clases. El cambio de actividades es una medida administrativa y pedagógica en donde las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares.

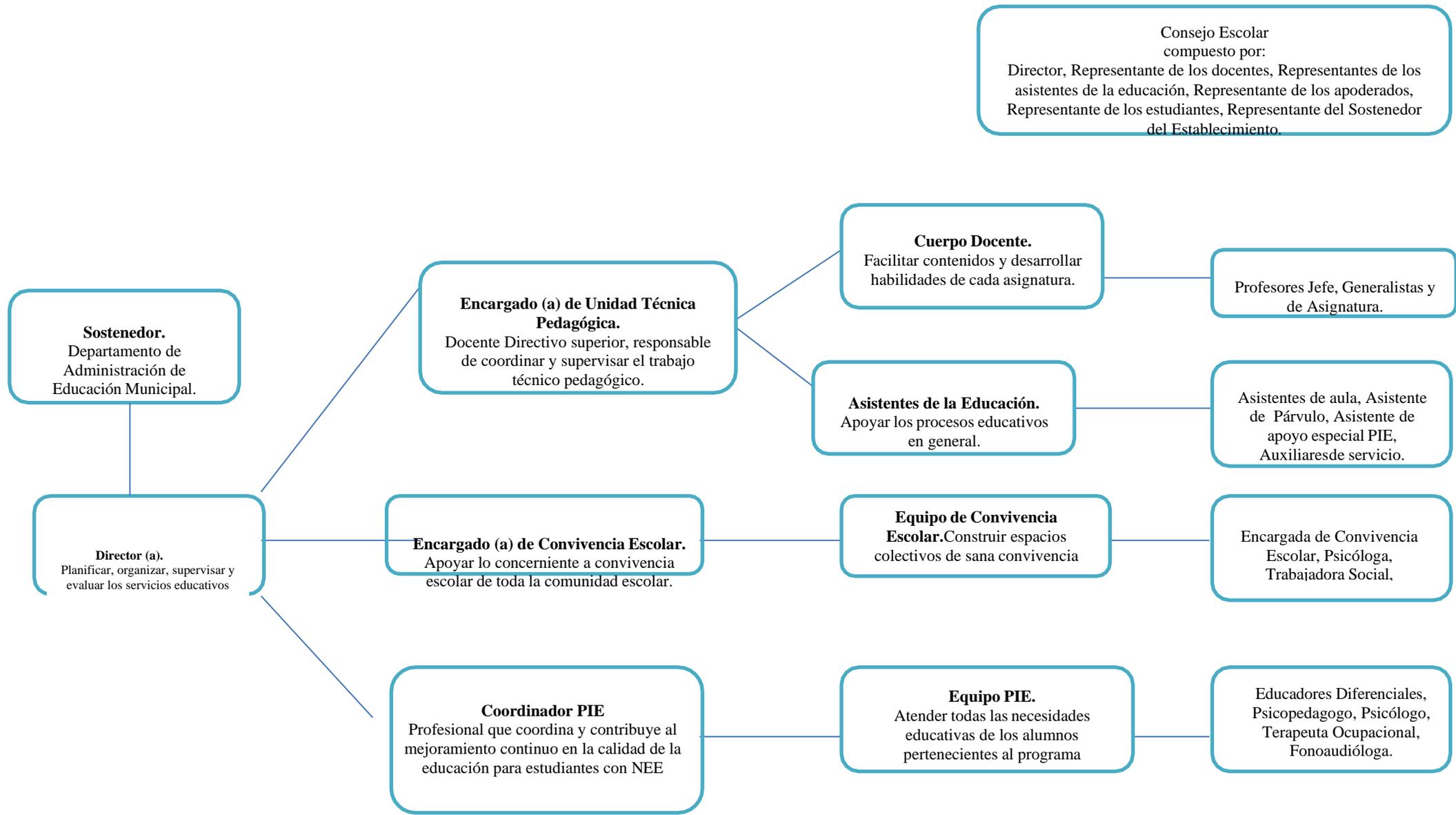
I.IV. Medios de comunicación.

Art.8°.- Se establecen los siguientes medios de comunicación entre los miembros de la comunidad educativa, considerando estos medios de comunicación para educación parvularia y educación básica, considerando así, todos los niveles de enseñanza presentes en el establecimiento

- a) Comunicación escrita o anexa en la Libreta de Comunicaciones.
- b) Llamado telefónico.
- c) Entrevista personales.

- d) Panel informativo, dispuesto en la entrada del colegio
- e) Página web (Facebook de la escuela).
- f) Reuniones de apoderados.
- g) Correo electrónico.
- h) Carta certificada a través de correos de Chile

I.V. Organigrama de funciones institucionales.



I.VI. El uniforme escolar.

Art. 9°.-Uniforme escolar para hombres:

- a) Pantalón gris.
- b) Polera de la escuela.
- c) Chaqueta de la escuela.
- d) Jersey de la escuela.
- e) Zapatos negros.
- f) Buzo de la escuela.

Art. 10°.-Uniforme escolar para mujeres:

- a) Falda azul marina plisada.
- b) Polera de la escuela.
- c) Chaqueta de la escuela.
- d) Jersey de la escuela.
- e) Zapatos negros.
- f) Medias grises.
- g) Buzo de la escuela.

Art. 11°.-Motivos para el **no** uso del uniforme:

- a) Pérdida del uniforme (plazo un mes).
- b) Ser alumno nuevo (plazo de un mes).
- c) Situación económica (plazo un mes).
- d) Días institucionales de cambio de actividades.
- e) Condiciones climáticas (frio o lluvia), ropa con colores institucionales.
- f) Aspectos vinculados con su estado de salud (bajo certificación médica).

Sin perjuicio de todo lo anteriormente descrito en los artículos 8º, 9º y 10º, la Escuela deberá generar las estrategias con el fin de resguardar el derecho a la educación de nuestros estudiantes.

TÍTULO II. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

El siguiente apartado, tiene como propósito de establecer los derechos y deberes de la comunidad educativa, con el fin, de dar cumplimiento a aquellos aspectos destinados al bienestar superior del menor y los ámbitos descritos en las diferentes normativas vigentes.

Para los efectos del presente documento y de acuerdo con la naturaleza de sus funciones el personal que desempeñe en el establecimiento educacional podrá clasificarse de la siguiente forma:

1.-Director - Inspector General -Jefe de Unidad Técnica Pedagógica (UTP) - Docente de aula - Educadora de Párvulos - Educadora Diferencial – Encargada de Convivencia Escolar

2.-Asistentes de la Educación

Profesionales - Fonoaudiólogo – Psicóloga- Terapeuta ocupacional- Trabajadora Social

No profesionales - Paradocente - Técnica de Educadora de Párvulos - Administrativo - Servicios auxiliares

Especiales - Alumno en práctica

II.I. Equipo de Gestión, UTP y Dirección.

Art. 12º. -Derechos.

- a) A reunirse para organizar, planificar, coordinar, evaluar y recibir información.
- b) A perfeccionarse en su cargo.
- c) A disponer y asignar tiempo para articular y realizar sus acciones.
- d) A recibir información oportuna para ejecutar de buena manera su función.

II. II. Equipo de Gestión y UTP.

Art. 13º. -Deberes.

- a) Planificar, organizar, ejecutar, supervisar y evaluar sus actividades.
- b) Actualizar en forma anual el proyecto educativo de la escuela.
- c) Planificar reuniones técnico-pedagógicas.
- d) Estimular y facilitar el perfeccionamiento y/o capacitación del profesorado de acuerdo con el Plan de Desarrollo Profesional Docente de la escuela.
- e) Coordinar integración y articulación de Párvulos con cursos básicos.
- f) Velar porque el profesorado realice sus actividades planificada y coordinadamente, procurando su activa participación en las distintas organizaciones o instancias pedagógicas.

II.III. Coordinador (a) Pedagógico (a) (Encargada de UTP).

Art. 14º.- Deberes.

- a) Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar.
- b) Supervisar el desarrollo de los contenidos programáticos, adecuándolos con criterio de flexibilidad curricular.
- c) Promover la aplicación de medios, métodos y técnicas de enseñanza que aseguren, con efectividad, el aprendizaje de los niños y niñas.
- d) Evaluar al inicio, el proceso y al finalizar las acciones curriculares realizadas en el proceso de enseñanza aprendizaje, con el fin de verificar el nivel de logros alcanzados y tomar decisiones pertinentes.
- e) Intercambiar opiniones y experiencias con los docentes, en las etapas de organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- f) Conocer la correcta interpretación y aplicación de las normas legales y reglamentarias vigentes sobre evaluación de acuerdo con el Reglamento de Evaluación del Establecimiento y calendarización anual de actividades emanadas del MINEDUC.
- g) Atender problemas de orientación a nivel individual y grupal, en sus aspectos: psicológicos, pedagógicos, socioeconómico y cultural.
- h) Coordinar y asesorar la programación de las actividades propias de programas especiales: Programa de Integración Escolar, JUNAEB, HPV, SENDA,

- actividades extracurriculares en general.
- i) Participar en reuniones técnicas generales del establecimiento y en aquellas relacionadas con el desempeño de su función específica.
 - j) Planificar actividades extraprogramáticas.
 - k) Acompañar el desarrollo de los contenidos técnicos pedagógicos.
 - l) Planificar y orientar reuniones de padres y apoderados por curso y generales.

II. IV. Director (a).

Art. 15°.-Deberes.

- a) Cautelar la existencia de recursos humanos idóneos, para ejercer la función docente y otras que emanen del servicio respectivo.
- b) Informar oportunamente al personal, de las normas legales reglamentarias vigentes; tales como: ajustes curriculares, planes y programas de estudio, reglamento de evaluación y promoción, estándares de aprendizajes, Plan de Mejoramiento Educativo, Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno, circulares del servicio y otros.
- c) Mantener y renovar la existencia de material didáctico suficiente y adecuado al nivel y modalidad de enseñanza.
- d) Asesorar a los organismos de la comunidad vinculados con el establecimiento.
- e) Crear canales de comunicación a favor del proceso educativo.
- f) Supervisar el cumplimiento de las disposiciones del servicio y de la escuela.
- g) Organizar y dirigir los Consejos Técnicos y Administrativos.
- h) Acompañar al aula en forma mensual de los procesos de enseñanza de los docentes.
- i) Realizar la triangulación, para monitorear el proceso de enseñanza aprendizaje de cada nivel.

II.V. Encargado (a) de Convivencia Escolar.

Art. 16°.-Deberes.

- a) Conocer, comprender y hacerse cargo de los enfoques para abordar la convivencia planteados en la Política Nacional de Convivencia Escolar, así como la normativa que la define y regula, en conjunto con los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación.
- b) Gestionar, convocar, y liderar la participación de distintos actores de la comunidad educativa.
- c) Ser parte del equipo directivo del establecimiento, (que también es parte del equipo de convivencia) e informe de las actividades del Plan de Gestión de la Convivencia al Consejo Escolar.
- d) Coordinar el equipo de Convivencia Escolar y liderar el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífico, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento.
- e) Participa de las reuniones de trabajo del equipo directivo con el fin de garantizar que el plan de convivencia tenga una mirada articulada e integrada con el resto de la gestión institucional.

- f) Mantener flujos de comunicación constantes con el Consejo Escolar con el fin de informar de los avances y/o dificultades en la implementación del Plan de Convivencia.
- g) Responder a las necesidades detectadas y priorizadas, hechas por medio de un diagnóstico comprensivo y efectuado en colaboración con los actores de la comunidad educativa a partir de los focos que tensionan la convivencia en las dimensiones de gestión y áreas propuestas en su proceso de mejoramiento educativo.
- h) Participar de las reuniones que convoque el encargado comunal de Convivencia Escolar, con el objetivo de articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal.
- i) Responsable de la construcción del Plan de Gestión de Convivencia Escolar, en conjunto con la comunidad educativa.
- j) Difundir, actualizar, y activar los protocolos de acción anexados a este Reglamento.
- k) La Escuela deberá dar difusión entre los distintos medios de comunicación, quien asumirá el cargo de Encargado(a) de convivencia escolar.
- l) Desarrollar taller de resolución de conflicto o el abordaje de situaciones problemáticas, presentes en el contexto de la convivencia escolar

Art. 17°.-Asignación laboral de 40 horas de dedicación exclusiva a su rol.

II. VI. Coordinador (a) del Programa de Integración Escolar.

Art. 18°. - Deberes.

- a) Coordinar la elaboración, ejecución y evaluación de las distintas actividades comprometidas en el PIE.
- b) Conformar los equipos técnicos y establecer las funciones y responsabilidades de cada uno de los integrantes del PIE.
- c) Informarse de los diversos programas que el establecimiento se encuentre implementando y colaborar con el equipo de gestión para articular el PIE con dichos planes y programas
- d) Gestionar el buen uso de los tiempos, de los espacios y los materiales, comprometiéndose en la planificación, liderando la instalación de una cultura de colaboración en los establecimientos.
- e) Definir y establecer procesos de detección y evaluación integral de estudiantes con NEE permanente y/o transitorio.
- f) Conocer y difundir los formularios, protocolos y documentos propios del programa.
- g) Asegurar que el Plan de Apoyo Individual (PAI) del estudiante considere los resultados de la evaluación diagnóstica.
- h) Velar por la confidencialidad y el buen uso de la información.
- i) Monitorear permanentemente los aprendizajes de los estudiantes.

Art. 19 Deberes del cuerpo docente .

- a) Ejercer sus funciones en forma idónea y responsable.
- b) Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando se requiera
- c) Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente
- d) Investigar, exponer y enseñar contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- e) Reconocer, respetar y promover los derechos de los y las estudiantes.
- f) Tratar respetuosamente a todos y todas los/as miembros de la comunidad.

Art. 20 Deberes de los asistentes de la educación.

- a) Ejercer su función en forma idónea y responsable
- b) Respetar las normas del establecimiento.
- c) Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

II. VII. Estudiantes.

Art. 21º.-Derechos.

- a) Ser aceptado(a), sin ser discriminado(a).
- b) Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- c) Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
- d) Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- e) Expresar su opinión, y que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.
- f) Que respeten su libertad personal y de consciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
- g) Ser informados de las pautas evaluativas.
- h) Ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, según el reglamento interno de cada establecimiento.
- i) Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y asociarse entre ellos.

Art. 22º.-Deberes.

- a) Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- b) Asistir a clases.
- c) Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
- d) Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- e) Cuidar la infraestructura educacional.
- f) Respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno de la Escuela.

II. VIII. Apoderados.

Art. 23º.-Derechos (Establecidos en base a decreto N°327 Normas Generales; Ministerio de Educación)

A) DERECHOS FUNDAMENTALES.

- Los Padres, madres y apoderados tienen el derecho y deber de educar a sus hijos e hijas
- Es tarea del Estado asegurar que los padres, madres y apoderados puedan ejercer el derecho de educar a sus hijos e hijas, buscando con esto un desarrollo integral de los procesos educativos.
- Los apoderados tienen el derecho de conocer el proyecto educativo con el que cuenta el establecimiento y trabajar para contribuir en el pleno desarrollo de éste.

B) DERECHOS REFERIDOS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

- Los padres, madres y apoderados tienen el derecho de conocer el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, sus lineamientos principales, además de ser informados sobre cualquier modificación que se le realice.
- Los apoderados tienen derecho a exigir al equipo directivo del establecimiento en que sus hijos o pupilos estudien que exista un ambiente tolerante y de respeto mutuo; que puedan expresar sus opiniones; que se respete su integridad física y moral

C) DERECHOS REFERIDOS A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO.

- Los apoderados tienen derecho a exigir al sostenedor del establecimiento que cumpla con las obligaciones asumidas al momento de efectuarse la matrícula. Especialmente, deberá garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.

D) DERECHOS REFERIDOS A LA PARTICIPACIÓN DE LOS APODERADOS EN LA EDUCACIÓN DE SUS HIJOS O PUPILO.

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

E) DERECHOS RELACIONADOS CON EL ACCESO A LA INFORMACIÓN.

- Los apoderados y apoderadas tienen derecho a ser informados de la existencia y contenido del reglamento interno cuando matriculan por primera vez a sus hijos en un establecimiento y a ser notificados cada vez que se realicen modificaciones.
- Los padres y apoderados tienen el derecho de ser informados sobre cualquier postulación a beca o apoyo escolar, que pueda beneficiar directamente a su hijo, hija o pupilo.
- Los apoderados tienen derecho a ser informados del origen y uso de los recursos públicos que reciba el establecimiento al menos una vez en el año, si así lo solicitaran.

Art. 24º. -Deberes. (Establecidos en base a decreto N°327 Normas Generales; Ministerio de Educación)

- a) Educar a sus hijos.
- b) Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento del Proyecto Educativo, normas de convivencia y funcionamiento de la Escuela.
- c) Apoyar el proceso educativo de sus hijos.
- d) Cumplir con los compromisos asumidos con la Escuela.
- e) Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la Escuela.
- f) Los apoderados tienen el deber de brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa y propender a que también sus hijos o pupilos se relacionen de dicha manera.
- g) Los apoderados tienen el deber de ayudar a sus hijos a alcanzar el máximo nivel de sus capacidades para así lograr un desarrollo integral en los más diversos ámbitos ya sea intelectual, espiritual, cultural, deportivo y recreativamente.
- h) Los apoderados tienen el deber de asegurar el proceso educativo, utilizando todas las estrategias y recursos para garantizar que su pupilo asista continuamente al establecimiento.
- i) Los padres y apoderados tienen el deber de apoyar el proceso académico de su hijos e hijas.
- j) Los padres y apoderados tienen el deber de participar activamente en las actividades propuestas para ellos, considerando estas, las reuniones de apoderados, centros de padres y apoderados, citaciones, entre otras.

TÍTULO III. NORMAS QUE REGULAN LA RELACIÓN ENTRE EL ESTABLECIMIENTO CON INSTITUCIONES Y ORGANISMOS DE LA COMUNIDAD.

Art. 25º.-Toda institución tiene las puertas abiertas del establecimiento, para desarrollar actividades de solidaridad o instrucción (talleres de capacitación).

Art.26º.-Toda institución que ocupe las dependencias del establecimiento, debe solicitarlo vía mail a la dirección de la escuela, con la debida anticipación y por escrito.

Art. 27º.- Al ocupar dependencias de la escuela, debe colaborar con útiles de aseo y dejar el espacio ocupado, limpio y ordenado.

TÍTULO IV. NORMAS DE DIFUSIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE DETERMINAN EL FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA.

Art.28º.-Todo documento que norma el funcionamiento de la escuela debe ser dado a conocer en reunión de Consejo Escolar, subcentro de padres y apoderados, en reunión del Centro General de padres, en Consejo de Profesores, en Consejos de cursos, las veces que indique el plan anual de trabajo.

TÍTULO V. NORMAS QUE RESGUARDAN LA INTEGRIDAD PSICOLÓGICA ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

Art. 29º.-Todos los miembros de la comunidad escolar, debemos mantener un respeto mutuo, no descalificarnos, utilizar un lenguaje carente de groserías, vulgaridades y burlas.

Art. 30º.- Mantener un diálogo permanente y un clima de confianza.

Art. 31º.-Mantener y expresar sentimientos de afectividad, respeto, solidaridad, confianza, cordialidad.

TÍTULO VI. NORMAS QUE RESGUARDAN LA INTEGRIDAD FÍSICA DE LOS DISTINTOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Art. 32º.-Respetar señalética.

Art. 33º.- Actuar en forma inmediata frente a un accidente.

Art. 34º.- Manejar información sobre seguro escolar y seguro del trabajo.

Art. 35º.- Capacitación en primeros auxilios.

Art. 36º.-Conocer el plan de emergencia.

TÍTULO VII. NORMAS QUE RESGUARDAN LOS DERECHOS DE TODOS LOS FUNCIONARIOS

Art. 37º La Escuela propenderá al cumplimiento de los siguientes derechos de todos y todas sus funcionarios:

- a) Respetar la integridad personal, evitando el maltrato físico y psicológico
- b) Participar en instancias gremiales
- c) Trabajar en espacios físicos adecuados
- d) Presentar iniciativas para el progreso del EE
- e) Asociarse libremente

TÍTULO VIII. NORMAS PARA EL PROCEDIMIENTO DE INTERPONER UN RECLAMO O DENUNCIA EN LA ESCUELA.

Art. 38°-Todo miembro de la comunidad escolar, tiene el derecho de interponer un Reclamo o Denuncia, por escrito en el formato que la escuela dispone, y entregarlo a la Director o Encargada de Convivencia Escolar.

TÍTULO VIII. NORMAS SOBRE EL DERECHO DE PADRES Y MADRES QUE NO TIENEN LA TUTELA DE HIJOS E HIJAS. (Circular N°27)

Art 39°.- En base a la circular mencionada, los padres y las madres tienen derecho a ser informados sobre los procesos educativos de sus hijos e hijas, siendo lo único que imposibilite esta acción, una orden emanada desde tribunales.

TÍTULO IX. NORMAS QUE REGULAN LAS ANOTACIONES POSITIVAS Y/O NEGATIVAS EN LA HOJA DE VIDA DEL LIBRO DE CLASES.

Art. 40°.-Todos los docentes y asistentes de aula de la escuela tienen el deber de registrar en la hoja respectiva de cada estudiante, en el libro de clases, de algún acto o acción de acuerdo a la situación vivida, realizada por el estudiante en presencia de ellos. No importando que el docente sea o no profesor jefe o profesor de asignatura del estudiante.

Art. 41°.- Para el registro de la anotación se debe actuar en forma objetiva, sin juicios de valor, por quien evidencia la falta correspondiente, dando cuenta de esta situación al profesor o profesora jefe. Se hace necesario destacar, que si la situación lo amerita, se debe citar al apoderado e informar al Encargado (a) de Convivencia Escolar, para la correcta aplicación del protocolo asociado.

TÍTULO X. NORMAS QUE REGULAN LAS INSTANCIAS DE REUNIÓN Y ASOCIACIÓN DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

Art. 42°.- Todos los docentes tendrán pleno derecho a reunirse y asociarse en los Consejos de Profesores semanales.

Art. 43°.-Todos los Asistentes de la Educación tendrán pleno derecho a reunirse y asociarse en las Reuniones de Equipo de Trabajo, de acuerdo con el plan de trabajo anual.

Art. 44°.-Todos los padres, madres y/o apoderados tendrán pleno derecho a reunirse y asociarse en las reuniones del Centro General de Padres y Apoderados y en las reuniones de Sub-Centros de curso, de acuerdo con el plan de trabajo anual.

Art. 45°.-Todos los estudiantes de 1° básico a 8° básico tendrán pleno derecho a reunirse y asociarse en los consejos de cursos y en el Centro de Alumnos de la escuela.

Art. 46°.-Todos los representantes (elegidos por sus pares) de los distintos estamentos de la comunidad escolar, tendrán pleno derecho a reunirse en las reuniones del Consejo escolar, de acuerdo con el plan de trabajo anual.

TÍTULO XI. REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

Índice

INTRODUCCIÓN.....	21
TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES	21
Art. 1º.-	21
Art. 2º.-	22
TÍTULO II: DE LA EVALUACIÓN.....	22
Art. 3º.-	22
Disposiciones generales para Educación Parvularia.....	23
Art. 4º.-	23
Art. 5º.-	24
Disposiciones de Evaluación Diferenciada:.....	25
Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI)	25
Plan de Apoyo Individual (PAI)	25
Art. 6º.-	26
Art. 7º.-	26
DE LA CALIFICACIÓN	27
Art. 8º.-	27
Art. 9º.-	27
Art. 10º.-	27
Art. 11º.-	28
Art. 12º.-	28
Art. 13º.-	28
TÍTULO III: DE LA PROMOCIÓN.....	28
Art. 14º.-	28
Art. 15º.-	29
Art. 16º.-	29
Art. 17º.-	30
Art. 18º.-	30
Art. 19º.-	30
Artículo Transitorio. -	30
TÍTULO IV: CRISIS SANITARIA O CATÁSTROFE NACIONAL.....	30
TÍTULO V: EVALUACION, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES, EN CONTEXTO DE PANDEMIA Y CATÁSTROFE NACIONAL	31
ANEXO N°1	¡Error! Marcador no definido.

INTRODUCCIÓN

La Escuela Básica Rural Las Pataguas, es un establecimiento diurno, mixto y dependiente del Departamento de Educación Municipal de Quillota; con reconocimiento oficial según resolución n° 613 de 1986, para educación parvularia y general básica. Además, como lo establece la constitución política en la ley N° 18.956 y que por intermedio de Ministerio de Educación se rige por las Bases Curriculares y Planes y Programas de estudios.

El presente reglamento tiene como fin regular la evaluación, calificación y promoción, de manera transparente y objetiva, basado en normas mínimas, el cual comprende todos los artículos expresados en el decreto n° 067, complementando con aspectos relevantes de los decretos n° 170 y 83.

Es importante destacar que el presente documento ha sido elaborado por la comunidad educativa y ratificado por el consejo escolar. Entrará en vigencia el año 2020 y será difundido por redes sociales, (Instagram, Facebook, WhatsApp); además durante la primera semana de clases el profesor jefe dará a conocer a los estudiantes dicha normativa y durante la primera reunión de apoderados se les hará entrega a éstos.

Dicho reglamento regirá para todos los y las estudiantes de nuestro establecimiento educacional, entregándoles información y trabajándolo en distintos espacios pedagógicos como la clase de orientación.

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

El presente Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción, establece la normativa que rige a los y las estudiantes de la Escuela Las Pataguas, aprobado por el Consejo de Profesores y Consejo Escolar, sobre la base de las disposiciones del Decreto N° 067.

Art. 1º.-

El año escolar se organiza en semestres, donde el primero comprenderá el período entre de marzo y julio, y el segundo; será entre agosto y diciembre, enfatizando en que éstos están en coherencia con el calendario emanado desde la SEREMI de Educación.

Art. 2º.-

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.
7° y 8° año básico:	Planes y programas de estudio. Decreto 628/2016 Decreto de Evaluación 67/2018.

TÍTULO II: DE LA EVALUACIÓN

Art. 3º.-

En cuanto a lo señalado por el Decreto 67 referido a evaluación, se determina que es el conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación que permiten obtener información sobre los aprendizajes y retroalimentar los procesos de enseñanza.

Los estudiantes tendrán derecho a conocer con antelación los criterios de evaluación, además tendrán la posibilidad de acceder a una retroalimentación por parte del docente.

El docente asignado para cada asignatura será el encargado de registrar la calificación en libro de clases, Además la calificación será subida a la plataforma por la secretaria o asistente pedagógica, proceso Coordinador por la Unidad Técnica.

En cuanto a casos excepcionales la Unidad Técnico Pedagógica, Equipo PIE o Director, estarán facultados para tomar evaluaciones a los estudiantes que lo requieran, con el apoyo del docente encargado de la asignatura.

La construcción de instrumentos de evaluación será de exclusiva responsabilidad del docente, los cuales deberán ser autorizados por la Unidad Técnica Pedagógica, quien los validará, en formato, pertinencia pedagógica y coherencia con los objetivos de aprendizaje propuestos. El proceso anterior, será realizado principalmente a través de correo adjunto al mail de UTP, sin embargo, se podrá realizar de manera física en las dependencias de la Escuela.

Los lineamientos pedagógicos de la Escuela propenden a la utilización de diversos instrumentos o técnicas de evaluación, por ejemplo, observación directa, disertaciones, pruebas escritas, cuestionarios, interrogaciones orales, trabajos prácticos, construcciones, representaciones, entre otros.

Disposiciones generales para Educación Parvularia

Según las disposiciones de las Bases Curriculares de Educación Parvularia (BCEP, 2018, p.110), que establecen los nuevos lineamientos curriculares de este nivel, se establece el propósito de evaluar el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes en los niños y niñas sobre los objetivos de aprendizaje en los diversos ámbitos y núcleos, en pos de la mejora.

La evaluación es de carácter conceptual, aplicando un diagnóstico inicial, intermedio y evaluación final, generando como producto informes en los meses de julio y diciembre.

Los niños y niñas serán evaluados utilizando los siguientes conceptos:

Concepto	Descripción
L	Logrado, el indicador de aprendizaje se domina en su totalidad.
ED	En desarrollo el indicador de aprendizaje aún está en desarrollo.
NL	No logrado, el indicador de aprendizaje no se ha desarrollado.
NO	No observado, el indicador de aprendizaje no se ha observado o evaluado durante un determinado periodo de tiempo.

Es importante destacar que estas evaluaciones serán de índole formativo y cualitativo.

Art. 4º.-

El proceso de evaluación podrá ser formativo, monitoreando y acompañando el aprendizaje de los y las estudiantes, para tomar decisiones acerca del proceso de enseñanza-aprendizaje de los(as) alumnos(a). Así mismo, puede ser sumativa, con el objetivo de evidenciar el logro de los objetivos de aprendizaje de los estudiantes mediante una calificación o concepto.

A continuación, se describen las disposiciones respecto a los tipos de evaluación:

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 y selección múltiple, donde se abordarán los objetivos de aprendizaje del año anterior.

Evaluación Formativa: Se plantea durante el desarrollo del proceso de aprendizaje, con el fin de reorientar y adecuar la planificación y conducción del proceso, utilizando medidas remediales para hacerlo más efectivo. No será calificada.

Evaluación Sumativa: Se realiza durante el 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.

Art. 5º.-

La asistencia a cualquier actividad evaluada calendarizada y debidamente informada sea ésta calificada o no, es obligatoria.

Casos excepcionales:

1. En el caso que un estudiante se ausente de la asignatura por ser retirado por su apoderado en forma justificada y excepcional (fallecimiento, enfermedad, entre otras), será su responsabilidad recuperar el contenido, en el caso de la evaluación será re-agendada por el docente al término de la unidad o al término del semestre.
2. En caso de ausencia prolongada por motivos de salud, debidamente justificada con documentos oficiales de instituciones de salud, se debe presentar el certificado médico correspondiente en la secretaría del establecimiento, quien informará al profesor jefe y docentes de cada área de la situación. Los docentes enviarán guías al hogar, siendo la Unidad Técnica quien entregue al apoderado y reciba por parte de la Escuela.
3. En el caso de las evaluaciones, se tomarán cuando el estudiante se reintegre de manera presencial al establecimiento, de no ser así, se abordará la situación de manera colaborativa, participando de aquellos espacios, el o los profesores de asignatura, la o el profesor jefe y la Jefa de UTP. Entre los aspectos que pueden ser considerados está las calificaciones del semestre anterior y/o las guías enviadas y realizadas en el hogar.
4. En caso que el estudiante se ausente a una evaluación, estando el dentro del establecimiento, el docente informará al Equipo de Convivencia Escolar y a la Unidad Técnico Pedagógica, quienes se encargarán de tomar las medidas formativas correspondientes y de establecer una nueva instancia de evaluación.
5. En caso que un estudiante sea sorprendido copiando en una evaluación (de sus cuadernos, libro, torpedo, celular, entre otros), le será retirada la evaluación, realizándose una entrevista cognitiva
6. Para aquellas instancias donde el estudiante no haya justificado su inasistencia, se aplicará la evaluación en el momento que se produzca su reingreso.

7. En caso de ausencia por control de embarazo, se deben reprogramar las evaluaciones, presentando el carnet de maternidad.
8. En el caso de Educación Física y Salud, se realizará evaluación diferenciada a estudiantes embarazadas.

Disposiciones de Evaluación Diferenciada:

Según lo señalado en el Decreto 83/2015¹, la Escuela debe propender, en la máxima medida posible, a que todos los estudiantes alcancen los objetivos generales que estipula la Ley General de Educación², independiente de sus condiciones y circunstancias, con el fin de lograr una educación de calidad e inclusiva para todos nuestros estudiantes.

Es por esto 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.

Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI)

Según criterios y orientaciones del artículo 4 del Decreto 83/2015³, 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)

Plan de Apoyo Individual (PAI)

Según lo mencionado en las Orientaciones técnicas para el Programa de Integración⁴, el PAI es una planificación del proceso de enseñanza y aprendizaje para cada estudiante para abordar las NEE que presente. Este Plan será elaborado por el Educador Diferencial posterior al proceso de evaluación integral e interdisciplinario realizado a todos los estudiantes que no cuenten con un plan de

¹ Decreto 83/2015 – Diversificación de la enseñanza – Mineduc, junio 2015.

² Ley 20370 - Ley general de educación - Rafael Larraín Cruz, Secretario Mineduc - Santiago, 28 de julio de 2009

³ 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.

⁴ Orientaciones Técnicas para Programas de Integración Escolar (PIE) - Santiago de Chile, Mineduc, 2013.

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 académico.

Art. 6º.-

Continuidad Proceso Pedagógico:

En casos de licencias médicas extendidas en el tiempo, o situaciones psicosociales y emocionales que impidan la continuidad adecuada del proceso pedagógico; los aspectos educativos como: cantidad de evaluaciones, tipo de evaluación, asignaturas evaluadas y profesionales responsables entre otros; serán abordados por el consejo de profesores y asistentes de la educación, con especial énfasis en los profesionales que trabajen con él o la estudiante.

La Unidad Técnico Pedagógica convocará al Consejo y emitirá un informe donde se den a conocer las decisiones tomadas junto a sus respectivos antecedentes.

Art. 7º.-

Los estudiantes 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, además de clarificar a los apoderados la forma de trabajo y aplicación de estos planes.

DE LA CALIFICACIÓN

En concordancia con el decreto 67, la calificación es la representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, mediante un número, símbolo o concepto.

Art. 8º.-

El establecimiento certificará las calificaciones anuales y al término de educación básica de cada alumno, mediante un certificado que dé cuenta de su condición de promovido(a).

Art. 9º.-

Las asignaturas de Religión y Orientación se rigen por las Bases Curriculares y Programas de Estudio emanados del Ministerio de Educación, las calificaciones obtenidas por los estudiantes, fruto de sus respectivas evaluaciones, serán de 1.0 a 7.0; las cuales serán transformadas a conceptos como se muestra en la tabla al final de este apartado.

Las calificaciones de estas asignaturas no incidirán en el promedio final anual, ni en la promoción escolar de los alumnos.

1.0 a 3.9	Insuficiente
4.0 a 5.0	Suficiente
5.0 a 6.0	Bueno
6.0 a 7.0	Muy Bueno

Art. 10º.-

Las calificaciones de cada asignatura, así como la calificación anual de cada una de ellas, deberán expresarse en porcentaje de logro. El cual será transformado a calificación en una escala numérica de 1.0 a 7.0, con aproximación de hasta un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación 4.0, equivalente al 50% de logro.

- a. La calificación semestral en cada asignatura corresponderá al promedio aritmético de las calificaciones parciales obtenidas, expresadas hasta con un decimal.
- b. La calificación final anual de los alumnos en cada asignatura corresponderá al promedio aritmético de las calificaciones semestrales obtenidas durante el año con un decimal.
- a. El logro de los objetivos Fundamentales Transversales se registrará en el Informe de Desarrollo Personal y Social del alumno el que se entregará semestralmente a los padres y apoderados junto con el Informe de Calificaciones y Asistencia. Se utilizarán los siguientes conceptos: Generalmente, Ocasionalmente, Rara

vez, No se permite categorizar.

- c. Si un estudiante tiene dudas o considera que su calificación ha sido injusta, el conducto regular será: profesor asignatura, profesor jefe, Unidad Técnica, Dirección.

La reunión de apoderados es la instancia formal para hacer entrega de informes académicos y realizar una evaluación del desempeño general de los estudiantes. Los apoderados tomarán conocimiento firmando asistencia a reunión o firmando Registro de Entrevista en el caso que no hayan asistido a reunión de apoderados.

Art. 11°.-

La cantidad de calificaciones será de un mínimo de 4 notas semestrales, para cada asignatura con una ponderación del 50%, cada una de ellas. Sin embargo, casos excepcionales y particulares serán analizados y autorizados por la Dirección y Unidad Técnico-Pedagógica del establecimiento.

Art. 12°.-

En el caso que un estudiante se rehúse a rendir una evaluación formativa o Sumativa, se referirá al Reglamento Interno del establecimiento, para dar cumplimiento a la medida que corresponda según el tipo de falta.

Art. 13°.-

En el caso que un alumno copie o realice plagio en una evaluación, se referirá al Reglamento Interno del establecimiento, para dar cumplimiento a la medida que corresponda según el tipo de falta.

TÍTULO III: DE LA PROMOCIÓN

De acuerdo con lo que estipulado por el decreto 67, la promoción es la acción mediante la cual el alumno culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior. Se considerará el logro de objetivos de aprendizaje de las asignaturas del plan de estudio y la asistencia a clases.

Art. 14°.-

1. Respecto del logro de objetivos, serán promovidos los alumnos que:
 - a) Hayan aprobado todas las asignaturas del plan de estudio.
 - b) Hayan reprobado una asignatura, y su promedio final anual sea de 4.5.
 - c) Hayan reprobado dos asignaturas, y su promedio final sea de 5.0.

2. Respecto de la asistencia a clases, serán promovidos los alumnos que tengan un porcentaje igual o superior a 85%, de lo establecido en el calendario escolar anual emanado desde el MINEDUC.
El Director del establecimiento en conjunto con el jefe técnico-pedagógico consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores al requerido.

Art. 15°.-

En el caso de los estudiantes que no cumplan con los requerimientos de promoción estipulados en el artículo anterior. Se deberá analizar la situación de éstos, liderado por el Director, UTP, Docentes y los integrantes del Equipo de Gestión que se consideren necesarios, para tomar una decisión de promoción o repitencia, considerando la visión del estudiante, padres o apoderado.

Además, esta decisión deberá sustentarse en un informe elaborado por el Jefe Técnico-Pedagógico, en conjunto con el Profesor Jefe y otros profesionales del establecimiento que trabajen directamente con el estudiante. Para este informe se considerará; logros de aprendizaje durante el año, la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logrados por el grupo curso y las consecuencias de esto, situación socioemocional que permita decidir qué curso es el más apropiado para cada uno de los estudiantes.

La situación final de promoción o repitencia debe ser resuelta antes del término del año lectivo en curso.

Una vez aprobado un curso, el estudiante no podrá volver a realizarlo.

El alumno que por motivos debidamente justificados (cambio de domicilio, enfermedad, accidente o embarazo) tuviera su proceso académico incompleto al finalizar el año escolar: el promedio aritmético de las calificaciones obtenidas hasta ese momento determinará su promoción o repitencia. Para esto deberá tener un mínimo de tres calificaciones anuales en cada asignatura. Estos casos serán respaldados y refrendados por el Consejo de Profesores. Los casos particulares y excepcionales serán abordados por el Equipo de Gestión, consultando al Consejo de Profesores.

Art. 16°.-

Durante el año escolar siguiente, el establecimiento deberá proveer el acompañamiento pedagógico que el alumno requiera, haya sido promovido o no. Siendo autorizado por los padres o apoderado, el cual será elaborado por la Unidad Técnico-Pedagógica, Coordinación PIE, Profesor Jefe y Profesores de Asignatura.

Art. 17º.-

El establecimiento entregará un certificado anual de estudios, indicando las asignaturas del plan de estudio con las calificaciones obtenidas y situación final de promoción o repitencia.

Art. 18º.-

El rendimiento escolar del alumno no será impedimento para la renovación de matrícula, y tendrá derecho a repetir curso en el establecimiento al menos una vez.

Art. 19º.-

En circunstancias en que nos veamos enfrentados a situaciones que no estén detalladas en los artículos anteriores, el Equipo de Gestión liderará una comisión para estudiar el caso y tomar las decisiones que sean más apropiadas para el estudiante. En caso de ser una situación particular, la comisión será constituida por el profesor jefe y profesor(es) de asignatura.

Si se trata de una situación general del colegio, la comisión estará compuesta por el Consejo de Profesores y/o Consejo Escolar, con el fin de buscar soluciones para las situaciones analizadas.

Artículo Transitorio. -

De acuerdo a los hechos acontecidos por Pandemia y Catástrofe Nacional, se disponen de los ajustes realizados en el TÍTULO V, en cuanto a Evaluación, Calificación y Promoción del año 2020.

TÍTULO IV: CRISIS SANITARIA O CATÁSTROFE NACIONAL

En el contexto de Crisis Sanitaria o Catástrofe Nacional, que conlleve a que la autoridad Ministerial o el Sostenedor suspendan las clases presenciales de los y las estudiantes y se realice un trabajo pedagógico a distancia, las evaluaciones no serán calificadas. Sin embargo, existirá una focalización en los procesos de retroalimentación de las actividades, proyectos u aspectos prácticos con el fin de dar continuidad al proceso de aprendizaje, monitoreo a la cobertura curricular y el logro de los criterios establecidos por las Bases Curriculares vigentes.

Una vez que se dé por finalizada la suspensión de clases en contexto de Crisis Sanitaria o Catástrofe Nacional, se realizará un Consejo de Profesores y Asistentes de la Educación, que permita reflexionar, analizar y contextualizar la práctica pedagógica, además, de elaborar estrategias para la calificación de los procesos evaluativos. Lo anterior, en coherencia con los lineamientos Ministeriales y del Sostenedor.

TÍTULO V: EVALUACION, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES, EN CONTEXTO DE PANDEMIA Y CATÁSTROFE NACIONAL

En el contexto de Crisis Sanitaria o Catástrofe Nacional que se encuentra el país desde marzo, donde autoridades ministeriales y municipales han determinado suspender clases presenciales, para realizar la labor pedagógica a distancia con los y las alumnos(as), determinamos como comunidad educativa la forma en que se evaluará y calificará a los y las estudiantes según orientaciones emanadas del Ministerio de Educación, para promoción al nivel correspondiente.

De lo anterior se desprende lo siguiente:

- Durante el presente año, se trabaja con Compendios de Estudio (asincrónico), atendiendo a las dificultades de conexión a medios digitales que puedan existir en nuestra comunidad, priorizando los Objetivos de Aprendizajes esenciales.
- Se realiza un trabajo pedagógico diferenciado con estudiantes pertenecientes al Programa de Integración Escolar.
- Durante el año se han evaluado las actividades enviadas a los estudiantes de manera formativa, expresándolas en porcentajes de logro.
- Las evaluaciones formativas realizadas 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”).
- 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 50% de exigencia.

ANEXO N°1

**TABLA DE CONVERSIÓN - PORCENTAJE A NOTA
50% DE EXIGENCIA**

PORCENTAJE	NOTA
1% a 15%	20
16%	21
17%	21
18%	21
19%	22
20%	22
21%	23
22%	24
23%	24
24%	25
25%	25
26%	26
27%	27
28%	27
29%	28
30%	28
31%	29
32%	30
33%	30
34%	31
35%	31
36%	32
37%	33
38%	33
39%	34
40%	34
41%	35
42%	36
43%	36
44%	37
45%	37
46%	38
47%	39
48%	39
49%	40
50%	40
51%	41
52%	42
53%	42
54%	43
55%	43
56%	44
57%	45
58%	45

59%	46
60%	46
61%	47
62%	48
63%	48
64%	49
65%	49
66%	50
67%	51
68%	51
69%	52
70%	52
71%	53
72%	54
73%	54
74%	55
75%	55
76%	56
77%	57
78%	57
79%	58
80%	58
81%	59
82%	60
83%	60
84%	61
85%	61
86%	62
87%	63
88%	63
89%	64
90%	64
91%	65
92%	66
93%	66
94%	67
95%	67
96%	68
97%	69
98%	69
99%	70
100%	70

TÍTULO XI. DE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS.

- Art. 43°.**-Es responsabilidad del profesor a cargo del curso, dejar anotado en el Libro de Registro la salida de los estudiantes, cuando realiza alguna actividad fuera del establecimiento educativo.
- Art. 44°.**- Toda salida pedagógica debe estar autorizada por el apoderado del estudiante, a través de una comunicación firmada, en donde conste el día hora, lugar, y responsable donde se realizará la actividad, en caso de que esta no sea firmada, el estudiante no podrá realizar la salida pedagógica.
- Art. 45°.**-La actividad debe ser informada con anticipación al Departamento de Administración de Educación Municipal (DAEM), y al Ministerio de Educación (Dirección Provincial de Educación), con quince días de anticipación.
- Art. 46°.**-Los adultos responsables de la actividad, entre funcionarios y apoderados, será de un adulto, por cada cinco estudiantes.
- Art. 47°.**-Se entregará a cada estudiante, deberá asistir con el buzo institucional, ya que esto será la estrategia de diferenciación. A los adultos responsables de la actividad, se les entregaran credenciales, con sus datos personales y los datos de la escuela. Entrega de una hoja de ruta de la actividad, para el DAEM, y otra para el Director de la escuela.

Art. 48°.-El retorno de toda actividad fuera del establecimiento, debe ser conocida por los apoderados, quienes deben velar por estar presentes en el lugar y hora indicados, en caso de no ser la Escuela. Los adultos responsables de la salida deben velar porque cada estudiante regrese con su apoderado de regreso a su hogar.

Art. 49°.- Cada actividad debe estar organizada y estructurada, conforme a un formato tipo, el cual debe ser llenado, y aprobado por Dirección.

TÍTULO XII. DEL CONSEJO ESCOLAR.

El consejo escolar es una instancia de participación y deliberación de diferentes temáticas asociadas a la comunidad educativa, que se encuentran reguladas por el Decreto número 24 del año 2005, que entra en vigor en 2016, el cual estipula y norma el funcionamiento y composición del Consejo Escolar.

