REGLAMENTO INTERNO 2025

Última actualización: Junio 2025

SANTIAGO ESCUTI ORREGO

QUILLOTA

	ÍNDICE	
I.	**INTRODUCCIÓN ……**	5
	1.1 Identificación del establecimiento ……..	5,6.7
II.	**FUENTES NORMATIVA ……**	7
III.	**ALCANCE ……**	8
IV.	**MODELO DE FISCALIZACIÓN CON ENFOQUE EN DERECHOS ……**	8
V.	**REGLAMENTOS INTERNO**	8
	1. DEFINICIÓN ……	8
	2. PRINCIPIOS QUE DEBEN RESPETAR LOS REGLAMENTOS INTERNOS ……	8
	2.1 Dignidad del ser humano ……..	8
	2.2 Interés superior del Niño, Niña y Adolescente ……..……	9
	2.3 No discriminación arbitraria …….	9
	2.4 Legalidad ……	9
	2.5 Justo y racional procedimiento ……..	9
	2.6 Proporcionalidad …….	9
	2.7 Transparencia …….	9
	2.8 Participación ……	10
	2.9 Autonomía y Diversidad …….	10
	3.0 Responsabilidad ……	10
	3. FUENTE LEGAL DE LA OBLIGACIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE TENER REGLAMENTO INTERNO ……	10
	4. DERECHOS Y BIENES JURÍDICOS INVOLUCRADOS EN LA OBLIGACIÓN DE CONTAR CON REGLAMENTO INTERNO ……	10.11
	5. REGLAMENTO INTERNO ……..	12
	5.1 DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA …..	12
	5.1.1 Estudiantes ……	12
	5.1.2 Padres, madres y/o apoderados/as…….	13
	5.1.3 Docentes ……	14,15
	5.1.4 Asistentes de la educación ……..	16,17
	5.1.5 Equipo directivo……..	17,20
	5.2 REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO ……..	20
	5.3 REGULACIONES REFERIDAS A PROCESOS DE ADMISIÓN …..	47
	5.4 REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR ……	47
	5.5 REGULACIONES SOBRE ES USO DE OBJETOS TECNOLÓGICOS EN CONTEXTO ESCOLAR	47,48
	5.6 REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS ……..	49
	5.6.1 Plan Integral de Seguridad Escolar …….	49,50
	5.6.2 Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes..	74

	5.6.3 Estrategias de prevención y protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atienden contra la integridad de los estudiantes …..……..	74
	5.6.4 Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento ……	74
	5.6.5 Protocolo de accidentes escolares …….	75
	5.7 REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD …….	75
	5.7.1 Protocolo de retención y apoyo a estudiantes, padres, madres y embarazadas ……	75
	5.8.2 Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio ..	75
	5.8 NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS ……..	75
	5.8.1 Descripción de conductas esperadas de acuerdo al nivel educativo del estudiante y las acciones u omisiones que serán consideradas faltas, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad …….	75
	5.8.2 Los procedimientos que se realicen a fin de determinar la existencia de faltas, la aplicación de las mencionadas medidas y las instancias de revisión correspondientes …….	87
	5.8.3 Las acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y los reconocimientos que dichas conductas ameritarán …….	89
	5.9 REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	90
	5.9.1 Composición y funcionamiento del Consejo Escolar o Comité de Buena Convivencia, según corresponda …..……..	90
	5.9.2 Del Encargado de Convivencia Escolar …….	90
	5.9.3 Plan de Gestión de Convivencia Escolar…….	91
	5.9.4 Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situación de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa ……..……	99
	5.9.5 Promoción de la salud mental, prevención/abordaje del suicidio en contexto escolar…….	99
	5.9.6 Regulaciones relativas a la existencia de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y los establecimiento …….	99
VI.	**APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO …..……**	99
	1. APROBACIÓN, ACTUALIZACIONES, MODIFICACIONES Y DIFUSIÓN ……..	99
	ANEXO 1: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES ……	101

	ANEXO 2: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES..	104
	ANEXO 3: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO ……	117
	ANEXO 4: PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES	130
	ANEXO 5: REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO ……..	138

	ANEXO 6: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA ……..	141
	ANEXO 7: PROTOCOLO DE SALUD MENTAL Y PREVENCIÓN/ABORDAJE DEL SUICIDIO EN CONTEXTO ESCOLAR……..	154
	ANEXO 8: PROTOCOLO ESCOLAR PARA LA MEDIDA DISCIPLINARIA EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN MATRÍCULA (Ley Aula Segura)….……	174
	ANEXO 9: PROTOCOLO DE RENTENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES, PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS ……..	188
	ANEXO 10: Protocolo en caso de justificaciones, inasistencias y/o atrasos ……	193
	ANEXO 11: Procedimiento cambio de apoderado/a ……	195
	ANEXO 12: Procedimiento para estudiantes trans en el ámbito de la educación ……	196
	ANEXO 13: Procedimiento de sugerencias, felicitaciones o reclamos …....	202
	ANEXO 14: Plan de apoyo ……	204
	ANEXO 15: Protocolo clase de Educación Física……	205
	ANEXO 16: FUENTE NORMATIVA ……	212
	ANEXO 17: Procedimiento matrícula, retiro y prevención deserción escolar……	214
	ANEXO 18: Protocolos Educación Parvularia ……	215
	ANEXO 19: Reglamento Interno de orden higiene y seguridad del personal perteneciente a la red de establecimientos de educación pública de Quillota ……	285
	Anexo 20. Protocolo de desregulación emocional y conductual.	364

I. INTRODUCCIÓN

El Reglamento Interno es un instrumento de contenido, difusión y cumplimiento con el objeto de sistematizar las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en una herramienta de apoyo a la comprensión y cumplimiento de la normativa educacional asociada a esta materia como un marco regulador. Dicho propósito, concuerda con los principios y fines formulados en el modelo de fiscalización con enfoque en derechos implementado por la Superintendencia de Educación, cuyas bases fueron aprobadas mediante la Resolución Exenta 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 parvulario, básica y media y su fiscalización.

El Reglamento Interno sirve para orientar a todos los estamentos de la comunidad educativa a través de normas y acuerdos, estableciendo criterios y procedimientos. Así lo establece la Ley General de Educación Nº 20.370 y sus modificaciones en la Ley sobre Violencia Escolar Nº 20.536, cuando plantea que debe "Contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar. Dicho reglamento, en materia de convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento
el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento" (Art.46 letra f).
En el proceso formativo y de convivencia escolar la participación y sanas relaciones interpersonales de toda la comunidad educativa. La Convivencia Escolar es "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 los estudiantes". (Art. 16ª Ley N° 20.536). Se entiende como un conjunto de aprendizajes que tienen como base un enfoque formativo, eso quiere decir que todas las personas deben aprender a desenvolverse respetando al otro, siendo tolerantes y solidarios.

1.1 Identificación del establecimiento

i. Visión: Ser una institución líder en formación integral de personas, promoviendo los valores inherentes al deporte y la actividad física, hábitos de una vida saludable y el desarrollo de habilidades profesionales para que nuestros egresados se integren en la sociedad como ciudadanos responsables, felices y futuros agentes de cambio.

ii. Misión: Entregar una formación educativa con elevados estándares de calidad que contempla el desarrollo deportivo, el fomento de la actividad física, la valorización de la vida saludable y la adquisición de competencias académicas, promoviendo ambientes acogedores y propicios para el aprendizaje.

iii. Sellos Institucionales: Actividad física y vida saludable: Contempla un modelo institucional que considera la actividad física y la vida saludable como elementos fundamentales al servicio de nuestros estudiantes y de la comunidad educativa mejorando con esto los niveles de bienestar físico, mental y social.

iv. Autoridades del Establecimiento:

CARGO	**NOMBRE**
Rectora	Siomara Tapia Astudillo
Inspector/a General	Nicole Gatica Bizama
Jefa de Unidad Técnico Pedagógica Básica	Vanessa Alfaro Muñoz (30 horas)
Jefe de Unidad Técnico Pedagógica Media	José Meza León(30 horas) /Carmen Cabello(14 horas)/Vanessa Alfaro(14 horas)
Orientador/a	Rafael Vargas Corvalan
Encargado/a de Convivencia	Vicente Ramírez Evanz
Coordinadora Programa de Integración Escolar	Liliana Báez Espinoza

- PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES ESCOLARES

1. Centro de Estudiantes

Presidente: Isabella Braily Rodríguez Domínguez 2 medio B
Vicepresidenta: Mari Angela Escalona Florida 2 medio B
Secretaria de actas: Angie Ayleen Gonzalez Pertuz 4 medio A
Secretaria ejecutiva: Pierina Paola Molina Monroy 4 medio A
Tesorera: Antonella Brainet Rodriguez Dominaguez 4 medio A
Profesor/a asesora:Nicole Gatica /Javiera Díaz

2. Centro General de Apoderados

Presidenta: Sonia Pizarro
Secretaria: Carolina Villalobos Flores
Tesorero: Cristian Lagos
Vicepresidente: Paola Villalobos

3. Consejo de Profesores: Tendrán carácter de instancias técnicas cuyas resoluciones expresarán la opinión profesional de sus integrantes (Artículo 14 de la Ley Nº 19.070, Texto refundido, Estatuto docente). Considerando las necesidades de planificación, organización o evaluación de la gestión curricular, los cuales estarán integrados por docentes directivos, técnicos y/o docentes de aula.

4. Consejo Escolar: La creación de los Consejos Escolares (Ley 19.979) es una instancia formal como órgano de la institución Escolar, en la cual se reúnen y participan

representantes de los distintos actores que componen la comunidad educativa.
Obedece a la necesidad de hacer de la educación una tarea de todos, que acoja la diversidad y enriquezca el proyecto educativo de cada establecimiento educacional. Que integre a los distintos actores que componen la comunidad educativa a través de la participación efectiva, de manera que puedan informarse, participar, opinar y proponer sugerencias sobre materias del quehacer educativo, con el propósito de colaborar en la gestión Directiva del establecimiento, en todas aquellas materias que lo ameriten, sobre todo para asegurar de manera propositiva se respeten los Derechos y Deberes de los integrantes de la comunidad Educativa. Los consejos escolares son un espacio promotor de participación democrática, facilita y permite la integración de los distintos actores educativos, creando un espacio de diálogo, con la finalidad de expresar expectativas, necesidades y capacidades de los diferentes actores educativos. En las instancias de participación constarán con un formato de acta con acuerdos, desacuerdos y conclusiones de las temáticas abordadas.

II. FUENTES NORMATIVAS

- Declaración Universal de Los Derechos Humanos.
- La Constitución Política de Chile.
- Declaración de los Derechos del Niño y de la Niña 1959, ratificada en Chile en 1990.
- Ley General de Educación Nº 20.370 y sus modificaciones.
- Ley 20.536 sobre Violencia Escolar.
- La Ley 20.084 sobre Responsabilidad Penal Adolescentes.
- La Ley 20.000 sobre consumo y tráfico de drogas.
- La Ley 19.617 sobre delitos sexuales.
- La Ley Nº 20.370 General de Educación de 2009 da protección a la embarazada y madre adolescente.
- Ley Nª 20.609 contra la Discriminación.
- Ley Nª 19.284 integración social de personas con discapacidad.
- Ley Nª 20.845 Inclusión escolar.
- Ley N° 19.464, de los asistentes de la Educación.
- Ley N° 19.223, sobre delitos informáticos.
- Ley N° 20.903, sobre desarrollo profesional docente.
- Decreto de Educación Nº 453 de 1991.
- Decreto Nº 79 reglamento de estudiantes embarazadas y madres.
- Decreto Nº 524 de Centros de Alumnos.
- Decreto Nº 565 reglamento de Centro General de Apoderados(as).
- Decreto Nº 24 de Consejos Escolares.
- Decreto Nº 73/2014 Estándares indicativos de desempeño para establecimientos educacionales y sostenedores.
- Decreto Nº 381 DE 2013 otros indicadores de Calidad; SIMCE para el logro de los Estándares de los Aprendizajes y el dominio del conocimiento Académico.
- Organismos Internacionales para la comprensión de los procesos educativos formativos del contexto escolar, tales como: UNESCO, UNICEF, PNUD, OCD.

- Circular 482 de la Superintendencia de Educación.
- Ley 21128, sobre aula segura

III. ALCANCE

Todas las instrucciones están dirigidas a los establecimientos que impartan los niveles de educación básica y/o media del país, tanto públicos como privados, que posean Reconocimiento Oficial del Estado.

IV. MODELO DE FISCALIZACIÓN CON ENFOQUE EN DERECHOS

El modelo de fiscalización con enfoque en derechos es un sistema de resguardo del cumplimiento de la normativa educacional, cuyo propósito es la protección de los derechos y libertades fundamentales presentes en el sistema escolar desde una base y valoración de bienes jurídicos educativos que inciden en los procesos de las escuelas, y que propende al mejoramiento continuo e integral de los establecimientos educacionales.

V. REGLAMENTO INTERNO

1. DEFINICIÓN

El Reglamento Interno es el instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional; el cual tiene como objetivo permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.

2. PRINCIPIOS QUE DEBEN RESPETAR LOS REGLAMENTOS INTERNOS

Los Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales deben respetar los principios que inspiran el sistema educativo establecido en el artículo 3 de la Ley General de Educación, los cuales son:

2.1 Dignidad del ser humano

El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y deben fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales, lo cual se traduce en que lo expresado a lo largo del documento se debe respetar la integridad física y moral de estudiantes, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

2.2 Interés superior del niño, niña y adolescente

Este principio tiene por objetivo el garantizar el disfrute efectivo y pleno de todos los derechos manifestados en la Convención de Derechos del niño para su desarrollo de forma integral. Es por ello que las instituciones educativas deben realizar la toma de decisiones en base al caso a caso, teniendo en cuenta las particularidades de cada estudiante, buscando no perjudicar el goce de sus derechos.

2.3 No discriminación arbitraria

Se define el siguiente principio como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del estado o particulares y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales.

2.4 Legalidad

Este principio hace referencia a las obligaciones de los establecimientos educacionales de actuar en conformidad a lo señalado en la legislación vigente por medio del documento oficial (Reglamento Interno) el cual debe contener medidas disciplinarias y descripción específica de las conductas que constituyen falta o infracciones.

2.5 Justo y racional procedimiento

Conforme a lo declarado en el punto 2.4, las medidas disciplinarias se deben determinar en base a un procedimiento justo y racional, que contemple la comunicación al estudiante de la falta cometida y un debido proceso.

2.6 Proporcionalidad

Este principio hace referencia a la sanción de acuerdo a las infracciones cometidas, que pueden ir desde medidas formativas hasta medidas sancionatorias que deben ser proporcionales a la tipificación de la falta.

2.7 Transparencia

Se define como la entrega de información del conjunto del sistema educativo, incluyendo datos relacionados a ingresos, gastos y resultados académicos puestos a disposición de los padres, apoderados y estudiantes sobre el funcionamiento general del establecimiento en sus distintas áreas.

2.8 Participación

Este principio busca garantizar a los miembros de la comunidad educativa el derecho de ser informados y participar en el proceso educativo.

2.9 Autonomía y Diversidad

Este principio se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas.

3.0 Responsabilidad

Este punto hace referencia a que al igual que hay derecho, los actores participantes de la comunidad educativa también deben cumplir con determinados deberes, brindando un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a los integrantes de la comunidad.

3 FUENTE LEGAL DE LA OBLIGACIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE TENER REGLAMENTO INTERNO

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 46, letra f), de la Ley General de Educación y en el artículo 8 del Reglamento de los requisitos del RO, una de las condiciones que deben acreditar los sostenedores para obtener y mantener el reconocimiento oficial de sus establecimientos educacionales es precisamente contar con un Reglamento Interno que regule las interacciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa.

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

El estudio del ordenamiento jurídico efectuado a partir del modelo de fiscalización ha permitido identificar en la normativa educacional vigente los derechos y bienes jurídicos contenidos en los Reglamento Internos. Los principales son:

DERECHOS	BIEN JURÍDICO
No ser discriminado arbitrariamente	No discriminación
	Justo procedimiento
Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo	Buena convivencia escolar
Expresar su opinión	Libertad de expresión
Conducir la realización del proyecto educativo	Libertad de enseñanza
Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva	Acceso y permanencia en el sistema educativo Calidad del aprendizaje
Asociarse libremente	Asociación
Ser informados	Información y transparencia
Respeto a la integridad física, psicológica y moral de los estudiantes	Justo procedimiento Seguridad Buena convivencia escolar Salud
Participar en las actividades que se promuevan en el establecimiento educacional Ser escuchados y participar del proceso educativo Participar en instancias colegiadas en el establecimiento	Participación
Recibir educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral	Acceso y permanencia en el sistema educativo Formación y desarrollo integral del alumno Calidad del aprendizaje

5 REGLAMENTO INTERNO

a. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

i. Estudiantes:

Derechos de los/as Estudiantes	Deberes de los/as Estudiantes
● A ser respetado, escuchado y tratado como persona individual y única por todos los miembros de la unidad educativa. ● A ser evaluado de acuerdo a criterios técnicos y diferencias individuales. ● A participar dentro del proceso enseñanza aprendizaje, de las evaluaciones y actividades extra programáticas. ● A permanecer en su jornada escolar en condiciones de orden y limpieza. ● A conocer sus notas en el periodo que se indica en el reglamento de evaluación. ● A recrearse en forma respetuosa, sin juegos violentos ni peligrosos, tanto en los recreos y el almuerzo. ● A que sus tareas y trabajos sean oportunamente revisados y entregados con la retroalimentación respectiva. ● A permanecer en un lugar seguro y limpio. A brindar un ambiente efectivo para el aprendizaje. ● A que se ejecuten los procedimientos dispuestos en el seguro escolar. ● A conocer oportunamente el PEI, manual de convivencia, reglamento de evaluación y promoción, reglamento de prácticas y becas. ● A conocer las anotaciones positivas y negativas del proceso educativo, realizadas por docentes, asistentes de convivencia y equipo directivo. ● A desarrollar su proceso educativo con los docentes y contar con las mejores condiciones pedagógicas.	● Cumplir con todas las normas acordadas en el manual de convivencia escolar. ● Asistir regularmente a clases y cumplir con el porcentaje mínimo de asistencia para ser promovido que es un 85%, exigido por el decreto 511. ● Asistir puntualmente a clases y a todas las actividades que organice el colegio. ● Tener permanentemente el cuaderno agenda del colegio en buen estado. ● Asistir al colegio con su uniforme correspondiente. (buzo ● deportivo para damas y varones) ● Asistir al colegio sin joyas, maquillaje piercing, accesorios ni objetos de valor. (El colegio no se responsabiliza por objetos que no corresponden al proceso educativo, especialmente de celulares y dinero) ● Asistir al colegio resguardando la presentación personal. Manifestar una actitud respetuosa con todos los miembros de la comunidad educativa. ● Participar y representar al colegio en las actividades que se compromete. ● Participar activamente en las actividades programadas por el colegio, sean estas curriculares como extracurriculares. ● Si es beneficiario del programa de alimentación estudiantil, asistir regularmente en los horarios indicados. ● Cuidar y mantener limpias todas las dependencias del colegio.
● En el caso de contar con estudiantes embarazadas, la UTP coordinará trabajos y evaluaciones, acorde a su condición, garantizando la continuidad de sus estudios. A participar y asociarse a organizaciones representativas.	

ii. Padres, madres y apoderados/as:

Derechos de las madres, padres y apoderados	**Deberes de las madres, padres y apoderados**
● A ser atendido oportuna y cortésmente cuando acuda al colegio. ● A conocer oportunamente el resultado de las evaluaciones de su hijo/a y /o pupilo. ● A conocer oportunamente los problemas de conducta que pueda tener su hijo/a y /o pupilos acaecidos dentro como fuera del establecimiento. ● A participar de todas las actividades programadas por el establecimiento para los/las apoderadas (as, tanto en el ámbito pedagógico, como en lo recreativo y/o deportivo. ● A formular peticiones o requerir información de los diversos miembros de la comunidad educativa, en los horarios correspondientes de atención de apoderados y recibir una respuesta oportuna. ● A proponer o sugerir en base a las necesidades del curso y del colegio. ● A ser comunicado por agenda ante cualquier cambio de horarios o jornada con un mínimo de un día de anticipación. A participar activamente en los sub-centros de apoderados y en el centro general de padres y apoderados u organizaciones representativas.	● Matricular personalmente o por nuevo proceso de admisión a su(s) hijos/a y/o pupilos (as) en la fecha oportuna, predeterminada y con la debida documentación. ● Proporcionar al establecimiento el nombre de un apoderado suplente. ● Aceptar y respetar el horario de su su(s) hijos/a y/o pupilos (as). ● Justificar por escrito la inasistencia de su hijo/a y/o pupilo (a) a través de la agenda de comunicación. ● Preocuparse de la presentación personal de su hijo/a y/o pupilo (a) de la asistencia a clases y de la hora de llegada. ● Controlar diariamente los deberes y responsabilidades de su hijo/a y/o pupilo (a) en relación a: tareas, trabajos, instalar hábitos de estudio, útiles escolares, materiales para natación, lecciones, firmas de comunicaciones y de cuadernos de subsectores diariamente. ● Cooperar en los actos y actividades que organice la unidad educativa o el curso, en beneficio de un mejor ambiente de trabajo y desarrollo de su hijo/a y/o pupilo. ● Dirigirse a los docentes y asistentes de la educación con respeto y buenos modales.
● A tener voz y a voto en cualquier reunión que se le cite, sea de sub-centros como centro general de padres. ● A ser atendido cuando necesite entrevistarse con el profesor o UTP o Rector/a. ● A ser respetado en su calidad de persona, padre, madre y/o apoderado/a. ● A no ser discriminado por razones económicas, religiosas, políticas, o de otra índole por ningún estamento de la unidad educativa. ● A recibir de la unidad educativa la reserva absoluta de sus problemas familiares o sociales.	● Dar a conocer sus desacuerdos en forma adecuada y fundamentada. ● Asistir a reunión de apoderados y cada vez que el profesor jefe, de asignatura, Inspectoría o UTP o Rectoría así se le solicite, respetando el día y la hora señalada y no otro. No pudiendo mandar a ningún reemplazante que no sea el apoderado suplente. ● Avisar con antelación la inasistencia a reuniones de apoderados, indicando a quién enviará en su reemplazo, sólo a reuniones, no a citaciones solicitadas por un profesor. ● Entrevistarse con el profesor sólo en las horas de atención de apoderados. No se atenderá en las horas de clases. ● Acatar lo que el reglamento interno especifica. Utilizar cuaderno agenda escolar como un canal de comunicación continuo.

iii. Docentes:

Derechos de los/as Docentes	Deberes de los/as Docentes
● A ser tratado con cortesía y respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa. ● A estar informado de las políticas institucionales y las medidas que adopten el equipo directivo. ● A ser escuchado en sus opiniones y puntos de vista, respecto al proceso institucional. ● A ser respetado sus tiempos de recreo. ● A realizar su labor profesional en un ambiente propicio para la enseñanza y de sana convivencia escolar. ● A disponer de tiempos para desarrollar perfeccionamientos institucionales. ● A ser retroalimentado de su trabajo por el equipo directivo y sus pares. ● A ser reconocido por su trabajo por la comunidad escolar.	● Tener una conducta que dé cuenta de los valores asociados a un estilo de vida con hábitos saludables. ● Al inicio del año escolar cada profesor jefe con su curso correspondiente, deberán establecer las normas de convivencia dentro y fuera del aula. ● Mantener un estricto cumplimiento de todas las normas acordadas en el presente manual de convivencia. ● Contribuir de manera activa al correcto funcionamiento del establecimiento educacional. ● Mantener comunicación permanente con los Padres, Madres y Apoderados de sus estudiantes, proporcionándoles información sobre el desarrollo del proceso de enseñanza - aprendizaje y orientación de sus hijos (as) o pupilos.
● A ser representado en el consejo escolar. ● A ser informado de un debido proceso. A participar y asociarse a organizaciones representativas.	● Asumir las funciones de liderazgo, mediación y orientación en relación a su grupo curso. ● Mantener información relevante del reglamento interno en el diario mural de la sala de clases de su grupo curso. ● Mantener siempre una actitud formativa, respetuosa, afectiva y vincular frente a sus estudiantes. ● Dirigirse a sus estudiantes con un vocabulario de acuerdo con su nivel. ● Ante una instancia de conflicto el/la docente en su rol formativo y mediador debe abordar y resolver de manera efectiva y respetuosa el quiebre de alguna de las normas por parte de los estudiantes, esta situación servirá para reforzar valores de convivencia y buen vivir. ● Frente a una situación de conflicto dentro de la sala de clases que no pueda ser resuelto en primera instancia por medio de la mediación, conversación con él o los estudiantes fuera de la sala y posterior ingreso. El docente debe entregar material de trabajo necesario al estudiante que salga del aula y además hacerlo en compañía de un asistente de convivencia (Esta acción no faculta al docente a prohibir el acceso a las siguientes clases) En caso de ser un estudiante con NEE, este no podrá ser sacado de aula, en caso extremo el docente requerirá de la coordinación previa con la educadora diferencial para abordar en conjunto la situación. El docente dejará registro de la situación en el libro de clases y al final de su jornada con el curso, retirará el material entregado al alumno e iniciará en conjunto con el asistente de convivencia las acciones necesarias para resolver el conflicto acontecido en su clase (entrevista con el estudiante o su apoderado). ● En relación a las salidas de estudiantes de aula en períodos de clase, cabe señalar que esta debe ser realizada por un adulto responsable y sujeto a la autorización técnica pedagógica o de inspectoría general. En temas relacionados a lo pedagógico, si un docente requiere sacar a un estudiante de aula en la cual él no está realizando la clase, esta debe ser exclusivamente por temas pedagógicos bajo la autorización de la jefatura técnica pedagógica. ● El profesor/a jefes deben velar que, su sala de clases, esté apta para la enseñanza, manteniendo siempre disponibles materiales, tales como: un diario mural, calendario, calendario de evaluaciones, efemérides, horario de clases, normas de convivencia, basurero y borradores en buen estado, credenciales de salida al baño.

	● El docente debe velar que la sala de clases se mantenga en optimo estado. No iniciará su clase, si esta no está limpia, ordenada y los estudiantes con disposición al estudio. El docente no finalizará su clase antes del término de la hora indicada a jornada de recreo o salida, a excepción de culminar la clase en laboratorios de enlaces, laboratorios de ciencias, gimnasio o cancha en donde los alumnos los últimos 5 minutos deben chequear el estado del material, siendo el docente siempre responsable de los estudiantes hasta el término de la hora de clases. ● Al término de la jornada de la mañana, deberá formar al curso fuera de sala y llevarlo al comedor para acompañar el almuerzo, según horario estipulado para el curso y hasta las 13.15 horas. (cursos de 1 básico a 6 básico B) ● Al término de la jornada deberá formar a su curso y acompañarlo hasta la recepción destinada para su despacho (Desde NT1 a 4 básico.

IV Asistentes de la Educación

Derechos de los/as asistentes de la educación	**Deberes de los/as asistentes de la educación**
● A ser tratado con cortesía y respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa. ● A estar informado de las políticas institucionales y las medidas que adopten el equipo directivo. ● A ser escuchado en sus opiniones y puntos de vista, respecto al proceso institucional. ● A ser respetado sus tiempos de recreo. ● A realizar su labor en un ambiente propicio para la enseñanza y de sana convivencia escolar. ● A disponer de tiempos para desarrollar perfeccionamientos. A ser retroalimentado de su trabajo por el equipo directivo y sus pares. ● A ser reconocido por su trabajo por la comunidad escolar. A ser representado en el consejo escolar.	● Colaborar con el cumplimiento de las disposiciones legales y las establecidas en este Reglamento. ● Hacer propios los valores institucionales de: Respeto, Responsabilidad, Solidaridad y Tolerancia, los cuales se vean reflejados en su quehacer diario. ● Tener una conducta de cuenta de los valores asociados a un estilo de vida con hábitos saludables, transformándose en un referente motivacional para la comunidad educativa del establecimiento. ● Manifestar en sus interacciones y actitudes un respeto con los diversos actores de la comunidad educativa. ● Participar en las labores educativas de los estudiantes, orientándolos en sus conductas y actitudes de acuerdo con las normas consensuadas en el manual de convivencia.

● A ser informado de un debido proceso. A participar y asociarse a organizaciones representativas.	● Facilitar la integración y permanencia de los estudiantes en el establecimiento, generando una relación de preocupación y buen trato. ● Asegurar el adecuado comportamiento de los estudiantes de acuerdo a las normas del manual de convivencia en todas dependencias del colegio. ● Acompañar a los y las estudiantes durante los recreos, a la hora de entrada y salida, en horas libres, especialmente en los patios, baños y comedor. ● Velar por el cumplimiento de asistencia, atrasos, comunicaciones, justificativos, participaciones y compromisos de los estudiantes. ● Revisar y controlar que las puertas de acceso al establecimiento permanezcan cerradas después de iniciada la jornada, especialmente durante el período de almuerzo de los estudiantes. ● Informar situaciones anómalas y de

	seguridad quien corresponda. (Transversal a todos los cargos). Asistir a los estudiantes que hayan sufrido un accidente escolar o que presenten serios problemas de salud. En el caso que sea de carácter grave llamar al servicio de urgencias y avisar al apoderado para que acuda a urgencia y si es de carácter menos grave llamar por teléfono al apoderado para que asista al colegio a retirar a su hijo. Elaborar el registro administrativo de asistencia diaria, mensual y anual por curso, en los registros correspondientes para esto. Mantener registro de salida de los estudiantes del establecimiento durante la jornada de clases.

	Apoyar la labor de Inspectoría General o Coordinador(a) de Convivencia escolar en las tareas que se le encomienden. Llevar al día los libros, registros, estadísticas, planillas y demás archivos que le sean encomendados.

iv. Equipo directivo:

Deberes de los Directivos:

- Rector/a
  - Asegurar el cumplimiento de las disposiciones legales y las establecidas en este reglamento.
  - Hacer propios los valores institucionales de: Respeto y Responsabilidad, los cuales se vean reflejados en su quehacer diario y en nuestro PEI.
  - Tener una conducta de cuenta de los valores asociados a un estilo de vida con hábitos saludables, transformándose en un referente motivacional para la comunidad educativa del establecimiento.
  - Favorecer el desarrollo de la inclusión, como eje orientador de las directrices de la unidad educativa.
  - Asegurar interacciones y actitudes, facilite una respetuosa y saludable convivencia con los diversos actores de la comunidad educativa, con el firme y claro propósito de promover la felicidad en ella.
  - Promover actividades que fomenten la participación de todos los actores de la comunidad educativa.

- Fomentar las buenas relaciones entre los padres, madres y apoderados de familia, personal docente, administrativo, estudiantes y demás miembros de la comunidad.
- Atender y resolver oportunamente las consultas y reclamos que presenten los padres de familia, docentes, estudiantes y personal administrativo.
- Informarse de las faltas graves o gravísimas en que incurran los estudiantes y/o actores de la comunidad educativa, para analizar y asegurar el proceso de aplicación de medidas.
- Estimular al personal docente y administrativo para el cumplimiento de sus funciones acorde a los valores institucionales.
- Asegurar el funcionamiento del consejo escolar y en su rol en materias de convivencia escolar.

❖ Jefe (a) de UTP:

- Asegurar el cumplimiento de las disposiciones legales y las establecidas en este Reglamento.
- Hacer propios los valores institucionales de: Respeto y Responsabilidad, los cuales se vean reflejados en su quehacer diario.
- Tener una conducta que dé cuenta de los valores asociados a un estilo de vida con hábitos saludables, transformándose en un referente motivacional para la comunidad educativa del establecimiento.
- Favorecer el desarrollo de la inclusión, como eje orientador de las directrices de la unidad educativa.
- Asegurar el cumplimiento del programa de estudio de orientación de acuerdo a los énfasis del PEI.
- Establecer normas y estrategias que aseguren la incorporación de la dimensión de formación de convivencia escolar, en los procesos de planificación, desarrollo y evaluación sistemática del trabajo docente en las salas de clases.

❖ Sostenedor:

- Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos/as y, cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia, información que será de carácter público.
- Entregar a los padres, madres y apoderados la información que determine la ley, y someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

❖ Encargado de Convivencia:

- Hacer propios los valores institucionales de: Respeto y Responsabilidad los cuales se vean reflejados en su quehacer diario.
- Que su conducta dé cuenta de los valores asociados a un estilo de vida con hábitos saludables, transformándose en un referente motivacional para la comunidad educativa del establecimiento.

- Que a través de sus interacciones favorezca el desarrollo de la inclusión, como eje orientador de las directrices de la unidad educativa.
- Que, a través de sus interacciones y actitudes, facilite una respetuosa y saludable convivencia con los diversos actores de la comunidad educativa, con el firme y claro propósito de promover la felicidad en ella.

- PRINCIPIOS ORIENTADORES

Por medio del Reglamento Interno cada comunidad educativa tiene el derecho de definir sus propias normas de convivencia de acuerdo con los valores expresados en su proyecto educativo con lineamientos formativos de los y las estudiantes (Art. 9º). La política Nacional y la gestión de la buena Convivencia que rige el Ministerio de Educación y la Superintendencia de la Calidad de la Educación, permiten la inclusión, resolución pacífica de conflictos y el trabajo colaborativo de los diversos estamentos.

La felicidad y el bienestar de toda la comunidad educativa es clave para el crecimiento integral de todos sus miembros, así como también "La gestión del Municipio de Quillota está basada en la búsqueda del bienestar y felicidad de las personas apunta al desarrollo integral de la comunidad, donde se mezclan conceptos como la colaboración ante la competencia, la rentabilidad humana, la solidaridad, la espiritualidad…"

Teniendo en cuenta la sana convivencia escolar y los derechos de todos y todas como sujetos de Derechos; de ser incluidos; de ser miembros de la comunidad educativa; a ser aceptados sin discriminación; a expresar nuestra cultura; a acceder a un servicio educativo de calidad; a igualdad de oportunidades; a un buen trato y al acceso oportuno a la información.

- MARCO CONCEPTUAL

Convivencia escolar: "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 los estudiantes". (Art. 16ª Ley N° 20.536).

Respeto: Es la base de toda convivencia en sociedad. Permite establecer hasta donde llegan las posibilidades de hacer o no hacer y donde comienzan las posibilidades de los demás. Se relaciona con la autoridad, el reconocimiento, estima o valoración de los demás.
Mediación Escolar: Procedimiento en que la persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones, ni culpables, sino buscando un acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria.

Bullying o acoso escolar: Según la ley de violencia escolar se entiende como " toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizado dentro o fuera del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de

indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición (art. 16 B).
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.

Violencia física: Es toda agresión física que provoca daño o malestar, tales como, patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera las agresiones físicas ocasionales, hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o bullying.

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, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación.

Violencia por razones de género: Son agresiones provocadas por estereotipos. Afecta principalmente a las mujeres, pero también puede afectar a hombres. Este tipo de 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, chats, blogs, fotologs, mensajes de texto, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en ciberbullying. Generan un profundo daño en la víctima, 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.
Conflicto: Es un hecho social que involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.

5.2 REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

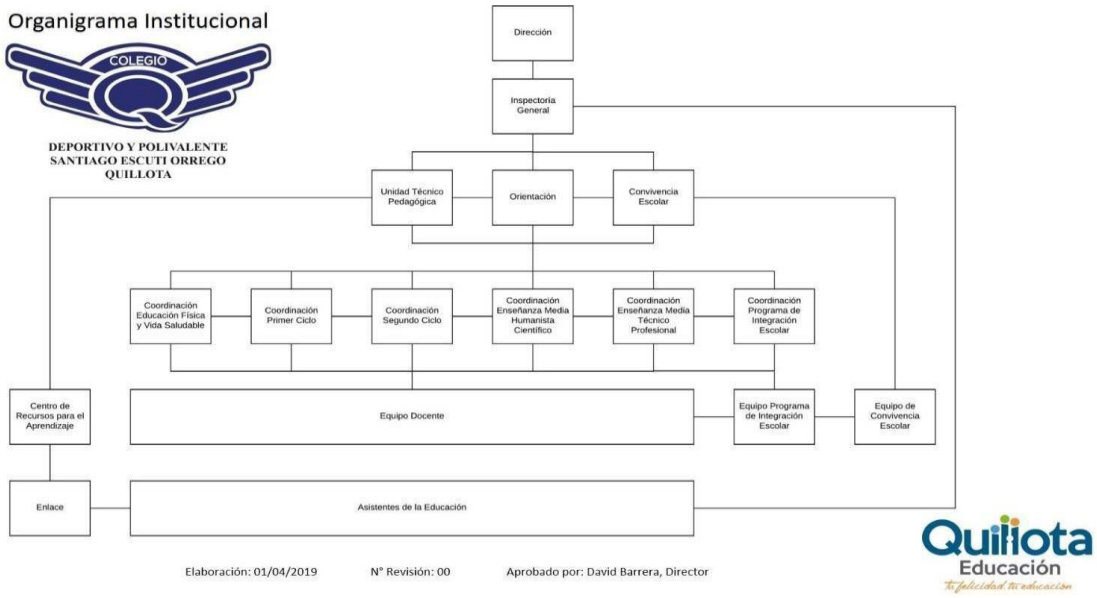
a) Jornada escolar

Jornada escolar completa	De 8:00 hasta 16:15	
Horario de Clases Básica	**Entrada**	**Salida**

	8:00	15:30
Horario de Clases Media	8.00	16:15
Horario de talleres	15:30	18:00

Recreos	**1°**	De: 9:30 hasta 9:55
	2°	De: 11:25 hasta 11:45
Hora de almuerzo	De: 13:15 hasta 14:00	

b) Organigrama del establecimiento y roles de los docentes, directivos, asistentes de la educación



c) Roles y funciones

Rector/a: Es la máxima autoridad, responsable ante el Ministerio de Educación de la buena marcha de la Institución que dirige. Tiene comunicación del Colegio con cualquier otra

dependencia del Gobierno, servidor público o institución pública, particular y nacional, que tenga relación en materia educativa. Debe garantizar que el proceso de enseñanza aprendizaje se realice con toda efectividad en la Institución.

Sus funciones:

Hacer propios los valores institucionales de: Respeto, Responsabilidad, Solidaridad y Tolerancia, los cuales se vean reflejados en su quehacer diario.

Dar cuenta de los valores asociados a un estilo de vida con hábitos saludables, transformándose en un referente motivacional para la comunidad educativa del establecimiento.

Desarrollar a través de interacciones que favorezcan el desarrollo de la inclusión, como eje orientador de las directrices de la unidad educativa.

Interactuar con actitudes que faciliten una respetuosa y saludable convivencia con los diversos actores de la comunidad Educativa, con el firme y claro propósito de promover la felicidad en ella.

Formular, hacer seguimiento y evaluar, con una visión de largo plazo, las metas y objetivos del establecimiento, los planes y programas de estudio, y las estrategias para su implementación.

- Organizar, orientar y observar las instancias de trabajo técnico – pedagógico y de desarrollo profesional de los docentes del establecimiento, facilitando la implementación de propuestas por parte de los docentes.
- Gestionar el desempeño de los docentes seleccionando e implementando acciones para que los docentes logren aprendizajes efectivos en sus estudiantes.
- Incorporar a las familias como recursos de apoyo, reconociendo la diversidad de oportunidades con que cuenta la Comunidad Escolar.
- Orientar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional.
- Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto.
- Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el Colegio.
- Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas a favor del mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional.
- Promover actividades de beneficio social que vinculen al Colegio con la comunidad local.
- Hacer advertencias oportunas a los profesores y cuando se presente el caso de despido, se les notificará con anticipación y por escrito. Esto con prudencia, claridad y respeto.
- Seleccionar el profesorado de acuerdo con los criterios y principios del Colegio.
- Presidir las reuniones de profesores y padres de familia, o delegar estas funciones cuando por algún motivo no pueda estar presente
- Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales y las establecidas en este Reglamento.
- Acatar y hacer cumplir las disposiciones emanadas del Ministerio de Educación en los programas de supervisión, formación y perfeccionamiento docente y en otras actividades dirigidas al mejoramiento de la educación en el Colegio.
- Remitir oportunamente al Ministerio de Educación los informes que éste solicite.
- Presentar a la Dirección Nacional de Educación el proyecto de organización del plantel, siguiendo las directrices establecidas por el Ministerio de Educación.
- Fomentar las buenas relaciones entre los padres de familia, personal docente, administrativo, educandos y demás miembros de la comunidad.
- Crear en el Colegio, en colaboración con los padres de familia y la comunidad, el ambiente adecuado para que el personal Docente, Administrativo y Educandos realicen un trabajo positivo y propiciar por los medios a su alcance, actividades culturales y otras de valor educativo.
- Atender y resolver oportunamente las consultas y quejas que presenten los padres de familia, docentes, estudiantes y personal administrativo.

Informarse de las faltas serias en que incurran los estudiantes y aplicar las sanciones correspondientes, cuando éstas no hayan sido atribuidas por decisión de la Dirección al Consejo Superior de Disciplina, y en caso de reconsideraciones, acogerlas y resolverlas con la debida prontitud.

Estimular al personal docente y administrativo para el cabal cumplimiento de sus funciones dentro de las normas éticas. Evaluar permanentemente las actividades

educativas y hacer los ajustes oportunos; orientando a los docentes, en la aplicación de los planes y programas de estudio.

Convocar al Consejo Escolar y en sesión extraordinaria cuando las circunstancias lo requieran, o a solicitud del personal docente y velará para que dichas sesiones se desarrollen en un clima de elevación profesional.

Investigar, si fuere su competencia y con la mayor reserva, las faltas cometidas por el personal a su cargo, y de ser procedentes, preparar el expediente de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Ley. Remitir éste al Ministerio de Educación con la Resolución correspondiente y la instrucción de cargos. De todo lo actuado se expedirá copia al interesado.

Designar a los Profesores/as jefes y brindarles las facilidades para que cumplan debidamente sus funciones. Firmar las certificaciones de conducta y rendimiento de los estudiantes.

Reunir a los docentes de cada curso junto con el Profesor/a jefe durante el semestre o cuando lo juzgue conveniente. Nombrar, al iniciar el año lectivo, las comisiones de trabajo de los docentes.

Citar a los padres de familia, a los delegados de cada grupo o a su directiva, cuando lo juzgue conveniente.

Responsabilizarse por los resultados y tomar las decisiones correspondientes basadas en evidencias.

Jefe/a de Unidad Técnica Pedagógica Es el docente superior responsable de asesorar a la dirección en la elaboración del Plan de Actividades del Establecimiento. Coordinación, programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades en coherencia con los coordinadores de ciclo, áreas y docentes.

- **Sus funciones:**
- Hacer propios los valores institucionales de: Respeto, Responsabilidad, Solidaridad y Tolerancia, los cuales se vean reflejados en su quehacer diario.
- Dar cuenta de los valores asociados a un estilo de vida con hábitos saludables, transformándose en un referente motivacional para la comunidad educativa del establecimiento.
- Desarrollar a través de interacciones que favorezcan el desarrollo de la inclusión, como eje orientador de las directrices de la Unidad educativa.
- Interactuar con actitudes que faciliten una respetuosa y saludable convivencia con los diversos actores de la comunidad Educativa, con el firme y claro propósito de promover la felicidad en ella.
- Planificar y coordinar actividades inherentes al área de Gestión Técnico Pedagógica del establecimiento, en beneficio del proceso de aprendizaje de los alumnos.
- Definir los objetivos de su área de acuerdo a los de la Planificación Institucional y los lineamientos del Proyecto Educativo. Coordinar y dirigir reuniones técnicas para controlar el avance de las planificaciones y su coherencia con las evaluaciones, trabajos y proyectos y los registros del libro de clases.
- Brindar apoyo técnico a los docentes de su establecimiento entregando orientaciones metodológicas para la adecuada implementación de los planes de estudio.

- Coordinar acciones conjuntas con Red-Q central para apoyar a los docentes en temas pedagógicos, conductuales y familiares de los estudiantes.
- Monitorear el desarrollo de las Actividades Curriculares No Lectivas, velando por su coherencia con los objetivos del establecimiento.
- Estudiar y revisar periódicamente y proponer, cuando corresponda, modificaciones al modelo curricular, al proyecto educativo institucional y reglamentos internos (de convivencia, de evaluación y otros) adoptados por el establecimiento.
- Proponer las áreas en las cuales deberán perfeccionarse y/o capacitarse anualmente los docentes del establecimiento, en concordancia con las necesidades de desarrollo del proyecto educativo.
- Proponer, anualmente, el tipo de material de apoyo que debiera ser usado por los docentes en el proceso de enseñanza, aprendizaje y desarrollo, en concordancia con las necesidades programáticas de los diferentes niveles de cursos.
- Proponer el mejoramiento e innovación de metodologías de enseñanzas y la incorporación de la tecnología de la información como herramienta de apoyo.
- Supervisar y asesorar las planificaciones de los docentes y revisar periódicamente el logro de objetivos propuestos. Participar de la observación de las prácticas docentes en aula, aplicando pautas de observación difundidas y conocidas por el cuerpo docente.
  Hacer supervisiones de clases en forma sistemática, verificando la aplicación de estrategias y el uso de recursos metodológicos y de los materiales didácticos.
- Retroalimentar periódicamente a profesores respecto de la aplicación de estrategias, el uso de recursos metodológicos y materiales didácticos en aula, estableciendo compromisos y dejando registro de la actividad.
- Supervisar los instrumentos de evaluación aplicados, verificando que correspondan a los contenidos tratados y a la metodología utilizada por el profesor.
- Proponer y evaluar las innovaciones pedagógicas de los distintos niveles, impulsando el uso de material didáctico, así como el uso de biblioteca, talleres y laboratorios.
- Establecer normas, estrategias y modelos para la planificación, desarrollo y evaluación sistemática del trabajo docente en las salas de clases.
- Velar por el cumplimiento del plan y de los programas de estudios que el colegio se ha planteado y evaluar sus resultados. Sistematizar, jerarquizar y actualizar la información clave proveniente de procesos de evaluación de prácticas docentes en aula y de resultados de aprendizaje en estudiantes.
- Mantener un registro actualizado con los resultados obtenidos por los alumnos en cada nivel que atiende.
- Realizar análisis estadístico del rendimiento y resultados de las asignaturas, en los diferentes contenidos, focalizándose en los que no se han logrado, por curso y nivel.
  Realizar estudio de rendimiento, de evaluaciones semestrales y anuales, además de los resultados de los diferentes tipos de evaluación, tanto interna como externas en el SIMCE, PSU y otras, realizando análisis apoyado en datos estadísticos que sirve para focalizar las estrategias remediales

Inspector/a General:

Tiene la responsabilidad de supervisar las actividades que se desarrollen en el establecimiento y el cumplimiento de las normas de convivencia escolar, trabajando colaborativamente con el área de convivencia escolar, los asistentes de convivencia y asistentes de servicio y la Dirección resguardando el buen clima, las acciones preventivas y formativas.

Sus funciones:

Resguardar el cumplimiento de las normas de convivencia escolar. Coordinar las labores de administrativos y asistentes de servicio.

Promover acciones de mantenimiento de mobiliario, edificio y materiales del establecimiento. Atender de manera grupal o individual las necesidades de la comunidad educativa.

Orientar a padres, madres, apoderados o tutores legales para que contribuyan al proceso educativo. Velar por el bienestar de la comunidad educativa.

Velar por el cumplimiento del conducto regular en los procesos.

Derivar a los equipos pertinentes a los estudiantes que presenten dificultades y /o carencias.

Coordinar el seguimiento de casos con los equipos pertinentes según requerimientos.

Autorizar las salidas de estudiantes durante la jornada escolar.

Orientador/a: Responsable de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de orientación educacional, vocacional, profesional y laboral implementando el Programa de Orientación del establecimiento a nivel grupal e individual.
Sus funciones: ● Realizar talleres de interés de los estudiantes y de docentes. ● Coordinar con Unidad Técnico Pedagógica el desarrollo de acciones que promuevan la orientación vocacional. Contribuir al perfeccionamiento del personal del establecimiento en materias de orientación. ● Acompañar en la gestión de jefatura de curso. ● Apoyar mediante entrevistas a estudiantes y apoderados derivados a Orientación. ● Asesorar a los estudiantes de Segundo Medio en la elección de las especialidades profesionales. ● Guiar a los estudiantes sobre las etapas de egreso de Cuarto Medio, proporcionándoles información oportuna de Instituciones de Educación Superior, mallas curriculares, administración del proceso de inscripción a la PSU y postulación a las carreras de las Universidades, Institutos Profesionales, información y postulación a Becas y créditos. ● Resguardar la confidencialidad de los antecedentes personales y/o familiares de los estudiantes.

Encargado/a Convivencia Escolar: Responsable de la ejecución del plan de convivencia escolar y gestionar acciones en la línea preventiva y de seguimiento de la sana convivencia escolar.

Sus funciones:

- Coordina el Equipo de Convivencia Escolar
- Coordina y monitorea el diseño e implementación del Plan de gestión de Convivencia Escolar y la actualización y revisión y actualización del Manual de Convivencia Escolar y protocolos que están en el Reglamento Interno. Informa de las actividades del Plan de gestión de Convivencia Escolar e incorpora las medidas propuestas por éste.
- Fortalece y desarrolla estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar.
- Promueve e informa los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar (PNCE y PEI). Promueve la participación de los distintos actores en la convivencia escolar.
- Participa de reuniones de trabajo y coordinación equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del Plan de gestión de Convivencia Escolar con el resto de la gestión institucional.
- Atiende estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
- Desarrolla junto al Plan de gestión de Convivencia Escolar actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
- Asiste a reuniones convocadas por Encargado Comunal de Convivencia Escolar para articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal (red territorial, modelo ABE, otros).
- Registra las acciones realizadas por el Equipo de Convivencia Escolar y sus integrantes (actas, evidencias, otros).
- Participar en las labores educativas de los alumnos, orientándolos en sus conductas y actitudes de acuerdo con las normas consensuadas en el reglamento interno.
- Facilitar la integración y permanencia de los estudiantes en el establecimiento, generando una relación de preocupación y buen trato.
- Apoyar a los docentes, cuando ellos lo soliciten, en las actividades de terreno o en actividades extraordinarias. Colaborar y participar en las actividades extraescolares de acuerdo con sus capacidades e intereses.
- Mantener un trato cordial y deferente con la comunidad educativa del establecimiento y público en general.
- Coordinar periódicamente reuniones con equipos del establecimiento de acuerdo a los requerimientos.

Coordinador/a del Programa de Integración Escolar (PIE): Tiene la responsabilidad de potenciar y asegurar el cumplimiento del principio de Inclusión e Igualdad de oportunidades de aquellos niños, niñas y jóvenes que presentan necesidades educativas especiales, transitorias o permanentes en todos los niveles y modalidades del sistema escolar, a través de un conjunto de medidas pedagógicas y de recursos humanos, técnicos y materiales, puestos a su disposición.

Sus funciones:

- Favorecer el trabajo multidisciplinario entre los actores de la comunidad educativa. Diagnosticar e intervenir estudiantes con NEE del establecimiento.
- Favorecer trabajo colaborativo entre profesores y equipo multidisciplinario, con la familia y con los estudiantes. Adaptar y flexibilizar el currículo en el caso que el estudiante con NEE lo requiera, a través de PACI.
- Monitorear y evaluar el funcionamiento del PIE en el establecimiento educacional.

Profesores/as: Son los encargados de desarrollar y orientar el proceso de enseñanza aprendizaje de acuerdo a lo establecido por el marco de la buena enseñanza y efectuar actividades de colaboración en conformidad con los fines generales de la educación, normas ministeriales y políticas del establecimiento.