El presente reglamento interno revela los siguientes aspectos:

Art. 50°.- Conformarán el Consejo Escolar.

- a) Director del Establecimiento.
- b) Representante del Sostenedor, mediante un escrito formal.
- c) Representante de los docentes, escogido por pares en consejo de profesores.
- d) Representante de los asistentes de la educación, escogido por sus pares, en una instancia previa designada por Dirección.
- e) Presidente del Centro General de Padres y Apoderados.

Art. 51°.- Funcionamiento del Consejo Escolar.

- a) Será atribución exclusiva de Dirección, el convocar al Consejo Escolar.
- b) Cada Consejo Escolar contará con un acta de temas abordados, firmados por todos los miembros presentes.
- c) Deberán existir como mínimo, tres reuniones en el año, para abordar diversas temáticas relacionadas con la Escuela.
- d) El Consejo Escolar, podrá realizar sugerencias a Dirección, acerca de diversos ámbitos que afecten a la comunidad educativa.

- e) En caso de ausentarse algún miembro del Consejo Escolar, se deberá concentrar algún representante de su ámbito que pueda sustituirlo por aquella ocasión.
- f) Cada citación a consejo deberá realizarse, con anticipación a los convocados, con un plazo mínimo de 24 horas.

TÍTULO XIII. INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

Los espacios de participación y vida democrática en nuestra escuela son elementos claves y relevantes, tanto para la gestión institucional, como para la práctica docente en el aula. En este sentido, se hace necesario estipular los principales espacios de participación que presentan los diferentes estamentos de la comunidad educativa.

Art. 52°.-Centro de Estudiantes.

- a) Los estudiantes de la escuela podrán elegir, de forma democrática, a sus representantes, quienes conformarán el Centro de Alumnos.
- b) El proceso de elección de los estudiantes deberá contar con espacios de privacidad, durante el proceso eleccionario, entregando resguardo del proceso.
- c) El proceso eleccionario del Centro de Estudiantes deberá realizarse, dentro de los dos primeros meses del año escolar (Marzo/abril).
- d) La Escuela deberá entregar los espacios correspondientes, para que los diversos comités postulantes, entreguen sus planes de trabajo a la comunidad escolar, evidenciando así, sus motivaciones y proyecciones como candidatos.
- e) El Centro de Alumnos, contará con espacios de trabajo y desarrollo de sus actividades, conforme a las disposiciones generales con que cuente la Escuela, coordinadas con la Dirección.

Art. 53°.-Centro General de Padres y Apoderados.

- a) Podrán elegir entre sus pares, quienes conformen su Directiva, y quienes los representen ante la comunidad educativa.
- b) La elección de la Directiva, se realizará a inicios del año escolar, durante las dos primeras reuniones de padres y apoderados.
- c) La Directiva, tendrá un periodo de trabajo, de un año, pudiendo ser reelegidos.
- d) Su proceso de organización, y estructura, queda sujeta a su propia ejecución, y la Escuela, solo aportará al Centro respecto a colaborar entregando espacios de participación.

Art. 54°.-Consejos de Profesores.

- a) Se realizará una vez a la semana.
- b) Tendrá una duración de dos horas
- c) Se realizarán en un lugar a definir, dentro de la Escuela.
- d) Contará con actas de registro por consejo.
- e) Se podrán realizar consejos extraordinarios, convocados por el Equipo Directivo, en situaciones excepcionales.
- f) Se abordarán aspectos vinculados con la realidad educativa, y sus procesos.

Art. 55°.-Comité de Seguridad Escolar

- a) Se reunirán, de forma bimensual, comenzando el mes de marzo.
- b) Tendrán, sus reuniones, una duración de dos horas.
- c) Se realizará en un lugar a definir, dentro de la Escuela.
- d) Contará con actas de registro por reunión.

TÍTULO XIV. PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR (PGCE).

Art. 56°.-El responsable de realizar el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, es el Encargado de Convivencia de la Escuela, junto a su equipo de convivencia, y la colaboración de toda la comunidad Escolar.

Art. 57°.-El PGCE, se construirá sobre la base de un diagnóstico de convivencia escolar, el cual entregará las directrices para el desarrollo de las estrategias que conformará este Plan. Este diagnóstico, se construirá, en base a las respuestas de los instrumentos aplicados, las cuales reflejarán las necesidades de todos los actores de la comunidad educativa, y sus principales desafíos en torno a mantener una convivencia escolar saludable.

Art. 58°.- El PGCE, presentará desafíos concretos, de los cuales, se estructurará una serie de acciones concretas para su logro. La cantidad de desafíos debe encuadrarse respecto a los resultados diagnósticos, y a la realidad de nuestra escuela.

Art. 59°.-El PGCE, debe ser presentado al Consejo Escolar, para su aprobación, y su posterior ejecución.

Art. 60°.- El PGCE, debe contar con una calendarización, en donde especifique las acciones para cumplir los desafíos. Cada acción, debe contener la fecha en que



PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR ESCUELA LAS PATAGUAS RBD 1390-0

Introducción

La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres y apoderados y sostenedor), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta (Centro de Desarrollo de Liderazgo Educativo, 2018).

Es así como la convivencia se enseña y se aprende de diversos actores, por lo tanto, es fundamental que las políticas públicas y planes de mejora consideren la necesidad de intencionar la enseñanza y el aprendizaje de los modos de convivir, no solo a nivel curricular, sino también en los distintos espacios y oportunidades que la comunidad educativa nos presenta (MINEDUC, 2019).

Ahora bien, el Departamento de Convivencia Escolar de la Escuela Las Pataguas pretende apuntar a diversos objetivos, potenciados mediante una cultura preventiva y de autocuidado en la comunidad educativa, además pretende realizar procesos de mediación y resolución de conflictos, además de velar por los derechos y bienestar de los alumnos del establecimiento, mediante seguimiento, derivaciones, y coordinaciones con redes externas, que contribuyan a fomentar una convivencia sana.

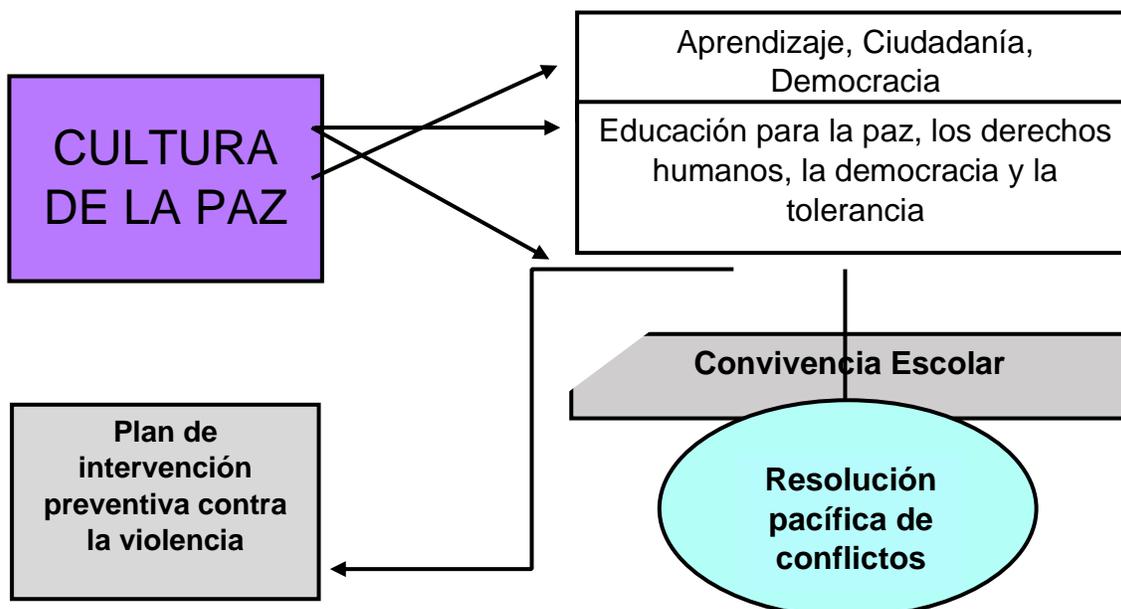
Este documento responde a un esfuerzo de sistematizar algunos aspectos centrales relacionados con la Convivencia, buscando, además, ser una orientación que permita a cualquier miembro de la comunidad educativa saber respecto a las actividades y procesos que se realizarán en la institución escolar. Esperamos que esta sea una herramienta que nos ayude a todos y todas a mejorar la convivencia y lograr mejores aprendizajes en beneficio de la calidad de la educación que todos deseamos.

Plan de Gestión de Convivencia Escolar

Las bases del Plan de Gestión de Convivencia Escolar en la Escuela Las Pataguas de la ciudad de Quillota son gestiones elaboradas con la finalidad de construir y promover una convivencia escolar vista desde una **perspectiva de resolución pacífica de los conflictos de la comunidad escolar**, considerando estudiantes, docentes, Unidad Técnica Pedagógica, Asistentes de la Educación y

todo y toda quien componga la comunidad, para así, enriquecer el Plan de Gestión considerando las competencias y experiencias al interior de la labor educativa.

Modelo de Resolución Pacífica de un Conflicto



Las acciones elaboradas para la construcción del Plan de Gestión Escolar tendrán un abordaje flexible con un enfoque cooperativo, abierto al diálogo y al intercambio sustancial de las estrategias, herramientas y procedimientos elaborados para el desarrollo óptimo de una Convivencia Escolar amorosa y efectiva a la cobertura de las necesidades de la Escuela Las Pataguas.

Cada actividad cuenta con responsables que liderarán y promoverán el correcto desarrollo de las acciones, moderando y orientando el proceso de ejecución.

VINCULACIÓN CON PME Y PEI.

El Plan de Gestión de Convivencia Escolar es un instrumento que sistematiza las acciones desarrolladas por la escuela con el propósito de **construir y fortalecer el Clima Escolar** para favorecer la resolución de conflictos vinculares dentro del sistema escolar.

De esta manera la convivencia refleja un bien mancomunado que favorece la solución de conflictos de modo espontáneo, justo y conversado en diversas acciones a realizar que buscarán cómo mejorar el clima institucional y las relaciones en la escuela.

- **Confeción de materiales curriculares:** Presentación de material de convivencia escolar, su definición, objetivos y modo de prevención.
- **Sensibilización:** Presentación de material gráfico-informativo a la comunidad escolar, estudiantes y sus familias para promover y alertar situaciones de riesgo.

Sellos del Establecimiento Educacional

- Ruralidad
- Vida Saludable

Acciones elaboradas en los Planes de Convivencia Escolar

- Sexualidad, afectividad y género
- Inclusión
- Formación Ciudadana
- Plan de Integral de Seguridad Escolar
- Desarrollo profesional Docente

OBJETIVOS DEL PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Objetivo general

- Generar instancias de buena convivencia escolar, caracterizada por la participación, respeto y construcción colectiva de diversos espacios de interacción; incluyendo a los actores de la comunidad educativa.

Objetivos específicos

- Promover en la comunidad educativa, la construcción de dinámicas relacionales que confluyen en una sana y buena convivencia escolar.
- Generar instancias participativas, que propicien la construcción de un sentido de pertenencia e identidad con la escuela.
- Propiciar instancias de participación de padres, madres, apoderados y apoderadas, motivando así el vínculo constante y permanente con la escuela.
- Fortalecer los hábitos, actitudes y valores que permitan la formación integral de los y las estudiantes, abordando constructivamente las normativas existentes en el reglamento interno, aplicando acciones remediales y/o formativas que favorecen una sana convivencia.
- Generar instancias de apoyo psicoemocional y material para la comunidad educativa, debido a la contingencia sanitaria (COVID 19).

DIAGNÓSTICO ÁREA DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

“El diagnóstico en ambientes educativos y profesionales es un ámbito pedagógico que se caracteriza por realizar un proceso sistemático de recogida constante de información, de valoración y toma de decisiones respecto a una persona o grupo de ellas. Se debe integrar en situaciones de formación en función de factores personales, sociales, curriculares y profesionales.”(Sobrado L ,2005)

El proceso de diagnóstico institucional, al igual que como se menciona en la anterior cita; es un proceso constante y necesario en todo contexto, considerando esto como la base para implementar procesos transformadores, en los cuales se considera el contexto, la cultura y la identidad de la comunidad educativa.

Tal como se menciona anteriormente, el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, se construyó en base a procesos de consulta participativa y abierta a la comunidad educativa; adaptando dicha instancia al actual contexto sanitario, por medio de reuniones o cuestionarios abiertos a toda la comunidad.

Además de lo anterior, y considerando las necesidades de la comunidad educativa, se levanta información a nivel socioemocional de los y las estudiantes de la escuela; herramienta que permitirá guiar el trabajo en el campo de la convivencia escolar, considerando los requerimientos y necesidades de la propia comunidad.

ANÁLISIS DE FORTALEZAS Y OPORTUNIDADES (FODA)



VINCULACIÓN DEL PLAN CON LOS IDPS.

“... Así, estos indicadores amplían el concepto de calidad de la educación al incluir aspectos que van más allá del dominio del conocimiento académico” (Chile, 2014); esto nos da las primeras indicaciones de la necesidad de vinculación de estos indicadores, con las distintas acciones institucionales; considerando además el contexto normativo con “La creación de este sistema se establece en la “Ley General de Educación”, promulgada el año 2009, y en la ley que instituye el “Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su fiscalización”, promulgada el año 2011”.

Entendiendo lo mencionado con anterioridad, existe una vinculación de estos indicadores en nuestro contexto escolar, considerando la construcción de espacios de identidad escolar, buena convivencia escolar, espacios de participación ciudadana y colectiva, involucrando a toda la comunidad, acciones de pro retención

escolar y generación de espacios donde se propicia una cultura escolar, participativa, incluyente y respetuosa.

Así mismo, se considera el desarrollo de estos indicadores por medio de las acciones consideradas en los distintos planes normativos, por medio de intervenciones que consideran el desarrollo integral de los y las estudiantes de nuestra comunidad educativa.

PLANIFICACIÓN ANUAL

Planificación por objetivos

Objetivo Específico N° 1	Promover en la comunidad educativa, la construcción de dinámicas relacionales que confluyen a una sana y buena convivencia escolar.
Acciones	<p>1. <u>Mi escuela me muestra qué es la convivencia escolar</u> Se dispondrá en todos los espacios de comunicación de la escuela, información, dibujos o cualquier representación gráfica referente a la sana convivencia escolar, generando así, una comprensión visual sobre la temática abordada.</p> <p>2. <u>Día de la Convivencia Escolar</u> Se disponen diversas actividades para la celebración del mes de la convivencia escolar; donde se tratan temáticas como el buen trato, la sana convivencia, además de toda aquella actividad que tenga relación.</p> <p>3. <u>Actividades de vinculación con la comunidad</u> Se realizan actividades de vinculación con la comunidad, entendiendo el contexto de la comunidad, y cumpliendo la finalidad de generar una cultura e identidad escolar.</p>

	<p>4. <u>Apoyo psicosocial</u></p> <p>Evaluar e intervenir a estudiantes, entregando apoyo psicosocial a los y las estudiantes que lo requieran. Realizar, además, acompañamiento y coordinación con redes externas al establecimiento; por último, ejecutar derivaciones según se requiera.</p> <p>5. <u>Espacios de reflexión en torno a los espacios de convivencia escolar</u></p> <p>Se realizan actividades de apoyo al cuerpo docente y asistente de la educación, en pos de apoyar su labor educativa (consultar a los docentes y asistentes sobre la necesidad de dichas instancias)</p> <p>6. <u>Generación de espacios de talleres de prevención en diversas temática</u></p> <p>Se coordina con diversas instituciones pertenecientes a la red, para realizar talleres preventivos para los y las estudiantes de nuestra escuela.</p>
	<p>7. <u>Plan de apoyo Socioemocional</u></p> <p>En base a las necesidades identificadas de la comunidad educativa, se construye un plan de apoyo socioemocional, considerando el contexto escolar, la cultura y los requerimientos institucionales.</p>
	<p>A1 MARZO- ABRIL</p> <p>A2 ABRIL</p> <p>A3 MARZO A DICIEMBRE</p> <p>A4 MARZO A DICIEMBRE</p> <p>A5 MARZO A DICIEMBRE</p> <p>A6 MARZO A DICIEMBRE</p> <p>A7 PRIMER SEMESTRE</p>
<p>Fechas</p>	<p>A1 MARZO- ABRIL</p> <p>A2 ABRIL</p> <p>A3 MARZO A DICIEMBRE</p> <p>A4 MARZO A DICIEMBRE</p> <p>A5 MARZO A DICIEMBRE</p> <p>A6 MARZO A DICIEMBRE</p> <p>A7 PRIMER SEMESTRE</p> <p>Patio, salas de clases, material fungible, oficina del equipo de convivencia escolar, impresora, computador, hojas, juegos y material didáctico, (contratación para autocuidados)</p>

Recursos para la implementación	<ul style="list-style-type: none"> ● Listas de asistencia ● Registro en libro de clases ● Registro de atención psicosocial ● Registro de coordinación en red ● Fotografías ● Construcción de los diversos elementos <p>Difusión y entrega de material a la comunidad</p>
Medios de Verificación	<p>A1 Equipo de Convivencia Escolar, Cuerpo Docente y Asistentes de la educación.</p> <p>A2 Equipo de Convivencia Escolar</p> <p>A3 Equipo de Convivencia Escolar</p> <p>A4 Encargada de Convivencia Escolar y Dupla Psicosocial</p> <p>A5 Equipo de Convivencia Escolar</p> <ul style="list-style-type: none"> ● A6 Equipo de Convivencia Escolar, HPV; SENDA PREVIENE*, CESFAM LA PALMA, OPD*, CASA DE LA MUJER*.
Responsable	

Objetivo Específico N° 2	Generar instancias participativas, que propicien la construcción de un sentido de pertenencia e identidad con la escuela.
Acciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Conmemoración del día Internacional de La Mujer Trabajadora</u> Por medio de material digital enviado a los y las estudiantes; se busca la generación de un pensamiento crítico y la conmemoración del este día 2. <u>Adquisición símbolos representativos de la escuela</u> En búsqueda de la construcción de un sentido de pertenencia simbólico con la escuela, se incorpora en el PGCE, la adquisición del estandarte y porta estandarte de nuestro establecimiento, además de la colaboración para la construcción del himno de nuestro establecimiento. 3. <u>Semana del deporte y la vida sana</u> En coordinación con el área pedagógica de nuestra escuela, se crean actividades acordes a la vida sana y el deporte. 4. <u>Celebración día del y la Estudiante.</u> Se efectúan diversas actividades, donde la mayor relevancia, la tendrá el celebrar a cada uno/a de nuestros estudiantes; con presentaciones artísticas y

	<p>culturales por parte del cuerpo docente.</p>
	<p>5. <u>Semana de las artes y humanidades</u></p> <p>Se conmemora dicha semana con diversas actividades enfocadas a potenciar, promover y desarrollar diversas aptitudes en nuestros estudiantes, teniendo a disposición pintura para crear murales, construcción de material literario y artístico, para finalizar con un festival del talento escolar.</p> <p>Contratación de grupos musicales, para finalizar la semana.</p>
	<p>6. <u>Semana de la Chilenidad</u></p> <p>Celebración que tiene directa relación con nuestro sello de ruralidad, en dicha instancia cada curso realizará una presentación artística. Se generarán juegos típicos, una peña folclórica donde participan diversos actores de la comunidad. Cada curso tendrá una convivencia acorde a la celebración de la semana.</p>
	<p>7. <u>Celebración del día del/la asistente</u></p> <p>Por medio de actividades se conmemora el día de y la asistente de la educación.</p>
	<p>8. <u>Celebración día del profesor y la profesora</u></p> <p>En conjunto con el Centro de Alumnos y el Centro General de Padres y Apoderados y el Equipo de Convivencia Escolar, se realiza la celebración para los y las docentes de nuestro establecimiento, efectuando diversos actos y reconocimientos a los y las profesores y profesoras, además de reconocer la labor de los asistentes de la educación.</p>
	<p>9. <u>Semana de las ciencias y las matemáticas</u></p> <p>Se conmemora dicha instancia con actividades en conjunto con el centro "CERES", institución que trabaja colaborativamente con la escuela.</p>
	<p>10. <u>Reconocimiento a los estudiantes destacados</u></p> <p>Se realizará un reconocimiento para todos y todas los/as estudiantes de nuestra escuela, donde se considera una habilidad desarrollada por el mismo; este reconocimiento puede ser entregado por medio de un diploma u otro medio de conmemoración</p>
	<p>11. <u>Recreos entretenidos</u></p> <p>Se dispondrá para el uso de las y los estudiantes, diversos juegos y actividades para realizar durante los recreos, además de contar con el desarrollo de la radio escolar en el transcurso.</p>

	<p><u>12. Desayuno de despedida de los y las estudiantes de octavo básico</u></p> <p>Instancia a cargo del séptimo año básico con colaboración del Equipo de Convivencia Escolar, donde se da un espacio de colaboración y reconocimiento a las y los estudiantes que terminan su proceso académico en nuestra institución.</p>
	<p><u>13. Aniversario de la escuela</u></p> <p>Se celebra el aniversario de la escuela con actividades y conformación de alianzas; dicha instancia busca la participación activa y entusiasta de toda la comunidad educativa.</p>
Fechas	<p>A1 MARZO</p> <p>A2 ABRIL</p> <p>A3 ABRIL</p> <p>A4 MAYO</p> <p>A5 JUNIO</p> <p>A6 AGOSTO</p> <p>A7 SEPTIEMBRE</p> <p>A8 OCTUBRE</p> <p>A9 OCTUBRE</p> <p>A10 NOVIEMBRE</p> <p>A11 MARZO- DICIEMBRE</p> <p>A12 NOVIEMBRE</p> <p>A13 SEPTIEMBRE</p>
Responsable	<p>A1: Equipo de Convivencia Escolar, Docentes y Asistentes</p> <p>A2: Dirección, Equipo Directivo</p> <p>A3: Profesora de EFI, Equipo Directivo y Equipo de Convivencia Escolar</p> <p>A4: Comunidad de la Escuela</p> <p>A5: Equipo de Convivencia Escolar</p> <p>A6: Equipo de Convivencia Escolar y Docentes</p> <p>A7: Comunidad de la Escuela</p> <p>A8: Equipo de Convivencia Escolar, Docentes y Equipo Directivo</p> <p>A9: Equipo de Convivencia Escolar, Centro General de Padres y Apoderados y CAA.</p> <p>A10: Equipo de Convivencia Escolar, Centro CERES y Docentes</p> <p>A11: Profesor jefe y Equipo de Convivencia Escolar</p> <p>A12: Equipo de Convivencia Escolar</p>

	A13: CAA, Encargada de Convivencia Escolar, Docentes y Centro de Padres y Apoderados
Recursos para la implementación	Patio, material audiovisual, diario mural, material de oficina, insumos semana de la convivencia escolar, productora, caja de estímulos, papel fotográfico, materiales de ornamentación, pinturas y brochas.
Medios de Verificación	-Listas de asistencia -Diario Mural -Paneles -Fotografías -Registro de reuniones o entrevistas

Objetivo Específico N° 3	Propiciar instancias de participación de padres, madres, apoderados y apoderadas, motivando así el vínculo constante y permanente con la escuela.
Acciones	<p>1. <u>Instancias de comunicación con padres, madres y apoderados/as.</u></p> <p>Instancia de participación con invitación a todos los padres, madres y tutores de las y los estudiantes, donde se reflexiona sobre el rol parental o temáticas propuestas por los participantes</p> <p>2. <u>Yo participo en la escuela</u></p> <p>Generar instancias de conversación y reflexión con las y los apoderados, buscando acercar a los apoderados a la escuela, además de instancias de consulta, ya sea por medio de encuestas u otras estrategias.</p>
Fechas	A1 SEMESTRALES A2 Semestral
Responsable	A1: Encargada de Convivencia Escolar y Dupla Psicosocial, colaboración con equipo HPV comunal. A2: Encargada de Convivencia Escolar y Dupla Psicosocial
Recursos para la implementación	Salas,Patio, Implementos de acuerdo a las necesidades del taller (material fungible y coffe break), computador y proyector, plataformas (meet o zoom)
Medios de Verificación	-Registro de asistencia -Fotografías -Plenario de las actividades

Objetivo Específico N.º 4	Fortalecer los hábitos, actitudes y valores que permitan la formación integral de los y las estudiantes, abordando constructivamente las normativas existentes en el reglamento interno, aplicando acciones remediales y/o formativas que favorecen una sana convivencia.
Acciones	<p>1. <u>Conociendo nuestro reglamento</u></p> <p><i>Se desarrollan actividades que permitan la toma de conocimiento sobre el reglamento interno por todos los estamentos pertenecientes al establecimiento, instancia colaborativa para fortalecer el PEI de nuestro establecimiento.</i></p>
	<p>2. <u>Articulación y desarrollo de actividades por cursos</u></p> <p>Equipo de convivencia escolar coordina con cada profesor jefe para desarrollar talleres sobre convivencia escolar durante las horas de orientación de cada curso, instancias para fortalecer el PEI y RICE de nuestro establecimiento.</p>
Fechas	<p>A1: Marzo</p> <p>A2: Marzo a Diciembre</p>
Responsable	<p>A1: Equipo de Convivencia Escolar</p> <p>A2: Equipo de Convivencia Escolar y profesores de asignatura</p>
Recursos para la implementación	-Salas, material fungible de oficina, Material Audiovisual, computador, proyectos.
Medios de Verificación	<p>-Registro de asistencia</p> <p>-Registro en libro de clases</p> <p>- Fotografías</p>

Objetivo Específico N° 5	Generar instancias de apoyo psicoemocional y material para la comunidad educativa, debido a la contingencia sanitaria (COVID 19)
Acciones	<p>1. <u>Plan de apoyo</u></p> <p>Plan enfocado en reforzar los aspectos relacionado con el autocuidado, espacios respetuosos y bullying, con la finalidad de construir una cultura escolar más respetuosa.</p>
	<p>2. <u>Diagnóstico situacional</u></p> <p>Se realiza un proceso de diagnóstico institucional relacionado con el área</p>

	socioemocional, convivencia escolar y otros.
Fechas	A1 Abril a Diciembre A2 ABRIL
Responsable	A1: Encargada de Convivencia Escolar y Dupla Psicosocial, A2: Encargada de Convivencia Escolar y Dupla Psicosocial, estudiantes en práctica.
Recursos para la implementación	Computador, impresora, teléfono institucional.
Medios de Verificación	-Acta de reuniones - Materia (infografías o documentos) -Fotografías de las sesiones -Plenario de las actividades

EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2020-2021

Objetivo	Indicador de logro	Actividad de Evaluación	Responsable	Fecha
<ul style="list-style-type: none"> ● Promover en la comunidad educativa, la construcción de dinámicas relacionales que confluyan a una sana y buena convivencia escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> -Registro de diarios murales activos. -80% de participación de estudiantes en Act. de árbol de convivencia. -100% de derivaciones psicosociales. -60% de participación de docentes y asistentes de la educación. 	<p>Registro y protocolos de acción.</p> <p>Espacio de evaluación de Equipo de Convivencia Escolar.</p>	<p>Departamento de Convivencia Escolar</p>	<p>Julio y diciembre de 2021</p>
<ul style="list-style-type: none"> ● Generar instancias participativas, que propicien la construcción de un sentido de pertenencia e identidad con la escuela. 	<ul style="list-style-type: none"> -80% de participación de cursos y nº de funcionarias mujeres. -Adquisición de estandarte y porta estandarte. -60% de participación de la comunidad escolar. -70% de participación del cuerpo docente. -80% de participación de cursos en actividades de Convivencia Escolar. - Murales y material literario artístico realizados. -90% de participación de presentaciones artísticas semana Chilenidad. -Registro de desayuno comunitario. -Nº de reconocimientos a profesores/as. -50% de participación de estudiantes en actividad Centro CERES. - Nº de reconocimientos a estudiantes destacados. - Nº de recreos entretenidos. -Nº de reconocimientos a estudiantes de 8º 	<p>Registro y protocolos de acción.</p> <p>Espacio de evaluación de Equipo de Convivencia Escolar.</p>	<p>Departamento de Convivencia Escolar</p>	<p>Julio y diciembre de 2021</p>

	básico. -80% de participación de comunidad es aniversario de la escuela.			
<ul style="list-style-type: none"> Propiciar instancias de participación de padres, madres, apoderados y apoderadas, motivando así el vínculo constante y permanente con la escuela. 	-Nº de instancias realizadas para los padres, madres y apoderados/as.	Registro y protocolos de acción. Espacio de evaluación de Equipo de Convivencia Escolar.	Departamento de Convivencia Escolar	Julio y diciembre de 2021
<ul style="list-style-type: none"> Fortalecer los hábitos, actitudes y valores que permitan la formación integral de los y las estudiantes, abordando constructivamente las normativas existentes en el reglamento interno, aplicando acciones remediales y/o formativas que favorecen una sana convivencia. 	-Nº de actividades a la comunidad escolar. -Nº de talleres a cursos de la escuela. - 70% de asistencia de docentes y asistentes a talleres.	Registro y protocolos de acción. Espacio de evaluación de Equipo de Convivencia Escolar.	Departamento de Convivencia Escolar	Julio y diciembre de 2021

TÍTULO XV. PROCESO DE ADMISIÓN ESCOLAR.

Art. 61.- Proceso de matrícula.

- a) No se solicitará pago alguno en este proceso.
- b) Se entregará toda su documentación en el momento que lo requieran.
- c) No se seleccionará ni por rendimiento, ni por situación socioeconómica.
- d) La Norma de Admisión para el proceso de la Matrícula Escolar será la siguiente:
 - Alumnos antiguos tendrán matrícula directa en la escuela de acuerdo con el cronograma.
 - Alumnos nuevos tendrán matrícula a través del Sistema de Admisión Escolar del Ministerio de Educación (SAE), a través de la página de Internet(www.sae.cl).
- e) El niño y/o niña, debe tener la edad correspondiente para ingresar al nivel de enseñanza que fija la legislación vigente.
- f) Al momento de matricular se debe presentar la siguiente documentación:
 - Certificado de Nacimiento (original).
 - Certificado(s) de estudio(s).
 - Certificado de traslado (cuando corresponda).
 - Informe de calificaciones, asistencia y Personalidad (cuando corresponda).
- g) Si se requiere, las encargadas del proceso de matrícula dentro del establecimiento, serán las secretarías de la escuela, apoyando y orientando el proceso

TÍTULO XVI. FALTAS DISCIPLINARES Y DEBIDO PROCESO.

La Escuela es un espacio de interacción constante entre todos los miembros que la componen; dentro de esta constante relación, suceden diversos hechos o situaciones que requieren de ser atendidas de la manera más adecuada y proporcionando resguardo y seguridad a los y las involucrados y se informará a los apoderados según corresponda.

Art. 62°. - Según lo indica la constitución política de Chile, en su artículo N° 119, "Toda sentencia de un órgano que ejerza jurisdicción debe fundarse en un proceso previo legalmente tramitado. Corresponderá al legislador establecer siempre las garantías de un procedimiento y una investigación racionales y justos.

Art. 63°.-Identificación: toda la comunidad educativa, compuesta por el equipo

directivo, docentes, asistentes de la educación y equipo de convivencia escolar, estarán involucrados en la identificación y detección de situaciones

que constituyan una falta; quienes lo realizarán por medio de la observación, denuncia o develación de un hecho; luego de esto, deben recurrir a la Encargada de convivencia, quien en base a los hechos ocurridos o la identificación de la falta, deberá realizar el abordaje en base a los protocolos institucionales.

Art. 64°. -ecuanimidad: todo proceso que esté relacionado con las identificación o incurrancia de una falta será sancionada acorde al hecho ocurrido; además de ser abordada por quien corresponda.

- a) Faltas Leves podrán ser abordadas por docentes, directivos, inspector general o aquella persona que haya identificado la falta.
- b) Faltas Graves serán abordadas exclusivamente por la encargada de convivencia escolar, inspector general o profesor jefe.
- c) Faltas Gravísimas serán abordadas exclusivamente por la encargada de convivencia escolar a excepción de estar involucrada en el hecho; en este caso, será el director quien abordará la situación.

Art. 65°.-Interés superior: toda medida ejercida por el establecimiento educacional no puede transgredir ningún derecho fundamental y superior del niño, niña y adolescente. (establecida en la Convención de Derecho del Niño, en su artículo 3, inciso 1°).

Art. 66°.-Presunción de inocencia: ningún miembro de la comunidad educativa podrá ser considerado culpable, ni ser sancionado hasta cumplir con todos los pasos presentes en el debido proceso.

Art. 67°.- Proceso investigativo: todo proceso debe cumplir los protocolos establecidos en el presente reglamento; realizando el proceso de entrevista a o los involucrados, docentes o asistentes de la educación, y en caso de ser requerido, realizar entrevista con apoderados/as, para luego tomar una determinación acorde a la falta ejercida.

Art 68°. - Resolución pacífica de los conflictos: de ser necesario, y en la búsqueda de propiciar espacios de sana convivencia, se hace imprescindible la utilización de diversas estrategias para resolver los conflictos, en base a esto el proceso se guiará por:

- a) La negociación, en que las partes en conflicto buscan ellas mismas una solución.
- b) La mediación, en que interviene un tercero neutral que ayuda a las partes a llegar a un acuerdo.
- c) El arbitraje en que interviene un tercero neutral, pero que es él quien decide por las partes el acuerdo a alcanzar.

Estas estrategias serán utilizadas únicamente cuando la falta o situación lo amerite.

Art. 69°.- Notificación de las faltas: toda persona que esté involucrada en alguna falta debe ser debidamente notificado, tanto en el abordaje de la situación como en proceso investigativo. Recae la obligación de notificar en quien lleva abordaje del proceso.

Art.70°.- Notificación a apoderados: serán informadas a las y los apoderadas/os, todas las faltas categorizadas como graves o gravísimas. La tarea de notificar recaerá en la encargada de convivencia del establecimiento; una vez informado los apoderados, estos deberán firmar el registro de la entrevista, asumiendo con esto que se han dado por enterado de la situación.

Art.71°.- Establecimiento de plazos: en el caso de la identificación de una falta, el encargado de llevar el proceso a cabo tiene la obligación de notificar sobre el proceso llevado a cabo.

- a) Plazo falta leve: máximo de dos días hábiles.
- b) Plazo faltas graves: máximo de tres días hábiles.
- c) Plazo faltas gravísimas: máximo de cinco días hábiles.

Art. 72°.- Posibilidad de a Defensa: todos los y las involucrados/as en una falta, sea cual sea su gradualidad, tienen el derecho a presentar una legítima defensa, además de ser escuchado y aclarar los hechos ocurridos.

Art. 73°.- Seguimiento: dentro del cumplimiento del debido proceso, se hace necesario el monitoreo en el cumplimiento de las sanciones o medidas adoptadas en el proceso, cumpliendo con los pasos establecidos, y facilitando los espacios de dialogo en toda la comunidad educativa.

Art. 74°.- Derecho de apelación: en toda medida adoptada asociada a cualquiera de las faltas, existe la posibilidad de ser apelada, el o la estudiante o por su apoderado, en caso de ser considerada injusta, o que el proceso de investigación o determinación, no se haya realizado el debido proceso. En los casos de cancelación de matrícula o expulsión, los y las apoderadas tendrás quince días para realizar el proceso de apelación; se hace necesario destacar que la instancia se realizará hacia el director del establecimiento, quien teniendo en consideración todos los antecedentes e instancias necesarios, efectuará una decisión acorde a la situación.

TÍTULO XVII. FALTAS A LA NORMATIVA ESCOLAR.

Art. 75°.- Son consideradas Faltas cualquier actitud que atente la sana convivencia de la comunidad Educativa, donde se transgreda el respeto hacia el otro, considerando

que esta acción va en desmedro del Proyecto Educativo Institucional (PEI) o de cualquier integrante de la comunidad educativa. Estas se clasifican en:

Art. 76°.- Son consideradas faltas **Leves**: Aquellas que alteran la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Estas son:

- a) Interrupción del funcionamiento normal de la clase.
- b) Incumplimiento de las obligaciones escolares.
- c) Reiteradas inasistencias y atrasos injustificados.
- d) No realizar las actividades propuestas y acordadas en clases.
- e) No cumplir con horarios establecidos.
- f) Incumplimientos con tareas y materiales de trabajo.
- g) Ausencia a talleres y/o actividades extraprogramáticas.
- h) No mantener una presentación personal acorde a los protocolos realizados por el establecimiento educacional.

Art. 75°.- Son consideradas faltas **Graves**: Aquellas que atentan contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común. Estas son:

- a) Falsificación de notas.
- b) Falsificación de firma en documentos entregados por el establecimiento.
- c) Inasistencia a clases sin el conocimiento del apoderado, cimarra, falta de moral.
- d) Fugas del colegio.
- e) Destrucción del material o su infraestructura de la Escuela.
- f) Ingerir alcohol, drogas o estupefacientes, dentro de la Escuela, o fuera de ella con uso de su uniforme escolar.
- g) Fumar dentro del establecimiento, o fuera usando el uniforme escolar.
- h) Realizar acciones que atenten contra la integridad psicológica propia o de los otros.
- i) Injuriar y/ o calumniar a cualquier miembro de la comunidad educativa, por cualquier medio que esta se realice.
- j) Faltas a la moral y buenas costumbres.

Art. 76°.- Son consideradas faltas **Gravísimas**: Aquellas que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo. Estas son:

- a) Agresiones verbales, físicas y psicológicas a un miembro de la comunidad escolar sostenidas en el tiempo.
- b) Porte de arma, dentro de la Escuela.

- c) Amenazas graves a la integridad de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- d) Apropiación indebida de especies del establecimiento.
- e) Agresiones de carácter sexual.
- f) Agresiones físicas que produzcan lesiones.
- g) Uso, porte posesión y tenencia de armas (de fuego, blanca, contundente) o artefactos incendiarios.
- h) Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte de la escuela Las Pataguas. (Ley 21.128 Aula Segura).

TÍTULO XVIII. SANCIONES PARA LAS FALTAS A LA NORMATIVA ESCOLAR.

Art. 77°.- Para las faltas leves.

- a) Anotación en el libro de clases.
- b) Amonestación verbal.
- c) Citación de apoderado.

Art. 78°.- Para las faltas graves.

- a) Cualquiera de las sanciones para faltas leves.
- b) Carta de compromiso conductual.
- c) Acción preparatoria (en caso de daños materiales a terceros).

Art. 79°.- Para las faltas gravísimas.

- a) El director debe iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la Escuela incurriere en alguna conducta gravísima, que afecte gravemente la convivencia escolar.
- b) El Director tiene la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los estudiantes y miembros de la comunidad escolar que hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar.
- c) El Director notificará la decisión de suspender al alumno(a), junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda.
- d) En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para

resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

- e) Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno(a) hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.
- f) En casos de cada procedimiento sancionatorio que deriven en una expulsión, se informará a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad.
- g) En relación con los otros tipos de faltas, se seguirá el conducto regular de medidas. Sin perjuicio de lo anterior, el Equipo Directivo de la Escuela, en consulta con el encargado de la convivencia escolar, tienen la facultad de aplicar el traslado de alumno a otro colegio, si lo estima conveniente.
- h) Cuando un estudiante ha ofendido o atentado a la integridad física o moral de un miembro de la comunidad, éste debe realizar las siguientes medidas de resarcir el daño realizado de las siguientes maneras:
 1. Pedir disculpas públicas frente al curso o a la persona ofendida.
 2. Realizar acciones reparatorias en beneficio de la persona afectada o del grupo escolar al cual pertenece (curso, profesores, etc.)
 3. Realizar y firmar compromisos con el establecimiento, prometiendo bajo juramento no repetir dicha acción, tomando consciencia de las consecuencias que produjo, quedando registro en la bitácora de convivencia del establecimiento.
 4. Si utilizó algún medio de internet, deberá usar el mismo medio para ofrecer disculpas y publicar algo positivo de la persona afectada.

Art. 80°.-Aplicación de medidas excepcionales.

Estas medidas excepcionales serán tomadas cuando el estudiante no tomó consciencia de la consecuencia de sus actos y ha continuado cometiendo faltas, no aprendió a responsabilizarse de sus actos y no cumplió con el desarrollo de sus compromisos de reparación de los daños ocasionados. Una vez desarrollado

el Debido Proceso a los estudiantes se les aplicará las siguientes Medidas Excepcionales:

- a) Suspensión de Clases: Los estudiantes no podrán asistir a clases por 5 días.
- b) Suspensión del Servicio Educativo: Con el informe de un profesional los estudiantes quedarán con la medida de asistir a clases sólo por media jornada del día.
- c) Expulsión o cancelación de la matrícula: Los alumnos tendrán que retirarse de la escuela.

TÍTULO XIX. MEDIDAS REPARATORIAS.

Art. 81°.-En relación con las **medidas reparatorias** podemos considerar que son gestos y acciones con un sentido de reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones restituyen el daño causado y deben surgir del dialogo, del acuerdo y de la forma de conciencia del daño ocasionado. Incluir prácticas reparatorias permite:

- a) Enriquecer la formación de los estudiantes.
- b) Desarrollar la empatía.
- c) Cerrar los conflictos liberando a las partes involucradas.
- d) Enriquecer las relaciones.
- e) Asumir responsabilidades de las partes, en conflicto.
- f) Reparar el vínculo.
- g) Reforzar la capacidad de los involucrados para resolver los conflictos.

Art. 82°.-Antes de aplicar una medida es necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta es por lo que los involucrados tienen el derecho al Debido Proceso de:

- a) Ser escuchados.
- b) Que sus argumentos sean considerados.
- c) Que se presuma su inocencia.
- d) Que se reconozca su derecho a apelación.
- e) Toda medida aplicada al estudiante será comunicada al apoderado en forma personal, por el encargado de convivencia escolar junto al profesor(a) jefe de curso.
- f) Toda medida aplicada a un estudiante será revisada por un ente distinto e imparcial, que será la Encargada Comunal de Convivencia Escolar, dependiente de la Red-Q de educación de Quillota.

TÍTULO XX. MEDIDAS FORMATIVAS.

Art. 84°.-Aplicación de medidas formativas.Estas medidas deben permitir que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse y desarrollen compromisos de reparación del daño. Comprendemos dos:

- a) Servicio comunitario: Implica una actividad que beneficie a la comunidad educativa, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal.
- b) Servicio pedagógico: Contempla una acción en el tiempo libre del estudiante, que, asesorado por un docente, realiza actividades como recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores, ser ayudante de un profesor, apoyar a estudiantes menores en sus tareas etc.

Es importante que todo estudiante viva un verdadero espíritu de responsabilidad y compromiso con la comunidad educativa tomando conciencia de su propio proceso de formación. Son consideradas faltas de responsabilidad y compromiso todos aquellos incumplimientos que dificulten el normal desempeño del estudiante: no realizar las actividades propuestas y acordadas en clases, no cumplir con horarios establecidos, incumplimiento con tareas y materiales de trabajo, ausencia a talleres o actividades extra programáticas sin acuerdo posterior, no presentar justificativo en caso de inasistencia, no mantener una presentación personal acorde a los protocolos realizados por el establecimientos.

Estas faltas serán registradas en el Libro de Clases, bitácora de cada profesor y, por consiguiente, se verán reflejadas en el informe de desarrollo personal y social del estudiante. Además de informar a los padres y apoderados de dicha situación en las reuniones y entrevista realizadas por los docentes y encargado de la convivencia del establecimiento.

Las medidas del presente reglamento interno son proporcionales a la edad de desarrollo de los niños y aplicables sólo a los estudiantes de los cursos de 1° a 8° año de educación general básica y por ningún motivo serán aplicables a los estudiantes de los cursos Prekínder yKínder de educación Parvularia de la escuela.

Art 85°.- Se hace necesario destacar, que bajo la existencia o incurrancia de una falta que no haya sido tipificada anteriormente, se efectuará una sesión extraordinaria del comité de convivencia escolar, quien determinará la gradualidad y sanciones asociadas a los hechos ocurridos.

TÍTULO XXI. DEL RECONOCIMIENTO A LOS ESTUDIANTES.

Art. 85°.-Los estudiantes tendrán reconocimiento por concepto de:

- a) **Árbol del reconocimiento** serán destacados los alumnos y alumnas de cada curso, por un valor o característica que apoye la buena convivencia. En ceremonia interna (una vez por semestre) recibirán un Diploma de Honor
- b) **Mejor Compañero** al alumno(a) elegido por sus pares de cada curso, en ceremonia interna (una vez al año) recibirán un Diploma de Honor y su fotografía será exhibida en el mural principal de la escuela.
- c) **Mejor Asistencia** al alumno(a) destacado de cada curso. En ceremonia interna (una vez por semestre) recibirán un Diploma de Honor.
- d) **Reconocimiento institucional:** Se reconocerá a todos los estudiantes de la escuela, fomentando así los procesos de vinculación estudiantil y de reconocer el esfuerzo y trabajo realizado por los y las estudiantes, esto se realizará al final del año escolar.

Este reconocimiento a los estudiantes se basará en el destacado cumplimiento de los valores y principios que promueve la escuela de Las Pataguas, a través de su proyecto educativo.