Sus funciones:

- Resguardar el cumplimiento de los objetivos de los Planes y Programas de estudio.
- Aplicar estrategias metodológicas para alcanzar los objetivos de las asignaturas y módulos de acuerdo con las metas establecidas.
- Trabajar colaborativamente con docentes de otras disciplinas. Evaluar el proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes.
- Contribuir en la formación de los estudiantes acorde a los valores institucionales. Potenciar el buen trato a través de un clima propicio para el aprendizaje.
- Cumplir con los requerimientos administrativos solicitados por Dirección. Participar en los consejos técnicos y administrativos.
- Entrevistar a los estudiantes y apoderado según requerimientos.

Profesores/as Jefes/as: Profesoras y profesores jefes, de manera cotidiana y con mayor frecuencia toman contacto con madres, padres y apoderados/as. Su papel en el desarrollo de una alianza efectiva con las familias es fundamental. Esto, no sólo porque en variadas oportunidades son la cara visible de la escuela frente a las familias, sino también porque pueden llegar a convertirse en uno de los principales catalizadores de una mayor participación e involucramiento de madres, padres y apoderados/as en el proceso formativo de sus hijos e hijas (Rivera & Milicic, 2006). Lo anterior implica por una parte una gran responsabilidad, y por otra, una oportunidad para generar prácticas más inclusivas, que reflejen de manera efectiva el interés institucional de la escuela por comprometer a las familias en la construcción de espacios que avancen hacia una mayor colaboración, basada en el respeto mutuo, en acuerdos construidos en conjunto y en la genuina valoración del aporte de ambos sistemas en el desarrollo y formación de las y los estudiantes. Profesoras y profesores jefes tienen un rol significativo en la definición, análisis y mejoramiento de las políticas de la escuela hacia las familias. Por su interacción recurrente con los padres, madres y apoderados/ as, son quienes mejor pueden advertir los vacíos institucionales en este sentido e iluminar desde su experiencia las formas por las cuales estos pueden ser abordados, demandando profesionalmente a la escuela la definición de protocolos y espacios efectivos para el diseño y evaluación de acciones que promuevan la información, formación y participación de las familias.

Sus funciones:

Propiciar y mantener altas expectativas en todos y todas.

Monitorear y apoyar su desempeño académico y relaciones sociales al interior de la escuela y buscar los respaldos necesarios para atender sus dificultades.

Conocer sus características socioculturales e incentivar su integración en los procesos de aprendizaje. Generar espacios de orientación y comunicación efectivos y sistemáticos.

Apoyar sus formas de organización e incentivar su participación en los Centros de Alumnos. Propiciar y mantener altas expectativas en sus hijos e hijas.

Proveerles información clara, oportuna y relevante respecto del desempeño de sus hijos e hijas. Generar espacios de participación, formación e información sistemáticos y pertinentes.

Apoyar sus formas de organización al interior de la escuela e incentivar su participación en la institucionalidad vigente (Centros de Padres y Apoderados/as, Consejo Escolar).

Propiciar y mantener altas expectativas en relación a todos los estudiantes.

Demandar los espacios institucionales para el diseño y evaluación de las acciones de la escuela con sus apoderados/as. Mantener una comunicación oportuna con los directivos y docentes para abordar las problemáticas académicas y de convivencia escolar de los estudiantes

Encargado/a del Centro de Recursos para el Aprendizaje (CRA): su responsabilidad es promover y fortalecer los vínculos entre el CRA y las definiciones curriculares y pedagógicas del colegio, integrando efectivamente la biblioteca con el currículum escolar.

Sus funciones:

- Participar en las labores educativas de los alumnos, orientándolos en sus conductas y actitudes de acuerdo con las normas consensuadas en el manual de convivencia de su establecimiento.
- Organizar el uso y mantención del material didáctico, textos y equipamiento del CRA. Ejecutar la revisión de inventarios del CRA.
- Coordinar con otros estamentos la utilización y uso de la implementación del Centro de Recursos del Aprendizaje. Registrar las solicitudes de los programas de actividades, indicando y proveyendo los recursos existentes.
- Orientar a los usuarios en normas básicas de convivencia a respetar dentro de los ámbitos del CRA.
- Confeccionar y distribuir las credenciales a todos los usuarios del CRA. Orientar a todos los usuarios del CRA en la búsqueda de información. Incentivar la utilización de los recursos disponibles del CRA.
- Organizar las actividades culturales propias de su ámbito.

Informar al Coordinador del CRA la necesidad de adquisición de nuevos recursos.

Mantener la clasificación de los textos del CRA según el sistema definido por el Ministerio de Educación. Registrar la salida, utilización y devolución de recursos del CRA.

Mantener ordenada y con ambientación grata las dependencias en las que se desempeñan sus labores. Llevar todo tipo de registro estadístico que solicite la UTP y/o Dirección.

Revisar periódicamente los registros para detectar a aquellas personas que no han hecho devolución oportuna de los recursos del CRA.

Fotocopiar materiales solicitado por usuarios del CRA.

Informar situaciones anómalas y de seguridad a quien corresponda. (Transversal a todos los cargos) Realizar labores de apoyo a la actividad educativa de los establecimientos.

Ejecutar las actividades contenidas en la planificación anual del CRA.

Entregar informe escrito al Coordinador del CRA al término de cada semestre, sobre su gestión del período.

Mantener un trato cordial y deferente con la comunidad educativa del establecimiento y público en general.

Equipo Psicosocial: Tiene la responsabilidad de apoyar psicosocialmente a los estudiantes y sus familias, siendo necesario la coordinación y cooperación de otras disciplinas a fin de contribuir al bienestar y

Sus funciones:

Aplicar y promover el PEI asegurando la participación de la comunidad educativa y su entorno.

Confeccionar informe social y realizar visitas domiciliarias a alumnos/as de riesgo social u otro que lo requieran por la institución.

Informar de cada caso atendido a equipo directivo, asistentes de convivencia o profesores jefes que corresponda. Gestionar derivaciones de los alumnos/as a especialistas en el caso de ser necesario.

Promover en la comunidad escolar el ambiente propicio para la buena convivencia social (alumnos, profesores, apoderados) Velar por el ejercicio de los derechos y deberes infanto – juveniles.

Realizar intervención psicosocial en ocasiones oportunas en condición de vulneración. Mediar, supervisar y sancionar el cumplimiento del reglamento escolar.

Intervenir en situaciones de bajo desempeño escolar (bajas calificaciones, desmotivación e irresponsabilidad) y /o riesgo de retiro o ausentismo escolar.

Intervenir psicosocialmente con los padres y apoderados no comprometidos con el desempeño de apoderados a través de talleres promocionales y preventivos de acuerdo a PEI y PME.

Registrar las atenciones sociales y seguimientos de situaciones atendidas y/o derivadas a redes sociales.

Generar informes de gestión semestral y asesorar al equipo directivo o quien lo requiera.

Asistentes de Convivencia: Tienen la responsabilidad de apoyar el proceso de formación de los estudiantes, y a su vez representar un elemento clave de regulación y monitoreo, contribuyendo a una sana convivencia escolar.

Sus funciones:

- Participar en las labores educativas de los alumnos, orientándolos en sus conductas y actitudes de acuerdo con las normas consensuadas en el manual de convivencia del establecimiento.
- Facilitar la integración y permanencia de los estudiantes en el establecimiento, generando una relación de preocupación y buen trato.
- Apoyar a los docentes, cuando ellos lo soliciten, en las actividades de terreno o en actividades extraordinarias. Atender a los cursos que se encuentren sin docentes, de acuerdo a la asignación realizada por Dirección.
- Asegurar la adecuación del comportamiento de los/as estudiantes a las normas del manual en los patios y otras dependencias. Acompañar a los/as estudiantes durante los recreos, a la hora de entrada y salida, en horas libres, especialmente en los patios,
- baños y comedor.
- Velar por el cumplimiento, por parte de los alumnos/as de asistencia, atrasos, comunicaciones, justificativos, participaciones y compromisos con el establecimiento.

Revisar y controlar que las puertas de acceso al establecimiento permanezcan cerradas después de iniciada la jornada, especialmente durante el período de almuerzo de los alumnos/as.

Asegurar el adecuado aseo y cuidado de las dependencias del sector asignado, dando cuenta a Inspectoría General o Dirección de los resultados obtenidos.

Informar situaciones anómalas y de seguridad a quien corresponda. (Transversal a todos los cargos) Realizar labores de biblioteca, cuidado y disponibilidad de material didáctico, cuando sea necesario. Entregar un informe escrito al Director/a al término del año académico, sobre su gestión del período. Colaborar y participar en las actividades extraescolares de acuerdo con sus capacidades e intereses.

Asistir a los alumnos/as que hayan sufrido un accidente escolar o que presenten serios problemas de salud y/o derivar al hospital, acompañándolo si es necesario, previa comunicación con apoderado(a) y con centro hospitalario.

Confeccionar documentación de derivación hospitalaria del o de la estudiante que sufrió un accidente escolar. Atender a los apoderados en materias relacionadas con justificaciones, inasistencias y atrasos.

Elaborar el registro administrativo de asistencia diaria, mensual y anual por curso, en los registros correspondientes para esto. Mantener registro de salida de alumnos/as del establecimiento durante la jornada de clases.

Apoyar la labor de Inspectoría General o Coordinador(a) de Convivencia escolar en las tareas que se le encomienden. Llevar al día los libros, registros, estadísticas, planillas y demás archivos que le sean encomendados.

Mantener un trato cordial y deferente con la comunidad educativa del establecimiento y público en general.

Apoyar el funcionamiento de las actividades que se realizan en la Unidad Educativa.

Secretaria: Brindar apoyo administrativo a Director/a y los demás miembros.

Sus funciones:

- Participar en las labores educativas de los alumnos/as, orientándolos en sus conductas y actitudes de acuerdo con las normas consensuadas en el reglamento interno de su establecimiento.
- Mantener actualizado el sistema de archivos y respaldos de los mismos. Agendar actividades del Establecimiento.
- Organizar (difunde y deriva) la documentación oficial del establecimiento requiriendo de las entidades correspondientes los antecedentes necesarios.
- Digitar todo informe oficial solicitado por Dirección, UTP, Orientación y Convivencia Escolar. Confeccionar documentación oficial solicitada por estudiantes y público en general.
- Solicitar oportunamente los requerimientos técnicos y de insumos propios del área a quien corresponda. Apoyar el funcionamiento de las actividades que se realizan en la Unidad Educativa.
- Mantener un trato cordial y deferente con la comunidad educativa del establecimiento y público en general.

Asistentes de Servicio: Son los encargados de mantener la limpieza de todas las dependencias de nuestro establecimiento, proporcionan una palabra de estímulo y valores propios de nuestra identidad deportiva.

Sus funciones:

Informar a Inspectoría General de todo deterioro en instalaciones y/o equipamiento del establecimiento.

Efectuar mantención y reparaciones menores en infraestructura, muebles e instalaciones, que sean del ámbito de sus competencias.

Asegurar la existencia de mobiliario y las condiciones físicas necesarias para el normal ejercicio de la docencia en las salas y dependencias del establecimiento.

Informar a quien corresponda sobre ausencia de elementos que permitan el normal ejercicio de la docencia en las salas y dependencias del establecimiento.

Mantener la limpieza y orden de las dependencias del establecimiento educacional.

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

Realizar funciones de recepción y seguridad del establecimiento.

Utilizar correctamente y mantener en buen estado las herramientas, maquinaria y materiales que se le entreguen para el cumplimiento de su función.

d) Regulaciones

- **Feriado Legal, Permisos y Licencias Médicas**

Procedimiento de solicitud de permisos con goce de remuneraciones (permisos administrativos)

El procedimiento que se detalla a continuación regirá para el personal docente, asistentes de la educación, personal regido por el Código del Trabajo y personal de los Jardines Infantiles Vía Transferencia de Fondos.

ANTECEDENTES LEGALES:

Asistentes de la educación: la Ley 19.464 señala que en esta materia se aplican las normas de la ley 18.883, que Establece el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, el que concede este derecho a los mismos y, por tanto, se hace extensivo a asistentes de la educación, concediéndoles permisos con goce de remuneraciones por 6 días hábiles en cada año calendario, fraccionados por días o medios días. En el caso del personal DAEM y Jardines VTF, afectos al Código del Trabajo, estos días deben pactarse en el respectivo contrato de trabajo.

Docentes: Respecto de la ley N° 19.070, que establece el Estatuto de los Profesionales de la Educación, también se conceden 6 días hábiles en cada año calendario, fraccionados por días o medios días.

DEFINICIÓN:

Se entiende por permiso con goce de remuneraciones o permiso administrativo” la ausencia transitoria del lugar de trabajo por parte de un funcionario, manteniendo por dicho

período de tiempo su remuneración". El sentido de este permiso es que cualquier actividad que desee desempeñar el funcionario, que sea ajena a sus labores habituales y por motivos personales, debe cumplirse fuera de la jornada de trabajo y, para el caso que tengan que realizarse durante ésta, el servidor deberá solicitar el uso de permiso administrativo, cuya finalidad es, precisamente, la realización de labores de carácter particular. En este tipo de permisos se distingue, por una parte, la prerrogativa del funcionario en orden a decidir si lo solicita o no, y por otra, la potestad de la jefatura directa para decidir si lo concede o deniega, constituyendo el ejercicio de una atribución privativa y discrecional por parte de la autoridad habilitada por ley.

Los permisos con goce de remuneraciones se pueden conceder:
Por motivos particulares, para ausentarse de las labores hasta por 6 días hábiles al año, los cuales pueden fraccionarse en medios días, siendo atribución de la jefatura del servicio concederlo o denegarlo discrecionalmente. En el caso de educación, esta facultad se delega en las jefaturas directas. Este beneficio debe solicitarse anticipada y oportunamente para permitir que la jefatura se pronuncie y adopte las medidas a fin de no interrumpir la función pública y propósito de la organización, que, en este caso, es laatención de los/as estudiantes o la gestión de administración de la educación a nivel comunal.

SOBRE SU USO Y ADMINISTRACIÓN:

a) El Funcionario deberá solicitar con la debida antelación el permiso. Para esto, debe completar formulario de solicitud de permiso con goce de remuneraciones, indicando si solicita un día o medio día y teniendo el resguardo de la cantidad días utilizados. La solicitud deberá realizarse a más tardar con 24 horas de anticipación.
b) Previo llenado de la solicitud y su firma, el funcionario deberá solicitar a la jefatura que corresponda el permiso respectivo. (En el caso de situaciones de fuerza mayor, como accidente, defunción de un familiar, enfermedad grave de hijo o familiar cercano, el funcionario debe informar a su jefatura la ausencia y solicitar posibilidad de que se contemple el día como administrativo, si la jefatura lo autoriza, el funcionario debe completar el permiso inmediatamente al reintegrarse a sus funciones habituales).
c) La jefatura respectiva debe resolver si confiere o rechaza el permiso, e informar al funcionario de su resolución. Esta decisión la debe ejercer con el debido respeto al principio de racionalidad, denegándolos cuando efectivamente existan razones para ello, pues la facultad está concebida por el legislador en función de las necesidades del servicio correspondiente, esto es, la oportunidad y continuidad del servicio educativo de niñas niños y jóvenes a la que está obligado.
d) En caso de ser denegado el permiso, la jefatura deberá registrar el motivo de esta negación en el formulario y hacérselo llegar al funcionario.

GENERALIDADES:

Los permisos con goce de remuneraciones pueden solicitarse cualquier día de la semana,

de acuerdo a la legislación vigente. - La solicitud de permiso no requiere ser fundada ni tampoco el funcionario está obligado a explicar los motivos que originan su solicitud. - La jefatura no podrá exigir documentos de comprobación del tipo de uso dado al día de permiso. - En el caso de enfermedad, el funcionario debe gestionar la licencia médica respectiva. - El trabajador no es el responsable de buscar un reemplazante para ocupar su puesto durante la ausencia derivada de un permiso.

- Se considera una buena práctica colaborativa que, en el caso de docentes, dispongan previamente (de acuerdo a la organización de cada establecimiento), de un banco de planificaciones y guías de trabajo, que puedan ser utilizadas en caso de ausencias transitorias. - La jefatura deberá compatibilizar el derecho de los funcionarios a pedir día administrativo con el principio de continuidad y permanencia del servicio, lo que se vería gravemente afectado si se permite que la gran mayoría o todos los servidores del establecimiento se acojan simultáneamente al descrito beneficio.

OTROS PERMISOS

El Código del Trabajo otorga otros permisos a los trabajadores, que se hacen extensivos a todo el personal de educación municipal, los que deben ser solicitados de acuerdo a los plazos y en los formularios respectivos para cada una de las situaciones que a continuación se señalan:

1. Permisos sin Goce de Remuneraciones:

Por motivos particulares, para ausentarse hasta por 3 meses en cada año calendario en el caso de personal Asistente de la Educación.

En el caso de docentes se pueden extender por motivos particulares hasta 6 meses en el año calendario y para permanecer en el extranjero por estudios, hasta por dos años.

La solicitud se debe entregar con la debida antelación (al menos dos semanas) a Director DAEM o Alcalde, según corresponda, con Visto Bueno del Director del Establecimiento.

2. Permiso por Interferido:

En caso de interferidos, se puede solicitar que los días hábiles insertos entre dos feriados, o un feriado y un día sábado o domingo, según sea el caso, puedan ser destinados a descanso con goce de remuneraciones, siempre que se recuperen con otra jornada o mediante horas de trabajo realizadas con anterioridad o posterioridad al feriado respectivo. Las jefaturas deben compatibilizar estas solicitudes con el respeto del principio de continuidad y permanencia del servicio.

3. Permisos por Fallecimiento:

a) Permiso por muerte de un hijo, cónyuge o conviviente civil: 7 días corridos de

permiso pagado.

b) Permiso en caso de muerte de un hijo en período de gestación o de muerte del padre o de la madre: Por tres días hábiles.

Estos permisos son pagados, deben otorgarse independientemente del tiempo de servicio, para hacerse efectivos a partir del día del respectivo fallecimiento y no pueden ser compensados en dinero.

4. Permisos Parentales:

a) Permiso parental por nacimiento de un hijo (art. 195 del Código del Trabajo):

Las trabajadoras tendrán derecho a un descanso de maternidad de seis semanas antes del parto y doce semanas después de él.

El padre tiene derecho a un permiso pagado de 5 días en caso de nacimiento de un hijo,

el que puede utilizar a su elección desde el momento del parto, caso en que será de días corridos (excluyendo el descanso semanal), o bien distribuirlo dentro del primer mes desde la fecha del nacimiento.

b) Permiso parental por adopción (art. 195 del Código del Trabajo):

El permiso debe otorgarse también al padre que se encuentre en proceso de adopción, y se cuenta a partir de la notificación de la resolución que otorgue el cuidado personal o acoja la adopción del menor.

c) Permiso Postnatal parental (art. 197 bis del Código del Trabajo)

Está establecido para las trabajadoras, quienes tendrán derecho a gozar de este beneficio por un lapso de 12 semanas a continuación del período postnatal, durante el cual recibirán un subsidio cuya base de cálculo será la misma del subsidio por descanso de maternidad a que se refiere el artículo 195 inciso primero del Código del Trabajo.

En el caso de las servidoras que se reincorporen a sus labores en la modalidad de media jornada, una vez terminado el permiso postnatal, ahí el permiso postnatal parental puede extenderse hasta 18 semanas.

Si ambos padres son trabajadores, cualquiera de ellos, a elección de la madre, podrá gozar del permiso postnatal parental, a partir de la séptima semana del mismo, por el número de semanas que ésta indique. Las semanas utilizadas por el padre deberán ubicarse en el período final del permiso y darán derecho al subsidio establecido en este artículo, calculado en base a sus remuneraciones.

5. Permiso de Alimentación hijos menores de 2 años:

Las trabajadoras tendrán derecho a disponer, a lo menos, de una hora al día, para dar

alimento a sus hijos menores de dos años.

Este derecho podrá ejercerse de alguna de las siguientes formas a acordar con el empleador:

a) En cualquier momento dentro de la jornada de trabajo.
b) Dividiéndolo, a solicitud de la interesada, en dos porciones.
c) Postergando o adelantando en media hora, o en una hora, el inicio o el término de la jornada de trabajo.

Este derecho podrá ser ejercido preferentemente en la sala cuna, o en el lugar en que se encuentre el menor. Para todos los efectos legales, el tiempo utilizado se considerará como trabajado.

El derecho a alimentar consagrado en el inciso primero, no podrá ser renunciado en forma alguna y le será aplicable a toda trabajadora que tenga hijos menores de dos años, aun cuando no goce del derecho a sala cuna. En caso que el padre y la madre sean trabajadores, ambos podrán acordar que sea el padre quien ejerza el derecho.

6. Permiso por matrimonio y/o Unión Civil:

En el caso de contraer matrimonio y/o Unión Civil, todo trabajador tendrá derecho a cinco días hábiles continuos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio. Este permiso se podrá utilizar, a elección del trabajador, en el día del matrimonio y en los días inmediatamente anteriores o posteriores al de su celebración.

El trabajador deberá dar aviso a su empleador con treinta días de anticipación y presentar dentro de los treinta días siguientes a la celebración el respectivo certificado de matrimonio del Servicio de Registro Civil e Identificación.

7. Permiso por exámenes preventivos de salud: Mamografía/Próstata:

Mamografía: Para aquellas trabajadoras mayores de cuarenta años de edad, cuyos contratos de trabajo sean por un plazo superior a treinta días.

Próstata: Para aquellos trabajadores mayores de cincuenta, cuyos contratos de trabajo sean por un plazo superior a treinta días.

Corresponde para cada caso a un permiso por medio día de trabajo, una vez al año. El tiempo para realizar los exámenes se aumentará lo suficiente para el traslado hacia y desde la institución médica a la que vaya el trabajador. Deben considerarse las condiciones geográficas, de transporte y la disponibilidad de equipamiento médico necesario. Para utilizarlo, deberán dar aviso al empleador con una semana de anticipación a la realización de los exámenes. Asimismo, deberán presentar al empleador los comprobantes que acrediten que se los realizaron en la fecha estipulada.

- **Trabajo en Aula:** El desarrollo de aprendizajes se basa en la relación estudiante-docente y será responsabilidad de la o el docente establecer las metodologías, desarrollar la planificación y diseñar las evaluaciones pertinentes, para el logro de los objetivos de cada nivel de enseñanza y asignatura. Los estudiantes deben desarrollar las actividades que le son planteadas, con una disposición favorable al desarrollo de nuevos conocimientos, habilidades y destrezas, no entorpeciendo el clima de clase o el trabajo escolar de sus compañeros/as.

  La convivencia escolar al interior de la sala de clases es monitoreada en todo momento por la o el docente que está a cargo del curso, quien debe velar por el cumplimiento del presente Reglamento de Convivencia y por los principios y orientaciones del Proyecto Educativo Institucional (PEI).

- **Clases de Religión** De acuerdo al Artículo 3° del Decreto N° 924 de 1983 del MINEDUC, "las clases de Religión deberán ofrecerse en todos los establecimientos educacionales del país, con carácter de optativas para el estudiante y la familia. Los padres o apoderados deberán manifestar por escrito, en el momento de matricular a sus hijos o pupilos, si desean o no la enseñanza de religión".

- **Clases de Educación Física:** (ver protocolo) El proceso de enseñanza-aprendizaje de la Educación Física en los diferentes niveles educativos; habilidad para adecuar las estrategias educativas a la realidad aprovechando la diversidad de recursos y medios para bien de la comunidad en la que se desenvuelva; conocimientos científicos tecnológicos y pedagógicos de la cultura física y bagaje cultural de nuestro país y de países latinoamericanos que le permita plantear y ejecutar proyectos en busca de la participación de la comunidad educativa, un ejemplo de aquello es la realización de nuestra fiesta latinoamericana en el mes de septiembre , en donde cada curso presenta un baile preparado por el profesor/a de Educación Física característico de una zona del folclore chileno o de un país de Latinoamérica. Para dicha actividad, los apoderados se comprometen y responsabilizan de participar activamente y proporcionar las vestimentas necesarias para la representación (información de la cual toman conocimiento al momento del proceso de matrícula de cada año). Capacidad de administrar, investigar y ejecutar las actividades de educación física, el deporte y la recreación, en todos los niveles educativos y en los demás sectores de la comunidad local, regional y nacional.
- Conducto Regular del Establecimiento

  Para canalizar las inquietudes, dudas, de cualquier miembro de la comunidad educativa, el establecimiento establece el siguiente conducto regular de acuerdo al ámbito requerido:

  Ámbito de felicitaciones y reclamos: Ante cualquier situación de felicitaciones o reclamo a la comunidad educativa o hacia cualquier miembro de la comunidad educativa este debe realizarse por escrito, siendo recepcionado exclusivamente por la dirección del establecimiento o quien le subrogue,

  Ámbito Pedagógico: Ante cualquier situación referida al proceso de enseñanza, evaluación o respecto de cuestiones curriculares las instancias a las que se debe acudir son:

  a) Profesor/a de asignatura.
  b) Profesor/a jefe/a.
  c) Coordinadores de ciclos
  d) Jefe/a de la Unidad Técnico Pedagógica.
  e) Director/a.

Ámbito de Convivencia Escolar: Ante cualquier situación que afecte las relaciones interpersonales o la seguridad de un miembro de la comunidad, las instancias a las que

se debe acudir son:

a) Profesor/a de asignatura o jefe/a de acuerdo a quien esté en el curso en el momento respetivo.
b) Asistente de nivel.
c) Inspector/a General.
d) Encargada de convivencia escolar
e) Director/a.

- **Calendario Escolar y Suspensión de Clases** Cada año, el establecimiento educacional definirá un calendario escolar que contempla el inicio y el término del año lectivo, de cada semestre, así como también los distintos periodos de vacaciones y las efemérides de cada año. Este Calendario adecúa las indicaciones del Ministerio de Educación a la realidad propia del establecimiento. Las clases se desarrollarán de acuerdo al calendario escolar y al horario establecido en el presente reglamento, salvo que, por motivo de fuerza mayor, el establecimiento deba suspender las actividades lectivas, por ejemplo, por corte de agua, problemas graves de infraestructura o siniestros. También se suspenderá clases, cuando la autoridad nacional así lo determine, lo que es avisado a través de los medios de comunicación. Toda modificación del calendario escolar y/o suspensión de clases será comunicado formalmente a través de cuaderno agenda escolar a los apoderados.
- **Asistencia (véase anexo_), atrasos , inasistencias y retiro de estudiantes** Los/as estudiantes deben asistir regular y puntualmente a clases de acuerdo al horario establecido para el inicio de cada jornada y de cada clase. Los atrasados serán registrados por los asistentes de convivencia e informados al apoderado. El retiro de estudiantes que sea efectuado antes del término de la jornada escolar, deberá ser realizado por el apoderado/a titular o suplente, con mayoría de edad y presentando su cédula de identidad. El retiro de los estudiantes de manera anticipada no puede realizarse en horarios de recreo, para no interferir en la labor principal de los asistentes de convivencia que es el resguardo de todos los estudiantes en patio y debe ser informado previamente por el apoderado por medio del cuaderno/agenda.

✔**Recreos y espacios comunes** El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes, siendo función de los asistentes de la educación velar por la seguridad y buena convivencia de los estudiantes y la comunidad en general. En ningún caso, las y los estudiantes pueden ser privados del periodo de recreo, como medidas disciplinarias, entendiendo que éste es un aspecto relevante para su formación.

✔**Higiene y cuidado del mobiliario e infraestructura:** El aseo de las salas de clases, patios, baños y pasillos del establecimiento es una de las funciones principales de las y los asistentes de servicio del establecimiento, sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

✔**Servicio de Alimentación:** El establecimiento cuenta con servicio de alimentación (desayuno, almuerzo y tercera colación), para los estudiantes proporcionado por la JUNAEB.

✔ **Relaciones afectivas en el Establecimiento:** Todos los miembros de la

comunidad educativa pueden mantener y desarrollar relaciones afectivas con sus pares. Las relaciones, la confianza en el trabajo y los beneficios que se obtienen aumentan de forma considerable de cuidar este ambiente y de propiciar un entorno en el cual se transmitan sensaciones positivas.

- Relación entre familia y el establecimiento
  - ✔ **Vías de comunicación con apoderados:** La vía oficial de comunicación entre el establecimiento y la familia es el cuaderno agenda de comunicaciones, la que cada estudiante deberá traer al establecimiento todos los días.

  - ✔ **Reunión de apoderados**: Las reuniones de apoderadas/os son de carácter general, cualquier aspecto particular referido a un/a estudiante o situación ocurrida en el establecimiento, se debe resolver en horario de atención de apoderadas/os. Quienes no pudiesen asistir a la reunión por motivos justificados, deberán comunicar formalmente al profesor/a jefe y solicitar una entrevista con el profesor/a jefe para ponerse al tanto de la situación académica y convivencial.

✔**Citaciones al apoderado:** Docentes, asistentes de la educación y directivos podrán citar al apoderado para tratar temas puntuales referidos a ámbitos académicos o de convivencia escolar de algún estudiante. Estas citaciones deberán ser comunicadas vía teléfono o agenda escolar, en los horarios establecidos de atención. Si un apoderado no asiste a la entrevista será derivado a convivencia escolar para visita domiciliaria.

- **Actividades Extra programáticas y actos cívicos:** Estas actividades se realizados en la conmemoración de efemérides o fiestas patrias, talleres, celebraciones especiales como actividades de trascendencia institucional, comunal, regional y nacional. Los actos cívicos deberán tender a rescatar valores inherentes de la cultura nacional para consolidar una sociedad democrática, pluralista y tolerante, deben responder a los intereses y necesidades de las y los estudiantes. Durante toda actividad extraprogramática o acto cívico la comunidad educativa, deberá respetar las normas establecidas en este Reglamento.

CALENDARIO ESCOLAR 2025

Actividades Calendario Escolar	**Período/fechas/plazo 2025**
1.- Inicio del Año Escolar	Lunes 05 de marzo 2025
2.- ingreso de Docentes	Martes 01 de marzo 2025

3.- Planificación y Organización	Viernes 01 y lunes 04 2025
4.- Inicio de Año Lectivo, clases sistemáticas de los niveles de Educación Parvularia, Educación Básica y Educación Media (HC —TP).	**Martes 05 de marzo 2025**

5.- Inicio Año Lectivo de Educación de Adultos, modalidad regular (36 semanas de clases sistemáticas).	Lunes 11 de marzo 2025 Los establecimientos educacionales que atienden personal militar iniciarán el año lectivo una vez que el personal se incorpore a sus respectivas unidades militares.
6.- Los establecimientos educacionales que por razones **calificadas** y debidamente fundamentadas **no puedan iniciar las clases en** la fecha definida por el Calendario Regional, deberán presentar la solicitud correspondiente del Sostenedor y/o Director (a) en SECREDUC.	Plazo: viernes 19 de enero 2025 De no presentarse en esta fecha, será rechazada, por considerarse fuera del plazo estipulado.
7.- ORGANIZACIÓN EN REGIMEN TRIMESTRAL:	**PRIMER TRIMESTRE:2025** Martes 05 de marzo -miércoles 29 de mayo **SEGUNDO TRIMESTRE:** Lunes 10 de junio -miércoles 04 de Diciembre **TERCER TRIMESTRE:** Lunes 16 de septiembre hasta 05 de diciembre, establecimientos con JEC. Lunes 16 de septiembre hasta 19 de diciembre, establecimientos sin JEC(40 semanas)

8.- JORNADAS DE EVALUACION y PLANIFICACIÓN EN REGIMEN TRIMESTRAL: Evaluación 1º / 2º /3° trimestre / Planificación 2º y 3°- trimestr respectivamente Los establecimientos con Aulas Hospitalarias, realizar de acuerdo con su organización. Con Suspensión de clases sin recuperación.	**PRIMER TRIMESTRE:2025** Jueves 30 y viernes 31 de mayo **SEGUNDO TRIMESTRE:** Jueves 05 y viernes 06 de septiembre **TERCER TRIMESTRE:** Jueves 26 y viernes 27 diciembre

09.- **ORGANIZACION EN REGIMEN SEMESTRAL:**	**PRIMER SEMESTRE :2025** Martes 05 de marzo- martes 18 de junio **SEGUNDO SEMESTRE:** Lunes 08 de julio al jueves 05 de diciembre, establecimientos con JEC(38 semanas) Lunes 08 de julio al 19 de diciembre, establecimientos sin JEC(40 semanas). Educación de Adultos: (36 semanas) Lunes 08 de julio al 29 de noviembre
10.- JORNADAS DE EVALUACION y **PLANIFICACIÓN EN REGIMEN SEMESTRAL:** Evaluación 1º semestre / Planificación 2º semestre. Evaluación del Año Lectivo 2024 y Planificación 2025. • Los establecimientos con Aulas Hospitalarias, realizar de acuerdo con su organización. • Los establecimientos educacionales en contextos de encierro deberán participar en el Consejo Técnico Educativo con la finalidad de evaluar el desarrollo del proceso pedagógico Con suspensión de clases sin recuperación	**PRIMER SEMESTRE :2025** Miércoles 19 de junio y viernes 21 de junio Nota: día 20 de junio se conmemora día Nacional pueblos originarios y solsticio de invierno. **SEGUNDO SEMESTRE:2025** Jueves 26 y viernes 27 diciembre
11.- VACACIONES DE INVIERNO	Lunes 24 de junio al viernes 08 de julio
12.- Los Establecimientos Educacionales con régimen trimestral. Se solicita informar el régimen adoptado a SECREDUC/DEPROV correspondiente a su jurisdicción, a más tardar al viernes 15 de marzo de 2024.	Los establecimientos con régimen trimestral pueden tener recesos trimestrales una semana al término del primer trimestre y del segundo trimestre o vaciones semestrales, que deben ser en el mismo período de establecimientos con régimen semestral:24 de junio al viernes 05 de julio.
13.JORNADA DE REVISIÓN DE REGLAMENTO INTERO 19 abril 2024 Dicha actividad corresponde a cambio de actividades	El reglamento interno es un instrumento orientador que regula las relaciones entre los integrantes de la comunidad educativa Para ello se fija jornada para la revisión y actualización de este para el día 19 de abril. Se dispondrá de orientaciones para revisar y ajustar sus reglamentos internos.

14.- POSTULACION al Incremento a la Subvención para alumnos con discapacidad múltiple y autismo (ISEED)	Inicia a fines del mes de marzo hasta mediados de mes de mayo 2024

15.- POSTULACION REGULAR AL PIE	Inicia a fines de mes de marzo hasta mediados del mes de mayo 2024.
16.- Las solicitudes de autorización de la función docente, deben realizarse a través de la página de comunidad escolar. El enlace a la aplicación "Autorización Docente" se encuentra disponible solo ingresando a la zona privada a través del RUT del sostenedor. Cabe mencionar, que la clave es la misma que tiene el sostenedor en SIGE.	REQUISITOS 1-. Debe contar con alguien (establecimiento educacional público, particular o subvencionado) que le quiera contratar. 2-. Luego el sostenedor debe ingresar a <u>http</u>sJ/www.comunidadescolar.cl/autorizacion-para-el-e¡ercicio-de-la-funcïon-docente/, en zona privada RUT del sostenedor y clave e ingresar a formulario "on line". 3-. Debe completar el formulario y adjuntar la siguiente documentación: (Docentes extranjeros) COPIA DE TITULO, LEGALIZADO (y traducido oficialmente, en caso de no estar otorgado en Lengua Castellana). COPIA DE CERTIFIMDO DE PERMANENCIA (VISA DE TRABAJO, VISA TEMPORARIA 0 VISA PERMANENTE), LEGALIZADO, en caso de extranjeros. PUBLICACIÖN REALIZADA REQUIRIENDO PERSONAL DOCENTE IDÓNEO ENPERIÖDICO DE CIRCULACIÖN NACIONAL 0 CERTIFICADO DE CARENCIA DE DOCENTES OTORGADO POR LA PROVINCIAL RESPECTIVA (Rol del postulante). CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PARA FINES ESPECIALES. (Vigencia de 60 días). REGISTRO DE INHABILIDADES PARA TRABAJAR CON MENORES. (Vigencia de 60 días) CARTA QUE ACREDITE LA RELACIÖN LABORAL ENTRE EL SOSTENEDOR Y EL AUTORIZADO. (En el caso de Jardines infantiles) Plazo. El Decreto N°- 352/2004 no establece fecha, no obstante, toda solicitud debe presentarse antes del inicio del año escolar, no es retroactiva
17.- Los establecimientos educacionales que deseen realizar modificaciones at Calendario escolar, deberán presentar la solicitud correspondiente del sostenedor	Las solicitudes de suspensión de clases por interferiados , días adicionales en semana de fiestas patrias, día del profesor/a u otros, siempre implican recuperación. Presentar solicitud hasta el jueves 28 de marzo, en fecha posteriormente no serán autorizadas.
y/o Director en SECREDUC.	
18.- El próximo CENSO de población y vivienda se desarrollará el 2024	Semana del Censo : Desde el 24 al 29 de marzo
19.- Primera sesión del Consejo Escolar. Definir plan de trabajo anual	Antes del 28 de marzo.
20.- Cuenta Pública del Establecimiento Educacional a Padres y Apoderados, docentes e integrantes del Consejo Escolar, en virtud de la normativa vigente.	Hasta el 28 de marzo.
21.- Los establecimientos educacionales con Jornada Escolar Completa (JEC), deberán realizar un mínimo de semanas de clases sistemáticas.	38 semanas de clases sistemáticas. Último día de clases establecimientos con JEC: jueves 05 de diciembre
22.- Los establecimientos educacionales que se encuentran en doble Jornada y sin JEC deberán dar cumplimiento al total de semanas de clases sistemáticas	40 semanas de clases sistemáticas. Último día de clases establecimientos sin JEC: Jueves 19 de diciembre
23.- Las Escuelas de Lenguaje y las Escuelas de Párvulos que atienden exclusivamente este nivel educacional, también deberán cumplir 40 semanas de clases sistemáticas.	40 semanas de clases sistemáticas. Último día de clases establecimientos sin JEC: Jueves 19 de diciembre
24.- Los establecimientos educacionales de Educación de Adultos, deberán cumplir 36 semanas de clases sistemáticas	36 semanas de clases sistemáticas. Término del año lectivo en educación de adultos:: Viernes 29 de noviembre 2024
25.- Plazo solicitud de Aumento de Capacidad máxima de atención del local escolar o anexo. (Art.21 bis, Decreto Supremo N° 315/2011)	-Subvención Normal: hasta el último día hábil del mes de junio del año anterior en que el establecimiento hará uso de esta nueva capacidad. - Pagados: hasta el 30 de diciembre del año anterior a aquel en que el establecimiento hará uso de esta nueva capacidad.

26.- Plazo solicitud de Creación de Cursos. (Art.22, Decreto Supremo N° 315/2011)	**1)** Creación de cursos de establecimientos educacionales sujetos al Sistema de Admisión Escolar: Deberá solicitarse antes de la fecha del reporte de cupos fijada por el calendario de Admisión Escolar. Recuerde planificar con tiempo su presentación. **2)** Creación de cursos de establecimientos educacionales NO sujetos al Sistema de Admisión Escolar: Durante el mes de enero del año escolar en que comiencen sus actividades.
27.- Plazo solicitud de Reconocimiento Oficial de establecimiento educacional nuevo, de cualquier tipo, sea Básica, Media, Especial o de Adultos. (Art. 4, Decreto Supremo N°- 148/2016 y An.19, Decreto Supremo N° 315/2011)	-Subvencionados: hasta el último día hábil del mes de mayo del año anterior a aquel en que dicho establecimiento iniciará su funcionamiento. Nota: respecto de los sostenedores que gestionen este tipo de solicitudes deberán presentar de manera conjunta: es decir, en la misma fecha, pero, en carpetas y oficios distintos la siguiente documentación: 1.- Antecedentes que respalden la presentación del reconocimiento oficial. 2.- antecedentes que respalden su solicitud a subvención del decreto 148, del año 2016. -Pagados: hasta el último día hábil del mes de agosto del año anterior a aquel en que dicho establecimiento iniciará su funcionamiento. Nota: establecimientos educacionales que impartan exclusivamente el nivel de Educación Parvularia y sean particular pagados podrán presentar la solicitud de Reconocimiento Oficial en cualquier época del año.
28.- Plazo solicitud de Ampliación de Nivel, Modalidad o Nueva Especialidad. (Art.4, Decreto Supremo N° 148/2016 y Art.21 Decreto Supremo N.° 315/2011)	-Subvencionados: hasta el último día hábil del mes de junio del año anterior a aquel en que dicho nivel, modalidad o nueva especialidad comience su funcionamiento. Nota: Los establecimientos que gestionen este tipo de solicitudes deberán presentar de manera conjunta: es decir, en la misma fecha, pero, en carpetas y oficios distintos la siguiente documentación: 1.- Antecedentes que respalden la presentación del reconocimiento oficial. 2.- antecedentes que respalden su solicitud a subvención del decreto 148, del año 2016.

	- Pagados: hasta el último día hábil del mes de septiembre del año anterior a aquel en que dicho nivel, modalidad o nueva especialidad comience su funcionamiento.
29.- Plazo solicitud de Renuncia Voluntaria al Reconocimiento Oficial (Cierre) o Receso Temporal (Art.25 y 26, Decreto Supremo N• 315/2011)	Reconocimiento Oficial: Hasta el 30 de junio del año anterior a aquel en que se hará efectivo el cierre o receso. Autorización de funcionamiento: Último día hábil del mes de septiembre del año anterior al del receso o cierre.

30.- Aplicación SIMCE	Será comunicada oportunamente a los establecimientos por cada Secretaría Regional Ministerial de Educación, y publicada en la página institucional de la Agencia de la Calidad de la Educación. Refiérase a www.agenciaeducacion.cl

31.- Aplicación Pre-Test y Aplicación Prueba de acceso a la educación superior (PAES) Establecimientos educacionales que sean designados como locales de administración PAES, se autorizará suspensión de clases, sin recuperación. Los períodos y plazos para solicitar PAES con adecuaciones especiales por Discapacidad u otra causal serán comunicados oportunamente para que las escuelas, estudiantes y apoderados que requieran adecuaciones puedan solicitarlos.	Refiérase a: www.acceso.mineduc.cl o www.demre.cl
32.- Inicio Programa Refuerzo Educativo, para los establecimientos educacionales.	Se informará oportunamente
33.- Información Actas de notas 4°- años Medios, SIGE MINEDUC.	4º Enseñanza Media niños y 2º Nivel Medio Educación de adultos hasta el 25 de noviembre 2024 en www.sige.mineduc.cl.
34.- Postulación Becas y Créditos Estatales para Educación Superior	Refiérase a: www.becasycreditos.cl

35.- Término del Ano Lectivo de 4º Años de Educación Media HC y TP y 2º Nivel de Educación Media Adultos.	Dos semanas lectivas antes de la fecha de rendición de la prueba de admisión a la educación superior. www.acceso.mineduc.cl o www.demre.cl
36.- Jornadas de evaluación del Año Lectivo 2024 y Planificación 2025. Revisión y análisis del cumplimiento de los objetivos y metas planificadas. Los establecimientos en contexto de encierro deberán participar en el tercer Consejo Técnico Educativo con la finalidad de evaluar el funcionamiento del establecimiento educacional, en función de los acuerdos del consejo. Realización del último Consejo y Cuenta Pública	Jueves 26 y viernes 27 de diciembre.
37.- Finalización del Año Escolar 2024	31 de diciembre

5.3 REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

Proceso de Admisión y Matricula (SAE): El Sistema de Admisión Escolar es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet en la que las familias encuentran información de todos los colegios que les interesan: proyecto educativo, reglamento interno, actividades extracurriculares, aranceles, entre otros. Con esa información, los apoderados postulan a través de la plataforma web, en orden de preferencia, los establecimientos de su elección.

Su implementación ha sido gradual: partió el año 2016 en la región de Magallanes y de la Antártica Chilena; continuó en 2017 con las regiones de Tarapacá, Coquimbo, O'Higgins y Los Lagos; prosigue el 2018 en las regiones de Arica y Parinacota, Antofagasta, Atacama, Valparaíso, Maule, Biobío, Araucanía, Los Ríos y Aysén; y concluirá el año 2019 con la incorporación de la Región Metropolitana.

La puesta en marcha del Sistema, también considera una implementación progresiva según los principales niveles de ingreso, es decir, el primer año de implementación en una región se contemplan solo los niveles NT1 (pre-kínder), NT2 (kínder), 1º básico, 7º básico y 1º medio, el segundo año, en tanto, se incorporan el resto de los cursos.

5.4 REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR

La asistencia diaria de los estudiantes se identifica como uniforme del establecimiento:

- Buzo deportivo para damas y varones.
- Pantalón azul marino con vivos calipsos en el bolsillo y polerón calipso con capucha con insignia del Colegio. Polera calipso con azul marino con insignia del Colegio (de material pique)
- Polera calipso, cuello polo azul marino con insignia del colegio para las clases de educación física.
- Zapatillas blancas o negras.
- De manera opcional se agrega uniforme la falda, la que debe tener un largo adecuado(dos dedos sobre la rodilla) al contexto escolar y el pantalón gris. Cabe señalar que, para todo evento, desfile, ceremonia u otro donde los estudiantes representan al establecimiento el uniforme oficial es el descrito en el primer y segundo punto de la regulación sobre el uso del uniforme.

Cada prenda del uniforme debe venir debidamente marcada con el nombre del estudiante desde el hogar. El Colegio no se hace responsable por la pérdida de objetos ajenos a las actividades pedagógicas.
Para efectos de Ceremonia de Licenciatura de 4ª medios, Kindergatura y Primeros Lectores el establecimiento proporcionara la vestimenta (Capa y birrete del colegio) para ser utilizado sobre el uniforme oficial, el cual debe ser devuelto al establecimiento terminado la ceremonia para ser utilizada en otras instancias.

5.5 REGULACIONES SOBRE USO OBJETOS TECNOLOGICOS EN CONTEXTO ESCOLAR

El uso de objetos tecnológicos en menores de edad puede tener diversos efectos. El uso prolongado de estos objetos tecnológicos puede afectar la calidad del sueño, ya que la exposición a la luz azul de las pantallas puede interferir con la producción de melatonina, la hormona responsable de regular el ciclo de sueño-vigilia. Además, el uso excesivo de objetos tecnológicos puede provocar problemas de postura, fatiga visual, y sedentarismo, lo que puede contribuir al desarrollo de problemas de salud a largo plazo.

En cuanto al aspecto emocional, el uso excesivo puede llevar a la adicción a la tecnología, provocando ansiedad, depresión, y dificultades para socializar en persona. Los menores de edad pueden experimentar una disminución en la capacidad de concentración, la memoria, y la resolución de problemas debido a la constante distracción que supone el uso de estos.

Para un uso efectivo de los celulares y otros dispositivos móviles por parte de niños, niñas y estudiantes, resulta imprescindible la mediación de adultos, tanto en el ámbito del hogar como en el establecimiento educacional, situación que no logra su cobertura en el contexto escolar, presentando riesgos la permisión del uso de celulares y de otros dispositivos móviles. Riesgos asociados a la convivencia digital; por internet y las redes sociales se pueden dar formas de interacción que exponen a niños, niñas y estudiantes a conductas de terceros que atentan contra sus derechos y dignidad. Otras conductas de riesgo son el sexting (envío de contenido íntimo) y el grooming (conducta de una persona adulta que realiza acciones deliberadas para establecer lazos de amistad con un menor de edad en Internet, con el objetivo de obtener una satisfacción sexual). Además, el mismo contenido presente en internet y aplicaciones puede ser de riesgo para menores de edad, ya que se puede encontrar contenido violento, sexual explícito, discriminatorio y de promoción de conductas de riesgo para la salud; en este ámbito, Según datos que entrega el Ministerio de Educación un 30% de niños, niñas y estudiantes ha visto contenido discriminatorio o violento, o han visitado páginas que publican contenidos relacionados con el uso de drogas o que promueven prácticas asociadas a trastornos de la conducta alimentaria, además de datos que señalan que el 50% de los estudiantes sufren problemas de distracción en el aula por el uso no regulado de celulares. (Ministerio de Educación, 2024)

Justificado por lo anterior, la regulación del uso de objetos tecnológicos en nuestro establecimiento quedará sujeto de la siguiente manera:

El establecimiento prohíbe el uso de celulares y objetos tecnológicos en el establecimiento por parte de los estudiantes por los riesgos que presenta su uso sin mediación de adultos; El establecimiento no se hace responsable de daños y/o pérdida de objetos tecnológicos.
Por motivos de funcionamiento, los estudiantes mayores de edad también deben responder a este protocolo.

Los funcionarios del establecimiento, visitas y apoderados quedan exentos de esta prohibición.

El medio de comunicación formal entre el colegio y el hogar es el cuaderno agenda. En caso que un apoderado deba comunicarse de manera urgente con su pupilo, deberá hacerlo a través del llamado al colegio (fono 332296640) o al número de celular de inspectoría (fono 978894972).
Los estudiantes no podrán manipular objetos tecnológicos durante la jornada escolar
- Entiéndase por objetos tecnológicos: Teléfonos celulares, tablets, smartwatches (reloj inteligente), computadores personales, consolas de videojuego, entre otros.
- En caso de tener que asistir al establecimiento con un objeto tecnológico, al inicio de cada clase el inspector de nivel será el encargado de retirar el objeto tecnológico, el deberá ser dejado en caja al inicio de la jornada. Esta caja quedará bajo llave al cuidado de la Inspectoría y será devuelta antes del término de la jornada escolar.

En el caso de que un/a estudiante sea sorprendido/a manipulando un objeto tecnológico durante la jornada escolar sin justificación, se desarrollarán las siguientes medidas:

- Si el/la estudiante es sorprendido utilizando objetos tecnológicos durante la jornada de clases, el objeto tecnológico será retirado de manera inmediata por el/la docente y/o asistente de la educación que observa la situación (se debe registrar la falta en

libro de clases digital) y será entregado a inspector de nivel, inspector general y/o integrante del equipo de gestión.

- Inspector de nivel llamará vía telefónica a la brevedad al apoderado/a del estudiante.
- Se dialogará la situación con el apoderado/a y/o adulto responsable y el/la estudiante quedará con trabajo pedagógico y se aplicará medida correspondiente a falta grave (suspensión de 1 a 3 días).
- Finalmente, el objeto tecnológico será devuelto al apoderado/a del estudiante.

5.6 REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

5.6.1 Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)

MARCO GENERAL

El presente Manual sintetiza los lineamientos centrales del Plan de Seguridad Escolar,

como marco global de acción. Para la elaboración del Plan Integral de Seguridad Escolar es importante considerar la ubicación geográfica, entorno e infraestructura presentan los establecimientos educacionales del país.

FUNDAMENTOS DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

El Plan Integral de Seguridad Escolar constituye una metodología de trabajo permanente, destinada a cada unidad educativa, mediante la cual se logra una planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad escolar en su conjunto, adaptable a las particulares realidades de riesgos y de recursos de cada establecimiento educacional y un aporte sustantivo a la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad.

Se deberán conocer y aplicar las normas de prevención y seguridad en todas las actividades diarias, lo que ayudará a controlar los riesgos a los cuales está expuesta la comunidad escolar.

La difusión e instrucción de los procedimientos del plan debe extenderse a todo el

personal para su correcta interpretación y aplicación.

OBJETIVOS DE PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

- Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- Proporcionar a la comunidad escolar un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.
- Diseñar las estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencia, con el objetivo de determinar qué hacer en una situación de crisis y cómo superarla.
- Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento educacional.
- Conocer los protocolos y las acciones al enfrentarse a una emergencia, logrando que la posible evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento educacional durante la realización de ésta.

ARTICULACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR

Para que el Plan Específico de Seguridad Escolar responda eficientemente a las necesidades de seguridad que la misma realidad del establecimiento y su entorno presentan, resulta de gran conveniencia organizar también el trabajo de confección de dicho plan.