TÍTULO XXII. SOBRE EL REGLAMENTO INTERNO.

Art. 86°.-Adecuaciones.

- a) Se podrán realizar modificaciones al Reglamento Interno, según los requerimientos de la SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN o el sostenedor del establecimiento, en este caso, el Departamento de Administración de Educación Municipal de Quillota o según lo manifestado por cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b) Todas las modificaciones realizadas al Reglamento Interno deben estar aprobadas por el Consejo Escolar, y estar sujetas a la legislación vigente.
- c) Todas las modificaciones realizadas, y aprobadas por el Consejo Escolar, deben ser difundidas por la Escuela, a través de los siguientes mecanismos: reuniones de apoderados, panel informativo, y/o entrega de informativos para padres y apoderados.
- d) La vigencia de este Reglamento dependerá específicamente de la necesidad de modificar o agregar algún apartado, considerando la actualización que debe realizarse con regularidad, producto de las directrices ministeriales, al menos una vez al año y en el proceso de matrícula los y las apoderadas tomarán conocimiento del reglamento del establecimiento.
- e) Cualquier miembro de la comunidad educativa, puede solicitar, a través del Consejo Escolar, revisar cualquier punto de este Reglamento, para su

adecuación, eliminación, u otro aspecto que se estipule justificado.

Art. 87°.-Acceso.

- a) Deberá existir dos copias físicas en la Escuela, para la consulta de cualquier miembro de la comunidad escolar. De fácil acceso.
- b) Mantener en la Página web de la Escuela (Facebook), una copia digital actualizada del Reglamento Interno de la escuela.
- c) Se entregará una copia del Reglamento Interno, para su conocimiento, para quienes matriculen por primera vez a sus hijos(as) en la Escuela, y para los estudiantes antiguos, se entregará el informativo con las adecuaciones realizadas al Reglamento si las hubiese.

TITULO XXIII. REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACION PARVULARIA

INTRODUCCIÓN

Este reglamento interno se realiza para mantener la seguridad escolar y la sana convivencia a nivel de Educación Parvularia que es un derecho y un deber que tienen todas las personas de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad y respeto de los niños y niñas del establecimiento.

El compromiso es respetar los derechos de los párvulos y recibir una educación de calidad, recibir buen trato, experiencias educativas entretenidas y contar con un espacio físico adecuado, en buenas condiciones de higiene y seguridad.

También se considera el derecho de las madres, padres y apoderados a recibir un trato igualitario, respetuoso que considere sus opiniones, además de sus obligaciones en el proceso educativo de sus hijos e hijas.

Este Reglamento está basado:

Art 87° En la Normativa Internacional:

- Declaración universal de los derechos humanos
- Convención internacional de los derechos del niño, niña.

Art 88° En la normativa Nacional:

- Constitución política de la República.
- Código procesal penal.
- Código Penal.

- Decreto Fuerza de Ley N° 725, del 11 de diciembre de 1967 del Ministerio de Salud, que fija el código sanitario.
- Ley N° 16,744 normas sobre accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
- Decreto supremo N° 156, del 12 de marzo del 2002, del ministerio del interior que aprueba el plan nacional de protección civil, respecto a protocolos de accidentes y prevención de los mismos.
- Resolución exenta N° 51 el 2001, Ministerio de educación que aprueba el Plan Integral de Seguridad Escolar PISE.
- Ley N° 20.609 que establece medidas contra la discriminación.
- DFL N°2 texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 Ley General de Educación.
- Decreto supremo N°315, reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida del RO del estado a los establecimientos educacionales de educación Parvularia, Básica y Media.
- Decreto Supremo N° 128, Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la autorización de funcionamiento de establecimientos de educación parvularia.
- Decreto Supremo N° 548, Educación, que establece requisitos de planta física y de seguridad de los establecimientos educacionales.
- Decreto Supremo N° 977, Salud.

Art 89° PRINCIPIOS INSPIRADORES DE EDUCACIÓN PARVULARIA

- Dignidad del ser humano.
- Niños y niñas sujetos de derechos
- Interés superior del niño, niña.
- Autonomía progresiva de los niños y niñas.
- No discriminación arbitraria.
- Equidad de género.
- Participación.
- Interculturalidad.

Art 90° NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

- Ingresan 8: 30hrs. y se retiran a las 12:30 hrs. De lunes a viernes.
- El horario de almuerzo de los párvulos es a las 12:00
- Niveles que atiende: Curso fusionado Pre-kinder (4 años al 30 de marzo) y Kinder (5 años al 30 de marzo).

Art 91° RETIRO DEL PARVULO

- Al estudiante debe retirarlo el apoderado, sino puede algún día, debe mandar una comunicación por escrito quién lo retirará, en caso que no avise no se entregará y el apoderado deberá venir a buscarlo.
- En caso que no venga nadie a buscarlo después de 30 min. Se llamará a los teléfonos de emergencia que es encuentran en el PISE y si aún no se ubican se solicitará la presencia de carabineros para trasladarlo a su casa acompañándolo con una de las tías.
- Cuando un niño o niña se retire del establecimiento por algún motivo como por enfermedad, trámites personales, trámites médicos, el apoderado debe firmar el libro de registro de salida, dejando constancia de su retiro.

Art 92° PERIODO DE ADAPTACIÓN: Marzo

- Si el párvulo llora mucho se tendrá durante la primera semana por el primer periodo de clase posteriormente a la siguiente semana se le irá alargando horas, hasta completar la jornada.
- Se permitirán juguetes para que tengan algo familiar de su casa.
- La alimentación es más flexible comunicándole al apoderado si almorzó o no.
- Si no almuerza se invita al apoderado a venir a darle el almuerzo por las primeras 2 semanas y las 2 semanas siguientes alternando los días para ir alejándose de a poco.
- El apoderado debe comunicar la salud de su hijo, hija cuando regrese después de una licencia médica para evitar complicaciones.

Art 93° ALIMENTACIÓN Y MINUTA

- En caso que los niños, niñas sean alérgicos a algún alimento o presenten otros problemas, deben traer certificado médico con el diagnóstico.
- Si algún niño, niña es vegetariano se le sacará la carne.
- Los niños y niñas deben lavarse las manos antes de ir al almuerzo.
- Verificar que la leche y la comida este a temperatura adecuada para su ingesta y no se queme.
- Siempre debe haber un adulto acompañando el almuerzo.

Art 94° ENFERMEDAD

- En caso que el niño, niña presente síntomas de enfermedad durante el día, se llamara por vía telefónica al apoderado para que lo venga a retirar a la brevedad posible.
- Cuando un niño, niña se retire de la escuela por enfermedad el apoderado debe firmar el libro de registro de salida.

TITULO XXIV. PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTES DE LOS PÁRVULOS

- No dejar a los párvulos solos.
- Mantener libre de obstáculos las puertas de la sala de actividades.
- Los párvulos no deben correr dentro de la sala.
- Dejar espacios que permitan el desplazamiento de los párvulos sin tropiezos.
- Cuidar que los párvulos no se suban a las mesas, sillas o muebles altos porque se pueden caer.
- Revisar los muebles que estén seguros, en buen estado, que no tengan puntas y que tengan estabilidad para evitar que se vuelquen causando accidentes.
- No colgar elementos pesados que puedan caer sobre los párvulos.
- No dejar al alcance de los párvulos artefactos eléctricos en donde puedan manipular los enchufes.
- No colocar sobre sillas o repisas no diseñadas, elementos de artículos electrónicos que no estén apropiados.
- No dejar ningún material de aseo, desinfectante, al alcance de los párvulos. Todo esto debe estar bajo llave.
- Mantener el piso seco para que no se resbalen y evitar accidentes.
- Mantener la sala aseada sobre todo en los rincones para evitar las mordeduras de arañas de rincón o picaduras de otro bicho.
- Emplear ropa adecuada y calzado seguro y firme.
- Cuidar y vigilar el almuerzo para que los párvulos no se atraganten.
- Tener cuidado con los globos porque se pueden atragantar y asfixiar.
- Vigilar que los párvulos jueguen en el patio en forma segura.

TITULO XXV ACCIONES EN CASO DE ACCIDENTES LEVES Y/O GRAVES

- En caso de ocurrencia de ACCIDENTES LEVES como: rasguños, tiradas de pelo, empujones y caídas suaves, se le comunicará al apoderado la situación a través de una notita o directamente cuando vengán a retirar al párvulo.
- En caso de ocurrencia de ACCIDENTES GRAVES como: mordidas, caídas fuertes, fracturas, heridas expuestas, mordedura de araña, contusión, apretones de puertas y muebles, se llamará al apoderado por teléfono y se procederá hacerle el certificado de accidente escolar para que cuando llegue lo lleve inmediatamente a emergencia. Si el apoderado se demora la Educadora lo llevará a emergencia con el Formato de Declaración de Accidente Escolar y esperará hasta que llegue el apoderado.

EN EL PISE DE LA ESCUELA TENEMOS PROTOCOLOS DE EMERGENCIA EN DONDE SON COMUNES PARA TODOS LOS CICLOS Y SON:

- EN CASO DE SISMO
- EN CASO DE INCENDIO
- EN CASO DE FUGA DE GAS
- EN CASO DE CORTE DE AGUA RURAL.

4.3 DE LA EDUCADORA DE PÁRVULOS

Derechos de la Educadora de Párvulos

- a. Ser escuchados por la dirección, docentes, y apoderados del Colegio.
- b. A gozar de autonomía en el ejercicio de su función docente.
- c. Ser respaldado en su función por parte de todos los integrantes de la Unidad Educativa.
- d. A no ser interrumpidos en el desarrollo de sus habituales labores de docencia.
- e. Recibir un trato respetuoso de parte de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- f. Planificar sus procesos de enseñanza de manera flexible e innovadora, considerando el curriculum nacional y las necesidades de sus estudiantes.
- g. Recibir apoyo para el logro de objetivos curriculares y profesionales, por parte del Equipo Directivo.
- h. Contar con recursos y tiempo para planificar, implementar y evaluar adecuadamente la enseñanza.
- i. Recibir valoración por parte de padres y apoderados (as), en relación a su ejercicio profesional.
- j. Recibir respeto en relación a sus opiniones, ideas o posturas, siendo escuchadas y discutidas en ambientes de respeto y tolerancia.
- k. Gozar de una infraestructura, materiales y mobiliarios en buen estado.

Deberes de la Educadora de Párvulos

- a. Planificar, organizar, desarrollar y evaluar el proceso de enseñanza aprendizaje el cual permita alcanzar aprendizajes de calidad en todos sus estudiantes, permitiendo un desarrollo integral y armónico de todos ellos.
- b. Contribuir a desarrollar en los estudiantes valores, actitudes y hábitos, en concordancia con los objetivos planteados en el PEI del Establecimiento.
- c. En caso de alguna eventualidad dentro de la sala de clases, ya sea accidente, enfermedad u otro motivo, avisar en primer lugar en dirección y apoderado.

- e. Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la Comunidad Educativa.
- f. Promover el bienestar integral del niño y la niña, facilitando su transición a la Educación Básica.
- g. Favorecer aprendizajes oportunos, pertinentes y significativos para los niños y niñas, logrando así un mayor avance en los diversos ámbitos presentes en las bases curriculares de la Educación Parvularia.
- h. Fomentar la participación de Padres y Apoderados (as) en función de una labor educativa integral, que optimice el crecimiento, desarrollo y aprendizaje de los niños y niñas.
- i. Integrar metodologías que contemplen la formación de estudiantes de acuerdo al perfil definido en el Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento.
- j. Conocer y valorar los intereses y necesidades de estudiantes y apoderados (as), y guiarlos en la solución de diversas situaciones, considerando su entorno sociocultural.
- k. Entregar informes de rendimiento a los apoderados (as) respetando las fechas estipuladas.
- l. Atender a apoderados en un horario previamente establecido cuando sea solicitado por ellos, a petición propia o a petición del Establecimiento (Dirección, UTP).
- m. Supervisar el orden y cuidado de las salas de clases a su cargo. (Infraestructura, mobiliario y materiales)
- n. Ocuparse de logros y dificultades presentados por los estudiantes en cada ámbito.

4.4 DE LA TÉCNICO EN PARVULOS Derechos de la Técnico en Párvulos

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

Deberes de la Técnico en Párvulos

- a. Tener presente que su principal función es apoyar a la Educadora de Párvulos en el desarrollo de las actividades curriculares y extraescolares.
- b. Mantener el orden y limpieza dentro de la sala de actividades.
- c. Cautelar el buen desarrollo de la clase, atendiendo a las necesidades de los niños niñas.
- d. Supervisar a los niños en el baño, sala, patios procurando prevenir situaciones que revistan peligro para los menores.
- e. Supervisar e intervenir en horario de colación de los menores, para que esta se dé en condiciones de higiene.
- f. Dar un trato digno y respetuoso a los niños(as), padres y apoderados (as); personal del establecimiento.
- g. Comunicar a educadora cualquier situación relevante relacionada con estudiantes, padres y apoderados (as).
- h. Comunicar a Dirección, cualquier situación extraordinaria acontecida en el establecimiento.
- i. Apoyar a la disciplina y comportamiento de los estudiantes en el aula y patio.
- j. Apoyar en el cuidado de la integridad física y psicológica de los estudiantes.
- k. Entregar apoyo en el cuidado de estudiantes en periodo de recepción, despedida y durante recreos, velando por el logro de una buena disciplina dentro y fuera de la sala de clases.
- l. Apoyar en la formación de hábitos de higiene y cuidado personal.
- m. Aportar en la planificación y preparación de material para actividades curriculares y extracurriculares.
- n. Integrarse al proceso de enseñanza siendo una facilitadora de aprendizajes.
- o. Apoyar proyectos en los que el Establecimiento se comprometa, cuando se requiera.
- p. Contribuir al logro de los ámbitos de aprendizaje del nivel de acuerdo a las bases curriculares.
- q. Mantener los espacios de educación parvularia ambientados y bien presentados, de manera que motiven a los estudiantes.
- r. Organizar los materiales educativos de los estudiantes.

ANEXOS

Protocolo de salidas pedagógicas Educación Parvularia (anexo)

- Informar a las familias detalladamente las salidas pedagógicas (lugar, hora, bus, distancia, personal que acompañará la salida).
- Hacer participar a los apoderados en algunas de las salidas si se requieren, para ayudar a las Tías.
- Dar número de celular de las tías a los padres y apoderados para que estén en contacto.
- Llevar en una lista todos los números telefónicos actualizados de los padres y apoderados.
- Llevar muda por cualquier circunstancia.
- Llevar comidas fáciles de servirse y que no sean de peligro para atragantarse.

Protocolo de Vulneración de derechos a los párvulos.

- Descuido de la familia en cubrir las necesidades físicas básicas como: alimentación, vestuario y vivienda.
- No llevar a control de niño/a sano al consultorio.
- No tener carnet de salud para comprobar las vacunas correspondientes a su edad.
- Cuando hay antecedentes de violencia intrafamiliar.
- Dificultades al retiro, inasistencias sin aviso, atrasos frecuentes.
- Comunicar cualquier situación de vulnerabilidad que consideren las Tías a las personas más responsables del párvulo, para salvaguardar su seguridad
- Si se presentan problemas emocionales, sociales y psicológicos en el párvulo, éste se deberá tratar con el encargado de convivencia y el psicólogo del establecimiento.

Protocolo de maltrato infantil y o agresiones sexuales

Es frecuente tener dudas e interrogantes ante la presencia de una situación de maltrato infantil, sin embargo, ante cualquier duda, sospecha, es mejor actuar y nunca dejar pasar.

Si se descubre algún maltrato o agresión sexual hacia el párvulo dentro de la familia, esto debe seguir los conductos de denuncia correspondiente a las diferentes instancias, sin exponer al párvulo.

Conductas que llevan a investigación

- Conductas no acordes a su edad (cabeza agacha, sumiso, miedoso, o lo contrario: agresivo, peleador, rechazo al adulto).
- Conductas sexuales no esperadas a su edad (mostrando sus partes íntimas repetidas veces, jugar con las muñecas y muñecos mostrando relaciones sexuales, conversaciones subidas de tono de lo que se hacen en su casa, señales físicas de quejas y dolor.).
- Frente a estas dos situaciones mencionadas, se seguirán los siguientes pasos:
- La Educadora conversara con el párvulo, para ver la situación en que se encuentra. Deberá escucharlo lo más normal.
- Se le informará a la psicóloga del establecimiento la situación para que ella intervenga e indique los pasos a seguir en conjunto, para detener la violencia o agresión sexual.
- Si el niño, niña presenta dolores en su cuerpo es indicio de investigación.
- Se avisa al apoderado, madre o padre para conversar la situación.
- Si hay golpes o agresiones sexuales se derivan al hospital.
- Si se confirman los golpes o agresiones sexuales se derivan al tribunal de familia y/o derivación a redes locales que trabajan con la infancia y familias. Para proteger al niño, niña.

Protocolo de Remedios y tratamientos.

- Los remedios o tratamientos que se deben dar a los párvulos durante la jornada deben venir escritos en una receta médica, en dónde deben estar las especificaciones.
- No se recibirán párvulos con tratamientos complicados (ya que al haber más niños y niñas se puede olvidar dar algún remedio).
- Se deben respetar las licencias de los párvulos por parte de los padres y apoderados y si tuviera la necesidad de almuerzo, podrá asistir al almuerzo y luego retirarse.

Protocolo de no discriminación.

- Ningún niño, niña debe ser discriminado por su físico, cultura, situación económica o de vivienda.
- Ningún niño, niña debe ser discriminado por su lenguaje, pronunciación.
- Si presentan problemas de lenguaje serán tratados por el fonoaudiólogo.
- Si algún párvulo es discriminado se hablará con los párvulos involucrados en primera instancia y se les explicará lo más lúdicamente para que aprendan que no deben hacerlo.
- Si siguen discriminando se hablará con los padres para que ellos refuercen en la casa la no discriminación hacia su compañero/a.
- Los siguientes protocolos son para todos los ciclos del establecimiento que se encuentran inserto en el Reglamento de Convivencia Escolar de La Escuela Las Pataguas, y estos son:

Protocolo de actuación en caso de accidentes leves, menos graves y graves.

Protocolo de acción uso de implementos deportivos.

Protocolo de actuación a seguir por ausencia a reuniones de sub-centro de padres y apoderados.

Protocolo de actuación ante posible deserción escolar.

ESTÍMULOS DE RECONOCIMIENTO / DISTINCIONES.

- Consecuencias de comportamiento: Es para fomentar y estimular a los párvulos en función de fortalecer un buen clima en la comunidad educativa.
- Los estímulos son diplomas de honor, un obsequio y serían por:
- Espíritu de superación: Indicadores: Asistencia, participación en actividades, completar lo que más pueda en su trabajo, registro de actividades realizadas.
- Modales y cortesía. Indicadores: Saludar, despedirse, pedir por favor, respetar al adulto, respetar a sus pares, pedir disculpas cuando se requiera.
- Sana convivencia: Indicadores: Compartir, ayudar a sus pares, respetar las reglas y normas de la sala, ser solidario, cooperar con sus pares, apoyar en los trabajos y actividades a los compañeros, compañeras que les cuesta.

A- Cualquier problema (decaimiento, tristeza, moretones, golpes, alergias, abuso, enfermedades) que se presente con el párvulo, se llamará por vía telefónica inmediatamente a los padres y apoderados para citarlos a una entrevista y en ella se les comunicará la situación en que se encuentra su hijo, hija y así poder llegar a alguna solución en beneficio del párvulo.

B- El problema se trabajará con las redes que hay dentro del establecimiento, el cual cuenta con un equipo multidisciplinario (trabajadora social, psicólogo, coordinador de la convivencia).

C- Si el apoderado en reiteradas ocasiones no asiste a las reuniones, entrevistas o no hay presencia de él y sólo ausencias, se procederá a solicitar cambio de apoderado.

D- Otro conducto dentro del establecimiento es que se cuenta con un encargado del PISE, un encargado de Convivencia Escolar del establecimiento y un encargado de Convivencia Comunal, con los cuales se trabajan los pasos a seguir de acuerdo a las diferentes situaciones que se presentan y que apoyan directamente al beneficio de los párvulos.

E- En caso que algún familiar sea causante de algunos de los problemas del párvulo, se procederá a llamar aquel familiar que se preocupe más por él, para comentarle en la situación en que se encuentra y de esta forma poder protegerlo.

F- También se solicitará a una asistente Social que visite el hogar del párvulo para verificarla situación donde vive (vivienda, alimentación, cobijas, vestimenta).

G- Si no se cuenta con el apoyo de la familia, para proteger al párvulo se procederá a seguir los conductos que se requieran, realizando las respectivas denuncias al Código Penal, el cual tiene que ver con la vulneración de la integridad física o psíquica de los niños y niñas.

REGLAMENTO INTERNO ANEXOS DE EDUCACION PARVULARIA

AUTORIZACION APODERADO

Yo,.....apoderado de.....
del curso autorizo a las Tías del nivel para que le cambien
muda a mi hijo/hija en caso que se encuentre, mojado, con la ropa vomitada,
con la ropa sucia por sus necesidades biológicas.

Firma Apoderado:.....
RUT:.....
Fecha.....

AUTORIZACION APODERADO

Yo,.....apoderado de.....
del curso autorizo a las Tías del nivel para realizar salidas pedagógicas.

Firma Apoderado:.....
RUT:.....
Fecha.....

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR PISE

**ESCUELA BÁSICA RURAL “LAS PATAGUAS”
RBD 1390-0**

CARLOS A. VARGAS VALENCIA.
Encargado del PISE.

**AÑO - 2021
QUILLOTA.**

Introducción



El Plan Integral de Seguridad Escolar de la Escuela Las Pataguas de Quillota, contempla objetivos, roles, funciones y procedimientos para desarrollar, reforzar hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad y autocuidado de todos los miembros de la comunidad escolar, además establece las actuaciones de los responsables de cautelar la seguridad de todos los estamentos de la Escuela.

Estar preparados para una situación de emergencia o catástrofe es responsabilidad de todos. Es por eso que el Comité de Seguridad Escolar de nuestra Escuela, nos convocará a recordar la importancia de informarse y reforzar la cultura de la autoprotección, que permita tanto a estudiantes como educadores de la Escuela, formar parte de un ambiente de seguridad integral, mientras se desarrollan las actividades curriculares. Una vez realizado el Plan específico de Seguridad Escolar, los protocolos de actuación que se desprendan del plan deben ser ampliamente socializados entre los integrantes de esta comunidad escolar.

¿Cómo vincular los sellos y valores del PEI con el PISE?

Los principios del PEI nos permiten potenciar la formación integral de nuestros y nuestras estudiantes para que desarrollen en forma exitosa, competencias que les permitan enfrentar de la mejor manera su futuro.

El PISE involucra necesariamente a la acción comunitaria y solidaria en las actividades de cuidado y autocuidado respetando el bien y seguridad de todos los integrantes.

El PISE se trabajará en el contexto de los sellos de la escuela, demostrando una actitud positiva que colabora en la tranquilidad, calma, confianza, responsabilidad y unidad entre todos los miembros de la Escuela.

La colaboración y solidaridad de los miembros de la comunidad educativa se evidenciarán en la preocupación por el otro, respetando y procurando el cuidado de un entorno libre de peligros.

Es necesario destacar que este presente PISE contiene los Documentos Anexos emanados de nuestro Sostenedor (Ilustre Municipalidad de Quillota y Daem.) y del IST local con los lineamientos a cumplir para combatir la pandemia del Covid19 en nuestra Escuela.

Finalmente, es necesario señalar que este plan PISE fue evaluado, reformulado y modificado por las acciones tomadas en acuerdo en la reunión de Docentes y Asistentes de la Educación, participativa y democrática convocada para ello, del Día Lunes 22.03.21 a través de la plataforma virtual google Meet.

Reseña de la Escuela.

La Escuela Básica Rural Las Pataguas de Quillota es dependiente de la Ilustre Municipalidad de Quillota, que inicia sus actividades educativas en las actuales dependencias ubicadas en la Calle San Francisco, sin número de la Localidad de La Palma y que fue aprobada como Escuela Cooperadora de las Funciones Educativas del Estado desde el mes de Junio del año 1986.

Nuestra Escuela está adscrita a la Ley de Subvención Escolar Preferencial (SEP), con Jornada Escolar Completa (JEC) desde el 1° año básico y hasta el 8° año básico y se encarga de proporcionar una educación integral centrada en la entrega de valores y en el desarrollo de habilidades cognitivas y sociales a niños y niñas de Educación Parvularia (Pre Kinder y Kinder) y Educación Básica (1° año a 8° año).

La matrícula anual asciende a un poco más de 90 estudiantes distribuidos en cursos combinados y cursos simples.

El Departamento de Administración Municipal (DAEM), delega en el Director de la Escuela, las funciones de ejecutar y fiscalizar la actividad educacional, la que se desarrollará conforme a las orientaciones que señala el Ministerio de Educación del Estado de Chile (Mineduc), y conforme al Proyecto Educativo Institucional (PEI) que considera Por:

Visión: Ser una comunidad educativa con identidad rural, respeto a la cultura y a la sociedad, que contribuye al bienestar integral de la persona, considerando los intereses y características de los estudiantes en su contexto, formando, así, un agente social activo capaz de contribuir a la sociedad en la que vive.

Y por:

Misión: Formar estudiantes que se identifiquen con el sentido de ruralidad, valoren la cultura local, sean protagonistas de sus propios aprendizajes y conscientes de su bienestar y estilos de vida saludable.

La Escuela tiene por Sellos:

Vida saludable: Formar estudiantes integrales con conocimientos, habilidades y actitudes, que les permitan ser conscientes en torno a la importancia de su bienestar físico, social, emocional y espiritual, mediante la disposición de ambientes acogedores y espacios de autocuidado, que fomenten la alta valoración sobre sí mismos y la conducción hacia una consciencia respecto a los distintos estilos de vida saludable existentes.

Ruralidad: Ser una comunidad educativa formadora de estudiantes con sentido de pertenencia rural y cuidado del medio ambiente, la que, a través de una educación multigrado, permita la valoración cultural y establezca vínculos colaborativos con la comunidad local, en aras del desarrollo integral de los y las estudiantes. Así mismo, las diversas asignaturas tienen la responsabilidad en su haber, a incorporar actividades dentro de sus objetivos dirigidas a ejercer el vínculo desde el espacio físico y geográfico en que se vive.

Objetivos del PISE.

Objetivo General: Realizar acciones de prevención y seguridad individual y comunitaria a nivel de toda la Escuela, frente a la ocurrencia de casos de emergencia que conlleven a la evacuación del local escolar.

Objetivos Específicos:

- 1.- Pre visualizar los riesgos potenciales existentes en nuestra escuela ante la ocurrencia de casos de emergencia, accidentes escolares o situaciones masivas.
- 2.- Determinar lineamientos normalizados para actuar ante la ocurrencia de casos de emergencia y situaciones masivas.
- 3.- Promover acciones de prevención y seguridad individual y comunitaria al interior de toda la Escuela.

Glosario de Conceptos.

Las siguientes definiciones que se muestran a continuación, se configuran como una información básica y universal para comprender de manera más integral la temática de Seguridad Escolar.

Alarma: Campanadas, timbres o sirenas preestablecidas para seguir las instrucciones específicas, ante la presencia real o inminente de un evento adverso.

Coordinador General: Autoridad máxima en el momento del evento adverso y responsable de la gestión de control de las emergencias y evacuación del local.

Plan de Emergencia y Evacuación: Conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la normalidad en la escuela, minimizando los daños y evitando los accidentes escolares.

Amago de Incendio: Es el fuego descubierto y apagado a tiempo.

Incendio: Es el fuego que quema las cosas, muebles, salas y dependencias.

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.

Simulación: Ejercicio práctico de “escritorio” realizado bajo situaciones ficticias controladas y en un lugar cerrado.

Simulacro: Ejercicio práctico en terreno que implica el movimiento de personas y recursos, en el cual los integrantes de la Escuela se acercan lo más posible a un momento de emergencia real. Permite probar la planificación de la evacuación de toda la Escuela.

Emergencia: Alteración en las personas, los bienes, los servicios y en el local escolar, causadas por un fenómeno natural o evento adverso como lo son, un incendio, un sismo fuerte, un terremoto, escape de gas o artefacto explosivo.

Evacuación: Es la acción para desalojar cualquier dependencia escolar en que se ha declarado una emergencia.

Explosión: Fuego a mayor velocidad, produciendo rápida liberación de energía, aumentando el volumen de un cuerpo y explotando.

Extintores de Incendio: Es un aparato portable que contiene un polvo extinguidor y un mecanismo expulsor, que al ser accionado y dirigiendo la boquilla a la base del incendio o llama, permite extinguirlo.

Iluminación de Emergencia: Es una lámpara que proporciona luz cuando la energía eléctrica se corta. La iluminación de emergencia permite evacuar a las personas en forma segura, desde lugares oscuros.

Sismo: Movimiento telúrico de baja intensidad.

Terremoto: Movimiento telúrico de mucha intensidad y que provoca pánico.

Vías de Escape: Camino o pasillo libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a la Zona de Seguridad.

Zona de Seguridad: Lugar señalizado de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia ocurrida, en la cual se puede permanecer hasta que finalice la emergencia.

Antecedentes Generales.

Nombre de la Escuela: Escuela Básica Rural “Las Pataguas”.

Modalidad: Diurna con Jornada Escolar Completa.

Niveles: Educación Parvularia y Educación Básica.

Sostenedor: DAEM. Ilustre Municipalidad de Quillota.

Dirección: Calle San Francisco Sin Número La Palma – Quillota.

Director: Sr. Paulo Guerra Guajardo.

Encargado del PISE: Sr. Carlos Aurelio Vargas Valencia.
Teléfono Red Fija: 332296660
Teléfono Celular: 962099626



Antecedentes Generales de la Infraestructura Escolar.

Material Predominante de la Infraestructura: En el Sector del Pabellón Antiguo se aprecia con material de ladrillo macizo recubierto por el interior, y en el Sector del Pabellón Nuevo se aprecia de material sólido el Área de Educación Parvularia y de Madera en las aulas de Educación Básica.

Descripción de la Construcción: La construcción se aprecia de manera firme y bien mantenida. Se observa también una estructura estable y segura. El Daem. Quillota evalúa como sostenedor, en forma periódica el estado de la infraestructura con profesionales especializados.

Suministro del Agua Potable: La Escuela cuenta con la red de agua potable rural. (APR La Palma).

Equipamiento de la Escuela para Enfrentar las Emergencias.

Materiales	Cantidad	Observaciones
Lámparas de Emergencia	6	En uso
Extintores	13	Con carga actualizada
Megáfono	1	Nuevo y Funcionando
Teléfono Celular	1	Bueno y Operativo
Teléfono Red Fija	1	Bueno y Operativo
Kit de Emergencias		Si Hay
Enfermería		No Hay
Botiquín de Primeros Auxilios		Si Hay
Camilla	1	Si Hay
Silla de Ruedas	1	Si Hay
Conos	6	En uso
Tableros Eléctricos	4	En las zonas de: Sala de 7° año, Patio Escolar, Sala de Computación y Sala del PIE.
Insumos de Sanitización por Covid19: Jabón Líquido Toallas de Papel para secado de manos Cloro AlcoholGel Mascarillas Lysoform para sanitizar ambientes Guantes de Látex Toallitas Húmedas en	*La cantidad debe ser la suficiente para toda la comunidad escolar, que asiste a la jornada diaria de clases.	*Estos Insumos ya se encuentran adquiridos y están en el local de la Escuela.

Alcohol y Clorox Traperos para el Piso Escudos Faciales.		
---	--	---

Sistema de Alarma.

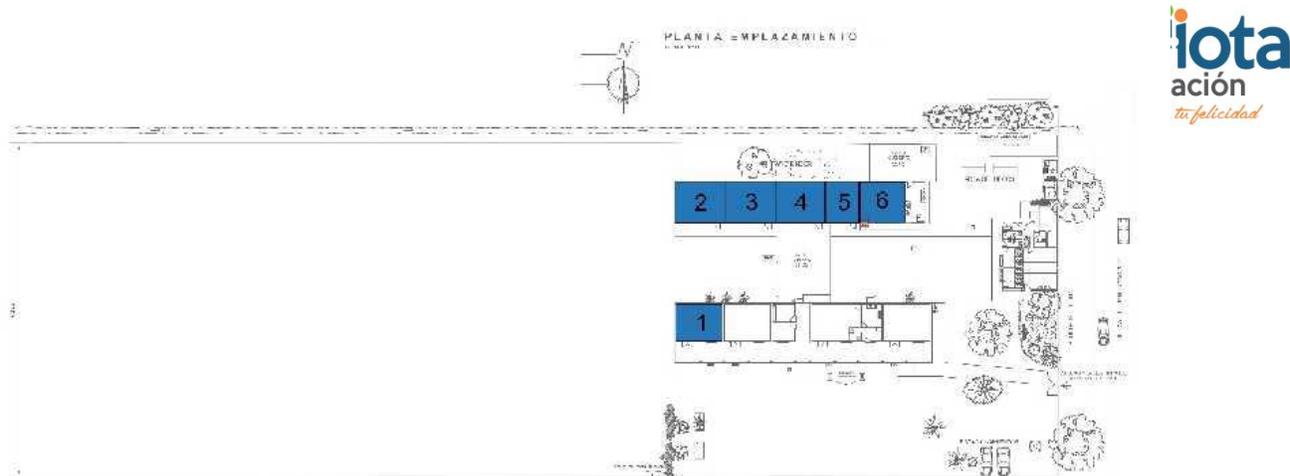
Alarma: Frente a la ocurrencia de un evento adverso o de una emergencia se tocará la Campana en forma prolongada, y a continuación se hará sonar la Sirena del Megáfono por un minuto aproximadamente, para realizar la evacuación hacia las Zonas de Seguridad Demarcadas de la Escuela, y con la ayuda del Megáfono se darán las instrucciones a seguir.

Descripción de las Evacuaciones.

Evacuaciones Internas: Las evacuaciones internas se realizarán hacia los Patios Interiores de la Escuela, los que se caracterizan por ser un área amplia descubierta, libre de tendidos eléctricos y de grandes dimensiones que permiten la ubicación de todas las personas en forma segura.

Evacuaciones Externas: Las evacuaciones externas se realizarán hacia la Calle San Francisco, que corresponde al Frontis y Entrada Principal de la Escuela y su utilización para la evacuación externa se requiere de la ayuda de Carabineros de Quillota, para evitar los accidentes del tránsito a las personas evacuadas.

Plano de la Planta Escolar de Escuela Las Pataguas:



Comité de Seguridad Escolar.

Integrantes:

Responsable	Nombre
Director	Paulo Guerra Guajardo
Encargado del PISE	Carlos A. Vargas Valencia
Representante de los Docentes	Titular: Ana María Canelo Fuentes Suplente: Gloria Ardiles Ortega
Representantes de los Asistentes de la Educación	Titular: Vanessa Marión Torres Collao Suplente: Claudia Olivares Díaz y Marcia Bello Manterola.
Representantes de los Estudiantes	Martín Meneses Aranda de 4° básico
Representantes de los Padres y Apoderados.	Virginia Aranda de 4° básico
Representante de Carabineros	
Representante Bomberos	
Representante del Cesfam.	

Responsabilidades y Funciones de los Integrantes del Comité de Seguridad Escolar.

Responsable	Función
Director	Responsable definitivo de la seguridad en la Escuela y apoya al Comité y sus acciones.
Encargado del PISE	Responsable de coordinar toda y cada una de las actividades que indique el PISE.
Responsables de cada Estamento	Velarán que el PISE se desarrolle de manera efectiva en el momento requerido. Mantendrán el orden durante la evacuación y en las zonas de seguridad respectivamente.
Docentes	Responsables de difundir el PISE en los estudiantes y apoderados. Organizar y mantener en orden a sus cursos para enfrentar las emergencias.
Asistentes de la Educación, Estudiantes, Padres y Apoderados.	Aportarán su visión desde los diferentes roles dentro de la Escuela y cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el Comité de Seguridad Escolar y la proyectarán a sus representados.
Representantes de Carabineros, Bomberos y Cesfam.	Constituyen las instancias de apoyo técnico al Comité de Seguridad Escolar y su relación con la Escuela deberá ser formal. La vinculación oficial viene a reforzar toda acción del PISE, no sólo los aspectos de prevención sino que también, en la atención efectiva frente a una emergencia.

Responsabilidades del Comité.

- 1.- Sensibilizar a la comunidad escolar respecto de la importancia de gestionar la seguridad en nuestra Escuela y en los sectores donde viven.
- 2.- Realizar el diagnóstico de amenazas, vulnerabilidad y capacidades en cada estamento de la Escuela que permitan la generación de Normas Mínimas de Seguridad a cumplir. Para ello, se debe contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior de la Escuela y el entorno de ella, debido a que estos peligros o riesgos son los que pueden llegar a provocar un daño a las personas, a los bienes escolares o al medio ambiente.
- 3.- Actualizar, implementar, monitorear y evaluar el PISE.
- 4.- **Generar con la comunidad escolar Protocolos de Actuación ante casos de emergencia**, considerando el contexto geográfico, social y cultural, accidentes escolares dentro de la Escuela y de trayecto, derrame de tóxico, brote de enfermedades infecciosas como el hantavirus, hepatitis A, Influenza, Corona Virus y de Terremotos, tsunamis e incendios.

Los Protocolos de Actuación a generar serán los siguientes:

- I.- Protocolo de respuesta en caso de Sismo.
- II.- Protocolo de respuesta en caso de Incendio.
- III.- Protocolo de respuesta y procedimiento en caso de Artefacto Explosivo.
- IV.- Protocolo de respuesta y procedimiento en caso de una Fuga de Gas.
- V.- Protocolo de respuesta y procedimiento en casos especiales durante los

Recreos y Hora de Almuerzo.

VI.- Protocolo de respuesta en caso de ocurrencia de un Accidente Laboral.

VII.- Protocolo de actuación frente a una Pandemia Nacional.



- 5.- Preparar y organizar adecuadamente los simulacros de evacuación en nuestra Escuela.
- 6.- El Comité de Seguridad Escolar deberá trabajar en conjunto con el Comité Paritario de la Escuela.
- 7.- Gestionar la construcción de redes de apoyo con otros establecimientos de la Redq y con la Oficina de Protección Civil de la comuna.
- 8.- Crear un diario mural de información periódica de las actividades del Comité de Seguridad.

Diez Normas Básicas para la EVACUACIÓN DE EMERGENCIA a Tener Presente.

- 1 La alarma puede darse en cualquier momento... Obedézcala Inmediatamente.
- 2 El estudiante ubicado más cerca de la Puerta debe Abrirla Rápidamente.
- 3 El caminar por los Pasillos y Patios escolares debe realizarse en forma Serena y Cautelosa.
- 4 La evacuación SI FUESE NECESARIA debe realizarse con paso rápido y firme SIN CORRER.
- 5 La evacuación se realiza en Silencio y SIN HABLAR, GRITAR O BROMEAR.
- 6 Durante la evacuación No Lleve OBJETOS EN LA BOCA NI EN LAS MANOS.
- 7 En la evacuación NO RETROCEDA en busca de objetos olvidados.
- 8 Avance a la ZONA DE SEGURIDAD que le corresponde o la más cercana.
- 9 Sólo regrese a la Sala de Clases cuando un adulto responsable se lo indique.
- 10 Nunca se RETIRE DE LA ESCUELA sin informar a algún adulto responsable.

Planificación Estratégica.

Planificación por Objetivos:

<p>Objetivo N° 1</p>	<p>Pre visualizar los riesgos potenciales existentes en nuestra Escuela ante la ocurrencia de casos de emergencia, accidentes escolares o situaciones masivas.</p>
<p>Acción 1</p>	<p>Catastro del estado de las instalaciones y alrededores de la Escuela: Evaluar y construir un Informe que describan el estado de las instalaciones y alrededores de la Escuela</p>
<p>Acción 2</p>	<p>Evaluación de posibles riesgos: Se realizará una revisión de toda la Escuela y sus alrededores, y a partir de la revisión se construirá un Informe que definirá elementos de riesgo y medidas a tomar frente a estos.</p>
<p>Acción 3</p>	<p>Catastro semanal de los Juegos Infantiles y Máquinas de Ejercicios: Se revisarán los juegos infantiles y máquinas de ejercicios de la Escuela una vez por semana, para verificar que estén en las mejores condiciones posibles. De presentar algún desperfecto se llamará al personal de mantenimiento para realizar la reparación de ellos.</p>
<p>Acción 4</p>	<p>*Creación de la Brigada Escolar de Seguridad: Se convocará a Estudiantes Voluntarios de educación básica para crear este grupo instruido de estudiantes, que apoyarán al personal de la Escuela en el caso de emergencias, accidentes escolares y situaciones masivas. *Creación del Comité de Seguridad Escolar: Se convocará a todos los representantes de los estamentos formales, para apoyar y asesorar a la Escuela en materias de Seguridad.</p>

	<p>*Creación de la Cuadrilla Sanitaria Escolar: Se convocará a todos los representantes de los estamentos formales, para recibir capacitación y apoyar y asesorar a la Escuela en materias de la Pandemia del Covid19.</p>
--	--

Fechas	<p>Acción 1 y 2: Una vez al semestre. Acción 3: Una vez a la semana. Acción 4: Marzo – Abril.</p>
Responsable	<p>Acción 1 y 2: Personal de mantenimiento. Acción 3: Inspector General. Acción 4: Inspector General.</p>
Recursos para la Implementación	<p>Chalecos reflectantes como Distintivo de la Brigada de Seguridad, Señaléticas y material de oficina.</p>
Medios de Verificación	<p>Acción 1 y 2: Informes Generados- Acción 3: Bitácora semanal y boletas/facturas de compras. Acción 4: Registro de asistencia a reuniones, programas, planificaciones y actas de reunión.</p>

Objetivo N° 2	<p>Determinar lineamientos normalizados para actuar ante la ocurrencia de casos de emergencia y situaciones masivas.</p>
Acción 1	<p>Socialización de normas básicas de seguridad en la Escuela: Instalar en los diarios murales de los cursos, afiches con las normas de seguridad básica para nuestra Escuela.</p>
Acción 2	<p>Socialización de los distintos protocolos de respuesta ante situaciones de emergencia y riesgos: En la semana de la seguridad escolar se expondrán de manera lúdica, los distintos protocolos de respuesta.</p>
Acción 3	<p>Reuniones de coordinación ante simulacros o situaciones masivas: Se convocará a reunión de Comité de Seguridad, Cuadrilla Sanitaria y Brigada de Seguridad para su creación y definir roles en las diversas actividades escolares que involucren simulacros o situaciones masivas</p>
Acción 4	<p>Reunión del Comité de Seguridad</p>

	Escolar: Se realizarán 2 reuniones al semestre para evaluar el PISE y las actividades realizadas.
Acción 5	Estado de Emergencia Nacional Sanitaria: Ante una emergencia de Pandemia, Terremoto, Aluvión, Epidemia, Intoxicación Masiva, etc. La Dirección de nuestra Escuela Rural de Las Pataguas convocará a una Mesa Multidisciplinaria, (Mesa Covid19) con una representante de cada estamento escolar para generar los espacios participativos, que permitan la búsqueda de medidas a la solución del problema suscitado.

Fechas	Acción 1: Abril Acción 2: Mayo – Junio Acción 3: Abril a Diciembre Acción 4: Abril - Julio – Octubre - Diciembre Acción 5: Reuniones semanales desde Marzo a Diciembre
Responsable	Acción 1: Encargado PISE Acción 2: Equipo de convivencia escolar Acción 3: Encargado PISE Acción 4: Encargado PISE y Director Acción 5: Director
Recursos para la Implementación	Material de oficina, material audiovisual, murales y paneles, alfileres, adhesivos e Insumos de Sanitización por Covid19 señalados en el Equipamiento para Emergencias.
Medios de Verificación	Acción 1: Afiches y fotografías de los diarios murales Acción 2: Fotografías, planificación, programa, registro de participantes Acción 3: Registro de asistencia y actas de reunión Acción 4: Registro de asistencia y actas de reunión Acción 5: Registro de asistencia y actas de reunión

Objetivo N° 3	Promover acciones de prevención y seguridad individual y comunitaria al interior de toda nuestra Escuela.
Acción 1	Simulacros: Se organizará con la comunidad escolar los simulacros de sismos e incendios, dos veces por semestre.

Acción 2	<p>Capacitaciones, a funcionarios y a la Brigada Escolar, en la temática de seguridad escolar: Se solicitará a la Oficina de Protección Civil de Quillota, a la Cruz Roja, Carabineros y Bomberos, que nos entreguen las herramientas sobre seguridad escolar, para prevenir riesgos y promover la seguridad individual y comunitaria al interior de la Escuela.</p> <p>Capacitación a la Cuadrilla Sanitaria Escolar: En materias de pandemia del Covid19 por parte del Mineduc. y del Ministerio de Salud.</p>
Fechas	<p>Acción 1: 30 de Abril – Junio – Agosto – Octubre Acción 2: Una cada semestre.</p>
Responsable	<p>Acción 1: Inspector General Acción 2: Inspector General.</p>
Recursos para la Implementación	<p>Medias audiovisuales, materiales de oficina, Megáfono, cronómetros, equipo de amplificación y Extintores.</p>
Medios de Verificación	<p>Acción 1: Actas, Informe de asistencias, programas, planificaciones y Fichas de Evaluación del Simulacro. Acción 2: Registro de asistencias, programas, planificaciones y fotografías.</p>



LAS PATAGUAS, MARZO DEL 2021.