EL PLAN DEBERÁ

- Estar basado en la realidad de riesgos de la unidad educativa y su entorno.

- Responder a una priorización o mayor importancia de esos riesgos.
- Consultar recursos para esas prioridades.
- Ser entrenado periódicamente, revisándose su efectividad, corrigiéndose y actualizándose regularmente.
- Consultar acciones para la prevención, preparación y atención de emergencias.
- Dar mayor y especial importancia a la prevención.

DISEÑO DEL PLAN

El plan debe diseñarse conteniendo los siguientes aspectos.

Objetivos: expresión de lo que se desea conseguir con el plan. Evidentemente el objetivo central es la seguridad integral de la comunidad escolar, del cual deben desprenderse los demás objetivos específicos que la misma realidad del establecimiento indique.

- Actividades: son las acciones directas del plan. Responden a la pregunta ¿Qué hacer? Por lo tanto, deben estar orientadas a conseguir los objetivos.

- Programas: permiten organizar las actividades. Para conformar los distintos programas se deben establecer las afinidades existentes entre las diversas actividades. Por ejemplo, un programa de capacitación estará conformado por todas aquellas actividades destinadas a instruir a la comunidad escolar sobre el tema. Otro programa debe estar referido específicamente al desarrollo del proceso AIDEP de microzonificación de riesgos y de recursos. Debe diseñarse un programa de difusión y sensibilización, un programa operativo de respuestas ante emergencias, un programa de mejoras de la infraestructura y equipamiento del edificio del establecimiento, y todos aquellos que sean necesarios o que la inventiva de la misma comunidad escolar vaya produciendo.

INFORMACIÓN GENERAL

Datos del Establecimientos

Nombre del Establecimientos	Liceo Santiago Escuti Orrego
Nivel Educacional	Pre básica Enseñanza Básica Enseñanza Media / HC
Dirección	Esmeralda 625
Comuna	Quillota
Región	Valparaíso
Número de piso	2

Integrantes del Establecimiento

Rector/a	Siomara Tapia Astudillo
Jefe Unidad Técnica Pedagógica	José Meza León , Vanessa Alfaro y Carmen Cabello
Número de matricula	586
Número de trabajadores	107

Equipamiento de Emergencia

- Enfermería
- Extintores
- Camilla
- Botiquín
- Silla de rueda

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Misión y función:

La misión es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta mejorar la seguridad y buscar mejoras en la calidad de vida dentro del establecimiento, reduciendo y anulando los factores de riesgo.

El comité, en conjunto con la comunidad escolar, debe contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del establecimiento y entorno o área en que está situado

Conocer los recursos que posee el establecimiento para prevenir situaciones de riesgos, como también elementos para controlar posibles emergencias.

Diseñar, ejecutar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar del establecimiento.

El comité estará a cargo de la creación de un grupo de emergencia, el cual tendrá dentro de sus responsabilidades realizar la actividad de evacuación del establecimiento educacional frente a cualquier emergencia. Este grupo deberá contar con un coordinador general, coordinador de área o piso y monitores de apoyo.

Disponer de las señaléticas de riesgo en lugares críticos o que presenten un riesgo al establecimiento.

El Comité debe señalizar las zonas de seguridad, vías de evacuación, zonas de riesgo, equipos de seguridad.

Realizar las coordinaciones pertinentes con los diversos organismos de emergencias e instituciones de apoyo para realizar actividades en conjunto con el establecimiento, brindando asesorías en prevención, protección y seguridad.

INTEGRANTES COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Docente a cargo del establecimiento: Siomara Tapia Astudillo
Coordinador general de Seguridad: David Barrera Fernández.
Representante Comité Paritario y Encargado de seguridad: Paula Tello Romero

Nombre	Cargo	Rol
Siomara Tapia Nicole Gatica(s)	Rector/a Inspector/a general	Encargado de coordinar funcionamiento del Plan de Emergencia.
Paula Tello Romero	Coordinador general PISE Docente	Realizar simulacros de emergencias
Patricio Guerra Juan Silva Patricia Berrios Ruth Muñoz Katty Flores	Inspectores	Encargados de evacuar a los/as alumnos/as en caso de emergencia
Kallajan kohnenkamp	Asistente de servicio	Activar la alarma en caso de emergencia
Paula Vergara	Manipuladora de alimento	Cortar suministro de gas en caso de emergencia
Francisco Cortes Julio Martínez (r)	Asistentes de servicio	Cortar suministro eléctrico en caso de emergencia

Sonia Pizarro Comité de seguridad	Presidente del centro de padres y apoderados	Revisar y difundir periódicamente el plan de emergencia y realizar modificación o actualizaciones

(R) Reemplazante

PLAN DE ACTUACIÓN FRENTE A UNA EMERGENCIA

Grupo de Emergencia:

La misión del grupo de emergencia es coordinar a toda la comunidad escolar del

establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en las actividades que aporten al plan evacuación en caso de emergencias, puesto que apunta a su mayor seguridad.

Coordinador General:

Se recomienda que la persona del establecimiento educacional que cumpla la labor de coordinador general, sea quien está a cargo del establecimiento durante la jornada (Inspector General).

Funciones y atribuciones:

a) Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
b) Liderar toda situación de emergencia al interior del establecimiento educacional.
c) Decretar la evacuación parcial o total del edificio en caso de emergencia.
d) Coordinar con los equipos externos de emergencia los procedimientos del plan de emergencia.
e) Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.
f) Coordinar periódicamente los simulacros de evacuación en caso de emergencias (mínimo uno por semestre).
g) En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar, revisar periódicamente el plan de emergencia y actualizar si es necesario.
h) Gestionar el nombramiento de los integrantes del grupo de emergencia.

a. Coordinador de Piso o Área:

Se recomienda que la persona del establecimiento educacional que cumpla la labor de coordinador de piso o área, se encuentre en la zona bajo su responsabilidad para efectos del plan de emergencia, por ejemplo: Inspectores, auxiliares o administrativos.

Funciones y atribuciones:

a) Liderar la evacuación del piso o área.
b) Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
c) Participar de las reuniones del grupo de emergencia.
d) Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
e) Difundir los procedimientos a utilizar en caso de emergencias.
f) Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencia, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta.
g) Avisar a su reemplazante cada vez que se ausente del piso o área.
h) Asumir el mando inmediato de las personas de su piso o área frente a cualquier emergencia.
i) Llevar registro y actas de los sucesos acontecidos, ya sean de simulacros o emergencias.

b. Monitor de apoyo:

Los monitores de apoyo serán quienes guíen a un grupo de personas hacia la zona de seguridad. En este caso, se recomienda que las personas del establecimiento

educacional que cumplan esta labor sean quienes se encuentren a cargo de un grupo ***de alumnos, o*** para el caso de oficina, cualquier funcionario del establecimiento educacional; pudiendo ser profesores, administrativos, encargados de CRA, Enlaces, alumnos de tercero y cuarto año medio.

Funciones y atribuciones:

a) Guiar al grupo a la zona de seguridad.
b) Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
c) Participar de las reuniones del grupo de emergencia.
d) Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
e) Promover la mantención de las vías de evacuación y salidas de emergencia libres de obstáculos.

LABOR DOCENTE ANTE UNA EMERGENCIA

c. Profesor Jefe:

a) Designar a dos estudiantes como encargados de abrir la puerta. Ambos serán denominados líderes de seguridad.
b) Realizar a lo menos dos ensayos, en las horas de orientación o consejo de curso, reforzando los protocolos a seguir en caso de alguna emergencia, llegando al lugar designado como “zona de seguridad”

d. Profesor de asignatura:

a) En caso de sismo, el docente pedirá a los líderes de seguridad abrir las

puertas, mientras el docente resguarda a los estudiantes previniendo que estos se encuentren cerca de ventanales o de apilamiento en altura.

b) Mantener la calma y no salir de la sala hasta que se dé la orden de evacuación.
c) Dada la orden de evacuación (mediante timbre permanente), hará salir al curso en forma ordenada, pegados a la pared del pasillo, o lejos de la ventana, rápido pero sin correr, sin hablar, sin gritar. El profesor es el último en salir. En caso de estar en segundo piso, bajar las escaleras por el lado derecho.
d) Acompañará al curso al lugar designado con el Libro de Clases y procederá a pasar la lista.
e) En caso de emergencia en recreo se dirigirá al lugar asignado a su curso a ayudar en el orden de los estudiantes.

PROTOCOLOS DE EMERGENCIA

Procedimiento en caso de evacuación: (Accionar de alarma)

a) Todos los integrantes del establecimiento dejarán de realizar sus tareas diarias y se prepararán para esperar la orden de evacuación si fuese necesario.
b) *Conservar y promover la calma, siendo guiados por un monitor.*
c) Todos los integrantes del establecimiento deberán obedecer la orden del monitor de apoyo y coordinador de área o piso.
d) Se dirigirán hacia la zona de seguridad, por la vía de evacuación que se le indique.
e) No correr, no gritar y no empujar. Procurar usar pasamanos en el caso de escaleras.
f) Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.
g) Evite llevar objetos en sus manos y elementos que obstruyan la audición.
h) Una vez en la zona de seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación. Obedezca las instrucciones de los coordinadores de piso o área y monitores de apoyo.
i) Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general.

Observaciones:

- En caso debe haber personas externas al establecimiento, estos deben ser acompañados por un monitor, el cual lo guiará a la zona de seguridad y le dará las instrucciones a seguir.

- Aquellas personas que presenten algún tipo de discapacidad, se dispondrá de una persona que lo apoye durante la evacuación.
- Procurar no obstruir espacios y vías de evacuación de uso exclusivo para discapacidad.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO: (Detección de fuego)

Si descubre un foco de fuego en el lugar donde usted se encuentra, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

a) Mantenga la calma.
b) Avisar de inmediato a personal del establecimiento.
c) Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo (esto sólo si está capacitado en el uso y manejo de extintores).
d) En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar la propagación. Impida el ingreso de otras personas.
e) En caso que sea necesario evacuar, diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.

f) Para salir no se debe correr ni gritar. Procurar no provocar pánico a la población escolar.
g) Los estudiantes y personal del establecimiento que se encuentren en las estancias superiores, circular por las escaleras, realizando el trayecto por el costado derecho de ésta; mire los peldaños y tómese del pasamano.
h) No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que su monitor de apoyo o coordinador de piso o área lo indique.
i) En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del suelo. Por lo que de ser necesario evacuar agachados, protegiendo las vías respiratorias.
j) En caso de encontrarse en otro sector, si se ordena una evacuación deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.

- **Rol del Monitor de Apoyo**

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

a) En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible).
b) Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
c) Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.
d) Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informe al coordinador de piso o área para que se ordene la evacuación.
e) Cuando el foco de fuego sea en otro sector, aleje a los alumnos u otras personas que allí se encuentren de ventanas y bodegas. Ordene la interrupción de actividades y disponga el estado de alerta (estado de alerta

implica, guardar pertenencias y documentación, apagar computadores, cerrar ventanas, no usar teléfonos, citófonos, etc. Todo ello, solo en caso que así se pudiera) y espere instrucciones del coordinador general.

f) Cuando se ordene la evacuación, reúna y verifique la presencia de todos los alumnos u otras personas que se encuentran en el área, incluyendo visitas, e inicie la evacuación por la ruta autorizada por el coordinador de piso o área.
g) Para salir no se debe correr ni gritar. En caso de estar en las plantas superiores, hacer uso de escaleras, haga circular a las personas por el costado derecho de éstas, procurando utilizar pasamanos.
h) Luego traslade a las personas a la “zona de seguridad” correspondiente a su sector u otra que se designe en el momento y espere instrucciones. En caso de los docentes, revisar en el libro de clases para verificar si la totalidad de los alumnos evacuaron.
i) Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general, la cual será informada por este mismo o por los coordinadores de piso o área.

- Coordinador de piso o de área.

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

a) En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible).
b) Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
c) Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.
d) Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informe al coordinador general para que se ordene la evacuación.
e) Si se decreta la evacuación, cerciórese de que no queden personas en los lugares afectados.
f) Instruya para que no se reingrese al lugar afectado, hasta que el coordinador general lo autorice.
g) Diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
h) En caso de ser necesario, evacuar hacia el exterior del establecimiento, dar la orden a los monitores de apoyo, una vez que el coordinador general lo determine.
i) Una vez finalizado el estado de emergencia, junto al coordinador general, evalúe las condiciones resultantes.
j) Recordar a la comunidad escolar que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

- Coordinador General

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

a) Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
b) Si se encuentra en el lugar afectado y el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, dé la orden de evacuación.
c) Si recibe la información de un foco de fuego, evalúe de acuerdo a los datos entregados.
d) Disponga que se corten los suministros de electricidad y gas.
e) De ser necesario, contáctese con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc.).
f) Instruir a la comunidad estudiantil para que tengan expeditos los accesos del establecimiento, a fin de permitir el ingreso de ayuda externa y/o salida de heridos o personas.
g) Controle y compruebe que cada coordinador de piso o área esté evacuando completamente a los integrantes del establecimiento.
h) Cerciórese de que no queden integrantes del establecimiento en las áreas de afectadas.
i) Ordene al personal de seguridad que se impida el acceso de particulares al establecimiento.
j) Diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
k) Evalúe si es necesario evacuar hacia el exterior del establecimiento.
l) Una vez finalizado el estado de emergencia, evalúe condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al establecimiento.
m) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO:

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones: Durante el sismo:

a) Mantenga la calma y permanezca en su lugar.
b) Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
c) Busque protección debajo de escritorios o mesas. Agáchese, cúbrase y afírmese.

Después del sismo:

d) Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
e) Siga a las instrucciones del coordinador de piso o área o de algún monitor de apoyo.
f) Dentro de la sala de clases, seguir las indicaciones del docente, quien guiará

la salida y verificará que no quede nadie al interior. La salida debe ser con libro de clases. En caso de contar con asistente de aula, deberá guiar el camino de los estudiantes y la docente ir detrás de él o los estudiantes.

g) Evacue sólo cuando se lo indiquen, abandone la instalación por la ruta de evacuación autorizada y apoye a personas vulnerables durante esta actividad (discapacitados, descontrolados, ancianos, etc.).
h) No pierda la calma. Recuerde que al salir no se debe correr. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, siempre debe circular por costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamano. Evite el uso de fósforos o encendedores.
i) No reingrese al establecimiento o a las dependencias de este, hasta que se le ordene.
j) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

- Monitor de apoyo

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones: Durante el sismo:

a) Mantenga la calma.
b) Promueva la calma entre las personas que se encuentren en el lugar, aléjelos de los ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
c) Busque protección debajo de escritorios o mesas e indique a las personas del lugar en donde se encuentra realizar la misma acción, agáchese, cúbrase y afírmese.

Después del sismo:

d) Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
e) Guiar a las personas por las vías de evacuación a la “zona de seguridad”, procurando el desalojo total del recinto.
f) Recuerde que al salir no se debe correr. En caso que el establecimiento disponga de escaleras, debe circular por costado derecho, mirar los peldaños y tomarse del pasamano.
g) Si es docente, en la zona de seguridad apóyese en el libro de clases para verificar si la totalidad de los alumnos evacuaron.
h) Una vez finalizado el estado de emergencia, espere instrucciones para retomar las actividades diarias.
i) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

- Coordinador de piso o área.

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones: Durante el sismo:

a) Mantenga la calma.
b) Busque protección debajo de escritorios o mesas e indique a las personas del lugar en donde se encuentra realizar la misma acción, agáchese, cúbrase y afírmese.

Después del sismo:

c) Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
d) Promueva la calma.
e) Terminado el movimiento sísmico, verifique y evalúe daños en compañía del coordinador general.
f) Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento.
g) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

3.3 Coordinador General

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones: Durante el sismo:

a) Mantenga la calma.
b) Disponga que se corten los suministros de electricidad y gas. Póngase en contacto con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc).
c) Verifique que los coordinadores de piso o área y los monitores de apoyo se encuentren en sus puestos controlando a las personas, esto a través de medios de comunicación internos.
d) Protéjase debajo de escritorios o mesas, agáchese, cúbrase y afírmese.

Después del sismo:

e) Una vez que finalice el sismo, dé la orden de evacuación del establecimiento, activando la alarma de emergencias.
f) Promueva la calma.
g) Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento.
h) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultado para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS

Al producirse una fuga de gas, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

a) Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
b) No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
c) Dé aviso a personal del establecimiento.
d) En caso de que se le indique, proceda a evacuar hacia la zona de seguridad que corresponda.

PROTOCOLO HALLAZGO, TENENCIA Y USO DE ARMAS

a) Principios generales:

- Garantizar la protección: el objetivo principal es que la violencia cese y no resurja.

- Intervenir de manera eficaz, rápida y no precipitada: la actuación debe ser fluida, sin detenerse, aun cuando alguna autoridad o responsable no responda. Se debe garantizar siempre la protección y respeto de los derechos de los y las estudiantes.
- Discreción y confidencialidad: durante todo el proceso de actuación, se debe mantener la discreción y confidencialidad para salvaguardar la integridad de las personas involucradas.

b) Personal encargado:

El coordinador general deberá ser notificado cuando haya sospecha o se tenga certeza de que se encuentra un arma en el centro educativo.

Una vez notificado, el coordinador debe informar a la dirección del centro educativo y en su ausencia, al Inspector general. Se debe mantener siempre la confidencialidad.

c) Protocolo de actuación:

Hallazgo: Se da cuando se encuentra un arma en el centro educativo, sin que nadie la tenga en su poder inmediato. Por ejemplo: el arma está dentro de un casillero, en un basurero, etc.

Tenencia: Se da cuando una persona mayor o menor de edad, tenga un arma dentro del centro educativo y no esté atacando ni amenazando con ella.

NINGUNA PERSONA MENOR DE EDAD PUEDE PORTAR NINGÚN TIPO DE ARMA

Uso o amenaza con arma: Se da cuando la persona que tiene un arma la está usando

contra sí mismo o contra otra persona.

En el momento de la detección, se debe verificar de qué situación se trata:

- Si quien tiene el arma es estudiante, personal del centro educativo o visitante.
- Si quien tiene el arma es una persona mayor o menor de edad.
- Si tuvo acceso visual inmediato al arma, verificar de que tipos es: fuego, blanca o contusa.

La persona que detecte o reciba la información sobre la existencia de un arma, deberá dar aviso de inmediato al director del establecimiento. Sin embargo, si el director no se encuentra presente, los protocolos deben continuar y no obstaculizar los procedimientos.

Por la urgencia que implica la atención de un evento que involucra arma, el aviso podrá darse de manera verbal, de los cual se dejará constancia la llenar el informe de actuación.

- El coordinador general debe presentarse en el sitio sin demora y no alejarse del lugar hasta que esté controlada la situación. Salvo que su integridad física esté en riesgo.
- En toda situación en la que se encuentren armas en la institución educativa, o bien exista sospecha razonable de la presencia de estas, se deben aplicar lo siguiente:

  ✔Hacer reporte inmediato de los visualizado y/o constatado. Avisar a la dirección del centro educativo.

  ✔ Llamar directamente a carabineros

  ✔ Comunicar al responsable de las personas involucradas.

Se deben tener las siguientes consideraciones y cuidados:

- Si ni está seguro/a de qué tipo de arma es, presuma que es peligrosa.
- Si el arma es de fuego, presuma que está cargada.
- Si el arma es hechiza, presuma que es de fuego, y por ser casera no es segura y podría detonar con facilidad.
- Zona en donde ocurre el hallazgo, tenencia, o uso del arma: La zona debe ser resguardad hasta que lleguen las autoridades.
- Se debe velar por la seguridad y protección de las y los estudiantes, para aquello se recomienda que previamente el centro educativo evacue la zona si es necesario, a la comunidad estudiantil.
- No se debe requisar a un o una estudiante, si esta persona no le muestra y, o, entrega voluntariamente el artículo/arma, debiendo esperar la llegada de carabineros, quienes podrán realizar las acciones

  correspondientes. La posibilidad de pedir a una persona estudiante que muestre lo que lleve en sus bolsillos, en un bulto, etc., no es una requisa.
- Cuando alguna persona menor deba ser trasladad del centro educativo, por parte de fuerza pública, se debe dejar constancias escrita del traslado y se debe comunicar de inmediato a la familia.

RECOMENDACIONES EN CASO DE HALLAZGO DE UN ARMA

a) Si se encuentra un arma de fuego:
- Evacuar el área.
- No tocar el arma.
- Dar aviso a Carabineros para el retiro de esta.

b) Si se encuentra un arma blanca:
- Recoger, si el personal del centro educativo lo considera adecuado, siempre y cuando no haya riesgo para la integridad física.
- No tomar el arma directamente con la mano al descubierto.
- Colocar en un recipiente o bolsa que no esté en contacto con otras superficies.
- Guardarla con sumo cuidado. Evitar pasarla de mano en mano.
- Toda ejecución de manipulación del arma debe hacerse en presencia de testigos, los cuales deben ser mayores de edad.
- Hacer entrega a dirección, para su posterior entrega en a carabineros.
- En caso de no hacer retiro, dirección deberá guardar el arma en un lugar seguro en presencias de testigo y elaborar acta.

c) Tenencia de arma:
- Llamar de inmediato a carabineros cuando se tiene conocimiento que se ingresó o se sospecha sobre la portación de arma de fuego, blanca mayor de 12cm o hechiza al centro educativo.

- Cuando el coordinador general considere que la intervención puede atentar con su integridad física, se recomienda esperar a que llegue el personal de carabineros.

d) Uso o amenaza con un arma

- Llamar de inmediato a carabineros.
- Notificar a dirección.
- Cuando hay una persona herida, enfatizar que requiere atención médica urgente.
- Llamar a ambulancia.
- Llamar a madre, padre, persona responsable.
- Retirar a la comunidad educativa del lugar.

Artículo 12

PROTOCOLO DE ACCION EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES

Antecedentes.

Ley 16.744 Art.3°, dispone que estarán protegidos todos los alumnos de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios.

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

En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la educación parvularia, básica y media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en el colegio. En caso de accidente o de enfermedad repentina de un alumno(a) durante la actividad escolar, se procederá de la siguiente manera:

1- En caso de enfermedad o accidente menos graves:
El alumno será llevado a enfermería y se realizarán los primeros auxilios, o en su efecto se le dará agua de hierbas. Importante recordar que el colegio NO está autorizado para administrar ningún tipo de medicamentos. Inspectoría llamará a los padres y enviará una comunicación si fuese necesario.

2. En caso de accidentes leves:

En los casos que el accidente requiera atención médica, se llamará a los padres y/o apoderados, para que sean ellos quienes trasladan al alumno al centro de salud que

estimen conveniente e Inspectoría entrega el seguro de salud estatal con que todo alumno está cubierto.

3. En caso de accidentes graves:

En todos los casos que el accidente sea grave, (determinado por encargada de enfermería, quien cuenta con cursos de primeros auxilios), se llamará inmediatamente al servicio de urgencia de la comuna, quienes lo trasladarán en ambulancia a la urgencia del hospital. Simultáneamente se dará aviso a los padres y ellos podrán tomar la decisión de trasladar a otro servicio.

Los alumnos que cuenten con seguros particulares de salud, deben mantener la información actualizada en su agenda y ficha personal, para que el colegio se comunique directamente con ellos. Es importante completar todos los datos personales y teléfonos de emergencia en la agenda y ficha personal. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados.

Artículo 13

ENTREGA DE PRIMERAS ATENCIONES A ACCIDENTADOS (AS):

Pasos a seguir para entregar ayuda inmediata y oportuna a los Alumnos y alumnas accidentados:

- Mantener la calma
- No mover al alumno (a) que ha sufrido una CAÍDA o GOLPE
- Avisar al funcionario del establecimiento encargado de proceder en caso de accidente.
- Iniciar de inmediato ENTREGA DE PRIMEROS AUXILIOS, prestados por algún profesor o profesora que esté capacitado.
- Mientras se entregan estos Primeros Auxilios, COMUNICARSE CON LOS SERVICIOS DE URGENCIA o DETERMINAR EL TRASLADO DEL (DE LA) ACCIDENTADO (A) a dicho Servicio.
- Llamar a los Padres o Apoderados del estudiante accidentado (a), de acuerdo a antecedentes registrados en los Libros o Registros del C.D.P.S.E.O.
- Proceder al TRASLADO AL SERVICIO DE URGENCIA con la Documentación correspondiente.

En caso de accidente en clases de natación

4. Lo primero es mantener la calma, auxiliar al alumno o alumna de la piscina.

5. Pedir a una persona del recinto que llame inmediatamente a SAMU 131 o ambulancia disponible o carabineros 133. (La persona que llame debe conocer la dirección exacta del lugar del accidente, el motivo por el que se está llamando y el estado actual del niño en ese momento)

6. Paralelamente al llamado, se deben iniciar las maniobras de reanimación básica, Por parte de los profesores de educación física a cargo del curso.

7. Llamar a los Padres o Apoderados del estudiante accidentado (a), de acuerdo a antecedentes registrados en los Libros o Registros del C.D.P.S.E.O.

MECANISMO DE COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN.

La presentación del Plan Integración Escolar es socializada, analizada y trabajada con los siguientes estamentos, quedando bajo firma la toma de conocimiento por los agentes de la comunidad escolar.

Consejo escolar Consejo de profesores Reunión de apoderados Clase de orientación.

GLOSARIO DE SEÑALETICA DE SEGURIDAD

De acuerdo con el Decreto Supremo N° 594 del Ministerio de Salud, “las dependencias de los establecimientos públicos o privados deberán contar con señalización visible y permanente en las zonas de peligro, indicando el agente y/o condición de riesgo, así como las vías de escape y zonas de seguridad ante emergencias”.

Señalización de seguridad: Las señales de Seguridad resultan de la combinación de formas geométricas y colores, a las que se les añade un símbolo o pictograma atribuyéndoseles un significado determinado en relación con la seguridad, el cual se quiere comunicar de una forma simple, rápida y de comprensión universal.

Colores de seguridad: Los colores de seguridad podrán formar parte de una señalización de seguridad o constituirla por sí mismos. En el siguiente cuadro se muestran los colores de seguridad, su significado y otras indicaciones sobre su uso:

Color	Significado	Indicaciones y precisiones
Rojo	Señal de prohibición	Comportamientos peligrosos
	Peligro-alarma	Alto, parada, dispositivos de desconexión de emergencia.Evacuación
	Material y equipos de lucha contra incendios	Identificación y localización
Amarillo, o amarillo anaranjado	Señal de advertencia	Atención, precaución.Verificación
Azul	Señal de obligación	Comportamiento o acción específica.Obligación de utilizar un equipo de protección individual
Verde	Señal de salvamento o de auxilio	Puertas, salidas, pasajes, material, puestos de salvamento o de socorro, locales
	Situación de seguridad	Vuelta a la normalidad

TIPOS DE SEÑALÉTICA:

a) Señalética de prohibición: Prohíben un comportamiento susceptible de provocar un peligro. Forma redonda. Pictograma negro sobre fondo blanco, bordes y banda (transversal descendente de izquierda a derecha atravesando el pictograma a 45º respecto a la horizontal) rojos (el rojo deberá cubrir como mínimo el 35% de la superficie de la señal)

b) Señalética advertencia de peligro: Señala o advierte los riesgos o peligros existentes en un equipo, instalación, área o ambiente.

c) Señalética identificación de equipos de extinción: Señala tanto equipos como áreas, dependencias o vías que proporcionan seguridad, especialmente en casos de emergencia.

d) Señalética de obligación: Indica una acción específica que debe ser realizada obligatoriamente.

e) Señalética de salvamientos o auxilio: Permite señalar tanto equipos como áreas, dependencias o vías que proporcionan seguridad, especialmente en casos de emergencia.

f) Señalética normas de higiene para evitar la contaminación de alimentos: Contienen las recomendaciones básicas relacionadas con las normas higiénicas que se deben implementar para evitar la contaminación de los alimentos.

GLOSARIO

Alarma: aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.

Altoparlantes: dispositivos electrónicos para reproducir sonido, son utilizados para informar verbalmente emergencias ocurridas en el edificio. Estos altoparlantes sólo serán ocupados por el jefe de emergencia o los guardias entrenados para tal efecto.

Amago de incendio: fuego descubierto y apagado a tiempo.

Coordinador de piso o área: es el responsable de evacuar a las personas que se encuentren en el piso o área asignada, y además guiar hacia las zonas de seguridad en el momento de presentarse una emergencia. El coordinador de piso o área reporta al coordinador general.

Coordinador general: autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.

Ejercicio de simulación: actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones ante una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.

Emergencia: alteración en las personas, los bienes, los servicios y/o el medio ambiente, causada por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los aquejados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.

Evacuación: procedimiento ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un establecimiento hacia la zona de seguridad de éste frente a una emergencia, real o simulada.

Explosión: fuego a mayor velocidad, que produce rápida liberación de energía y aumento del volumen de un cuerpo mediante una transformación física y química.

Extintores de incendio: aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo.

Iluminación de emergencia: medio de iluminación secundaria, que proporciona iluminación cuando la fuente de alimentación para la iluminación normal falla. El objetivo básico de un sistema de iluminación de emergencia es permitir la evacuación segura de lugares en que transiten o permanezcan personas.

Incendio: fuego que quema cosas, mueble o inmueble y que no estaba destinada a arder.

Monitor de apoyo: son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El monitor de apoyo reporta ante el coordinador de piso o área.

Plan de emergencia y evacuación: conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes.

Red húmeda: es un sistema diseñado para combatir principios de incendios y/o fuegos incipientes, por parte de los usuarios o personal de servicio. Este sistema está conformado por una manguera conectada a la red de agua potable del edificio (de hecho es un arranque que sale de la matriz de los medidores individuales) y que se activa cuando se abre la llave de paso. En su extremo cuenta con un pitón que permite entregar un chorro directo o en forma de neblina, según el modelo.

Red inerte de electricidad: corresponde a una tubería de media pulgada, por lo general de acero galvanizado cuando va a la vista y de conduit PVC cuando va embutida en el muro, en cuyo interior va un cableado eléctrico que termina con enchufes en todos los pisos (es una especie de alargador). Esta red tiene una entrada de alimentación en la fachada exterior y bomberos la utiliza cuando en el edificio no hay suministro eléctrico y este personal requiere conectar alguna herramienta o sistema de iluminación para enfrentar una emergencia.

Red seca: corresponde a una tubería galvanizada o de acero negro de 100 mm, que recorre todo el edificio y que cuenta con salidas en cada uno de los niveles y una entrada de alimentación en la fachada exterior de la edificación.

Simulación: ejercicio práctico "de escritorio", efectuado bajo situaciones ficticias controladas y en un escenario cerrado. Obliga a los participantes a un significativo esfuerzo de imaginación.

Sismo: movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.

Vías de evacuación: camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.

Zona de seguridad: lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual se puede permanecer mientras esta situación finaliza.

Anexo 2: Contactos de Emergencias

Ambulancia	131
Bomberos	132
Carabineros	133
PDI	134
Fonodrogas	135
IST urgencia	2313437
Esval	600 600 60 60
Chilquinta	600 600 5000
Plan cuadrante	979599015
Hospital	2298000
PDI	2268280
IST	231 5655 231 7040 231 7039 226 9813

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

El presente protocolo tiene por objetivo regular los procedimientos de la comunidad educativa con la finalidad de enfrentar situaciones que ponen en riesgo y/o vulneran los derechos de los estudiantes, de manera oportuna, organizada y eficiente. La información contenida en el presente protocolo deberá estar siempre disponible para la comunidad, pudiendo utilizarse diferentes mecanismos de difusión de este. **(véase anexo 1)**.

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

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. **(véase anexo 2)**.

5.6.4Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.

El presente protocolo pretende ser un instrumento de gestión, conocido y validado por las

comunidades educativas para enfrentar la realidad emergente del consumo y tráfico de drogas y alcohol **(véase anexo 3)**.

5.6.5Protocolo de accidentes escolares.

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 **(véase anexo 4)**.

5.7 REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD.

5.7.1 Protocolo de retención y apoyo a estudiantes, padres, madres y embarazadas.

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 (véase anexo 9).

5.7.2 Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.

El objetivo es resguardar la seguridad e integridad de los participantes durante las actividades, conteniendo procedimientos y ejecución de salidas pedagógicas y giras de estudio (véase anexo 5).

5.8 NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

5.8.1 Descripción de faltas (de su menor a mayor gravedad)

Es necesario mencionar que una falta se constituirá como tal en la medida en que es considerada en el Reglamento Interno. El mero conflicto no necesariamente es una falta, por lo tanto, se debe mantener esta distinción operativa para circunscribir la acción de este procedimiento.

Debido Proceso (normativo): Debe ser entendido como el conjunto de garantías que tiene todo miembro de la comunidad educativa, involucrada al momento de aplicarse la medida, lo cual se traduce en los siguientes derechos:

- Ser escuchados
- Que sus argumentos sean considerados, pudiendo presentar, en un plazo razonable, pruebas para desvirtuar los hechos que fundamentan la medida.

- Que se presuma su inocencia.
- Conocer los hechos, motivos y fundamentos de la medida adoptada.
- Que se reconozca su derecho a apelación, es decir de solicitar la revisión o reconsideración de la medida adoptada, por un ente, diferente e imparcial.

Agravante: son criterios que serán considerados para establecer si una determinada falta reviste una mayor gravedad que la asignada a la conducta o al hecho en sí mismo.

Atenuante: son criterios que disminuyen, pero no eliminan la responsabilidad ante la falta cometida y se pueden considerar al momento de la aplicación de alguna medida.

MEDIDAS DISCIPLINARES PEDAGÓGICAS/FORMATIVAS

Entendemos como medidas disciplinarias por las acciones específicas ejecutadas en el EE cuando un estudiante transgrede las normas definidas en el Reglamento Interno. En función de formar integralmente a niños, niñas y adolescentes, se presenta el desafío de contemplar toda medida disciplinaria siempre de la mano de un rol pedagógico y formativo asociado a dicha medida, esto es connotando la falta como una oportunidad inherente de aprendizaje (y conciliación para los casos de conflicto), todo esto basado en la construcción colectiva de una convivencia basada en el buen trato, la convivencia inclusiva, el sentido participativo democrático y colaborativo de entender en vínculo con el otro, y por sobre todo, directamente relacionado con el presente protocolo, la promoción y gestión de una resolución pacífica y dialogada de los conflictos (PNCE, 2019).
En relación a la sanción/medida, ésta siempre debe resguardar los principios de proporcionalidad y gradualidad. Es preciso tener presente que tanto la suspensión, condicionalidad, cancelación de matrícula y expulsión, son medidas excepcionales, a las cuales le deben preceder una serie de instancias formativas, pedagógicas y sancionatorias (salvo casos específicos de extrema gravedad tipificados según Ley de Aula Segura 21.128).

CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE LAS FALTAS (normativo)

En cuanto a los criterios de graduación de las faltas, la comunidad educativa ha establecido los criterios generales de falta leve, grave o gravísima.

- Falta leve: actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.

- Falta grave: actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia.

- Falta gravísima: actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito.

- En caso de faltas gravísimas incorporadas en Protocolos Obligatorios, tales como: “Protocolo De Actuación Ante Hechos De Connotación Sexual Y Abuso”, “Protocolo De Actuación Para Abordar Situaciones Relacionadas A Drogas Y Alcohol En El Establecimiento”, “Protocolo De Actuación Ante Situaciones De Maltrato, Acoso Escolar O Violencia Escolar”, debe remitirse a dichos procedimientos.

Tipificación faltas de estudiantes

Categoría LEVE	Procedimiento para Faltas Leves	Medidas
• Comportamiento inapropiado en los actos cívicos, públicos dentro y fuera del establecimiento. • Hacer mal uso del lenguaje. (garabatos, insultos, no dirigidos a un tercero) • No guardar el celular en la caja dispuesta para esto. • Utilizar el celular durante la clase. (sin interactuar con un tercero) • Inasistencias reiteradas sin justificación. • No adherir al trabajo en clases. • Entrar tarde a la sala de clases sin justificar. • Salir y/ abandonar de la clase sin justificación • Atrasos reiterados. • Afectar aseo y ornato de las dependencias • No cumplir con el uniforme establecido.	Registro en la hoja de vida del libro de clases. docente o inspector/a según corresponda que dé cuenta de la falta cometida y la aplicación de medida tomada. Entrevista con estudiante por parte del profesor jefe y/o de asignatura. Entrevista con apoderado, por parte del profesor jefe y/o de asignatura.	Servicio comunitario: Alguna actividad que beneficie a la comunidad a la cual pertenece: Aseo de escaleras, barrido de patio, otras especificadas. Actividad que deberá ser supervisada. Servicio pedagógico a terceros: Una acción en tiempo libre del estudiante, asesorado por un docente como elaboración de material o marcado de cuadernos, actividad recreativa para estudiantes menores (Párvulos) y/o una acción que implique comprender su falta: trabajo de investigación sobre un tema vinculado a la falta cometida, registro de observaciones de un recreo o una clase, elaboración de un diario mural acorde a la falta cometida. De reparación: Acción de reparar daños a terceros

• Comprar y vender mercadería sin autorización de las autoridades del establecimiento, que incumpla la ordenanza municipal en relación a la alimentación saludable. • Descuido en la higiene y/o presentación personal (pelo tomado, cepillado de dientes, aseados, con ropa limpia). • Ocultar u omitir información (ej, citación de apoderado en libreta de comunicaciones). • Maquillarse y peinarse durante el periodo de clases. (sin interactuar con un tercero) • Consumir alimentos durante la clase.		(cuadernos o libros dañados), reponer algo que ha sido dañado. De recuperación de estudios: Repetir una prueba o trabajo, realizar un trabajo alternativo en tiempo libre.

Categoría GRAVE	Procedimiento para Faltas Graves	Medidas
● Interrumpir la clase (no dejar hablar al docente, pararse constantemente, hablar constantemente, no dejar que otro alumno trabaje). ● Fugarse del establecimiento ● Negarse a dar una evaluación o copiar en ella. ● Dañar infraestructura (quebrar vidrios, rayar mobiliario) ● Asistir al establecimiento bajo los efectos de drogas o alcohol ● Ofender, insultar, menoscabar y difamar de manera verbal o escrita ya sea con insultos o descalificaciones a algún miembro de la comunidad educativa. ● falsificar justificativos o firmas del apoderado	Registro en la hoja de vida del libro de clases. docente o inspector según corresponda que de cuenta de la falta cometida y la aplicación de medida tomada. Entrevista con estudiante y apoderado para aplicación de medida acorde al caso Derivación a inspectoría general y convivencia escolar. Indagatoria frente a la situación ocurrida por parte de convivencia escolar e inspectoría general, quienes en un plazo de 72(tres días) horas entregarán respuesta a los apoderados del proceso indagatorio. .	Servicio comunitario: Alguna actividad que beneficie a la comunidad Servicio pedagógico a terceros: Una acción en tiempo libre del estudiante, asesorado por un docente como elaboración de material o marcado de cuadernos, actividad recreativa para estudiantes menores (Párvulos) y/o una acción que implique comprender su falta: trabajo de investigación sobre un tema vinculado a la falta cometida, registro de observaciones de un recreo o una clase, De reparación: Acción de reparar daños a terceros (cuadernos o libros dañados), reponer algo que ha sido dañado. Disculpas directas al o los afectos. privación de clases con trabajo pedagógico 1 a 3 días hábiles

● No cumplir con sanción de alguna falta leve. ● Autoagresión visibilizada. ● Utilización del teléfono celular en jornada escolar ● Utilización del puntero láser en periodo de clases sin autorización del docente. ● Consumo de sustancias lícitas (cigarrillo o alcohol) dentro del establecimiento o en salidas pedagógicas. ● Conductas autolesivas dentro del establecimiento educacional. ● Conductas suicidas dentro del establecimiento educacional. ● Dañar el material pedagógico de un compañero. ● Dañar o romper material de apoyo de compañero (herramientas técnicas, visuales, auditivas o sensoriales)		

Categoría GRAVÍSIMA	Procedimientos para faltas gravísimas	Medidas
• Hurto o robo (apropiación indebida de objeto de valor, dinero u otros del establecimiento, del personal o de sus pares). • Agresión física, o amenaza (pública) a otro miembro de la comunidad (estudiante, apoderado, funcionario) • bullying • ciberbullying o ciberacoso . • Porte o consumo de drogas o alcohol. • Tráfico y microtráfico de drogas. • Realizar acciones de connotación sexual dentro del establecimiento • Causar incendios. • Cometer fraude académico, adulterando calificaciones , registro de asistencia, certificado de estudio. • Difusión y creacion de material pornografico • Grabar (video o audio) y/o difundir a un funcionario o estudiante sin autorización. • Tomar fotografías a un estudiante o funcionario sin consentimiento. • Portar armas (letales y no letales).	Registro en la hoja de vida del libro de clases. docente o inspector/a según corresponda que dé cuenta de la falta cometida y la aplicación de medida tomada. Entrevista con estudiante y apoderado. Derivación a inspectoría general y convivencia escolar para realizar las acciones que correspondan al caso. Derivación a redes territoriales. Denuncia en el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones y/o Tribunal de Familia (para fines de resguardo y reparatorios), a través de oficio suscrito por el Director/a	Privación de clases en el hogar: medida tomada frente a una falta tipificada como gravísima, debe ser aplicada cuando haya riesgo inminente que atente en contra de la integridad física y psicológica del propio estudiante, de otros compañeros o algún miembro de la comunidad educativa. Los días de la privación de clases serán de tres a 5 días hábiles como máximo. La aplicación de esta medida debe ser bajo los resguardos necesarios en donde el estudiante no vea retrasado su proceso pedagógico, por tanto, el alumno debe irrenunciablemente llevar trabajo pedagógico al hogar otorgado por un docente y/o una acción formativa. Inicio de proceso de expulsión o cancelación de matrícula: Esta medida debe ser aplicable si se ha llevado un proceso previo, racional y justo. Una vez iniciado el proceso de expulsión y cancelación de matrícula, el estudiante se encontrará en servicio parcial (ver definición en protocolo) y Ley de aula segura.

Tipificación de las faltas en Educación Parvularia

Categoría GRAVÍSIMA	Categoría GRAVE	Categoría LEVE
● Conductas Sexualizadas entre pares y adultos. (masturbarse o tocarse los genitales en público, mirar o tocar los genitales de un compañero o adulto y mostrar los genitales a sus pares o adultos, teniendo claridad que están en etapas de exploración).	● Agresión física a un par . ● Dañar la infraestructura del establecimiento (quebrar vidrios, rayar, *g*olpear o lanzar mobiliario”). ● Dañar o romper material pedagógico de sus pares. ● Hurto de juguetes, colación,diner o entre otros ● Interrumpir la clase de manera reiterada, No considerar cuando la interrupción se debe a una desregulación emocional). ● Utiliza lenguaje inapropiado en forma reiterada (de 4 a 5 veces en un día), para referirse a otros. ● Amenazar a sus pares.	● Inasistencias reiteradas sin justificación. ● Dañar o romper material pedagógico propio. ● llevarse material o sacar sin autorización material.

- **Medidas reparatorias de acuerdo con la tipificación de la falta**

Categoría GRAVÍSIMA	Categoría GRAVE	Categoría LEVE
● Citación al apoderado por inspectoría general, encargado(a) de convivencia o director(a) y Derivación a Convivencia Escolar para generar las acciones que correspondan ● Registro de lo ocurrido en la hoja de vida del estudiante por quien corresponda ● Denuncia en el ministerio público, carabineros de Chile, policía de investigaciones y/o tribunal de familia (para fines de resguardo y reparatorios), a través de oficio suscrito por el director. Si corresponde.	Citación al apoderado por parte del inspector o docente a cargo de la clase. ● Informar al apoderado y desarrollar carta de compromiso. ● Si la situación persiste se desarrolla derivación a Convivencia Escolar y anotación en su hoja de vida.	● En primera instancia dialogar con el estudiante haciéndole ver por qué es una acción inadecuada, realizando compromiso verbal de mejorar lo sucedido. *(Debe generarlo el adulto responsable del nivel en el momento sucedido)* ● *Notificar vía agenda al apoderado, durante el día, informando lo sucedido e indicar las medidas realizadas.*

FALTAS Y PROCEDIMIENTOS PARA PADRES, MADRES Y APODERADOS		
Categoría	Faltas	Procedimientos y Medidas
Leves	• Inasistencias no justificadas a reuniones de apoderados y/o citaciones con los diversos estamentos a los cuáles, en calidad de apoderado, sean convocados. • No firmar el cuaderno/agenda de comunicaciones. • Incumplimiento de asistencia a clases del estudiante sin justificativo médico y/o situación personal o familiar. • No justificar los atrasos de los estudiantes. • No respetar el conducto regular. • No justificar inasistencias a evaluaciones del estudiante. • No registrarse en recepción, al momento de ingresar al establecimiento • No respetar los horarios establecidos para el retiro de los estudiantes durante la jornada escolar. • Realizar llamadas telefónicas a los estudiantes en periodo de clases. • Atrasos en la hora de retiro del estudiante en horario de ingreso y salida.	<u>Procedimiento:</u> • Citación a entrevista del apoderado por parte del profesor jefe, profesor de asignatura y/o inspector de nivel. • Derivación a convivencia escolar, cuando la falta sea reiterativa. (Más de tres falta leves consecutivas) <u>Medidas:</u> • Amonestación escrita en formato entrevista, donde se establezcan compromisos.
Graves	• Fotografiar/grabar a algún miembro de la comunidad educativa al interior del establecimiento sin autorización. • Incentivar a que el estudiante fotografíe y/o grabe a un miembro de la comunidad educativa. • Incentivar la agresión física entre los miembros de la comunidad educativa. • Realizar cualquier acto vandálico en las instalaciones del establecimiento educativo. • Obstaculizar procedimientos asociados al debido proceso (tales como indagaciones en activaciones de protocolos según requerimiento). • Vulneración de derechos de baja y mediana complejidad, tales como la falta de condiciones higiénicas, inasistencias reiteradas a clases, discontinuidad a tratamientos farmacológicos, inasistencias a controles médicos en los consultorios médicos respectivos.	<u>Procedimiento:</u> • Citación con equipo directivo. • Derivación a equipo de convivencia escolar, según corresponda. • Activación de protocolo según corresponda. • Informar al equipo de aula correspondiente una vez abordada la situación. <u>Medidas:</u> • Amonestación verbal y escrita en formato de entrevista donde se consignen compromisos y/o acuerdos con el apoderado. • Proceso de mediación según corresponda el caso. • Informar o denunciar a entidades competentes. • Reposición de daño causado según corresponda el caso. • Activación de protocolo según corresponda
Gravísimas	• Fotografiar, grabar y/o viralizar dentro del establecimiento educativo sin autorización.	<u>Procedimiento:</u> • Citación con equipo directivo.

	• Agresión verbal a un integrante de la comunidad educativa, dentro o fuera del establecimiento. • Acoso/Hostigamiento a un integrante de la comunidad educativa, dentro o fuera del establecimiento. • Agresión verbal a través de las redes sociales y/o medios tecnológicos hacia integrantes de la comunidad educativa. • Acoso/hostigamiento a través de las redes sociales y/o medios tecnológicos hacia integrantes de la comunidad educativa. • Agresión física a algún miembro de la comunidad escolar dentro o fuera del establecimiento educativo. • Daño material a los bienes personales de algún integrante de la comunidad educativa • Ingresar al establecimiento bajo los efectos del consumo de sustancias lícitas e ilícitas. • Ser sorprendido portando armas de acuerdo a la normativa legal vigente. • Realizar actos discriminatorios, racistas, xenófobos o que fomenten el odio entre los miembros de la comunidad educativa hacia alguna comunidad racial, LGTBQ+, religiosa y/o entre otras. • Difundir información falsa y/o rumores que perjudiquen la imagen del establecimiento educativo. • Difundir información falsa y/o rumores que perjudiquen la imagen de algún miembro de la comunidad educativa. • Acoso sexual hacia algún miembro de la comunidad educativa dentro o fuera del establecimiento. • Abuso sexual hacia algún miembro de la comunidad educativa dentro o fuera del establecimiento. • Hechos de connotación sexual hacia algún miembro de la comunidad educativa dentro o fuera del establecimiento. • Vulneración de derechos de NNA constitutivas de delito. • Hurto o fraude a algún miembro de la comunidad educativa, vinculado a una situación de ámbito escolar. • Amenaza directa ya sea de forma física, verbal o con uso de armas (De acuerdo a la normativa legal vigente asociada) a algún miembro de la comunidad educativa. • Realizar cualquier acto vandálico en las instalaciones del establecimiento educativo.	• Derivación a equipo de convivencia escolar según corresponda el caso. • Informar al equipo de aula correspondiente una vez abordada la situación. <u>Medidas:</u> • Activación de Protocolos según Corresponda • Pérdida de condición de apoderado titular o suplente. • Aplicación de procedimiento de cambio de Apoderado/a (Anexo 11 de Reglamento Interno). • Reposición de daño causado según corresponda el caso. • Derivación o denuncia a Instituciones correspondientes (Ministerio Público, Fiscalía, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones y/o Tribunales de Familia). • Imposibilidad de optar a cargos directivos de curso o Centro General de Padres.

FALTAS Y PROCEDIMIENTOS PARA FUNCIONARIOS		
Categoría	Faltas	Procedimientos y Medidas
Leves	• Incumplimiento de sus deberes y/o funciones de acuerdo con el reglamento interno establecido. • Uso indebido de celulares y/o aparatos tecnológicos durante la jornada laboral. • Incumplimiento de la ordenanza municipal respecto al consumo del tabaco y hábitos de vida saludable.	<u>Procedimiento:</u> • Citación a entrevista del funcionario por parte del coordinador/encargado respectivo. • Evaluar instancias y plazos establecidos para evaluar el cumplimiento de compromisos. <u>Medidas:</u> • Amonestación escrita donde se establezcan compromisos.
Graves	• Descuido de los espacios comunes al interior del establecimiento educacional. • Alterar el orden y la convivencia en espacios comunes a través de gritos, gestos inapropiados u otras acciones. • Negación a realizar tareas específicas vinculadas a funciones establecidas en el reglamento interno. • Utilizar lenguaje escrito, oral o gestual de manera obscena y/u ofensiva en espacios comunes del establecimiento educacional. • Retirarse del establecimiento sin autorización agregar sin informar a rectora y/o inspector general. • Llamado de atención o corrección en público, independiente del cargo o función que ambos desempeñen, de un funcionario a otro. • Negación a realizar trabajo colaborativo y/o cooperativo vinculado a funciones establecidas en el reglamento interno del establecimiento. • Salir del establecimiento en horario laboral donde se debe cumplir con funciones propias del cargo.	<u>Procedimiento:</u> • Citación con equipo directivo si la falta es reiterativa. <u>Medidas:</u> • Amonestación verbal y escrita en formato de entrevista. • Proceso de mediación según corresponda el caso. • Informar o denunciar a entidades competentes. • Reposición de daño causado según corresponda el caso.
Gravísimas	• Presentarse al trabajo bajo los efectos de estupefacientes según normativa legal vigente asociada. • Microtráfico o tráfico de estupefacientes al interior del establecimiento educativo. • Consumo de alcohol, drogas o estupefaciente dentro del establecimiento educacional. • Agresión física, verbal o psicológica, de manera puntual o reiterada, a algún miembro de la comunidad	<u>Procedimiento:</u> • Citación con equipo directivo. • Derivación a equipo de convivencia escolar según corresponda el caso. <u>Medidas:</u> • Activación de Protocolos según Corresponda. • Derivación o denuncia a Instituciones correspondientes (Ministerio Público, Fiscalía,

	educativa. • Hurto o robo de elementos del establecimiento educacional o de algún otro miembro de la comunidad educativa. • Acoso y agresión sexual hacia otro miembro de la comunidad educativa. • Mantener una relación sentimental o íntima con un menor de edad aún con consentimiento de la persona menor. • Realizar actos discriminatorios, racistas, xenófobos o que fomenten el odio entre los miembros de la comunidad educativa hacia alguna comunidad racial, LGTBQ+, religiosa y/o entre otras.	Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones). • Si la Dirección lo estima conveniente, se procederá a informar al Sostenedor. • Derivación a contención emocional según corresponda el caso.

- ❖ FACULTAD DIRECCIÓN

El Director/a tiene la facultad de activar el procedimiento sancionatorio que se establece en la Ley Aula Segura 21.128, para los estudiantes que cometan faltas gravísimas, contemplando el debido proceso.

PROTOCOLO DE MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y DISCIPLINARIAS

El protocolo contempla que las medidas disciplinarias-formativas conlleven:

- Relación de la sanción con la falta cometida.
- Que la medida contemple la reparación del daño causado.
- Que la medida tenga en su núcleo enseñar al que transgrede la norma.
- Que se contemple una reflexión en torno al sentido de la norma y su transgresión.

Con esto se añade el plano comprensivo, pedagógico y participativo asociado a la falta, en relación directa a su sanción y la norma que la rige. Es importante señalar que las medidas disciplinarias o sanciones están prohibidas en casos de estudiantes del Nivel de Educación Parvularia (Rex. 860, 2018).

PRINCIPIOS A RESGUARDAR PARA LA DEFINICIÓN Y APLICACIÓN MEDIDAS (normativo)

En la normativa vigente emanada de la Superintendencia de Educación (SIE) por medio de la Circular 482 para Reglamentos Internos (junio de 2018), se contempla para toda medida formativa y disciplinar los siguientes principios:

- Principio de tipicidad y legalidad: los hechos que son susceptibles de sanción, las sanciones aplicables y el procedimiento, que se encuentran establecidas en el Art: 6 letra d) DFL N 2, 1998 (en Circular 482, 2018), sólo podrán aplicarse las sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el reglamento interno, las cuales no pueden transgredir la normativa vigente, si ocurriese, se entienden como no escritas.
- Principio de Proporcionalidad y Gradualidad de las Faltas: Dice relación con la proporcionalidad de las medidas adoptadas por el EE para cumplir un fin determinado, en relación con la forma e intensidad en que los derechos educacionales no puedan verse afectados. La expulsión o cancelación de matrícula es el último recurso sancionatorio (carácter excepcional). La aplicación de las medidas disciplinarias debe ser progresiva, de menor a mayor gravedad, en coherencia con la falta cometida.

- Principio Non bis in ídem: Es la prohibición de que un mismo hecho resulte sancionado más de una vez, es decir, el EE se ajusta a la prohibición de sancionar una misma falta con más de una medida disciplinaria.
- Principio de dignidad del ser humano: el sistema educativo y toda medida disciplinar-formativa que imparta, debe respetar la integridad física y moral de estudiantes, profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de

tratos vejatorios o degradantes ni maltratos psicológicos, conforme la Constitución Política de la República (CPR), así como los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes (Art. 3, letra n, LGE, en Circular 482, 2018).

- Principio de interés superior del niño, niña y adolescente: el Establecimiento debe garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo espiritual, moral, psicológico y social de los NNA. En relación a la violencia entre pares, aunque los autores sean niños, el papel de los adultos responsables de éstos, es decisivo si se quiere que todos los intentos de combatir y prevenir adecuadamente estos actos no exacerben la violencia, al adoptar un criterio punitivo y responder a la violencia con violencia (Comité de los Derechos del Niño de las UN, 2011, p. 11, en Circular 482, 2018).
- Principio de no discriminación arbitraria: la discriminación se define como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la CPR o en tratados internacionales vigentes y ratificados por Chile, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación económica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicalización o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, la orientación sexual , la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad. (Art. 2, Ley 20.609, en Circular 482, 2018).
- Principio de justo y racional procedimiento: las medidas disciplinarias contempladas en el establecimiento deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, el cual debe estar establecido en el Reglamento Interno. Mayor profundización en apartado de Procedimiento del presente protocolo.
- Principio de transparencia: en cuanto a procesos de medidas disciplinares, es derecho de todo participante de la comunidad educativa (Niño, Niña y Adolescente, apoderado, profesional y asistente de la educación) a ser informado respecto a procedimientos asociados a las medidas implementadas.

5.8.2 Los procedimientos que se realicen a fin de determinar la aplicación de las mencionadas medidas y las instancias de revisión correspondientes.

MARCO CONCEPTUAL
Procedimientos Para Aplicar Medidas
Aplicación de procedimientos claros y justos:

- Conocer las versiones de la o las personas involucradas, considerando el contexto o circunstancias que rodearon la aparición de las faltas.

- Consideración de factores agravantes o atenuantes, tales como edad, rol y jerarquía, a medida que el estudiante avanza en el sistema educativo deberá contar con mayor autonomía y confianza. Conocer el por qué lo hizo, las circunstancias que rodean la aparición de los hechos, situación familiar u otro que pudiera incidir en la conducta del estudiante. (Agravantes y atenuantes)
- Respetar lo que en términos legales se llama “debido proceso”, derecho de todos los afectados a ser escuchados ante una presunta falta y que sus argumentos sean considerados:
- Presunción de inocencia: Todas las personas son inocentes hasta que se demuestre lo contrario. Los involucrados, especialmente si son niños, no son considerados culpables, sino responsables, por tanto, se escuchará su versión y se dará a conocer al apoderado/a la/s falta/s involucradas.
- Derecho a apelación: Cuando a un estudiante se le hace responsable de una falta, éste tiene derecho a una evaluación transparente y justa, conocer las acciones que se realicen para averiguar el hecho y apelar cuando lo considere necesario, debiendo ser escuchado y considerada su apelación. Una vez conocida la falta por su apoderado/a, se iniciará la instancia de aclaración ante su acusador y un mediador (Director, Encargado Convivencia, Inspector u otro).

Aplicación de técnicas de resolución de conflictos interpersonales:

- Negociación: Procurar el diálogo cara a cara de los implicados ante un mediador, que llevará a la opción de escuchar y consensuar hasta encontrar una medida reparadora.
- Mediación: Un mediador aceptado por ambas partes, ayudará al diálogo hasta que asuman su responsabilidad y busquen una medida reconciliadora. Serán mediadores en primera instancia el profesor jefe o el profesor de asignatura que participó del conflicto como veedor; en segunda instancia el encargado de convivencia y/o Inspector/a del Colegio, en tercera instancia el jefe de UTP y finalmente Dirección.
- Conciliación: En la imposibilidad de realizar un diálogo, existirá un tercero con autoridad y conocimiento de causa, quien buscará la solución al conflicto y las partes acatarán su decisión, sanciones proporcionadas a las faltas y respetuosas de la dignidad personal. Aplicación de medidas de acuerdo a la graduación de faltas: Todas las faltas deberán ser registradas en la Planilla de Derivación a Inspectoría por los asistentes de convivencia del Colegio, en el caso de las faltas que sucedan durante el desarrollo de las clases, deberán ser registradas en la hoja de vida del libro de clases por el o la profesor/a correspondiente, las que luego serán traspasadas diariamente a la Planilla por los inspectores. En el caso de que un curso como conjunto, no permita el normal desarrollo de la clase, el o la profesor/a está autorizado a extender el horario normal de clases hasta 30 minutos al término de la jornada, medida que tendrá que ser notificada al apoderado por vía formal.

1. Servicio comunitario: Alguna actividad que beneficie a la comunidad a la cual pertenece: Aseo de escaleras, barrido de patio, otras especificadas. Actividad que deberá ser supervisada.
2. Servicio pedagógico a terceros: Una acción en tiempo libre del estudiante, asesorado por un docente como elaboración de material o marcado de cuadernos, actividad recreativa para estudiantes menores (NB1- Párvulos) y/o una acción que implique comprender su falta: trabajo de investigación sobre un tema vinculado a la falta cometida, registro de observaciones de un recreo o una clase, elaboración de un diario mural acorde a la falta cometida.
3. De reparación: Acción de reparar daños a terceros (cuadernos o libros dañados), reponer algo que ha sido dañado.
4. De recuperación de estudios: Repetir una prueba o trabajo, realizar un trabajo alternativo en tiempo libre.

Ante faltas gravísimas:

1. Privación de clases en el hogar: medida tomada frente a una falta tipificada como gravísima, debe ser aplicada cuando haya riesgo inminente que atente en contra de la integridad física y psicológica del propio estudiante, de otros compañeros o algún miembro de la comunidad educativa. Los días de la privación de clases serán de uno a cinco días como máximo. La aplicación de esta medida debe ser bajo los resguardos necesarios en donde el estudiante no vea retrasado su proceso pedagógico, por tanto, el alumno debe irrenunciablemente llevar trabajo pedagógico al hogar otorgado por un docente, además de una acción formativa.
2. Inicio de proceso de expulsión o cancelación de matrícula: Esta medida debe ser aplicable si se ha llevado un proceso previo, racional y justo. Una vez iniciado el proceso de expulsión y cancelación de matrícula, el estudiante se encontrará en servicio parcial (ver definición en protocolo) y Ley de aula segura.
3. Medidas proteccionales a víctimas, considerando la derivación a convivencia escolar y separación de espacios, cambio de funciones, jornadas diferidas a evaluación por el director.

5.8.3 Las acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y los reconocimientos que dichas conductas ameritarán.

- De Estímulos y Reconocimientos (Semestral)

Para favorecer el esfuerzo y el desarrollo positivo de los estudiantes, se otorgará un Diploma de Honor en el primer semestre, y una medalla al final del año en los siguientes casos: Se reconocerá a aquellos estudiantes que tengan su hoja de vida sin anotaciones negativas y tenga a lo menos, tres anotaciones positivas.

Se reconocerá a aquellos estudiantes que destaquen en 100% de asistencia, rendimiento (promedio más alto), esfuerzo (evidentemente mejorando).

Se reconocerá a los estudiantes que obtengan los tres primeros lugares académicos.
Se reconocerá a los estudiantes más destacados en las diferentes disciplinas deportivas.
Se reconocerá a los estudiantes que se destaquen como promotores de la buena

Estos estudiantes serán considerados para ocupar los sitios que signifiquen honor, como: Abanderados, Portaestandartes y Cuadro de honor.

5.9 REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

5.9.1 Composición y funcionamiento del Consejo Escolar o Comité de Buena Convivencia, según corresponda.

Consejo Escolar

NOMBRE	REPRESENTANTE
Siomara Tapia	Rectora
María Pia Ahumada/ Mónica Nuñez	Representantes asistentes de la educación
Sonia Pizarro/ Paola villalobos	Representantes apoderados
Camila Valero/ Paola Rojas	Representantes docentes
Jose Mina	Representantes estudiantes
Marcelo Zelaya	Representante de sostenedor

5.9.2 Del encargado de Convivencia Escolar

Según lo establecido en la ley 20.536 sobre Violencia escolar, se especifica que los establecimientos deben contar con el/la Encargada de convivencia, quien será responsable de la planificación y ejecución de acciones contenidas en el plan de gestión de la convivencia al igual que la implementación de medidas según corresponda

5.9.3 Plan Anual Gestión Convivencia Escolar 2025

PLAN DE GESTIÓN 2025 CONVIVENCIA EDUCATIVA

COLEGIO SANTIAGO ESCUTI ORREGO

Objetivo General: Contribuir al desarrollo de una sana convivencia escolar con énfasis en las acciones de promoción y prevención, focalizadas en la prevención de la Violencia, fomentando y fortaleciendo los modos de convivir, con el fin de propiciar un ambiente acogedor y de protección de los derechos de la comunidad educativa para el favorecer el proceso de enseñanza/aprendizaje de los estudiantes.

Objetivos Específicos:

1. Fortalecer los modos de convivir con el objetivo de fortalecer la convivencia educativa.

- Implementar talleres e intervenciones sobre los modos de convivir a través de procesos formativos.

- Sistematización de prácticas de Buen Trato.

- Desarrollo de la Participación a través del fortalecimiento del Sentido de Pertenencia.

- Abordaje Formativo de la Inclusión con temáticas de perspectiva de género, sexualidad, discapacidad, neurodiversidad, identidad e interculturalidad.

- Fortalecer y brindar espacios para la resolución de conflictos pacífica a través del diálogo, escucha activa y toma de decisiones.

2- Generar instancias de cuidado colectivo y bienestar en la comunidad educativa.

3- Sensibilizar y fortalecer las relaciones vinculares entre la comunidad educativa, específicamente entre funcionarios y estudiantes.

4- Generar espacios de coordinación y comunicación con los diferentes estamentos que componen la comunidad educativa, con un enfoque prioritario en profesores jefes y apoderados.

5- Intervenir y/o acompañar los procesos psicosociales de los NNA y sus familias resguardando la integridad biopsicosocial de los integrantes de la comunidad educativa a través de plan de apoyo según requerimiento y/o necesidad.

Para el diagnóstico y desarrollo de este plan se consideran los siguientes documentos de gestión y orientación:

- Informe Estado de Avance y Evaluación del Plan de Convivencia Escolar 2024.
- Reglamento Interno. Necesidad de mantener un R.I actualizado y vinculado con las necesidades de la comunidad educativa.
- Proyecto Educativo Institucional.
- Plan de Mejoramiento Educativo 2023-2026 Se considera el objetivo de Implementar competencias y habilidades para enfrentar y prevenir la violencia escolar, así como favorecer el autocuidado y la convivencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- Política Nacional de Convivencia Educativa 2024-2030, considerando elementos esenciales de los modos de convivir.
- Encuestas internas para conocer el interés de las estudiantes realizadas en marzo 2025.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACCIONES	NIVEL	RESPONSABLE	RECURSOS	TIEMPO		INDICADOR Y MEDIO DE VERIFICACIÓN
					INICIO	FIN	
1- Implementar talleres e intervenciones a través de procesos formativos y preventivos	Ejecución de Taller sobre los Modos de Convivir.	NT1 a 4° medio	Encargado Convivencia Equipo psicosocial Docentes	Computador. Papelería según necesidad.	Abril	Junio	- Realización de talleres formativos en todos los cursos del establecimiento - Planificación del taller. -Registro Fotográfico
	Construcción y ejecución de acciones de Buen trato para su sistematización.	NT1 a 4° medio	Dupla Psicosocial de nivel. Docentes Asistentes de Aula	Computador. Papelería según necesidad.	Julio	Diciembre	Planificación de acciones. Registros de implementación.
	Construcción y ejecución de taller focalizado en Inclusión y la no discriminación.	NT1 a 4° medio	Dupla Psicosocial de nivel. HPV Docentes.	Computador. Papelería según necesidad.	Agosto	—	Planificación del taller. Lista de asistencias
	Construcción y aplicación de taller enfocado en la resolución pacífica de conflictos.	NT1 a 4° medio	Dupla Psicosocial de nivel.	Computador. Papelería	Septiembre	—	- Planificación del taller. - Lista de asistencias

	Trabajo de taller con objetivo participativo y desarrollo de sentido de pertenencia sobre temáticas de interés de cada curso, abordando desde valores deportivos a sexualidad.	1° Básico a 4° Medio	Dupla Psicosocial de nivel.	Computador. Papelería según necesidad.	Junio	Diciembre	- Realización de talleres formativos en todos los cursos del establecimiento - Planificación del taller. - Lista de asistencias

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACCIONES	NIVEL	RESPONSABLE	RECURSOS	TIEMPO		INDICADOR Y MEDIO DE VERIFICACIÓN
					INICIO	FIN	
2- Generar instancias de cuidado colectivo y bienestar en la comunidad	Jornadas Trimestrales de cuidado colectivo para funcionarios.	Funcionarios	Equipo psicosocial de convivencia Rectoría	Material didáctico	Abril	Diciembre	- Lista de asistencias. Planificación Registro Fotográfico.
	Instancia colaborativa de cuidado Colectivo	Funcionarios	Rectoría	Alimentos para Comidas comunitarias	Mayo	Septiembre	Registro fotográfico

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACCIONES	NIVEL	RESPONSABLE	RECURSOS	TIEMPO		INDICADOR Y MEDIO DE VERIFICACIÓN
					INICIO	FIN	
3- Sensibilizar y fortalecer las relaciones vinculares entre la comunidad educativa, específicamente entre funcionarios y estudiantes.	Participación del equipo psicosocial de convivencia en espacios de recreo.	1° Básico - 4° Medio	Equipo psicosocial de convivencia	—	Marzo	Diciembre	Bitácora de actividades
	Sensibilización en consejo de Convivencia escolar Semestral.	NT1 - 4° Medio	Equipo psicosocial de convivencia	Computador. Papelería según necesidad (Hoja de entrevista)	Mayo	Septiembre	Acta de reunión.
	Buzón vinculante	NT1 - 4° Medio	Equipo psicosocial de convivencia	Buzones Papeles Lápices	Mayo	Octubre	Registro fotográfico Planificación Informe de resultados.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACCIONES	NIVEL	RESPONSABLE	RECURSOS	TIEMPO		INDICADOR Y MEDIO DE VERIFICACIÓN
					INICIO	FIN	
4- Generar espacios de coordinación y comunicación con los diferentes estamentos que componen la comunidad educativa, con un enfoque prioritario en profesores jefes.	Monitoreo de cursos y acompañamiento focalizado	Primero medio B Séptimo B Cuarto medio B	Equipo psicosocial de convivencia	Papelería según necesidad (Hoja de entrevista)	Marzo	Noviembre	Acta de reunión.
	Participación en actividades promovidas por otros estamentos del establecimiento.	1° Básico - 4° Medio	Equipo psicosocial de convivencia	—	Marzo	Diciembre	Bitácora de actividades
	Reunión de coordinación Trimestral con profesor jefe.	NT1 - 4° Medio	Equipo psicosocial de convivencia	Computador. Papelería según necesidad (Hoja de entrevista)	Mayo	Octubre	Acta de reunión.
	Trabajo focalizado con apoderados	NT1 a 4to Medio.	Convivencia Escolar	Papelería.	Marzo	Noviembre	Acta de Reunión
	Envío de infografías e información digital sobre respecto a los Derechos.	NT1 a 4to Medio	Equipo Convivencia Escolar	Computador. Celular	Marzo	Diciembre	Registro Digital.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACCIONES	NIVEL	RESPONSABLE	RECURSOS	TIEMPO		INDICADOR Y MEDIO DE VERIFICACIÓN
					INICIO	FIN	
5- Intervenir y/o acompañar los procesos psicosociales de los NNA y sus familias resguardando la integridad biopsicosocial de los integrantes de la comunidad educativa a través de plan de apoyo según requerimiento y/o necesidad.	Seguimiento con estudiantes con necesidades psicosociales derivados.	NT1 - 4° Medio	Dupla Psicosocial de nivel.	Papelería según necesidad (Hoja de entrevista)	Marzo	Diciembre	Registro de entrevista
	Contención emocional según necesidades emocionales de los estudiantes según requerimiento.	NT1 - 4° Medio	Dupla Psicosocial de nivel.	Papelería según necesidad (Hoja de entrevista)	Marzo	Diciembre	Registro de contención emocional
	Espacios psicoeducativos con apoderados del establecimiento a través de reuniones de apoderados y Citaciones individuales.	NT1 - 4° Medio	Dupla Psicosocial de nivel. Profesores jefes.	Papelería según necesidad (Hoja de entrevista)	Mayo	Noviembre	Lista de asistencias.

	Derivación de estudiantes a las redes comunales según requerimiento y/o necesidad.	NT1 - 4° Medio	Dupla Psicosocial de nivel	Papelería según necesidad (Hoja de entrevista)	Marzo	Noviembre	- Acta de reunión.

5.9.4 Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa

El objetivo de este protocolo es disponer de acciones claras y precisas que permitan actuar frente a hechos de maltrato, acoso o violencia escolares entre miembros de la comunidad educativa, estableciendo los pasos a seguir y haciendo uso de la normativa legal vigente, promoviendo y colaborando así en una sana convivencia escolar promotora de la paz (véase anexo 6).

5.9.5 Protocolo de promoción de salud mental y prevención/abordaje del suicidio en contexto escolar

El objetivo de este protocolo es generar comunidades educativas que formen a sus estudiantes para la vida de forma saludable, plena, convivir y participar de forma responsable, tolerante, solidaria y activa (véase anexo 7).

5.9.6 Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y los establecimientos.

El establecimiento cuenta con coordinaciones y redes de apoyo, tales como:
SENDA, Mejor Infancia, Red de Salud Quillota, Red de Convivencia, SENAME, Tribunal de Familia, Tribunal de Garantía, Carabinero, PDI, MINEDUC y JUNAEB

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

1. APROBACIÓN, ACTUALIZACIONES, MODIFICACIONES Y DIFUSIÓN

El Reglamento Interno del Establecimiento, será revisado todos los años en función de las modificaciones a la normativa vigente, su revisión y actualización si lo fuera necesario, deberá ser en un proceso participativo de todos los miembros de la comunidad educativo al menos una vez al año. Este proceso debe contemplar momentos de reflexión de cada uno de los actores escolares, utilizando para ello, el consejo de profesores/as, hora de consejo de curso u orientación, reuniones de apoderadas/os u otras instancias convocadas especialmente para este efecto. El o la encargado/a de convivencia escolar coordinará y gestionará la realización de estos espacios reflexivos y velará por mantener el presente documento actualizado y acorde a la normativa legal vigente.

Finalmente, de acuerdo a la circular 482 de la Superintendencia de Educación, este “reglamento interno y sus modificaciones deberán estar publicados en las plataformas formales del establecimiento educacional y estar disponible en dicho recinto para los estudiantes, padres, madres y apoderados. Además, deberá ser informado y notificado a los padres, madres y apoderados de los cambios realizados.

ANEXO 1: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A 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:

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:

- 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 la 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 al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones y/o Tribunal de Familia (para fines de resguardo y reparatorios), a través de oficio suscrito por el Director y así velar por la protección del niño/a.

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

- Cuando existan otros estudiantes involucrados en los hechos que originan activación del protocolo (responsables de vulneración de 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 emanan 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.

ANEXO 2: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.

Marco Normativo
En la legislación chilena es la Constitución Política la que asegura en el Artículo 19 Nº1, 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 Nº19.968 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 o Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones y/o Tribunal de Familia (para fines de resguardo y reparatorios), a través de oficio suscrito por el Director

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 enfrentan de manera adecuada tanto en la infancia, la adolescencia y la adultez, cada una con sus respectivos síntomas.

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

- Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el/ la niño/a y el/la agresor/a, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.

- Utilización del niño/a como objeto sexual, involucrándolo/a en actividades sexuales de cualquier tipo.
- Maniobras coercitivas de parte del agresor/a, seducción, manipulación y/o amenazas.

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

No notificar un caso de abuso sexual infantil y juvenil, nos hace cómplices de esta situación. La conducta pasiva de los equipos frente a la sospecha de abuso puede significar la pérdida de la vida del niño/a o la mantención de la situación de abuso, la cual puede tener consecuencias nefastas para él/ella.

- Informar la situación y trasladar la información del ámbito privado de la familia del niño/a al ámbito público, facilitando así las intervenciones que permiten detener la violencia, reparar el daño causado y proteger a la víctima.
- Brindar el servicio educativo tanto de la víctima como al victimario, en caso que éste último fuera siempre velando por el derecho a la educación y resguardando la seguridad de los integrantes de la comunidad educativa.

Si usted Sospecha que algún Alumno/a está siendo Víctima de Abuso Sexual, se sugiere:

a) Conversar con el estudiante:

✔ Si un estudiante le entrega señales que desea comunicarle algo delicado y lo hace espontáneamente, invítelo a conversar en un espacio que resguarde su privacidad.

✔ Manténgase a la altura física del estudiante. Por ejemplo, invítelo a tomar asiento.

✔ Haga todo lo posible por ser empático y mantenga una actitud tranquila.

✔Procure que el estudiante se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos. No interrumpa, no lo presione, no haga preguntas innecesarias respecto a detalles.

✔ Intente trasmitirle 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.

1. La persona que haya recibido el relato debe registrarla en un instrumento especialmente formulado para ello e informar al Encargado de Convivencia y/o profesional psicosocial, quien es responsable de activar el presente protocolo. El instrumento tiene que dar cuenta de la mínima información que se requiere para

conocer características de la situación vivida por estudiante, para ello se recomienda realizar preguntas abiertas y cerradas.

2. Conocido el relato, es obligatorio resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados, en todo momento, permitiendo que éstos siempre estén acompañados, si es necesario por sus padres o adultos responsables (de acuerdo a sentencia judicial ejecutoriada), sin exponer la experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re- victimización.

3. Recepcionado el relato, el Encargado Convivencia o profesional psicosocial deberá informar la situación al Director o quien le subrogue. Éste último deberá avisar y denunciar a Superintendencia de Educación en caso de que el abuso o hecho de connotación sexual haya ocurrido dentro del establecimiento educativo.

4. El Director, o quien le subrogue, asegurará que el establecimiento ejecute la denuncia luego de citar y entrevistarse con la familia de los involucrados, lo cual debe ser antes de las 24 horas de la toma de conocimiento del hecho.

5. En caso de que los hechos ameriten la realización de una denuncia formal y la familia no quiera realizarla, se debe dejar en claro que el establecimiento 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, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones y/o Tribunal de Familia (para fines de resguardo y reparatorios), a través de oficio suscrito por el Director.

6. En caso de existir la necesidad de constatar lesiones, el establecimiento deberá llevar al estudiante al hospital público más cercano e informar al apoderado o figura significativa para acompañar al estudiante (identificado en indagación inicial).

7. El establecimiento debe continuar brindando el servicio educativo tanto al agresor como al agredido resguardando la seguridad de ambos integrantes, mientras dure la investigación. Para ello, el establecimiento deberá resguardar la identidad e información de los involucrados en los hechos denunciados, procurando detener rumores hasta que la investigación se finalice. Para ello, el establecimiento solo se limitará a informar de la activación del procedimiento, sin detalles ni indicar la identidad de los involucrados hacia el resto de la comunidad educativa.

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

9. Se deberá realizar seguimiento y monitoreo con las madres, padres y apoderados/as a través de reuniones, entrevistas y citaciones periódicas, para evaluar el plan de apoyo a las necesidades de los estudiantes.

10. Se podrá dar inicio al proceso de expulsión conforme al protocolo de expulsión y cancelación de matrícula vigente.

- Hechos de connotación sexual desde estudiante menor de 14 años a otro estudiante menor de 14 años o hacia uno mayor de 14 años.

1. La persona que haya recibido el relato debe registrarla en un instrumento especialmente formulado para ello e informar al Encargado de Convivencia y/o profesional psicosocial, quien es responsable de activar el presente protocolo. El instrumento tiene que dar cuenta de la mínima información que se requiere para conocer características de la situación vivida por estudiante, para ello se recomienda realizar preguntas abiertas y cerradas.

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

3. Recepcionado el relato el Encargado Convivencia o profesional psicosocial, deberá informar la situación al Director o quien le subrogue. Éste último deberá avisar y denunciar a Superintendencia de Educación en caso de que el abuso o hecho de connotación sexual haya ocurrido dentro del establecimiento educativo.

4. Se citará a los apoderados de los estudiantes involucrados, dentro de las 24 hrs. de la toma de conocimiento de los hechos ocurridos y se informará de los procesos que ejecutará el establecimiento.

5. En caso de existir la necesidad de constatar lesiones, el establecimiento deberá llevar al estudiante al hospital público más cercano e informar al apoderado. o figura significativa para acompañar al estudiante (identificado en indagación inicial).

6. El Director o quien le subrogue en su defecto, designará un profesional competente (profesional psicosocial), que tenga las herramientas para que pueda generar una investigación con los estudiantes involucrados, para determinar si los eventos ocurridos tienen o no relación con la etapa de desarrollo del niño/a o existe algún indicador que pueda determinar alguna observación de una vulneración de derecho.

7. De determinarse como vulneración de derechos, se deberá proceder a informar a Tribunal de Familia (director o quien le subrogue), dentro de las 24 hrs. de tomado conocimiento del hecho.

8. El establecimiento debe continuar brindando el servicio educativo tanto al agresor como al agredido resguardando la seguridad de ambos integrantes, mientras dure la investigación. Para ello, el establecimiento deberá resguardar la identidad e información de los involucrados en los hechos denunciados, procurando detener rumores hasta que la investigación se finalice. Para ello, el establecimiento solo se limitará a informar de la activación del procedimiento, sin detalles ni indicar la identidad de los involucrados hacia el resto de la comunidad educativa.
9. El establecimiento deberá evaluar la forma de ejecutar el proceso educativo de los estudiantes. Se establecerán medidas de resguardo dirigida a los estudiantes afectados, tales como servicio educativo parcial para los estudiantes acusados, jornadas diferidas de estudio para prevenir el encuentro (víctima – victimario), entre otras acordadas previamente con los/as apoderados/as., las que deben incluir apoyos pedagógicos y psicosociales, y de derivación a redes de apoyos pertinentes (plan de apoyo al estudiante).
10. Se deberá realizar seguimiento y monitoreo con las madres, padres y apoderados/as a través de reuniones, entrevistas y citaciones periódicas, para evaluar el plan de apoyo a las necesidades de los estudiantes.
11. Se podrá dar inicio al proceso de expulsión conforme al protocolo de expulsión y cancelación de matrícula vigente.

- Abuso sexual o hechos de connotación sexual de funcionarios del establecimiento a estudiante.

1. La persona que haya recibido el relato debe registrarla en un instrumento especialmente formulado para ello e informar al Encargado de Convivencia y/o profesional psicosocial, quien es responsable de activar el presente protocolo. El instrumento tiene que dar cuenta de la mínima información que se requiere para conocer características de la situación vivida por estudiante, para ello se recomienda realizar preguntas abiertas y cerradas.

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

3. Recepcionado el relato el Encargado Convivencia o profesional psicosocial, deberá informar la situación al Director o quien le subrogue. Éste último deberá avisar y denunciar a Superintendencia de Educación en caso de que el abuso o hecho de connotación sexual haya ocurrido dentro del establecimiento educativo.

4. El Director, o quien le subrogue, se encargará de que el establecimiento ejecute la denuncia luego de citar y entrevistarse con la familia, lo cual debe ser antes de las 24 horas de transcurrido el hecho, entregarle toda la información que se dispone y de los

pasos a seguir por el establecimiento para asegurar la integridad del estudiante. Al mismo tiempo, ofrecer todo el apoyo que esté al alcance de la Institución.

5. En caso de que los hechos ameriten la realización de una denuncia formal y la familia no quiera realizarla, se debe dejar en claro que el establecimiento está obligado por ley a realizar la denuncia dentro de las primeras 24 horas luego de recepcionado el relato. Para estos efectos, el establecimiento educacional debe oficializar la denunciar directamente en Fiscalía, al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones y/o Tribunal de Familia (para fines de resguardo y reparatorios), a través de oficio suscrito por el Director.

6. En caso de existir la necesidad de constatar lesiones, el establecimiento deberá llevar al estudiante al hospital público más cercano e informar al apoderado o figura significativa para acompañar al estudiante (identificado en indagación inicial).

7. El establecimiento deberá resguardar la identidad e información de los involucrados en los hechos denunciados, procurando detener rumores hasta que la investigación se finalice. Para ello, el establecimiento solo se limitará a informar de la activación del procedimiento, sin detalles ni indicar la identidad de los involucrados hacia el resto de la comunidad educativa.

8. Se adoptarán medidas protectoras para el/los estudiantes afectados dentro del establecimiento, previniendo el contacto y la presencia directa con el funcionario acusado mientras se desarrolle la investigación, tales como: si se trata de un docente, no realizar clases en cursos de estudiantes involucrados, horarios de funcionario diferidos del o los estudiantes involucrados, traslado de sede o establecimiento, si es posible, funciones en espacios administrativos, entre otras, a definir en conjunto con el sostenedor.

9. Se deberá realizar plan de apoyo pedagógico y psicosocial con los estudiantes afectados, definido y aceptado por los/as apoderados/as. Asimismo, se deberá hacer seguimiento y monitoreo con las madres, padres y apoderados/as a través de reuniones, entrevistas y citaciones periódicas, para evaluar el plan de apoyo a las necesidades de los estudiantes.

10. 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.

11. 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

1. La persona que haya recibido el relato debe registrarla en un instrumento especialmente formulado para ello e informar al Encargado de Convivencia y/o profesional psicosocial, quien es responsable de activar el presente protocolo. El instrumento tiene que dar cuenta de la mínima información que se requiere para conocer características de la situación vivida por estudiante, para ello se recomienda realizar preguntas abiertas y cerradas.

2. Conocido el relato, es obligatorio resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que éstos siempre estén acompañados, si es necesario por sus padres o adulto responsable (de acuerdo a sentencia judicial ejecutoriada), sin exponer la experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la 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.

3. Recepcionado el relato el Encargado Convivencia o profesional psicosocial, deberá informar la situación al Director o quien le subrogue. Éste último deberá avisar y denunciar a Superintendencia de Educación en caso de que el abuso o hecho de connotación sexual haya ocurrido dentro del establecimiento educativo.

4. 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.

5. En caso de que los hechos ameriten la realización de una denuncia formal y la familia no quiera realizarla, se debe dejar en claro que el establecimiento está obligado por ley a realizar la denuncia dentro de las primeras 24 horas luego de recepcionado el relato. Para estos efectos, el establecimiento educacional debe oficializar la denuncia ante Ministerio Público (Fiscalía), Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones y/o Tribunal de Familia (para fines de resguardo y reparatorios), a través de oficio suscrito por el director.

6. En caso de existir la necesidad de constatar lesiones, el establecimiento deberá llevar al estudiante al hospital público más cercano e informar al apoderado.

7. El establecimiento deberá resguardar la identidad e información de los involucrados en los hechos denunciados, procurando detener rumores hasta que la investigación se finalice. Para ello, el establecimiento solo se limitará a informar de la activación del procedimiento, sin detalles ni indicar la identidad de los involucrados hacia el resto de la comunidad educativa.

8. 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).

9. Se adoptarán medidas protectoras para el/los estudiantes afectados dentro del establecimiento, previniendo el contacto y la presencia directa con el adulto acusado mientras se desarrolle la investigación.

10. Se deberá realizar plan de apoyo pedagógico y psicosocial con los estudiantes afectados, definido y aceptado por los/as apoderados/as. Asimismo, se deberá hacer seguimiento y monitoreo con las madres, padres y apoderados/as a través de reuniones, entrevistas y citaciones periódicas, para evaluar el plan de apoyo a las necesidades de los estudiantes.

11. 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.

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:

1. El propio niño, niña o adolescente le revela que está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual o de otra situación abusiva.
2. Un tercero (algún/a compañero/a del niño o niña afectada, una persona adulta) le cuenta que un/a niño/a o adolescente determinado está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.

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.

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.

a) 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 p
rofesores (resguardando siempre el principio de confidencialidad) para implementar los casos que sea necesario estrategias didácticas y formativas.

b) Luego de ocurrido un evento

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

Estas acciones podrían ser:

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

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.

ANEXO 3: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.

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.

I. DEFINICIONES CONCEPTUALES:

DROGA	La Organización Mundial de la Salud (OMS) define a la droga como cualquier sustancia natural o sintética que al ser introducida en el organismo es capaz, por sus efectos en el sistema nervioso central, de alterar y/o modificar la actividad psíquica, emocional y el funcionamiento del organismo. 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. 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).
TRAFICO DROGAS	Se entiende por tráfico de drogas cuando alguien, bajo cualquier título 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.
COCAÍNA	Droga estimulante que se extrae químicamente de las hojas de la coca (Erithroxyloncoca), planta que se cultiva en el altiplano andino. Se presenta de variadas formas, de las cuales la más habitual es el clorhidrato, que a la vista es un polvo muy blanco y fino, similar al cristal molido. La cocaína tiene efectos analgésicos, su uso médico no es reconocido en la actualidad, y por sus efectos secundarios es considerada una droga de abuso. Suele inhalarse y también puede disolverse e inyectarse. Sus efectos son similares a los de las anfetaminas. Mezclada químicamente con bicarbonato de sodio se obtiene el crack, y puede consumirse fumándola, esta forma es poco conocida en nuestro país.
ÉXTASIS (MDMA)	Droga estimulante de la familia de las anfetaminas (Metanfetamina) que contiene principalmente MDMA (Metilendioximetanfetamina). Con frecuencia las pastillas de éxtasis contienen otras metanfetaminas y LSD, sustancias que se sintetizan en todo o en buena parte en laboratorios. Normalmente se toman por vía oral y su presentación puede ser en comprimidos, tabletas o cápsulas de variados colores e ilustraciones. Es de muy fácil adulteración. Su consumo involucra serios riesgos para la salud, especialmente cuando se mezcla con otras sustancias, por ejemplo el alcohol.
MARIHUANA	También llamada hierba, consiste en las hojas secas y florescencias de la planta Cannabis sativa, que contiene alrededor de 400 compuestos, siendo su principal componente activo el THC-9 (tetra-hidro-cannabinol), que es el que provoca los cambios conductuales conocidos. Actualmente el THC contenido en las plantas es mucho mayor que en décadas anteriores, aumentando con ello su nivel de toxicidad. A esto se suma el hecho de que en la actualidad es común la marihuana prensada que contiene aditivos químicos, solventes y otras sustancias que provocan daños anexos. Suele fumarse en cigarrillos hechos a mano y en ocasiones mediante una pipa y también en alimentos. En dosis altas puede causar intoxicaciones graves y efectos “psicodélicos”.
PASTA BASE DE	Homogeneizado de hojas de coca sometidos a desecación y

COCAÍNA	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.
ALCOHOL	Nombre científico: Alcohol. Nombre popular: Copete, drink, trago. Clasificación: Depresor del sistema nervioso central 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
INHALABLES	Los inhalables son sustancias líquidas o volátiles que desprenden vapores que son aspirados por la nariz o la boca. Se trata de elementos químicos, por lo tanto, de alta toxicidad. Las sustancias que más se usan como inhalables son la parafina, bencina, aerosoles, gas y pinturas, como así también disolventes y pegamentos.
PATRÓN 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 preventiva
PERCEPCIÓN 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

	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.
PREVENCIÓN	Acto de equipar y habilitar a las personas en el desarrollo de competencias para una toma de decisiones responsable e informada, como medio para gestionar su propio autocuidado y el bienestar colectivo. Es un proceso educativo continuo y sistemático que implica el fortalecimiento de actitudes, habilidades y conocimientos, que favorece estilos de vida saludables, relaciones armónicas, democráticas y colaborativas, y que promueve una actitud crítica frente al consumo de drogas y alcohol, constituyendo un proceso activo de implementación de iniciativas tendientes a modificar y mejorar la formación integral y la calidad de vida de los individuos (Martín, 1995:55). La prevención consiste en una serie de acciones orientadas a evitar o postergar el consumo de drogas en la población. Se clasifica en: UNIVERSAL Estrategia preventiva que desarrolla acciones dirigidas de manera general a toda la población, independiente del nivel de riesgo a que esté sometida. Así se pueden entender aquellas acciones de prevención orientadas a los jóvenes escolares, que tienen por objetivo fortalecer sus factores protectores en términos generales. SELECTIVA Estrategia preventiva que desarrolla acciones dirigidas a un segmento específico de la población que, por características personales, del entorno social, familiar, socio-cultural y de relación, se hallan expuestos a diversos factores de riesgo capaces de generar problemas relacionados con las drogas. INDICADA o PARTICULAR Estrategia de prevención orientada a menores de edad que consumen en forma sistemática drogas y con importantes trastornos de conducta y autocontrol, además de déficit adaptativos potenciados por su consumo problemático.
ABUSO DE SUSTANCIAS	El DSM IV (APA, 1994) define el abuso como un patrón desadaptativo de consumo de sustancias que conlleva un deterioro o malestar clínicamente significativo, expresado por uno o más problemas asociados, durante un período de 12 meses, en una de las siguientes cuatro áreas vitales: • Incapacidad para cumplir las obligaciones principales. • Consumo en situaciones peligrosas como la conducción de vehículos. • Problemas legales. • Consumo a pesar de dificultades sociales o interpersonales asociadas.
AUTOCUIDADO	Conjunto de actitudes que desarrolla una persona orientadas a regular aspectos internos o externos que afectan o pueden comprometer su salud y bienestar físico y mental.

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

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

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

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

PROCEDIMIENTO

A) EN CASO DE ASISTIR AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL BAJO LA INFLUENCIA DE ALCOHOL Y/U OTRA DROGA:

ESTUDIANTES:

1) Cualquier miembro de la Comunidad Educativa que detecte o tome conocimiento de una situación de posible consumo o consumo evidente de alcohol y/u otras drogas, en el que estén involucrados estudiantes o cualquier miembro de la comunidad educativa, deberá informar de inmediato al/la Director/a, Inspector/a General o Encargado/a de Convivencia Escolar, resguardando la confidencialidad de la información y el principio de inocencia, para activar el presente protocolo.

Si la situación de sospecha es develada por un tercero estudiante, se deberá proceder con medidas de resguardo de confidencialidad e identidad de éste, de tal manera de no exponer al informante y resguardar su anonimato (se debe tener especial cuidado que el resto de los estudiantes no advierta quien realizó la denuncia).

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

APODERADOS Y CUALQUIER OTRO ADULTO EXTERNO AL EE:

1) Cualquier miembro de la Comunidad Educativa que detecte o tome conocimiento de una situación de posible consumo o consumo evidente de alcohol y/u otras drogas, por parte de un apoderado al interior del EE, deberá informar de inmediato al/la Director/a, Inspector/a General o Encargado/a de Convivencia Escolar, resguardando la confidencialidad de la información y el principio de inocencia, para activar el presente protocolo.
2) El responsable de la implementación de las políticas, planes, acciones y medidas definidas en el presente protocolo es el Director/a o quien este/a delegue para dicha función del Establecimiento Educacional.
3) El Director/a, Inspector/a General o Encargado/a de Convivencia Escolar, realizará la primera acogida y solicitará la salida de forma voluntaria del apoderado. En caso de negarse, se procederá a llamar a Carabineros de Chile.
4) Se citará al día siguiente al apoderado para una entrevista con Inspector General o Encargado de Convivencia, iniciando de manera inmediata el proceso indagatorio y de análisis de los

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

FUNCIONARIOS:

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

B) EN CASO DE SORPRENDER CONSUMO DE ALCOHOL Y OTRAS DROGAS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO:

ESTUDIANTES:

1) El miembro de la comunidad educativa que detecte la falta en el momento, dará aviso al/la Inspector/a General o Equipo de Convivencia.

Si la situación de consumo es develada por un tercero estudiante, se deberá proceder con medidas de resguardo de confidencialidad e identidad de éste, de tal manera de no exponer al informante y resguardar su anonimato (se debe tener especial cuidado que el resto de los estudiantes no advierta quien realizó la denuncia).

2) La Inspectoría General o Encargado/a de Convivencia informará al/la Director/a del Establecimiento Educacional.
3) El/la Inspectora General o en su defecto el/la Encargado/a de Convivencia Escolar, informará al padre, madre o apoderado de forma inmediata a través de llamado telefónico (u otros) y conducirá al/la/los estudiantes/s, al centro de salud más cercano.
4) El/la padre, madre o apoderado quedará citado para una reunión con el/la Encargado/a de Convivencia Escolar, en un plazo no superior a 24 horas, o en su defecto con algún miembro del Equipo, con la finalidad de adquirir compromisos frente a la situación, para la co-construcción de un Plan de Acción, que contemple medidas formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial. El plan debe contemplar derivaciones a redes de apoyo externas pertinentes, tales como instituciones de salud y/o psicosociales correspondientes, contemplando la voluntariedad de los NNAJ en estas, para asegurar el apoyo especializado al estudiante (protocolo de derivación en anexo). Se aplicarán medidas acordes al Reglamento de Convivencia vigente. Plazo, no superior a 72 hrs., desde la toma de conocimiento del hecho.
5) Toda información se deberá archivar, prestando la debida atención a la protección de los derechos y privacidad de todos los involucrados. Dicho archivo será confidencial y deberá contener, el registro del incidente, el plan de apoyo, y el acta de acuerdos y compromisos del estudiante y el/la padre, madre o apoderado/a.
6) Se debe realizar seguimiento de los casos y se informará estados de avance y los resultados, en fechas comprometidas previamente con la familia. Se debe contemplar <u>registro del seguimiento del apoyo externo, coordinando trabajo en red con las instituciones tratantes.</u>
7) Ante la falta penal del consumo de alcohol o drogas al interior del establecimiento educacional,

tipificada en ley 20.000:

- ➢ Mayores de 14 años y menores de 16 años, se denuncia a Tribunales de Familia.
- ➢ Mayores de 16 años y menores de 18 años, se denuncia al Ministerio Público, Carabineros, Policía de Investigaciones o cualquier Tribunal con competencia penal.

Frente a dudas o inquietudes respecto del caso, pueden solicitar orientación a Oficina Local de la Niñez (OLN), SENDA Previene y/o Dupla Psicosocial del Área de Promoción Social.

APODERADOS:

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

FUNCIONARIOS:

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

C) EN CASO DE PRESENCIA DE DELITO DE MICROTRÁFICO O TRÁFICO DE ALCOHOL Y OTRAS DROGAS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:

ESTUDIANTES

1) El miembro de la comunidad educativa que detecte el **delito flagrante** deberá informar al/la Inspector/a General o Encargado/a de Convivencia Escolar, resguardando la integridad de los

involucrados, otorgando la protección de los derechos y privacidad de los NNAJ.

Si la situación de microtráfico es develada por un tercero estudiante, se deberá proceder con medidas de resguardo de confidencialidad e identidad de éste, de tal manera de no exponer al informante y resguardar su anonimato (se debe tener especial cuidado que el resto de los estudiantes no advierta quien realizó la denuncia).

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

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

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

APODERADOS:

1) El miembro de la comunidad educativa que detecte la falta en el momento, dará aviso al/la Inspector/a General o Encargado/a de Convivencia.
2) La Inspectoría General o Encargado/a de Convivencia informará al/la Director/a del Establecimiento Educacional.
3) El responsable de la implementación de las políticas, planes, acciones y medidas definidas en el presente protocolo es el Director/a o quien este/a delegue para dicha función del Establecimiento Educacional.
4) El Inspector/a General o Encargado/a de Convivencia Escolar, realizará la primera acogida y explicitará la activación del protocolo, informando que se denunciará el delito a las autoridades competentes. Se toman las medidas correspondientes por reglamento interno, las cuales pueden llegar al cambio de apoderado si así lo establecen, mientras dura el proceso de

investigación correspondiente.

5) Paralelamente el/la Director/a realiza denuncia respectiva en Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Ministerio Público o cualquier Tribunal con Competencia Penal dentro de las 24 horas, así como también informa a Sostenedor de las situaciones acontecidas.
6) El equipo del establecimiento evaluará según los antecedentes, la pertinencia de realizar una medida de protección en Tribunales de Familia en favor del estudiante menor de 14 años relacionado o vinculado con el adulto en cuestión.

FUNCIONARIOS

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

MEDIDAS REPARATORIAS CON ESTUDIANTES, FUNCIONARIOS Y APODERADOS

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

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

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

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

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

MEDIDAS PREVENTIVAS DEL CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL

El establecimiento educacional deberá contar con estrategias de información y capacitación para prevenir el consumo de drogas y alcohol en los miembros de la comunidad educativa, promoviendo

hábitos de vida saludable y bienestar.

Para prevenir y disminuir situaciones de consumo, es necesario que las comunidades educativas implementen acciones de formación que propicien estilos de vida saludables, con instancias recreativas, promoción del deporte y actividades culturales, artísticas y de otra índole, promoviendo el buen uso del tiempo libre, la generación de sentido de pertenencia, cultivando ambientes bien tratantes que impactan positivamente en el bienestar de las y los integrantes de los establecimientos educacionales. Asimismo, se deben generar instancias formativas de prevención del consumo, para lo cual pueden contar con las diversas redes locales, como SENDA Previene, Montún, entre otras.

REDES DE APOYO

Dispositivos de Tratamiento.

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

Centros de Salud – Área Salud Mental

CENTRO	DIRECCIÓN	TELEFÓNO	HORARIO DE ATENCIÓN	REFERENTE
Centro de Salud Cardenal Raúl Silva Henríquez	Av. La Industria s/n esquina Av. Valparaíso	33 2319757	Lunes a Jueves 08:30hrs. a 17:30hrs. Viernes 08:30hrs. a 16:30hrs.	Kharla Vega Kharla.vega@saludquillota.cl
Cecosf Santa Teresita	Av. Vicuña Mackena 525	33 2318152	Lunes a Jueves 08:30hrs. a 17:30hrs. Viernes 08:30hrs. a 16:30hrs.	Rodrigo Rojo Rodrigo.rojo@saludquillota.cl
Cecosf María Ernestina Fernández	Teniente Riquelme 230	33 2298450	Lunes a Jueves 08:30hrs. a 17:30hrs.	Anabella Leyton Anabella.leyton@saludquillota.cl

Marciel			Viernes 08:30hrs. a 16:30hrs.	
Cecosf Cerro Mayaca	Aconcagua N° 7	33 2315270	Lunes a Jueves 08:30hrs. a 17:30hrs. Viernes 08:30hrs. a 16:30hrs.	Bárbara Rojas Barabara.rojas@saludquillota.cl
Cesfam La Palma	San Francisco s/n	33 2312210	Lunes a Jueves 08:30hrs. a 17:30hrs. Viernes 08:30hrs. a 16:30hrs.	Katherine Paulsen Katherine.paulsen@saludquillota.cl
Cesfam Boco	Balmaceda s/n	33 2312001	Lunes a Jueves 08:30hrs. a 17:30hrs. Viernes 08:30hrs. a 16:30hrs.	Maria Teresa Freire Maria.freire@saludquillota.cl
Cesfam San Pedro	Calle Rene Scheneider s/n	33 2310575	Lunes a Jueves 08:30hrs. a 17:30hrs. Viernes 08:30hrs. a 16:30hrs.	Alvaro Castillo Alvaro.castillo@saludquillota.cl

PROGRAMA AMBULATORIO INTENSIVO
"NUEVO CRECER ADOLESCENTES"

CTA NUEVO CRECER
Adolescentes

FICHA DE DERIVACIÓN

I. Antecedentes personales

Nombre completo		
Fecha de Nacimiento	Edad	Rut
Domicilio		

Fono	Escolaridad	Ocupación actual
Estado Civil	Nº hijo/as	Tipo de Previsión

Consultorio / Cesfam de referencia:	
Dispositivo de salud en que se atiende:	

Nombre del familiar / persona de referencia	Vínculo con el adolescente
Rut	Ocupación
Domicilio	Fono

II. Antecedentes del caso

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

DERIVACION INTERNA

DE :
FECHA :

DATOS PERSONALES

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

ANTECEDENTES CLINICOS

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

ANEXO 4: PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

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.

DEFINICIONES.

- Accidente Escolar: <u>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</u> (Reglamento Ley 16.744, art. 3)

Se incluye trayecto directo de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, o el lugar donde realice su práctica educacional o profesional.

- Seguridad escolar: la Comisión Nacional de Seguridad Escolar (2011) define la seguridad escolar como el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo del autocuidado y a la prevención de riesgos, requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones, que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas y tratados internacionales ratificados por Chile.

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

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

- Seguro Escolar: Es un beneficio que garantiza prestaciones médicas a estudiantes que sufren un accidente escolar. Según el Decreto Nº 313 de Mayo de 1972, todo estudiante accidentado(a) en el colegio, o en el trayecto, <u>debe ser llevado</u> a un centro de salud pública y realizar la respectiva denuncia. Los beneficiarios del seguro de accidentes escolares son los y las estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos municipales o subvencionados, del nivel de transición de educación parvulario, enseñanza básica, modalidad de educación especial, educación media, técnico profesional y centros de educación superior dependientes del Estado o reconocidos por él.