ANEXO 1: OBLIGACIÓN DE INFORMAR RIESGOS LABORALES COVID19 REDQ

1.- RIESGOS

- Contagio por COVID-19.
- Estrés generado por la relación pandemia y trabajo.

2.- CONSECUENCIAS PROBABLES

Las consecuencias probables estimadas para los incidentes potenciales producto de la

materialización de los riesgos anteriormente identificados son los siguientes:

- Infección respiratoria grave.
- Infección respiratoria moderada o leve con los siguientes síntomas:
 - Fiebre sobre 37,8°C, dificultad respiratoria, tos seca, cefaleas, fatiga, sudoración, molestias estomacales, entre otros.
- Podría manifestarse de manera asintomática.
- Muerte

3.- MEDIDAS PREVENTIVAS

3.1.- Medidas Preventivas Generales

3.1.1.- Distanciamiento físico:

- Mantenga distanciamiento físico de seguridad de 1 metro como mínimo.
- Evite saludos que impliquen contacto físico.

3.1.2.- Higienización de manos:

- Lávese las manos constantemente por al menos 20 segundos de duración. Especialmente después de manipular herramientas, equipos, elementos de escritorio y superficie comunes, así como también cada vez que ingrese a las áreas de trabajo y/o hogar desde el exterior o desde otra área.
- Lávese las manos antes y después de manipular la mascarilla.
- Séquese las manos con papel de secado en rodillos dispuesto.
- En caso de no poder realizar lavado de manos frecuentemente, usar alcohol gel o alcohol líquido (no mayor a 70°). Siempre que pueda, priorice el lavado frecuente de manos. Máximo utilizar 3 veces alcohol gel entre lavado de manos.

3.1.3.- Uso de mascarilla:

Considerar que el uso de mascarilla es obligatorio en las siguientes circunstancias:

- Vía pública y espacios públicos.
- Circulación en espacios comunes sin posibilidad de distanciamiento físico de 1 metro.
- Oficinas o espacios cerrados con más de 10 personas.
- Oficinas o espacios cerrados con menos de 10 personas sin posibilidades de distanciamiento físico de 1 metro.
- Trámites en instituciones externas (incluye traslado).

3.1.4.- Otras Medidas:

- En caso de tos, cubrir la nariz y boca con pañuelo desechable. Usar el antebrazo sólo si no se dispone de pañuelos desechables. Pañuelos o toallas desechables deben ser eliminadas en basurero con tapa y luego lavarse las manos.
- Evitar tomar contacto directo de manos con superficies tales como manillas, interruptores, pasamos entre otros.
- Usar elementos de escritorio y alimentación en forma personal.
- Desinfectar el material deportivo, cada vez que sea utilizado.
- Para la atención de público en general, debe ser un lugar con una buena ventilación y no olvidar

mantener la distancia.

- Cada vez que se utilice fotocopiadora, se deberá desinfectar.
- Cada vez que utilice un escritorio que no sea el propio, deberá desinfectarlo.
- Al momento de usar los PC, estos deben ser desinfectados con alcohol etílico al 70%.
- Todas las superficies deben ser desinfectadas.

3.2.- Medidas preventivas en salud mental

- Atienda a su descanso, alimentación e hidratación. En situaciones de alta demanda podemos pensar que debemos estar siempre disponibles olvidando nuestras necesidades básicas, **es importante que las cubras.**
- Planificar una rutina de distensión fuera del trabajo. Permítase hacer algo no relacionado al trabajo, en cuanto pueda, haga algo que le guste o relájese en su casa.
- Cuide su red de apoyo, mantenga contacto virtual con sus compañeros de trabajo, amigos y familia. Brinde apoyo y déjese cuidar.
- Comparta información constructiva en el trabajo. Comuníquese con su equipo, identifique deficiencias de manera constructiva para que sean corregidas.
- Limite su exposición a medios de comunicación y redes sociales. Esto le permite protegerse psicológicamente de fuentes de estrés y aumentar tu sensación de bienestar.
- Reconozca su propio límite y pida ayuda. Reconozca signos de estrés, pida ayuda y deténgase cuando sea necesario.
- Observe, reconozca y comparta sus emociones. Sentir emociones incómodas o desconocidas es una reacción esperada en tiempos de pandemia, compártalas con alguien, puede aliviarle.
- Use técnica de relajación, respiración, pausas, ejercicio físico, entre otras.

4.- SINTOMATOLOGÍA COVID

Ante sintomatología o contacto con un sospechoso de Covid-19 debe dar aviso oportunamente a su jefatura, quien seguirá el protocolo dispuestos por la autoridad sanitaria para cada caso.

5.- ANEXOS

Recomendaciones OMS - CoVID19

Cómo lavar nuestras manos?

**FROTAR PARA HIGIENE DE MANOS!
LAVAR MANOS FRECUENTEMENTE**

ist

Tu mutualidad!

🕒 Duración del procedimiento: 20 - 30 segundos

1a



1b

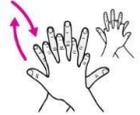


2



Aplique un puñado del producto, cubriendo todas las superficies

3



4



5



Palma derecha sobre dorso izquierdo entrelazando los dedos y viceversa;

Palma con palma y entrelazando los dedos;

Parte trasera de los dedos contra las palmas enganchando los dedos;

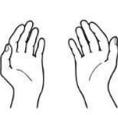
6



7



8



Frote rotacionalmente el pulgar izquierdo con palma derecha y viceversa

Frote rotacionalmente, hacia adelante y hacia atrás los dedos de mano izquierda en palma derecha y viceversa

Una vez secas, tus manos están seguras

Teléfono
Apoyo Emocional COVID-19



Tu mutualidad!



En IST hemos habilitado el servicio de apoyo emocional para la situación sanitaria que vivimos hoy. Este es un espacio donde IST pone a tu disposición un equipo de psicólogos para entregar este servicio remoto.



Este servicio, se encuentra disponible de lunes a viernes en horario de 8:00 a 24:00 horas.

Sábados, domingos y festivos entre 8:00 y 18:00.

Juntos cuidando la vida

www.ist.cl

ANEXO 2:

**Procedimiento Desinfección y
Limpieza COVID – 19
Asistente de Servicio**

	Elaboró	Revisó	Aprobó
Cargo	Asesor en Prevención de Riesgos	Jefa Gestión de Personas	Jefe DAEM
Nombre	Paola Tapia Tapia	Leslie Bernier Sanhueza	Luis Salinas Díaz
Fecha			

1. OBJETIVO

Establece la metodología, actividades y controles necesarios para la ejecución de **Desinfección y Limpieza** en estricto cumplimiento con las directrices de Calidad, Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente establecidas por DAEM, con el fin de prevenir, controlar y eliminar los actos y condiciones sub-estándares que puedan provocar daños al personal, equipos, infraestructura y al medio ambiente, así como el cumplimiento de las disposiciones legales de la ley 16.744, del protocolo MINEDUC de limpieza y desinfección de jardines infantiles y establecimientos educacionales y protocolo de limpieza y desinfección de ambientes MINSAL.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para la limpieza de todos los establecimientos educacionales, jardines infantiles y salas cunas, y recinto del D.A.E.M. central.

3. DEFINICIONES

- ¶ **Desinfectante:** agente físico o químico utilizado para matar o inactivar los microorganismos tales como bacterias, virus y protozoos. Un desinfectante ideal debe ser de amplio espectro, de rápida acción, no debe ser afectado por factores del medio ambiente, no tóxico y compatible con las superficies, estable, fácil de usar y soluble en agua.
- ¶ **Desinfección:** destrucción de microorganismos potencialmente patógenos, como bacterias, hongos y protozoos. La desinfección puede lograrse por calor seco o húmedo, por radiación, por autolavado (calor húmedo a presión) o tratamiento con agentes químicos.
- ¶ **Limpieza de salas de clases, oficinas, baños etc.:** es el proceso lógico de eliminación de partículas de polvo y desinfección programada con sustancias jabonosas y desinfectantes en la concentración adecuada.
- ¶ **Contaminación cruzada:** arrastre de la carga microbiana ambiental de un área o laboratorio a otra como consecuencia del uso indistinto de los utensilios de limpieza.
- ¶ **Agua:** solvente biológico por excelencia, compuesto por igual número de protones y electrones, contiene 2 elementos, oxígeno e hidrógeno, compuestos de diferentes electronegatividades y polaridad.
- ¶ **Soluciones de Hipoclorito de Sodio al 5%:** El hipoclorito de sodio (NaOCl) es un compuesto oxidante de rápida acción utilizado a gran escala para la desinfección de superficies,

desinfección de ropa hospitalaria y desechos, descontaminar salpicaduras de sangre, desinfección de equipos y mesas de trabajo resistentes a la oxidación, eliminación de olores y desinfección del agua. Los equipos o muebles metálicos tratados con cloro, tienden a oxidarse rápidamente en presencia de hipoclorito de sodio. (cloro). Para suelos, baños, mesas, sillas, etc.

- II **Alcohol etílico 70%:** Es un antiséptico que elimina gran cantidad de bacterias cuando es aplicado sobre la piel, superficies u objetos inertes. (Para limpieza de artículos electrónicos: computadores, teclados, etc.)

4. CONDICIONES GENERALES

Para hacer una correcta desinfección deben tenerse en cuenta los siguientes aspectos:

- La limpieza de las mesas, escritorios y sillas tiene que realizarse antes de comenzar las actividades diarias.
- Se deben tener utensilios únicos para la limpieza de los distintos espacios y de uso exclusivo de cada asistente de servicio, de esa manera se evita la contaminación cruzada, todo lo que sea para los baños tiene que estar aparte, lo mismo para los comedores, salas, etc.
- La limpieza del establecimiento o jardines infantiles y D.A.E.M., debe ser responsabilidad exclusiva de los Asistentes de Servicios, ya que son los que tienen el EPP, correspondiente para la desinfección y limpieza para evitar el contagio del COVID – 19.No obstante, se promoverá la colaboración de toda la comunidad educativa, sobre todo en caso de uso personal de escritorios, sillas, computadores y otros útiles, los que pueden ser desinfectados por su usuario con alcohol al 70%, toallitas desinfectantes u otros medios para desinfección.
- Debe existir un sitio de almacenamiento, debidamente identificado, para los implementos de desinfección y limpieza de cada área.
- La preparación de las soluciones de limpieza (Hipoclorito al 0.5% y al 1%, y Etanol 70%) tiene que hacerse siguiendo las instrucciones de los fabricantes.
- Cada implemento de limpieza tiene que estar marcado con el nombre del área a la que corresponde y al asistente al que corresponde. (INCLUYENDO LOS PAÑOS).
- El agua (sucia) procedente de los baldes resultantes del proceso de desinfección y limpieza se debe desecharse en los lavaderos y posteriormente desinfectarlos.
- La limpieza diaria tiene que ser registrada en el formato dispuesto para *Limpieza y Desinfección*.
- Los asistentes de servicio no deben usar anillos, relojes ni pulseras durante el procedimiento de desinfección y limpieza.
- Todos los desinfectantes y jabones deben estar debidamente rotulados, con su

hoja de seguridad.

- Se debe comunicar inmediatamente al Inspector/a General y/o director de cualquier reacción anormal frente a detergentes, jabones o desinfectantes.

5. RESPONSABILIDADES

- **Jefe del DAEM:** Es el responsable de exigir el cumplimiento de este procedimiento, en los trabajos y mantenciones de todos los Establecimientos Educativos de la Red Q.
- **Director/a del Establecimiento:** Es el responsable de planificar, implementar y aplicar este procedimiento y verificar su ejecución y cumplimiento. Además será responsable de explicar a todos los docentes y asistentes de su establecimiento, la obligatoriedad de este procedimiento de trabajo.
- **Comité Paritario:** Es responsable en conjunto con el asesor en Prevención de vigilar el cumplimiento tanto por parte de del DAEM, como de los trabajadores de las medidas del presente Procedimiento de Trabajo Seguro.
- **Inspector/a General:** Es responsable del cumplimiento, instrucción y respaldo de este procedimiento en terreno y verificar su ejecución en los trabajos que se realice bajo su cargo.
- **Encargado/a de Seguridad del Establecimiento:** Es responsable de supervisar el cumplimiento de las medidas de seguridad exigidas en este procedimiento.
- **Trabajador:** Es responsable de cumplir íntegramente las exigencias de este procedimiento y de participar en las capacitaciones que se realicen y aplicar lo aprendido e indicado en la limpieza y desinfección del establecimiento, como también el utilizar de manera correcta los artículos y equipos de protección personal dispuestos para tal efecto.

6. ARTÍCULOS PARA REALIZAR LA DESINFECCIÓN Y LIMPIEZA

- Papel secante en rollos.
- Paños de limpieza.
- Envases vacíos o Baldes para realizar diluciones de productos de limpieza y desinfección.
- Mopas.

7. EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL

- Zapatos de seguridad.
- Botas de agua.
- Mascarilla desechable o reutilizable.
- Guantes para labores de aseo desechables o reutilizables, resistentes, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos).
- Traje Tyvek para el personal de aseo.
- Pechera desechable o reutilizable
- Antiparras o protector facial.

8.- PRODUCTOS DESINFECTANTES:

Soluciones

de hipoclorito

de Sodio al

5%. Alcohol

Gel

Dispensador de alcohol gel

Alcohol etílico 70% (para limpieza de artículos electrónicos, computadores, teclados, teléfonos, fotocopiadores, entre otros).

Otros desinfectantes según especificaciones ISP.

9.- DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

El presente procedimiento, tiene por objetivo entregar conocimientos básicos sobre la desinfección y limpieza, para controlar los peligros y riesgos que se presentan durante la tarea a realizar.

1. Capacitar al personal asistente de servicio como a sus supervisores en el uso de equipos de protección personal, de productos e insumos de limpieza y su procedimiento de aplicación a través de equipo directivo, comité paritario, asesor en prevención, encargado PISE u otro.
2. Realizar charla explicando los riesgos presentes en el trabajo a realizar, dejando registro escrito de esta actividad.
3. Será responsabilidad de cada trabajador el uso correcto de todos sus E.P.P
4. Dar a conocer al personal involucrado el presente procedimiento dejando como respaldo en hoja de capacitación.
5. Se debe de leer la hoja de seguridad, de cada producto, en caso de una irritación, intoxicación, para tomar conocimiento y poder actuar ante la emergencia.
6. Antes de empezar la labor de trabajo, los asistentes deben estar con sus equipos de Protección Personal, incluso cuando se hagan las dosificaciones de los productos de desinfección y limpieza.
7. Se debe de frotar las superficies de los mesones, mesas y escritorios con el paño asignado para estas superficies, humedeciéndolo en agua para

retirar el polvo y después utilizar otro paño para la desinfección.

8. Cada paño debe estar identificado para cada tarea a realizar.
9. Cuando se limpien los baños, estos siempre quedan húmedos, por lo que es necesario, colocar una señal de piso resbaladizo.
10. Se debe de desinfectar constantemente los paños que se están utilizando para la limpieza.
11. Jamás utilice más del producto para la disolución, ya que puede ocasionar riesgo para la salud.
12. No mezcle los productos si no le ha sido indicado, ya que se podría producir gases tóxicos.
13. Cuando termine la jornada laboral, deberá sacarse todo el Equipo de Protección Personal y lo que es desechable se debe de botar dentro de una bolsa de basura y amarrarla, posteriormente dejarla en el basurero.

10. SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

Riesgos en Seguridad, Salud Ocupacional y Medidas de Control

<u>RIESGOS EXISTENTES</u>	<u>CONSECUENCIAS</u>	<u>MEDIDAS PREVENTIVAS</u>
---------------------------	----------------------	----------------------------

<p>➤ Exposición a agente Covid-19.</p>	<p>Contagio Covid-19 (Corona Virus)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mantener ambientes limpios y ventilados. ➤ Cubrir la boca y nariz con el antebrazo o pañuelo desechable al toser y estornudar, no reutilizar este último. ➤ Mantener distancia social de 1 metro. ➤ Abstenerse de tocar nariz, boca y ojos. ➤ Cada vez que tenga que ir al baño, lavarse las manos con agua y jabón. ➤ Limpieza y desinfección de toda el área de trabajo donde se desempeñe, según lo establecido en "Protocolo N° 3 Limpieza y desinfección de Establecimientos Educativos Covid-19 del Ministerio de Salud. ➤ Antes de colocarse los guantes desechables, deberá lavarse las manos. ➤ Al momento de ingresar a su lugar de trabajo deberá colocarse el buzo blanco de papel desechable, (Traje Tyvek), al momento de terminar su jornada laboral en caso de que sea desechable deberá botarlo a la basura, dentro de una bolsa plástica amarrada, al igual que mascarilla desechable y guantes desechables. ➤ Usar mascarilla que cubra nariz y boca y protección ocular. ➤ Si tiene mascarilla reutilizable, está también tiene la misma utilidad que la desechable, no más de 3 horas, pasado esto o que se humedezca debe ser cambiada por otra y la anterior colocarla dentro de una bolsa para poderla llevar a la casa y poderla lavar con detergente o jabón. ➤ La constante utilización de guantes desechables como también así el lavado de manos, puede provocar dermatitis, por lo que es necesario utilizar cremas de manos, al momento de llegar a su hogar. ➤ Reforzar la higiene de los baños con el fin de evitar la presencia de residuos de orina, heces y otros fluidos corporales ➤ No compartir artículos de higiene personal, artículos de alimentación con otras personas del lugar de trabajo ➤ Evitar el saludo con contacto físico (beso mano). ➤ Lavarse las manos constantemente. ➤ Lavar la ropa cuando llegue a su domicilio, bañarse para eliminar el COVID- 19.
--	---	---

11- LAS ACTIVIDADES DE LIMPIEZA DE LOS ESTABLECIMIENTOS Y JARDINES INFANTILES, SERÁN LLEVADAS A CABO DE LA SIGUIENTE FORMA:

FRECUENCIA Y CONDICIONES DE LIMPIEZA PARA SUPERFICIES:

TAREA	CONDICIONES	FRECUENCIA	PERSONAL REALIZA TAREA	QUE LA
Limpieza	Mopa seca y	Diario	Asistent	

	escoba		e de Servicio
Desinfección	Trapero + solución desinfectante (según recomendaciones del fabricante)	Diario	Asistente de Servicio

TABLA DE DOSIFICACIÓN PARA LA DESINFECCIÓN Y SANITIZACIÓN

HIPOCLORITO DE SODIO	5%	Por cada litro de agua agregar 20 cc (equivalente a 2 cucharadas soperas).
AMONIOS CUATERNARIOS		Se debe de guiar por la ficha de seguridad del fabricante.
COLORO	5%	Por cada Litro de agua se debe agregar 20 cc de Cloro. (equivalente a 4 cucharitas), se debe de guiar por el fabricante, en el envase.
ALCOHOL ETILICO AL	70%	Se debe usar con un rociador

Si se utiliza otro desinfectante, es importante ver la rotulación de los productos, para guiarse por el fabricante.

PAREDES, PUERTAS, INTERRUPTORES, MANILLAS, PASAMANOS ESCALERAS:

TAREA	CONDICIONES	FRECUENCIA	PERSONAL QUE REALIZA LA TAREA
Limpieza y desinfección	Paño + solución de hipoclorito al 5% + guantes + mascarilla + antiparras + Traje Tyvek	Diario	Asistente de Servicio

MESAS, SILLAS, ESCRITORIOS, REPISAS, MUEBLES Y PIZARRA:

TAREA	CONDICIONES	FRECUENCIA	PERSONAL QUE REALIZA LA TAREA
Limpieza y desinfección	Paño + solución de hipoclorito al 5% + guantes + mascarilla + antiparras + Traje Tyvek	Diario	Asistente de Servicio Complementa Personal que tenga a cargo estos

			elementos de forma individual o asistente enlaces o CRA sala de computación o CRA
--	--	--	---

COMEDOR ESTUDIANTES Y PERSONAL MESAS Y SILLAS

TAREA	CONDICIONES	FRECUENCIA	PERSONAL QUE REALIZA LA TAREA
Limpieza y desinfección	Paño + solución de hipoclorito al 5% + guantes + mascarilla + antiparras + Traje Tyvek	Diario	Asistente de Servicio

SUELOS (PISO)

TAREA	CONDICIONES	FRECUENCIA	PERSONAL QUE REALIZA LA TAREA
Limpieza y desinfección	Mopa seca avión o escobillón + Paño + solución de hipoclorito al 5% + guantes + mascarilla + antiparras + Traje Tyvek	Diario	Asistente de Servicio

BAÑOS

TAREA	CONDICIONES	FRECUENCIA	PERSONAL QUE REALIZA LA TAREA
Limpieza y desinfección	Escobillón + Paños para inodoro, lavamanos, espejo, urinario + Mopa para suelo + solución de hipoclorito al 5% +	Diario	Asistente de Servicio

	guantes + mascarilla + antiparras, botas de agua + Traje Tyvek		
--	--	--	--

PASAMANOS DE ESCALERAS

TAREA	CONDICIONES	FRECUENCIA	PERSONAL QUE REALIZA LA TAREA
Limpieza y desinfección	Paño + solución de hipoclorito al 5% + guantes + mascarilla + antiparras + Traje Tyvek	Diario	Asistente de Servicio

ANEXO 3: PROTOCOLO DE ACCIÓN CORONAVIRUS (COVID-19) PISE.

El Nuevo Coronavirus COVID-19 es una cepa de la familia de coronavirus que no se había identificado previamente en humanos. Es el nombre definitivo otorgado por la OMS. Los coronavirus son causantes de enfermedades que van desde el resfriado común hasta enfermedades más graves, como Insuficiencia Respiratoria Aguda Grave.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN PARA ESTUDIANTES POR ALERTA FASE IV CORONA

VIRUS (COVID-19)

1. Los y las estudiantes no deben asistir al colegio, por medidas preventivas de suspensión de clases presenciales para evitar contagio.
2. Solo se regresará a clases presenciales, cuando las autoridades del Ministerio de salud y de educación lo definan.
3. Excepcionalmente mientras se encuentren suspendidas las clases presenciales, y solo previa coordinación realizada por el establecimiento podrían algunos estudiantes y/o sus apoderados ser citados para entrega de material pedagógico, tecnológico o insumos de alimentación, para lo que podrán asistir respetando las medidas preventivas de uso de mascarilla, distancia social, entre otras que defina el establecimiento.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN PARA PERSONAL REDQ POR ALERTA FASE IV CORONA VIRUS (COVID-19)

1. Mientras se encuentren suspendidas las clases presenciales, el personal docente y asistente no asistirá presencialmente al establecimiento.
2. Solo se permitirán turnos éticos de docentes y asistentes que no se encuentren en grupo determinado de riesgo por la autoridad, para cumplimiento de tareas excepcionales, no sistemáticas, como entrega puntual de material pedagógico, tecnológico o entrega de canastas JUNAEB, Proretención u otra de carácter solidario que el establecimiento haya definido.
3. Antes de su ingreso al establecimiento docentes y asistentes, deberán aplicarse alcohol gel, estos deben estar ubicados en la entrada principal, y en cada espacio de uso común.
4. El establecimiento definirá a través de acuerdos o voluntarios, que un asistente o docente diariamente tome la temperatura a sus compañeros, antes de ingresar a trabajar, si se tiene más de 37,8° como medida preventiva, se deberá retirar del lugar de trabajo.
5. Se debe de usar mascarilla, si se encuentra en un lugar cerrado con 10 personas.
6. No compartir los elementos de protección personal, estos son de uso exclusivo de cada funcionario/a.
7. En caso de uso de transporte público para ingreso y/o salida de la Institución, obligatorio uso de mascarilla.
8. Todo funcionario/a que use ascensor deberá usar mascarillas, independiente del carácter público o privado de éstos y de la cantidad de personas que lo estén usando.
9. Es obligatorio el uso de mascarilla para todos los funcionarios/as, siempre que se encuentren 10 o más personas en un mismo espacio. En el caso de atención de público, esta función debe ser siempre realizada usando mascarilla.
10. Las personas que ingresen al lugar de atención de público deberán hacerlo usando mascarilla.
11. Se deberán lavar las manos frecuentemente con agua y jabón y secar con papel.
12. Se debe Evitar tocar la cara con las manos.
13. Al estornudar o toser, cúbrase boca y nariz con el antebrazo o pañuelos desechables, los cuales deben ser botados dentro de un basurero con bolsa de basura y tapa.
14. Se debe Mantener la distancia social a lo menos un metro.
15. Evitar saludar de la mano o de abrazo.
16. Docente y asistentes deben contribuir a la limpieza y desinfección. Si bien es el asistente de servicio quien debe de desinfectar y limpiar los espacios y equipos, si por turno, horarios o tareas no se encuentra, o si está en su espacio propio como

- oficina o sala de clases, deberá el funcionario limpiar su equipo, escritorio, y materiales con desinfectante, alcohol al 70% o toallitas húmedas de cloro y posteriormente desecharlas dentro de un basurero con bolsa de basura y tapa.
17. Cada establecimiento debe de implementar el Protocolo N° 3 de limpieza y desinfección del Ministerio de Educación.
 18. . Al inicio y término de la jornada el funcionario/a que cierra el colegio una vez utilizado el reloj de marcación se deberá sanitizar (con aerosol o toallas cloradas) en el sector banda de lector digital.
 19. Evitar el acceso al colegio de personas con enfermedades crónicas, embarazadas y de personas con enfermedades respiratorias de acuerdo a lo que indique la autoridad sanitaria como grupo de riesgo.

MINISTERIO DE SALUD, SUBSECRETARIA DE SALUD PÚBLICA, DISPONE MEDIDAS SANITARIAS QUE INDICA POR BROTE DE COVID19. RESOLUCIÓN NÚMERO 403 EXENTA.-SANTIAGO, 28 DE MAYO 2020

1. Dispóngase que las personas diagnosticadas con Covid - 19 a través de un test PCR para el virus SARS-CoV-2 deben cumplir una cuarentena de acuerdo a los siguientes criterios:
 - a. Si el paciente presenta síntomas, la cuarentena será por 14 días desde el inicio de los síntomas.
 - b. Si el paciente no presenta síntomas, la cuarentena será por 14 días desde el diagnóstico por test PCR.

Sin perjuicio de lo anterior, el tiempo de cuarentena puede extenderse si el paciente no se ha recuperado totalmente en la enfermedad.

2. Dispóngase que las personas que se hayan realizado el test PCR para determinar la presencia de la enfermedad señalada, deben cumplir una cuarentena hasta que les sea notificado el resultado.
3. Dispóngase que las personas que hayan estado en contacto estrecho con una persona diagnosticada con Covid – 19 deben cumplir con medidas de aislamiento por 14 días o hasta que sea haya descartado la enfermedad, mediante la realización de un test PCR.

Se entenderá por contacto estrecho aquella persona que ha estado en contacto con un caso confirmado con Covid – 19, entre 2 días después del inicio de síntomas y 14 días después del inicio de síntomas del enfermo. En el caso de una persona que no presente síntomas, el contacto deberá haberse producido durante 14 días siguientes a la toma del examen PCR.

En ambos supuestos, para calificarse dicho contacto como estrecho deberá cumplirse además alguna de las siguientes circunstancias:

- Haber mantenido más de 15 minutos de contacto cara a cara, a menos de un metro.
- Haber compartido un espacio cerrado por 2 horas o más, en lugares tales como oficinas, trabajos, reuniones, colegios, entre otros.
- Vivir pernoctar en el mismo hogar o lugares similares a hogares, tales como hosterías, internados, instituciones cerradas hogares de ancianos, hoteles, residencias, entre otros.
- Haber trasladado en cualquier medio de transporte cerrado a una proximidad menor de un metro con otro ocupante del medio de transporte que esté contagiado.

ANEXOS

1.- PROCOTOLO PARA REUNIONES DE TRABAJO:

- Gestionar las reuniones para evitar contagios
- Promover las reuniones no presenciales mediante el uso de medios electrónicos. Si la reunión presencial no puede ser reemplazada por medios electrónicos:
- Reducir el número de personas.
- Organizarla de manera que los participantes estén al menos a 1 metro de distancia entre sí.
- Contar con acceso a lavado de manos o en su defecto, solución de alcohol gel.
- Conservar los nombres, RUT y teléfonos de los/as participantes de la reunión durante al menos un mes.
- Limpiar y desinfectar el lugar y mobiliario donde se realizó la reunión después de concretada.
- Evitar disponer de alimentos y bebestibles durante la reunión.

2.- INSTRUCCIONES A CONSIDERAR PARA EVITAR LOS RIESGOS DE CONTAGIO EN LAS ACTIVIDADES DE ATENCIÓN A PÚBLICO

En el contexto de la pandemia de COVID-19, se recomienda para todos los lugares de trabajo:

1. Informar a los funcionarios/as sobre el COVID-19

Monitorear el estado de salud de los funcionarios/as y contar con protocolos para actuar ante la sospecha de un posible contagio.

Dar a conocer los protocolos establecidos por la institución destinados a la protección de los funcionarios/as.

Otorgar facilidades para realizar de ser posible, labores de trabajo remoto a los funcionarios/as que estén en situación de mayor vulnerabilidad.

Mantener ambientes limpios y ventilados.

2. Asegurar la limpieza e higiene del lugar del trabajo

La limpieza y desinfección de los lugares de trabajo, deberá realizarse de acuerdo a las orientaciones para el proceso de limpieza y desinfección de espacios de uso público y lugares de trabajo indicadas en el “Protocolo N°3 de Limpieza y desinfección de jardines infantiles y establecimientos educacionales” y complementar con el “Protocolo de Limpieza y desinfección de Ambientes – COVID-19” del Ministerio de Salud.

Por tanto, a quienes realicen la limpieza de los lugares de trabajo, deberá exigírsele el cumplimiento del Protocolo mencionado y junto con ello el procedimiento de trabajo seguro, el que debe ser conocido por todos los trabajadores/as que realizan esta tarea los que deben ser capacitados en éstas y en el correcto uso y retiro de los Elementos de Protección Personal (EPP), y su desinfección o eliminación, según corresponda.

Las superficies y los objetos deben limpiarse regularmente: escritorios, mesas, teléfonos, teclados, casilleros, dispensadores de agua, entre otro



3.- PROTOCOLO DE PREVENCIÓN COVID-19 PARA FUNCIONARIOS/AS PÚBLICOS Y

ESPACIOS DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA:

- Si la Institución provee medio de transporte, se debe realizar desinfección del medio de transporte cada vez que se realice traslado de funcionarios/as, procurando la distancia entre los funcionarios/as durante el traslado.
- Realizar limpieza y desinfección de los espacios destinados a comedor y/o casino previo y con posterioridad al uso de estos.
- Reforzar la higiene de los baños con el fin de evitar la presencia de fluidos corporales. Promover y dar acceso a lavado de manos por parte de funcionarios/as, visitas y contratistas.
- Limpieza de ascensores y botoneras con una frecuencia mínima de 3 veces por jornada de trabajo, en caso de existir.

4.- PROMOVER MEDIDAS INDIVIDUALES EN LOS FUNCIONARIOS/AS:



- Facilitar las condiciones y los implementos necesarios para el lavado frecuente de manos con agua y jabón y secado con papel en rodillos.
 - Disponer de solución de alcohol gel permanentemente para los funcionarios/as que no tienen acceso a lavado de manos con agua y jabón de manera frecuente. En el caso de atención de público, disponerlo también para los usuarios/as.
 - Mantener distancia física de 1 metro entre las personas.
 - Cubrir la boca y nariz con el antebrazo o pañuelo desechable al toser y estornudar, no reutilizar este último.
 - Abstenerse de tocar nariz, boca y ojos. Evitar contacto físico al saludar.

- No compartir artículos de higiene personal, ni teléfonos, así como ningún equipo de trabajo, ni artículos de alimentación con otras personas del lugar de trabajo.

**5.- PROTOCOLO INGRESO A IST SOBRE LOS PASOS A SEGUIR POR PARTE DE LAS ORGANIZACIONES QUE PRESENTEN CASOS COVID (+), SEÑALADOS A CONTINUACIÓN:
unif**

1) Establecimientos **deben** enviar planilla Excel **de contactos estrechos laborales**(de acuerdo a definición del protocolo de la autoridad sanitaria) pesquisados por el o la director/a del establecimiento, e informarlos a gestión de personas del DAEM para que desde DAEM central se reenvíe al siguiente correo electrónico: aislamientolm.ssr@redsalud.gob.cl, con **asunto “PLANILLA LABORAL”**, he indicar en cuerpo del correo **Nombre y RUT del caso COVID (+)**.

2) Además cada director/a debe completar la planilla “nómina única de contacto estrecho IST” y enviar a gestión de personas del DAEM. Se recuerda la importancia de este documento, dado que, esta es la forma en que IST realizará seguimiento médico y clínico a los casos establecidos por la organización como contactos estrechos. Paralelamente y tan importante como la nómina es la confección de la Declaración Individual de Enfermedad Profesional DIEP, la cual debe ser ingresada en nuestra Oficina Virtual o enviada por este medio, evitando dejarla presencialmente, para esto se deberá entregar toda la información a gestión de personas para su ingreso en oficina virtual.

3) Se debe indicar que de acuerdo a Res. Exenta 424 del 6 de junio de 2020, se modifica una de las indicaciones de contacto estrecho “Haber mantenido más de 15 minutos de contacto cara a cara, a menos de un metro” para lo cual se agrega lo siguiente : La autoridad explicó que cuando se “está cara a cara, a menos de un metro de distancia con alguien, que es o resulta positivo para coronavirus, durante al menos 15 minutos se debe considerar que este contacto sea sin usar mascarilla, o compartir un espacio cerrado por más de dos horas sin el uso de mascarillas”.

4) En caso de trabajadores/ras contactos estrechos de casos COVID (+) que no estén adheridos a algún Organismo Administrador de la Ley 16.744, se gestionarán licencias médicas tipo 1.

Es importante señalar, que una vez realizada la investigación epidemiológica y la determinación de los contactos estrechos por parte de la SEREMI (con los antecedentes aportados), se remite la nómina a la Unidad de Epidemiología del MINSAL, **quien gestiona con los Organismos Administradores de Ley 16.744** la extensión de las licencias médicas laborales.

Nota 1 : Esto, para dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley 16.744, en el Ordinario N° 1220 del 27-03-2020 de la Superintendencia de Seguridad Social y en el Ordinario B1 N° 940 del 24-03-2020 del Ministerio de Salud.

Nota 2: Si no tiene contactos estrechos de igual forma debe informar, indicando “caso índice nombre: xxx Rut: xxx y dada las resoluciones y definiciones de contacto estrecho, no se registran trabajadores bajo este condición”

Escuela Las Pataguas, Marzo del 2021.

II PROTOSCOLOS DE

ACTUACIÓN

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

Marco Normativo: Circular 482, SUPEREDUC, 20-06-2018.

Reglamento Interno, Regulaciones referidas al ámbito de Seguridad Escolar y Resguardo de Derechos.

Conceptualización:

El presente protocolo de actuación tiene por objetivo regular los procedimientos de la comunidad educativa con la finalidad de enfrentar situaciones que ponen en riesgo y/o vulneran los derechos de los estudiantes, de manera oportuna, organizada y eficiente. La información contenida en el presente protocolo deberá estar siempre disponible para la comunidad, pudiendo utilizarse diferentes mecanismos de difusión del mismo. La correcta aplicación de estos procedimientos, se fundamenta en resguardar los derechos de niñas y niños, prevenir y actuar oportunamente ante situaciones que pueden poner en riesgo la integridad de los niños, niñas y adolescentes y contribuir a la mejora continua de los procesos de enseñanza-aprendizaje en los diferentes espacios educativos del nivel. Se entiende por vulneración de derechos cualquier acción u omisión que afecta o pone en riesgo la protección y el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño, para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de niños, niñas y adolescentes.

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

- .- 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).
- .- Cuando no se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- .- Cuando existe abandono.

.- Víctimas de maltrato físico o psicológico grave.

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

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

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

Estructura:

Etapas y acciones del procedimiento

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

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

Los procedimientos realizados para fundar la situación informada en ningún caso deben considerar la interrogación ni indagación de hechos con el estudiante para evitar la revictimización. En especial casos de maltrato grave como abuso sexual, etc.

Medidas o acciones que involucren a los padres, madres y apoderados y formas de comunicación. La situación de la que se toma conocimiento deberá ser informada al apoderado titular registrado en establecimiento educacional, vía entrevista, dejando el respaldo escrito correspondiente, debidamente firmado por participantes de la entrevista.

Tanto el director(a) como profesionales involucrados en el procedimiento, deberán garantizar un manejo confidencial de la información de la que se toma conocimiento, resguardando la identidad e intimidad del estudiante y su grupo familiar, con especial cuidado en procesos indagatorios.

Cualquier acción que involucre presencia del estudiante, deberá realizarse en presencia o con autorización de adulto responsable.

Se deberá contemplar medidas de resguardo para el estudiante víctima de vulneración de derechos, consistentes en apoyos pedagógicos pertinentes de acuerdo a su necesidad, apoyos psicosociales pertinentes, evitando la sobre intervención y derivación a redes o autoridades competentes según corresponda.

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

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

Medidas protectoras del estudiante cuando existan adultos involucrados en los hechos. Posibles medidas protectoras hacia los niños cuando son los adultos responsables

quienes ejercen la negligencia grave o maltrato grave, se debe indagar si existe un adulto protector o persona significativa para posteriormente realizar una acción denuncia y así velar por la protección del niño/a.

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

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

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

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

Responsable(s) de activar protocolo y desarrollo de acciones

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

Plazos de resolución y pronunciamiento

Dependerá de instancia evaluadora de la presunta vulneración de derechos.

Redes de apoyo y derivación/seguimiento comunal:

Oficina de Protección de los Derechos de Quillota (OPD): 332295320 /
opdquillota@gmail.com

Programa Diagnóstico Ambulatorio (DAM). 332314181 / damquillota@yahoo.es;
damquillotapetorca@cercap.cl

Programa de Prevención Focalizada Norte (PPF Norte) Irqichay: 332251616 – 94372500 /
ppf.quillotanorte.irqichay@gmail.com

Programa de Prevención Focalizada Sur (PPF Sur) Irqi: 332251564 – 93239643 /
ppf.quillotasur.irqichay@gmail.com

Programa de Intervención Especializada (PIE) Armonía: 332225869 (Sede principal La Calera) - 332260985 (Sede Quillota) / pie.armonia@serpajchile.com

BRIGADA DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL QUILLOTA (PDI): 332344426 / bicrim.qta@investigaciones.cl

Programa de Medidas Cautelares MCA ACJ: 332314176 / m.cautelaresacjquillota@gmail.com

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

INTRODUCCIÓN:

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

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

que cumplir, informando sobre el tema a la comunidad escolar, asegurando la aplicación de programas preventivos y organizando mejores respuestas para abordar el consumo y tráfico de drogas y alcohol, un ambiente saludable es una de las condiciones.