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

El director(a) o quien le subrogue deberá realizar la denuncia tan pronto como tome conocimiento de lo acontecido. En su defecto lo realizará médico tratante del servicio de salud, el apoderado, el propio estudiante accidentado, o cualquier persona que haya tomado conocimiento del hecho.

CLASIFICACIÓN DE LOS ACCIDENTES ESCOLARES

- ACCIDENTE LEVE: son aquellos accidentes que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves. Por ejemplo: erosiones, corte superficial de la piel, caídas al correr o golpes al chocar con algún objeto o persona, contusiones de efectos transitorios. Este tipo de accidente requiere sólo atención de la persona encargada de primeros auxilios del EE, sin necesidad de atención en centros de salud. El estudiante regresa a clases al finalizarse la curación.
- ACCIDENTE MODERADO: esguinces, caídas o golpes con dolor persistente, heridas, inflamaciones, hematomas. Requiere tratamiento médico en el servicio de salud más cercano.
- ACCIDENTE GRAVE: son aquellas que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos. Requiere aviso inmediato a urgencias médicas (Fono: 131).

PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN ANTE LA OCURRENCIA DE UN ACCIDENTE ESCOLAR

1. <u>Acciones de primera atención del accidentado</u>

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

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

Si se encontrare en actividad fuera del recinto escolar o a propósito de realización de práctica profesional corresponderá evaluar a persona responsable de actividad, aplicar primeros auxilios y traslado inmediato a centro asistencial, si correspondiese.

Si se trata de un accidente de trayecto el propio estudiante o quien le socorriese, podrá acercarse directamente al centro asistencial más cercano.

2. Procedimiento de comunicación a los apoderados

La comunicación del accidente escolar al apoderado se realizará por vía telefónica, 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.

El funcionario que comunica accidente al apoderado solicita que se presente en el establecimiento para llevar al accidentado a un centro de salud , en caso de ser un accidente categorizado como leve o moderado.

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 inspector de nivel 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 evaluado por funcionario capacitado en primeros auxilios o de acuerdo a coordinación con apoderado, el estudiante será trasladado a centro asistencial más cercano al EE. Siendo trasladado por su Apoderado y/o Ambulancia al centro de salud, según corresponda a la categorización del accidente. Este funcionario será el inspector del nivel o quien determine el inspector general y/o director/a

De tratarse de un accidente de gravedad, lesión grave o que genere incapacidad en estudiante, se procederá a llamar a ambulancia. El funcionario responsable del procedimiento deberá dejar registro de llamada a ambulancia y apoderado/a.

De ocurrir accidente en otro EE o salida pedagógica dentro de la ciudad de Quillota, el estudiante será trasladado a Unidad de Emergencia de Hospital Biprovincial Quillota-Petorca. 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 de seguro tan pronto como se entera del accidente es el director y/o inspector general o quien subrogue, acto que quedará registrado en Bitácora de Accidentes Escolares del EE.

5. De la negativa de traslado a centro asistencial de apoderados:

Para los casos de apoderados que no accedan al traslado a centro asistencial de su NNA accidentado, este acto debe quedar registrado oportunamente por escrito y firmado por el/la apoderado en hoja de registro disponible en el EE. Esta debe estar adosada a la Bitácora de Accidentes Escolares. No obstante, el profesional responsable del procedimiento en la escuela está obligado a llamar ambulancia en caso de accidente, moderado o grave, en resguardo de derecho a la salud del NNA y comunicar esta acción al apoderado.

6. Seguimiento:

Cada accidente escolar registrado en "Bitácora de Accidentes Escolares" deberá tener fecha y hora de accidente, estudiante afectado, contexto en que ocurre accidente, procedimiento aplicado, hora de comunicación al apoderado y su respuesta, diagnóstico médico(apoderado hace llegar documentación de atención en centro de salud que de cuenta del diagnóstico), 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 en este caso será el inspector que corresponda al nivel del estudiante accidentado.

La información contenida en la bitácora siempre debe ser informada a apoderado dentro del día de su ocurrencia (idealmente de forma escrita), 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."

MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD:

LUGARES CERRADOS: SALA DE CLASES O DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

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

LUGARES ABIERTOS COMO: PATIOS, PASILLOS, CANCHAS Y OTROS

- No realizar juegos que pongan en peligro la seguridad o integridad personal o la de los compañeros y compañeras de Curso o del EE en general, que comparten el mismo lugar de recreación o esparcimiento.
- No lanzar objetos de un lugar a otro, poniendo en peligro la integridad de sus compañeros y compañeras.
- No salir corriendo de las salas de clase o de otros lugares cerrados (comedor, talleres, laboratorio, etc.)
- Mantener la calma y obedecer cualquiera orden, indicación o sugerencia en caso de alguna emergencia, respetando el protocolo, vías de evacuación y los

lugares de resguardo correspondiente y adecuadamente señalizado.

- En caso de realizar juegos o deportes en la Cancha, no aplicar violencia en el uso de los implementos usados (balones), mostrando siempre un comportamiento adecuado a su calidad de estudiante.
- El desplazamiento por los Pasillos y Patio debe ser mesurado, caminando y no corriendo, cuidando así la integridad personal y la de sus compañeros (as)
- No circular por los pasillos del segundo 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 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 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.

ANEXO 5: REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.

Las salidas pedagógicas son experiencias educativas y por lo tanto constitutivas del proceso de enseñanza-aprendizaje.

CONSIDERACIONES GENERALES DE LOS CAMBIOS DE ACTIVIDADES/SALIDAS PEDAGÓGICAS:

a) El cambio de actividad/salida pedagógica será informado el director/a con quince días hábiles de anticipación al sostenedor, con objeto de que realice oportunamente los trámites correspondientes, precisando su justificación y los aprendizajes esperados por curso y sector. No obstante, el Director del establecimiento educacional podrá informar cambios de actividades fuera de los plazos establecidos, cuando existan razones justificadas y/o la fecha del evento no permita cumplir con el plazo indicado.
b) Aquellos cambios de actividades que impliquen el desplazamiento de estudiantes y/o párvulos con profesores y/o educadoras y equipo técnico, fuera del establecimiento educacional, deberán contar con la autorización escrita de los padres y/o apoderados de los estudiantes y/o párvulos involucrados. El establecimiento será responsable de tomar y arbitrar todas las medidas para resguardar la seguridad e integridad de quienes participen en dicha actividad. La nómina de los alumnos y/o párvulos debe quedar registrada en el libro de salida del establecimiento a cargo de recepción la firma de los docentes y /o educadoras y equipo técnico que lo acompañan y adjunta las autorizaciones de los apoderados.
c) Cuando existan cambios de actividades/salidas pedagógicas, la asistencia de los alumnos y/o párvulos, tanto de los que asisten a la actividad, como los que no asisten y se quedan en el establecimiento, quedará registrada por el profesor a cargo en los libros de clases y se declarará a través del sistema SIGE o el que exista para esos efectos.
d) El establecimiento procurará contar con los respectivos docentes y/o educadoras y equipo técnico para los alumnos y/o párvulos que se quedan en el establecimiento y realizar las respectivas clases señaladas en el horario del curso, garantizando la continuidad del servicio educativo. Esta acción debe ser coordinada por UTP. En ningún caso se prohibirá la participación de un estudiante, como resultado de sanción por falta de responsabilidad o de conducta cometida con antelación a la realización de la actividad. Lo anterior, en el entendido de que éstas son actividades académicas, por lo que no se debe negar su acceso.
e) No se tomará ninguna medida administrativa ni pedagógica en contra de los alumnos y/o párvulos, que por razones de no autorización por parte de sus padres y/o apoderados, no asistan a alguna actividad enmarcada en este punto, recibiendo trabajo y guías a realizar en biblioteca en compañía de encargada de biblioteca.
f) Al inicio de la salida se detallarán medidas de seguridad que señalen el método de transporte, cuidados entre pares, conteo de estudiantes y prevenciones según sea el caso. Al finalizar la jornada se hará conteo de estudiantes antes de volver al establecimiento y se les solicitarán revisar sus pertenencias antes de hacer el retiro.
g) El retiro de los estudiantes se realizará por parte de los apoderados directamente en el establecimiento educacional.

CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS DE LOS CAMBIOS DE ACTIVIDADES:

- Se deben gestionar las salidas pedagógicas siempre y cuando esté asegurado el transporte de estudiantes y/o párvulos.
- Tener identificado el centro asistencial más cercano del lugar de visita en caso de alguna emergencia.
- Informar al apoderado con un mínimo de 5 días por medio de circular aspectos relevantes como fecha, destino, objetivo, horarios, elementos complementarios como

colaciones, bloqueador, gorras, entre otros de ser necesarios y cantidad de adultos responsables con un mínimo de 5 personas en dónde se detalla su función (en caso de párvulos), adjuntando además su respectiva autorización.

- Cada estudiante portará tarjeta de identificación que incluya nombre, número de teléfono del docente a cargo, nombre y dirección del establecimiento. Por otro lado, los adultos portarán credenciales con nombre y apellido.
- Asistir con buzo o uniforme de la escuela para su fácil identificación y generar identidad del establecimiento.
- Docente a cargo debe llevar listado de estudiantes asistentes para cotejar la llegada y salida del lugar visitado.
- Porte de botiquín en caso de ser necesario.
- Planificación de medidas a la llegada al establecimiento (salidas, recepción, autorizaciones, etc.)

Cada salida pedagógica y giras de estudios debe ser debe ser comunicada al Departamento Provincial respectivo antes de su realización, por medio de un formulario que dará cuenta de los siguientes datos (los que quedan sujetos a la petición del DAEM):

a) Datos del Establecimiento
b) Datos del Director
c) Datos de la Actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso(s) participante(s)
d) Datos del profesor responsable
e) Autorización de los padres o apoderados firmada
f) Listado de estudiantes que asistirán a la actividad
g) Listado de docentes que asistirán a la actividad
h) Listado de apoderados que asistirán a la actividad
i) Planificación Técnico Pedagógica
j) Objetivos transversales de la actividad
k) Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos
l) Temas transversales que se fortalecerán en la actividad
m) Datos del transporte: conductor, compañía aérea, patente del vehículo, entre otras.
n) La oportunidad en que el Director del establecimiento levantará el acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención financiada por el Estado, en caso que corresponda.

VIAJES (GIRAS) DE ESTUDIOS:

- **DEFINICIÓN:**

Corresponde al conjunto de actividades educativas extraescolares que planifiquen, organicen y realicen, tanto dentro como fuera del territorio nacional, grupos de alumnos del establecimiento educacional, con el objeto de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la vida de la región que visiten, que contribuyan a su formación y orientación integrales.

CONSIDERACIONES GENERALES DE LOS VIAJES DE ESTUDIOS.

a) Los viajes de estudio que planifiquen, organicen y realicen cursos y/o grupos de alumnos de un establecimiento educacional serán de responsabilidad del Director del establecimiento educacional respectivo. Los temas que deberá considerar el Director en esta situación serán, al menos:

   - Velar que el viaje de estudio se encuentre organizado y con un fin educativo.
   - Resguardar que el viaje de estudio cuente con el financiamiento necesario.
   - Revisar que el sistema de transporte cuente con todas las autorizaciones, documentación y requisitos necesarios para realizar este tipo de viajes y exigidos por el Ministerio de Transporte.
   - Revisar que todos los alumnos que participan cuentan con la autorización escrita de los padres y/o apoderados.
   - Establecer los protocolos de acción en caso de accidentes.
   - Previamente se debe dejar establecido e informado a los apoderados el horario y lugar de retiro de los estudiantes al finalizar el viaje de estudio.

b) El Director del establecimiento y el Sostenedor deberán reunir con la debida anticipación todos los antecedentes del viaje para resguardar la integridad de los estudiantes y cautelar el cumplimiento de los requisitos (autorización escrita de los padres y/o apoderados, antecedentes del profesor(es) que acompañará a los alumnos, documentos del medio de transporte que se utilizará, al día y antecedentes del conductor).
c) El Director del establecimiento enviará la información y antecedentes del viaje de estudios al Sostenedor con al menos quince días hábiles de antelación, quien la remitirá dentro de los plazos establecidos, de acuerdo a los procedimientos vigentes.
d) El Director debe mantener disponible en el establecimiento la documentación referida a los antecedentes del viaje para su posible revisión por parte de los Fiscalizadores de la Superintendencia de Educación. Al respecto dispondrá de:

   - La autorización de los padres y apoderados debidamente firmada,
   - Nombre completo del profesor(es) que irán a cargo de los alumnos,
   - Fotocopia de la documentación del medio de transporte que se utilizará en el traslado de los estudiantes (Número de patente, permiso de circulación, y Registro de Seguros del Estado al día), los antecedentes del conductor (Licencia de Conducir al día),
   - Copia del oficio declaración jurada simple de salida pedagógica y anexos correspondientes.

e) El Establecimiento y los padres y/o apoderados podrán solicitar a la Subsecretaría de Transporte, a través de la página web *www.fiscalizacion.cl/index.php/solicitud-de-control-a-buses-en-gira-de-estudios/* la fiscalización del transporte que se utiliza en el traslado de los alumnos en los viajes de estudios.

ANEXO 6: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

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 herramientas 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 estudiantes.

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.

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 Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones y/o Tribunal de Familia (para fines de resguardo y reparatorios), a través de oficio suscrito por el Director, 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 realizar 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)

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 actualizado 2023 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. El bullying tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia: i. Se produce entre pares; ii. Existe abuso de poder; iii. Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido.

Acoso Laboral: El acoso laboral es toda conducta que constituya agresión u hostigamiento, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, apoderado/a o cualquier otro miembro de la comunidad educativa en contra de otro u otros, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo, siempre que todas estas conductas se practiquen en forma reiterada.

ACTORES Y CONTEXTOS

ACTORES:

Agresión/acoso entre estudiantes.
Agresión/acoso de un funcionario a estudiante.
Agresión/acoso de un estudiante a un funcionario.
Agresión/acoso de un apoderado a un estudiante.
Agresión/acoso de un apoderado hacia un funcionario.
Agresión/acoso 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.

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

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 intensión 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/a 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.

Cualquier situación de violencia con resultado de lesiones, debe ser informada al sostenedor dentro de las 24 hrs. de toma de conocimiento del hecho.

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

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

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 voluntariedad 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 General , 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), dependencias de equipo de convivencia e Inspectoría**.** 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, Inspectoría General y Encargado de Convivencia escolar**, <u>dentro de las 24 hrs. de ocurrido el hecho.</u>**

5. **Inspector General y/o Encargado de Convivencia o a quien ellos designen (asistentes 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 del hecho.

b. Proceder a constatación de lesiones si corresponde, a través de la entidad pertinente. Esta acción será realizada en servicio de salud pública más cercano al EE. El traslado de los estudiantes será realizado por apoderado (Al acudir al establecimiento), de lo contrario los 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.**
c. 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.
d. 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.
e. 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).
f. Informar a apoderados/as de los/as estudiantes involucrados/as vía telefónica para citar a entrevista presencial, de no poder comunicarse con el apoderado/a quedara por escrito en el registro de inspectoría. De no poder contactarse por ninguna vía con el apoderado/a se realizará una visita domiciliaria por parte del equipo de convivencia, con el objetivo de citar al apoderado/a al establecimiento con carácter de urgencia. 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.
g. 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 General, 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. Estas medidas serán notificadas al apoderado o adulto responsable, por medio del mismo medio ya señalado anteriormente.

6. En casos constitutivos de delito, esto es violencia escolar con resultado de lesiones, con constatación de las mismas en servicio de salud, de debe realizar denuncia ante Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones y/o Tribunal de Familia (para fines de resguardo y medidas reparatorias), a través de oficio suscrito por el Director, 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. Se evaluaran medidas de resguardo dirigida a los estudiantes afectados, tales como servicio educativo parcial para los estudiantes acusados, jornadas diferidas de estudio para prevenir el encuentro (víctima – victimario), las que deben incluir apoyos pedagógicos y psicosociales, y de derivación a redes de apoyos pertinentes (plan de apoyo al estudiante).

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

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

1. 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.

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

3. Si la violencia ocurre en contexto de traslado en Bus de Acercamiento, será responsabilidad de asistente de transporte y del conductor informar inmediatamente a Dirección del EE o equipo de convivencia escolar o Inspectoría General.

4. **Inspector y/o Encargado de Convivencia o a quien ellos designen (asistentes 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.** El traslado de los estudiantes será realizado por apoderado (Al acudir al establecimiento), de lo contrario los profesionales psicosociales, otros integrantes del equipo de convivencia o bien integrante del equipo directivo de esta acción será realizada en servicio de salud pública más cercano al 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/as de los/as estudiantes involucrados/as vía telefónica para citar a entrevista presencial, de no poder comunicarse con el apoderado/a quedara por escrito en el registro de inspectoría. De no poder contactarse por ninguna vía con el apoderado/a se realizará una visita domiciliaria por parte del equipo de convivencia, con el objetivo de citar al apoderado/a al establecimiento con carácter de urgencia. 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.**
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 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.
i) En casos constitutivos de delito, esto es violencia escolar con resultado de lesiones, con constatación de las mismas en servicio de salud, se debe realizar denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones y/o Tribunal de Familia (para fines de resguardo y reparatorios), 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 de la comunidad escolar:

Ante un hecho de violencia, la fase cero es “detener la violencia”, esto implica generar las acciones necesarias para frenar cualquier episodio que atente contra la integridad física o

psicológica de un integrante de la comunidad educativa. Aquello incluye la violencia a través de redes sociales (ciber bullying).

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 General o en su defecto integrante de equipo de convivencia, en resguardo del principio de convivencia pacífica que nos convoca a todos los actores de la comunidad educativa.
2. Director, Inspectoría general , encargado de convivencia o quien designen velarán por la contención y resguardo de la víctima, apoyándose de profesionales psicosociales si la ocasión lo amerita.
3. Director (a) o Inspectoría General o quien designe 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:

a) 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 48 hrs.** (días hábiles), desde la toma de conocimiento de hechos.

b) Informar a apoderados de involucrados. Informar a apoderados/as de los/as estudiantes involucrados/as vía telefónica para citar a entrevista presencial, de no poder comunicarse con el apoderado/a quedara por escrito en el registro de inspectoría. De no poder contactarse por ninguna vía con el apoderado/a se realizará una visita domiciliaria por parte del equipo de convivencia, con el objetivo de citar al apoderado/a al establecimiento con carácter de urgencia. 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**

c) 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 Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones y/o Tribunal de Familia (para fines de resguardo y reparatorios), a través de oficio suscrito por el Director, **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.**

d) Para los casos de funcionarios que posterior a constatación de lesiones en servicio de salud requieran atención médica y/o tratamiento, este será proporcionado por la mutual de seguridad vigente en DAEM Quillota (IST). **Plazo: máximo 24 horas posterior al acontecimiento.**

e) De acuerdo con aplicación de debido proceso, inspector General 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 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.

f) 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.

g) En casos constitutivos de delito, esto es violencia escolar con resultado de lesiones, con constatación de las mismas en servicio de salud, de debe realizar denuncia ante Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones y/o Tribunal de Familia (para fines de resguardo y reparatorios), 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.

h) Se evaluaran medidas de resguardo dirigida a los estudiantes afectados, tales como servicio educativo parcial para los estudiantes acusados, jornadas diferidas de estudio para prevenir el encuentro (víctima – victimario), entre otras acordadas previamente con el apoderado/a., las que deben incluir apoyos pedagógicos y psicosociales, y de derivación a redes de apoyos pertinentes (plan de apoyo al estudiante).

Agresión de un funcionario a un estudiante en el establecimiento:

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

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

2. Director (a) o Inspectoría General 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 general o encargado de convivencia o quien ellos designen (en esta prelación) seguirán los siguientes pasos:

a) 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.

b) Realizar derivación al Equipo de convivencia, para contención de la víctima, desde la toma de conocimiento del hecho.

c) Definir e implementar medidas de protección a estudiante involucrado, tales como: contención y seguimiento por parte del equipo de convivencia escolar.
d) 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 apoderado (Al acudir al establecimiento), de lo contrario los 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.**
e) 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, o el Reglamento de Higiene y Seguridad, resguardando el debido proceso. **Plazo no excederá de 48 hrs.** (días hábiles), desde la toma de conocimiento de hechos.
f) 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 física temporal con estudiante involucrado mientras dure el proceso administrativo, garantizando de esta forma que no exista contacto alguno entre los involucrados.
g) En caso de antecedentes que hagan presumir un delito o hechos que constituyan delitos, los funcionarios del EE (Director o quien este defina) realizará denuncia a las autoridades competentes: Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones (PDI), Ministerio Público o ante cualquier tribunal con competencia penal en un plazo de 24 horas desde la toma de conocimiento del hecho.
h) Una vez realizadas las indagaciones iniciales y contención correspondiente, se elabora de Plan de Apoyo al Estudiante, que puede incluir derivación a redes externas, 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, amenaza y/o acoso de un apoderado hacía un funcionario del establecimiento educacional

Ante un hecho de violencia, la fase cero es “detener la violencia”, esto implica generar las acciones necesarias para frenar cualquier episodio que atente contra la integridad física o psicológica de un integrante de la comunidad educativa. Aquello incluye la violencia a través de redes sociales (ciber bullying). Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato compatible con la dignidad de la persona. Es contrario a ella, entre otras conductas, **el acoso laboral**, entendiéndose por tal toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, apoderado/a u otro miembro de la comunidad educativa en contra de un funcionario/a, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

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, 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, 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.
4. Director (a), Inspector general , encargado de convivencia o quien ellos designen (en esta prelación) seguirán los siguientes pasos:
    a) 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.
    b) Definir e implementar medidas de protección a funcionario involucrado, tales como: ofrecer apoyo de profesional psicosocial del EE para contención y seguimiento del proceso psicoemocional. A su vez se brindará como medida de protección la separación física temporal de los involucrados mientras dure el proceso indagatorio.
    c) En caso de antecedentes que hagan presumir un delito o hechos que constituyan delitos, los funcionarios del EE (Director o quien este defina) realizará denuncia Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones y/o Tribunal de Familia (para fines de resguardo y reparatorios), a través de oficio suscrito por el Director en un plazo de 24 horas desde la toma de conocimiento del hecho.
    d) Para los casos de funcionarios que posterior a constatación de lesiones en servicio de salud requieran atención médica y/o tratamiento, este será proporcionado por la mutual de seguridad vigente en DAEM Quillota. **Plazo: máximo de 24 horas** de acontecido el hecho.
    e) 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.

Agresión de un(a) apoderado(a) a un estudiante en el establecimiento:

Ante un hecho de violencia, la fase cero es “detener la violencia”, esto implica generar las acciones necesarias para frenar cualquier episodio que atente contra la integridad física o

psicológica de un integrante de la comunidad educativa. Aquello incluye la violencia a través de redes sociales (ciber bullying).

1. Todo integrante de la comunidad educativa, que tome conocimiento de situación de violencia ejercida por un apoderado 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 general, encargado de convivencia o quien ellos designen deberá informar al apoderado del estudiante 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), quien le subrogue junto a encargado de convivencia (en esta prelación) seguirán los siguientes pasos:

a) 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.
b) Realizar derivación al Equipo de convivencia, para contención de la víctima desde la toma de conocimiento de hechos.
c) Definir e implementar medidas de protección al estudiante involucrado, tales como: Cambio de apoderado agresor/a temporal, desde la toma de conocimiento del hecho y hasta la resolución del proceso indagatorio.
d) 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 apoderado (Al acudir al establecimiento), de lo contrario los 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.
e) En caso de antecedentes que hagan presumir un delito o hechos que constituyan delitos, los funcionarios del EE (Director o quien éste defina) realizará denuncia a las autoridades Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones en un plazo de 24 horas desde la toma de conocimiento del hecho.
f) Una vez realizadas las indagaciones iniciales y contención correspondiente, se elabora de Plan de Apoyo al Estudiante, que puede incluir la derivación a redes de apoyo externa, 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.
g) Definir e implementar medidas con apoderado agresor conforme a lo estipulado en su Reglamento Interno.

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

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

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.
Para los casos que aplique, con funcionarios que posterior a constatación de lesiones en servicio de salud requieran atención médica y/o tratamiento, este será proporcionado por la mutual de seguridad vigente en DAEM Quillota. Plazo: máximo de 24 horas de acontecido el hecho.
El EE debe contemplar medidas de resguardo y contención para los involucrados tales como apoyo y contención emocional, seguimiento por parte del equipo de convivencia escolar, 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

ANEXO 7: PROTOCOLO DE SALUD MENTAL Y PREVENCIÓN/ABORDAJE DEL SUICIDIO EN CONTEXTO ESCOLAR.

1 CONTEXTUALIZACIÓN DE LA TEMÁTICA AL ÁMBITO EDUCATIVO:

La educación es un proceso que va más allá del aprendizaje de contenidos y desarrollo académico, los establecimientos educacionales tienen el llamado de generar comunidades educativas que formen a sus estudiantes como personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar de forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, para trabajar y contribuir en el desarrollo del país[1]. MINSAL & MINEDUC (2019, página 5) en su guía de Recomendaciones para la prevención de la Conducta Suicida en Establecimientos educaciones refiere:

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

Cabe mencionar que la salud mental de las personas que forman parte de las comunidades educativas ha tenido un fuerte impacto a raíz de la pandemia del COVID-19, lo cual se ha visto reflejado en importantes dificultades en los aprendizajes, la convivencia escolar, el bienestar integral, la vinculación y continuidad en las trayectorias educativas de los estudiantes. Asimismo, los docentes y trabajadores de la educación también han experimentado los efectos de la pandemia, debiendo responder a las complejidades que han enfrentado las comunidades escolares. Es por ello, que la Política de Re-activación de aprendizajes emanada en abril, 2023 plantea como propósito:

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

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

- Fortalecimiento la promoción y prevención en salud mental para estudiantes
- Formación y cuidado en la salud mental para docentes, asistentes de la educación, equipos multiprofesionales y directivos
- Fortalecimiento del Programa de habilidades para la vida de JUNAEB

- Fortalecimiento de dispositivos y canales de derivación y seguimiento para casos de atención especializada.
- Acciones e iniciativas de bienestar socioemocional con la educación parvularia.
- Articulación intersectorial territorial con foco en el desarrollo integral de NNA

[1] Ley N° 20.370 establece la Ley General de Educación.

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

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

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

El presente "Protocolo de promoción de salud mental y prevención/abordaje del suicidio en contexto escolar Red Q 2023" tiene como objetivo otorgar un instrumento de gestión institucional que colabore a las comunidades educativas de la Red Q en relación a visibilizar, sensibilizar, formar sistemáticamente y actuar asertivamente en base a la temática.

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

2. DEFINICIONES RELEVANTES:

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

salud mental situada en lo individual y su subjetividad, hoy requiere ser mirada por un lente social-comunitario (PACES-JUNAEB, 2014).

- **Escuela (y su contexto):** Se entenderá la escuela como un sistema relacional en donde confluyen diversos factores y agentes, quienes se encuentran en una constante vinculación, por lo que el abordaje del trabajo al interior de la organización debe ser planificado a nivel de sistema, donde las estrategias 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:** Condición mórbida que presente una determinada persona, afectando en intensidades variables el funcionamiento de la mente, el organismo, la personalidad y la interacción social, en forma transitoria o permanente. (Definición Ley 21.331 Del Reconocimiento y Protección de los derechos de las personas en la atención de salud mental)
- **Depresión:** La depresión es un trastorno mental frecuente, que se caracteriza por la presencia de tristeza, pérdida de interés o placer, sentimientos de culpa o falta de autoestima, trastornos del sueño o del apetito, sensación de cansancio y falta de concentración.

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

  La depresión es un trastorno que se puede diagnosticar de forma fiable y que puede ser tratado por especialistas en el ámbito de la atención primaria. (OMS, 2019)
- **Suicidio Consumado:** Término que una persona en forma voluntaria e intencional hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación. (MINSAL, 2013)
- **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.)
  - **Postvención del suicidio**: Alude a todas aquellas acciones que es necesario emprender con otros vinculados a la persona que ha cometido suicidio (sobrevivientes) con el propósito de facilitar una expresión saludable del dolor emocional causado en el caso de pérdida, identificar el riesgo suicida y reducir o prevenir el riesgo de réplica de la conducta suicida.

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

El Ministerio de Salud junto al Ministerio de educación refieren que la prevención de la conducta suicida en escuelas y liceos debe ser parte de una cultura escolar que **se moviliza por la protección y el cuidado de la salud mental de todos sus integrantes,** incluyendo acciones

específicas para la promoción de su bienestar y la prevención de problemas o situaciones que ocurren al interior de la escuela o liceo y que pudieran afectar la salud de los y las estudiantes, profesores, asistentes de la educación, las familias y el equipo directivo.

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

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

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

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

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

- **Promover** un ambiente escolar positivo, que cuide de la salud mental de todos sus integrantes (estudiantes, padres, profesores, asistentes de la educación y equipo directivo), e incentive el desarrollo de competencias socioemocionales.
- **Prevenir** la aparición de problemas de salud mental, mediante la intervención oportuna que reduzca factores de riesgo y fomente factores de protección.
- **Detectar precozmente** a aquellos estudiantes que se encuentran en riesgo o han desarrollado algún problema de salud mental, y,
- **Apoyar** a aquellos y aquellas estudiantes que presentan problemas de salud mental mediante el desarrollo de un plan individual de intervención (Plan de Apoyo y Seguimiento del Estudiante) que atienda a sus necesidades educativas especiales, junto con el trabajo coordinado con el centro de salud o especialista tratante.

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

1. **Clima Escolar Positivo:** Generar un clima escolar de acogida donde prime el respeto, el apoyo social, la inclusión y el cuidado mutuo. Comprensión compartida de la prevención, resolución de conflictos y violencia escolar, desde una perspectiva formativa.
   a) Acciones de prevención del acoso escolar/bullying (Diseño y aplicación de estrategias eficaces e inclusivas contra el acoso escolar y Acciones para todos los involucrados en el acoso escolar).
   b) Acciones de promoción de la participación de todos los actores educativos en los diferentes espacios (dentro de la sala de clases, fuera de la sala de clases, instancias participativas, etc.).

2. **Prevención de problemas de salud mental:** Desarrollar estrategias universales con y para toda la comunidad: estudiantes, funcionarios y apoderados, que incluyan el desarrollo de habilidades y competencias socioemocionales, a través de la alfabetización y sensibilización en el cuidado y la importancia de la salud mental. Trabajar con programa HPV y SENDA tiene un componente preventivo.
   a) **Desarrollo de habilidades y competencias socioemocionales** "habilidades para vivir": Habilidades tales como el autoconocimiento, la autorregulación, la resolución de problemas y las habilidades sociales promueven un sano desarrollo psicosocial y actúan como factores protectores de la salud mental.
   b) **Alfabetización en salud mental:** Formación para todos los actores de la comunidad educativa, sobre cómo cuidar de la propia salud mental y la de otros, cuáles son los síntomas y manifestaciones que tienen los problemas de salud mental, qué opciones de tratamiento hay disponibles, dónde encontrar ayuda y cómo solicitarla, reducir los prejuicios y conductas negativas a las personas con problemas de salud mental y cómo apoyar a las personas con problemas de salud mental
   c) **Bienestar psicosocial de profesores y asistentes de la educación:** Definir acciones para el enfrentamiento de la tensión y posibles problemas de la salud mental, entregar instancias de apoyo a los profesores y asistentes de educación,

   propiciar una cultura donde se sientan seguros, valorados, involucrados y útiles. Se sugiere institucionalizar espacios de cuidado colectivo y autocuidado para los funcionarios de los establecimientos.

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

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

Pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida[11]

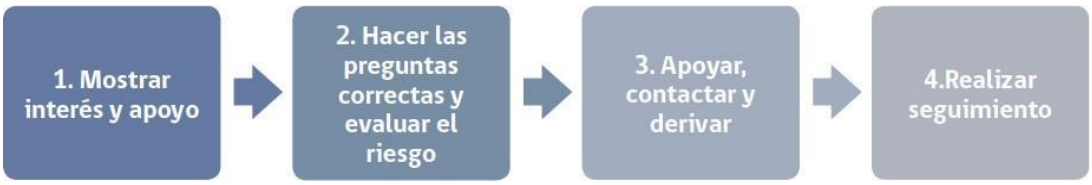
(CARTILLA PARA EL ENTREVISTADOR)

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

Toma de Decisiones para el facilitador comunitario/entrevistador	
Si el estudiante responde que NO a todas las preguntas de la pauta, recuerde que igualmente presenta señales de alerta y que por lo tanto, debe dar cuenta de éstas a sus padres y sugerir una evaluación de salud mental.	
Si la respuesta fue SÍ sólo a las preguntas 1 y 2:	
Riesgo	1) **Informe** al Área de Convivencia sobre el riesgo detectado. 2) **Contacte a los padres** o cuidadores y sugiera acceder a atención de salud mental para evaluación de este y otros ámbitos. 3) Entregue **ficha de derivación** a centro de salud para facilitar referencia. 4) Realice **seguimiento** del/la estudiante.
Si la respuesta fue SÍ a pregunta 3 o "más allá de 3 meses" a pregunta 6:	
Riesgo Medio	1) **Informe** al Director una vez finalizada la entrevista. 2) Una vez informado, el Director (o a quien éste designe) debe **contactar a los padres** o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante **dentro de una semana**. 3) Entregue a los padres la **ficha de derivación** al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE) y **apoye** el proceso de referencia al centro de salud si es necesario. 4) Realice **seguimiento** del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención. 5) Recomiende medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otro)
Si la respuesta fue SÍ a preguntas 4, 5 y/o 6 en los "últimos 3 meses":	
Riesgo Alto	1) **Informe** al Director 2) Una vez informado, el Director (o a quien éste designe) debe **contactar** a los padres o cuidadores para que concurran lo antes posible a la escuela o liceo para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concurra a **atención en salud mental en el mismo día**. Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE). En caso de encontrarse fuera de horario de atención el centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, acompañado de la ficha de derivación. 3) **Tome medidas** de precaución inmediatas para el riesgo suicida: • Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo. • Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda. • Eliminar medios letales del entorno.

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

Pasos a seguir frente a señales de alerta:



1. **Protocolos de Prevención y Postvención:** Contar con un protocolo para la prevención y actuación frente a situaciones de suicidio consumado (postvención).
2. **Coordinación con la red de salud:** Identificar los centros de salud mental primarios para una oportuna derivación y apoyo a los estudiantes que se encuentren en riesgo. En Quillota se encuentran sistematizados los procedimientos de gestión de horas de salud mental primaria, contemplando como prioridad los casos de riesgo suicida. Dichos procedimientos son actualizados y socializados anualmente con los equipos de Convivencia y Directores de la REDQ. [2]

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

4.1 Señales de alerta en salud mental

Es preciso para actuar a tiempo, que los profesionales y adultos de la comunidad educativa estén en conocimiento de señales de alerta que puedan estar indicando la presencia de

.

[2] Solicitar procedimientos de gestión de horas de salud mental a lizette.manriquez@redq.cl con copia a paola.rodriguez@redq.cl

problemas de salud mental en nuestros estudiantes, siguiendo a SIE (2019), algunas de ellas son:

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

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

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

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

4.3 Factores de riesgo conducta suicida en contexto escolar

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

Cabe destacar que una alta asociación de población LGBTI+ se ve afectada por problemas de salud mental relacionados con el estigma y la discriminación, tal como refiere Tomicic et. Al. (2016) parte de la población queda expuesta a un entorno hostil caracterizado por prejuicios, rechazo y exclusión, lo cual generaría problemas de salud mental, aumentando los factores de riesgo para el suicidio.

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

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

Figura 1

Fuente: Elaboración propia en base a Barros et al., 2017; Manotiba's Youth Suicide Prevention Strategy & Team, 2014; Ministerio de Sanidad, 2012; OMS, 2001; OPS & OMS, 2014.

4.3 Factores protectores conducta suicida en contexto escolar

Existen, por otro lado, otros importantes factores que actúan contrarrestando, disminuyendo o amortiguando el efecto de los factores de riesgo, favoreciendo de esta forma, la salud mental en los estudiantes. Estos, actúan a nivel individual, familiar y social.
Es relevante que las comunidades escolares puedan promover y favorecer la presencia de estos factores que pueden prevenir conductas de riesgo suicida. Los factores protectores se observan en la figura 2:

Figura 2

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

4.5 Mitos y realidades sobre el Suicidio

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

MITOS	REALIDADES
"El que se quiere matar no lo dice…"	De cada 10 personas que se suicidan, 9 lo han manifestado o dejaron entrever sus intenciones.
"Al hablar sobre suicidio con una persona que está en riesgo se le puede incitar a que lo realice…	Hablar sobre suicidio reduce el riesgo y puede ser una oportunidad para que analice la situación.
"Si se desafía a un suicida no lo realiza…"	Desafiar es un acto irresponsable, pues se está frente a una persona vulnerable en situación de crisis.
"Solo los psiquiatras pueden prevenir el suicidio…"	Cualquier persona que se preocupe y le dé una acogida y apoyo a quien está con riesgo suicida, puede ayudar y ser un aporte en su prevención.
"La persona que intenta suicidarse es un cobarde…"	La persona que intenta suicidarse no es valiente ni cobarde, es una persona a la cual le han fracasado
	sus mecanismos de adaptación y siente que no hay

	alternativas.
“Quien dice que se va a suicidar, no lo hace.”	Las personas que están pensando en suicidio suelen encontrar alguna forma de comunicar su dolor a los demás, a menudo hablando indirectamente sobre sus intenciones. La mayoría de las personas suicidas admitirá sus sentimientos si se les pregunta directamente.
“Quienes intentan suicidarse no desean morir, sólo intentan “llamar la atención”.	Aunque no todos los que intentan el suicidio desean morir y son ambivalentes frente a este deseo - desea morir si su vida continúa de la misma manera y vivir si se produjeran pequeños cambios en ella-, es un error pensar que intentan “llamar la atención”, pues son personas que sufren y no encuentran otras alternativas, excepto el atentar contra su vida.
Si de verdad se hubiera querido matar, utiliza un medio más letal (arrojarse al metro, dispararse, etc.)	El método elegido para el suicidio no refleja los deseos de morir de quien lo utiliza.
Si mejoró de una crisis suicida no corre peligro alguno de recaer.	Muchos suicidios ocurren en el periodo de mejoría, cuando la persona tiene toda la energía y voluntad para convertir los pensamientos de desesperación en actos destructivos.
Si quiso suicidarse una vez, querrá suicidarse siempre.	Aun cuando es cierto que el impulso suicida puede volver a aparecer, cuando la persona recibe ayuda a tiempo y un tratamiento adecuado, su mejoría puede ser estable.
Niños/as y adolescentes no sufren de depresión y no presentan actitud suicida.	Niños/as y adolescentes sufren de depresión y pueden concretar un suicidio.

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

Es necesario que se pueda realizar una capacitación a todos los docentes y asistentes de la educación sobre el proceder para la prevención de un suicidio.

EN TODO MOMENTO Y PARA CADA CASO CONTEMPLAR:

- **No juzgar a la persona**. No reprocharle su manera de pensar o actuar. Tomar las amenazas en serio, no criticar, ni discutir.
- **No utilizar sarcasmos**, ni desafíos.
- **No minimizar sus ideas**. No entrar en pánico. Adoptar una disposición de escucha auténtica y reflexiva.
- Comprender que, por muy extraña que parezca la situación, **la persona; está atravesando por un momento muy difícil en su vida.**
-
- **Emplear términos y frases amables** y mantener una conducta de respeto, y contención afectiva.

CONSIDERAR QUE, SEGÚN LA NORMATIVA VIGENTE (CÓDIGO PENAL), **LA COOPERACIÓN AL SUICIDIO CONSTITUYE DELITO,** ES DECIR CUALQUIER PERSONA QUE FACILITE INSTRUMENTOS Y/O ACCIONES PARA LA EJECUCIÓN DE UN SUICIDIO**.** LA TOMA DE CONOCIMIENTO DE ESTE HECHO, DEBE SER DENUNCIADA EN UN MÁXIMO DE 24 HORAS, CONTEMPLANDO QUE PARA EL CASO DE MENORES DE 14 AÑOS LA DENUNCIA VA DIRIGIDA A TRIBUNAL DE FAMILIA Y EN EL CASO DE MAYORES DE 14 AÑOS A FISCALIA. EL RESPONSABLE DE DICHA DENUNCIA ES EL DIRECTOR DEL EE O ENCARGADO/A DE CONVIVENCIA.

5.1 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**, sin intenciones serias de quitarse la vida;** o bien, presente pensamientos acerca de la voluntad de quitarse la vida, sin planificación o método:

- Quien tome conocimiento debe derivar, de manera inmediata a la toma de conocimiento, a profesional psicosocial del EE.
- Inspectoría General, o en su defecto quien se designe, llamará inmediatamente al apoderado del estudiante.
- Si es posible, el estudiante (u otro actor educativo) debe ser trasladado a un espacio de acompañamiento y protección, idealmente donde no existan objetos con los que pueda auto inferirse lesiones o dañar a los demás.
- Si la persona afectada presenta daños físicos evidentes (lesiones, ingesta de sustancias u otro similar), deberá ser trasladada al Hospital Biprovincial Quillota-Petorca (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 parasuicida o ideación suicida, corresponde en todos los casos realizar derivación a centro de salud para la atención de salud mental.**
- Los y las estudiantes que solo presenten conductas autolesivas e ideación suicida **SIN UNA INTENCIÓN DE QUITARSE LA VIDA,** requieren la derivación del estudiante a salud mental y un plan de apoyo psicosocial en articulación con la familia y/o cuidadores. En el caso que la familia no problematice el riesgo, no adhiera al apoyo y el riesgo no cese, es obligación de la Dirección del establecimiento o encargado/a de convivencia, efectuar la denuncia a Tribunal de Familia para activación de “Medida Proteccional”, el objetivo de esto es resguardar la futura atención y adherencia al tratamiento del estudiante. Ante esto se puede recibir orientación por parte de área jurídica DAEM, Promoción Social y OPD.
- **Derivación a salud mental primaria (APS):** Posterior a la toma de conocimiento, el equipo de convivencia escolar DEBE realizar derivación a red de salud mental primaria para la evaluación y el tratamiento del caso. Para ello, deben indagar en qué centro de salud se encuentra inscrito el/ la estudiante (CECOF o CESFAM), y a partir de ello, derivar según procedimiento del centro (Detalle en Documentos “Procedimientos de gestión de horas en salud mental de Quillota”), enviando siempre los antecedentes a los correos indicados, con copia a Lizette Manríquez y Paola Rodríguez (lizette.manriquez@redq.cl y paola.rodriguez@redq.cl)
- El equipo de convivencia escolar debe realizar seguimiento de la adherencia del estudiante a tratamiento y fortalecer apoyo/compromiso de la familia para su completo desarrollo. El tiempo mínimo de seguimiento es de 2 meses a partir de la derivación.

5.2 **INTENTO SUICIDA:** ante el caso de que el estudiante u otro integrante de la comunidad educativa **presenta conducta que intencionalmente busca causarse daño** y ha planeado acciones para alcanzar la muerte, no logrando la consumación de ésta:

- Quien tome conocimiento debe informar inmediatamente a la Dirección del establecimiento.
- De ser posible prestar los primeros auxilios que el colegio pueda brindar.
- La persona será trasladada inmediatamente al Hospital Biprovincial Quillota-Petorca (Urgencias), paralelamente se llamará a urgencias (131) solicitando ambulancia en caso de ser necesario, acompañado por el psicólogo del establecimiento y otro miembro del equipo psicosocial u equipo directivo, hasta que llegue su apoderado o persona de contacto para urgencias. Considerar que para estos casos no aplica activación de seguro escolar.
- Inspectoría General o dupla psicosocial, llamará inmediatamente al apoderado del estudiante.
- Cada curso, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención de parte de un docente, mientras esté dentro del establecimiento.
- Es obligación de la Dirección del establecimiento o equipo de convivencia, con colaboración de Área Jurídica DAEM, OPD y Área de Promoción Social, 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.
- 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.
- Al ser casos de alta complejidad, se debe informar al centro de salud mental primaria donde se encuentre inscrito el/la estudiante, de modo que puedan acompañar el

  proceso, informando de acuerdo al "Procedimientos de gestión de horas en salud mental de Quillota", enviando siempre los antecedentes a los correos indicados, con copia a Lizette Manríquez y Paola Rodríguez (lizette.manriquez@redq.cl y paola.rodriguez@redq.cl)

5.3 **SUICIDIO CONSUMADO DE ALGÚN INTEGRANTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DENTRO DEL EE:** En caso de fallecimiento de una persona por acción suicida:

- De ser posible se prestarán los primeros auxilios que la escuela pueda brindar.

- Un miembro del equipo directivo (Inspector general y/o Encargado/a de Convivencia), llamará inmediatamente al Servicio médico más cercano o al 131 (ambulancia) y 133 o 134 (emergencias policiales), para realizar la denuncia respectiva.
- Un miembro del equipo directivo, llamará inmediatamente a un familiar o adulto responsable de la persona fallecida.
- Director/a o Inspector General avisará a sostenedor dentro de las 24 horas, quienes definirán comunicación con Superintendencia de Educación.
- En todo momento se preservará la escena de la mirada u observación de estudiantes y personal del establecimiento.
- El Equipo Directivo debe velar por mantener la escena del suceso sin alteraciones.
- En caso que el origen del fallecimiento implique la acción de otra persona, se pondrán todos los antecedentes disponibles a disposición de los entes policiales. (Responsable: Dirección)
- Cada curso, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención de parte de un docente, con el apoyo del equipo psicosocial y Director, mientras esté dentro del establecimiento.
- Se llamará vía telefónica a los padres o adultos responsables para retirar a los estudiantes del Establecimiento y los que lo hacen en forma independiente se les informará a los padres vía libreta de comunicaciones de forma muy general de los hechos ocurridos y de la salida anticipada del estudiante.
- De ser necesario se habilitarán salidas al exterior, lo más alejadas posibles de la escena del hecho.
- La Dirección del Establecimiento en conjunto con la Encargado de Convivencia efectúa la denuncia y solicita el parte médico a posterioridad.

5.4 SUICIDIO CONSUMADO DE ALGÚN INTEGRANTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA FUERA O DENTRO DEL EE: ACCIONES DE POSTVENCIÓN

- Cualquier integrante de la comunidad escolar que tome conocimiento de un suicidio consumado de un integrante de la comunidad educativa, debe **informar inmediatamente a Director/a del EE o inspector IGenral**, quien activará protocolo.
- Director/a o Inspector General tomará **contacto inmediato con** la familia afectada, corroborando el hecho y manifestando su preocupación y el apoyo desde el EE, así también **coordinará reunión con equipo de convivencia escolar y jefatura.**

.

- Director/a o quién le subrogue avisará a sostenedor **dentro de las 24 horas**, quienes definirán comunicación a Superintendencia de Educación, así como también la posibilidad de realizar cambio de actividades.
- Sobre la información hacia la comunidad escolar: Entregar la información de acuerdo a la autorización que entregue la familia del estudiante afectado. Es importante respetar su dolor y privacidad, si así lo desean. Asimismo, detener rumores que pueden surgir al respecto**. Plazo 48 horas desde ocurrido el hecho.**
- Resolver en el corto plazo temas administrativos con la familia afectada: entrega de pertenencias del estudiante y evitar invadir con mensajes y/o correos del curso. **Plazo: 2 semanas desde ocurrido el hecho.**

Trabajo con los funcionarios:

- Director/a propiciará espacio de trabajo con docentes y asistentes de la educación, liderado por equipo psicosocial para esclarecer lo que ocurrió, generar una instancia de contención y apoyo, así como informar dónde pueden buscar apoyo psicológico si lo

necesitan (Activación de RED LOCAL). Para ello, se puede gestionar directamente apoyo en primera ayuda psicológica con profesionales del IST, la cual debe pedirse y realizarse **en un plazo máximo de 24 horas a través del área de Recursos Humanos.**

- Existe también la posibilidad de solicitar apoyo a IST para sesiones grupales de contención emocional con los funcionarios. Aquello se debe gestionar con el Área de Recursos Humanos. **Plazo para contactarse: 3 semanas desde ocurrido el hecho**.
- Por otro lado, desde el DAEM se puede gestionar sesiones de contención emocional a nivel individual, para aquellos funcionarios que lo requieran. Para ello, los mismos funcionarios deben contactar al psicólogo organizacional de Recursos Humanos del DAEM, quien les facilitará entre 3 a 5 sesiones individuales.
- Formación para los docentes y asistentes de educación en cuanto a señales de alerta para identificar posibles estudiantes en riesgo (compañeros, amistades, enemistades, etc.) **Plazo 2 semanas desde ocurrido el hecho.**

Trabajo con los/las estudiantes

- Equipo de Convivencia junto a jefatura preparan y ejecutan taller para los estudiantes, generando un espacio de expresión emocional y entrega de estrategias saludables para manejarlas. Para ello, cuentan con el equipo del Área de Promoción Social del DAEM, Equipos de Salud Mental de Quillota, entre otros. **(Plazo: 1 semana desde ocurrido el hecho)**
- Equipo de Gestión (Convivencia, UTP, PIE, etc.) Generan un plan de apoyo al curso (s) afectados para favorecer el proceso de duelo y reducir conductas imitativas, debe contemplar la información hacia los estudiantes sobre cómo pueden obtener ayuda y apoyo en el EE y fuera de este. Se sugiere poder contactar a equipo de Salud Mental Primaria para que apoye la creación e implementación del plan de apoyo. **Plazo 2 semanas desde ocurrido el hecho.**

Trabajo con apoderados

- Dirección informa a los apoderados a través del comunicado que realice el establecimiento. La misma información debe ser la misma para todos. **Plazo anterior de 48 horas desde ocurrido el hecho.**
- En el caso del curso afectado, se citará reunión de apoderados para trabajar estrategias para apoyar a sus estudiantes, así como también señales de alerta en salud mental. Responsables: Equipo de Convivencia y Jefatura. **Plazo 2 semanas desde ocurrido el hecho.**
- En reunión de apoderados de los demás cursos, el equipo de convivencia realiza taller sobre riesgos y señales de alerta sobre un suicidio, así como también estrategias para apoyar a sus estudiantes. **Plazo 1 mes desde ocurrido el hecho**

Sobre información con medios de comunicación:

No informar a los medios de comunicación.

Director/a en conjunto con sostenedor definirán personas responsables de informar a los medios comunicativos contemplando que en ningún caso se debe entregar información particular ni del afectado ni de los hechos.

Funeral y Conmemoración:

- Director/a, en consulta con sostenedor, podrá autorizar asistencia voluntaria de la comunidad educativa al funeral y/o velatorio. Si la comunidad decide asistir, se debe preparar en conjunto con equipo de convivencia cómo apoyarán a los estudiantes, así como también solicitar que los padres, madres y/o apoderados acompañen durante el proceso.
- El Director/a podrá solicitar y gestionar con Municipalidad posibilidad de traslado de los asistentes al velorio o funeral.

Recomendaciones luego de un suicidio consumado

Cuidado con realizar acciones de conmemoración, se corre el riesgo de que surjan conductas imitativas del suicidio. Evitar murales, animitas, que puedan mostrar al estudiante como una figura "heroica" o modelo a seguir. Buscar otras formas de expresión del duelo, como la facilidad de asistir al velorio y/o funeral, generar instancias de deshago emocional y acompañamiento al proceso de duelo. Para ello, pueden solicitar apoyo al Área de Promoción Social del DAEM y Equipo HPV de Quillota.

Los establecimientos educacionales deben realizar un esfuerzo de tratar todas las muertes de la misma forma, lamentar la pérdida de un miembro de la comunidad educativa sin discriminar en la causa de muerte.

Entregar recomendaciones a los estudiantes sobre el uso de RRSS y solicitar acompañamiento en ello a sus padres.

Se adjuntará material de apoyo que les pueda facilitar su actuación en estas situaciones (PPT, Planificaciones y Afiches).

6 REDES DE APOYO: ¿A DÓNDE DERIVAR?

CENTROS DE SALUD.