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

DEFINICIONES CONCEPTUALES:

DROGA	<p>La Organización Mundial de la Salud (OMS) define a la droga como cualquier sustancia natural o sintética que al ser introducida en el organismo es capaz, por sus efectos en el sistema nervioso central, de alterar y/o modificar la actividad psíquica, emocional y el funcionamiento del organismo. Otra acepción derivada de la Ley 20.000, que se trata de una sustancia que puede provocar dependencia física o síquica y graves efectos tóxicos o daños considerables a la salud.</p> <p>Se entiende por droga ilegal aquella cuya producción, porte, transporte y comercialización está legalmente prohibida o que es usada sin prescripción médica (delitos sancionados por la ley 20.000). Según su origen se distinguen: drogas naturales (provenientes de alguna planta) o sintéticas (elaboradas a partir de sustancias químicas).</p>
TRAFICO DE	Se entiende por tráfico de drogas cuando alguien, bajo cualquier título

<p>DROGAS</p>	<p>y sin contar con la autorización competente: importe, exporte, transporte, adquiera, sustraiga, posea, suministre, guarde o porte sustancias estupefacientes o sicotrópicas o materias primas de las mismas, como también aquel que induzca, promueva o facilite el uso o consumo de tales sustancias. También, cuando alguien guarda o lleva consigo drogas ilícitas, a menos que se acredite ante el tribunal, que la droga que el sujeto portaba era para su propio consumo personal, exclusivo y próximo en el tiempo o que está sometido a un tratamiento médico. En ese caso, se aplica la sanción propia del consumo de drogas ilícitas en lugares públicos (multa, asistencia a programas de prevención, tratamiento o rehabilitación, o trabajos en beneficio de la comunidad). No existirá sanción penal, si las drogas están destinadas a un tratamiento médico.</p>
<p>COCAÍNA</p>	<p>Droga estimulante que se extrae químicamente de las hojas de la coca (Erithroxyloncoca), planta que se cultiva en el altiplano andino. Se presenta de variadas formas, de las cuales la más habitual es el clorhidrato, que a la vista es un polvo muy blanco y fino, similar al cristal molido. La cocaína tiene efectos analgésicos, su uso médico no es reconocido en la actualidad, y por sus efectos secundarios es considerada una droga de abuso. Suele inhalarse y también puede disolverse e inyectarse. Sus efectos son similares a los de las anfetaminas. Mezclada químicamente con bicarbonato de sodio se obtiene el crack, y puede consumirse fumándola, esta forma es poco conocida en nuestro país.</p>
<p>ÉXTASIS (MDMA)</p>	<p>Droga estimulante de la familia de las anfetaminas (Metanfetamina) que contiene principalmente MDMA (Metilendioximetanfetamina). Con frecuencia las pastillas de éxtasis contienen otras metanfetaminas y LSD, sustancias que se sintetizan en todo o en buena parte en laboratorios. Normalmente se toman por vía oral y su presentación puede ser en comprimidos, tabletas o cápsulas de variados colores e</p>

	<p>ilustraciones. Es de muy fácil adulteración. Su consumo involucra serios riesgos para la salud, especialmente cuando se mezcla con otras sustancias, por ejemplo el alcohol.</p>
MARIHUANA	<p>También llamada hierba, consiste en las hojas secas y florescencias de la planta Cannabis sativa, que contiene alrededor de 400 compuestos, siendo su principal componente activo el THC-9 (tetra- hidro- cannabinol), que es el que provoca los cambios conductuales conocidos. Actualmente el THC contenido en las plantas es mucho mayor que en décadas anteriores, aumentando con ello su nivel de toxicidad. A esto se suma el hecho de que en la actualidad es común la marihuana prensada que contiene aditivos químicos, solventes y otras sustancias que provocan daños anexos. Suele fumarse en cigarrillos hechos a mano y en ocasiones mediante una pipa y también en alimentos. En dosis altas puede causar intoxicaciones graves y efectos “psicodélicos”.</p>
PASTA BASE DE COCAÍNA	<p>Homogeneizado de hojas de coca sometidos a desecación y maceración, tratados posteriormente con solventes orgánicos como kerosene o gasolina y combinado con ácido sulfúrico. El resultado es una pasta de color pardo/negro que se fuma en pipa o, a veces, mezclada con tabaco o cannabis.</p>
ALCOHOL	<p>Nombre científico: Alcohol.</p> <p>Nombre popular: Copete, drink, trago.</p> <p>Clasificación: Depresor del sistema nervioso central.</p> <p>Forma de consumo: El alcohol se ingiere, generalmente, por vía oral, aunque también puede inyectarse. El tiempo que pasa entre el último trago hasta que se alcanzan las concentraciones máximas en la sangre varía de 25 a 90 minutos.</p>
INHALABLES	<p>Los inhalables son sustancias líquidas o volátiles que desprenden vapores que son aspirados por la nariz o la boca.</p> <p>Se trata de elementos químicos, por lo tanto, de alta toxicidad.</p>

	Las sustancias que más se usan como inhalables son la parafina, bencina, aerosoles, gas y pinturas, como así también disolventes y pegamentos.
PATRÓN DE CONSUMO	Se refiere a las pautas o formas de uso de drogas, incluyendo los ciclos y frecuencias de consumo, la asociación de la conducta con las motivaciones subyacentes, los contextos de consumo, los tipos de drogas empleadas y sus combinaciones. Incluye también las formas de administración de las sustancias (inhalar o esnifar, inyectar, fumar). Conocer los patrones de consumo de los diversos grupos permite establecer con mayor precisión acciones preventivas
PERCEPCIÓN DE RIESGO	La percepción de riesgo se refiere a la idea subjetiva que un individuo tiene acerca del grado de peligrosidad del consumo de drogas y alcohol. Esta percepción se mide a través de preguntas directas a las personas respecto de cuán peligroso consideran el consumo de tal o cual sustancia, ya sea en forma ocasional o frecuente
POLICONSUMO	Corresponde a un patrón particular de consumo de drogas que se caracteriza por la alternancia en el uso de distintos tipos de drogas. Su especificidad no está dada por haber probado en alguna oportunidad alguna droga distinta de la que se consume habitualmente, sino por consumir indistinta y simultáneamente más de una sustancia como conducta recurrente
INTEGRALIDAD	Uno de los principios orientadores de la Estrategia Nacional de Drogas se refiere a que el fenómeno de las drogas es multidimensional, es decir, involucra diferentes facetas, entre ellas el consumo y el tráfico; pero también aspectos sociales, culturales, psicológicos, económicos y también tiene impactos sobre la salud de las personas y grupos, sobre la dinámica económica y social de la sociedad, sobre las normas que rigen el tejido social, y sobre la seguridad nacional e internacional. Con este principio se acentúa la necesidad de abordar el problema considerando las distintas dimensiones, priorizando abordajes y

	<p>acciones multisectoriales, dado el carácter transversal de los problemas asociados al consumo y tráfico de drogas, que desafían las acciones independientes de sectores particulares. El enfoque integral implica, además, movilizar recursos humanos de distintas disciplinas y alimentar los vasos comunicantes entre ellas, con el fin de responder al problema con una visión multidisciplinaria.</p>
<p>PREVENCIÓN</p>	<p>Acto de equipar y habilitar a las personas en el desarrollo de competencias para una toma de decisiones responsable e informada, como medio para gestionar su propio autocuidado y el bienestar colectivo. Es un proceso educativo continuo y sistemático que implica el fortalecimiento de actitudes, habilidades y conocimientos, que favorece estilos de vida saludables, relaciones armónicas, democráticas y colaborativas, y que promueve una actitud crítica frente al consumo de drogas y alcohol, constituyendo un proceso activo de implementación de iniciativas tendientes a modificar y mejorar la formación integral y la calidad de vida de los individuos (Martín, 1995:55). La prevención consiste en una serie de acciones orientadas a evitar o postergar el consumo de drogas en la población. Se clasifica en: UNIVERSAL Estrategia preventiva que desarrolla acciones dirigidas de manera general a toda la población, independiente del nivel de riesgo a que esté sometida. Así se pueden entender aquellas acciones de prevención orientadas a los jóvenes escolares, que tienen por objetivo fortalecer sus factores protectores en términos generales. SELECTIVA Estrategia preventiva que desarrolla acciones dirigidas a un segmento específico de la población que, por características personales, del entorno social, familiar, socio- cultural y de relación, se hallan expuestos a diversos factores de riesgo capaces de generar problemas relacionados con las drogas. INDICADA o PARTICULAR Estrategia de prevención orientada a menores de edad que consumen en forma sistemática drogas y con</p>

	importantes trastornos de conducta y autocontrol, además de déficit adaptativos potenciados por su consumo problemático.
ABUSO DE SUSTANCIAS	El DSM IV (APA, 1994) define el abuso como un patrón desadaptativo de consumo de sustancias que conlleva un deterioro o malestar clínicamente significativo, expresado por uno o más problemas asociados, durante un período de 12 meses, en una de las siguientes cuatro áreas vitales: <ul style="list-style-type: none"> • Incapacidad para cumplir las obligaciones principales. • Consumo en situaciones peligrosas como la conducción de vehículos. • Problemas legales. • Consumo a pesar de dificultades sociales o interpersonales asociadas.
AUTOCAUIDADO	Conjunto de actitudes que desarrolla una persona orientadas a regular aspectos internos o externos que afectan o pueden comprometer su salud y bienestar físico y mental.
COMPETENCIAS	Se conceptualizan como el saber actuar de manera pertinente y contextualizada, movilizandoy articulando recursos personales y del contexto para responder a situaciones y problemáticas de naturaleza técnica, moral y/o cotidiana, siendo capaz de responsabilizarse y argumentar por las decisiones tomadas y las acciones llevadas a cabo.
REDES	El trabajo en red, o la noción de red, es un tipo de gestión organizacional donde se establecen relaciones de cooperación entre diferentes unidades que mantienen cierto grado de autonomía jerárquica. El trabajo en red implica una vinculación o conexión con intercambios permanentes con el resto del sistema y permite la complementariedad del trabajo de diferentes entidades para alcanzar un fin en común. Generalmente, en el ámbito de la prevención, el trabajo en red implica cooperación articulada de diferentes instituciones vinculadas al tema de la prevención en drogas. Entre los objetivos del trabajo en red podemos mencionar el aprovechamiento de las capacidades instaladas o de los recursos disponibles en un

	territorio.
COMUNIDAD EDUCATIVA	<p>La comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico.</p>

ACTORES, CONTEXTOS, ATENUANTES, AGRAVANTES

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

Actores:

- Serán considerados como sujetos involucrados, los siguientes actores:
- Estudiantes
- Funcionarios de establecimiento educacional (Agravante)
- Apoderados
- Contextos:
- Consumo de drogas y/o alcohol:
- El consumo de drogas y/o alcohol al interior y en el entorno cercano del establecimiento.
- Porte de drogas y/o alcohol:
- El porte de drogas y/o alcohol al interior y en el entorno cercano del establecimiento.
- Micro tráfico/Tráfico de drogas y/o alcohol:
- El micro tráfico o tráfico de drogas y/o alcohol al interior y en el entorno cercano del establecimiento.
- Ingresar al establecimiento bajo efectos de drogas y/o alcohol:

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

Atenuantes y Agravantes

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

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

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

Las atenuantes y agravantes son las siguientes

- Edad (a menor edad Atenuante o a mayor edad Agravante)
- Reconocimiento espontáneo (Atenuante)
- Diagnósticos de salud mental (Atenuante)
- Contexto socioemocional (Atenuante)
- Tipo de consumo: Experimental/Ocasional/Habitual/Dependiente (Atenuante o Agravante, según el caso de que se trate)
- Tipo de figura: Porte/consumo/microtráfico y tráfico de drogas/bajo efecto (Atenuante o Agravante)
- Tipo de droga: Lícito / Ilícito (Atenuante o Agravante)
- Drogas lícitas: tabaco, alcohol, o aquella prescrita por orden médica.
- Droga ilícita: cualquier otra droga.
- Cargo de Funcionario Público (Agravante)
- Reiteración de la falta (Agravante)

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

Cualquier miembro de la Comunidad Educativa que detecte o tome conocimiento de una situación de posible tráfico o consumo de drogas y/o alcohol, en el que estén

involucrados estudiantes o cualquier miembro de la comunidad educativa, deberá informar de inmediato al Director/a, Inspector General o al Encargado de Convivencia Escolar, resguardando la confidencialidad de la información y el principio de inocencia, para activar el presente protocolo.

El responsable de la implementación de las políticas, planes, acciones y medidas definidas en el presente protocolo es el Director y/o el Encargado de Convivencia Escolar.

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

Paralelamente, se procederá a informar a apoderado, citándole al EE a entrevista, 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.

En relación a las acciones y plazos de resolución, el EE cuenta con 24 horas a contar de la toma de conocimiento de los hechos para llevar a cabo la activación del procedimiento, el director del EE o quien lo subroge será responsable por velar por la implementación de las acciones.

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

Se pueden generar tres situaciones

- Presunción Fundada y/o evidencia de porte.

- Si un estudiante, apoderado o funcionario al ingresar, al interior del establecimiento o en alguna actividad asociada, es sorprendido, por cualquier miembro de la comunidad educativa, portando sustancias ilícitas, drogas o alcohol, esto debe ser informado de inmediato al Director, Inspector General o al Encargado de Convivencia, quien deberá proceder a la activación del presente protocolo. En el caso de sustancias ilícitas, informar y esperar la llegada de autoridades competentes (PDI, Carabineros), para realizar la entrega de la misma.
- Estudiantes: La falta quedará registrada en la hoja de vida del estudiante, por el profesional que activa el procedimiento. Será informada al apoderado, quien quedará citado para una reunión con el Encargado de Convivencia, Orientador y/o profesor jefe. El profesional psicosocial que se defina, junto al profesor Jefe, diseñarán un plan de apoyo al estudiante, en los ámbitos pedagógicos y psicosociales (formativo, preventivo), el cual será informado y consensuado con el apoderado, del o los estudiantes involucrados. El plan debe contemplar derivaciones a redes de apoyo externas, pertinentes, tales como instituciones de salud y/o psicosociales correspondientes, para asegurar el apoyo especializado a estudiante (protocolo de derivación anexo). Se aplicará medidas acorde a Reglamento de Convivencia vigente. Plazo, no superior a 72 hrs., desde la toma de conocimiento del hecho. Se informará estados de avance y los resultados, en fechas comprometidas. Se debe contemplar registro del seguimiento del apoyo externo, entablando trabajo de red con las instituciones tratantes.
- Apoderados: Se aplicarán las medidas correspondientes según el reglamento interno, pudiendo llegar a aplicación de protocolo de cambio de apoderado.
- Funcionario: El Director deberá informar dentro de las 24 hrs. al sostenedor quien definirá, si corresponde, el inicio del procedimiento administrativo destinado a determinar responsabilidades.

Presunción Fundada y/o evidencia de consumo en:

- **Estudiantes:** La falta quedará registrada en la hoja de vida del estudiante. Si un estudiante al ingresar, el interior del establecimiento o en alguna actividad asociada, es sorprendido con conductas, actitudes y señales de haber consumido alguna sustancia ilícita, esto debe ser informado de inmediato al Inspector General o al Encargado de Convivencia, resguardando en todo momento la confidencialidad de la información.
- El inspector general o en su defecto el encargado de Convivencia conducirá al o los estudiante/s al centro de salud más cercano previo haber informado al apoderado de la situación indicando el centro de salud al cual se dirija con el o los estudiantes.
- El apoderado quedará citado por medio de un llamado telefónico para una reunión con el Encargado de Convivencia, Orientador y/o profesor jefe, en esta ocasión será comunicado de la situación acontecida, permitiéndosele ser partícipe del procedimiento y de colaborar en su solución. El profesional psicosocial que se defina junto al profesor Jefe, diseñarán un plan de apoyo al estudiante, en los ámbitos pedagógicos y psicosociales (formativo, preventivo) , el cual será informado y consensuado con el apoderado, para ser llevada a la práctica con él o los estudiantes involucrados. El plan debe contemplar derivaciones a redes de apoyo externas, pertinentes tales como instituciones de salud y/o psicosociales correspondientes, para
- a asegurar el apoyo especializado a estudiante. Se aplicará medidas acorde a Reglamento de Convivencia vigente. Pazo no superior a 72 hrs. Se informará estados de avance y los resultados, según fechas comprometidas en el plan. Se debe contemplar registro del seguimiento del apoyo externo, entablado trabajo de red con las instituciones tratantes.
- **Apoderados:** Si un apoderado al ingresar, al interior del establecimiento o en alguna actividad asociada, es sorprendido con conductas, actitudes y señales de haber consumido alguna sustancia ilícita, esto debe ser informado de inmediato al Director, Inspector General o al Encargado de Convivencia. Quienes junto a profesional psicosocial deberán contener la situación de manera reservada y solicitar el abandono del establecimiento. En caso de negarse se procederá a la llamada de la autoridad competente (Carabineros). Se aplicará medida correspondiente de acuerdo a Reglamento de Interno vigente.

- Funcionarios: Si un funcionario al ingresar, al interior del establecimiento o en alguna actividad asociada, es sorprendido con conductas, actitudes y señales de haber consumido alguna sustancia ilícita, esto debe ser informado de inmediato al Director o al directivo a cargo del establecimiento. Quien deberán contener la situación y de la manera más reservada y oportuna gestionar el retiro del funcionario del establecimiento. Posteriormente, el Director deberá informar al sostenedor quien definirá el inicio del procedimiento administrativo sancionatorio, si correspondiese.
- **Evidencia de tráfico.**
- Si se sorprende a un estudiante, funcionario y/o apoderado, realizando tráfico, microtráfico o consumo de drogas y/o alcohol, al interior del establecimiento, cualquier miembro de la comunidad escolar, deberá dar a conocer esta información al Director, Inspector General y/o Encargado de Convivencia del establecimiento, quien recopilará información de la situación. En este caso, el/la director/a o quien éste determine, deberá llamar o acudir a la unidad policial más cercana, y realizar denuncia del delito a Fiscalía en un plazo no superior a las 24 hrs. desde la toma de conocimiento del hecho.
- En el caso que el tráfico fuese desarrollado por un funcionario, el Director(a) informará a sostenedor quien podrá decidir el inicio del Procedimiento Administrativo Sancionatorio correspondiente. Y si se trata de un apoderado, se procederá de acuerdo a reglamento interno, pudiendo aplicar medida excepcional de cambio de apoderado.

SEGUIMIENTO

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

MEDIDAS PREVENTIVAS IMPLEMENTADAS POR EL EE

Las comunidades educativas deben prevenir activamente el consumo, porte y tráfico de drogas y alcohol, para esto debe implementar acciones promocionales/preventivas sistemáticas en distintos espacios y orientadas a distintos actores (estudiantes, apoderados y funcionarios).

Realizando talleres e intervenciones cuyo foco este en la prevención del consumo de drogas y alcohol.

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

¿Cómo el establecimiento puede aportar a la prevención?

Intencionando vínculos respetuosos con los estudiantes, que promuevan la comunicación y el aprendizaje.

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

¿Cómo puede aportar la familia a la prevención?

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

¿Cómo pueden aportar los estudiantes?

- Solicitando orientación y ayuda cuando ellos o un compañero puede estar en problemas.

- Informándose sobre las consecuencias del consumo de drogas y alcohol.
- Conociendo las estrategias de prevención que ofrece su establecimiento.
- Se sugiere promover en las comunidades educativas la puesta en marcha de estas medidas preventivas e incorporación de las que consideren necesarias considerando el contexto escolar propio del EE.

MEDIDAS FORMATIVAS IMPLEMENTADAS POR EL EE

Ante la detección de situaciones de consumo, porte o tráfico de drogas y alcohol en nuestros estudiantes, es preciso entender el evento como un síntoma propio de una sociedad que no ha logrado prevenir y formar efectivamente respecto de las consecuencias nocivas a la base de la problemática, es por esto que nuestra labor como formadores es precisamente aprovechar los eventos detectados como una oportunidad única para promover aprendizaje individual y colectivo basado en la toma de conciencia de las consecuencias de los actos.

Para esto es preciso contemplar instancias tales como:

- **Conversación Formativa o Reflexión Guiada:** señalando los efectos nocivos biopsicosociales individuales y comunitarios asociados al consumo, porte y tráfico de drogas y alcohol. Contemplar los riesgos asociados al proyecto de vida de los estudiantes y como la conducta incurrida influye de manera determinante en el logro/fracaso de dicho proyecto de vida y bienestar de la comunidad. Se sugiere que esta acción sea realizada por profesional psicosocial del EE, puede ser realizada con el/los estudiantes afectados o bien con el grupo de curso completo si es que es necesario.
- **Trabajo Pedagógico:** basado en los efectos nocivos biopsicosociales individuales y comunitarios asociados al consumo, porte y tráfico de drogas y alcohol. Contemplar los riesgos asociados al proyecto de vida de los estudiantes y como la conducta incurrida influye de manera determinante en el logro/fracaso de dicho proyecto de vida y bienestar de la comunidad. Se sugiere que esta acción sea realizada por profesional psicosocial del EE, puede ser realizada con el/los estudiantes afectados o bien con el grupo de curso completo si es que es necesario.

- Medidas Reparatorias: medida especialmente útil las veces que se sorprende a estudiantes en situación de tráfico. Es preciso reflexionar y visualizar en este caso, el daño a la base de promover el consumo en otros, así como también en el propio consumo. La acción reparatoria del daño es preciso sea elaborada en conjunto con el estudiante y su apoderado, puede ir direccionada a/los estudiantes afectados o bien a la comunidad educativa/grupo de curso.
- Carta de compromiso: en dicha carta debe contemplarse consecuencias a la base del acto cometido, conciencia de la conducta en cuanto constitutiva de falta grave/gravísima conforme a RI, y cómo esta afecta al bienestar propio y de la comunidad educativa. Esta carta de compromiso puede ser gestionada de modo confidencial o bien si el/los implicados lo considera necesario, ser socializada a la comunidad/grupo de curso.
- Servicio comunitario. Acciones voluntarias que el estudiante realiza destinadas al mejoramiento de la vida escolar. Esto debe ir acompañado a la base de la toma de conciencia de que sus actos afectan directamente al bien común.
- Suspensión o inhabilitación de ejercer cargos o participar de acciones o funciones específicas en la vida escolar. Consecuencia lógica a la base de una falta grave/gravísima, los privilegios y reconocimientos no son propios de quien no cuente con una conducta coherente con dicha distinción. Dicha medida puede ser adoptada de manera permanente o transitoria, se sugiere que sea co-construida con el estudiante/apoderado, basado en la toma de conciencia de lo inadecuado y riesgosa la base de la conducta de consumo, porte o tráfico.
- En caso de ser requerido, la escuela entregara el apoyo en el ámbito pedagógico, este apoyo puede ser entregado por el programa de integración escolar , la unidad técnica pedagógica o el profesional correspondiente entiendo casa situación.

•

Todas estas medidas formativas-disciplinarias señaladas anteriormente, están contenidas y detalladas mayormente en el “Procedimiento de Aplicación de Medidas Formativas, Pedagógicas y Disciplinarias”.

REDES DE APOYO Y SEGUIMIENTO

- Senda Previene Quillota. El Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA) es la entidad del Gobierno de Chile

responsable de elaborar las políticas de prevención del consumo de drogas y alcohol.

- Fono: 412132587.
- Correo electrónico: sendapreviene@quillota.cl
- Dirección: Chacabuco 828 Quillota
- Pag. Web: <http://www.senda.gob.cl>
- Fono de orientación gratuita SENDA. Funciona 24 horas, todos los días del año. Fono: desde red fija y celulares discar el 1412
- Programa Montún. Montún es un Programa de Tratamiento de Alcohol y Drogas para menores de 20 años, que funciona bajo modalidad ambulatoria básica y asegura una atención oportuna, de calidad y gratuita a jóvenes consumidores.
- Fono: 332257577
- Correo electrónico: julia.ceron@saludquillota.cl

¿Cómo prevenir situaciones de alcohol o drogas? (2019)

- Superintendencia de Educación, disponible en: <https://www.supereduc.cl/contenidos-de-interes/como-prevenir-situaciones-de-alcohol-o-drogas/>- Instituciones Locales vinculadas a RED Q HPV (Catastro 2018).
- Elaborado por Programa HPV del Área de Promoción Social de la Red Q (DAEM Quillota).

ANEXO: PROCEDIMIENTO DE DERIVACIÓN A REDES EXTERNAS

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

Indagación: se consignará en instrumentos pertinentes, todos los procesos de recopilación de información respecto de la situación que estuviere afectando al estudiantes o que de origen a la necesidad de derivación. Dicho instrumento deberá consignar

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

Comunicación al apoderado: cualquier acción de derivación a redes externas deberá ser informada a apoderado del estudiante.

El apoderado deberá tomar conocimiento escrito de la derivación y expresar su aceptación. Si eventualmente, el apoderado no autoriza determinada derivación, deberá fundamentar su decisión, comprometer y evidenciar el abordaje por vía particular.

Si lo anterior no ocurriese, deberá informarse la obligatoriedad de evaluar e informar a institución competente posible vulneración de derechos del niño, niña o adolescente, según prescribe la normativa a cualquier funcionario público.

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

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

PROTOCOS DE ACTUACIÓN

PROTOCOLO DE ACCIÓN

MEDIDA DISCIPLINARIA EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN MATRICULA

INTRODUCCIÓN.

La ley de inclusión establece un procedimiento común, aplicable a ambos tipos de medidas disciplinarias, procedimiento regulado en el artículo 6 letra d del DFL N°2 /1998 del Ministerio de Educación.

La cancelación de matrícula o la expulsión, sólo podrá adoptarse luego de un procedimiento previo, racional y justo en el cual el Director/a del establecimiento es quien adopta dichas medidas.

Las causales y medidas deben estar claramente establecidas en el Reglamento Interno del EE, considerando aquellas que afecten gravemente la convivencia escolar, siempre

que se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de algún(s) integrante(s) de la comunidad escolar.

Se incorpora a partir de año escolar 2019 la nueva normativa para casos de connotación gravísima con tipificación y procedimiento explicitados en Ley 21.128 de Aula Segura (27 de diciembre de 2018).

OBJETIVO

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

CONCEPTUALIZACIONES:

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

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

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

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

CUANDO NO APLICA ESTE PROTOCOLO.

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

ACTORES Y CONTEXTO:

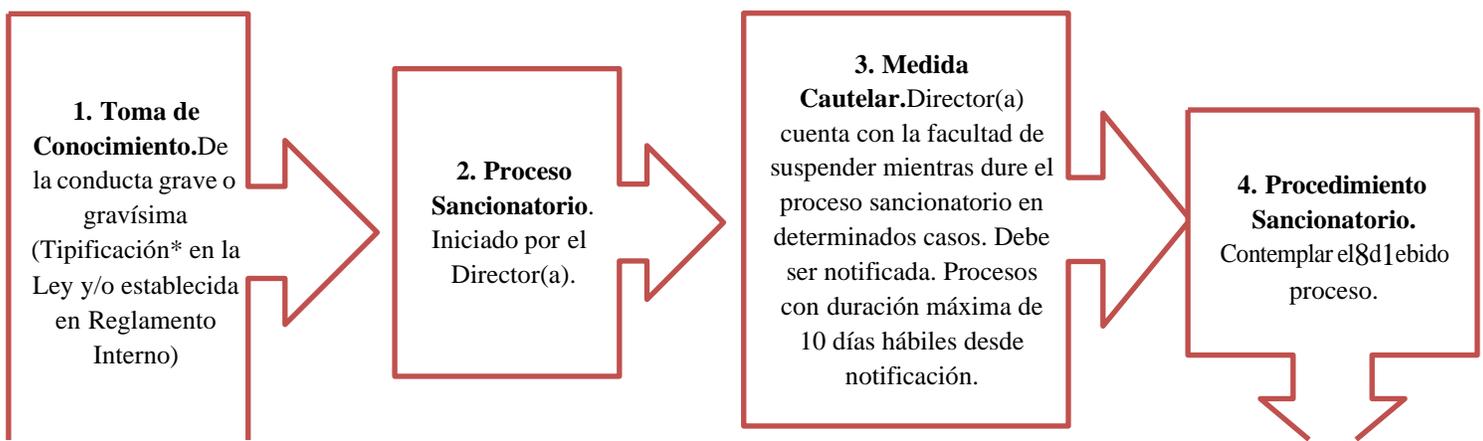
- Director(a)
- Consejo de Profesores
- Apoderado(a)
- Estudiante

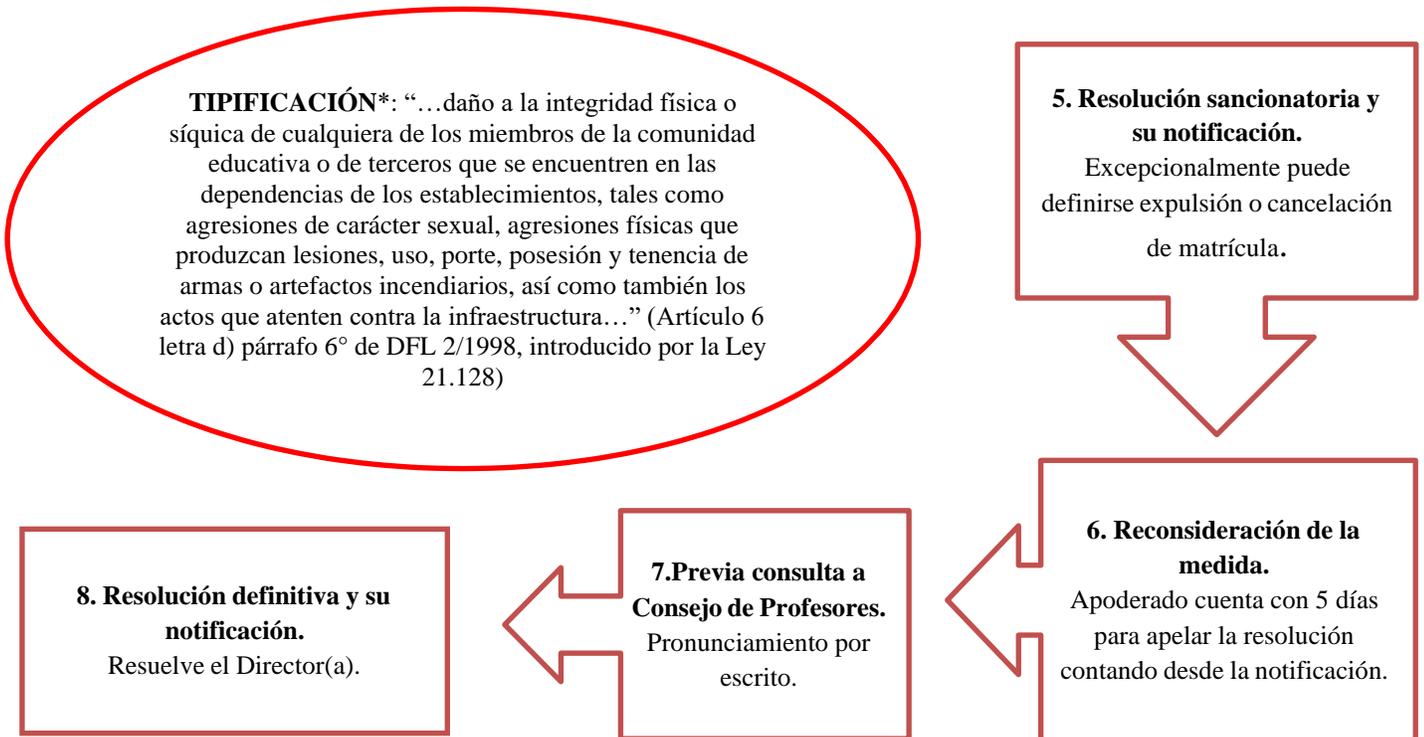
PROCEDIMIENTO

1	<p>La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el <u>Director</u> del establecimiento. Previo al inicio del procedimiento, éste debe plantear a los padres, madres o apoderados la inconveniencia de la conductas incurridas por el estudiante, advirtiendo, por escrito, la posible aplicación de la medida e implementando a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén establecidas en el reglamento de convivencia (plan de apoyo al estudiante).</p> <p>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.</p> <p>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 actuar según procedimiento establecido en la ley (Flujo procedimental adjunto a presente protocolo).</p>
----------	---

2	El director(a) deberá informar de aplicación de medida al sostenedor previo a la notificación de apoderado(a). Se solicitará urgente revisión conjunta de expediente de responsabilidad de equipo de convivencia de EE, director(a) y sostenedor para validar procedimiento.
3	Una vez validada por sostenedor, esta decisión, junto a sus <u>fundamentos</u> , deberá ser notificada por <u>escrito</u> al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, garantizando el debido proceso, esto es el derecho a sus descargos y la solicitud de reconsideración de la medida (derecho de apelación).
4	El estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la <u>reconsideración</u> de la medida dentro de quince días de su notificación, ante el Director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.
5	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.
6	El Director del establecimiento, una vez que haya aplicado 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 cinco días, hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.
7	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 acreditada.

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





FUENTES

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

PROTOCOLO DE

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

INTRODUCCIÓN

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

Para todo evento de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa es preciso que el EE contemple medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, las cuales pueden incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar, y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes, tales como, la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de Quillota. Para esto, se orienta a los EE de la Red Q a incorporar en sus herramienta de gestión interna la implementación de Planes de Apoyo y Seguimiento al Estudiante (socio pedagógicos), con el fin de realizar acciones que articulen virtuosamente recursos internos y externos a disposición, asegurando las trayectorias educativas de los estudiantes⁵.

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

⁵ Pauta de elaboración de Planes de Apoyo y Seguimiento al Estudiante adjunta al presente Protocolo. Elaborada año 2018 por la Red de Comunal de Convivencia Escolar de la Red Q.

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

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

Enmarcado en la Ley 21.128 de “Aula Segura” y conforme la siguiente tipificación para los casos de agresión y violencia gravísima:

“...daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura...” (Ley 21.128)

En el marco de contenido del presente protocolo, según la definición contenida en la normativa concerniente a “agresiones físicas que produzcan lesiones”, el EE debe activar proceso sancionatorio conforme a Aula Segura (flujograma 2019 de la ley adjunto al presente protocolo).

DEFINICIONES

Violencia: Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas: i. El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica; y, ii. El daño al otro como una consecuencia. Entre sus manifestaciones se encuentran violencia psicológica, violencia física, violencia sexual, violencia por razones de género y violencia a través de medios tecnológicos.

Violencia psicológica: incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa, etc. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente, que constituyen el acoso escolar o bullying, contemplada en la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar.

Violencia física: es toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales, hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o bullying, contemplada en el Artículo N° 395 y siguientes del Código Penal.

Violencia sexual: son las agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexualizada y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona, sea hombre o mujer. Incluye tocaciones, frotaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, etc. Están contempladas en el Artículo N° 361 y siguientes del Código Penal.

Violencia por razones de género: son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afecta principalmente a las mujeres, pero también puede afectar a los hombres. Esta manifestación de la violencia ayuda a mantener el desequilibrio de poder entre hombres y mujeres. Incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.

Violencia a través de medios tecnológicos: implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, redes sociales, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en ciber bullying. Generan un profundo daño en las víctimas, dado que son acosos de carácter masivo y la identificación de él o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales. Tratada en la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar.

Acoso Escolar (Bullying): Es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido/a y se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros/as. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo, o mediante el

uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de las redes sociales de Internet.

ACTORES Y CONTEXTOS

ACTORES

- **Agresión entre estudiantes.**
- **Agresión de un adulto a estudiante.**
- **Agresión de un estudiante a un adulto.**
- **Agresión entre adultos.**

CONTEXTO

- **En el aula**
- **Otros espacios pedagógicos dentro del establecimiento: durante recreo, hora de colación, cambio de hora o actividad extra programática.**
- **Fuera del establecimiento, salidas pedagógicas u otra actividad de responsabilidad del EE.**

ATENUANTES Y AGRAVANTES

- **Atenuante:** Se considera atenuante frente a una falta, toda información que permita disminuir la responsabilidad de la persona en la falta cometida.
- **Agravante:** Se considera que agrava una falta toda aquella información que se disponga respecto de circunstancias o contexto de la persona que comete la falta, como por ejemplo su historial de faltas reiteradas de igual gravedad.

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

La edad de los involucrados.

Las lesiones que constituyan delito.

La intensidad de los involucrados.

Que la agresión sea de un funcionario o un adulto del establecimiento hacia un estudiante.

La conducta anterior del responsable.

El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.

La discapacidad o desamparo del afectado y del agresor.

PROCEDIMIENTOS

Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto, será impuesta considerando: la gravedad de la conducta, resguardo del principio de proporcionalidad, respeto a la dignidad de los involucrados e interés superior del niño y procurando la mayor protección, reparación del afectado y la formación del responsable, todo esto conforme al Procedimiento de Aplicación de Medidas (adjunto al presente protocolo).

Identificar y discernir quien agrede, instiga y quienes secundan.

Trabajar la Responsabilidad y potenciar acciones positivas.

Aplicar medidas colaborativas de resolución de conflictos, formativas y reparatorias establecidas en el reglamento de Convivencia Escolar, contemplando por ejemplo procedimientos de mediación y/o conciliación a disposición, difundidos en la comunidad educativa.

Realizar trabajo grupal en el nivel correspondiente del episodio de violencia acontecido, con el fin de fomentar valores que incentiven la convivencia pacífica.

Realizar trabajo grupal con las madres, padres y apoderados del nivel correspondiente, con el fin de fomentar valores que incentiven la convivencia pacífica.

Para casos excepcionales, en casos de falta gravísima y según tipología de ley 21.128, se evaluará aplicación de procedimiento Aula Segura.

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

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

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

2. El Inspector, Asistente de Convivencia, Directivo y/o Docente que gestiona la situación, como medida de protección de estudiantes traslada a los involucrados a lugar (es) adecuado (s), tales como inspectoría, oficina equipo de convivencia, dirección u otros (Sala de Computación). Se solicita, de inmediato, apoyo a profesionales psicosociales del EE para contención emocional del/los estudiantes, en caso de ser necesario.

3. Inspector/Asistente de convivencia informa a los apoderados respectivos de los estudiantes involucrados para que se presenten a la brevedad en el colegio.

4. Quien realice procedimiento deberá informar a Dirección, Inspector y Encargado de Convivencia escolar, dentro de las 24 hrs. de ocurrido el hecho.

5. Inspector y/o Encargado de Convivencia seguirán los siguientes pasos:

Indagación: Conversar con involucrados (protagonistas, relación entre ellos, testigos y contexto del hecho) a fin de conocer las características del conflicto. Plazo: no excederá de 48 hrs (días hábiles), desde la toma de conocimiento del hecho.

Proceder a constatación de lesiones si corresponde. Plazo: Inmediatamente después de la toma de conocimiento, con límite máximo de 24 horas.

Registrar las Entrevistas en las Fichas correspondientes, al momento de efectuada la entrevista, debidamente firmada por cada uno de los participantes de la misma, resguardando conformidad de registro de los involucrados.

Registrar en el Libro de clases, en la hoja de vida del o la estudiante, en forma abreviada, consignando medidas formativas definidas. Plazo: registro de falta y medida, inmediatamente concluido procedimiento, con toma de conocimiento del apoderado.

Realizar las derivaciones al Equipo de Convivencia, si corresponde, para atención en EE o derivación a otras instituciones de la red local (OPD, Departamento de Seguridad Pública, Salud Mental).

Informar a apoderados de involucrados. (Se informará al apoderado: por medio telefónico, por escrito, y por entrevista, contemplando siempre medio de registro que incorpore fecha, hora, motivo y resultado) Plazo de informar y citar, dentro del mismo día ocurrido el hecho de violencia hasta 24 hrs., desde la toma de conocimiento del hecho.

Una vez realizadas las indagaciones sobre las causas que originaron el conflicto, se planifica y notifica el proceso de medidas formativas y elaboración de Plan de Apoyo al Estudiante, monitoreado por el encargado de convivencia y/o inspector, incluyendo estrategias colaborativas de resolución de conflicto (mediación, conciliación, negociación y/o arbitraje pedagógico), según corresponda a situación, considerando a todos los involucrados en el conflicto.

Plazo de procedimiento: dentro de 72 horas (días hábiles) desde la toma de conocimiento del hecho. Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo, deberán aplicarse conforme al procedimiento de aplicación de medidas del establecimiento educacional, teniendo en consideración la edad, el grado de madurez, desarrollo emocional y personal del estudiante, resguardando siempre el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

En casos constitutivos de delito, realizar denuncia ante el ente pertinente esto es Fiscalía Local y/o Juzgado de Familia, a través de oficio suscrito por el Director (o en su defecto quien lo secunde), en un máximo de 24 horas a partir de la toma de conocimiento delevento.

Evaluar procedimiento “Aula Segura”, si corresponde, y aplicación conforme a protocolo.

Violencia escolar/ Acoso Escolar entre estudiantes fuera del establecimiento o redes sociales:

Todo integrante de la comunidad educativa, que tome conocimiento de situación de violencia que involucre a estudiante(s) fuera del EE o en redes sociales, deberá informar a Director(a)/Inspector o en su defecto integrante de equipo de convivencia, en resguardo del principio de convivencia pacífica que nos convoca a todos los actores de la comunidad educativa.

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

Inspector y/o Encargado de Convivencia seguirán los siguientes pasos:

Indagación: Conversar con involucrados (protagonistas, relación entre ellos, testigos y contexto del hecho) a fin de conocer las características del conflicto. Plazo: no excederá de 48 hrs. (días hábiles), desde la toma de conocimiento de hechos.

Proceder a constatación de lesiones si corresponde. Plazo: Inmediatamente después de la toma de conocimiento, con límite máximo de 24 horas.

Esta acción será realizada en servicio de salud pública más cercano al EE.

El traslado de los estudiantes será realizado por profesionales psicosociales, otros integrantes del equipo de convivencia o bien integrante del equipo directivo del EE.

Definir e implementar medidas de protección a los estudiantes involucrados, tales como: (mantener la reserva de los hechos ocurridos), y ofrecer apoyo de profesional psicosocial del EE para contención y evaluación de posible derivación a red externa especializada.

Registrar las Entrevistas en las Fichas correspondientes, al momento de efectuada la entrevista, debidamente firmada por cada uno de los participantes de la misma, resguardando conformidad de registro de los involucrados.

Registrar en el Libro de clases, en la hoja de vida del o la estudiante, en forma abreviada, consignando medidas formativas definidas. Plazo: registro de falta y medida, inmediatamente concluido procedimiento, con toma de conocimiento del apoderado.

Realizar las derivaciones al Equipo de convivencia, si corresponde, para atención en EE o derivación a otras instituciones de la red local (OPD, Departamento de Seguridad Pública, Salud Mental).

Informar a apoderados de involucrados. (Se informará al apoderado: por medio telefónico, por escrito, y por entrevista, contemplando siempre medio de registro que incorpore fecha, hora, motivo y resultado). Plazo: de informar y citar, dentro del mismo día de la toma de conocimiento del hecho de violencia hasta 24 hrs.

Una vez realizadas las indagaciones sobre las causas que originaron el conflicto, se planifica el proceso de medidas formativas y elaboración de Plan de Apoyo al Estudiante, monitoreado por el encargado de convivencia y/o inspector, incluyendo estrategias colaborativas de resolución de conflicto (mediación, conciliación, negociación y/o arbitraje pedagógico), según corresponda a situación, considera a todos los estudiantes involucrados en el conflicto. Plazo de procedimiento: dentro de 72 horas (días hábiles) de toma de conocimiento del hecho. Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo, deberán aplicarse conforme al procedimiento de aplicación de medidas del establecimiento educacional, teniendo en consideración la edad, el grado de madurez, desarrollo emocional y personal del estudiante, resguardando siempre el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

En casos constitutivos de delito, realizar denuncia ante el ente pertinente esto es Fiscalía Local y/o Juzgado de Familia, a través de oficio suscrito por el Director (o en su defecto quien lo secunde), en un máximo de 24 horas a partir de la toma de conocimiento del evento. Evaluar procedimiento "Aula Segura", si corresponde, y aplicación conforme a protocolo.

Agresión o amenaza de un Estudiante a un funcionario u otro adulto dentro del establecimiento:

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

2. Director, inspector general velarán por la contención y resguardo de la víctima, apoyándose de profesionales psicosociales si la ocasión lo amerita.

3. Director (a) o Inspector deberá informar al apoderado acerca de situación, inicio de procedimiento y gestiones a realizar en marco de éste. Plazo de informar y citar, dentro del mismo día ocurrido el hecho de violencia hasta 48 hrs. (días hábiles), desde la toma de conocimiento del hecho.

4. Inspector o en prelación profesional de equipo de convivencia, seguirán los siguientes pasos:

Indagación: Recolectar información acerca de hechos (protagonistas, testigos y contexto del hecho) a fin de conocer las características del conflicto, de acuerdo al debido proceso, registrar en hojas de entrevistas correspondientes y libro de clases. Plazo: no excederá de 48hrs. (días hábiles), desde la toma de conocimiento de hechos.

Informar a apoderados de involucrados. (Se informará al apoderado: por medio telefónico, por escrito, y por entrevista, contemplando siempre medio de registro que incorpore fecha, hora, motivo y resultado).

Plazo: de informar y citar, dentro del mismo día de la toma de conocimiento del hecho de violencia hasta 24 hrs

Si se trata de una agresión con resultado de lesión, proceder a constatación en Servicio de Salud, esto al momento de toma de conocimiento por parte del responsable del protocolo, con un límite de 24 horas. Realizar denuncia en tribunal competente, en un máximo de 24 horas a partir de la toma de conocimiento del evento. Estudiante de 14 y más años a Fiscalía y si es menor de 14 a Tribunal de Familia. Evaluar procedimiento "Aula Segura", si corresponde, y aplicación conforme al protocolo.

De acuerdo a aplicación de debido proceso, inspector procederá a informar medida disciplinar formativa al estudiante y su apoderado. Plazo: hasta 72 hrs. (días hábiles), desde la toma de conocimiento del hecho.

Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo, deberán aplicarse conforme al procedimiento de aplicación de medidas del establecimiento educativo, teniendo en consideración la edad, el grado de madurez, desarrollo emocional y personal del estudiante, resguardando siempre el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

Realizar derivación al Equipo de convivencia para elaboración de Plan de Apoyo al Estudiante, monitoreado por el encargado de convivencia y jefe de UTP, según corresponda a situación, incluyendo estrategias colaborativas de resolución de conflicto (mediación, conciliación, negociación y/o arbitraje pedagógico), según corresponda a situación, incluyendo derivación a redes externas tales como OPD, Seguridad Pública, Salud Mental, entre otras. Plazo: no excederá de 72 hrs. (días hábiles), desde la toma de conocimiento de hechos.

Agresión de un funcionario a un estudiante en el establecimiento:

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

2. Director (a) o Inspector deberá informar al apoderado acerca de situación ocurrida, el inicio de procedimiento y las gestiones a realizar en marco de éste. Para este caso, el modo de comunicación con el apoderado será mediante entrevista, contemplando siempre medio de registro que incorpore fecha, hora, motivo y resultado. Plazo: no excederá de 24 hrs., desde la toma de conocimiento de hechos.

3. Director (a), Inspector o Jefe de UTP (en esta prelación) seguirán los siguientes pasos:

Indagación: Recolectar información acerca de hechos (protagonistas, testigos y contexto del hecho) a fin de conocer las características del conflicto, registrar en hojas de entrevistas correspondientes. Plazo: no excederá de 48 hrs. (días hábiles), desde la toma de conocimiento de hechos.

Realizar derivación al Equipo de convivencia, para contención de la víctima. Plazo: no excederá de 48 hrs. (días hábiles), desde la toma de conocimiento de hechos.

Definir e implementar medidas de protección a estudiante involucrado, tales como: (mantener en reserva los hechos ocurridos), y ofrecer apoyo de profesional psicosocial del EE para contención y evaluación de posible derivación a red externa especializada.

Proceder a constatación de lesiones si corresponde. Esta acción será realizada en servicio de salud pública más cercano al EE. El traslado de los estudiantes será realizado por profesionales psicosociales, otros integrantes del equipo de convivencia o bien integrante del equipo directivo del EE. Plazo: Inmediatamente después de la toma de conocimiento, con límite máximo de 24 horas.

La Dirección deberá dejar registro en la Hoja de Vida del funcionario e informar el hecho al sostenedor para realizar acciones pertinentes, de acuerdo a estatuto administrativo y/o docente, según sea el caso, resguardando el debido proceso. Plazo no excederá de 48 hrs. (días hábiles), desde la toma de conocimiento de hechos.

Se podrá tomar, en evaluación con sostenedor, medidas protectoras de resguardo de la integridad del estudiante, conforme a la gravedad del caso, pudiendo llegar a la separación temporal de funciones mientras dure el proceso administrativo.

Realizar denuncia a Fiscalía, en un máximo de 24 horas a partir de la toma de conocimiento del evento.

Una vez realizadas las indagaciones iniciales y contención correspondiente, se elabora de Plan de Apoyo al Estudiante, monitoreado por el encargado de convivencia y jefe de UTP, según corresponda a situación. Plazo: dentro de 72 hrs. (días hábiles), desde la toma de conocimiento del hecho.

Agresión o amenaza de un apoderado hacia un funcionario del establecimiento educacional

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

2. Director (a) o Inspector deberá informar al apoderado, en entrevista, de inicio de procedimiento y gestiones a realizar en marco de éste. Plazo: hasta 48 hrs.(días hábiles), desde la toma de conocimiento del hecho.

3. Director (a), Inspector (en esta prelación) seguirán los siguientes pasos:
Indagación: Recolectar información acerca de hechos (protagonistas, testigos y contexto del hecho) a fin de conocer las características del conflicto, registrar en hojas de entrevistas correspondientes. Plazo: hasta 48 hrs.(días hábiles), desde la toma de conocimiento del hecho.

Definir e implementar medidas de protección a funcionario involucrado, tales como: (mantener en reserva los hechos ocurridos), y ofrecer apoyo de profesional psicosocial del EE para contención.

Si se trata de una agresión con resultado de lesión proceder a constatación en servicio de salud correspondiente. Realizar denuncia ante Fiscalía local competente, en un máximo de 24 horas a partir de la toma de conocimiento del evento.

Director notificará aplicación de medida sancionatoria de acuerdo a faltas tipificadas para apoderados en reglamento interno, pudiendo llegar hasta aplicación de procedimiento de cambio de apoderado. Si se tratase de padre o madre, resguardar derecho a información del proceso educativo conforme al Ord. 27 de 2016. Plazo: hasta 72 hrs. (días hábiles), desde la toma de conocimiento del hecho.

Nota: No se puede sancionar a un alumno, ni menos poner en riesgo su continuidad educativa, por acciones o faltas cometidas por sus apoderados. Las sanciones que se puedan establecer en el Reglamento Interno de Convivencia deben referirse exclusivamente

a la participación de los padres como miembros de la comunidad, en un marco de respeto a las normas básicas de convivencia que cada comunidad haya definido.

Maltrato, acoso laboral o violencia entre funcionarios de la comunidad

Este procedimiento se remite a lo instruido en Reglamento de Higiene y Seguridad del DAEM, actualización 2019. Título XV “Reclamos o denuncias hacia el personal”, Págs. 27- 28.; Título XVIII “Investigación, medidas de resguardo y sanciones del acoso sexual y laboral”. Págs. 32-34.