- **Servicio de Atención Médico de Urgencias (SAMU).** Fono: 131.
- **Programa Infanto-Juvenil, Unidad de Salud Mental del Hospital Biprovincial Quillota-Petorca.** Dirección: Diego Echeverría 720, Quillota. Fono: 332348750. Correo: smprogramainfantil@gmail.com
- **Hospital Biprovincial Quillota-Petorca de Quillota.** Dirección: Concepción 1050, Quillota. Fono: 332298000 / 332298028.
- **Atención Primaria de Urgencia Médica (SAPU) Dr. Concha.** Dirección: Maipú 902, Quillota. Fono: 33- 2291286 - 2291287- 2291285
- **Centro de Salud Cardenal Raúl Silva Henríquez.** Dirección: Avenida las Industrias S/N, Quillota, Sector La SAID. Fono: 332319757 / 332319788.
- **CECOF Cerro Mayaca.** Dirección: Aconcagua 13, Cerro Mayaca, Quillota. Fono: 332315270.
- **CECOF Santa Teresita.** Dirección: Vicuña Mackenna 525, Quillota. Fono: 332318152.
- **CESFAM Boco.** Dirección: Balmaceda s/n, Parada 3, Boco, Quillota. Fono: 332312001(consultorio) / 33294889(oficina).
- **CESFAM La Palma.** Dirección: Camino La Palma, s/n Quillota. Fono: 332312210.
- **CESFAM San Pedro.** Dirección: René Schneider s/n, Pueblo San Pedro, Quillota. Fono: 332310575.
- **CARABINEROS:** 133 / 332433064

- **BOMBEROS**: 132 / 332310292 / 993267816

ANEXO 8: PROTOCOLO ESCOLAR PARA LA MEDIDA DISCIPLINARIA EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN MATRÍCULA
Actualización Septiembre de 2023.

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

CONCEPTUALIZACIONES:

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

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

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

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

CUANDO NO APLICA ESTE PROTOCOLO.

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

ACTORES Y CONTEXTO:

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

PROCEDIMIENTO

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el o la Director(a) del establecimiento educacional**.** Previo al inicio del procedimiento, éste debe plantear a los padres, madres o apoderados la inconveniencia de las conductas

incurridas por el estudiante, advirtiendo, por escrito, la posible aplicación de la medida e implementando a favor de él o la estudiante, las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén establecidas en el reglamento de convivencia (plan de apoyo al estudiante).

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

1	El o la Directora deberá informar de aplicación de medida al sostenedor previo a la notificación de apoderado(a). Se solicitará urgente revisión conjunta del expediente de responsabilidad de equipo de convivencia de EE, director(a) y sostenedor, para validar el procedimiento jurídica y técnicamente.
2	Una vez validada la decisión por el sostenedor, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su apoderado, garantizando el debido proceso. Esto es el derecho a sus descargos y la solicitud de reconsideración de la medida o derecho de apelación (carta propuesta anexo 1).
3	El estudiante afectado o su apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de *quince días* desde su notificación, al Director(a), quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.
4	Si el apoderado y/o el estudiante presenta apelación, el Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes, que se encuentren disponibles.

5	El Director del establecimiento, una vez que haya ratificado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de *cinco días*, hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.
6	El estudiante permanecerá con servicio educativo regular hasta que se pronuncie la SUPEREDUC. No obstante, podrá excepcionalmente aplicarse un servicio educativo parcial, de constituir un peligro real (no potencial), para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado.

FLUJOGRAMA

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

Pasos procedimiento Ley Aula Segura	
1	Toma de Conocimiento y registro de falta gravísima cometida por estudiante. De acuerdo a Reglamento Interno, Director (a) analiza con equipo, si corresponde por gradualidad y tipificación la aplicación de la medida, conforme a Ley Aula Segura.
2	*Información del proceso sancionatorio.* El/la directora/a deberá informar al Sostenedor, de decisión de aplicar la medida, previo a la notificación de apoderado(a). Se remitirá antecedentes disponibles y solicitará urgente revisión conjunta del expediente de responsabilidad de equipo de convivencia de EE, director(a) y sostenedor (dupla de convivencia DAEM y abogada), para validar factibilidad de activar el procedimiento, realizando revisión jurídica y técnica.

3	*Comunicación de activación del procedimiento y Medida Cautelar*. Una vez validada la decisión por el sostenedor, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por el/la director/a, por escrito, al estudiante afectado y a su apoderado, garantizando el debido proceso. El/la directora/a, cuenta con la facultad de aplicar Medida Cautelar mientras dure el proceso de indagación del hecho, con una duración máxima de 10 días, regidos desde la notificación. Este período contempla la investigación conforme al debido proceso (escucha de todas las partes y testigos, así como presentación de descargos y otras pruebas correspondientes). Anexo 2, propuesta de carta de notificación.
4	*Procedimiento Sancionatorio.* El/la directora/a, conforme a los antecedentes disponibles deberá conformar expediente del caso y remitir al sostenedor para validación de aplicación de la medida excepcional de expulsión o cancelación de matrícula. La resolución del caso *no* puede exceder el período de la medida cautelar.
5	*Resolución sancionatoria y su notificación. El/la Director/a, validado por sostenedor, define la aplicación de medida excepcional y notifica, por escrito, al estudiante y su apoderado/a, informando de derecho a reconsideración de la medida.* *Anexo 3, Propuesta de carta de notificación de aplicación de medida disciplinaria.*

6	*Reconsideración de la medida*. El estudiante afectado y su apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de *cinco días* desde su notificación. La apelación deberá remitirse al Director(a), vía presencial o por correo electrónico.
7	Previa consulta al Concejo de Profesores. El/la directora/a deberá presentar expediente y apelación del caso al Consejo de Profesores, quienes deberán pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos y psicosociales pertinentes, que se encuentren disponibles.
8	*Resolución definitiva y su notificación.* El/la Directora (a), conforme al pronunciamiento del Consejo de Profesores, define ratificar o reconsiderar la aplicación de la medida excepcional, conforme a su Reglamento Interno. La que deberá notificar, finalmente, por escrito a apoderado y estudiante. En el caso que el estudiante y/o su apoderado no presenten apelación a la medida, en el plazo correspondiente, el/la Directora/a deberá dejar constancia escrita, que anexará al expediente.
9	El Director del establecimiento, una vez que haya ratificado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, a través de expediente del caso, dentro del plazo de *cinco días*, hábiles, a fin de que dicha institución revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley. El mismo expediente deberá ser remitido al Sostenedor. El estudiante permanecerá con servicio educativo regular hasta que se pronuncie la SUPEREDUC. No obstante, podrá excepcionalmente aplicarse un servicio educativo parcial, de constituir un peligro real (no potencial), para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá

	ser debidamente acreditado.

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

1. Toma de Conocimiento.

De la conducta gravísima (Tipificación* en la Ley y/o establecida en Reglamento Interno).

2. Información del Proceso Sancionatorio. Director(a) informa al sostenedor para validación jurídica y técnica.

3. Comunicación de activación de procedimiento y Medida Cautelar. Director(a) cuenta con la facultad de suspender mientras dure el proceso indagatorio conforme al debido proceso. **Debe ser notificada por escrito al estudiante y apoderado**. Duración máx. de 10 días hábiles desde la notificación. (anexo 2)

4. Procedimiento Sancionatorio. Contemplar el debido proceso en todas sus fases. **Informar expediente a sostenedor.**

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

5. Resolución sancionatoria y su notificación.

Excepcionalmente puede definirse expulsión o cancelación de matrícula, la que debe ser notificada **por escrito** al apoderado (anexo3).

6. Reconsideración de la medida.

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

7. Previa consulta a Consejo de Profesores. Pronunciamiento por escrito.

8. Resolución definitiva y su notificación.

Resuelve el Director(a) y

9. Información a SUPEREDUC y Sostenedor.

Se remite expediente final.

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.

SUB ANEXO 1: FORMATO CARTA DE NOTIFICACIÓN DE MEDIDA DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA (procedimiento regular).

Quillota, xx de xx de xx

xx , Director(a) de xx notifica al Sr. xxx Apoderado de estudiante xxx, Rut xx, curso xx, la aplicación de medida excepcional de expulsión o cancelación de matrícula (según corresponda al caso) por (detallar faltas que afectan gravemente contra convivencia escolar).

Se deja constancia, que con fecha xx se realizó entrevista de advertencia respecto de la posibilidad de aplicación de esta medida excepcional dada la inconveniencia de las conductas del estudiante, conforme al reglamento de convivencia. Además, se le proporcionó un plan de apoyo consistente en (señalar plan de apoyo aplicado). No obstante, el estudiante no presentó cambios en su conducta en virtud de los compromisos acordados.

SOLO INCLUIR PÁRRAFO SI SE LE APLICA SERVICIO EDUCATIVO PARCIAL

En resguardo de derecho educativo, quien suscribe, le informa a Ud. inicio de servicio educativo parcial, conforme al Reglamento de Convivencia, con fecha xx, que consistirá en: detallar forma de servicio, calendario de atenciones, responsabilidades de la escuela, responsabilidades de estudiante y apoderada.

Como corresponde al debido proceso, informo a Usted el <u>derecho de apelación</u> a la medida, del que puede hacer uso en un plazo de <u>15 días hábiles</u>, a partir de la presente notificación. La apelación la debe realizar a través de carta dirigida a Director(a) del colegio, señalando claramente razones por las que solicita que la medida no sea aplicada.

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

xx

DIRECTOR (a)

Nombre y firma de apoderado notificado:

Fecha:

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

NOTIFICACIÓN INICIO DE PROCESO SANCIONATORIO Y APLICACIÓN DE MEDIDA CAUTELAR

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

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

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

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

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

Nombre apoderada: _____

Rut apoderada: _____

Firma Apoderada: _____

Nombre estudiante:_____

Rut estudiante:_____

Firma estudiante:_____

nombre director(a) firma director(a)

SUB ANEXO 3: FORMATO CARTA DE NOTIFICACIÓN DE MEDIDA DE EXPULSION POR PROCEDIMIENTO LEY AULA SEGURA.

NOTIFICACIÓN DE MEDIDA DE EXPULSION DE ESTUDIANTE, PROCEDIMIENTO LEY AULA SEGURA.

Quillota, XX

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

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

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

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

xx
RECTOR(a)

Nombre y firma de apoderado notificado:

Fecha:

PAUTA INFORME TECNICO DE REVISIÓN DE PROCEDIMIENTO

DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

1. ANTECEDENTES

ANTECEDENTES DE LA MEDIDA	
RUN del estudiante	
Nombre completo	
Curso	
Nombre del padre, madre o apoderado	
RUN	
Contacto	
Establecimiento educacional	
Dependencia	
RBD	
Comuna	
Síntesis del caso	

2. CRITERIOS DE ADMISIBILIDAD

Acción	Cumple	Observaciones
Se trata de una expulsión o CM de un EE subvencionado		
Informa dentro de los 5 días hábiles desde que se aplicó la medida		

3. ANALISIS DE LA LEGALIDAD DE LA MEDIDA

Acción	Cumple	Observaciones
Medida disciplinaria contenida en el RI		
Medida de expulsión o CM se sujeta a los principios de proporcionalidad y no discriminación		

Medida de expulsión o CM fue adoptada por causal claramente descrita en el RI o afectan gravemente la convivencia escolar		
Medida de expulsión o CM fue adoptada por causales prohibidas por la ley		

4. REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Acción	**Cumplimiento**	**Observaciones**
Medida se adoptó mediante un procedimiento previo, racional y justo que está contemplado en el RI.		
Procedimiento para la adopción de medida de expulsión o CM respeta los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas entre otros.		
Previo al inicio sancionatorio para la adopción de la medida de expulsión o CM, el director del establecimiento representó a los padres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementando a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial expresamente establecido en el RI.	No aplica	
Procedimiento sancionatorio para la adopción de la medida de expulsión o CM garantiza el derecho del estudiante afectado y/o padre, madre o apoderado a realizar sus descargos.		

Decisión de expulsión o CM a un estudiante fue adoptada por el director del establecimiento		
La decisión de expulsar o la CM, junto a sus fundamentos, fue notificada por cualquier medio escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso		
Procedimiento de expulsión garantiza el derecho del estudiante afectado y /o padre, madre o apoderado a solicitar la reconsideración de la medida al D del EE		
Aplicación de CM en un periodo del año escolar que haga imposible que un estudiante pueda ser matriculado en otro EE	No aplica	
Aplicación de medida cautelar		
Si se aplica medida cautelar, esta se resuelve en un plazo máximo de 10 días		

5. CONCLUSIÓN DEL CASO

ANEXO 9: PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES, PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS

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.

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 que permite medidas tales como tutorías o trabajo pedagógico desde el hogar acordado previamente con el estudiante y apoderado que podrán acceder 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 <u>una propuesta curricular adaptada</u> 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, tales como la cercanía a bodegas que contengan artículos químicos de riesgo o el uso de laboratorios del colegio. 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 extraprogramáticas, que se realice al interior o exterior del EE, al igual que cualquier otro estudiante.
c) Respecto de uso de uniforme escolar, las estudiantes embarazadas tienen derecho a adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa de embarazo en que se encuentre. Por ejemplo: usar calzas en lugar del pantalón de buzo del uniforme del colegio.
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. Revisar en reglamento de evaluación vigente.

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) 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.
g) 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.
h) 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.
i) 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.
j) Las estudiantes embarazadas o madres tendrán derecho, sin distinción, al Seguro Escolar (DS 313/1972, Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Cuando un miembro de la comunidad toma conocimiento de un embarazo o posible embarazo se deriva al o la estudiante a entrevista con el profesor jefe. Este citará al apoderado y solicitará apoyo a convivencia escolar para la entrevista. Se cita al apoderado a entrevista y posteriormente se comunica a inspectoría general y a UTP de ser cierto el embarazo, además de derivar al departamento de orientación para comentar sobre el trabajo a realizar, los derechos y las flexibilidades que existen en el caso. Se realiza plan de apoyo pedagógico y psicosocial y se mantiene monitoreo.

- 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

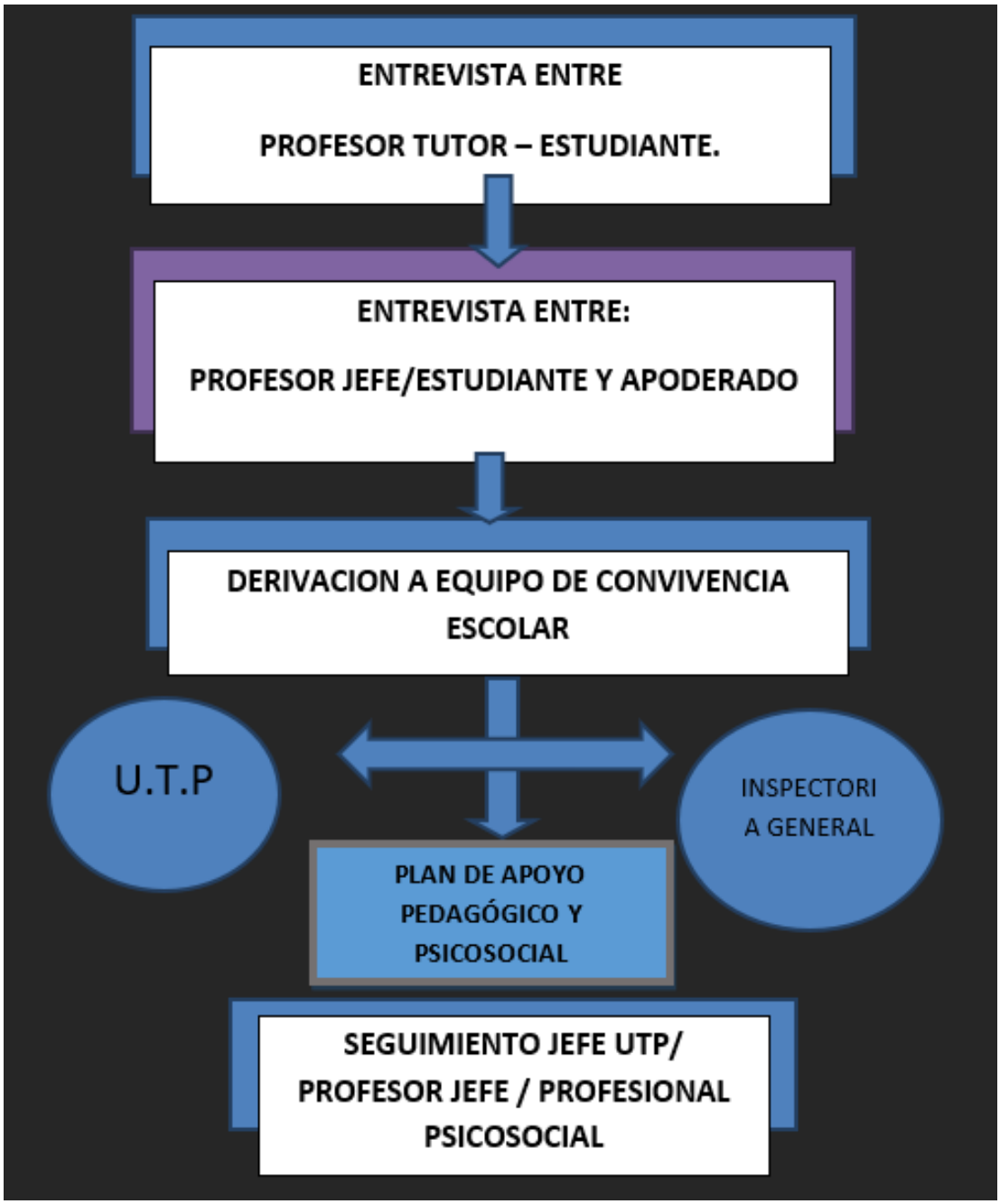
El Equipo de Convivencia Escolar, Jefe de Unidad Técnica Pedagógica, el Profesor Jefe e Inspectoría General (cuando corresponda) definirán plan de apoyo a estudiante, de acuerdo a necesidades pedagógicas y psicosociales correspondientes a su condición.
El Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica o quien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

I. 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.



ANEXO 10: Protocolo en caso de justificaciones de inasistencias y atrasos

Introducción

Este instrumento establece el procedimiento para controlar y registrar las inasistencias, los atrasos y sus justificaciones, de tal manera que quede el respaldo, para los efectos posteriores y lo más importante es crear hábitos y conductas de cumplimiento de responsabilidades.

Atrasos:

- El colegio tiene su horario de ingreso a clases a las 08:00 Horas.
- Se considera el atraso a la llegada del estudiante después de las 08:00 horas en adelante.
- Los atrasos en tres ocasiones y sin justificación del o la apoderado/a será sancionada como falta leve y deberán ser justificados por el apoderado personalmente con el inspector/a de su nivel.
- Que el apoderado acompañe a su hijo atrasado al colegio, no excluye que quede registrado en el libro de atrasos.

- Si hay tres atrasos sin justificación del apoderado, se considerará falta leve y el apoderado deberá justificar personalmente con el inspector/a de nivel. En el cuarto atraso, el apoderado será citado a una entrevista con el profesor/a jefe y/o el inspector/a de nivel para establecer compromisos de mejora.
- Si la situación no mejora se derivará al equipo de convivencia escolar para realizar las acciones pertinentes al caso (citación de apoderados , visitas domiciliarias y derivación a tribunal de familia por vulneración de derechos)

- **PROTOCOLO DE ATRASOS**

- El colegio tiene su horario de ingreso a clases a las 08:00 Horas.
- Los estudiantes que presentan atraso en su llegada, después de la 8:00 Horas, serán registrados manualmente en la entrada principal del establecimiento por el asistente de la educación que se encuentre en la recepción, posteriormente podrán ingresar a clases normales.

- Si el estudiante llega después de las 08:30 Horas, el ingreso debe ser acompañado por su apoderado.

- A partir de la tercera hora de clases, si el estudiante llega tarde a clase, solo podrá

ingresar a la sala con el inspector de nivel.

- Durante el transcurso de la mañana los inspectores de cada nivel según corresponda deberán informar vía telefónica a los apoderados de los estudiantes atrasados.
- Cada 3 atrasos del estudiante, el inspector de nivel citará al apoderado para realizar una entrevista y abordar la situación y para establecer compromisos de mejora.
- En el cuarto atraso, el apoderado será citado a una entrevista con el profesor/a jefe y/o el inspector/a de nivel para establecer compromisos de mejora.

- Si la situación no presenta mejora el inspector de nivel y /o profesor/a derivará el caso a convivencia escolar para realizar las acciones pertinentes al caso (citación de apoderados , visitas domiciliarias y derivación a tribunal de familia por vulneración de derechos)

.

- **Inasistencias:** Destacar que el porcentaje de asistencia a clases para aprobar el año escolar es del 85 %. La meta institucional para los estudiantes es de un 95% de asistencia..

Justificaciones de inasistencias:

- La justificación de los estudiantes deberá ser realizada por el apoderado en el cuaderno agenda, debiendo el/la profesor/a o asistente de aula, quien recepcione la justificación, firmar y dar aviso a inspectoría.
- Inspectoría deberá revisar una vez a la semana todas las justificaciones y dejarlas registradas en sistema informático y reporte semanal vía correo electrónico a quien corresponda.
- Si la inasistencia es por enfermedad, el apoderado/a deberá presentar el certificado médico, el cual debe ser entregado en la Inspectoría, quien informará a UTP, al Profesor Jefe y Profesores de asignatura según corresponda.
- Las licencias médicas, deberán quedar archivadas en inspectoría, para actualizar los registros y realizar los seguimientos y reportes.

Procedimiento de inasistencias:

- La asistencia diaria a clases será registrada por el inspector/a de nivel , durante las dos primeras horas de clases.
- Ante la inasistencia diaria del estudiante, el inspector/a de nivel deberá realizar llamado telefónico al apoderado para informarle y conocer el motivo de la inasistencia..
- A la tercera inasistencia del estudiante, inspectoría deberá citar al apoderado/a para justificar las inasistencias de su pupilo.
- Si las inasistencias son prolongadas el profesor/a jefe en coordinación con el inspector/a de nivel deberán derivar al equipo de convivencia para realizar las acciones pertinentes al caso (citación de apoderados , visitas domiciliarias y derivación a tribunal de familia por vulneración de derechos) e informar a quien corresponda en el reporte semanal .

ANEXO 11: Procedimiento cambio de apoderado/a

Introducción

Se entenderá por cambio de apoderado, la imposibilidad de ejercicios de los roles y funciones del apoderado descritas en este reglamento. Cualquier falta no prevista será analizada su criterio de gravedad en consejo escolar.
Las faltas graves reiteradas de un apoderado (a), en dos ocasiones y falta gravísima, serán sancionadas con medida del Cambio de Apoderado.

Procedimiento de cambio de apoderado de padre, madre o tutor:

- Será notificado de manera verbal y escrita por la Dirección.
- Tendrá derecho a proceso de apelación de la medida a través de carta remitida a Dirección del establecimiento en un plazo de 5 días hábiles desde notificada la medida, la Dirección del establecimiento responde la apelación en un plazo de 5 días hábiles.
- Al apoderado/a que se ratifica la medida luego de su apelación, tendrá un plazo de 15 días hábiles para entregar el nombre de la persona que cumplirá dicho rol. De no cumplir con esta notificación en el plazo indicado, la Dirección tendrá la facultad de definir un apoderado para estudiante.
- En el caso que el apoderado haya sido definido por el establecimiento educacional, el padre, madre o tutor del estudiante recibirá información por las siguientes vías: agenda escolar, correo electrónico (cuando disponga), si requiere una entrevista podrá hacerlo sólo con la persona asignada por Dirección, por escrito y a lo menos con un día de anterioridad (cuando sea citado o cuando lo solicite). Será informado respecto de: reportes de notas y anotaciones mensualmente, situaciones acontecidas en el plano pedagógico y de convivencia escolar, cada vez que sea necesario.
- En caso que el padre, madre o tutor sea el que defina a un apoderado, será la persona que indique la que deberá cumplir con los roles y funciones que establece el reglamento interno de convivencia escolar.
- El padre, madre o tutor del estudiante que, bajo aplicación de cambio de apoderado, no podrá asistir regularmente al establecimiento educacional, salvo en las siguientes situaciones: en el caso de entrevista, acto escolar en que se presente su hijo/a, licenciatura, día de la madre, día del padre y día de la familia.
- En caso de accidente escolar que requiera llevar al estudiante al hospital se informará vía telefónica al padre, madre o tutor para que se presente en dicho servicio de emergencia, de no requerir traslado será citado al colegio a retirar al estudiante, entregando ficha de accidente escolar.
- La medida tendrá una temporalidad a marzo del año siguiente siendo evaluada por el equipo y la Dirección y comunicada formalmente al padre, madre o tutor del estudiante.
- La medida de cambio de apoderado regirá para todas las actividades desarrolladas en el colegio.

ANEXO 12: Procedimiento para 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.

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.

Principios Orientadores Para La Comunidad Educativa Respecto De Los Niños, Niñas Y Estudiantes Trans

El articulo 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.

d) 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.

e) 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 vulnerado, existencia de una discapacidad física, sensorial o intelectual, el contexto social y cultural, entre otros; por ejemplo, la presencia o ausencia de padre o madre, el hecho de que viva o no con ellos, la calidad de la relación con su familia, entre otras.

f) 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.

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.

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.

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.

PROCEDIMIENTO PARA RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES TRANS

1. El padre, madre, tutor legal y/o apoderado de niñas, niños y adolescentes trans, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar el reconocimiento de la identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes.
2. Solicitar entrevista al director 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 quién compartir su identidad de género.
7. Al iniciar el procedimiento de la identidad de género, se derivará al estudiante al equipo de convivencia escolar, quienes iniciaran el proceso de ingreso del estudiante.

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 debe 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.

ANEXO 13: Protocolo de sugerencias, felicitaciones o reclamos

Introducción

Todo integrante de la Comunidad Educativa tiene el derecho a presentar formalmente sus sugerencias, felicitaciones o reclamos frente a una situación, decisión o actuar que considere y a partir del cual genera una solicitud.

Para que tenga validez un reclamo o debe contener a lo menos los siguientes elementos:

1. Identificación de la persona que lo realiza y a quién va dirigido/a.
2. Breve descripción de la situación. (de forma escrita por parte del reclamante)
3. Señalar una petición concreta.
4. Para dar curso a un reclamo de o hacia cualquier miembro de la comunidad educativa, es importante tener presente que las vías o canales de resolución pacífica de conflictos o situaciones en el establecimiento educacional son:

- En cuanto a las sugerencias y felicitaciones la comunidad escolar tendrá a disposición un libro dispuesto en secretaría, el cual será revisado por la Dirección periódicamente.
- La instancia de informar las sugerencias y felicitaciones será el consejo de profesores, quedando registro en acta.
- En caso de la sugerencia se evaluará la factibilidad de ser implementada.

Pasos Del Proceso De Reclamo:

1. **Verificación de pertinencia del reclamo:** Quien recibe el reclamo (Dirección o quien subrogue)verificará si este ha sido abordado en instancia correspondiente. Si no ha sido abordado en dicha instancia, mediará que sea abordado primero por la persona correspondiente. De no tener respuesta satisfactoria, procederá a tomar el reclamo. (conducto regular)
2. **Registro del reclamo:** El reclamo será registrado en formulario definido en el establecimiento dispuesto especialmente para este fin.
3. **Realización de breve indagación de los hechos**: Se realizará entrevista con las partes involucradas en el reclamo, individualmente. Seguido de lo anterior se solicitan los descargos de la situación acusada. Posterior a ello de ser posible y aceptado por las partes, se contemplarán primeramente estrategias de resolución dialogada de conflictos, tales como mediación, negociación o arbitraje. Estas acciones serán gestionadas por el Director/a (o quien lo subrogue) y ejecutadas en un plazo de 5 días hábiles para realizar los descargos y para la indagación. Si estas acciones no son efectivas se procederá a nuevas acciones pudiendo considerar entrevistas a testigos o solicitud de informes a otros actores, tales como: revisión de hoja de vida de estudiante o personal, petición de informes de profesionales psicosociales, docentes, orientador u otro de otros programas, que considere pertinentes, en relación a una situación con estudiantes, en el caso de funcionarios de no existir acuerdos la situación se derivará al sostenedor

   Si el contenido del reclamo infringe normativa legal, deberá ser informado a las instancias correspondientes en un plazo no superior a 24 horas.

4. **Análisis y Resolución:** En esta etapa se deberá realizar análisis de toda la información recopilada, considerando contexto en que ocurrió la situación, atenuantes y agravantes. Se concluye con definición de medidas acordes al reglamento escolar (convivencia u otros correspondientes). Esto considera aplicación

de medidas formativas, reparatorias, derivaciones a otros profesionales pertinentes, entre otras.

5. **Comunicación de Respuesta o Resolución:** La respuesta o resolución del reclamo no deberá sobrepasar los 5 días hábiles desde que se presentó el reclamo. Se comunicará respuesta o resolución a las partes involucradas.

ANEXO 14: Plan de apoyo

Desde un enfoque integral, reconocemos que el aprendizaje es un proceso que involucra tanto la razón como la emoción, es por ello que los planes de apoyo buscan garantizar que todos los estudiantes independientes de su realidad personal reciban la atención y los recursos necesarios para desarrollar su proceso educativo.

Dichos planes surgen de distintas necesidades

- Médicas: Diagnóstico entregado por profesionales, licencias extendidas , reducciones horarias
- Familiares: Embarazos, derivación de redes externas tales como OPD, Seguridad Pública, Salud Mental, entre otras
- Académicas: re vinculación, deportistas de alto rendimiento, alumnos destacados, posibles deserciones o riesgo de repitencia.
- Otras: Situaciones que de acuerdo al análisis de la dirección amerite la necesidad de incorporar a él o la estudiante en un plan de apoyo

Según sea el caso los diferentes planes son abordados por diferentes actores (docentes, dupla psicosocial, UTP, convivencia escolar redes externas) quienes junto con los apoderados comparten la misión de llevarlos a cabo.

Este plan tiene un periodo determinado de tiempo de ejecución siendo evaluados para determinar la necesidad de ponerles fin o continuar con ellos.

Modelo de plan de apoyo

PLAN DE APOYO ESCOLAR

. IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE

Nombre		Curso actual	
Edad		Fecha de Elaboración	
Diagnóstico		Duración	
Apoderado		Fecha revisión	
Teléfono		Mail Institucional	

II. ACTORES QUE PARTICIPAN EN LA EJECUCIÓN DEL PAE

	Profesor (a) jefe		Inspectoría
x	Encargado de Convivencia Escolar		Educadora Diferencial
	Psicólogo PIE	x	Docente de Apoyo
x	Trabajador Social		Fonoaudiólogo
	Terapeuta Ocupacional	x	Psicólogo Dupla
x	Orientador		
	Docentes de Asignaturas		Profesionales Externos: Cuales:
	Familia/Cuidadores:		

PROFESIONALES IMPLICADOS EN EL PROCESO

CARGO	ÁREA DE INTERVENCIÓN
Jefe de UTP	

Encargado de Convivencia	
Trabajadora Social	
Psicólogo Dupla	
Docentes de apoyo	

III. ORGANIZACIÓN DE LOS APOYOS Y/0 DECISIONES EN ENTREVISTA

IV: Justificación del Plan

V.- Situación Académica

_____ _____ _____

Jefe Utp. Directora Encargada de C. Escolar

_____

Apoderado

ANEXO 15: PROTOCOLO CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA

Objetivo del Protocolo

El siguiente documento tiene por objetivo dar a conocer las normas de SEGURIDAD que deben aplicarse durante el desarrollo de las clases de educación física (Taller de deportes, natación, vida saludable- sicomotricidad) del Liceo Santiago Escuti Orrego.

Las clases de Educación Física, como cualquier otra actividad que se enmarque dentro del plan de estudios y el Curriculum vigente del establecimiento se ajustan a los reglamentos y disposiciones emanadas del Ministerio de Educación

DEFINICION

El Liceo Santiago Escuti Orrego define que las actividades de Educación Física son aquellas planificadas por el docente o la docente del respectivo sector de aprendizaje y que se enmarquen dentro del establecimiento o fuera de este como lineamientos de nuestro PEI.

El plan de seguridad institucional permite disponer de normas y prácticas que ayudan a prevenir el potencial riesgo o daño de los estudiantes dentro del establecimiento tanto para la clase de Educación Física o cualquier actividad recreativa deportiva.

FINES

Como colegio se procura el máximo aprovechamiento del desarrollo de las actividades de Educación Física sobre la base de las disposiciones entregadas por el Ministerio de Educación que promueven la actividad física de los estudiantes como un proceso de aprendizaje transversal de los alumnos y las alumnas.
Disposiciones generales sobre la clase de Educación Física
Artículo 1:

- Es política del establecimiento el máximo de aprovechamiento de este sector de aprendizaje.
- Como establecimiento fortalecemos las prácticas deportivas de nuestros alumnos y alumnas
-

Artículo 2:

- Será responsabilidad de la Dirección del Establecimiento entregar la implementación deportiva para el normal funcionamiento de la clase de Educación Física o de cualquier actividad física implementada en el establecimiento
- Será responsabilidad del establecimiento procurar que la implementación deportiva se encuentre en buen estado y establecer mecanismos de restitución eficiente dentro

de plazos establecidos en protocolos internos

Artículo 3:

- El establecimiento dispondrá de mecanismos para fijar todos aquellos implementos y estructuras deportivas que por su naturaleza o mal uso pueden ocasionar accidentes escolares

Artículo 4:

- Será responsabilidad del docente o la docente la seguridad inicial e inmediata de todos los alumnos y las alumnas durante el desarrollo de la clase de educación física o de las diferentes actividades deportivas que estén bajo su supervisión y reportar a la dirección de su estado.

Artículo 5:

- Durante las clases o el desarrollo de las actividades físicas los alumnos y las alumnas no permanecerán solos, sin la supervisión de un docente.
- Los alumnos deberán ser supervisados también en aquellos espacios asociados al funcionamiento de la clase de educación física o las actividades deportivas.
    - Bodega de implementos deportivos
    - Camarines
    - Baños
    - Piscina

Articulo 6

- Será responsabilidad del apoderado informar de manera formal al establecimiento el certificado de alguna patología, enfermedad o licencia médica que tenga el alumno. Esta información será entregada oportunamente a los profesores de educación física.
- Desde esta visión es importante considerar que los alumnos y las alumnas que por razones médicas justificadas no pueden hacer clases de educación física será el docente el responsable de preparar material pedagógico para que desarrolle durante la clase.
- Será de responsabilidad de los apoderados proporcionar la vestimenta característica para el baile que se realiza en la fiesta Latinoamérica del mes de septiembre

Artículo 7:

- Será responsabilidad del docente encargado de la asignatura informar sobre cualquier, observación, percepción de enfermedad potencial o real de los alumnos o de las alumnas.
- El proceso de información quedará regulado de la siguiente forma
- Derivación de la información a la profesora o profesor jefa/e
- Información a inspectoría de la situación
- Citación del apoderado para información la presunción de la enfermedad
- Solicitud de exámenes médicos

Artículo 7: Desarrollo de Clases

- El profesor o profesora de educación física deberá iniciar su clase en la respectiva sala del curso
- Deberá tomar la asistencia y registrar los alumnos y las alumnas inasistentes en el

libro de clases y revisión de útiles de aseo.

- Deberá consignar la actividad y el objetivo de la clase
- El profesor o la profesora verificará si existen alumnos/as que no puedan desarrollar la clase de educación física, verificando cada una de las situaciones
- Será responsabilidad del docente el traslado de los alumnos y de las alumnas hacia el espacio externo donde se desarrollará la actividad física y su permanencia en el lugar de la clase.
- El docente podrá desarrollar alguna actividad especial a los estudiantes que por alguna razón no desarrollen la clase de educación física (arbitraje, recolector de material liviano, etc)
- Si algún alumno o alumna no realiza Educación Física sin ninguna justificación debe ser registrado en el libro de clases, aplicando la normativa establecidos en el manual de convivencia escolar.
- Ningún alumno deberá trasladar material pesado durante el desarrollo de la clase
- Ningún alumno podrá ocupar otro espacio que no sea el asignado por el profesor o la profesora para el desarrollo de la clase.
- El docente deberá apoyarse con el inspector de ciclo según corresponda, en caso de problemas asociados a la convivencia escolar y que no puedan ser controlados por el profesor o la profesora.
- El docente finalizará la clase de educación física 10 minutos antes del timbre con el objeto de que estos alumnos o estas alumnas puedan efectuar su aseo personal, supervisado por el docente , es decir el profesor/a de educación física debe permaneces fuera de camarines hasta que salga de él el último estudiante.
- La bodega o el espacio donde se guardan los implementos deportivos debe quedar con candado.

Articulo 8
Cambio de actividad por razones ambientales

- Ante alguna eventualidad por razones climáticas o ambientales el docente deberá sustituir el trabajo pedagógico práctico, por trabajo pedagógico teórico, el cual se efectuará en la sala de clases.

Articulo 9
Salidas pedagógicas

- Toda salida pedagógica deberá regirse bajo el cumplimiento del protocolo interno que existe en el establecimiento para estos casos, será dirección la encargada de solicitar la autorización mediante oficio en formato establecido y finalmente será la Dirección Provincial de Educación quien autorice la realización de la salida.
- El docente deberá emitir un informe con un sustento pedagógico que respalde la necesidad de realizar la salida fuera del establecimiento.
- En caso de que en la salida pedagógica algún estudiante presentara problemas disciplinarios se deberá informar al establecimiento y al apoderado, y se aplicará la norma establecida en el reglamento interno del establecimiento y que hace referencia a faltas y sanciones.

Artículo 10 Clases de natación

- La clase de natación es de carácter obligatorio para todos los estudiantes del establecimiento desde pre-kínder a segundo medio. En caso de que el alumno o

alumna presente molestias de salud, deberá presentar un certificado médico que informe que el estudiante no está en condiciones de realizar la clase. No se aceptarán justificativos de los apoderados.

- Durante las clases los alumnos y las alumnas permanecerán en todo momento bajo la supervisión de un docente, tanto en la piscina como en las instalaciones o espacios asociados al funcionamiento de la clase de natación.
- En caso de que el alumno o alumna se presente a la clase sin material, desde inspectoría llamarán al apoderado para que se acerque al establecimiento a dejar los implementos para la clase de natación.
- Será responsabilidad del departamento de Educación física desarrollar actividades y trabajos teóricos a los estudiantes que por alguna razón (médica) no asistan a las clases de natación, (guías, trabajo escrito, disertaciones, etc)
- Los estudiantes deberán conocer, respetar y cumplir las normas y reglamentos impartidos por la administración de la piscina municipal.
- Deberán mantener una conducta y lenguaje apropiado en todo momento, desde el colegio al centro deportivo.
- El traslado de los estudiantes desde del establecimiento al centro deportivo y vice-versa será realizado caminando acompañado por el docente.
- En caso de que las inasistencias (sin justificación) sean reiteradas a la clase de natación, será el docente el responsable de realizar entrevistas y seguimiento del caso. Se deberá dejar registro en hoja de vida del estudiante en el libro de clases.
- Al ser una actividad pedagógica obligatoria dentro del plan de estudio, las evaluaciones se rigen bajo en protocolo de evaluación que tiene el establecimiento.

Artículo 11
Reglamento Uso de piscina

- Es obligatorio el uso de gorro de baño, sandalias y toalla.
- Está prohibido el consumo de cualquier producto comestible, bebestible, bebidas alcohólicas y de drogas, dentro del recinto Piscina, camarines, baños y piscina.
- No podrán ingresar a la piscina las personas que porten parches o vendajes de cualquier tipo o afecciones a la piel o vías respiratorias.
- No pueden ingresar a la piscina las personas que padezcan enfermedades estomacales o urinarias.
- Está prohibido escupir, sonarse, orinar o contaminar de alguna forma el agua de la piscina.
- No está permitido el uso de calzado de calle o zapatillas deportivas al interior de la piscina.
- El recinto no se hace responsable por hurto o pérdidas de ningún tipo.
- Será obligatorio el traje de baño de una sola pieza para damas y short de baño para varones.
- Se recomienda no usar aros, anillos, gargantillas, pulseras u otro
- Está prohibido fumar dentro del área de piscina camarines, baños.
-

Artículo 12

Fiesta Latinoamericana

- En el mes de septiembre el colegio realiza una fiesta Latinoamérica , donde cada curso prepara una coreografía de baile del floklore chileno o del floklore de los países latinoamericanos.
- El o la profesora de educación física son los responsables de crear la coreografía de baile.
- La organización de la vestimenta para el baile está a cargo del profesor/a jefe, esta organización corresponde a determinar con quien se realizará la confección del vestuario y comunicar a los apoderados quienes son responsables de adquirir dicha vestimenta (cada apoderado firma en ficha de matrícula que conoce y acepta esta responsabilidad.
- El departamento de educación física es responsable de presentar el diseño de vestuario de los cursos en la reunión de apoderados del mes de agosto (a más tardar).
- La fiesta latinoamericana es una instancia evaluativa que consta de dos ensayos generales previo a la presentación final.

Artículo 13

ENTREGA DE PRIMERAS ATENCIONES A ACCIDENTADOS (AS):
Pasos a seguir para entregar ayuda inmediata y oportuna a los Alumnos y alumnas accidentados:

- Mantener la calma
- No mover al alumno (a) que ha sufrido una CAÍDA o GOLPE
- Avisar al funcionario del establecimiento encargado de proceder en caso de accidente.
- Iniciar de inmediato ENTREGA DE PRIMEROS AUXILIOS, prestados por algún profesor o profesora que esté capacitado.
- Mientras se entregan estos Primeros Auxilios, COMUNICARSE CON LOS SERVICIOS DE URGENCIA o DETERMINAR EL TRASLADO DEL (DE LA)
  ACCIDENTADO (A) a dicho Servicio.
- Llamar a los Padres o Apoderados del estudiante accidentado (a), de acuerdo a antecedentes registrados en los Libros o Registros del C.D.P.S.E.O.
- Proceder al TRASLADO AL SERVICIO DE URGENCIA con la Documentación correspondiente.

En caso de accidente en clases de natación

1. Lo primero es mantener la calma, auxiliar al alumno o alumna de la piscina.

2. Pedir a una persona del recinto que llame inmediatamente a SAMU 131 o ambulancia disponible o carabineros 133. (La persona que llame debe conocer la dirección exacta del lugar del accidente, el motivo por el que se está llamando y el estado actual del niño en ese momento)

3. Llamar a los Padres o Apoderados del estudiante accidentado (a), de acuerdo a antecedentes registrados en los Libros o Registros del C.D.P.S.E.O.

ANEXO 16: Fuentes normativas

Dentro de las normas consideradas están:

1) Decreto N°100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR)
2) Decreto N°326, de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores,que promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 29 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969.
3) Decreto N°830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño).
4) Decreto N°873, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos.
5) Ley N°20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización (LSAC).
6) Ley N°20.609, que establece medidas contra la discriminación.
7) Ley N°20.248, que establece la ley de subvención escolar preferencial (SEP).
8) Ley N°19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa y diurna y otros cuerpos legales.
9) Ley N°19.418, que establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.
10) Ley N°21.040, que crea el sistema de educación pública (Ley NEP).
11) Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2005 (Ley General de Educación)
12) Ley N°20.845, de inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión o LIE).
13) Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de subvenciones).
14) Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).
15) Decreto Supremo N°315, de 2010, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media (Reglamento de los requisitos de RO).
16) Decreto Supremo N°112, de 1999, del Ministerio de Educación, que establece disposiciones para que establecimientos educacionales elaboren reglamento de evaluación y reglamenta promoción de alumnos de 1°y 2° año de enseñanza básica, ambas modalidades.

17) Decreto N°83 Exento, de 2001, del Ministerio de Educación, que reglamenta calificación y promoción de alumnos (nas) de 3° y 4° año de enseñanza media, ambas modalidades y establece disposiciones para que los establecimientos educacionales elaboren su reglamento de evaluación.
18) Decreto N°511 Exento, de 1997, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar de niñas y niños de enseñanza básica.
19) Decreto Supremo N°24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolares.
20) Decreto Supremo N°215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar)
21) Decreto N°2.169 Exento, de 2007, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar para la educación básica y media de adultos.
22) Decreto Supremo N°524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
23) Decreto Supremo N°565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
24) Circular N°1, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.
25) Circular N°2, de 13 de marzo de 2014, de la Superintendencia de Educación,para establecimientos educacionales particulares pagados.
26) Circular N°3 de 26 de agosto de 2013, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos de administración delegada, regulados en el Decreto Ley N°3.166, de 1980, del Ministerio de Educación.
27) Ordinario N°768, de 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.
28) Ordinario N°476, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a convivencia escolar.
29) Ordinario Circular N°1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque de derechos e instrumentos asociados.
30) Resolución Exenta N°137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque de derechos.
31) Ordinario Circular N°0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque de Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N°0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
32) Resolución Exenta N°193, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

ANEXO 17: PROCEDIMIENTOS PARA ORDENAR
MOVIMIENTO DE MATRÍCULAS, RETIROS Y PREVENCIÓN POSIBLES DERSERCIONES

1.- MATRÍCULA DE ALUMNO(A).

INICIO DE PROCESO DE MATRÍCULA

- El proceso de postulación a matrícula para nuestro establecimiento está regido por el sistema de admisión escolar(SAE)
- Una vez es seleccionado el estudiante en nuestro colegio se procede a realizar la matricula presencial, para ello es importante tener en consideración que dentro de la ficha de matrícula se debe preguntar si el estudiante fue atendido por PIE o es actualmente alumno que requiere apoyo del programa, se debe tomar contacto inmediato con coordinadora de PIE para ver de acuerdo a las NEE el cupo de curso y de acuerdo a eso determinar el curso al cual será destinado el alumno. Lo anterior con la única finalidad de entregar los apoyos a nuestros estudiantes de manera oportuna.
- La destinación de los cursos en los cuales existe paralelo (6 básico a 4 medio) es de responsabilidad del inspector general, quien deberá velar que los cursos estén equiparados en número y deberá resguardar en coordinación con el PIE la distribución de los estudiantes con NEE en cada curso .
- También es de vital importancia el llenado de la ficha de salud del estudiante frente a las características de sello del establecimiento, lo que no necesariamente es una limitante para matrícula, puesto que nuestro colegio atiende al alumnado bajo la consigna de inclusión.
- Una vez el estudiante es matriculado se informa a asistente de convivencia y profesor jefe la incorporación del estudiante con fecha de ingreso al curso. Además desde secretaría se emite un correo informando a los involucrados el integro de alumno/a nuevo/a con sus respectivos datos de contacto.
- Finalmente Ficha de Matrícula se archiva en carpeta del curso respectivo

2.- SOBRE RETIRO DE ESTUDIANTE. -

- El primer paso antes de realizar el retiro del alumno es realizar entrevista al apoderado por parte de UTP (BÁSICA O MEDIA) ,orientador, inspector general o dirección, quienes registraran bajo firma las causas del retiro en ficha de matrícula y hoja de entrevista. La presencia del Orientador se hace indispensable puesto es él quien lleva registro de los alumnos pertenecientes a pro retención. Además, en su rol formativo puede generar junto con los UTP mecanismos remediales frente a una necesidad biopsicosocial del estudiante y así evitar una posible deserción o retiro
- **Si el estudiante pertenece al programa de integración escolar, antes de retirarse debe ser entrevistado por la coordinadora del programa, quienes registraran bajo firma la entrega de toda la documentación original perteneciente al estudiante, entiéndase su carpeta con los informes pertinentes. (psicólogo, Ed. diferencial, fonoaudiólogo, ocupacional, si corresponde) o acordaran una fecha próxima de entrega.**
- Una vez generada la instancia anterior se deriva a secretaría quienes entregaran documentación al apoderado del alumno.
- Posteriormente, desde secretaría se da aviso a Carlos Bustos(encargado de Sige) quien procederá a dar de baja en registro de matrícula(SIGE).Desde secretaría se emite un correo a los involucrados informándola fecha y el motivo del retiro
- Finalmente, la ficha debe ser trasladada al fichero especial que contiene la documentación de los retirados del Colegio (oficina Carlos Bustos

3.- MEDIDAS PEDAGOGICAS PARA EVITAR POSIBLES DESERCIÓN ESCOLAR

Es de vital importancia para el EE detectar y actuar sobre señales de riesgo de deserción de manera temprana, como el ausentismo frecuente, el bajo rendimiento académico y la falta de interés en actividades escolares, es por ello que dentro de las instancia podemos mencionar:

- Apoyo extra en el proceso de aprendizaje.
- Recalcar en los estudiantes la importancia del proceso de aprendizaje.
- Implementación de sistemas de alerta temprana.
- Comunicación oportuna con la familia
- Utilizar las redes de apoyo.

Con esto se pretende dar seguimiento a estudiantes con riesgo de abandono a partir de un sistema de alerta temprana, con datos provenientes de control escolar del establecimiento. Apoyar la integración de los alumnos de nuevo ingreso a su nuevo entorno escolar. Fomentar la regularización de educandos de nuevo ingreso, a través de tutorías

ANEXO 18:PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES DE LOS PARVULOS EDUCACIÓN PARVULARIA

El presente protocolo fue elaborado colaborativamente por la Red de Convivencia Escolar de los Jardines Infantiles VTF de la Red Q.
El siguiente protocolo tiene como fin resguardar la seguridad y bienestar integral de las niñas y niños de los jardines infantiles y salas cunas, definiendo los procedimientos y pasos a seguir, los/as responsables de implementar y realizar las acciones y medidas que se dispongan, los plazos establecidos y las medidas de resguardo dirigidas a niños y niñas que puedan verse afectados por un accidente escolar.
¿QUÉ ES UN ACCIDENTE ESCOLAR?
Es toda lesión que un/a niño/a sufra a causa o con ocasión de sus estudios y que le produzca incapacidad o muerte. Este incluye el trayecto directo de ida o regreso de su domicilio al establecimiento.
Todos los niños y niñas que sufren un accidente debieran ser evaluados por un profesional capacitado y se debe priorizar la derivación inmediata en aquellos casos de que lo ameriten como:
Accidentes graves: Afectan el funcionamiento de sistemas vitales, o conllevan la posibilidad de generar secuelas funcionales. Requieren urgente evaluación y tratamiento médico especializado. Generalmente ameritan internación hospitalaria.
ACCIDENTES GRAVES

- Luxaciones y fracturas en general, especialmente las craneoencefálicas, cervicales y expuestas.
- Heridas profundas con compromiso extenso de los planos musculares y/o vasos sanguíneos importantes
- Traumatismos encéfalo craneanos (TEC) con compromiso de conciencia y politraumatismos severos.
- Quemaduras
- Pérdida del conocimiento
- Asfixia o dificultad respiratoria
- Intoxicaciones
- Lesiones en ojos, oídos, boca, dentadura.
- Shock eléctrico
- Heridas y contusiones craneofaciales
- Heridas que requieren sutura
- Contusiones con hematomas intramusculares, desgarros, esguinces grado 3, politraumatismos.
- Quemaduras extensas superficiales

Accidentes leves: Comprometen piel y tejido celular subcutáneo que sólo requieren curaciones simples, afrontamiento, inmovilizaciones con vendaje o tratamientos simples de enfermería.
ACCIDENTES LEVES

- Caídas y golpes sin contusión o contusión menor
- Esguinces grado 1 y 2
- Rasguños o mordeduras leves
- Erosiones cutáneas o heridas superficiales
- Excoriaciones

¿Qué es el seguro escolar?

El seguro Escolar se entiende como un conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas a la prevención y el autocuidado requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas internacionales, específicamente la Constitución Política de la República de Chile y el Tratado Internacional de las Naciones Unidas “Convención sobre los Derechos del Niño”, bases sobre las cuales se ha construido la Ley General de Educación

¿Quiénes son los beneficiarios?