Contemplar que conforme a lo señalado en dicho documento normativo “cada establecimiento debe considerar en su propio reglamento interno, mecanismos colaborativos de solución de conflictos, para aquellas disputas que surjan entre los distintos miembros de la comunidad educativa, con el objeto de fomentar la práctica constructiva entre las partes en disputa y evitar así que los conflictos escalen en su intensidad. El Establecimiento deberá propiciar la utilización de estos procedimientos, incentivando su uso. Sin embargo, la participación en estas instancias será de carácter voluntario para los involucrados en el conflicto, pudiendo cualquiera de las partes; y en todo momento, expresar su voluntad de no perseverar en el procedimiento” (pág. 28. Reglamento de Higiene y Seguridad del DAEM, actualización 2019).

Para estos efectos, se plantea la aplicación de estrategia de resolución dialogada de conflictos, contemplado en Procedimiento para la Aplicación de Medidas Formativas, Pedagógicas y Disciplinarias de la Red Q 2019.

El EE debe contemplar medidas de resguardo y contención para los involucrados (atención psicológica y de la trabajadora social del Daem.), ante la ocurrencia de episodios de violencia y maltrato acontecidos entre funcionarios.

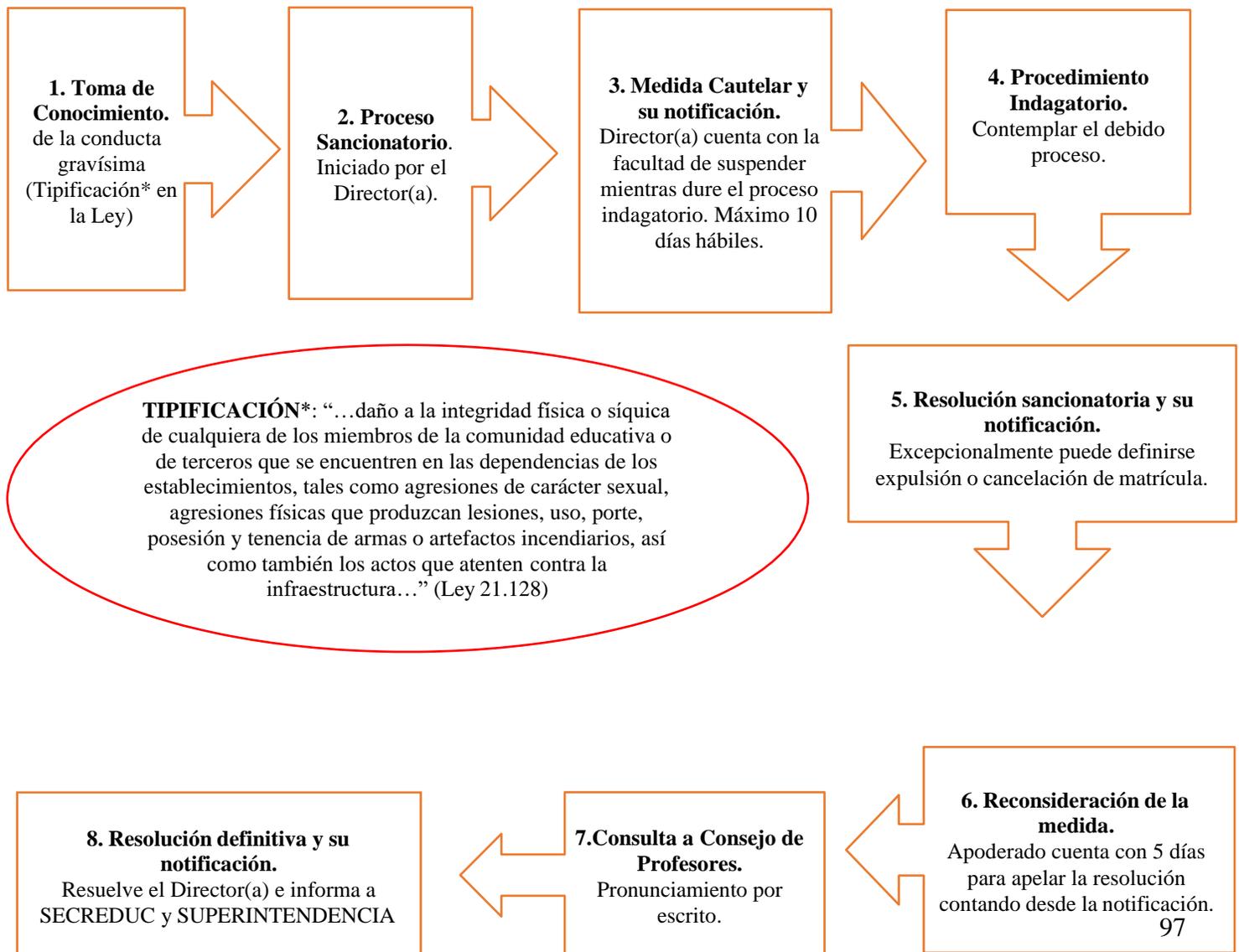
SEGUIMIENTO

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

agendar una nueva entrevista de seguimiento. Informando a las redes internas y externas correspondientes.

De no observar cambios y reiterar faltas graves o gravísimas al RI y existiendo evidencia de la realización de todas las acciones descritas en su plan de intervención, en los plazos definidos para éste, se procederá a realizar por vía escrita al apoderado entrevista de advertencia al estudiante como última medida antes de solicitar la medida de expulsión o cancelación de matrícula según corresponda al tiempo escolar, acorde al debido proceso.

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



APOYO Y SEGUIMIENTO DE INTERVENCIONES CON ESTUDIANTES

PROFESIONAL RESPONSABLE	Objetivo(s)	DESCRIPCIÓN METODOLOGÍA / ACCIONES	PERÍODO	SEGUIMIENTO		
				Fecha	Evaluación	Firma
Profesionales Psicosociales						
Orientador(a)						
Encargado(a) de convivencia						
UTP						
Inspectoría						
Profesor Jefe/Asignatura						
Apoderado						
PIE						
Red Externa Indicar: _____	Objetivo Complementario:					

Factores protectores y/o de riesgo asociados al estudiante:

Observaciones: _____

FUENTES DE INFORMACIÓN:

Ley General de Educación LGE. / Código del Trabajo. Ley 18.620 de 1987. / Declaración de los Derechos del Niño 1990 Art. 2°; 5°; 7°; 8°; 9°; 10° y otros. / Criterios para elaborar el Reglamento Interno del Establecimiento Educacional, 1993. / Ley 20.536. Sobre Violencia Escolar. / Ley 20.609. Sobre la No Discriminación. / Ley 20.084. Sobre Responsabilidad Penal Adolescente. / Ley 20.422. Sobre igualdad de oportunidades e inclusión social y discapacidad. / Ley 20.845. Sobre inclusión Escolar. / Acoso Laboral. Art. 2° del Código del Trabajo, modificado por la ley N° 20.607 (publicada en el Diario Oficial de fecha 08.08.12), disponible en <https://www.dt.gob.cl/portal/1628/w3-article-99176.html>. / ¿Qué puede hacer un trabajador cuando el empleador incurre en conductas de acoso laboral? Disponible en: <https://www.dt.gob.cl/portal/1628/w3-article-99177.html> / Maltrato Escolar en Ayuda MINEDUC. Atención Ciudadana. Disponible en <https://www.ayudamineduc.cl/ficha/maltrato-escolar> / Ley de Inclusión Escolar N°20.845.

PROTOCOLO DE

RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS

I. INTRODUCCIÓN:

El objetivo del presente protocolo es establecer e implementar medidas de retención y apoyo a estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad, que favorezcan su trayectoria educativa, resguardando los derechos y bienes jurídicos garantizados, de acuerdo a normativa vigente (actualización a partir de Circular SUPEREDUC, Res. Ex. 193, 8 de marzo de 2018).

Los establecimientos educacionales reconocidos por el Estado, no podrán someter a estudiantes en condición de embarazo, paternidad o maternidad a tratos que impliquen 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. El presente protocolo deberá ser parte constitutiva del Reglamento Interno del colegio, aun cuando puede estar en un documento aparte o inserto en éste.

II. MEDIDAS Y RESGUARDO DE DERECHOS

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

- a) El Reglamento de Promoción y Evaluación del colegio establece un sistema al que podrán acceder alternativamente los estudiantes que se vean impedidos de asistir regularmente a clases, según sea su período de embarazo, maternidad o paternidad, 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.
- 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). Será responsabilidad del Jefe de UTP o docente que éste delegue, el realizar seguimiento a la realización de plan de apoyo a 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 directivos velar por la ejecución de éstas medidas.
- e) Dentro del plan curricular, 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 de 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 realice al interior o exterior del EE, al igual que cualquier otro estudiante.

c) Respecto de uso de uniforme escolar (caso de colegio en que éste sea obligatorio conforme las disposiciones en el Reglamento Interno), las estudiantes embarazadas tienen derecho a adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa de embarazo en que se encuentre. Por ejemplo: usar pantalón en vez de jumper o falda u otro cambio pertinente.

d) No deberá exigirse el 85% de asistencia para aprobación de estudiantes padres, madres o embarazadas, cuando las inasistencias sean debidamente justificadas. Se considerará debidamente justificadas aquellas inasistencias causadas directamente por situaciones derivadas del embarazo, parto, postparto, control de niños sano o enfermedades de hijo menor de un año, cuando vayan acompañadas de un certificado médico, carnet de salud, libreta de control u otro documento, que indique motivo o den cuenta de inasistencia. En caso de inasistencias durante el año escolar que alcance menos de un 50%, el director (a) resolverá en conformidad con las normas establecidas en el decreto 511/1997; 112 y 158/ambos 1999 y 83/2001 del MINEDUC, Sin perjuicio del derecho de apelación de estudiante a SECREDUC.

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

- f) La estudiante embarazada tendrá derecho a asistir al baño las veces que lo requiera, sin que se le pueda reprimir o reprochar por dicho motivo por parte del personal de EE. Con ello se está velando por la integridad física de la estudiante y su estado de salud.
- g) Se deberá comunicar y propiciar el derecho de la estudiante embarazada a utilizar durante los recreos las dependencias de biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés, asegurando de esta manera su seguridad e integridad física.
- h) La estudiante madre tendrá derecho de elegir el horario de alimentación de su hijo(a) durante el período de lactancia. El horario de lactancia deberá ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslados. La estudiante deberá comunicar formalmente este horario al director(a) del EE, durante la primera semana de ingreso o reingreso a clases. Con ello, se evitará perjudicar la evaluación diaria de la estudiante.
- i) Las estudiantes embarazadas o madres tendrán derecho, sin distinción, al Seguro Escolar (DS 313/1972, Ministerio del Trabajo y Previsión Social).

III. PROCEDIMIENTO

TOMA DE CONOCIMIENTO:

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

ENTREVISTAS A INVOLUCRADOS

- Entrevista estudiante: encargado de Convivencia y el profesor jefe realizarán entrevista de estudiante (en caso de paternidad, solo si fuera estudiante del establecimiento),

con la finalidad de acoger y orientar acerca de derechos, responsabilidades, medidas académicas, administrativas correspondientes a su condición, y otras orientaciones atinentes que requiera y solicite. Se dejará registro, asegurando toma de conocimiento de estudiante.

- Entrevista con apoderado: encargado de convivencia y profesor jefe realizarán entrevista a apoderado con la finalidad de informar derechos, responsabilidades, medidas académicas y administrativas correspondientes a condición de estudiante, con la finalidad de asegurar su trayectoria educativa y la no deserción. Se solicitará información pertinente a condición del estudiante y certificados médicos que acrediten su condición. Se dejará registro correspondiente.

PLAN DE APOYO PEDAGÓGICO Y PSICOSOCIAL PARA LA RETENCIÓN DE ESTUDIANTE

El Equipo de Convivencia Escolar, Jefe de Unidad Técnica Pedagógica, el Profesor Jefe e Inspectoría General (cuando corresponda) definirán plan de apoyo a estudiante, de acuerdo a necesidades pedagógicas y psicosociales correspondientes a su condición.

El Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica o quien este delegue, elaborarán plan pedagógico afín a posibilidades de asistencia de estudiante embarazada, madre o padre, aplicando criterios de flexibilidad curricular correspondiente que asegure logro de aprendizajes y contenidos mínimos correspondientes al nivel, realizando seguimiento del proceso y avances periódicos de estudiante.

El equipo de convivencia dispondrá de catastro de redes de apoyo para estudiantes en condición de embarazo, paternidad y maternidad. De acuerdo a ello, definirá un plan de apoyo pertinente que permita orientar y formar a estudiante y apoderado respecto de alternativas para favorecer la retención de estudiante hasta el término de sus estudios. El plan de apoyo pedagógico y psicosocial deberá contemplar medidas a nivel curricular para formar acerca del embarazo y cuidado del niño(a), con foco en estudiantes con NEE, para asegurar su formación y desarrollo integral.

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

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

Dentro de las redes estatales a disposición, podemos señalar:

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

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

- Jardines Infantiles (VTF) DAEM Quillota:

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

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

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

Otras redes comunales:

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

Hospital San Martín de Quillota. Dirección: Concepción 1050, Quillota. Fono: 332298000 / 332298028

V. CONSIDERACIONES FINALES

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

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

CONTEXTUALIZACIÓN DE LA TEMÁTICA AL ÁMBITO EDUCATIVO:

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

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

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

La elaboración del presente Protocolo, estuvo a cargo del Equipo Comunal de Convivencia Escolar de la Red Q, con la colaboración de EE que la componen, los cuales ya habían implementado acciones en la materia. Adicionalmente se contó el apoyo de la “Comisión Comunal de Prevención del Suicidio”. Se agradecen las

retroalimentaciones realizadas por Coordinador de Área de Salud Mental Municipal Sr. Oscar Alvarado y la psicóloga OPD Srta. Paulette Bernal.

DEFINICIONES RELEVANTES:

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

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

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

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

Trastornos Mentales: Hay una gran variedad de trastornos mentales, cada uno de ellos con manifestaciones distintas. En general, se caracterizan por una combinación de alteraciones del pensamiento, la percepción, las emociones, la conducta y las relaciones con los demás. Entre ellos se incluyen la depresión, el trastorno afectivo bipolar (el cual es un tipo de depresión), la esquizofrenia y otras psicosis, ansiedad,

trastornos alimenticios, la demencia, las discapacidades intelectuales y los trastornos del neurodesarrollo (como el trastorno del espectro autista), trastornos de las emociones y del comportamiento.

Depresión: La depresión es un trastorno mental frecuente, que se caracteriza por la presencia de tristeza, pérdida de interés o placer, sentimientos de culpa o falta de autoestima, trastornos del sueño o del apetito, sensación de cansancio y falta de concentración.

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

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

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

Parasuicidio (o Gesto Suicida): acción destructiva no letal que se considera un pedido de ayuda o una manipulación sin intenciones serias de quitarse la vida. (Ibíd.)

Suicidabilidad: un continuo que va desde la mera ocurrencia hasta la consecución del suicidio, pasando por la ideación, la planificación y el intento suicida. (Ibíd.)

Ideación Suicida: pensamientos acerca de la voluntad de quitarse la vida, con o sin planificación o método. (Ibíd.)

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

ACCIONES QUE FOMENTEN LA SALUD MENTAL EN LAS COMUNIDADES EDUCATIVAS.

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

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

Prevenir la aparición de problemas de salud mental, mediante la intervención oportuna que reduzca factores de riesgo y fomente factores de protección.

Detectar precozmente a aquellos estudiantes que se encuentran en riesgo o han desarrollado algún problema de salud mental, y,

Apoyar a aquellos y aquellas estudiantes que presentan problemas de salud mental mediante el desarrollo de un plan individual de intervención (Plan de Apoyo y Seguimiento del Estudiante) que atienda a sus necesidades educativas especiales, junto con el trabajo coordinado con el centro de salud o especialista tratante.

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

Dificultades en el aprendizaje y rendimiento escolar: retraso en aprender a leer y escribir, bajo rendimiento o descenso en las notas, baja atención y concentración, dificultades para entender instrucciones y/o para concluir tareas y actividades.

Dificultades en el autocuidado y autonomía (por ejemplo, vestirse y bañarse solo, cuidado de sus pertenencias, evitación de riesgos, etc.)

Dificultad para la interacción social y para adaptarse a los cambios.

Actividad excesiva fuera de lo común en la persona, tanto corporal como verbalmente.

Impulsividad excesiva que le lleva a hacer cosas sin reflexionar.

Rabietas, oposicionismo o rebeldía repetida y continua.

Cambios súbitos en la conducta o en las relaciones con sus compañeros, incluidos el aislamiento y la ira.

Síntomas físicos recurrentes y de causa desconocida (por ejemplo, dolor de estómago, cefalea, náuseas).

Renuencia o negativa a ir a la escuela.

Cambios en los hábitos de sueño, alimentación o conductas habituales (ej., aumento o disminución del apetito y/o del sueño, volver a orinarse o chuparse el pulgar).

Estado de ánimo triste, abatido, con preocupación, aflicción excesiva, o en demasía fluctuante (por ejemplo, es irritable, se molesta fácilmente, se siente frustrado o deprimido, muestra cambios extremos o rápidos e inesperados del estado de ánimo, explosiones emocionales).

Conductas de autoagresión (ej. cortes, rasguños, pellizcos).

Conductas regresivas.

MITOS Y REALIDADES EN TORNO AL SUICIDIO:

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

MITOS EN TORNO AL SUICIDIO:

“El que se quiere matar no lo dice...”

“Al hablar sobre suicidio con una persona que está en riesgo se le puede incitar a que lo realice...”

“Si se desafía a un suicida no lo realiza...”

“Solo los psiquiatras pueden prevenir el suicidio...”

“La persona que intenta suicidarse es un cobarde...”

REALIDADES EN TORNO AL SUICIDIO:

De cada 10 personas que se suicidan, 9 lo han manifestado o dejaron entrever sus intenciones.

Hablar sobre suicidio reduce el riesgo y puede ser una oportunidad para que analice la situación.

Desafiar es un acto irresponsable, pues se está frente a una persona vulnerable en situación de crisis.

La persona que intenta suicidarse no es valiente ni cobarde, es una persona a la cual le han fracasado sus mecanismos de adaptación y siente que no hay alternativas.

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

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

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

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

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

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

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

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

Buscar modos para matarse, tales como buscar métodos de suicidio a través de internet o intentar acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.

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

Alejarse de la familia y amigos, cambios en su rendimiento académico, laboral y en su forma de ser

ESTRATEGIAS A IMPLEMENTAR EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES:

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

Promoción y prevención en salud mental.

Educación y sensibilización sobre el suicidio, derribando mitos comunes que interfieren con el correcto abordaje y la detección de factores de riesgo específicos del contexto escolar (ej. bullying, exigencias académicas).

Capacitación a adultos claves y pares líderes de las escuelas para la identificación de estudiantes en riesgo.

Coordinación con centros de salud de referencia y SEREMI de Salud para la elaboración de protocolos de acción de manera conjunta, para el abordaje de casos, como para desarrollar un plan de acción posterior a la ocurrencia de un suicidio.

Promoción de conductas de búsqueda de ayuda y la conectividad social entre los estudiantes.

Restringir el acceso a medios potencialmente letales presentes en el establecimiento: acceso a techados y ventanas, sustancias peligrosas, espacios sin vigilancia, etc.

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

EN TODO MOMENTO Y PARA CADA CASO CONTEMPLAR:

- No juzgar a la persona. No reprocharle su manera de pensar o actuar. Tomar las amenazas en serio, no criticar, ni discutir.
- No utilizar sarcasmos, ni desafíos.
- Minimizar sus ideas es una actitud equivocada. No entrar en pánico. Adoptar una disposición de escucha auténtica y reflexiva.

- Comprender que, por muy extraña que parezca la situación, la persona; está atravesando por un momento muy difícil en su vida.
- Emplear términos y frases amables y mantener una conducta de respeto, y contención afectiva.

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

LA TOMA DE CONOCIMIENTO DE ESTE HECHO, DEBE SER DENUNCIADA EN UN MÁXIMO DE 24 HORAS, CONTEMPLANDO QUE PARA EL CASO DE MENORES DE 14 AÑOS LA DENUNCIA VA DIRIGIDA A TRIBUNAL DE FAMILIA Y EN EL CASO DE MAYORES DE 14 AÑOS A FISCALIA. EL RESPONSABLE DE DICHA DENUNCIA ES EL DIRECTOR DEL EE O BIEN QUIEN ESTE ÚLTIMO PARA TAL FIN (LA DUPLA PSICOSOCIAL)

7.1 CONDUCTA PARASUICIDA (INCLUYENDO AUTOLESIVIDAD) E IDEACIÓN SUICIDA:

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

Derivar, de manera inmediata a la toma de conocimiento, a profesional psicosocial del EE.

Dar aviso inmediato a su apoderado o persona de contacto para urgencias, registrado en ficha de estudiante o funcionario.

Si es posible, el estudiante (u otro actor educativo) debe ser trasladado a un espacio de acompañamiento y protección, idealmente donde no existan objetos con los que pueda auto inferirse lesiones o dañar a los demás.

Si la persona afectada presenta daños físicos evidentes (lesiones, ingesta de sustancias u otro similar), deberá ser trasladada al Hospital San Martín (Urgencias), acompañado por el psicólogo del establecimiento y otro miembro del equipo psicosocial o equipo directivo, hasta que llegue su apoderado o persona de contacto para

urgencias. Considerar que para estos casos no aplica activación de seguro escolar. Cabe hacer presente, que por el solo hecho de tomar conocimiento de conducta para suicida o ideación suicida, corresponde en todos los casos realizar derivación a institución de salud mental.

Es obligación de la Dirección del establecimiento o quien se designe este para tal función (La Dupla Psicosocial), efectuar la denuncia a Tribunal de Familia para activación de “Medida Proteccional”, el objetivo de esto es resguardar la futura atención y adherencia al tratamiento del estudiante. Ante esto se puede recibir orientación por parte de área jurídica DAEM y OPD.

En relación a la derivación: Posterior a la toma de conocimiento, profesional psicosocial y/o equipo de convivencia escolar realiza derivación a red de salud mental para posible tratamiento, enviando informe del caso, la vía regular es que apoderado se acerque a consultorio los últimos martes de cada mes para solicitar hora, mientras tanto profesional psicosocial realiza contención y acompañamiento regular a estudiante.

En caso de alta complejidad del caso y necesidad de acelerar la acogida por parte de salud mental comunal (Consultorio) enviar correo con detalles del caso a Matías Costabal y Paola Rodríguez detallando la solicitud (matias.costabal@redq.cl y paola.rodriguez@redq.cl). Considerar que la modalidad de derivación es diversa en relación a las características del caso: centros de salud municipal comunal, OPD, Seguridad Pública, atención particular, psiquiatría DAEM, todas detalladas en sus contactos al final del presente protocolo.

Profesional psicosocial y/o equipo de convivencia escolar debe realizar seguimiento de la adherencia del estudiante a tratamiento y fortalecer apoyo/compromiso de la familia para su completo desarrollo. El tiempo mínimo de seguimiento es de 2 meses a partir de la derivación.

INTENTO SUICIDA:

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

Informar inmediatamente a la Dirección del establecimiento.

De ser posible prestar los primeros auxilios que el colegio pueda brindar.

La persona será trasladada inmediatamente al Hospital San Martín (Urgencias), paralelamente se llamará a urgencias (131) solicitando ambulancia en caso de ser necesario, acompañado por el psicólogo del establecimiento y otro miembro del equipo psicosocial u equipo directivo, hasta que llegue su apoderado o persona de contacto para urgencias. Considerar que para estos casos no aplica activación de seguro escolar.

Encargado de Convivencia Escolar, o en su defecto quien se designe (El Profesor Jefe), llamará inmediatamente al apoderado del estudiante.

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

Es obligación de la Dirección del establecimiento o quien se designe este para tal función (La Dupla Psicosocial), con colaboración de Área Jurídica DAEM efectuar la denuncia a Tribunal de Familia solicitando “Medida Proteccional”, el objetivo de esto es resguardar la futura atención y adherencia al tratamiento del estudiante. Adicionalmente se debe informar por medio de Oficio a OPD, puesto que a la base del evento puede haber una grave vulneración de derechos.

Solo si los padres otorgan voluntariamente información en relación al tratamiento de Salud Mental del estudiante, dicho insumo pudiera ser incorporado por profesionales psicosociales del EE para reforzar el plan de apoyo. ESTA INFORMACION ES CONFIDENCIAL, POR ENDE, SE PROHÍBE SU REPRODUCCIÓN Y DEBE SER MANEJADA EXCLUSIVAMENTE POR LOS PROFESIONALES DIRECTAMENTE INVOLUCRADOS EN EL PLAN DE APOYO.

Posterior al evento, profesional psicosocial realiza derivación y seguimiento a red de salud mental para que estudiante reciba tratamiento fortaleciendo apoyo/compromiso de la familia para su completo desarrollo. Para esto envía informe del caso a la institución que atienda, considerar que en los casos de intento suicida la Unidad de Urgencias HSM realiza derivación interna a consultorios de la comuna para tratamiento y contención, o bien realiza derivación a unidad de psiquiatría del HSM,

considerando aquello, el profesional psicosocial del EE debe indagar si efectivamente se realizó la derivación a alguna de esas instituciones para hacer seguimiento del caso y solicitar indicaciones en el ámbito educativo.

En caso de alta complejidad del caso y necesidad de acelerar la acogida por parte de salud mental comunal (Consultorio) enviar correo con detalles del caso a Matías Costabal y Paola Rodríguez detallando la solicitud (matias.costabal@redq.cl y paola.rodriguez@redq.cl).

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

De ser posible se prestarán los primeros auxilios que la escuela pueda brindar. Un miembro del equipo directivo, o en su defecto a quien designen para aquello (Encargado de Convivencia Escolar), llamará inmediatamente al Servicio médico más cercano o al 131 (ambulancia) y 133 o 134 (emergencias policiales), para realizar la denuncia respectiva.

Un miembro del equipo directivo, llamará inmediatamente a un familiar o adulto responsable de la persona fallecida.

En todo momento se preservará la escena de la mirada u observación de estudiantes y personal del establecimiento.

El Equipo Directivo debe velar por mantener la escena del suceso sin alteraciones.

En caso que el origen del fallecimiento implique la acción de otra persona, se pondrán todos los antecedentes disponibles a disposición de los entes policiales.
(Responsable: Dirección)

Cada curso, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención de parte de un docente, con el apoyo del equipo psicosocial y Director, mientras esté dentro del establecimiento.

Se llamará a los padres o adultos responsables para retirar a los estudiantes del Establecimiento y los que lo hacen en forma independiente se les informará a los

padres vía libreta de comunicaciones de forma muy general de los hechos ocurridos y de la salida anticipada del estudiante.

De ser necesario se habilitarán salidas al exterior, lo más alejadas posibles de la escena del hecho.

La Dirección del Establecimiento en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar efectúa la denuncia y solicita el parte médico a posterioridad.

REDES DE APOYO: ¿A DÓNDE DERIVAR?

CENTROS DE SALUD.

Servicio de Atención Médico de Urgencias (SAMU). Fono: 131 / 322191004.

Programa Infanto-Juvenil, Unidad de Salud Mental del Hospital San Martín. Dirección: Diego Echeverría 720, Quillota. Fono: 332348750. Correo: smprogramainfantil@gmail.com. Contacto: Andrea Bañados y Gabriela Mery. Hospital San Martín de Quillota. Dirección: Concepción 1050, Quillota. Fono: 332298000 / 332298028. / Atención Primaria de Urgencia Médica (SAPU) Dr. Concha. Dirección: Maipú 902, Quillota. Fono: 332291287 / 332291285. Centro de Salud Cardenal Raúl Silva Henríquez. Dirección: Avenida las Industrias S/N, Quillota, Sector La SAID. Fono: 332319757 / 332319788. CECOF Cerro Mayaca. Dirección: Aconcagua 13, Cerro Mayaca, Quillota. Fono: 332315270.

CECOF Santa Teresita. Dirección: Vicuña Mackenna 525, Quillota. Fono: 332318152.

CESFAM Boco. Dirección: Balmaceda s/n, Parada 3, Boco, Quillota. Fono: 332312001(consultorio) / 33294889(oficina). CESFAM La Palma. Dirección: Camino La Palma, s/n Quillota. Fono: 332312210. CESFAM San Pedro. Dirección: René Schneider s/n, Pueblo San Pedro, Quillota. Fono: 332310575. CARABINEROS: 133 / 332433064 BOMBEROS: 132 / 332310292 / 993267816

PROFESIONALES COMISIÓN COMUNAL PREVENCIÓN DEL SUICIDIO QUILLOTA:

Profesionales	Oficina / Institución	Teléfono	Correo	Población Objetivo
Paulette Bernal	Oficina Protección de Derechos	33-295323 33-2295321	opd@quillota.cl	Niñez y adolescencia
Matías Costabal	DAEM Quillota	33-2296617 Anexo 1015	matias.costabal@redq.cl	Red Q
Mariana Mateluna	Centro Prevención de Violencias en contextos familiares	33-2295324	centroviolencias@quillota.cl	Mujeres
Pablo Calbiague	Dirección Seguridad Pública	33-2510151 33-2510138	Seguridadpublica@quillota.cl	Hombres
Camila Aros	Unidad de Adulto Mayor	33-2291197 33-2291283	camila.aros@quillota.cl	Adulto Mayor

OTRAS REDES DE APOYO:

- Programa Habilidades para la Vida. Para promoción y prevención en salud mental. Fono de contacto: 332296605. Correo electrónico: hpvquillota@yahoo.es y hpv2quillota@gmail.com. Población Objetivo: desde pre-kínder hasta 8º año básico. Consultoría Psiquiatra DAEM. Con Daniela Novoa. Área Gestión Técnico Pedagógica.

Correo: daniela.novoa@redq.cl. Población objetivo: Infante juvenil. No es atención de urgencias, para eso Hospital San Martín y Consultorio Dr. Concha. Autolesiones o Suicidio: Salud responde. Fono de contacto: 600 360 7777. Autolesiones o Suicidio: Fundación José Ignacio. Correo electrónico: contacto@fundacionjoseignacio.org . Pág. Web: <https://www.fundacionjoseignacio.org/>

PROTOCOLO

AGRESIONES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES (actualización comunal 2019)

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

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

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

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

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

- MANEJO DE LA INFORMACIÓN
- ACCIONES O SITUACIONES QUE PUEDEN CONSIDERARSE AGRAVANTES O ATENUANTES

- INDICADORES GENERALES PARA LA DETECCIÓN DEL MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL
- MEDIDAS PREVENTIVAS Y ACCIONES FORMATIVAS QUE DEBE IMPLEMENTAR EL ESTABLECIMIENTO
- SEGUIMIENTO
- REDES DE DERIVACIÓN Y SEGUIMIENTO COMUNAL
- FUENTES BIBLIOGRÁFICAS

INTRODUCCIÓN

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

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

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

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

Definición:

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

Este tipo de agresión hacia la infancia se convierte en un evento traumático que acompaña a la víctima a lo largo de la vida, ya que atenta en contra de los diversos aspectos de la vida de una persona como es lo físico, emocional, psicológico, social. Es así como según la etapa podemos encontrar que afecta de diversas maneras cuando no se enfrenta 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.

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

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

Informar la situación y trasladar la información del ámbito privado de la familia del niño/a al ámbito público, facilitando así las intervenciones que permiten detener la violencia, reparar el daño causado y proteger a la víctima.

Brindar el servicio educativo tanto de la víctima como al victimario siendo este estudiante, en caso que éste último fuera siempre velando por el derecho a la educación y resguardando la

seguridad de los integrantes de la comunidad educativa.

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

a) Conversar con el estudiante:

Si un estudiante le entrega señales que desea comunicarle algo delicado y lo hace espontáneamente, invítelo a conversar en un espacio que resguarde su privacidad.

Manténgase a la altura física del estudiante. Por ejemplo, invítelo a tomar asiento.

Haga todo lo posible por ser empático y mantenga una actitud tranquila.

Procure que el estudiante se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos. No interrumpa, no lo presione, no haga preguntas innecesarias respecto a detalles.

Intente transmitirle al estudiante que lo sucedido no ha sido su culpa.

No cuestione el relato del estudiante. No enjuicie.

No induzca el relato del estudiante con preguntas que le sugieran quién es el abusador/a.

Si el estudiante no quiere hablar, no lo presione. Respete su silencio.

Registre en forma textual el relato del niño (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).

Pregunte al niño/a que le gustaría que ocurriera al respecto.

Pregunte con quien de su familia se siente seguro/a y con la confianza de contar lo sucedido.

b) Pedir apoyo a los profesionales del área social del establecimiento (psicólogo/a, asistente social, orientador familiar): ya que ellos son personas competentes para manejar este tipo de situaciones, asegurando en todo momento no cometer “victimización secundaria”, esto significa en la práctica no someter a relato del hecho una y otra vez. Por tanto, si no es el

profesional quien ha recibido el relato directo del niño/a sólo procederá con el relato de la persona que lo derivó, en ningún caso realizará una nueva entrevista para conocer los hechos.

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

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

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

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

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

g) Una vez que el caso esté ante la justicia, serán ellos (profesionales especializados), quienes se encargarán de indagar y sancionar si corresponde. No obstante, a los

profesionales psicosociales del colegio corresponde coordinar con red correspondiente para realizar seguimiento y colaborar en el proceso reparatorio, definiendo objetivos complementarios desde lo educativo.

PROTOCOLOS SEGÚN CATEGORÍA

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

La persona que haya recibido el relato debe registrarla en un instrumento especialmente formulado para ello e informar al Encargado de Convivencia y/o profesional psicosocial, quien es responsable de activar el presente protocolo. El instrumento tiene que dar cuenta de la mínima información que se requiere para conocer características de la situación vivida por estudiante, para ello se recomienda realizar preguntas abiertas y cerradas.

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.

Recepcionado el relato, el Encargado Convivencia o profesional psicosocial deberá informar la situación al Director o quien le subrogue.

El Director, o quien le subrogue, asegurará que el establecimiento ejecute la denuncia luego de citar y entrevistarse con la familia de los involucrados, lo cual debe ser antes de las 24 horas de la toma de conocimiento del hecho.

En caso de que los hechos ameriten la realización de una denuncia formal y la familia no quiera realizarla, se debe dejar en claro que el establecimiento está obligado por ley a realizar la denuncia dentro de las primeras 24 horas luego de recepcionado el relato. Para estos efectos, el establecimiento educacional debe oficializar la denuncia ante Ministerio Público (Fiscalía).

En caso de existir la necesidad de constatar lesiones, el establecimiento deberá llevar al estudiante al hospital público más cercano e informar al apoderado o figura significativa para acompañar al estudiante (identificado en indagación inicial).

El establecimiento debe continuar brindando el servicio educativo tanto al agresor como al agredido resguardando la seguridad de ambos integrantes, mientras dure la investigación. El establecimiento deberá evaluar la forma de ejecutar el proceso educativo de los estudiantes. Se establecerán medidas de resguardo dirigida a los estudiantes afectados, las que deben incluir apoyos pedagógicos y psicosociales, y de derivación a redes de apoyos pertinentes (plan de apoyo al estudiante).

Se podrá dar inicio al proceso de expulsión conforme al protocolo de expulsión y cancelación de matrícula 2020, utilizando el debido proceso.

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

La persona que haya recibido el relato debe registrarla en un instrumento especialmente formulado para ello e informar al Encargado de Convivencia y/o profesional psicosocial, quien es responsable de activar el presente protocolo. El instrumento tiene que dar cuenta de la mínima información que se requiere para conocer características de la situación vivida por estudiante, para ello se recomienda realizar preguntas abiertas y cerradas.

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

Recepcionado el relato el Encargado Convivencia o profesional psicosocial, deberá informar la situación al Director o quien le subroga.

Se citará a los apoderados de los estudiantes involucrados, dentro de las 24 hrs. de la toma de conocimiento de los hechos ocurridos y se informará de los procesos que ejecutará el establecimiento.

En caso de existir la necesidad de constatar lesiones, el establecimiento deberá llevar al estudiante al hospital público más cercano e informar al apoderado o figura significativa para acompañar al estudiante (identificado en indagación inicial).

El Director o quien le subroga en su defecto, designará un profesional competente (profesional psicosocial), que tenga las herramientas para que pueda generar una investigación con los estudiantes involucrados, para determinar si los eventos ocurridos tienen o no relación con la etapa de desarrollo del niño/a o existe algún indicador que pueda determinar alguna observación de una vulneración de derecho.

De determinarse como vulneración de derechos, se deberá proceder a informar a Tribunal de Familia (director o quien le subroga), dentro de las 24 hrs. de tomado conocimiento del hecho.

El establecimiento debe continuar brindando el servicio educativo tanto al agresor como al agredido resguardando la seguridad de ambos integrantes, mientras dure la investigación, el establecimiento deberá evaluar la forma de ejecutar el proceso educativo de los estudiantes.

Se establecerán medidas de resguardo dirigida a los estudiantes afectados, consignados en un plan de apoyo a los estudiantes, que deberá incluir ámbitos pedagógico y psicosocial, y, si procede, la derivación a redes pertinentes.

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

La persona que haya recibido el relato debe registrarla en un instrumento especialmente formulado para ello e informar al Encargado de Convivencia y/o profesional psicosocial, quien es responsable de activar el presente protocolo. El instrumento tiene que dar cuenta de la mínima información que se requiere para conocer características de la situación vivida por estudiante, para ello se recomienda realizar preguntas abiertas y cerradas.

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

Recepcionado el relato el Encargado Convivencia o profesional psicosocial, deberá informar la situación al Director o quien le subrogue.

El Director, o quien le subrogue, se encargará de que el establecimiento ejecute la denuncia luego de citar y entrevistarse con la familia, lo cual debe ser antes de las 24 horas de transcurrido el hecho, entregarle toda la información que se dispone y de los pasos a seguir por el establecimiento para asegurar la integridad del estudiante. Al mismo tiempo, ofrecer todo el apoyo que esté al alcance de la Institución.

En caso de que los hechos ameriten la realización de una denuncia formal y la familia no quiera realizarla, se debe dejar en claro que el establecimiento está obligado por ley a realizar la denuncia dentro de las primeras 24 horas luego de recepcionado el relato. Para estos efectos, el establecimiento educacional debe oficializar la denuncia ante Fiscalía.

En caso de existir la necesidad de constatar lesiones, el establecimiento deberá llevar al estudiante al hospital público más cercano e informar al apoderado o figura significativa para acompañar al estudiante (identificado en indagación inicial).

En paralelo a la investigación de las autoridades competentes, el director informará al sostenedor quien decidirá si el funcionario afectado será apartado de sus funciones en el

establecimiento, mientras dure la investigación, lo que no implica despido. El sostenedor podrá solicitar descargos al funcionario e instruir proceso administrativo designando un fiscal. Es el fiscal quien toma las medidas administrativas correspondientes, resguardando el secreto de sumario.

Si las autoridades competentes establecen culpabilidad del acusado, el sostenedor dará por finalizado el contrato de trabajo, conforme a la normativa vigente.

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

La persona que haya recibido el relato debe registrarla en un instrumento especialmente formulado para ello e informar al Encargado de Convivencia y/o profesional psicosocial, quien es responsable de activar el presente protocolo. El instrumento tiene que dar cuenta de la mínima información que se requiere para conocer características de la situación vivida por estudiante, para ello se recomienda realizar preguntas abiertas y cerradas.

Conocido el relato, es obligatorio resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que éstos siempre estén acompañados, si es necesario por sus padres o adulto responsable (de acuerdo a sentencia judicial ejecutoriada), sin exponer la experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re- victimización. En caso de que sea necesaria la presencia de los padres o adultos responsables, se deberá tomar la debida precaución de no citar al adulto cuya participación se presume.

Recepcionado el relato el Encargado Convivencia o profesional psicosocial, deberá informar la situación al Director o quien le subrogue.

El Director, o quien le subrogue, se asegurará que el establecimiento ejecute la denuncia, dentro de las 24 horas de la toma de conocimiento del hecho.

En caso de que los hechos ameriten la realización de una denuncia formal y la familia no quiera realizarla, se debe dejar en claro que el establecimiento está obligado por ley a realizar la denuncia dentro de las primeras 24 horas luego de recepcionado el relato. Para

estos efectos, el establecimiento educacional debe oficializar la denuncia ante Ministerio Público (Fiscalía).

En caso de existir la necesidad de constatar lesiones, el establecimiento deberá llevar al estudiante al hospital público más cercano e informar al apoderado.

Al citar al apoderado de la víctima se le entregará toda la información de que se dispone, informará con respecto a los pasos a seguir (denuncia a autoridades competentes) y un plan de apoyo al estudiante que contemple los ámbitos pedagógico y psicosocial, coordinando asesoría con red de acompañamiento a la familia, si lo autorizara (CAVI).

Mientras dure la investigación de las autoridades competentes, si el agresor fuese el apoderado, será apartado de su rol y se deberá asignar un apoderado suplente, el cual deberá quedar por escrito.

Por último, en caso de que la situación ocurra dentro de las dependencias del establecimiento educativo, y luego de realizar la denuncia pertinente en el tribunal competente, se debe realizar la denuncia en la Superintendencia de Educación, a través de **denuncias.supereduc.cl**

MANEJO DE LA INFORMACIÓN

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

ACCIONES O SITUACIONES QUE PUEDEN CONSIDERARSE AGRAVANTES O ATENUANTES.

Definición

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

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

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

Ser estudiante y/o persona mayor de 14 años.

Haber ejecutado hechos de violencia con anterioridad, registrados en la hoja de vida del agresor.

Generar insultos o amenazas a miembros de la comunidad educativa o específicamente al agredido.

Involucrar a terceros con la finalidad de amedrentar al agredido.

Presentar condena por otros delitos cometidos dentro del establecimiento (en caso de jóvenes imputables).

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

- Cooperación de los apoderados para favorecer la reparación y la atención a la situación ocurrida.

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:

El propio niño, niña o adolescente le revela que está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual o de otra situación abusiva.

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.

a. 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.

b. 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.

MEDIDAS PREVENTIVAS Y ACCIONES FORMATIVAS QUE DEBE IMPLEMENTAR EL ESTABLECIMIENTO

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

Antes de ocurrido un hecho:

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

El EE debe contemplar en todos los niveles de educación y distintos estamentos de la comunidad educativa, el desarrollo de conductas protectoras de autocuidado respecto al resguardo del propio cuerpo y la intimidad, responsabilidad individual respecto a si mismo (autocuidado) y hacia otros/as, previniendo enfáticamente el uso de la violencia en las relaciones interpersonales como modo de resolución de conflictos interpersonales. Se debe promover un trato basado en el respeto, tolerancia y resolución pacífica y colaborativa ante los conflictos intrínsecos a las relaciones humanas.

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

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

Luego de ocurrido un evento:

- Las acciones de prevención en estos casos serán determinadas por el equipo de convivencia y las autoridades competentes que han llevado el caso.
- Estas acciones podrían ser:
- Denuncia del evento a entidades competentes (Fiscalía, Tribunal de Familia).
- Derivación a redes que generan reparación de daños (PANUL, consultorio, etc.)
- Continuidad en el sistema educativo por parte de los involucrados.
- Apoyo a la familia y al estudiante por parte de profesionales psicosociales.
- Plan de apoyo al estudiante (específico a cada caso).
- Trabajo de reparación junto a los cursos de los estudiantes involucrados.

- Seguimiento del caso por parte del equipo de convivencia, el que deberá ser informado a las familias y comunidad escolar atingente a través del medio de comunicación más idóneo, dejando registro de aquello.

SEGUIMIENTO

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

Avance de acciones incorporadas en el plan.

Evaluar la asistencia regular a clases de los involucrados, el desempeño académico y la observación de las relaciones interpersonales de los involucrados con la comunidad escolar.

Solicitar información a la red externa que esté llevando el proceso de reparación y retroalimentar a estas con los procesos observados desde el establecimiento. Coordinar objetivos complementarios en lo educativo para apoyar el proceso reparatorio.

Citar periódicamente a las familias de los involucrados para evaluar el proceso educativo del niño/a o adolescente propuesto por el establecimiento.

Realizar visitas domiciliarias en caso de observación de posible deserción escolar.

Entregar información a autoridades competentes y prestar toda la colaboración requerida en el proceso, incluso asistiendo a audiencia ante Tribunales u otro organismo en caso de ser necesario.

Implementar un dispositivo permanente de revisión de espacios fuera del aula (patio, baños, biblioteca, etc.) e implementar medidas de resguardo.

REDES DE DERIVACIÓN Y SEGUIMIENTO COMUNAL

Centro de Atención a Víctimas de Delitos Violentos (CAVI) – CAJ. Fono: 332265847. Correo: cavquillota@hotmail.com. Dirección: La Concepción #170. Oficina de Protección de los Derechos de Quillota (OPD). Fono: 332295320. Correo: opdquillota@gmail.com.

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

PROCOLO DE

DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES TRANS EN EL ÁMBITO DE LA EDUCACIÓN

Asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes, tanto en el acceso como durante la trayectoria educativa, significa atender sus necesidades y diversidades personales y colectivas, creando espacios educativos seguros y respetuosos de su dignidad que favorezcan el desarrollo integral.