Todos los/as alumnos/as regulares de establecimientos municipales, particulares subvencionados, particulares no subvencionados, de Educación Parvularia, Básica, Media, Técnico Profesional, Universitaria e Institutos Profesionales dependientes del Estado o reconocidos por éste.

Beneficios.

Las prestaciones médicas son administradas por el Servicio de Salud Pública.

- La atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos del Sistema Nacional de Servicios de Salud.
- Hospitalizaciones.
- Medicamentos y productos farmacéuticos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- Rehabilitación física y reeducación motriz.
- Gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.
- Pensiones de invalidez.
- Cuota mortuoria.

¿Quién realiza la denuncia?

- El director/a del establecimiento educacional o quien subrogue.
- El médico a quien corresponda conocer y tratar un accidente escolar.
- En caso de que el establecimiento no efectúe la denuncia dentro de las 24 h. siguientes al accidente, podrá hacerla el propio accidentado o quien lo represente.

¿Cómo realizar la denuncia?

Todo accidente escolar deberá ser denunciado al Servicio de Salud en un formulario denominado Declaración Individual de Accidente Escolar u otro documento similar aprobado por el respectivo servicio. (Ver anexo 1)

¿Cómo se acredita el accidente de trayecto?

Para acreditar un accidente de trayecto directo, de ida o regreso, entre la casa y el establecimiento educacional, servirá el parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

Personas responsables.

Las personas responsables de la seguridad de los niños y niñas en el aula corresponde a las Educadoras y Técnicos de cada nivel: Los niños y niñas serán atendidos por las educadoras del nivel que les corresponde. En situaciones pertinentes (actividades grupales, celebraciones internas de la comunidad, etc.) todos los agentes educativos en su conjunto apoyan en la seguridad de los niños y niñas del jardín infantil.

RESPONSABILIDADES

Director o Directora será responsable de:

1. Asegurar la atención de primeros auxilios del niño/a lesionado.
2. Informar del accidente inmediatamente vía telefónica al apoderado o a quien aparezca en la ficha de matrícula.
3. Decidir el traslado al centro de salud (junto a la familia si el caso así lo amerita)
4. Firmar la declaración individual del accidente escolar para formalizar la atención en el centro de salud.
5. Trasladar al niño o niña al centro de salud, o designar a la educadora del nivel. Si por la naturaleza de la lesión no es recomendable mover al niño/a lesionado, se deberá requerir de forma inmediata una ambulancia del servicio de atención médica de urgencia, llamando al 131.
6. Permanecer en el centro asistencial hasta conocer el diagnóstico médico y hasta la llegada del apoderado.
7. Adoptar todas las medidas necesarias para controlar la causa que originó el accidente.
8. Realizar seguimiento del estado de salud de niño/a accidentado.

Educadora de Párvulos será responsable de:

1. Informar a la directora del establecimiento o a quien la subrogue de la ocurrencia de todo accidente de niño/a.
2. Asumir las responsabilidades de la directora en su ausencia, o ante su imposibilidad

   de asistir al centro asistencial.
3. Informar del accidente vía telefónica al apoderado, haya requerido o no traslado a un centro de salud, y de manera verbal o por escrito al momento del retiro del niño/a.
4. Hacer seguimiento en sala al niño/a accidentado que no haya requerido traslado al centro de salud.

Encargada de primeros auxilios: En cada establecimiento debe existir una encargada de primeros auxilios, con su respectiva suplente, las cuales deben haber aprobado el curso de primeros auxilios dictado por IST. Será responsable de:

1. Dar la primera atención de primeros auxilios al niño/a lesionado.
2. Evaluar, junto con la directora y educadora, el traslado del niño/a accidentado a un centro de salud.
3. Resguardar que el botiquín siempre permanezca abastecido.

Asistente de párvulos será responsable de:

1. Informar inmediatamente del accidente a la educadora y/o directora del establecimiento, una vez que ha asistido al niño/a. Además, deberá dejar registro del hecho en el cuaderno o bitácora del nivel, el mismo día del acontecimiento.
2. Hacer seguimiento en sala al niño/a accidentado que no requirió traslado al centro de salud, debiendo señalar en cuaderno o bitácora del nivel, las condiciones en que este se encuentra al término de su jornada.

¿CÓMO ACTUAR EN CASO DE ACCIDENTE?

En caso de ocurrir un accidente a un niño o niña dentro del establecimiento, se debe privilegiar la atención inmediata, brindando los primeros auxilios que sean necesarios según el caso. Para ello, en el establecimiento las Educadoras y Técnicos de Párvulos estarán capacitadas en Primeros Auxilios y existirá un botiquín de primeros auxilios equipado con

insumos necesarios para ello. En todos los casos de accidentes, por leve que sea la lesión, es deber de las funcionarias del establecimiento, (Director o Educadoras), informar primero a la familia del niño o niña sobre lo que ocurre y seguir estos pasos:

- Evaluar la gravedad del accidente del niño o niña.
- Avisar a la familia del niño/a y registrar este aviso.
- Recoger la información necesaria sobre antecedentes del niño/a y la descripción del accidente.
- Educadora a cargo de nivel o Director trasladarán al niño o niña al servicio de urgencia más cercano.
- Tener presente los requisitos para usar el seguro escolar del niño o niña.

PROCEDIMIENTO

El procedimiento de accidentes de los niños y niñas tiene como finalidad establecer un sistema que permita dar a conocer la forma de proceder ante cualquier accidente que sufra un niño o niña en la Sala Cuna o Jardín Infantil.

ORGANIZACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL PARA RESPONDER FRENTE A UNA SITUACIÓN DE EMERGENCIA

Todo establecimiento educacional que imparte educación parvularia, debe tener una organización previa, conocida por todo el personal, para actuar en caso de accidentes, que considere los siguientes pasos:

- Conocimiento de aspectos a evaluar en los accidentes de mayor gravedad y procedimientos.
- Distribución de responsabilidades para actuar en caso de emergencias.
- Mantener visible la dirección y teléfono del centro asistencial (servicio de urgencia de cualquier nivel) más cercano al EE. Los centros asistenciales están detallados al final del presente protocolo.
- Mantener una ficha personal de los niños y niñas con antecedentes completos y actualizados de salud y sistema de atención (Fonasa o Isapre), en caso de que se activen los seguros privados de atención de salud.
- Mantener visibles teléfonos para el traslado del párvulo: teléfono de servicio de ambulancias, radio taxi.
- Mantener dirección y teléfono del hogar y/o lugar de trabajo del familiar o persona responsable del niño o niña ante el establecimiento educacional.
- Dar aviso a la familia en forma oportuna para que, en lo posible, pueda concurrir al servicio de salud.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE:

PRIMEROS AUXILIOS BÁSICOS

Encargado(a) de primeros auxilios en el EE: Representante Comité Paritario

Los primeros auxilios constituyen un conjunto de medidas rápidas, prácticas y sencillas que se aplican a la o a las víctimas de accidente y/o emergencia. Su importancia radica en el hecho de que de ellas depende la integridad física del lesionado y su pronta recuperación. Los primeros auxilios se definen como la atención inmediata y temporal proporcionada a la víctima de un accidente o enfermedad súbita, en el mismo lugar del hecho.
-Es inmediata, se proporciona en el momento y lugar del accidente, haciendo uso de los recursos existente
-Es temporal, porque tiene carácter de provisoria y termina con el traslado del lesionado a un centro asistencial o hasta que llegue ayuda especializada.

BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS

Cada sala debe contar con un botiquín el cual debe ubicarse en un lugar de fácil acceso, preferentemente cerca de una llave de agua y protegido de los niños y niñas; debe estar completo según la lista de insumos.
INSUMOS DEL BOTIQUÍN

Los insumos del botiquín son solo para el tratamiento de lesiones menores. Para lesiones más complejas, debe consultarse a un especialista en el centro de urgencia más cercano. Este debe contener:

1. Jabón antiséptico desinfectante
2. Suero fisiológico
3. Gasa en apósitos
4. Tijeras con punta redondeada
5. Tela adhesiva micro perforada
6. Parche tipo curitas
7. Guantes quirúrgicos desechables
8. Toallas desechables (de papel)
9. Algodón
10. Termómetro.

En caso de ACCIDENTE la persona en esos momentos presente en el nivel, debe actuar de la siguiente manera:

1. Observar el tipo de lesión (grave o leve)
2. Otorgar los primeros auxilios dependiendo del tipo de accidente (grave o leve) 3.- Informar rápidamente a la encargada de nivel y encargada del Establecimiento.
3. Informar telefónicamente a padres y apoderados del párvulo/a accidentado y se les indicará que el establecimiento educacional cuenta con el seguro escolar que permite trasladarlo, en caso de ser necesario, al Hospital Biprovincial Quillota-Petorca de Quillota.
4. Realizar la derivación o traslado pertinente (Consultorio, Urgencias del Hospital Biprovincial Quillota-Petorca de Quillota). En caso de ser trasladado al servicio de urgencia debe permanecer en todo momento al cuidado de un adulto responsable.
5. Al ser derivado al hospital la persona encargada de llevarlo debe llenar la **Declaración Individual de Accidente Escolar** completa.
6. En caso de Jardines Infantiles VTF, llenar **Ficha de registro de Accidente de Párvulos JUNJI,** para ser enviada la documentación a dirección Regional.

NOTA: Es deber y responsabilidad del apoderado entregar información de contacto, debiendo estar registrado además, el o los números a los cuales se llamará en caso de emergencia y el nombre y parentesco de la persona que recibirá el llamado. Es de suma importancia que en caso de cambio de número telefónico lo comuniquen inmediatamente a la educadora para actualizar la ficha del párvulo.

PREVENCIÓN ACCIDENTES EN SALA DE HÁBITOS HIGIÉNICOS

- No deje nunca a los párvulos solos ya sea en la sala de hábitos higiénicos o sobre los mudadores, por el riesgo de caídas en altura.
- Cuide que los niños y niñas no se suban a los artefactos sanitarios.
- Revise que los lavamanos y estanques de agua estén seguros y tengan estabilidad, para evitar que se vuelquen causando accidentes.
- Evite que los niños y niñas, corran libremente y cuide que no se empujen en el baño, por el riesgo de chocar o caer.
- Este atenta a que los niños y niñas, no cierren bruscamente la puerta, por el peligro de apretarse los dedos, o golpear a otro niño.
- Mantenga el piso de la sala de hábitos higiénicos seco, para evitar que se resbalen.
- Revise que el piso de la sala de hábitos higiénicos no presente desniveles, ni coloque alfombras para evitar tropiezos de los párvulos.
- En el momento del cambio de pañales, el adulto debe verificar la temperatura del agua para así evitar posibles quemaduras.
- La Sala de Hábitos Higiénicos, debe ser calefaccionada en instancias distintas al periodo de cambio de pañales, evitando así el contacto directo de niños y niñas con el calefactor, y este debe ser retirado al comienzo de dicho periodo.
- Al momento de realizar las Técnicas de Muda, el adulto debe procurar que los elementos de desinfección no estén alcance de los niños y niñas.
- Durante todo el proceso de cambio de pañal se debe mantener siempre al niño/a con una mano firma para evitar movimientos bruscos que puedan originar una caída o un golpe.

PREVENCIÓN ACCIDENTES Y CAÍDAS EN SALA DE ACTIVIDADES

- No deje nunca a los niños y niñas solos.
- Mantenga libre de obstáculos las puertas de la sala de actividades, y distribuya las mesas y sillas de tal forma que permita el desplazamiento sin tropiezos.
- Cuide que no se suban a las mesas, sillas u otros muebles altos, porque se pueden caer.
- Revise que los muebles estén seguros, en buen estado, y tengan estabilidad, para evitar que se vuelquen causando accidentes.
- Cautele que no existan maceteros, adornos pesados u otros elementos colgantes en las paredes, por el peligro que estos caigan sobre las personas.
- Nunca se deben instalar sobre muebles, objetos que por su dimensión y peso, sobrepasen la capacidad de soporte y estabilidad de él.
- Nunca coloque sobre sillas o repisas no diseñadas para este fin, artículos como radios televisores u otros, ni deje al alcance de los niños/as artefactos eléctricos que ellos pudieran manipular.
- Evite que los niños/as corran libremente dentro de la sala, por el riesgo de chocar o caer, a excepción que esta sea una experiencia de aprendizaje planificada como actividades de psicomotricidad.
- Esté atenta a que los párvulos no cierren bruscamente las puertas y/o ventanas, por el peligro de apretarse los dedos, o golpear a otro niño o niña.
- Mantenga el piso de la sala de actividades seco, para evitar que los párvulos se resbalen.
- Revise que el piso de la sala no presente desniveles, para evitar tropiezos de los párvulos.

- Verificar que el material que se encuentre en la sala de actividades dispuesto para ser utilizado, se encuentre en perfectas condiciones de higiene y estado.
- Verificar que en el momento de Descanso de los niños y niñas, las cunas no queden cercanas o próximas a enchufes y cortinas, por el peligro de estos.

PREVENCIÓN ACCIDENTES Y CAÍDAS EN EL PATIO

No deje nunca a los niños y niñas solos, vigilando cada actividad que ellos realizan.

Antes de llevar a los niños y niñas a desarrollar actividades en el Patio, se debe verificar que las condiciones de seguridad sean favorables para dichos objetivos.

Vigile que los niños y niñas jueguen en forma segura en el patio, especialmente si existen juegos de patio y resbalines.

Cautele que no existan maceteros o adornos pesados colgantes en las paredes, por el peligro que estos caigan sobre las personas.

Este atenta a que los párvulos no se suban a cercos o rejas, peldaños, ventanas, etc.

No debe existir en el patio ningún deposito que contenga agua, como piscinas, tambores, baldes, dado el riesgo de asfixia por ahogamiento de los párvulos.

Revise que en los patios no existan elementos de riesgo, como botellas, pedazos de vidrio, entre otros.

Cada adulto debe estar en puntos clave distribuyéndose de tal manera en espacios, que favorezcan la visión total del grupo, estando alerta frente a cualquier imprevisto.

PROCEDIMIENTOS EN CASO DE CAÍDAS CON GOLPES EN LA CABEZA

Si el niño/a, sufre un accidente en cualquier dependencia del establecimiento, golpeándose en la cabeza, el adulto encargado debe dejarlo unos minutos recostado en el suelo.

Inmediatamente se avisará a Educadora encargada (quién observará al menor), y a su vez avisará a Directora.

La Directora del establecimiento avisará a la Familia de lo sucedido.

Posteriormente se llevará al menor al Hospital, ya que todo golpe en la cabeza debe ser examinado para establecer si hay daño o no en el cerebro mediante una radiografía, en especial cuando hay pérdida de conocimiento.

En caso de que la radiografía no arroje ningún tipo de traumatismo, volviendo el menor al establecimiento, el personal debe estar en constante observación del menor, ya que los síntomas de un golpe de importancia pueden ser evolutivos, como la presencia de vómitos, dolores de cabeza intensos, cambios de comportamiento. Si se observa alguno de ellos se debe informar inmediatamente a la familia para que acudan con el menor nuevamente al Hospital.

Si el niño o niña, sufre un accidente en cualquier dependencia del establecimiento, produciéndosele una herida con sangrado, el Personal a cargo debe tomar al menor y colocar la herida bajo el chorro de agua potable.

Inmediatamente se avisará a Educadora encargada, avisando a la Directora, para observar la lesión, y avisar a la familia de lo sucedido.

El educador a cargo deberá en caso de que la herida no parezca profunda pero sangre en abundancia, presionarla con cuidado durante diez minutos usando una gasa estéril. Cuando la gasa quede empapada, toma otra y presiona con ella sin retirar la anterior.

Si la herida es profunda o persiste el sangrado a pesar de la presión, una vez lavada, volver a cubrirla con un apósito estéril y acudir con el menor al servicio de Urgencia del Hospital rápidamente.

Posteriormente a dicho procedimiento se deberá dejar registrado en la Ficha.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ESGUINCES O DISLOCACIONES

Si el niño/a, sufre un accidente con hinchazón y hematomas en alguna de sus extremidades, se debe procurar que el menor no mueva la zona afectada.

Inmediatamente se avisará a Educadora encargada, para posteriormente avisar a la familia del menor y llevarlo al Servicio de Urgencias del Hospital.

Dejar registrado en la Ficha del

PROCEDIMIENTO EN CASO DE MORDEDURA ENTRE PÁRVULO

Si el niño/a, sufre alguna mordedura por parte de otro párvulo, la adulta encargada deberá tomar al menor, contenerlo y evaluar la profundidad de la mordedura.

Informar a Educadora o Directora, encargada, quien acudirá a observar la lesión e informará a la familia del menor.

Informar a la familia, posteriormente al accidente.

Si presenta una herida se debe curar con gasa y suero fisiológico y colocar un parche esterilizado.

En caso de que la lesión sea en una zona cercana al ojo o se hinche, se debe llevar al servicio de Urgencias.

Posteriormente a dicho procedimiento se deberá registrar en

CENTROS ASISTENCIALES DE SALUD Y EMERGENCIA DE LA COMUNA:

(RESALTE EL CENTRO ASISTENCIA DE SALUD MÁS CERCANO A SU ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL).

- **Servicio de Atención Médico de Urgencias (SAMU).** Fono: 131 / 322191004.
- **Hospital Biprovincial Quillota-Petorca de Quillota.** Dirección: Concepción 1050, Quillota. Fono: 332298000 / 332298028.
- **Atención Primaria de Urgencia Medica (SAPU)**. Dirección: Maipú 902, Quillota. Fono: 332291287 / 332291285.
- **Centro de Salud Cardenal Raúl Silva Henríquez.** Dirección: Avenida las Industrias S/N, Quillota, Sector La SAID. Fono: 332319757 / 332319788.
- **CECOF Cerro Mayaca**. Dirección: Aconcagua 13, Cerro Mayaca, Quillota. Fono: 332315270.
- **CECOF Santa Teresita**. Dirección: Vicuña Mackenna 525, Quillota. Fono: 332318152.
- **CESFAM Boco**. Dirección: Balmaceda s/n, Parada 3, Boco, Quillota. Fono: 332312001(consultorio) / 33294889(oficina).
- **CESFAM La Palma**. Dirección: Camino La Palma, s/n Quillota. Fono: 332312210.
- **CESFAM San Pedro**. Dirección: René Schneider s/n, Pueblo San Pedro, Quillota. Fono: 332310575.
- **CARABINEROS**: 133 / 332433064
- **BOMBEROS**: 132 / 332310292 / 993267816

ANEXOS

REGISTRO DE ACCIDENTES DEL PÁRVULO

FECHA: / /

CÓDIGO DEL JARDÍN: **GRUPO:**

NOMBRE:

RUN: **EDAD:**

FECHA DE ACCIDENTE: **HORA DE ACCIDENTE:**

NOTA: Marque sólo UNA opción, según su relevancia.

LUGAR DEL ACCIDENTE o 1 Patio del Establecimiento o 2 Sala de Actividades o 3 Baño del Establecimiento o 4 Oficinas u Otro Lugar del Establecimiento o 5 Trayecto o 6 Hogar o 7 Fuera del Establecimiento (_____)	**EVOLUCIÓN** o 1 Recuperación Completa o 2 Secuela o 3 Fallecimiento o 4 Pendiente
CAUSA DEL ACCIDENTE o 1 Caída a Ras de Piso o 2 Caída de Altura o 3 Golpe o 4 Instrumento Cortante o 5 Quemadura por Líquidos o 6 Quemadura por Sólidos o 7 Quemadura por Electricidad o 8 Introducción de Cuerpos Extraños o 9 Intoxicación o 10 Ingestión de Elementos o 11 Mordedura de Animal o 12 Mordedura Humana o 13 Maltrato Físico o 14 Otras (_____)	**LUGAR DE ATENCIÓN** o 1 Establecimiento o 2 Consultorio o 3 Posta o 4 Hogar o 5 Hospital

LESIÓN o 1 Herida o 2 Contusión o 3 Quemadura o 4 Asfixia o 5 Envenenamiento o 6 Luxación o 7 Fractura o 8 T.E.C. o 9 Otros (_____)	**DESTINO** o 1 Establecimiento o 2 Hogar o 3 Hospital
ÁREA AFECTADA o 1 Cabeza o 2 Cara o 3 Tronco o 4 Extremidad Superior Derecha o 5 Extremidad Superior Izquierda o 6 Extremidad Inferior Derecha o 7 Extremidad Inferior Izquierda	**CALIDAD RESPONSABLE** o 1 Directora o Encargada o 2 Educadora Responsable del Grupo o 3 Auxiliar/Técnico Responsable del Grupo o 4 Otra Educadora de Párvulos o 5 Otra Auxiliar/Técnico o 6 Familiar del Párvulo o 7 Alumna en Práctica o 8 Auxiliar de Servicios o 9 Madre Voluntaria o 10 Otra persona (_____)

FICHA DE EVOLUCIÓN DE ACCIDENTES

FECHA: / / **CÓDIGO DEL JARDÍN:**

GRUPO:

NOMBRE DIRECTORA:

NOMBRE PÁRVULO:

RUN: **FECHA DE ACCIDENTE: / /**

FECHA DE REINGRESO: _____/_____/_____

ESTADO DE LA EVOLUCIÓN

E CU PE RA CI ÓN CO MP LE TA	

ORIGEN DEL ACCIDENTE

Insegura	Acción Condición Insegura

GRAVEDAD DEL ACCIDENTE

Grave No Grave

1. PROCEDIMIENTO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS DE EDUCACIÓN PARVULARIA

1.- Introducción y conceptualización.

Las salidas pedagógicas son aquellas actividades educativas extracurriculares que se planifiquen, organicen y realicen, tanto cerca como aquellas que se realicen fuera de la ciudad, por los niños y niñas del establecimiento educacional, con el objetivo de conocer otros ambientes que favorezcan en ellos un desarrollo integral.

Las salidas pedagógicas, que se planifiquen, organicen y realicen ya sea por nivel educativo o todo el establecimiento serán de responsabilidad del/la Director/a y el Sostenedor del Establecimiento Educacional al que pertenezcan los niños y las niñas.

2.- Forma y plazo de la autorización

Se debe velar que las salidas pedagógicas se encuentren organizadas y con un fin educativo, para lo cual se debe presentar previamente el proyecto a realizar en la salida pedagógica con los niños y las niñas, al director(a) del establecimiento educacional, así como también al director del Departamento de Educación.

Luego de ser aceptada la propuesta para la actividad a realizar, se enviará al hogar una autorización para la salida pedagógica con 2 semanas de anticipación, el encargado del párvulo deberá entregar por medio del cuaderno de comunicación, la respuesta autorizando o no la salida del niño y la niña, para participar de la salida pedagógica en conjunto al personal de sala. Este documento deberá ser reenviado dentro de una semana después de la entrega de la autorización.

En caso de salidas fuera de la ciudad, se debe tener la autorización del Director del Departamento de Educación, adjuntando la planilla de autorización de los padres y apoderados, además de los documentos vigentes del transporte a utilizar (Nombre de la Empresa de buses, nombre del chofer, padrón del vehículo, licencia de conducir al día, certificado de inhabilidades, permiso de circulación, número de patente).

Autorizaciones:

Los niños y niñas que participen de salidas pedagógicas deben ser autorizados por sus apoderados, quienes deberán firmar un consentimiento que indique el lugar, el horario, la fecha, el objetivo de la salida pedagógica. Es responsabilidad del apoderado señalar en la autorización quien será el adulto responsable que acompañará a su hijo/a en todo momento velando por su cuidado, seguridad, en trayecto de ida, regreso y permanencia.

La no autorización de la salida por parte de un apoderado, deberá ser informada a la educadora del nivel o al Director(a), también dejando registro firmado.

Cabe mencionar que en las salidas educativas sólo participarán los niños y niñas que cuenten con la autorización y acompañamiento de un adulto responsable (familia).

En caso de que el niño/a no cuente con la autorización para la salida educativa, el establecimiento educacional, organizará la forma de dar atención pedagógica correspondiente, ya sea en el mismo nivel con un adulto responsable del nivel o en otro, a cargo de las funcionarias de los niveles que no participen de la salida educativa.

Respecto a las salidas educativas en recintos cerrados los niños y las niñas puedan asistir solo con una autorización de los padres y/o apoderados. Los responsables de los párvulos serán el equipo educativo de su nivel.

También se invitará a las familias a participar y apoyar en dicha salida.

3.- Adultos responsables que participan en salida pedagógica.

El adulto responsable que acompañará al niño o la niña en esta salida educativa, deberá llenar una ficha con sus datos personales, confirmando su responsabilidad con respecto al cuidado y participación de dicha actividad planificada. Colaborando en el cumplimiento de los objetivos de esta salida pedagógica.

NOTA PARA JJII: Según orientación de la Superintendencia de Educación, se recomienda que asista a salida pedagógica 1 adulto por 1 niño en sala cuna, 1 adulto por 2 niños en medio y 1 adulto por 4 niños en transición.

4.- Medidas preventivas.

Los adultos responsables de la salida pedagógica son los equipos a cargo del nivel, quiénes deben velar que el recinto al cual acudirán cuente con las condiciones necesarias para realizar dicha actividad pedagógica, libre de peligros que atente contra la integridad física de los niños, niñas y adultos que asisten, así como también considerar los tiempos de viaje, ya que un trayecto muy extenso da pie a que los niños y las niñas se desmotiven y pierdan interés. En caso de ser necesario, el equipo de aula o quién el/la director/a designe para tal efecto, visitará el lugar para evaluar in situ los posibles riesgos.

Cabe destacar que cuando se realiza una salida pedagógica, cada párvulo debe ir acompañado de un adulto responsable mayor de 18 años, en el caso que sea en lugares abiertos o fuera de la ciudad.

Para esto los niños y niñas deberán llevar una tarjeta de identificación con sus datos personales, datos del adulto responsable y establecimiento educacional. Además la educadora del nivel deberá llevar el panorama de grupo y asistencia de los párvulos asistentes.

5.- Medidas de seguridad.

Presentar por medio de hoja de ruta trayecto de recinto que se visitará al Departamento de Educación. Los párvulos deberán vestir con el delantal del establecimiento educacional o buzo (algo distintivo) que sea fácil de identificar. Además, para esto, los niños y niñas deberán llevar una tarjeta de identificación que señale: nombre completo del párvulo, número de celular de la educadora de párvulos responsable y establecimiento al cual pertenece. Adicionalmente cada funcionaria debe ir con su respectiva identificación, la cual contemple: nombre, cargo y establecimiento educacional.

La educadora del nivel deberá llevar el panorama de grupo y cuadro de responsabilidad. También es responsable la educadora de dejar un registro de los párvulos que no asistirán a la salida.

Anexos

Carta de autorización

Yo…… apoderado (a) de ……., nivel ……. Año ……, autorizo a mi hija/hijo … , participar en salida pedagógica.

---

[1] El presente procedimiento fue elaborado colaborativamente por la Red de Convivencia Escolar de los Jardines Infantiles VTF de la Red Q.

1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS[1]

1. INTRODUCCIÓN

Un rol fundamental de todo establecimiento educacional en Chile es ser "garante de las condiciones de protección de derechos de los párvulos", entendiendo que, cuando un niño o una niña se enfrenta a una situación de maltrato, requiere contar con el apoyo oportuno de un adulto significativo, con quien se ha vinculado y confiado en el contexto del espacio educativo.

Por este motivo, resulta esencial la construcción del presente protocolo, ya que en él se describen los pasos a seguir de manera oportuna y expedita, con el fin último de resguardar el bienestar de los niños y niñas que atendemos, interrumpir la vulneración y evitar su cronificación. Su existencia es fundamental, ya que colabora en el desarrollo de relaciones armónicas en la comunidad educativa. También se alude a los momentos en que cada una de esas acciones debe desplegarse, así como los actores responsables, el vínculo con las familias, o adultos significativos, y la relación con niños y niñas. Todo protocolo debe basarse en los principios de interés superior del niño y la niña, derecho a la vida, supervivencia y desarrollo, no discriminación y derecho a ser escuchado.

Es importante mencionar que nuestro rol, como establecimiento educacional, es actuar oportunamente para proteger al niño o la niña, denunciar el hecho y/o realizar la derivación pertinente. No así realizar investigaciones, ni definir culpables o recopilar evidencia. Para tales funciones existen organismos especializados a los cuales como establecimiento podemos acudir.

A su vez, para su correcta aplicación, se implementarán inducciones a todo el personal, así como también capacitaciones continuas, y atingentes, a cada contexto.

Bajo la misma tónica, tenemos el deber de informar a las familias, o adultos significativos, de toda situación de posible vulneración, así como también los protocolos de actuación, estableciendo alianzas con ellas en pos del bienestar de los párvulos, y acompañándolas y apoyándolas en su rol.

2. CONCEPTUALIZACIONES

Vulneración de Derechos: Se entiende como vulneración o maltrato hacia un niño o una niña, toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual. Cabe señalar que, por lo general, cuando se da una situación de maltrato, estas no se presentan de manera pura, es decir, por lo general se presentan elementos de múltiples de estas tipologías.

Cuando existe una vulneración es posible observar indicadores de que algo podría estar atentando contra el bienestar de niños y niñas. A continuación, se presentan algunos indicadores tanto conductuales, emocionales como físicos asociados a cada tipología de maltrato. Sin embargo, es importante considerar que una vulneración de derechos, conlleva usualmente un signo de alerta que se debe tener en cuenta, teniendo claro que cuando se presentan de manera aislada y de forma puntual no determinan necesariamente un indicador específico de maltrato, pero es una alerta de que se requiere de evaluación y de toma acciones oportunas.

NEGLIGENCIA
Definición: Se refiere a aquellas situaciones que se caracterizan por el descuido o no atención de las necesidades físicas y emocionales de niños y niñas, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, porque el párvulo no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar, por ejemplo, falta de alimentación, inasistencia a controles médicos, descuidos en la higiene, incumplimiento de tratamientos médicos, múltiples accidentes por descuido, entre otros. **Indicadores de vulneración / Señales de alerta: es importante descartar las situaciones de pobreza, desconocimiento o falta de acceso a los servicios sociales básicos, para lo cual el establecimiento debe desarrollar un trabajo vinculante con las redes orientando a las familias en la búsqueda de programas o instituciones con las que puedan mejorar su situación. No todos los adultos a cargo del cuidado del niño o de la niña tiene una intención de omitir su responsabilidad, por ello es necesario identificar la existencia de varios factores de contexto que generan condiciones de riesgo que impactan en el bienestar de los niños/as como: una situación de duelo reciente, depresión post parto, rupturas familiares, entre otras. Estas situaciones son una oportunidad para intervenir tempranamente con aquellos adultos, ofreciendo ayuda y apoyo, como en otros casos derivación vincular a redes para fortalecer sus competencias y atender sus necesidades. En el caso de la negligencia, es posible detectar indicadores en los adultos a cargo: consumo problemático de drogas, asiste al establecimiento en estado ebriedad o bajo la influencia de drogas, retira tardíamente al niño o niña del establecimiento, no demuestran interés por el proceso educativo, no cumplen con los tratamientos médicos indicados, expone a situaciones de riesgo al niño o niña, entre otros.** ✔ ***Área Física*: escasa higiene y presenta episodios permanentes con falta de higiene vulnerando su salud, vestimenta inadecuada al estado del tiempo, repetidos accidentes domésticos por la falta de supervisión del adulto a cargo, necesidades médicas no atendidas: heridas sin curar o infectadas o ausencia del control y cuidados médicos rutinarios, intoxicación por ingesta de productos tóxicos.**

✔ ***Área Conductual y/o emocional:*** **hambre permanente o impulsividad en los horarios de ingesta, ausencias reiteradas sin justificación, cansancio y somnolencia, relatos de falta de cuidados en el hogar, conductas regresivas, conductas destructivas consigo mismo, con otros niños u objetos, relaciones de dependencia o desconfianza, tristeza y ansiedad persistente, apatía, baja au**

toestima.

MALTRATO PSICOLÓGICO

Definición: Conductas dirigidas a causar temor, intimidar, controlar la conducta. Puede implicar hostigamiento verbal que se observa como insultos, críticas, descalificaciones, amenazas, rechazo implícito o explícito. El hostigamiento basado en la discriminación por raza, religión, sexo, género, entre otros, también se considera maltrato psicológico, así como ser testigo de violencia intrafamiliar.

Indicadores de vulneración / Señales de alerta: en un niño, niña víctima de maltrato psicológico se puede observar un cambio de su estado emocional y comportamental, que no se explica por una causa médica o por situación de estrés, por ejemplo: pérdida o separación de los padres. Cabe señalar, que estos indicadores hablan de dificultades emocionales y no son específicos de maltrato, sino que pueden ser atribuibles a diversas causas.

- ✔ ***Área Física:*** **trastorno de las funciones relacionadas con la alimentación, sueño y regulación de los esfínteres, autoagresiones, baja en el peso o en la talla, síntomas físicos como vómitos, cefaleas, dolores abdominales, sin ser atribuible a una enfermedad específica.**
- ✔ ***Área Conductual y/o Emocional:*** **rechazo a un adulto, presencia conductas regresivas de acuerdo a su edad, pasivo, nada exigente o, por el contrario, es agresivo, muy exigente o rabioso; cambios en la necesidad de atención, requiriendo de mayor atención a los adultos, extrema falta de confianza en sí mismo, se auto descalifica o descalifica a sus pares y adultos, relato agresiones verbales por parte de un adulto, se muestra triste o angustiado. En párvulos menores de un año: no fijan la mirada, expresión de mirada perdida, no reaccionan a la voz de los adultos significativos, no responden al abrazo del adulto, no distinguen a su principal cuidador, no interactúa con su medio. A contar del año, el niño o la niña no reconoce ni responde a su nombre, no reconoce cuando llaman a su principal cuidador y no lo busca. A partir de los 2 años no demuestra interés en actividades de juego y no reproduce secuencias de la vida diaria en el juego. Desde los 3 años no realiza juego con otras personas.**

A

BUSO SEXUAL

Abuso Sexual: Las vulneraciones en la esfera de la sexualidad implican cualquier actividad con un niño o una niña en la que se establece una relación de poder sobre el párvulo, y en la que por su nivel de desarrollo no puede dar el consentimiento. Considera tocaciones o besos con connotación sexual; simulación de acto sexual; exhibir o registrar material pornográfico y violación. Cabe señalar que no todas las vulneraciones en el área de la sexualidad son constitutivas de delito. Especial consideración se debe tener cuando la situación se da entre niños y niñas, hecho que no es delito si los involucrados son menores de 14 años, sin embargo, implica de todos modos una vulneración de la sexualidad.

Indicadores de vulneración / Señales de alerta: no existen comportamientos ni indicadores específicos que permitan identificar de forma definitiva y clara si un niño o niña ha sido víctima de este tipo de maltrato. Sin embargo, existen señales que permiten generar un nivel de alerta que exige una respuesta oportuna de los adultos que las detectan. El criterio más importante para configurar una sospecha de abuso sexual infantil, es el relato parcial o total que es dado por un niño o niña a un tercero, que da cuenta de algún hecho que se configura de connotación sexual. En la etapa de la primera infancia, los niños y niñas presentan conductas en el área sexual que son indicativas de un desarrollo normal, tales como la autoestimulación de su zona genital, exhibición de los genitales a otros niños y niñas, juegos de exploración sexual y preguntas sobre asuntos sexuales, entre otros, sin conocimiento sexual precoz asociado a la sexualidad adulta. Es relevante, por tanto, diferenciar una conducta exploratoria que satisface el autoconocimiento y la curiosidad natural de niños y niñas, de una conducta sexual no esperada para la edad.

- ✔ ***Área Física:*** **quejas de dolor, picazón o heridas en la zona genital o anal, dificultades para caminar o sentarse, contusiones, erosiones o sangrado en los genitales externos, irritación en zona genital o anal, hematomas alrededor del ano, dilatación y desgarros anales, ropa interior rasgada, manchada y/o ensangrentada, sangramiento y/o presencia de secreciones al orinar, infecciones urinarias a repetición, signos de enfermedades de transmisión sexual en genitales, ano, boca (herpes, gonorrea, entre otras), pérdida de control de esfínter (cuando ya se ha logrado, el párvulo se orina o defeca), presencia de síntomas físicos**

repentinos sin explicación médica.

- ✔ ***Área Conductual y/o emocional:*** **Cambios bruscos de humor, culpa o vergüenza extrema, aparición de temores repentinos, miedo a estar solo, a alguna persona o género en especial (por lo general adultos), rechazo a alguien en forma repentina, rechazo a las caricias y/o a cualquier tipo contacto físico, conducta de auto estimulación compulsiva y frecuente, actitud erotizada en las relaciones y con objetos no sexuales, involucra a niños y niñas en juegos sexuales no esperados para la edad, conocimiento sexual precoz, utilizando un lenguaje y/o comportamiento que denotan el manejo detallado y específico de conductas sexuales de los adultos, por ejemplo habla excesivamente sobre actos sexuales, imita conductas sexuales adultas, contacto oral con genitales de un compañero, besos en la boca con introducción de lengua, resistencia a desnudarse y bañarse y/o a ser mudado, resistencia a estar con un adulto en particular o en un lugar específico (casa o establecimiento educacional), trastornos del sueño (pesadillas, terrores nocturnos) y/o alimentación, aislamiento.**

MALTRATO FÍSICO

Maltrato Físico: Cualquier acción, no accidental, por parte de los adultos a cargo que provoque daño físico, visible o no, al niño o la niña. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud puede ser leve, moderado o grave. Cabe señalar que no todo maltrato físico generará una lesión corporal, sin embargo, constituirá una vulneración que debe ser interrumpida. En el caso de que existan lesiones, situación que determinan los centros de salud, se estará frente a un delito y por lo tanto debe realizarse una denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones y/o Tribunal de Familia (para fines de resguardo y reparatorios), a través de oficio suscrito por el director.

Indicadores de vulneración / Señales de alerta: es importante considerar la etapa del desarrollo del párvulo, ya que existen lesiones que podrían atribuirse a accidentes de desplazamiento. Puede suceder que no existen lesiones físicas evidentes, pero hay un conocimiento certero de que los padres o cuidadores utilizan castigo corporal, ya sea porque hay un relato del propio niño o niña, o de un tercero o de los propios padres o cuidadores.

***Área Física:* lesiones en la piel, como magulladuras o moretones variables en distintas partes del cuerpo (rostro, labios o boca, en zonas extensas de torso, espalda, nalgas o muslos) y en diferentes fases de cicatrización; sin explicación del origen de éstas, aparición repentina de derrames en los ojos, lesiones abdominales, hinchazón del abdomen, dolor localizado, vómitos constantes sin explicación médica de su presencia, rasguños, quemaduras, fracturas, quebraduras, alopecia por arrancamiento del cabello, cortes, heridas o raspaduras, señales de mordeduras humanas, intoxicaciones recurrentes por tóxicos desconocidos o por sobre medicación.**

***Área Conductual y/o emocional:* quejas de dolor corporal, relatos de agresiones físicas por parte del niño o niña, alteraciones del sueño o de la alimentación, se altera o afecta cuando otros niños o niñas lloran, demuestra miedo a sus adultos responsables o a volver a su casa, demuestra temor y cauteloso en el contacto físico con adultos, cambios bruscos de conducta (por ejemplo, de introvertido y pasivo se comporta inquieto y agresivo, de conversador y extrovertido se comporta retraído, solitario y silencioso).**

3. CONTEXTOS DE VULNERACIÓN / ¿QUIÉN EJERCE EL MALTRATO?

A continuación, se describen tres grupos de contextos:

- ✔ **Intra familiar: la vulneración es realizada por una persona que sea parte del núcleo familiar del niño o niña. No es necesario que exista vínculo sanguíneo, sino que el párvulo signifique a esa persona como parte de su familia.**
- ✔ **Intra establecimiento: la vulneración es realizada por un agente vinculado al establecimiento educacional, por ejemplo, educadoras de párvulos, técnicos en párvulos, auxiliar de servicios, directora, manipuladoras de alimentos.**
- ✔ **Terceros: es la persona que vulnera al niño o niña y que no forma parte de su grupo familiar, ni del Jardín Infantil. Entre estas personas se encuentran: vecinos, transportista, apoderados, personal que se vincula con el establecimiento, pero no tiene una relación contractual con este; entre otros.**

4. DEFINICIÓN DE ROLES / ACTORES INVOLUCRADOS

Director/a del Establecimiento: es la primera persona en ejercer la denuncia obligatoria establecida en el art. 175 del Código Procesal Penal. Es quien tiene responsabilidades legales indeclinables frente a la denuncia y/o derivación de casos a las instituciones pertinentes. Es quien recepciona denuncias y es responsable de activar oportunamente el protocolo (o quien la subrogue). Conducir, como último responsable, las acciones en los casos de vulneración acontecidas dentro del Establecimiento. Adherirse y velar por el cumplimiento de las normas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno. Establecer medidas correctivas, disciplinarias (solo para adultos) y pedagógicas frente a responsabilidades de la comunidad educativa. Generar las condiciones operativas para instalar los protocolos.

Educadora de Párvulo: Ante la constatación de una posible vulneración de derechos,

da aviso a Director/a o quien le subrogue, para que él/ella realice activación del protocolo. Acoge y contiene al niño o niña y la familia. Implementa experiencias de aprendizaje que promuevan el autocuidado, autoconocimiento, educación en sexualidad, afectividad y género. Relacionarse directamente con la familia de los párvulos, estableciendo vínculos de confianza y cercanía. Ofrecer a las familias espacios de orientación y participación, tales como talleres, entrevistas y reuniones de apoderados. Acoger, contener y escuchar activamente a los niños, niñas y sus familias. Estar atenta y realizar registro de cambios o elementos que llamen la atención en la conducta del niño/a. Informar sobre sospechas de vulneración a Director/a del establecimiento educacional. Confidencialidad respecto de la vulneración de derechos del niño o niña, con el objetivo de proteger su privacidad. Esto no quiere decir que no informe, sino que lo haga a quién corresponde y de manera oportuna. Registrar en bitácora el seguimiento en aula.

Técnicos en Educación Parvularia y Auxiliar de Servicios: Tienen un rol de apoyo a la labor pedagógica en aula, y especialmente fuera de ella, por ello en caso de recibir alguna información o antecedentes de posible vulneración de derechos informar inmediatamente educadora del nivel y Director/a. Mantener confidencialidad de la información.

Nota: Cabe destacar que todo funcionario que se encuentre a cargo de los niños y niñas, tiene el deber de informar cualquier tipo de situación que nos alerte de algún tipo de vulneración. Ante la duda, es vital dirigirse al Director/a y Encargado/a de Comité/Equipo de Convivencia para posible activación de protocolo.

5. ETAPAS DE PROCEDIMIENTO (DETECCIÓN, ACCIONES MÍNIMAS, PLAZOS, SEGUIMIENTO)

5.1 Detección y condiciones preliminares.

Muchas situaciones de vulneración pueden detectarse de forma temprana, de modo que se realicen acciones oportunas para resguardar el bienestar de niños y niñas. Una observación atenta y sensible de los adultos que se vinculan con los párvulos es fundamental para realizar esta detección temprana, así podrán leer las señales

que niños y niñas develan con su conducta y el modo de relacionarse. Todos los adultos que conforman los equipos de los establecimientos educacionales son garantes de derechos, por lo tanto, están llamados a informar para la posible activación del protocolo de actuación.

Consideraciones Generales en la Detección:

- **Detectar no implica investigar los hechos, sino sólo activar el protocolo.**
- **Cuando un párvulo realiza una develación, no se le debe interrogar ni poner en duda su relato, sino contener y escuchar activamente.**
- **En la medida de lo posible, y siempre resguardando que el párvulo esté siendo acogido, es deseable transcribir el relato realizado del modo más fiel posible.**
- **Siempre se debe establecer contacto con la familia para informar; sin embargo, el traslado a un centro asistencial, en caso de ser necesario, no está supeditado a este contacto.**
- **Recoger información sobre el niño y niña, especialmente respecto de los adultos protectores disponibles y a la vez cuáles son sus redes de apoyo.**
- **El adulto que detecta, o a quien el niño o niña le devela alguna situación de posible vulneración de derechos, debe manejar la información con reserva, entregándose a la Educadora a cargo del nivel y Directora o quien la subrogue.**
- **Se espera que el adulto que detecta y/o recibe el relato otorgue el primer apoyo al niño o niña, lo que consiste en creer lo que cuenta, acogerle afectivamente, verbalizando que se requerirá del apoyo necesario para detener la situación que le afecta.**
- **La persona que detecta la vulneración debe dejar registro en la bitácora de aula del niño o la niña, quien se debe de dirigir al Director/a o quién le subrogue para la activación del protocolo de actuación en caso de que aplique.**
- **Considerar que el tiempo máximo estimado de denuncia ante casos constitutivos de delito es de 24 horas en Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones y paralelamente a Tribunal de Familia para medidas de protección correspondiente, por lo tanto, el accionar en materia de vulneración de derechos es de carácter urgente y diligente. Para tener apoyo en la definición de este punto (acto constitutivo de delito), se puede acudir a orientación de Abogada DAEM,**

encargada comunal de convivencia escolar DAEM o bien OPD.

Orientaciones para acoger a niños y niñas cuando se detecta una posible situación de vulneración de derechos:

- **Negligencia. Evitar comentarios ante vulnerabilidad social, tales como, pobreza, tipo de actividad laboral de la familia, acceso a servicios básicos, entre otros. Es necesario diferenciar la pobreza de la negligencia y el abandono. Si un niño o niña carece de los cuidados básicos porque su familia no dispone de las condiciones materiales para proporcionarlos, ello no supone que necesariamente se trate de un caso de abandono o maltrato. Mantener una actitud de empatía con el niño o niña. Evitar comentarios que descalifiquen a su familia. Abordar las situaciones desde las fortalezas con que cuentan las familias y no desde las debilidades.**
- **Maltrato Psicológico. Empatizar con la vivencia del niño/a. Acoger amorosamente la expresión de sus emociones sin cuestionar. Generar un espacio acogedor por parte de las adultas, que genere confianza al párvulo a sentirse seguro y contenido. Acogerlo de manera confiable y respetuosa, no persecutoria ni intrusiva. Validar su sufrimiento y su calidad de víctima. Ante los casos de Violencia Intrafamiliar acoger a la familia en su problemática con el objeto de proteger al niño o niña.**
- **Abuso Sexual. Si el niño o niña realiza un relato espontáneo, acoger y escuchar, haciéndolo sentir seguro y protegido. Es importante recordar no interrogar al párvulo, no interrumpir el relato ni cuestionarlo. Ante señales físicas o queja de dolor, NO se debe examinar al niño o niña, sino que accionar el traslado al centro asistencial lo más pronto posible. Aclarar al párvulo que no es culpable o responsable de la situación que lo afecta. Resguardar su intimidad. Manifestarle que se buscará ayuda con otras personas para poder protegerlo. Evitar realizar comentarios o juicios acerca de la familia y/o al presunto agresor. Adecuar la postura corporal de modo que pueda homologar su altura con la del niño o niña, disponiendo actitud de atención y escucha, con el fin de validarlo/a en su sentir.**
- **Maltrato Físico. Ser especialmente cuidadosas al tocarlo, pues este niño o niña ha aprendido que el contacto físico puede producir daño. Ante**

señales físicas o queja de dolor, NO examinarlo/a, sino que accionar el traslado al centro asistencial lo más pronto posible. No hacer preguntas, ni opiniones que puedan culpabilizar o responsabilizar al párvulo del maltrato.

5.2 Actuación

En esta fase se implementan todas las acciones necesarias para la interrupción oportuna de la posible vulneración. Se deben generar condiciones de protección, desplegando los procesos necesarios para esto. Es importante considerar, que, ante la sospecha de una vulneración constitutiva de delito, como abuso sexual o maltrato con lesiones, el establecimiento siempre debe velar porque se realice la denuncia dentro de 24 horas. Esta sospecha puede surgir desde el relato de un niño o niña o un tercero que refiera una vulneración de estas características. Este relato es motivo suficiente para activar un procedimiento de denuncia. Una vez que se ha detectado la sospecha, será necesario desarrollar acciones en función del tipo de vulneración. Es decir, no todas las acciones que se presentan a continuación se ejecutarán en todos los casos.

- **Comunicación con la familia: en todos los tipos de vulneración, siempre es necesario mantener el contacto con la familia, informando de las situaciones que suceden con el niño/a afectado, notificándose de las acciones y procedimientos a seguir. Importante consignar, que toda información entregada a apoderados, debe ser realizada por medio de entrevista presencial y registrada con firma de las partes.**
- **Existencia de lesiones o quejas de dolor: en el caso de existir lesiones o queja de dolor persistente que pudieran estar asociadas a una vulneración, el párvulo debe ser trasladado por la directora del Jardín (o quién ella nombre para tal fin: señalar) al Hospital Biprovincial Quillota-Petorca, de Quillota, de manera inmediata. Es fundamental informar al apoderado de esta acción, sin ser condición para dicho traslado. Adicionalmente, contemplar una persona significativa de párvulo (idealmente educadora del nivel) para el traslado a centro asistencial, para que así se genere un ambiente contenedor y cariñoso. En el caso de que el centro de salud constate lesiones atribuibles a un hecho constitutivo de delito, se debe realizar la denuncia a FISCALIA (ahí se definen acciones penales) y Tribunal de Familia (ahí se definen las**

medidas cautelares), esta debe ser efectuada por parte de la Directora del Establecimiento o por quien la subrogue, ante esto, es necesario contar con el certificado médico que dé cuenta del carácter de la lesión.

En el caso que la revisión médica descarte lesiones constitutivas de delito, pero persista la sospecha de vulneración, la Directora del EE o quien ella nombre (señalar persona), debe contactar a las redes disponibles en el territorio para contar con apoyo y orientación de especialistas (Promoción Social DAEM, OPD, PPF, CECOF, etc.)

- **<u>Ausencia de lesiones o queja de dolor:</u> en el caso de que la sospecha esté vinculada a un posible delito, por ejemplo, abusos sexuales, maltrato físico grave, el director/a del establecimiento o quien le subrogue, debe realizar la denuncia ante Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones y/o Tribunal de Familia (para fines de resguardo y reparatorios), a través de oficio suscrito por el Director en plazo de 24 horas máximo posterior a la toma de conocimiento. Cuando la vulneración que se detecta, no tiene características de delito, será fundamental realizar una entrevista con la familia. En esta entrevista se informará lo detectado y se generarán estrategias en conjunto para resguardar el bienestar del niño/a, registrando el contenido de la entrevista y los acuerdos que de esta se concluyan. Para este caso, el establecimiento educacional debe evaluar la pertinencia de derivaciones a las redes de apoyo (OPD, PPF, entre otras).**
- **<u>Ante vulneración en contexto intrafamiliar</u>: Cuando el contexto en el cual ocurrió el maltrato es intrafamiliar, es fundamental detectar adultos significativos que puedan proteger al párvulo. Esto es especialmente importante en el caso que se sospeche que la persona que vulnera al párvulo es el adulto a su cargo. Se debe intencionar que el contacto con la familia no sea únicamente ocasional, ni sólo para informar, es decir, se espera que se establezca comunicación constante durante todo el proceso de actuación y luego durante el seguimiento.**
- **<u>Ante vulneración en contexto intra establecimiento:</u> Cuando hay evidencia de que la vulneración es intra establecimiento, se debe informar a la familia de lo sucedido y de las medidas que se tomarán de acuerdo al procedimiento establecido en el reglamento interno del EE y Reglamento de Higiene y Seguridad del DAEM, se debe explicitar a la familia las medidas protectoras que se aplicarán para salvaguardar el bienestar de los niños y niñas. El director/a y sostenedor DAEM, velarán por que el o la niño/a supuestamente vulnerado, no tenga contacto de ningún tipo con**

el/la funcionario/a mientras dure la investigación y que en el caso de que se reintegre a sus funciones normales posterior a esto, se debe realizar de manera que, al niño, niña no le resulte violento, amenazante ni incómodo.