1. DEFINICIONES

Las definiciones que a continuación se presentan han sido adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación.

Género: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

- a) **IDENTIDAD DE GÉNERO:** Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.
- b) **EXPRESIÓN DE GÉNERO:** Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independientemente del sexo asignado al nacer.
- c) **TRANS:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

2. PRINCIPIOS ORIENTADORES PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA RESPECTO DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES TRANS

El artículo N° 3 del DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, establece que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, y en especial, del derecho a la educación y la libertad de enseñanza. A continuación, señala que el sistema educativo se inspira en un conjunto de principios que, por consiguiente, resultan aplicables a todos los establecimientos educacionales, sin excepción.

Atendido lo anterior y el objeto de la presente circular, resulta necesario precisar dichos principios orientadores para la comunidad educativa respecto al reconocimiento y protección de la identidad de género y, en especial, de los derechos de las y los

estudiantes trans en los establecimientos educacionales, en tanto tales, como en cuanto niños, niñas y adolescentes.

- a) **Dignidad del Ser Humano.** De conformidad a lo establecido en el literal n) del artículo 3 del DFL N°2, DE 2009, del Ministerio de Educación, el sistema educativo chileno se inspira en el pleno desarrollo de la personalidad humana y en el respeto a su dignidad. La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de algunos, o de todos estos derechos, implica la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad. En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación del reglamento interno, deberán siempre resguardar la dignidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) **Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente.** De conformidad a lo establecido en el párrafo 1° del artículo 3° de la Convención sobre Derecho del Niño, todo niño o niña tiene "...el derecho a que se considere y tenga en cuenta de manera primordial su interés superior en todas las medidas o decisiones que le afecten, tanto en la esfera pública como en la privada".
Lo anterior impone a todos los miembros de la comunidad educativa velar y considerar primordialmente dicho interés y, en especial, a la Superintendencia de Educación en todas las decisiones que adopte.

El objetivo de este principio es garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención a los niños y niñas, para su desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social. Dicho interés superior es un concepto flexible y adaptable, de manera que el análisis y evaluación por parte de la autoridad educativa, debe realizarse caso a caso, teniendo en cuenta las necesidades, recursos personales, familiares y comunitarios de la niña, niño o adolescente de acuerdo al contexto en el cual se desenvuelve; tales como la edad, identidad de género, grado de madurez, experiencia, pertenencia a un grupo vulnerable, existencia de una discapacidad física, sensorial o intelectual, el contexto social y cultural, entre otros; por ejemplo, la presencia o ausencia de padre o madre, el hecho de que viva o no con ellos, la calidad de la relación con su familia, entre otras.

- c) **No Discriminación Arbitraria.** De conformidad al literal k) del artículo 3° del DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, el sistema educativo, y por tanto, todos los establecimientos educacionales como los organismos públicos con competencia en materia educacional, deben propender a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes.

En este mismo sentido, la Ley N°20.609, que establece medidas contra la Discriminación en su artículo 1°, impone a la Superintendencia de Educación, en el ámbito de sus competencias, elaborar e implementar las políticas destinadas a garantizar a toda persona, sin discriminación arbitraria, el goce y ejercicio de sus derechos y libertades reconocidos por la Constitución Política de la República, las leyes y los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

Expresión de lo anterior, que evidencia la manifiesta intención del legislador de proscribir discriminaciones arbitrarias, es lo establecido en el inciso final del artículo 4° del DFL N°2 DE 2009, del Ministerio de Educación, que impone el Estado velar por la igualdad de oportunidades y la inclusión educativa, promoviendo especialmente que se reduzcan las desigualdades educativas derivadas de circunstancias económicas, sociales, étnicas, de género o territoriales, entre otras.

Asimismo, refuerza este principio lo establecido en el inciso final del artículo 11 del DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, que señala expresamente que ni el Estado, ni los establecimientos educacionales podrán discriminar arbitrariamente en el trato que deben dar a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

De este modo, el ordenamiento jurídico consagra el derecho de las niñas, niños y estudiantes, en general, a no ser discriminados arbitrariamente, estableciendo la prohibición a los establecimientos educacionales de incurrir en aquello, en el trato a cualquiera de sus miembros, y la obligación de resguardar este principio en el proyecto educativo y el reglamento interno, de acuerdo a la política de convivencia escolar. De igual forma, es importante señalar que la normativa establece obligaciones positivas para los miembros de las comunidades educativas que exigen una actitud activa que propenda a la erradicación de la discriminación en el ámbito escolar.

Finalmente, de conformidad a este principio, ninguna medida o acción adoptada por los establecimientos educacionales y los miembros de su comunidad que establezca, materialice o promueva una mayor efectividad del principio de no discriminación y, por consiguiente, una mayor inclusión de niños, niñas y estudiantes trans que lo dispuesto en esta circular, se entenderá contraria a ésta; toda vez que se pretende establecer garantías (para los niños, niñas y estudiantes) y directrices (para los establecimientos) de carácter básico, que se deriven de lo preceptuado por la normativa educacional vigente.

- d) **Buena Convivencia Escolar.** Según lo dispuesto en el artículo 16 C del DFL N°2, 2009, del Ministerio de Educación, los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos

docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar. Por su parte, el artículo 16 A. del mismo cuerpo legal, señala que por buena convivencia escolar se entenderá la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de todos y cada uno de los y las estudiantes.

3. DERECHOS QUE ASISTEN A LAS NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS

En el ámbito educacional, las niñas, niños y estudiantes trans, en general, gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República; el DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación; los tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial la Convención sobre Derechos del Niño; como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia.

Sin embargo, producto de la vulneración sistemática de los derechos de niñas, niños y estudiantes en razón de su identidad de género, es necesario poner especial énfasis en el resguardo de los siguientes derechos que se derivan de la normativa educacional antes referida:

- a) Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
- b) Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans, implique discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.
- c) Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
- d) Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- e) Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
- f) Derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
- g) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.

- h) Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
- i) Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

4. OBLIGACIONES DE LOS SOSTENEDORES Y DIRECTIVOS DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

Los sostenedores, directivos, docentes, educadores/as, asistentes de la educación y otras personas que componen la comunidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a niñas, niños y estudiantes. La vulneración de uno o varios de estos derechos constituye una infracción de suma gravedad a las disposiciones que regulan la materia, en cuanto el marco legal, tanto nacional como las convenciones internacionales firmadas y ratificadas por Chile que establecen el resguardo de la no discriminación.

De la misma manera, los sostenedores y directivos, deben tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio, tales como prejuicios, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad y/o malos tratos; velando por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigir todas las acciones necesarias que permitan su erradicación en el ámbito educativo.

5. PROCEDIMIENTO PARA RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES TRANS

1. El padre, madre, tutor legal y/o apoderado podrá solicitar el reconocimiento de la identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes.
2. Solicitar entrevista a la directora del establecimiento quien debe dar respuesta a más tardar a los cinco días hábiles. Se debe registrar los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la solicitud de padre, madre tutor legal o apoderado de uso del nombre social si así lo requiere, en caso de que el niño, niña o estudiante trans sea menor de edad. Este registro debe realizarse en un acta simple.
3. Entregar copias al solicitante de la reunión con las firmas de todos los participantes
4. Toda medida debe ser adoptada con el consentimiento del niño, niña o estudiante.
5. El establecimiento deberá adoptar de inmediato las medidas de apoyo establecidas en el punto 6 de este protocolo
6. Todas las medidas que se adopten deben contar con el consentimiento del niño, niña o estudiante y su padre, madre, tutor legal o apoderado para así resguardar

su integridad física, psicológica y moral. Solo el estudiante podrá decidir cuándo y a quien compartir su identidad de género.

7. Al iniciar el procedimiento de la identidad de género, se derivara al estudiante al equipo de convivencia escolar, quienes iniciaran el proceso de ingreso del estudiante.

6. MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO QUE DEBERÁN ADOPTAR LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN CASO DE NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES TRANS

- a) **Apoyo al niño, niña o estudiante, y a su familia:** La dirección del establecimiento asignará un tutor o tutores quienes deben velar porque exista un dialogo constante y fluido con el estudiante y su familia, para coordinar y facilitar las acciones de acompañamiento y su implementación.
- b) **Orientación a la comunidad educativa:** Se promoverán espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a la comunidad educativa por parte del equipo de convivencia escolar del establecimiento para así garantizar la promoción y resguardo de los derechos de los niños, niñas y estudiantes trans.
- c) **Uso del nombre social en todos los espacios educativos:** Las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio en la partida de nacimiento Ley 17.344. Sin embargo la dirección del establecimiento instruirá a los adultos responsables para que usen el nombre social correspondiente en todos los ambientes que componen el espacio educativo, siendo solicitado previamente por el apoderado, en caso de ser menor de edad el niño, niña o estudiante trans.
- d) **Uso del nombre legal en documentos oficiales:** El nombre legal del estudiante seguirá figurando en los documentos oficiales tales como: libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros.
Sin perjuicio de lo anterior se podrá utilizar en el libro de clases el nombre social del estudiante para facilitar su integración al uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes.

El nombre social podrá ser utilizado en:

- Informes de personalidad
- Comunicaciones al apoderado
- Informes de especialistas de la institución
- Diplomas
- Listados públicos

- e) **Presentación personal:** Se podrá utilizar el uniforme, ropa deportiva o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género.

f) Utilización de servicios higiénicos: Se deberá dar las facilidades para uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso. Para este caso el colegio acordara en conjunto con la familia las adecuaciones necesarias que respeten el bien superior del niño, niña y estudiante trans, estas adecuaciones quedarán registradas en acta simple.

PROTOCOLO DE

ACCIDENTES ESCOLARES

I. INTRODUCCIÓN:

El presente protocolo comprende acciones preventivas y procedimientos de actuación frente a la ocurrencia de accidentes escolares de los estudiantes, tanto en las diversas instalaciones del establecimiento como los ocurridos en el trayecto desde su domicilio al local del establecimiento o viceversa. Considera además accidentes ocurridos a propósito de la realización de 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 Nº 16.744, en su Artículo 3º, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos Municipales o Particulares de los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios.

II. DEFINICIONES

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

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

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

Autocuidado: es la capacidad progresiva que tienen niñas, niños, adolescentes y adultos de tomar decisiones, respecto de la valoración de la vida, de su cuerpo, de su bienestar y de su salud, así como el desarrollo de prácticas y hábitos para mejorar su propia seguridad y con ello, prevenir riesgos.⁶

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.⁷

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

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

El director(a) o quien le subroge 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.

⁶ Política de Seguridad Escolar y Parvularia. Ministerio de Educación. 2012

⁷ *Ibíd.* P. 2

- **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 inspección o persona encargada de primeros auxilios en el EE. Evaluado el tipo de accidente, sólo si el estudiante puede movilizarse, será llevado a Inspección u otro lugar definido para realizar primeros auxilios requeridos (enfermería). Si la evaluación de gravedad del accidente lo amerita (moderado o grave), se 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 a centro asistencial más cercano.

2. Procedimiento de comunicación a los apoderados

La comunicación del accidente escolar al apoderado se realizará, inmediatamente ocurrido éste o en un plazo no mayor a la entrega de primeros auxilios al afectado. Será responsable de comunicación el inspector o quien le subrogue por medio de llamados telefónicos a los números consignados en el registro del estudiante.

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

Para este efecto, cada colegio dispondrá, en lugar accesible, de un **registro de contacto de los apoderados**, que incluya la información de estudiantes que cuenten con seguro privado y del centro asistencial al que deberán ser trasladados en caso de accidente escolar. Este registro, deberá ser preciso, de fácil uso y deberá estar

actualizado. 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 (la Dirección o en su ausencia será el Encargado de Convivencia Escolar, en sus respectivos automóviles particulares junto a una asistente).

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 de Hospital San Martín de Quillota. De estar fuera de la ciudad, el responsable institucional, el apoderado o el propio estudiante podrán acudir al centro asistencial público más cercano.

4. Activación del Seguro Escolar.

El responsable de activar acta 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.

5. Bitácora de Accidentes Escolares:

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

El Director del EE señalará un responsable de gestionar la Bitácora de Accidentes Escolares que será la Asistente de Convivencia.

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

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

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

7. Seguimiento:

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

V. MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD:

LUGARES CERRADOS: SALA DE CLASES O DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

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

LUGARES ABIERTOS COMO: PATIOS, PASILLOS, CANCHAS Y OTROS

- No realizar juegos que pongan en peligro la seguridad o integridad personal o la de los compañeros y compañeras de Curso o del EE en general, que compartan el mismo lugar de recreación o esparcimiento.
- No lanzar objetos de un lugar a otro, poniendo en peligro la integridad de sus compañeros y compañeras.
- No salir corriendo de las salas de clase o de otros lugares cerrados (comedor, talleres, laboratorio, etc.)
- Mantener la calma y obedecer cualquiera orden, indicación o sugerencia en caso de alguna emergencia, respetando 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.

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

VIII. FUENTES DE INFORMACIÓN

1. DECRETO 313, 05/1972, Chile.
2. ORIENTACIONES A LAS COMUNIDADES EDUCATIVAS EN LA 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

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN GENERALES

Introducción.

El presente apartado tiene la finalidad de abarcar con mayor integralidad todas aquellas situaciones, acontecimientos o faltas que no se encuentren tipificadas en el presente reglamento. De esta manera se busca asegurar a cada uno de los miembros de la comunidad un espacio de resguardo y justicia.

Entendiendo la Escuela como un espacio seguro, configurando en sí, un factor protector para cada uno de los y las estudiantes, donde no solo se nitren de conocimientos teóricos o pedagógicos, sino que pueden generar espacios de comunidad junto a su entorno educativo.

En base a lo anteriormente expuesto y considerando la multiplicidad de factores y situaciones asociadas al contexto académico, es que se hace necesaria la creación de un protocolo con las características recientemente mencionadas.

Conceptualización

Se entenderá como situación general a toda aquella falta, hecho o circunstancia que no se encuentre tipificada en los apartados anteriores del presente reglamento, pero que de igual manera se hace necesario generar un parámetro de acción frente a ellas.

Procedimiento

- Toma de conocimiento del hecho, ya sea por un asistente de la educación, un docente o cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Registrar el hecho ocurrido, ya sea en el libro de clases o en un documento oficial de la escuela.
- Se evalúan la situación ocurrida, tomando en consideración los actores y los hechos acontecidos.
- Entrevista a todos los involucrados en el hecho, y a toda persona que pueda aportar información relevante del caso.
- Citación de apoderado o tutor, para informar sobre los eventos ocurridos.

- Luego de tener todos los antecedentes necesarios, y considerando el hecho ocurrido, se realiza un “**COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR**”; instancia que en base a los antecedentes buscara determinar la medida más adecuada, ya sea reparatoria o sancionatoria, dependiendo de la gravedad del hecho.
- Todos los involucrados y sus apoderados serán informados sobre la determinación acogida por el comité de convivencia escolar, pudiendo estar de acuerdo o no.
- Se deja abierta la posibilidad de realizar un proceso de apelación, considerando los pasos del debido proceso, expuesto anteriormente en este documento.

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE SITUACIONES DE
VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES
AÑO APLICACIÓN 2019⁵**

Construido en colaboración RED Q y OPD Quillota

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

Conceptualización:

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

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

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

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

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

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

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

El EE debe contemplar en espacios de formación docente, funcionarios, padres, madres y apoderados, en torno 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.

Estructura:

1. Etapas y acciones del procedimiento

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

⁵ Este protocolo fue visado por Asesora Jurídica de DAEM, en marzo de 2019.

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

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

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

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

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

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

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

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

1.3. Seguimiento de resolución de denuncia o detección de vulneraciones de derechos

Los profesionales psicosociales responsables de activación de procedimiento deberán realizar seguimiento del caso, por vía formal: correo electrónico o vía escrito. Deberá registrar seguimiento del caso en registro pertinente.

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

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

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

3. Plazos de resolución y pronunciamiento

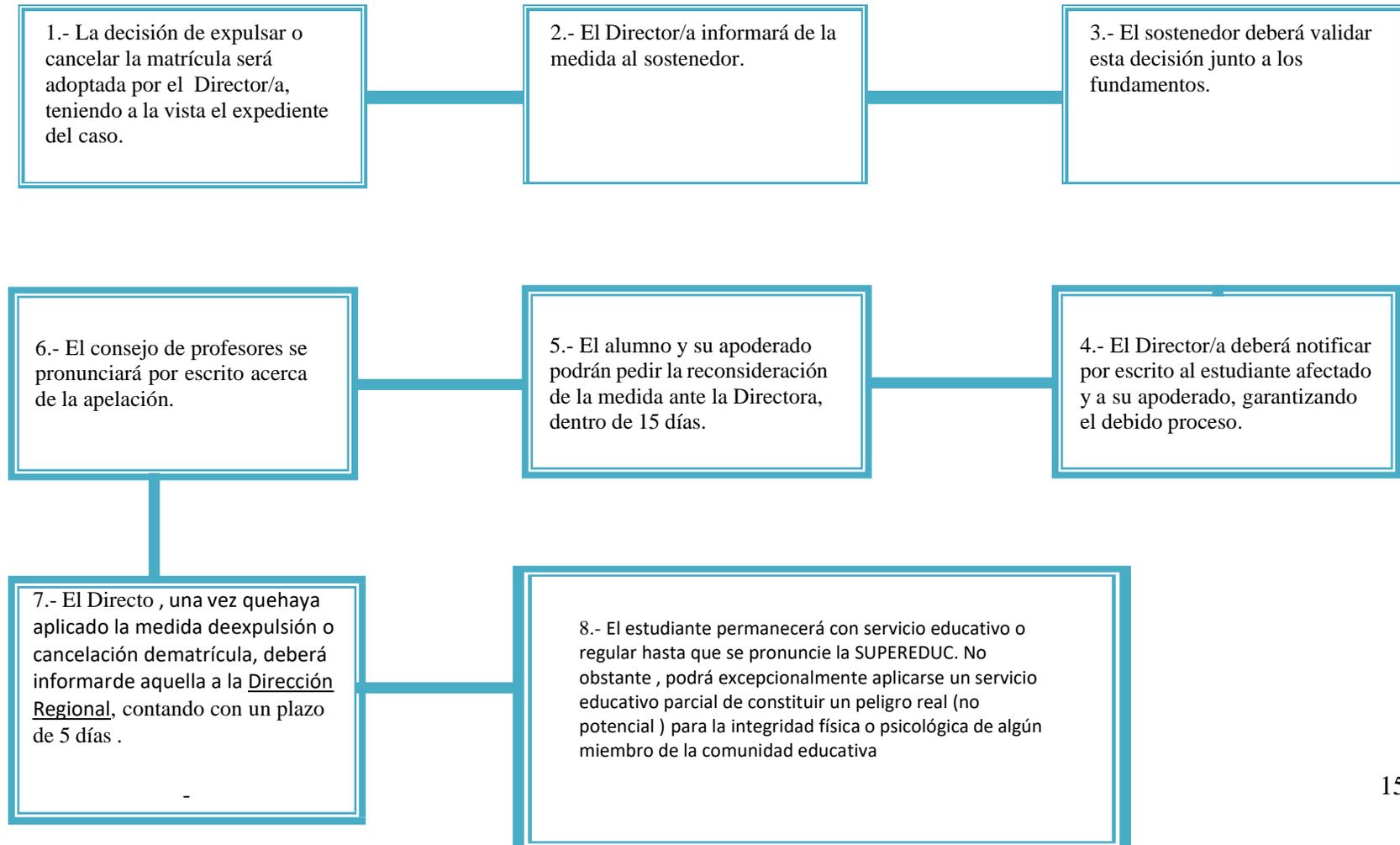
Dependerá de instancia evaluadora de la presunta vulneración de derechos.

Redes de apoyo y derivación/seguimiento comunal:

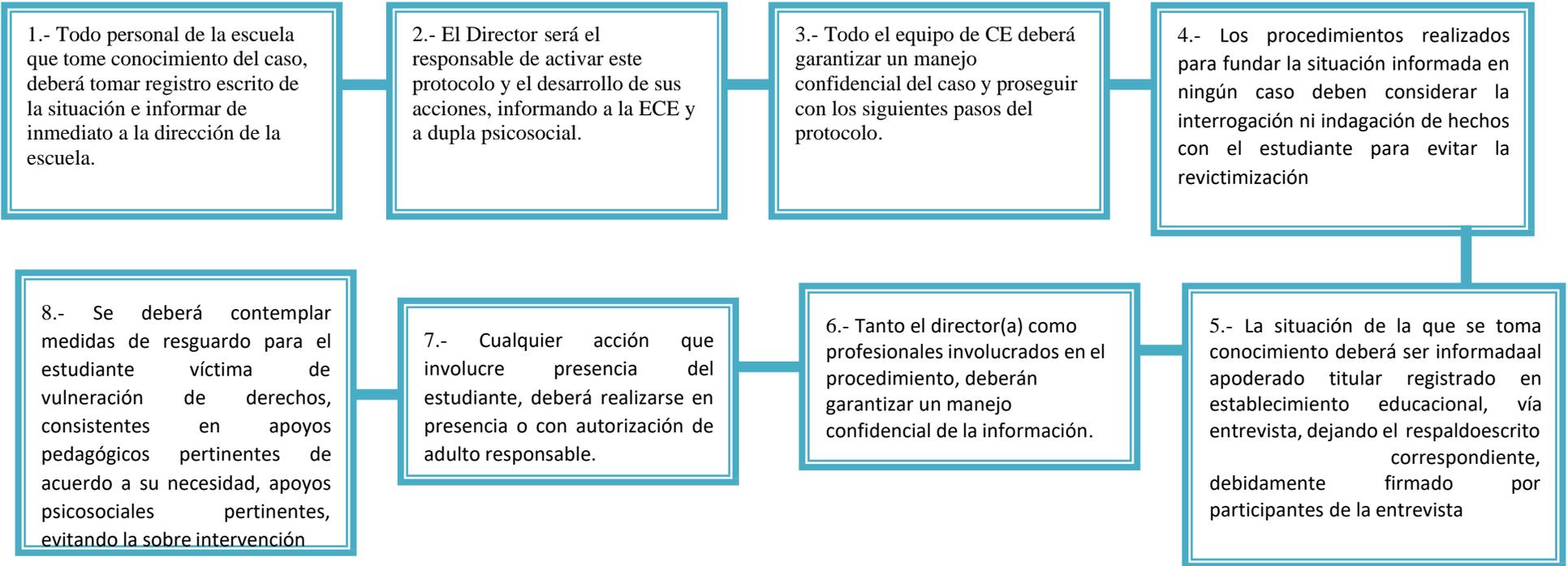
- Oficina de Protección de los Derechos de Quillota (**OPD**): 332295320 / opdquillota@gmail.com
- Programa Diagnóstico Ambulatorio (**DAM**). 332314181 / damquillota@yahoo.es; damquillotapetorca@cercap.cl
- Programa de Prevención Focalizada Norte (**PPF Norte**) Irqichay: 332251616 – 94372500 / ppf.quillotanorte.irqichay@gmail.com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

FLUJOGRAMAS DE APLICACIÓN DE LOS PROTOCOLOS DE ACCIÓN PERTENECIENTES A LA ESCUELA LAS PATAGUAS

FLUJOGRAMA Protocolo Escolar para la Medida Disciplinaria de Expulsión o Cancelación de Matrícula

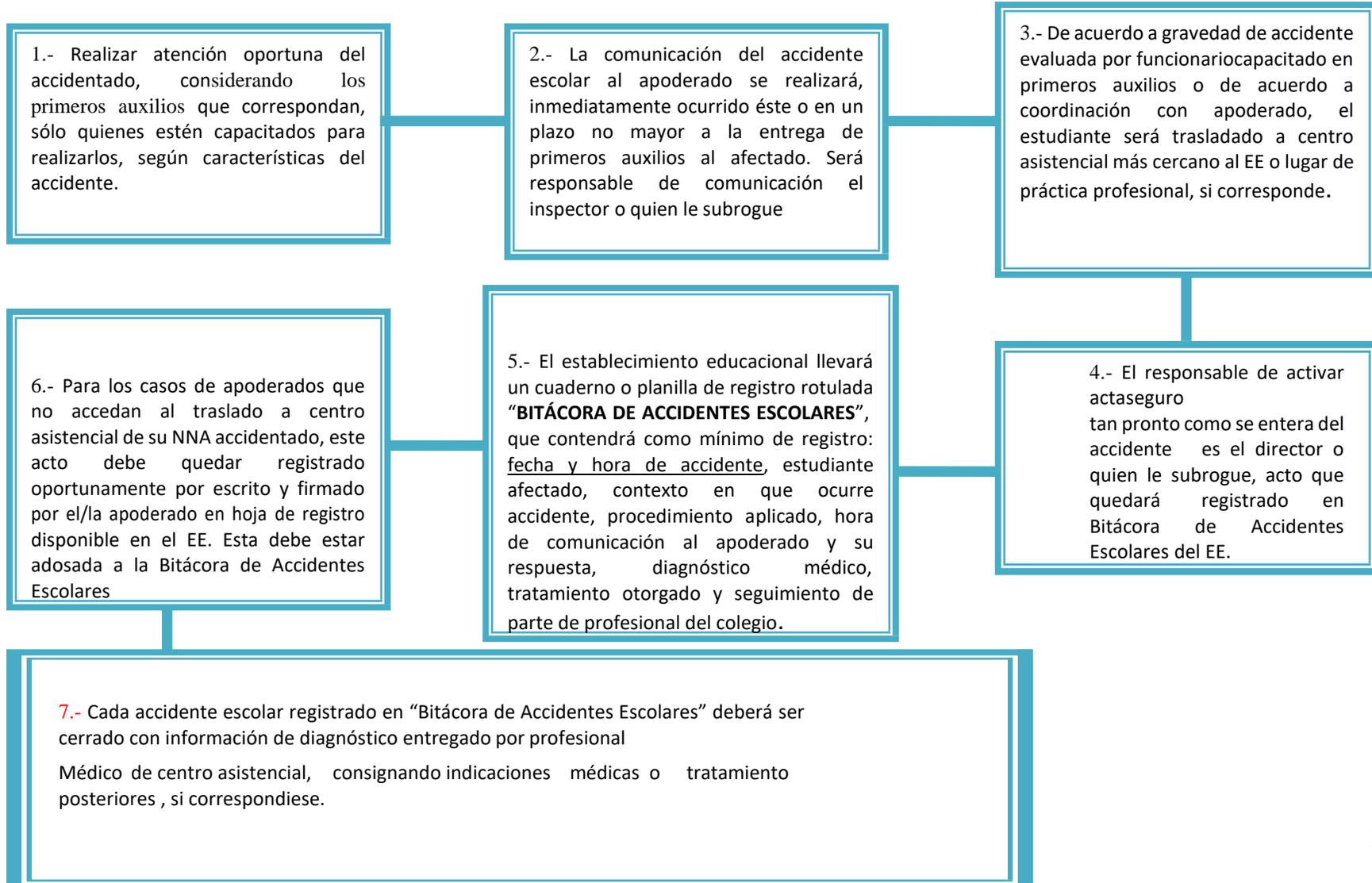


FLUJOGRAMA
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE SITUACIONES DE
VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES
Construido en colaboración RED Q y OPD Quillota (2019)

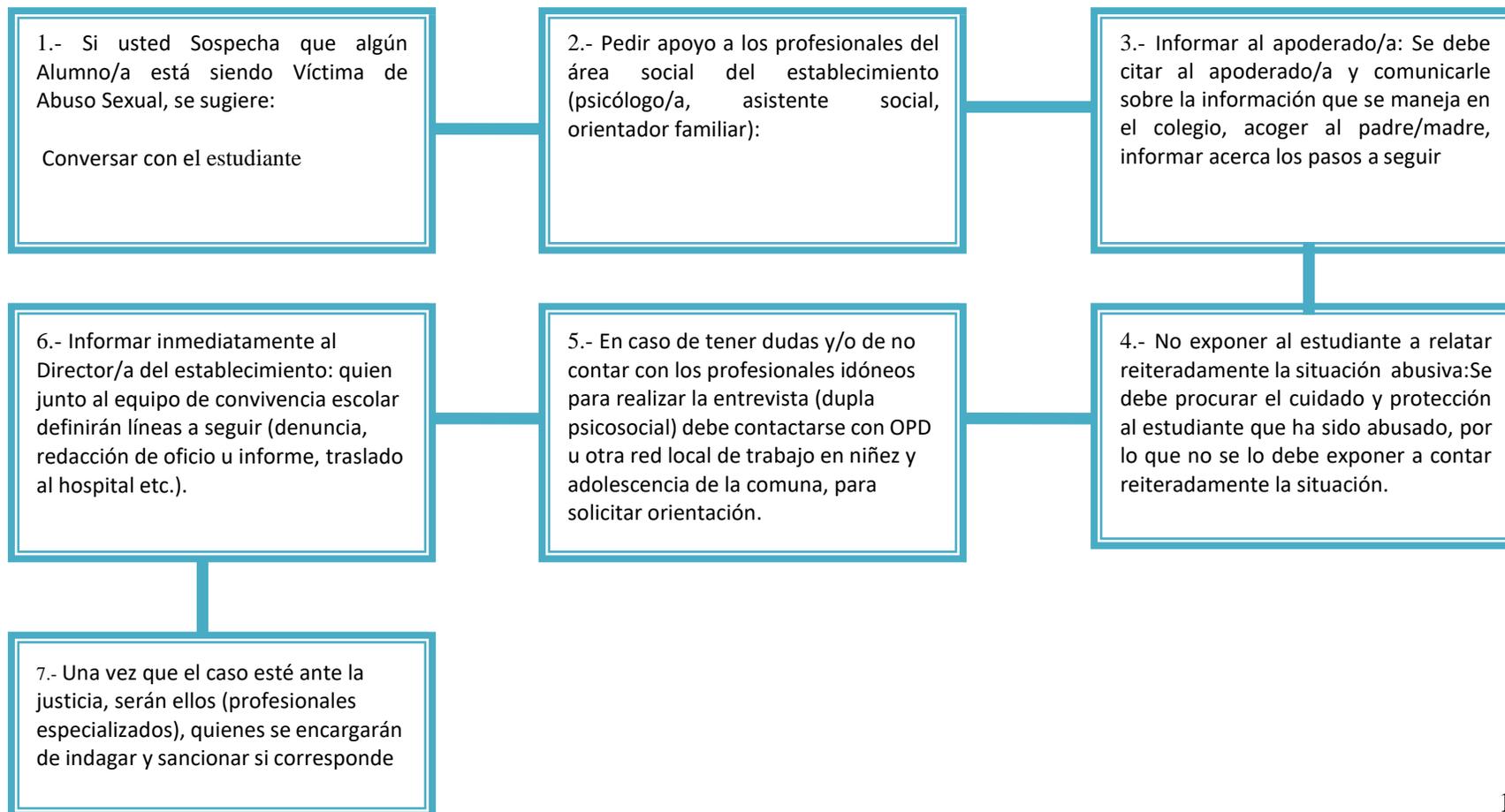


*Cuando existen factores identificados que sustentan claramente la situación de vulneración o maltrato grave, deberá realizarse la derivación a Tribunal de Familia dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento. Será responsabilidad del Director(a) el cumplimiento de la denuncia, respaldado por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

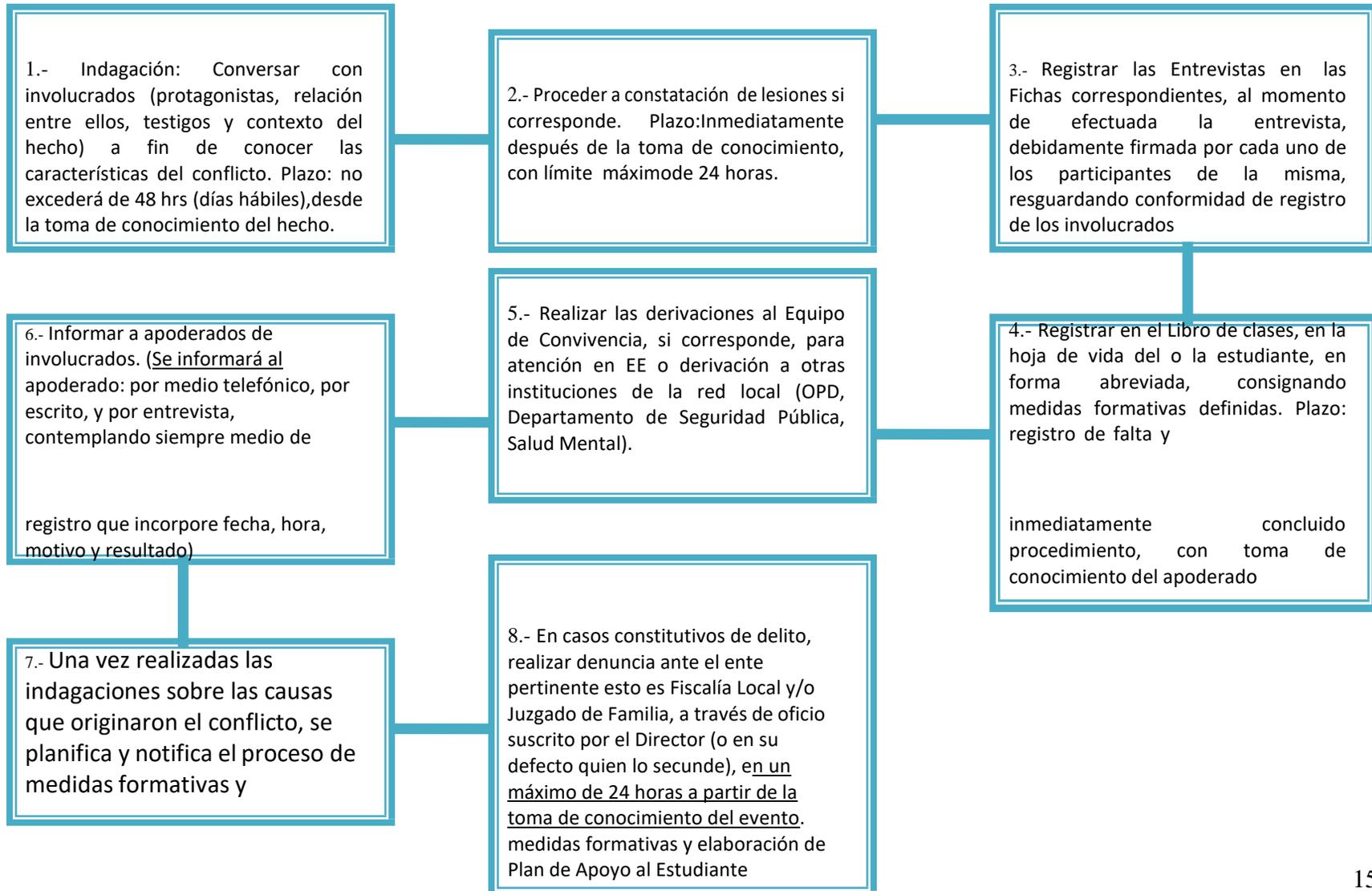
FLUJOGRAMA PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES



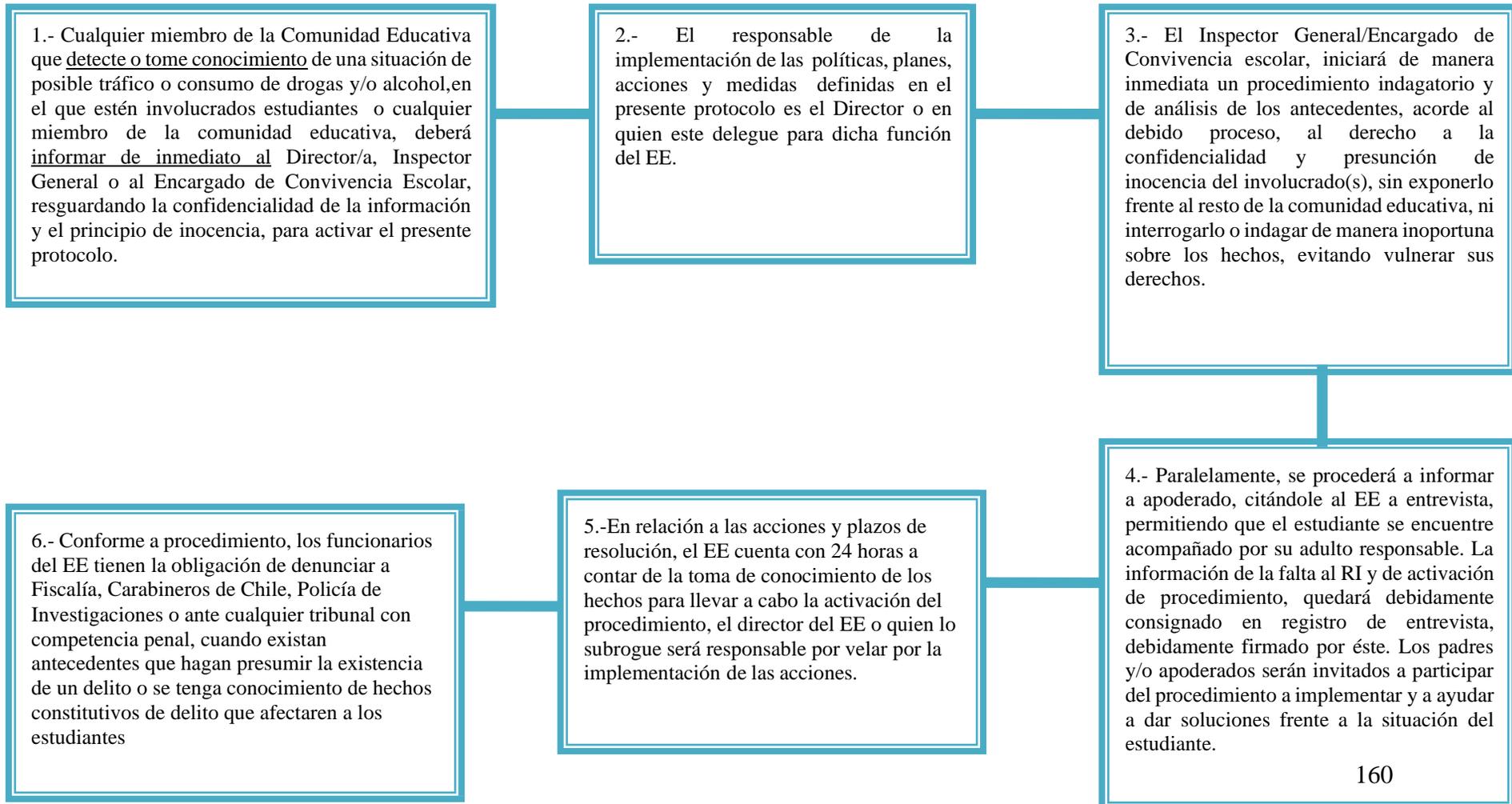
FLUJOGRAMA PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES



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



**FLUJOGRAMA
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL
ESTABLECIMIENTO
RED Q**



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

1.- TOMA DE CONOCIMIENTO

En esta etapa se debe establecer un vínculo de confianza inicial favoreciendo el proceso de orientación y apoyo

2.- ENTREVISTAS A INVOLUCRADOS

En esta etapa se debe establecer un vínculo de confianza inicial favoreciendo el proceso de orientación y apoyo

3.- 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

ANEXOS

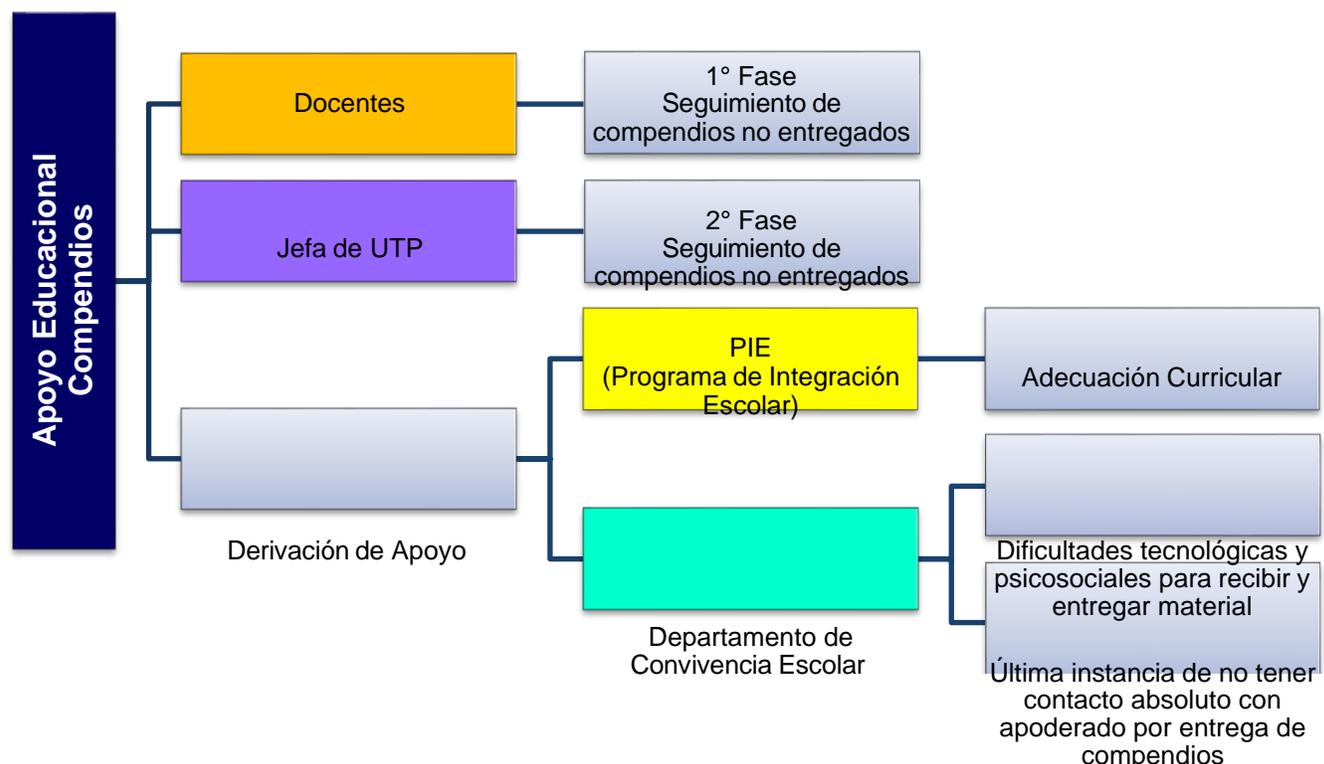
COVID-19

ESQUEMA DE LÍNEAS DE ACCIÓN PARA DERIVACIÓN DE CASOS ESCUELA LAS PATAGUAS 2020

El siguiente documento entregará algunos lineamientos, para derivar situaciones ya sea de apoyo educacional, psicosocial y de vulneración de derechos que se puedan generar y visibilizar desde el área de cada uno de los actores de esta comunidad.

1. APOYO EDUCACIONAL

Aborda el seguimiento de recursos educativos entregados a las y los estudiantes del establecimiento educacional y o dificultades que presenten para realizar y entregar el material.



A. En caso de requerir derivación A Unidad Técnica Pedagógica (UTP)

Correo electrónico dirigido a:

- Unidad Técnica Pedagógica: Natalia Morales Guzmán (natalia.morales@redq.cl)

B. En caso de requerir Derivación al Programa de Integración Escolar (PIE) correo dirigido a:

- Coordinador PIE: Rodolfo Vargas Lillo (rodolfo.vargas@redq.cl)

C. En caso de requerir derivación al Departamento de Convivencia Escolar, en correo debe ir con copia a todos/as los participantes del departamento.

- Encargada de Convivencia Escolar: Valeska Donoso

(valeska.donoso@redq.cl)

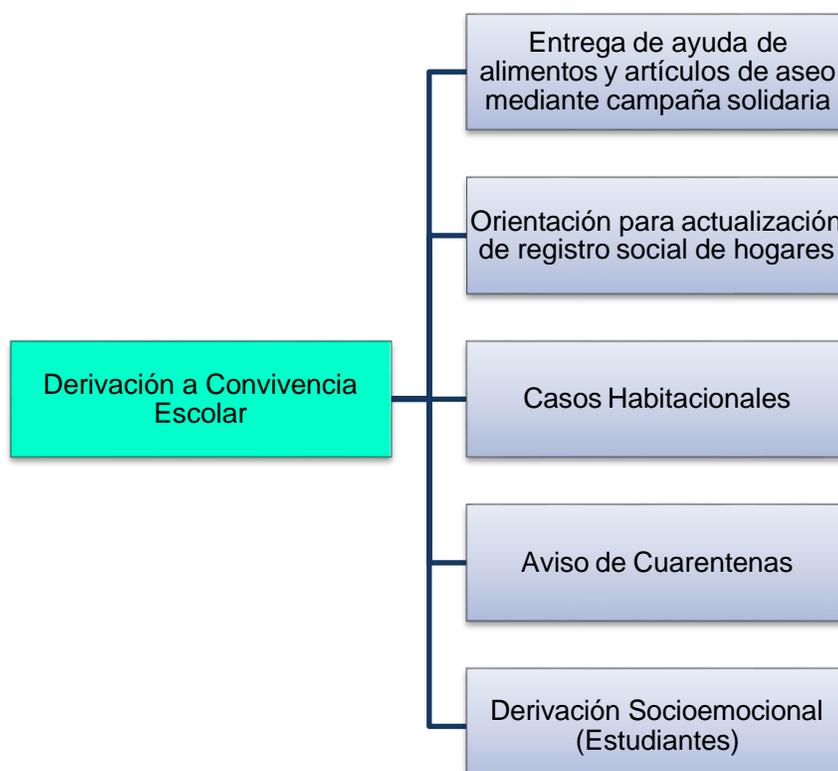


- Inspector General: Carlos Vargas (carlos.vargas@redq.cl)
- Trabajadora Social: Isabel Soto (isabel.soto@redq.cl)
- Psicóloga: Katherine Moraga (katherine.moraga@redq.cl)

2. APOYO PSICOSOCIAL

Abordará los diversos casos que puedan presentar las familias de la comunidad Escuela Las Pataguas, entre ellos:

- **Entrega de cajas de mercadería:** mediante la campaña solidaria, se busca generar un stock de alimentos y útiles de aseo, en ayuda las familias que puedan necesitar frente a la contingencia.
- **Orientación para actualizar el Registro Social de Hogares:** se entrega información de cómo realizar la actualización, los medios por los cuales se puede realizar y adjuntar la documentación pertinente y en casos de que la situación lo requiera, se generará derivación de manera inmediata.
- **Caso habitacional:** se entrega orientación sobre, instituciones y organizaciones a las que puede acudir, generando derivación inmediata en caso de presentar desalojo de hogar.
- **Avisos de cuarentena:** se realiza seguimiento de sus necesidades, ya sea sociales o emocionales, que puedan estar presentando las familias del establecimiento.
- **Derivación socioemocional de alumnos:** Se realiza seguimiento, orientación y contención en los casos que así lo requieran.



Al momento de requerir derivación al Departamento de Convivencia Escolar, el correo debe ir con copia a todos/as los participantes del departamento.

- Encargada de Convivencia Escolar: Valeska Donoso (valeska.donoso@redq.cl)
- Inspector General: Carlos Vargas (carlos.vargas@redq.cl)
- Trabajadora Social: Isabel Soto (isabel.soto@redq.cl)
- Psicóloga: Katherine Moraga (katherine.moraga@redq.cl)

3. VULNERACIÓN DE DERECHOS

Aborda el reconocimiento de las diversas vulneraciones de derecho que podrían estar viviendo nuestros estudiantes al interior de sus hogares, permitiendo actuar de manera pertinente realizando procedimientos en función del resguardo de la integridad de niñas, niños y adolescentes.

La situación de vulneración de derechos puede ser identificada por cualquier profesional de la escuela, el cual deberá dar aviso inmediatamente a Convivencia Escolar y al Director 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**.

Si te enteras de alguna vulneración de Derechos, tienes que realizar una denuncia al organismo competente. Para ello, primero debes identificar qué derecho está siendo transgredido.



Al momento de requerir derivación el correo debe ir con copia a los siguientes participantes:

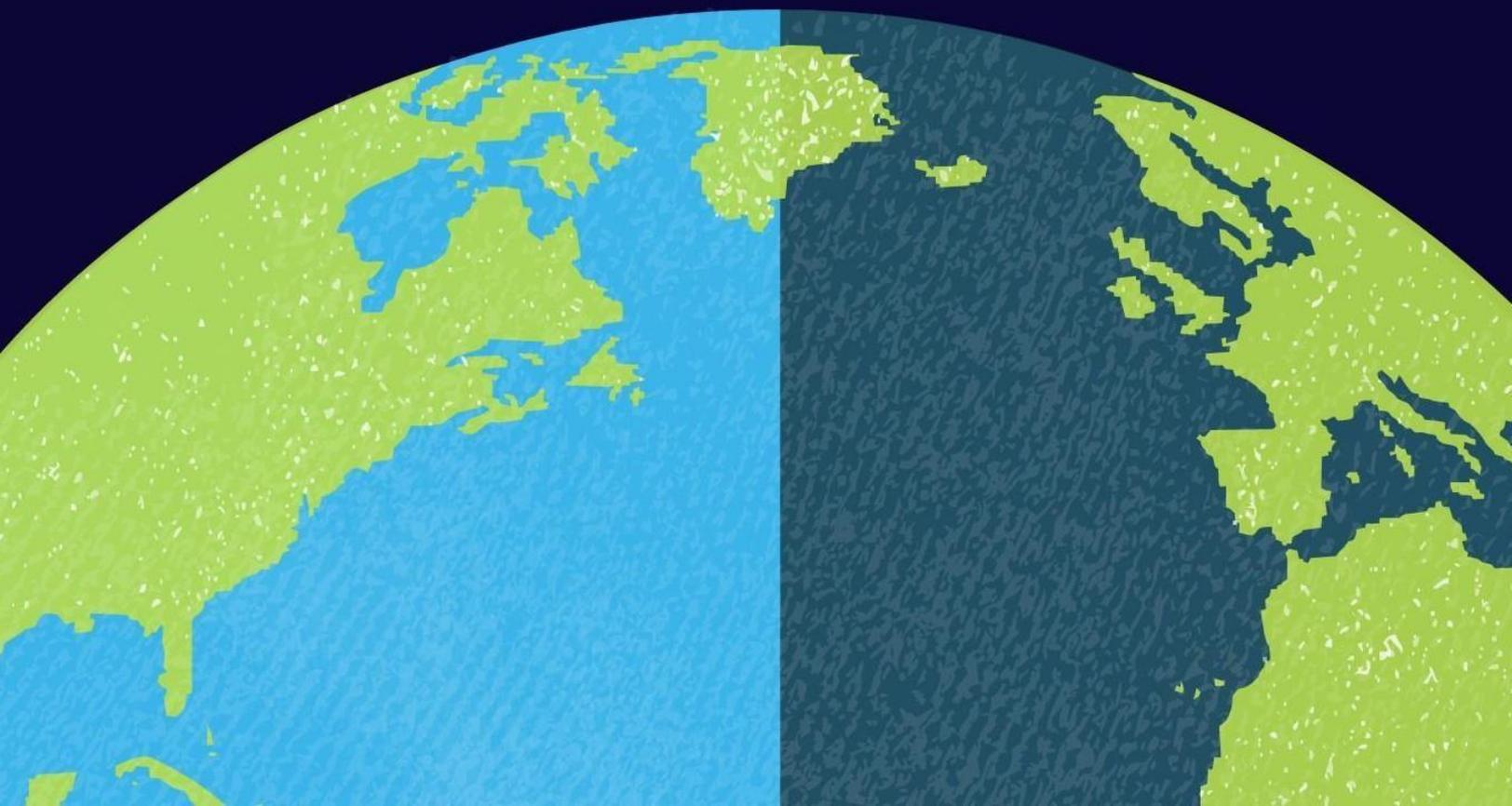
- Encargada de Convivencia Escolar: Valeska Donoso (valeska.donoso@redq.cl)

- Inspector General: Carlos Vargas (carlos.vargas@redq.cl)
- Trabajadora Social: Isabel Soto (isabel.soto@redq.cl)
- Psicóloga: Katherine Moraga (katherine.moraga@redq.cl)
- Director: Paulo Guerra (paulo.guerra@redq.cl)

ANEXO

**REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA
ESCOLAR**

**PROTOCOLO
COVID- 19**



Contenido

Contextualización.....	169
<i>Título I. Marco legal, Reglamentos y Protocolos</i>	169
<i>Título II. Sobre los Derechos y Deberes de la comunidad educativa</i>	170
Art 1° Deberes de docentes, educadores, asistentes de la educación y equipos directivos de EE	170
Art 2° Derechos de docentes, educadores, asistentes de la educación y equipos directivos de EE	170
<i>Título III Sobre los derechos y deberes de los y las estudiantes</i>	170
Art 3° Derechos de los y las estudiantes	171
Art 4° Deberes de los y las estudiantes	171
<i>Título IV Sobre los derechos y deberes de las y los apoderados</i>	171
Art 5° Sobre los derechos de las y los apoderados	171
Art 6° Sobre los deberes de las y los apoderados	172
<i>Título V Sobre los medios de comunicación establecidos por la Escuela ...</i>	172
Art 7° sobre los canales oficiales de comunicación	172
Art 8° Sobre la comunicación con las familias y estudiantes	172
<i>Título VI Sobre la salud mental de la comunidad educativa</i>	173
Art 9° Sobre la responsabilidad del establecimiento educacional.	173
Art 10° Sobre la responsabilidad de la familia o cuidadores.....	173

ANEXO
REGLAMENTO INTERNO DE
CONVIVENCIA ESCOLAR
PROTOCOLO COVID- 19

ESCUELA BÁSICA LAS PATAGUAS
QUILLOTA
2020

Contextualización

Debido a la actual crisis sanitaria causada por el COVID- 19 que ha azotado a todo el mundo, y la cual nos ha obligado a cambiar completamente nuestras rutinas y con esto, modificar el cómo concebimos y hacemos escuela, entendiendo todo lo anterior y teniendo en consideración la búsqueda e inquietud de generar protocolos en este nuevo contexto de escuela establecemos el protocolo Covid-19.

En el actual documento se abordarán las diversas situaciones que se están presentando desde esta nueva realidad y el trabajo remoto de toda la comunidad educativa; se hace necesario destacar que la situación que estamos atravesando marca un escenario de excepcionalidad y nos ha obligado a modificar las rutinas desde el aspecto pedagógico, la convivencia y el apoyo psicoemocional para la comunidad.

De esta forma, la Escuela Rural Básica Las Pataguas ha procedido a la construcción de un protocolo que complementa el reglamento interno de la escuela, además de generar espacios de regulación y claridad de los procesos llevados a cabo.

Titulo I. Marco legal, Reglamentos y Protocolos.

Es importante, bajo la lógica de proteger los distintos espacios y actores, que los documentos que sean construidos por la escuela, cuenten con un respaldo legal; en que el presente caso, entrega las directrices o decretos emanados desde el Ministerio de Educación.

Entendiendo lo anterior, el presente reglamento de Convivencia Escolar, por contexto COVID-19, se sustenta bajo:

-  Plan Nacional de Convivencia Escolar 2019.
-  Orientaciones MINEDUC Covid- 19 del 15 de marzo de 2020.

- ✚ Decreto N°4 Ministerio de Salud 2020, por Pandemia Mundial.
- ✚ Código Sanitario (código 22).
- ✚ Resolución Exenta N° 282, Ministerio de Salud (sobre uso de obligatorio de mascarilla).
- ✚ Orientaciones complementarias por COVID-19, Comunidades educativas inclusivas, estudiantes extranjeros y extranjeras y sus familias.

Título II. Sobre los Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa

Este apartado se construye en base a las orientaciones Mineduc Covid-19, del 15 de marzo de 2020, el cual entrega directrices sobre el funcionamiento de los establecimientos educacionales en el actual contexto, además de orientar en derechos y deberes de toda la comunidad educativa, la cual ha modificado su trabajo, debido a la pandemia mundial.

Art 1° Deberes de docentes, educadores, asistentes de la educación y equipos directivos de EE.

- A. Establecer los canales oficiales de comunicación y reforzar la comunicación con la familia por esta vía remota.
- B. Considerar la situación personal de cada uno y una de las estudiantes, para desplegar las estrategias educativas adecuadas considerando el contexto escolar.
- C. Se deberá realizar un trabajo coordinado entre los distintos equipos de trabajo de la escuela, considerando la comunicación entre cuerpo docente, equipo directivo, asistentes de la educación y equipo de convivencia escolar.

Art 2° Derechos de docentes, educadores, asistentes de la educación y equipos directivos de EE.

- A. Se debe ofrecer a los docentes y equipos de los EE, orientaciones que guie el trabajo de manera remota, referido al uso de recursos tecnológicos y canales de comunicación digital con los y las estudiantes.

Título III Sobre los derechos y deberes de los y las estudiantes.

Entendiendo el actual contexto, el rol y los espacios donde los y las estudiantes se relacionan y desarrollan en su proceso académico, se hace necesario complementar los derechos y deberes referidos a nuestros estudiantes, incorporando la nueva realidad de distanciamiento y crisis sanitaria, construidas en base a las orientaciones complementarias por Covid-19.

Art 3° Derechos de los y las estudiantes.

- A. Se debe considerar el contexto familiar y personal de los y las estudiantes y entender los procesos a nivel individual, los cuales repercuten en el desarrollo académico.
- B. Se debe tomar en cuenta las necesidades materiales y académicas de cada uno de los y las estudiantes, para apoyar de la mejor manera los procesos académicos.
- C. Se tiene que mantener el carácter protector de los EE, por ende, los y las estudiantes tienen el derecho a recurrir a la escuela en caso de necesitarlo.
- D. En el contexto de educación remota, se debe mantener los procesos educativos de los y las estudiantes, considerando los distintos aspectos que influyen en los procesos educativos. (Ya sea tecnológico, personal o familiar)

Art 4° Deberes de los y las estudiantes.

- A. Generar espacios de trabajo, considerando la realización del material pedagógico entregado por la Escuela.
- B. Propiciar la construcción de espacios de respeto y colaboración con los otros integrantes de la comunidad educativa, construyendo junto la identidad escolar asociadas a una cultura de paz.
- C. Generar prácticas respetuosas en espacios cibernéticos, evitando episodios de maltrato, burla o ciberbullying.

Título IV Sobre los derechos y deberes de las y los apoderados.

En el contexto de confinamiento y aislamiento social, los padres, madres y adultos/as responsables han adoptado un rol transcendental en los procesos educativos de los y las estudiantes, ya que los procesos educativos pasaron de estar en una aula de clases con horarios establecidos, al contexto de hogar; generando nuevos espacios de interacción y redefinición de los roles y las dinámicas familiares, considerando lo anterior, se hace necesario incorporar a los y las apoderados, con la finalidad de definir sus derechos y deberes en el actual contexto.

Art 5° Sobre los derechos de las y los apoderados.

- A. Las y los apoderados se podrán comunicar de manera expedita y resolutive con los establecimientos educacionales.
- B. Las y los apoderados podrán comunicarse con el establecimiento educacional, cuando existan requerimientos familiares y personales, conservando el rol integrador y protector de la Escuela.

- C. Los y las apoderadas podrán comunicarse con los docentes, asistentes de la educación y equipo directivo, con la finalidad de recibir apoyo o ajuste en los procesos académicos.

Art 6° Sobre los deberes de las y los apoderados.

- A. Las y los apoderados serán los responsables de velar por el cumplimiento de las actividades propuestas por el EE.
- B. Es responsabilidad del apoderado/a, mantenerse informado sobre el material de apoyo entregado por el MINEDUC, apoyando con esto el proceso académico de su hijo o hija.
- C. Las y los apoderados deben mantener un trato respetuoso con todas y todos los miembros de la comunidad educativa, ya sea por plataformas virtuales o en relación directa.

Título V Sobre los medios de comunicación establecidos por la Escuela.

En un contexto de pandemia y distanciamiento es tremendamente importante que la Escuela establezca canales de comunicación que estén en conocimiento de todos los estamentos que conforman la comunidad educativa, con la finalidad de entregar apoyo y agilizar distintos procesos o circunstancias que surgen a raíz de contexto COVID-19. En este apartado se consideran las orientaciones complementarias por COVID-19.

Art 7° sobre los canales oficiales de comunicación.

- A. Se propenderá la utilización constante y directa del teléfono móvil institucional, cuyo número será compartido con todas y todos los apoderados, facilitando los espacios de comunicación escuela y el hogar.
- B. Se utilizarán las distintas plataformas digitales (Correos electrónicos, WhatsApp, Facebook e Instagram), con la finalidad de compartir información oficial de la escuela.
- C. Los y las apoderadas se podrán comunicar por medio de los distintos canales cuando lo estimen conveniente y necesario.
- D. La escuela responderá de la manera más efectiva y rápida frente a los requerimientos presentados por las y los apoderados.

Art 8° Sobre la comunicación con las familias y estudiantes.

- A. Se establecerán medios de comunicación entre los y las estudiantes y los docentes de la escuela; siendo estos últimos quienes definirán el medio de comunicación acorde a las necesidades del o la estudiante y del docente, pudiendo ser este la utilización del llamado telefónico, Whatsapp o correo electrónico.
- B. Los y las apoderadas se podrán comunicar con los docentes en el horario establecido por el mismo, tomando en cuenta el horario laboral establecido por la escuela.
- C. Referido al punto B, se tendrá consideración frente a la comunicación fuera del horario laboral, entendiéndose la emergencia o necesidad presentada, tanto por el o la estudiante como por su apoderado.
- D. Al momento de establecer comunicación con un o una docente y/o asistente de la educación, el apoderado debe tomar conocimiento de este contacto, autorizarlo y estar presente en este proceso, con la finalidad de generar instancias de ayuda mutua y colaboración.

Título VI Sobre la salud mental de la comunidad educativa.

En tiempos de pandemia, la escuela intensifica los diversos procesos en la búsqueda de bienestar biopsicosocial de los y las estudiantes, considerando no solo el desarrollo de las capacidades cognitivas por medio de la adquisición de conocimientos teóricos, sino que es nuestra obligación considerar otros factores que son importantes en el actual contexto de pandemia, resguardando el bienestar emocional, psicológico y de la salud mental de la comunidad educativa.

Art 9° Sobre la responsabilidad del establecimiento educacional.

- A. El establecimiento educacional, debe acoger las situaciones relacionadas con el resguardo de la salud mental de los y las estudiantes, además de entregar espacios de contención y apoyo al grupo familiar, cuando este sea pertinente.
- B. En virtud de la complejidad de cada caso, se debe evaluar y realizar la derivación pertinente, considerando las redes externas disponibles.

Art 10° Sobre la responsabilidad de la familia o cuidadores.

- A. La familia será la encargada de proporcionar la información necesaria al establecimiento, con la finalidad de establecer procedimientos que aseguren el resguardo del bienestar psicosocial de los y las estudiantes.

- B. Será importante el apoyo entregado por el grupo familiar, sea el proceso por intervención interna o derivación a red externa.

Título VII Sobre uso de uniforme escolar

Art° 11 Sobre uso del uniforme según retorno en contexto de crisis sanitaria.

- A. Debido a la crisis sanitaria se establece en el presente documento, como no obligatorio el uso del uniforme escolar.
- B. Según se establece en Consejo Extraordinario de profesores, profesoras y asistentes de la educación, además de socialización de la información con padres, madres y apoderados/as; se establece la no obligatoriedad del uso del uniforme escolar en el retorno a clases por crisis sanitaria.
- C. Se resguardara con esto la asistencia de los y las estudiantes sin ningún impedimento, como carencias de recursos u otras, ya que será el estudiante y su grupo familiar la vestimenta de los y las estudiantes, resguardando la comodidad del mismo/a.

Título VIII Sobre la asistencia al establecimiento educacional

Art°.12 Sobre la asistencia el establecimiento educacional atendiendo a la diversidad de realidades

- A. Adecuación realizada en base a la resolución exenta N° 0615, circular que imparte instrucciones a establecimientos educacionales en contexto de la pandemia por COVID-19, tomando en cuenta específicamente la consideración N°14.
- B. Tomando en cuenta la consideración N° 14, la cual especifica que el sistema educativo debe permitir la adecuación del proceso a la diversidad de realidades.
- C. Se considerada además la modificación a las resoluciones exentas N°559 y N°587 del 2020, en el número 1 sobre la apertura y presencialidad para todos quienes puedan asistir; haciendo hincapié en la flexibilidad en la asistencia y resguardo del acceso a los establecimientos educacionales, los cuales estarán abiertos.
- D. Con relación a las diversas excepciones, serán los padres, madres y apoderados quienes deciden sobre la presencialidad de sus hijos o hijas.
- E. Sobre la asistencia de los y las estudiantes en extensión de días u horas, esta debe ser respetando los aforos máximos permitidos considerando el plan retorno del establecimiento, además de las consideraciones sanitarias.
- F. En consideración a lo anterior, se le entregara a padres, madre y apoderados/as un formulario sobre la extensión de jornada, con la finalidad de propiciar y asegurar los espacios educativos en favor de nuestros y nuestras estudiantes.



Anexo

Asistencia a clases con extensión de jornada en retorno a clases por crisis sanitaria COVID-19

Yo _____ Run _____
apoderado/a del/la estudiante _____
Run _____ del curso _____.

Autorizo la asistencia al establecimiento los días _____
desde las ___ am hasta las _____ pm.

Firma Apoderado/a

PROTOCOLO ANTE FUGA DEL ESTABLECIMIENTO.

Ante la transgresión de las normas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar de nuestro establecimiento, Se establece que la Fuga del establecimiento se considerará como una falta grave; entendiendo la complejidad de la situación, se hace necesario establecer criterios de acción, con la finalidad de resguardar los espacios de protección de los y las estudiantes, además de velar por el bienestar general de la comunidad educativa. Entenderemos por fuga, el retiro de un o una alumno/a del establecimiento, el cual se realiza sin previo aviso justificado o autorización de un adulto responsable.

1. Inspeccionar el establecimiento, con la finalidad cerciorarse si realmente el alumno/a no se encuentra en la escuela.
2. Informarse con profesores, asistentes de la educación, alumnos/a u otro integrante de la comunidad educativa sobre la salida del alumno/a.
3. Dar aviso inmediato a la dirección del establecimiento, ya sea, Director, Inspector, Encargada de Convivencia, o en su defecto dupla psicosocial.
4. Dar aviso al Padre y/o apoderado del alumno/a, para que este tome conocimiento de la situación asociada a la fuga de su pupilo/a del establecimiento educacional.
5. Informar al organismo correspondiente si fuese necesario, tales como Carabineros o Policía de investigaciones, dando el aviso correspondiente ante la gravedad de la situación.
6. Dejar registro escrito en la hoja de vida del alumno/a.
7. Citar al padre y/o apoderado del alumno a entrevista con la dirección del establecimiento para tomar las medias correspondientes. (Establecidas en el Reglamento Interno del establecimiento)

Destacar que en el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de objetarlas.

Protocolo de Transporte Escolar

PROCEDIMIENTO DE TRANSPORTE ESCOLAR RED Q

Vigencia año escolar 2022

INTRODUCCIÓN

Desde el municipio de Quillota, anualmente se gestiona servicio de transporte escolar para los estudiantes que requieren un acercamiento hacia sus establecimientos educacionales, como medida de apoyo e incentivo en el servicio educativo. El transporte se provee por medio de proyectos de SEREMITT, buses municipales y licitaciones a terceros.

La ley 19.831 sobre transporte escolar remunerado define este servicio como el traslado de los estudiantes desde sus domicilios hasta sus establecimientos educacionales y viceversa, mediante un precio convenido entre quien lo requiere y quien lo ofrece. En este caso, el pago del servicio de transporte es costado por la Ilustre Municipalidad de Quillota, y se trata de servicios de buses escolares de acercamiento que deberán cumplir con la normativa dictada por el Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones. Se entiende por acercamiento, la definición de puntos territoriales de subida y bajada de estudiantes, cercana a sus domicilios hacia y desde los establecimientos educacionales.

El decreto 38 (2015) que Reglamenta el transporte remunerado de escolares, define en su artículo 1 el concepto de escolares como “los niños que asisten a guarderías infantiles, parvularios o a establecimientos educacionales, hasta el cuarto año medio.”

El presente procedimiento tiene como propósito asegurar el cumplimiento de las medidas de protección y seguridad de todos y todas las estudiantes, contemplando las responsabilidades, derechos y deberes de cada una de las partes involucradas en los servicios: Municipio, Establecimientos Educacionales, Proveedor del Servicio de Transporte, Padres, Madres y Apoderados, así como también los Escolares Beneficiarios.

PROCEDIMIENTO:

1. De las responsabilidades del Municipio- DAEM

a) Provisión y gestión del servicio de transporte escolar:

Será responsabilidad del sostenedor, a través de quien delegue esta tarea, realizar proceso de gestión del servicio conforme a las normativas de licitación y a los requerimientos establecidos en la ley de transporte escolar vigente.

En el caso del transporte del uso de vehículos municipales, se realizará la coordinación correspondiente con la unidad de movilización del municipio, para asegurar el cumplimiento de los requerimientos de este proceder.

En el caso del transporte rural, mediante proyectos de la Secretaría Regional Ministerial de Transportes y Telecomunicaciones (SEREMITT), será responsabilidad del sostenedor mantener un/a coordinador/a con la institución para dar cumplimiento a los requerimientos contraídos con dicho organismo.

b) Provisión de acompañante o asistente durante el traslado de escolares:

La ley de transporte escolar vigente, en su decreto 38 artículo N° 3 señala que para resguardar la seguridad de los estudiantes, en el caso donde se transporte a más de 5 estudiantes de enseñanza parvularia, deberá estar presente en todo el recorrido un acompañante adulto, que asumirá el cuidado de los menores al descender del vehículo e ingresar al establecimiento educacional o punto de acercamiento al domicilio. **No obstante, como municipio se dispondrá de un asistente de transporte que resguarde la seguridad y protección de todos y todas las estudiantes que utilicen el servicio, independiente de su nivel de enseñanza.**

Es deseable que el asistente de transporte ejerza funciones en establecimientos educacionales de la RED Q, teniendo la preparación y formación en cuanto a la actuación de protocolos normativos, de modo que pueda asegurar la protección y el resguardo de derechos de los niños, niñas y adolescentes.

c) Capacitación de proveedores y asistentes de transporte:

Será responsabilidad del sostenedor implementar instancias de formación de conductores y asistentes de transporte escolar en cuanto a actuación de protocolos normativos (Violencia Escolar, Buen trato, Abuso sexual, Consumo de drogas y/o alcohol, accidentes escolares, entre otros) para el manejo adecuado de situaciones que pudiesen ocurrir durante el trayecto.

2. De las responsabilidades del prestador de servicios de transporte

a) Cumplir con las exigencias establecidas por la normativa vigente:

El prestador del servicio de transporte debe asegurar el cumplimiento de todas las medidas de protección y seguridad establecidas en la ley 19.831 y su decreto 38, para resguardar la integridad de todos y todas los usuarios. Las medidas que debe considerar son:

- No contar con inhabilidad para trabajar con menores y el certificado de maltrato relevante.
- Contratar seguro obligatorio y mantener permiso de circulación vigente.
- Mantener el vehículo con sus revisiones técnicas.
- Tener la inscripción en el organismo correspondiente del chofer y acompañante o asistente de transporte.
- No exceder la capacidad de pasajeros indicada por el vehículo en la revisión técnica.
- Mantener en buen funcionamiento los asientos y cinturones de seguridad.
- Tarjeta de identificación del conductor visible para todos y todas los usuarios.
- Letrero identificatorio en la parte delantera del vehículo que explicita Servicio de Transporte Escolar Establecimientos educacionales Red Q.
- Entre otras señaladas en la normativa.

b) Resguardo de medidas durante el servicio de transporte:

Cada servicio de transporte debe considerar y preservar ciertas características para prevenir y mantener la seguridad de los escolares (Decreto 38), resguardando el bienestar y la seguridad en el trayecto. Medidas tales como:

- Mantener listado de estudiantes transportados en el servicio, verificando usuarios en cada trayecto.
- El tiempo de viaje no puede exceder una hora desde el punto de acercamiento al establecimiento educacional y viceversa.
- Mantener el pasillo del vehículo despejado.
- Cuidar la exposición de escolares en ventanas (sacar manos o cabezas) y mantenimiento de cinturones de seguridad abrochados durante el trayecto.
- Entrega de los estudiantes en sus lugares de subida y bajadas.
- No permitir el ingreso de adultos (padres, madres, apoderados o familiares) que no estén inscritos como asistente o acompañante.
- Evitar llamadas innecesarias al conductor que pueda distraer.
- Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia escolar entre estudiantes durante el trayecto.
- **Asistir, detener, proteger y contener de forma inmediata, cualquier situación que afecte la integridad de algún/nos estudiantes.**

c) Comunicación de situaciones que puedan ocurrir en el bus al establecimiento que corresponda.

Será responsabilidad del conductor y el/la asistente que acompañe el bus de transporte escolar, ***informar sobre cualquier situación que ocurra al interior del bus que afecte la integridad de cualquier estudiante. Así como también, detener y asistir las situaciones que estén afectando a algún/nos estudiantes.*** Deberá comunicarse inmediatamente con el coordinador del establecimiento, informando de la situación para activar los protocolos de actuación correspondientes. Así como también, si ocurre durante el trayecto de retorno, deberá informar al adulto que recibe al estudiante.

3. De las responsabilidades del Establecimiento educacional

a) Director/a del establecimiento educacional define un Coordinador de Transporte:

En todos los establecimientos educacionales, el director/a a cargo, deberá definir y nombrar un coordinador de transporte escolar, quien tendrá como responsabilidad proveer los listados de los estudiantes usuarios del transporte y verificar diariamente la utilización por parte de ellos, los puntos de acercamiento respectivos, así como también los datos y contacto de sus apoderados.

Deberá coordinar con el transportista horarios de recorrido e informar eventuales suspensiones o modificaciones de los mismos.

Asimismo, será de su responsabilidad comunicar al director, la toma de conocimiento de cualquier situación que afecte el transporte de los estudiantes, para aplicar si corresponde, los protocolos de actuación pertinentes.

b) Medidas promocionales y preventivas durante el transporte escolar:

Será responsabilidad del establecimiento, ajustar el presente procedimiento a su propio contexto escolar, generando acciones de socialización y formación de madres, padres y apoderados, así como también con los estudiantes beneficiarios del servicio, con el propósito de resguardar el buen funcionamiento y cumplimiento de normas en los trayectos.

Se promoverá el buen trato, la no violencia y una interacción respetuosa entre todos los usuarios del servicio, aplicando las mismas normas de convivencia, medidas formativas y disciplinarias de sus reglamentos internos.

4. De las responsabilidades de Madres, Padres y Apoderados

a) Normas de convivencia y medidas de seguridad:

Será responsabilidad de las madres, padres y apoderados, promover y reforzar las normas de convivencia esperadas durante el uso del transporte escolar, incentivando el buen trato, el respeto entre todos los presentes y la no violencia, así como el cumplimiento de las medidas de seguridad establecidas (uso de cinturón de seguridad, no pararse durante el trayecto, no sacar manos ni cabeza por ventanas, entre otros).

b) Comunicación de situaciones irregulares o de uso del servicio:

Los apoderados, deberán asegurar el uso del beneficio entregado y comunicar oportunamente al establecimiento educacional sobre la interrupción o renuncia del uso del servicio.

En el caso de que el estudiante presente alguna situación de salud, deberá informar al transportista o su asistente y además al establecimiento educacional, para proveer las medidas correspondientes y monitorear su estado. De igual manera, deberán informar al establecimiento acerca de situaciones ocurridas en trayecto, que no se pesquisarón por los adultos del transporte, para activar procedimientos y brindar las medidas correspondientes.

c) Uso del transporte exclusivo para estudiantes beneficiarios:

Padres, madres y apoderados, **no podrán utilizar el transporte escolar**, ya que este es exclusivo para estudiantes. Solo podría subir al transporte escolar de forma excepcional, en casos debidamente fundados, justificados y autorizados por Director/a del establecimiento educacional.

5. De las responsabilidades de los estudiantes beneficiarios del transporte escolar

Los estudiantes usuarios del servicio de transporte escolar tienen los siguientes derechos:

- Recibir un buen trato.
- Bajar y subir con seguridad.
- Viajar sentado en un asiento mirando al frente.
- Trasladarse no más de una hora.
- Recibir asistencia, contención y apoyo por parte de los adultos en caso de cualquier situación que le afecte o vulnere sus derechos.

Asimismo, los estudiantes beneficiarios del servicio de transporte escolar, deberán cumplir con los siguientes deberes y responsabilidades:

- Dar un buen trato hacia el resto de las personas (adultos y otros estudiantes)
- Respetar al conductor y al /la asistente.
- No molestar a los compañeros.
- Permanecer sentados durante el viaje.
- No asomar ni sacar ninguna parte del cuerpo por las ventanas.
- Mantener despejado el pasillo del bus (mochilas bajo el asiento).
- Usar siempre el cinturón de seguridad si el bus lo tiene.

6. Protocolo de actuación en caso de situaciones de violencia entre pasajeros en el transporte escolar.

Es importante reiterar que el servicio de transporte escolar se entiende como una extensión del servicio educativo de los establecimientos educacionales, por lo cual rigen todas las normas insertas en su Reglamento Interno. En este entendido, tanto el conductor como el/la asistente de transporte se consideran integrantes de la comunidad educativa correspondiente y deben velar por el cumplimiento de las normas y resguardo de derechos de los niños, niñas y adolescentes.

A continuación se explicita un extracto del Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o situaciones de violencia entre miembros de la comunidad educativa, particularmente cuando esto ocurre fuera del establecimiento educacional. Cabe destacar que los apartados en rojo, serán las adaptaciones que cada establecimiento realizará según su contexto.

Violencia escolar/ Acoso Escolar entre estudiantes fuera del establecimiento o redes sociales:

1. Todo integrante de la comunidad educativa, que tome conocimiento de situación de violencia que involucre a estudiante(s) fuera del establecimiento educacional o en redes sociales, deberá informar a Director(a)/Inspector o en su defecto integrante de equipo de convivencia, en resguardo del principio de convivencia pacífica que nos convoca a todos los actores de la comunidad educativa.
2. Si la situación ocurre en contexto de salida pedagógica, el docente o funcionario responsable, deberá gestionar la situación e informar Director(a)/Inspector o en su defecto integrante de equipo de convivencia, inmediatamente ocurridos los hechos, para activar oportunamente el procedimiento. ***En el caso del transportista y el/la asistente deberán informar al coordinador de transporte escolar, quien activará el protocolo correspondiente e informará al director/a.***

3. Inspector y/o Encargado de Convivencia seguirán los siguientes pasos:
 - a) Indagación: Conversar con involucrados (protagonistas, relación entre ellos, testigos y contexto del hecho) a fin de conocer las características del conflicto. Plazo: no excederá de 48 hrs. (días hábiles), desde la toma de conocimiento de hechos.
 - b) Proceder a constatación de lesiones si corresponde. Plazo: Inmediatamente después de la toma de conocimiento, con límite máximo de 24 horas. Esta acción será realizada en el servicio de salud pública más cercano al EE. El traslado de los estudiantes será realizado por profesionales psicosociales, otros integrantes del equipo de convivencia o bien integrante del equipo directivo del EE.
 - c) Definir e implementar medidas de protección a los estudiantes involucrados, tales como: ofrecer apoyo de profesional psicosocial del EE para contención y evaluación de posible derivación a red externa especializada.
 - d) Registrar las entrevistas en las fichas correspondientes, al momento de efectuada la entrevista, debidamente firmada por cada uno de los participantes de la misma, resguardando conformidad de registro de los involucrados.
 - e) Registrar en el Libro de clases, en la hoja de vida del o la estudiante, en forma abreviada, consignando medidas formativas definidas. Plazo: registro de falta y medida, inmediatamente concluido procedimiento, con toma de conocimiento del apoderado.
 - f) Realizar las derivaciones al Equipo de convivencia, si corresponde, para atención en EE o derivación a otras instituciones de la red local (OPD, Departamento de Seguridad Pública, Salud Mental).
 - g) Informar a apoderados de involucrados. Utilizando todos los medios de comunicación, como llamado telefónico a los números registrados en el establecimiento, comunicado. Plazo: de informar y citar, dentro del mismo día de la toma de conocimiento del hecho de violencia hasta 24 hrs.
 - h) Una vez realizadas las indagaciones sobre las causas que originaron el conflicto, se planifica el proceso de medidas formativas y elaboración de Plan de Apoyo al Estudiante, monitoreado por el encargado de convivencia y/o inspector,

incluyendo estrategias colaborativas de resolución de conflicto (mediación, conciliación, negociación y/o arbitraje pedagógico), según corresponda a situación, considera a todos los estudiantes involucrados en el conflicto. **Plazo de procedimiento: dentro de 72 horas (días hábiles)** de toma de conocimiento del hecho. Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo, deberán implementarse conforme al procedimiento de aplicación de medidas del establecimiento educacional, teniendo en consideración la edad, el grado de madurez, desarrollo emocional y personal del estudiante, resguardando siempre el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

- i) En casos constitutivos de delito, realizar denuncia ante el ente pertinente esto es Fiscalía Local y/o Juzgado de Familia, a través de oficio suscrito por el Director (o en su defecto quien lo secunde), **en un máximo de 24 horas a partir de la toma de conocimiento** del evento. Evaluar procedimiento “Aula Segura”, si corresponde, y aplicación conforme a protocolo.

7. Protocolo de limpieza, desinfección y operación de transporte escolar en situación de pandemia Covid-19

1. Objetivo

Entregar recomendaciones sanitarias en la limpieza, desinfección y operación de transporte escolar para resguardar la seguridad de los estudiantes.

2. Responsables

El responsable de velar por el cumplimiento del presente protocolo será cada conductor del vehículo, acompañante y responsable del servicio, según se señala en el Registro Nacional de Servicios de Transporte Remunerado de Escolares (RENASTRE).

El cumplimiento de este protocolo será fiscalizado y supervisado por las autoridades competentes.

1. Protocolo de limpieza y desinfección del vehículo

Cabe destacar que tanto al inicio de cada recorrido como al final se debe seguir la rutina de limpieza y desinfección que se detalla en este punto.

Para efectuar una rigurosa limpieza y desinfección del vehículo, será obligatorio el uso de los elementos de protección señalados en el Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes Covid-19 de MINSAL.

a) Proceso de limpieza

El proceso de limpieza de superficies se realizará mediante:

- La remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes.
- Posteriormente, enjuagando con agua para eliminar la suciedad por arrastre.
- Limpieza profunda en zonas de alto tránsito dentro del vehículo, especialmente en pasillos, pasamanos, manillas, asientos, ventanas, timbres, volante, palanca de cambios, botoneras y otras superficies de apoyo.

b) Proceso de desinfección

La desinfección se debe realizar en superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos. Los desinfectantes de uso ambiental deben contar con registro del Instituto de Salud Pública, ISP, en las diluciones que se establecen en la etiquetade cada producto.

En caso de utilizar soluciones de hipoclorito de sodio, se recomienda una dilución al 0.1% (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial al 5%). Lo anterior equivale a que por cada litro de agua se debe agregar 20 cc de Cloro (4 cucharaditas) a unaconcentración del 5%. Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar una concentración de etanol al 70%(1).

Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener el vehículoventilado (abrir las ventanas) para proteger la salud de quien realiza la limpieza.

Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables.En el caso de utilizar elementos reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos antes señalados.

El vehículo estará apto para utilizarse una vez que se realice la ventilación del vehículo, siguiendo las recomendaciones del fabricante del producto desinfectante utilizado, que se encuentra en la etiqueta del producto.

Terminada la limpieza y desinfección, se deberá lavar la ropa, o si no se puede lavar de inmediato se guardará en bolsa sellada, etc.

2. Protocolo de operación (aspectos sanitarios)

- Indicar a los padres que antes de que sus hijos salgan de casa para abordar el transporte escolar, deben lavarse las manos con agua y jabón.
 - Los casos confirmados o sospechosos, así como sus respectivos contactos estrechos dentro de la institución no deben asistir al establecimiento educacional hasta que se cumplan las condiciones establecidas por la Autoridad Sanitaria de acuerdo a cada caso.
 - El conductor del vehículo, su acompañante y todos los pasajeros que ingresen al transporte escolar, deberán usar en todo momento mascarilla correctamente ajustada y cubriendo nariz y boca durante todo el trayecto. Las mascarillas deben estar limpias y secas al momento de ingresar al vehículo.
 - Mantener una lista de pasajeros diaria, para poder realizar trazabilidad en caso de que ocurra un brote de la enfermedad.
 - Ventilar el vehículo cuando no se encuentre en servicio y de ser posible circular con algunas ventanas semi abiertas durante el trayecto.

 - Además, se recomienda controlar la temperatura de los pasajeros, previo a cada abordaje del vehículo, con termómetro infrarrojo, o en su defecto digital, el cual deberá ser desinfectado entre cada uso.
 - Proporcionar alcohol gel antes de iniciar el traslado, a menos que exista una prescripción médica que no lo permita, supervisando que en ningún caso exista consumo vía oral.
 - De ser posible, se recomienda mantener distanciamiento entre los pasajeros del vehículo.
 - No deben utilizar mascarillas aquellos niños, niñas y adolescentes que, por indicación médica, no la puedan usar. Los padres deberán facilitarle una copia al transportista del certificado médico que acredite dicha condición(2).
 - Los pasajeros no podrán consumir alimentos en el trayecto.
 - De ser posible, se sugiere instalar una lámina de plástico blanda y transparente entre conductor y pasajeros para evitar contagios, siempre que no reduzca la circulación de aire.
- (2) En particular las mascarillas no se deberían usar en niños menores de 2 años ni en personas con problemas respiratorios o que estén inconscientes, incapacitadas o no sean capaces de quitarlas sin ayuda.

3. Acciones frente a situaciones relacionadas con COVID-19 en pasajeros de transporte escolar

- Finalizada la jornada escolar, al momento de abordar el transporte escolar, y controlada la temperatura del estudiante, si el registro es superior a 37.8°C, aislarlo e informar a los padres, apoderados o adulto responsable.
- En el caso de contagio Covid19 del niño, niña o adolescente; los padres, apoderados o adultos responsables deben llevarlo al servicio de salud.

4. Uso de espacios interiores para reforzar mensajes preventivos

Fijar carteles con imágenes o dibujos (de ser posible con el apoyo de braille), en la parte posterior de los asientos o pilares del vehículo (en zonas visibles para los pasajeros), promoviendo: el correcto lavado de manos, uso apropiado de mascarilla, empleo de solución de alcohol al 70%, la manera correcta de toser o estornudar y el uso de cinturón de seguridad.

ANEXO: Materiales

- Artículos de limpieza: jabón, papel secante desechable, paños de limpieza, envases vacíos para realizar diluciones de productos de limpieza y desinfección.
- Productos desinfectantes: indicar alcohol gel y productos desinfectantes de superficies y ambiente con registro otorgado por el ISP.

El listado de otros desinfectantes registrados en el ISP se puede obtener o verificar en su página web en el siguiente enlace:

<http://registrosanitario.ispch.gob.cl/>

- Elementos de protección personal señalados en el protocolo de limpieza y desinfección de ambientes COVID-19
- Desinfectante: es importante señalar que el protocolo de desinfección del MINSAL tiene una leve orientación a privilegiar el uso del cloro doméstico, ya que habitualmente es un producto de fácil acceso. La concentración de Hipoclorito de Sodio del cloro comercial varía, por lo tanto, es muy importante observar la concentración que señala la etiqueta del envase. Habitualmente el cloro comercial bordea el 5%. En el link señalado anteriormente, se encuentran las proporciones para diluir una solución. Si se requiere utilizar otro desinfectante ya sea de uso doméstico o industrial, se debe asegurar que esté registrado en el ISP siguiendo las recomendaciones de uso definidas por el fabricante y ratificadas por el ISP en el registro otorgado, las cuales están en la etiqueta y que indican la dilución que se debe realizar para la desinfección de superficies.

8. Referencias normativas del procedimiento de Transporte Escolar RED Q

- Ley 19.831. Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones; Subsecretaría de Transportes. Última versión 31 mayo 2014: “Crea el registro nacional de servicios de transporte remunerado de escolares”.
- Decreto 38. Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones; Subsecretaría de Transportes. Versión 31 de diciembre 2015: “Reglamenta el transporte remunerado de escolares”.
- Decreto 38. Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones; Subsecretaría de Transportes. Versión 31 de diciembre 2015: “Crea y reglamenta el registro nacional de servicios de transporte remunerado de escolares”
- Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa año 2019 Red Q.
- Protocolo de limpieza, desinfección y operación de transporte escolar en situación de pandemia Covid-19. (Diciembre 2020). Ministerio de Educación, Ministerio de Salud y Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones (CONASET).

Artículo Transitorio

Reglamento interno de Convivencia Escolar

Protocolo de atrasos e insistencias

Atrasos

Considerando la importancia del ingreso de los y las estudiantes a la hora indicada, se establece que la entrada al establecimiento es a las 8:30 hrs, con un tiempo máximo de espera de 10 minutos, todo y toda estudiante que ingrese después de este horario, y sin justificación; será registrado como atraso.

A continuación, se especificará el procedimiento a seguir en caso de reiteradas situaciones

- 3 atrasos comunicación al apoderado/a
- 3 a 5 atrasos llamado telefónico
- 5 a 10 citación del apoderado/a para conversar sobre la situación
- 10 en adelante, derivación a Convivencia escolar.

Inasistencia

En virtud de asegurar los espacios protectores y

- 3 atrasos comunicación al apoderado/a
- 3 a 5 atrasos llamado telefónico
- 5 a 10 citación del apoderado/a para conversar sobre la situación
- 10 en adelante, derivación a Convivencia escolar.

Escuela Las Pataguas Quillota

Art 1 sobre la socialización del reglamento interno del establecimiento educacional.

A continuación se describen las fechas de socialización del reglamento interno y sus modificaciones, considerando el contexto y situaciones que lo ameritan.

19 de octubre: Socialización Consejo Escolar

21 de octubre: Socialización con Docentes a cargo de cursos.