- **<u>Ante vulneración realizada por terceras personas:</u> Cuando la vulneración es atribuible a un tercero, se le debe informar a la familia y sugerir que evite el contacto del párvulo con esta persona. Ante estas situaciones la directora del jardín o quien la subrogue, debe de realizar la denuncia a Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones y/o Tribunal de Familia (para fines de resguardo y reparatorios), a través de oficio suscrito por el Director**
- **<u>Derivación a Redes</u>: a través de estas derivaciones, se puede solicitar orientación sobre cómo y qué hacer en determinadas ocasiones, así como también requerir ayuda directa para el niño, niña y/o su familia, siendo de suma relevancia facilitar a estos organismos toda información que pueda ser de utilidad para dar apoyo al párvulo en el contexto de Educación Parvularia.**
- **<u>Judicialización</u>: los hechos constitutivos de delito deben ser denunciados en un máximo de 24 horas Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones. Paralelamente se debe poner en conocimiento al Tribunal de Familia para que esta defina los apoyos y medidas proteccionales a implementar con el niño o niña. En relación a lo anterior, si el hecho no es constitutivo de delito, los antecedentes los conocerá el Tribunal de Familia, que evaluará la adopción de medidas adecuadas de protección para el niño o niña. Es importante señalar que la solicitud de una medida de protección y la realización de una denuncia no son excluyentes, por lo tanto, es posible tomar las dos acciones de forma simultánea. Considerar, que para los casos que no ameriten judicialización y se requiera un apoyo de carácter preventivo y de desarrollo de habilidades parentales, se debe evaluar derivación a PPF correspondiente u OPD.**
- **<u>Orientaciones:</u> En el caso que se requiera asesoramiento ante duda de un hecho de vulneración, se puede solicitar apoyo a profesionales del Área del área de Promoción Social del DAEM: anexo 1027 (Coordinadora Comunal de Convivencia Escolar), 1015 (Apoyo Comunal en Convivencia Escolar), 1023 (Área Jurídica DAEM). A esto, se puede sumar orientaciones de redes de apoyo comunal en infancia: OPD y PPF.**

5.3 Seguimiento

La finalidad del seguimiento es garantizar que las acciones de protección se están efectivamente realizando y que el niño o niña está en situación de bienestar. A continuación, se describen algunas acciones que el Jardín Infantil debe realizar:

- **Registro de asistencia y permanencia en el establecimiento: es importante realizar este seguimiento ya que, por una parte, implica resguardar el derecho a la educación de todos los niños y niñas, y por otra, le permite al Establecimiento Educacional saber en qué condiciones está el párvulo y tomar las medidas de resguardo de derechos, en el caso de ser necesario.**
- **Desarrollar estrategias que favorezcan la permanencia del niño o niña en el Establecimiento Educacional, generando ajustes razonables; reforzando con las familias la importancia de la asistencia al EE.**
- **Registro de bitácora: además de registrar la asistencia y permanencia es necesario registrar accidentes, alteraciones en la alimentación o del sueño, relatos, estado de salud, cambios conductuales, entre otros. Este registro permitirá contar con información relevante y contingente para así realizar acciones de protección oportunas y debe ser efectuado por el equipo educativo del nivel al que pertenece el párvulo.**
- **Coordinación con redes, manteniendo contacto permanente, lo que posibilita conocer el estado del proceso y recibir orientaciones para acompañar al niño/a y/o su familia.**
- **Acompañamiento a la Familia, para revisar acuerdos, conocer cómo está el párvulo en el hogar, actualizar estado de procesos legales en caso de existir, apoyar, orientar, etc.**

6. Plazos de resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos

Al momento de que el equipo del jardín infantil detecte cualquier situación de vulneración en los derechos de los niños/as, se tiene el deber de dar aviso al director/a de forma <u>inmediata</u>, quien desplegará todas las acciones para activar el presente protocolo. Como se señaló previamente, toda acción constitutiva de delito debe ser denunciada a Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones y Tribunal de Familia, con un máximo de 24 desde la toma de conocimiento.

7. **Medidas de Resguardo cuando la vulneración ocurre al interior del Establecimiento Educacional y/o el agresor se desempeña en el establecimiento:**

Una consideración importante es que la interrupción de la situación de vulneración de derechos requiere disponer medidas para alejar a la víctima de su "agresor/a", de manera tal de evitar la mantención del abuso y el consecuente agravamiento del daño. Ello puede suponer un gran dilema cuando el agresor es algún miembro de la comunidad educativa, que se desempeña laboralmente en el mismo establecimiento (educadora, directora, técnico o auxiliar de servicios). Frente a ello, es imprescindible tener presente que siempre debe primar el interés superior del niño/a. Aun cuando no sea tarea fácil, es importante insistir en la denuncia y/o detener la situación abusiva, ya que la comunidad educativa se fortalece y las familias adquieren Al contrario, al no denunciar o detener la situación que vulnere los derechos de los niños/as, quienes saben de este, se convierten en cómplices de un delito.

En este sentido, resulta vital mantener una comunicación clara y honesta con las familias y la comunidad educativa, con el fin de evitar un ambiente de secretismo y recelo. Por otra parte, si el abuso ha ocurrido al interior del establecimiento por parte de algún/a funcionario/a, existe alta probabilidad de que se mantenga el contacto con su víctima, lo que por sí solo constituye una forma de amenaza que dificultará que el/la niño/a relate lo que está viviendo. Por este motivo, según lo señalado previamente, el/la funcionario/a será trasladada de nivel o jardín (dependiendo el caso e indicación del sostenedor DAEM), resguardando a la vez su identidad hasta que se tenga claridad respecto del responsable.

Cabe señalar que el establecimiento educacional, no cuenta con las facultades jurídicas para suspender las funciones de una trabajadora que ha sido denunciada por la familia u otra persona, por tanto, solo se apartará de las funciones a la supuesta agresora en el caso de que la Fiscalía Judicial de Chile del Ministerio Público, decrete en su contra la medida cautelar de prisión preventiva. (ORD. Nº 471 del 27.01.2017, de la Dirección del Trabajo).

8. **Redes de Apoyo**

- **Área de Promoción Social del DAEM: anexo 1027 (Coordinación Comunal de Convivencia Escolar), 1015 (Apoyo Comunal de Convivencia Escolar), 1023 (Área Jurídica). A esto se puede sumar orientaciones de redes de apoyo comunal en infancia: OPD y PPF.**
- **Oficina de Protección de los Derechos de Quillota (OPD): 332295320 / opdquillota@gmail.com**
- **Programa Diagnóstico Ambulatorio (DAM): 332314181 / damquillota@yahoo.es; damquillotapetorca@cercap.cl**
- **Programa de Prevención Focalizada Norte (PPF Norte) Irqichay: 332251616 – 94372500 / ppf.quillotanorte.irqichay@gmail.com**
- **Programa de Prevención Focalizada Sur (PPF Sur) Irqi: 332251564 – 93239643 / ppf.quillotasur.irqichay@gmail.com**
- **Programa de Intervención Especializada (PIE) Armonía: 332225869 (Sede principal La Calera) - 332260985 (Sede Quillota) / pie.armonia@serpajchile.com**
- **BRIGADA DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL QUILLOTA (PDI): 332344426 / bicrim.qta@investigaciones.cl**
- **Programa de Medidas Cautelares MCA ACJ: 332314176 / m.cautelaresacjquillota@gmail.com**

9. Fuentes.

- **Subsecretaría de Educación Parvularia. (2018). Orientaciones para el Buen Trato en Educación Parvularia. Hacia una práctica bien tratante y protectora. Santiago, Chile. Rescatado de http://convivenciaescolar.mineduc.cl/wp-content/uploads/2019/04/Maltrato-y-abuso-sexual-infantil-estrategias-de-protecci%C3%B3n-para-ni%C3%B1osas-vulnerados-en-sus-derechos.-F.pdf**
- **Ministerio de Educación. (2017). Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales. Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación. Santiago, Chile. Rescatado de http://convivenciaescolar.mineduc.cl/wp-content/uploads/2019/04/Maltrato-y-abuso-sexual-infantil-estrategias-de-protecci%C3%B3n-para-ni%C3%B1osas-vulnerados-en-sus-derechos.-F.pdf**

- **Superintendencia de Educación (2018). Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios.**

2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL,

CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES 2020 -2021[2]

Educación Parvularia

INTRODUCCIÓN

El Equipo Educativo del Establecimiento Educacional es un activo agente de cambio para evitar el maltrato infantil y promover una cultura de buen trato en nuestra sociedad.

El presente documento nos permitirá ser más eficientes y oportunos para detener cualquier situación que vulnere los derechos de los párvulos que asisten al establecimiento educacional y actuar coordinada y colaborativamente con los actores locales, con este mismo fin.

Como Establecimiento Educacional, es fundamental reconocer que nuestros niños y niñas son sujetos plenos de derechos y no solo objetos de protección; y que todo **tipo de maltrato infantil tiene consecuencias serias en el desarrollo integral de niños y niñas, sobre todo en los primeros años de vida. Por ello, resulta fundamental actuar preventivamente, formando en estas materias a todos los actores de la comunidad educativa, como así mismo, intervenir a tiempo con procedimientos normativos claros y eficientes.**

OBJETIVOS

1. **Describir un procedimiento para actuar de manera oportuna ante la detección de un maltrato, que pueda ser constitutivo de delito, hacia un niño o niña del establecimiento educacional.**
2. **Establecer las responsabilidades y fortalecer los compromisos de todos los actores de la comunidad educativa frente a la prevención, detección y abordaje de una situación de maltrato infantil.**
3. **Adoptar medidas de protección para la integridad física y psicológica de los niños y niñas que pudieran verse afectados, junto con desarrollar medidas**

preventivas en la comunidad educativa.

4. **Respetar el derecho a la integridad física, psíquica, intimidad y honra de las familias, apoderados y funcionarias que aparezcan involucrados en los hechos denunciados, hasta que se cuente con un pronunciamiento legal en el respectivo proceso penal.**

CLASIFICACIÓN DEL MALTRATO INFANTIL (anexo 1 y 2)

- **Maltrato Físico: Cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores/as que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en el niño/a o lo ponga en riesgo de padecerla. La acción de dañar puede tener distintos propósitos, incluso aquellos validados socialmente como corregir o controlar la conducta del niño o niña. (Castigo corporal, golpes, palmadas, tirones de pelo, empujones, azotes, zamarrones, pellizcos).**

- **Maltrato Psicológico: Hostilidad hacia el niño o niña manifestada en ofensas verbales, descalificaciones, críticas constantes, ridiculizaciones, rechazo emocional y afectivo. También se incluyen las faltas de cuidados básicos, ser testigo de violencia, discriminación sufrida por raza, sexo, características físicas y capacidad mental. Ejemplos: lenguaje con groserías o que menoscabe al niño/a, burla o humillación pública o privada, amenazas de castigo físico, etc.**

- **Negligencia: Situaciones en que los padres, madres o cuidadores/as, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y la protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo. (Afecto, alimentación, estimulación, educación, recreación, salud, aseo, etc.).**

- **Agresiones de Carácter Sexual: Cualquier tipo de agresión sexual, tales como insinuaciones, caricias, exhibicionismo, voyerismo, masturbación, sexo oral, penetración oral, anal o vaginal, exposición a material pornográfico, explotación y comercio sexual infantil o bien presenciar cualquier tipo de estas acciones. El agresor se encuentra en una posición de**

poder y el niño o niña se ve involucrado en actos sexuales que no es capaz de entender.

Cuando nos encontramos frente a cualquier tipo de Maltrato Infantil, se activará el siguiente Protocolo de Intervención.

ETAPAS DEL PROTOCOLO

Antes de presentar las diferentes etapas del protocolo, es importante clarificar que se trata de acciones que no son necesariamente consecutivas, sino en varios casos, son de implementación paralela, por los actores responsables definidos para cada una de éstas.

1. **DETECCIÓN/ TOMA DE CONOCIMIENTO Y REGISTRO (plazo 24 hrs.)**

Todo/a funcionario/a que presencie, detecte, sospeche o tome conocimiento de una situación de maltrato que pueda ser constitutiva de delito, hacia un niño o niña en el establecimiento educacional, debe comunicar inmediatamente dicha situación a su jefatura directa (Director/a o quien la subrogue), quien debe ser la responsable de registrar y activar el presente protocolo.

Detectar no implica investigar los hechos, sino sólo activar el protocolo tomando los resguardos necesarios para proteger de forma oportuna al niño o niña (no preguntar ni inducir relato).

Cuando un párvulo realiza una revelación no se le debe interrogar ni poner en duda su relato sino contener y escuchar activamente.

Transcribir el relato realizado por el niño/a tal cual lo describe y lo más claro posible. Responsable: persona que recibe el relato y entrega a directora o quien le subrogue.

El/la director/a o quien le subrogue, analizará la situación para definir de qué tipo de maltrato se trata y los pasos a desarrollar.

La directora o quien le subrogue, deberá recoger información sobre el niño y niña, especialmente respecto de los adultos protectores disponibles y a la vez cuales son

las redes de apoyo.

El adulto que detecta, o a quien el niño o niña le devela alguna situación de posible vulneración de derechos, debe manejar la información con reserva, entregándose sólo a quien se haya definido en el protocolo.

Se espera que el adulto que detecta y/o recibe el relato otorgue el primer apoyo al niño, creer lo que cuenta, acogerlo afectivamente, verbalizando que se requerirá el apoyo necesario para detener la situación que le está afectando.

2. **CONSTATACIÓN DE LESIONES (plazo 24 hrs.)**

Tomado conocimiento del hecho y activado el protocolo, si se observan algunas señales físicas en el cuerpo del niño o niña, o éste(a) expresa alguna molestia física que haga sospechar el maltrato y/o abuso sexual, corresponderá realizar constatación de lesiones, responsabilidad del/la directora/a, quien le subrogue o quien ésta designe. Se deberá trasladar al párvulo al centro de urgencia más cercano para que lo examinen. En nuestra comuna corresponde el Hospital Biprovincial Quillota-Petorca de Quillota.

Se solicitará el examen del niño o niña y es el centro asistencial quien determinará si se trata de una constatación de lesiones. Se proveerá, si se dispone, del relato recibido del propio niño/a.

3. **COMUNICACIÓN CON FAMILIA (plazo hasta 48 hrs.)**

Siempre se deberá establecer contacto con la familia para informar de la activación del protocolo, sin embargo, el traslado a un centro asistencial, en caso de ser necesario, no está supeditado a este contacto o su autorización. Lo anterior, se basa en el interés superior del niño como responsabilidad que le compete al/la director/a del establecimiento educacional, tal como lo establece el artículo 7 del Estatuto Docente.

Asimismo, es de responsabilidad del establecimiento educacional informar a las familias del/los nivel/es de atención correspondiente/s, cuando se toma conocimiento de situaciones que revisten carácter de delito de contexto intra-jardín,

resguardando la identidad de quien aparece como adulto y párvulos involucrados, hasta que se tenga claridad de su responsabilidad.

Se resguardará mantener informada a la familia del niño(a) durante toda la implementación del protocolo, a través de su apoderado, mediante realización de entrevistas o en su defecto vía telefónica, hasta la resolución del mismo.

4. DENUNCIA (plazo 24 hrs.)

De acuerdo al marco legal, cabe señalar que frente a situaciones de maltrato que constituyan delito, según los artículos 175 y 177 de Código Procesal Penal, *las/los Directoras/res de los establecimientos y/o sus docentes, deberán efectuar la denuncia correspondiente dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomare conocimiento del hecho,* en Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones y/o Tribunal de Familia (para fines de resguardo y reparatorios), a través de oficio suscrito por el Director. La negligencia extrema o abandono, aun cuando no constituye delito, es considerada una falta grave susceptible de ser denunciada en FISCALÍA.

5. INVESTIGAR EL HECHO CUANDO INVOLUCRE A FUNCIONARIAS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL (plazo 72 hr.)

Frente a situaciones de maltrato infantil, ocurridas al interior del establecimiento educacional, que revistan o no carácter de delito, se deberá adoptar las medidas necesarias para establecer las eventuales responsabilidades de sus trabajadores. Mientras se llevan a cabo las medidas investigativas de eventuales responsabilidades, los presuntos denunciados deberán ser separados del contacto directo con niños y niñas, según determine el sostenedor.

De acuerdo al ordinario 471 (enero 2017) de la Dirección del Trabajo, sólo será procedente suspender de sus funciones al profesional de la educación de un establecimiento educacional, una vez que se decrete en su contra la medida cautelar de prisión preventiva, no bastando la sola denuncia a la Fiscalía.

Durante este proceso de investigación se resguardará proveer al funcionario de toda

la información respecto del procedimiento, así como proveer información respecto de redes de apoyo para su contención.

Al comprobarse la responsabilidad de un trabajador en un hecho de maltrato infantil, se deberá desvincular de su cargo, según normativa que afecta a funcionarios públicos y de trabajo con niños y niñas.

6. CONTENCIÓN Y PLAN DE APOYO AL NIÑO(A) Y SU FAMILIA (plazo desde la comunicación del hecho hasta una semana para la definición del plan)

Las situaciones de maltrato infantil que ocurren en los establecimientos educacionales de educación parvularia, suelen generar crisis en toda la comunidad educativa, por lo tanto, es necesario atender y acoger a las familias que están viviendo una experiencia de este tipo y también a todas las familias que forman parte de la comunidad educativa. Ello se concretiza a través de un plan de apoyo al estudiante y su grupo familiar, que contemple los ámbitos pedagógicos y psicosociales que permitan abordar la situación, ampliándose de ser necesario al resto de los actores de la comunidad educativa, desde un enfoque formativo y preventivo.

<u>Derivación y reparación del daño</u>: Frente a situaciones de maltrato infantil, que revistan o no carácter de delito, el/la directora/a del establecimiento educacional, quien le subrogue o a quien ésta designe, deberá hacer una derivación responsable a los organismos y/o instituciones encargadas de la contención, protección y reparación del daño, tanto a nivel del estudiante como su grupo familiar.

<u>Medidas en el ámbito pedagógico.</u> A partir del hecho ocurrido, director/a junto a educadora/s del nivel, definirá e implementará un plan formativo con el o los niveles educativos, tanto con párvulos y sus familias, para reforzar conductas preventivas en la temática del protocolo, así como la promoción del buen trato.

7. COMUNICACIÓN AL SOSTENEDOR (plazo hasta 48 hrs.)

Toda situación de activación del presente protocolo, que se constate o presuma participación de un funcionario del establecimiento educacional, deberá ser informada al sostenedor, por escrito, entregando todos los antecedentes

recopilados de la situación, para su conocimiento y toma de decisión respecto de medidas administrativas correspondientes, que incluye medidas protectoras del niño o niña, en caso de ser necesarias. Responsable: director/a o quien le subrogue.

8. COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO CON INSTITUCIONES PERTINENTES (plazo todo el período que dure el procedimiento)

Durante toda la implementación del protocolo, hasta su resolución, tanto administrativa como judicial, si corresponde, director/a o quien le subrogue, deberá realizar seguimiento con las instituciones pertinentes: redes de apoyo, organismo judicial, sostenedor.

9. REDES DE APOYO

1. **Oficina de Protección de los Derechos de Quillota (OPD): 332295320 / opdquillota@gmail.com**
2. **Unidad de Familias, Departamento de Seguridad Pública: 332 510234**
3. **Programa Diagnóstico Ambulatorio (DAM). 332314181 / damquillota@yahoo.es; damquillotapetorca@cercap.cl**
4. **Programa de Prevención Focalizada Norte (PPF Norte) Irqichay: 332251616 – 94372500 / ppf.quillotanorte.irqichay@gmail.com**
5. **Programa de Prevención Focalizada Sur (PPF Sur) Irqi: 332251564 – 93239643 / ppf.quillotasur.irqichay@gmail.com**
6. **Programa de Intervención Especializada (PIE) Armonía: 332225869 (Sede principal La Calera) - 332260985 (Sede Quillota) / pie.armonia@serpajchile.com**
7. **BRIGADA DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL QUILLOTA (PDI): 332344426 / bicrim.qta@investigaciones.cl**
8. **Salud Mental Primaria: 332319757 / 332319788**

FUENTES

- **Resolución exenta N° 860, 26/11/2018. Imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales Parvularios.**
- **Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad del personal perteneciente a la red de establecimientos de educación pública de Quillota, 2019.**
- **Código del Trabajo. Ley 18.620 de 1987.**
- **Ordinario 471, 27/01/2017, Dirección del Trabajo.**
- **Reglamentos Internos 2019 de los 9 jardines VTF de la red.**
- **Protocolo de actuación ante situaciones de maltrato, acoso escolar y violencia escolar 2019 de establecimientos educacionales de educación básica y media de la RED Q.**

DETECCIÓN E INTERVENCIÓN EN SITUACIONES DE MALTRATO INFANTIL

DETECCIÓN E INTERVENCIÓN

CLASIFICACIÓN

MALTRATO PSICOLÓGICO

SEÑALES DE ALERTA

Consideramos maltrato infantil cualquier acción u omisión, no accidental, por parte de los padres, madres, cuidadores/as o terceros que provoca daño a la salud o desarrollo psicológico del niño o niña.

MALTRATO FÍSICO

Reconocer o identificar la existencia de una posible situación de maltrato infantil.

FACTORES DE RIESGO

MALTRATO POR ABANDONO Y NEGLIGENCIA

INDICADORES DE MALTRATO INFANTIL

ORIENTACIÓN Y APOYO

Derivación

ACTIVAR PROTOCOLO

AGRESIÓN DE CARÁCTER SEXUAL

Es responsabilidad de la Directora hablar con la familia/ apoderada/o/adulto protector.

Capacidad de escuchar y apoyar

INTERVENCIÓN

Ser capaces de reconocer signos y síntomas

Tratar siempre a la familia con respeto.

Jamás realizar interrogaciones/acusaciones

Entender que se desea detener el maltrato.

DERIVACIÓN EN CASOS DE DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

Problemas en el ámbito educativo y/o de relación con las familias.

OPD

Oficina de Protección de Derechos

MALTRATO GRAVE

Situación de calle, consumo de drogas, trabajo infantil, explotación sexual.

Carabineros, PDI, SML

Tribunal de Familia

Fiscalía

Proyectos de SENAME u otras instituciones que trabajan con niños (Chile Crece Contigo, PPF, OPD)

Proyectos especializados

Consultorio

Municipalidad

Jardín Infantil

Pobreza extrema, dificultades de acceso a servicios básicos, salud, educación.

Maltrato leve (negligencia, abandono, maltrato psicológico, testigo de VIF)
Consumo inicial de drogas y/o faltas.

ANEXO 1: INDICADORES DE VULNERACIÓN: ¿CUÁLES SON LAS SEÑALES DE ALERTA?

Negligencia	**<u>Consideraciones:</u> Es importante descartar las situaciones de pobreza, desconocimiento o falta de acceso a los servicios sociales básicos, por lo que, el establecimiento educacional debe desarrollar un trabajo vinculante con las redes orientando a las familias en la búsqueda de programas o instituciones con las que puedan mejorar su situación.** **<u>Adultos a cargo:</u> Asiste al establecimiento educacional en estado ebriedad o bajo la influencia de drogas, retira tardíamente al niño o niña sin justificación, no demuestran interés por el proceso educativo, no cumplen con los tratamientos médicos indicados, expone a situaciones de riesgo al niño o niña, entre otros.** **<u>Área Física:</u> Escasa higiene y presenta episodios permanentes con falta de higiene vulnerando su salud, vestimenta inadecuada al estado del tiempo, repetidos accidentes domésticos por la falta de supervisión del adulto a cargo, necesidades médicas no atendidas: heridas sin curar o infectadas o ausencia del control y cuidados médicos rutinarios, intoxicación por ingesta de productos tóxicos.** **<u>Área Conductual y/o emocional:</u> hambre permanente o impulsividad en los horarios de ingesta, ausencias reiteradas sin justificación, cansancio y somnolencia, relatos de falta de cuidados en el hogar, conductas regresivas, conductas destructivas consigo mismo, con otros niños u objetos, relaciones de dependencia o desconfianza, tristeza y ansiedad persistente, apatía, baja autoestima.**

Maltrato Psicológico	**<u>Consideraciones:</u> en un niño, niña víctima de maltrato psicológico se puede observar un cambio de su estado emocional y en su comportamiento, que no se explica por una causa médica o por situación de estrés, por ejemplo: pérdida o separación de los padres. Cabe señalar, que estos indicadores hablan de dificultades emocionales y no son específicos de maltrato, sino que pueden ser atribuibles a diversas causas.** **<u>Área Física:</u> trastorno de las funciones relacionadas con la alimentación, sueño y regulación de los esfínteres, autoagresiones, baja en el peso o en la talla, síntomas físicos como vómitos, cefaleas, dolores abdominales, sin ser atribuible a una enfermedad especifica** **<u>Área Conductual y/o emocional:</u> rechazo a un adulto, presencia conductas regresivas de acuerdo a su edad, pasivo, nada exigente o, por el contrario, es agresivo, muy exigente o rabioso; cambios en la necesidad de atención, requiriendo de mayor atención a los adultos, extrema falta de confianza en sí mismo, se auto descalifica o descalifica a sus pares y adultos, relato agresiones verbales por parte de un adulto, se muestra triste o angustiado.** **<u>En párvulos menores de un año:</u> no fijan la mirada, expresión de mirada perdida, no reaccionan a la voz de los adultos significativos, no responden al abrazo del adulto, no distinguen a su principal cuidador, no interactúa con su medio. A contar del año, el niño o la niña no reconocen ni responde a su nombre, no reconoce cuando llaman a su principal cuidador y no lo busca.** **A partir de los 2 años no demuestra interés en actividades de juego y no reproduce secuencias de la vida diaria en el juego.** **Desde los 3 años no realiza juego con otras personas.**

Abuso Sexual	**<u>Consideraciones:</u> No existen comportamientos ni indicadores específicos que permitan identificar de forma definitiva y clara si un niño o niña ha sido víctima de este tipo de maltrato. Sin embargo, existen señales que permiten generar un nivel de alerta que exige una respuesta oportuna de los adultos que las detectan.** **El criterio más importante para configurar una sospecha de abuso sexual infantil es el relato parcial o total que es dado por un niño o niña a un tercero, que da cuenta de algún hecho que se configura de connotación sexual.** **En la etapa de la primera infancia los niños y niñas presentan conductas en el área sexual que son indicativas de un desarrollo normal, tales como la auto estimulación de su zona genital, exhibición de los genitales a otros niños y niñas, juegos de exploración sexual y preguntas sobre asuntos sexuales, entre otros, sin conocimiento sexual precoz asociado a la sexualidad adulta. Es relevante, por tanto, diferenciar una conducta exploratoria que satisface el autoconocimiento y la curiosidad natural de niños y niñas, de una conducta sexual no esperada para la edad.** **<u>Área Física:</u> Quejas de dolor, picazón o heridas en la zona genital o anal, dificultades para caminar o sentarse, contusiones, erosiones o sangrado en los genitales externos, irritación en zona genital o anal, hematomas alrededor del ano, dilatación y desgarros anales, ropa interior rasgada, manchada y/o ensangrentada, sangramiento y/o presencia de secreciones al orinar, infecciones urinarias a repetición, signos de enfermedades de transmisión sexual en genitales, ano, boca (herpes, gonorrea, entre otras), pérdida de control de esfínter (cuando ya se ha logrado, el párvulo se orina o defeca), presencia de síntomas físicos repentinos sin explicación médica.** **<u>Área Conductual y/o emocional:</u> Cambios bruscos de humor, culpa o vergüenza extrema, aparición de temores repentinos, miedo a estar solo, a alguna persona o género en especial (por lo general adultos), rechazo a alguien en forma repentina, rechazo a las caricias y/o a cualquier tipo contacto físico, conducta de auto estimulación compulsiva y frecuente, actitud erotizada en las relaciones y con objetos no sexuales, involucra a niños y niñas en juegos sexuales no esperados para la edad, conocimiento sexual precoz, utilizando un lenguaje y/o comportamiento que denotan el manejo detallado y específico de conductas sexuales de los adultos, por ejemplo habla excesivamente sobre actos sexuales,**

	imita conductas sexuales adultas, contacto oral con genitales de un compañero, besos en la boca con introducción de lengua, resistencia a desnudarse y bañarse y/o a ser mudado., resistencia a estar con un adulto en particular o en un lugar específico (casa o establecimiento educacional), trastornos del sueño (pesadillas, terrores nocturnos) y/alimentación, aislamiento.

Maltrato Físico	**<u>Consideraciones:</u> Es importante considerar la etapa del desarrollo del párvulo ya que existen lesiones que podrían atribuirse a accidentes de desplazamiento. Puede suceder que no existen lesiones físicas evidentes, pero hay un conocimiento certero de que los padres o cuidadores utilizan castigo corporal, ya sea porque hay un relato del propio niño o niña, o de un tercero o de los propios padres o cuidadores.** **<u>Área Física:</u> lesiones en la piel como magulladuras o moretones variables en distintas partes del cuerpo (rostro, labios o boca, en zonas extensas de torso, espalda, nalgas o muslos) y en diferentes fases de cicatrización; sin explicación del origen de éstas, aparición repentina de derrames en los ojos, lesiones abdominales, hinchazón del abdomen, dolor localizado, vómitos constantes sin explicación médica de su presencia, rasguños, quemaduras, fracturas, quebraduras, alopecia por arrancamiento del cabello, cortes, heridas o raspaduras, señales de mordeduras humanas, intoxicaciones recurrentes por tóxicos desconocidos o por sobre medicación.** **<u>Área Conductual y/o emocional:</u> quejas de dolor corporal, relatos de agresiones físicas por parte del niño o niña, alteraciones del sueño o de la alimentación, se altera o afecta cuando otros niños o niñas lloran, demuestra miedo a sus adultos responsables o a volver a su casa, demuestra temor y cauteloso en el contacto físico con adultos, cambios bruscos de conducta (por ejemplo, de introvertido y pasivo se comporta inquieto y agresivo, de conversador y extrovertido se comporta retraído, solitario y silencioso).**

3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A

SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, EDUCACIÓN PARVULARIA[3]

1. Introducción

El siguiente protocolo de actuación considera las situaciones de maltrato o violencia entre miembros adultos de la comunidad educativa y cuyo objetivo será determinar el procedimiento aplicable frente a hechos de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto educativo, entre trabajadores del establecimiento, entre pares; entre padres, madres y/o apoderados; entre el personal del establecimiento educacional y apoderados. Incluye además las amenazas y los hechos de violencia psicológica producidos a través de medios digitales, tales como redes sociales, páginas de internet o videos.

2. Acciones y etapas de como recibir y resolver denuncias o situaciones de maltrato entre adultos según tipo

2.1. Entre funcionarias del jardín infantil o nivel de Educación Parvularia

Los conflictos originados entre las funcionarias del establecimiento educacional (EE) que impliquen una infracción a las normas de convivencia y de buen trato, conductas contrarias a los derechos de los trabajadores/as, infracciones a la Ley, al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, Contrato de Trabajo, a los protocolos y procedimientos del Departamento de Educación Municipal (DAEM), serán abordados y resueltos de acuerdo a las disposiciones del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad vigente en la institución.

Lo anterior implica que, según determinación de Director de DAEM, se podrá dar lugar a la realización de un procedimiento administrativo (breve investigación a personal código del trabajo o sumario administrativo en caso de estatuto docente), cuyo propósito es recopilar antecedentes de una situación de conflicto con una o más funcionarias, suscitado a raíz de una denuncia o reclamo, con el fin de determinar posibles responsabilidades y soluciones.

No obstante, lo anterior, existiendo voluntad de sus intervinientes, siempre que sea posible, en atención a la naturaleza y gravedad de los hechos, se podrá abordar el conflicto a través de una gestión colaborativa del conflicto, tales como la conciliación, arbitraje o mediación a cargo de Director(a) del EE y/o Coordinadora del Jardines Infantiles VTF u otro profesional del Departamento de Educación Municipal de Quillota, según se defina.

2.2. Entre padres, madres, apoderados y/o terceros, y de éstos con el personal del establecimiento

a. **Los hechos detectados que afecten la buena convivencia deberán ser informados inmediatamente, de forma verbal o escrita al director(a) del EE o quien le subrogue, a través de una denuncia o reclamo. Si la información se entrega en forma verbal, deberá registrarse por escrito.**

b. **Si la denuncia o reclamo es en contra del director(a) del EE, el denunciante o reclamante podrá dirigirse a DAEM a: Coordinadora de Jardines Infantiles VTF, Coordinadora de Promoción Social Estudiantil o Coordinadora de Área de Gestión de Personas del DAEM, cuyos datos estarán publicados en lugar visible del establecimiento correspondiente. Recibida la denuncia o reclamo, por cualquiera de los responsables mencionados anteriormente, se deberá informar al Director del Departamento de Educación Municipal, para desplegar las acciones y medidas dispuestas en este protocolo.**

c. **Tratándose de los delitos de amenazas y/o lesiones perpetrados por un apoderado o por un tercero ajeno a la comunidad educativa, con ocasión o motivo de sus labores educativas, se deberá proceder según se detalla en el numeral 8 de este protocolo.**

3. Responsables de activar el protocolo y de la realización de sus acciones

El director(a) del EE, junto al encargad@ de convivencia, serán los responsables

de activar este protocolo respecto aquellos conflictos que impliquen, entre otros, un trato degradante, inadecuado y/o violento y no califiquen como lesiones y/o amenazas, en contra de un miembro de la comunidad.

Lo anterior con excepción de los casos en que el/la involucrado sea el director(a) del EE. En estas situaciones será responsable de la activación del protocolo: Coordinadora de Jardines Infantiles VTF, Coordinadora de Promoción Social Estudiantil o Coordinadora de Área de Gestión de Personas del DAEM, según corresponda a funcionarios o apoderados.

En el caso de reclamos efectuados por las organizaciones sindicales en nombre de sus afiliados, estos deberán dirigirse a coordinadora del área Gestión de Personas Departamento de Educación Municipal o quien ésta designe.

4. Plazos de resolución

En todas las actuaciones que se efectúen para resolver los conflictos existentes entre los miembros de la comunidad educativa, se debe resguardar las garantías de un debido proceso, debiendo respetarse el derecho de todos los involucrados a ser informados respecto de los hechos que se investigan, considerándose el derecho a ser escuchado, a que se garantice el respeto a la privacidad, la dignidad y honra de los involucrados; se respete el principio de presunción de inocencia y se reconozca el derecho a presentar antecedentes que contribuyan a esclarecer los hechos

denunciados, en cualquier etapa del proceso, y a conocer el resultado o conclusión del procedimiento que se adopte y a solicitar su reconsideración (apelación a la medida).

4.1. Situaciones entre trabajadores/as

Los conflictos entre los trabajadores, que impliquen una infracción a las normas de convivencia y buen trato señaladas en el Reglamento Interno de Convivencia y Normas de Funcionamiento y/o en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, serán resueltas en los plazos señalados en este último documento. (Título 15, Reclamos o denuncias hacia el personal, pág. 26, 27, 28 /Titulo 18, Investigación, Medidas de resguardo y sanciones del acoso sexual y laboral, pág. 32 a la 34). Se debe considerar un plazo máximo de 48 horas entre la toma de conocimiento del Director(a) o quien la subrogue y la respectiva derivación para proceso administrativo al DAEM.

4.2. Situaciones entre padres, madres, apoderados y de éstos con algún funcionario (a) del establecimiento

Desde la derivación de la denuncia o reclamo al Director(a) del EE y siempre que no se trate de delitos de lesiones y/o amenazas, quien active protocolo (director(a) o Coordinadora de Jardines Infantiles Coordinadora de Promoción Social o Coordinadora de Gestión de personas) tiene un plazo máximo de 15 días hábiles para analizar los hechos, diseñar e implementar las estrategias de abordaje e informarlas a los involucrados.

Esta información será entregada a los involucrados en el conflicto, por el director(a) del establecimiento o encargada de convivencia, o bien de profesional del DAEM, según se indica con anterioridad, debiendo dejar registro escrito de tal actuación.

Excepcionalmente, en los casos en que la definición del modo de abordaje del conflicto demore más del plazo indicado, en razón de su complejidad o número de involucrados, se comunicará a las partes, y de manera periódica, se entregará una actualización del caso.

5. Acciones destinadas a la resolución de conflictos

5.1. Situaciones originadas entre funcionarios(as) de EE

Siempre que sea posible, en atención a la naturaleza y gravedad de los hechos, cuando las partes involucradas y director(a) del EE haya estimado procedente, se podrá considerar otras alternativas de resolución pacífica de conflictos para abordar la situación conflictiva o desavenencias entre funcionarias. Consultar orientación complementaria en punto 9 del presente protocolo.

Estas medidas deberán ser coordinadas, en caso de jardines infantiles con encargada de VTF del DAEM; podrán contar con la asesoría jurídica del DAEM, y deberán contar con involucramiento de encargado (a) de convivencia del establecimiento y del Consejo de Educación Parvularia/ Consejo Escolar Extraordinario, cuando se estime pertinente.

La implementación de cualquier técnica alternativa de resolución pacífica y constructiva del conflicto que se adopte entre funcionarias, deberá considerar el registro de los compromisos que se adopten o la constancia de la falta de acuerdo entre las partes y la firma de las partes intervinientes y de quien ejerce el rol de mediador, conciliador/a o árbitro. En caso de incumplimiento de los acuerdos alcanzados, el conflicto será abordado de acuerdo a las disposiciones del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

5.2. Situaciones originadas entre trabajadores y otros miembros de la comunidad educativa

La directora del EE o quien la subrogue, podrá solicitar colaboración a Coordinadora de Jardines Infantiles VTF o Coordinadora de Promoción Social del DAEM, para generar espacios de encuentro para la solución pacífica y constructiva de los conflictos, para el cual será necesario el consentimiento previo de las partes involucradas.

De acuerdo a la naturaleza del caso, estas medidas de solución se verificarán a través de reuniones individuales o grupales, de tal modo que permitan a todos los involucrados asumir responsabilidades, con el fin de recomponer confianzas, vínculos interpersonales, mejorar la convivencia, o bien ser abordadas a través de la otro mecanismo de resolución dialogada de conflictos.

Las estrategias de abordaje frente a las situaciones que afecten la buena convivencia deben cumplir una función formativa, ser respetuosas de la dignidad y de los derechos de las personas.

6. Medidas o sanciones

6.1. Situaciones originadas entre funcionarias del EE

Sin perjuicio de lo señalado en el numeral 4 de este protocolo, las conductas de las funcionarias que impliquen maltrato a otro miembro del equipo educativo y que se encuentren descritas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad Y Reglamento Interno del EE, deberán ser abordadas y sancionadas según las normas del mismo.

6.2. Situaciones originadas entre funcionarias y otros miembros de la comunidad educativa

De acuerdo a la naturaleza o tipo de conflicto, la directora del establecimiento, en

coordinación con Coordinadora de Jardines Infantiles VTF, Coordinadora de Promoción Social o Coordinadora de Gestión de Personas del DAEM (según corresponda), estará facultada para implementar cualquiera de las siguientes medidas, como medio de abordaje de situaciones de maltrato ocurrida entre los miembros adultos de la comunidad educativa.

a. **Conversación personal o grupal, reflexiva respecto de la situación, con generación de compromisos, acuerdos y seguimiento de los mismos.**

b. **Citación del apoderado o integrante de la comunidad educativa, dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho, para entrevista con Director(a) del EE o quién ésta designe, a fin de aplicar el debido proceso de escucha y descargos, sobre las acciones ejercidas en contra del/la funcionario (a), con el fin de adquirir compromisos en relación a su conducta y la no reiteración de la misma.**

c. **Frente a la inasistencia de la citación señalada en el número anterior, al incumplimiento de los compromisos, faltas graves reiteradas y/o faltas gravísimas cometidas por el apoderado o algún miembro de la familia, la dirección del establecimiento estará facultada para solicitar el cambio de apoderado o impedir el ingreso a las instalaciones, de manera temporal o definitiva (siempre que esta medida esté consignada en su Reglamento Interno). La adopción de esta medida deberá ser asesorada por Coordinadora de Jardines Infantiles VTF o Coordinadora de Promoción Social del DAEM y comunicada a la Superintendencia de Educación.**

d. **Se instará a la generación de compromisos por ambas partes que permitan dar término al conflicto y recomponer las confianzas, lo que deberá quedar registrado en un acta de acuerdos.**

7. Medidas protectoras destinadas a resguardar la identidad

En los conflictos entre adultos de la comunidad educativa, ya sea entre funcionarios de EE, entre apoderados o entre funcionarios y apoderados, , se debe resguardar la identidad e información de todos los involucrados.

El deber de resguardar su identidad, se traduce en el impedimento de entregar cualquier dato que facilite la identificación de los hechos o circunstancias en los cuales los adultos estén involucrados/as, ya sea directa o indirectamente.

8. Procedimiento de denuncias en caso de antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito

Amenazas: De acuerdo a lo señalado en el artículo 296 del código penal, "El que amenazare seriamente a otro con causar a él mismo o su familia, en su persona, honra o propiedad, un mal que constituya delito, siempre que por los antecedentes aparezca verosímil la comisión del hecho".

La amenaza inferida y respecto de la cual se hace cargo el EE y Departamento de Educación Municipal en su rol de sostenedor, puede estar dirigida en contra de

la funcionaria, en contra de su hijo u otro miembro de su familia, con ocasión de la relación laboral, con independencia del medio utilizado para su realización (quedan incluidas las amenazas realizadas a través de medios tecnológicos, tales como los Chat, Hacking, Facebook, Blogspot, Twitter u otros).

Lesiones: De acuerdo a lo señalado en el artículo 397 del código penal, incurre en este delito "El que hiriere, golpeare o maltratare de obra a otro".

8.1. Procedimiento

a. En los casos en que el conflicto originado entre un padre, madre, apoderado y un miembro del equipo del EE, que implique una amenaza o lesión para la funcionaria o viceversa, la directora del establecimiento o quien le subrogue, o cualquier otro profesional del Departamento de Educación Municipal, deberá comunicar el hecho al Director del DAEM y asesor jurídico a través de la vía más expedita, entre ellos, la vía telefónica o por correo electrónico.

b. En caso que el hecho denunciado cuente con elementos suficientes para ser calificado como delito de amenazas o lesiones, el director(a) o quien le subrogue, acompañará a la funcionaria afectada a interponer la denuncia ante Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones y/o Tribunal de Familia (para fines de resguardo y reparatorios), a través de oficio suscrito por el Director

La denuncia o querella sólo podrá ser interpuesta por la víctima del delito y es de carácter voluntario. En caso que la funcionaria manifieste su voluntad de no interponer denuncia, tal decisión debe quedar registrada por escrito.

c. El establecimiento, representado por su director(a) o subrogante, con la asesoría y acompañamiento de profesionales del DAEM (descritos con anterioridad), quedará facultado para la adopción de medidas adicionales de resguardo para la funcionaria (siempre que estén consignadas en su Reglamento Interno), como por ejemplo, la solicitud de cambio de apoderado, impedir el ingreso al establecimiento de manera temporal o definitiva, cambio de establecimiento para la funcionaria a objeto de resguardar su bienestar, el permiso con goce de remuneración para la funcionaria afectada, y/o la solicitud de medidas precautorias a la autoridad competente para la funcionaria afectada.

d. En el caso de lesiones en contra del funcionario del EE, se trasladará al agredido al centro asistencial más cercano, a fin de constatar las lesiones. Este traslado deberá ser acompañado por el director(a) del establecimiento (titular, subrogante, suplente), sin perjuicio que atendiendo a las circunstancias del momento en que éstas se produzcan, deba delegar dicha responsabilidad en otro profesional del EE.

e. Cualquiera sea la gravedad de las lesiones, los antecedentes serán remitidos a asesoría jurídica DAEM a fin de determinar la procedencia de una querella,

cuando la víctima así lo consienta, sin perjuicio de la procedencia de la denuncia en el Ministerio Público, Carabineros o Policía de Investigaciones.

f. Si el acto vulneratorio, sean amenazas o lesiones, se cometiere al interior del establecimiento, Director (a) del EE, Coordinadora de Jardines Infantiles VTF o profesional del DAEM pertinente, entregará las orientaciones y contención necesaria para restablecer la tranquilidad y seguridad en el equipo de trabajo a fin de continuar desarrollando sus funciones con normalidad .

9. ANEXO:

Gestión colaborativa del conflicto.

Siguiendo a Paco Cascón (2001) podemos distinguir cinco principales actitudes para afrontar conflictos:

- **Competición, caracterizada por perseguir los objetivos propios sin considerar a los demás;**
- **Acomodación, que supone ceder habitualmente a los puntos de vista de los otros renunciando a los propios para no confrontar la situación;**
- **Evasión, que se caracteriza por no afrontar los problemas temerosos del conflicto;**
- **Negociación, basada en la búsqueda de soluciones de acuerdo o pacto cada quien cediendo algo de su posición inicial; y**
- **Cooperación, donde las partes implicadas exploran el desacuerdo y colaboran generando alternativas que satisfagan a todos los involucrados.**

De estas actitudes, las últimas dos se aproximan a lo que la literatura define como una gestión colaborativa de conflictos, son básicas para sustentar una resolución dialogada y pacífica.

Tres son las técnicas alternativas más conocidas para resolver los conflictos (PNCE, 2019):

- **La mediación, en que interviene un tercero neutral que ayuda a las partes a llegar a un acuerdo.**
- **La negociación, en que todas las partes en conflicto buscan ellas mismas una solución.**

- **El arbitraje, en que interviene un tercero neutral, pero es él quien decide por los involucrados el acuerdo a alcanzar (en base a la normativa).**

Estas técnicas se diferencian no sólo por cómo se resuelve el conflicto, sino también por la finalidad y los resultados buscan.

	Negociación	Arbitraje Pedagógico	Mediación entre pares
Tipo de conflicto (Ortega y Carafi, 2010)	Conflictos muy acotados y precisos, así como también para aquellos conflictos con raíz en objetos materiales.	Conflictos de niños pequeños o entre partes muy excluyentes y polarizadas entre sí.	Amplia gama de conflictos entre pares o entre estamentos (no pares). Deterioros progresivos en las relaciones cotidianas.
Finalidad	Llegar a acuerdo	Aplicación justa de la norma	Búsqueda de soluciones
Intervención de terceros	No hay	Existe un tercero con atribuciones.	Existe un mediador para llegar a un acuerdo.
Quién resuelve	Las partes	El árbitro pedagógico	Las partes involucradas en el conflicto

Resultado	**Acuerdo consensuado, ambos ganan y pierden**	**Compromiso de los partes y sanción aplicada**	**Acuerdo consensuado. Ambos ganan.**

9.1 La mediación.

La mediación es un espacio de diálogo respetuoso e inclusivo donde los actores de la comunidad educativa pueden conversar, escucharse, comprender y resolver conflictos.

El mediador es un profesional experto que facilita el espacio de diálogo apoyando a las partes para que busquen sus propias soluciones. La mediación pone a los NNA primero y ofrece soluciones que incluyen los intereses y necesidades de todas las partes. Además, devuelve las confianzas, favoreciendo la convivencia positiva en los EE.

- **¿Qué conflictos se pueden mediar?: necesidades específicas del estudiante; problemas disciplinarios; conflicto relacional entre estudiantes, familia y establecimiento.**
- **¿Qué conflictos no son mediables?: materias técnico pedagógicas; infracciones a la normativa educacional; incumplimiento laboral.**

El proceso de mediación es voluntario en todas sus etapas. Las personas usuarias de la intervención deben aceptar participar, permanecer en las sesiones y tener la disposición de llegar a un acuerdo.

El mediador cuidará que todas las partes se sientan en igualdad de condiciones para tomar una decisión conjunta, velará por la confidencialidad del proceso (amparado por el secreto profesional), asimismo garantizará a los participantes imparcialidad en la gestión, es decir, el mediador no favorece ni privilegia a una parte en desmedro de la otra.

Si el establecimiento lo contempla, es deseable que en función de la facilitación

del aprendizaje y fomento de ambientes de respeto, se forme estudiantes monitores de mediación o bien embajadores de buen trato.

Si algún miembro de la comunidad educativa ha intentado resolver un problema en su EE, sin resultado, o bien está insatisfecho con la solución, puede presentar una solicitud de mediación en las oficinas regionales de la SIE o a través del Sistema Integral de Atención Ciudadana.

Pasos de la Mediación: las condiciones básicas para la mediación son que las partes se encuentren calmadas y que exista confianza.

	PASOS
1°	Pre mediación
2°	Presentación y reglas del juego
3°	Cuéntame y te escucho
4°	Aclarar el problema
5°	Proponer soluciones
6°	Llegar a un acuerdo

La mediación requiere ser una instancia que en su desarrollo considere: los tiempos necesarios y un espacio (sala/ oficina) que asegure la implementación del proceso sin interrupciones de terceros.

Objetivos pedagógicos de la mediación (Ortega y Carafi, 2010):

Revalorización de cada parte	**Validar a las partes a partir del respeto al otro, sin descalificaciones y juicios excluyentes.**
Reconocimiento entre las partes	**Expresar la igualdad de condiciones y horizontalidad de los participantes del proceso.**
Análisis de intereses de las partes	**Identificar, jerarquizar y contrastar los interese de las partes.**
Responsabilización de las partes	**Lograr que las partes asuman su nivel de responsabilización en el conflicto.**
Contextualización del conflicto	**Incorporar en el análisis elementos sociales, culturales, etc., propios del contexto en que se desarrolla el conflicto.**
Reconstrucción del conflicto	**Identificación y caracterización explicita de la relación social entre las partes**

9.2 Negociación

Las partes manifiestan voluntad e interés por resolver las diferencias sin ayuda de terceros.

	PASOS
1°	Acordar escuchar con respeto y dialogar
2°	Aclarar el conflicto
3°	Exponer los intereses de las partes
4°	Acordar la solución más adecuada para ambas partes

9.3 ARBITRAJE PEDAGÓGICO

	PASOS
1°	Reconstruir el conflicto
2°	Buscar una solución justa

---

[1]El presente protocolo fue elaborado colaborativamente por la Red de Convivencia Escolar de los Jardines Infantiles VTF de la Red Q, contó a su vez con la revisión y retroalimentación de la OPD Quillota.

[2] El presente protocolo fue elaborado colaborativamente por la Red de Convivencia Escolar de los Jardines Infantiles VTF de la Red Q, contó a su vez con la revisión y retroalimentación de la OPD Quillota.

[3] **El presente protocolo fue elaborado colaborativamente por la Red de Convivencia Escolar de los Jardines Infantiles VTF de la Red Q.**

ANEXO 19: REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD DEL PERSONAL PERTENECIENTE A LA RED DE ESTABLECIMIENTOS DE EDUCACIÒN PÙBLICA DE QUILLOTA

El presente reglamento tiene como objetivo establecer normas generales para los funcionarios de la red de Quillota, es por ello que éste documento se adjunta a continuación

REGLAMENTO INTERNO
DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD

DEL PERSONAL PERTENECIENTE A LA RED DE ESTABLECIMIENTOS DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE QUILLOTA

Tabla de contenido

CONSIDERANDOS 5

INTRODUCCIÓN 6

MISIÓN Y VISIÓN DE LA RED DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE QUILLOTA 7

LIBRO I: NORMAS DE ORDEN 9

TÍTULO I 9

DEL INGRESO 9

TÍTULO II 10

DEL CONTRATO DE TRABAJO 10

TÍTULO III 11

DEL HORARIO DE TRABAJO 11

TÍTULO IV 12

DE LAS HORAS EXTRAORDINARIAS Y DESCANSO COMPLEMENTARIO 12

TÍTULO V 14

DEL DESCANSO DOMINICAL Y EN DÍAS FESTIVOS 14

TÍTULO VI 14

SANCIONES 14

TÍTULO VII 16

DEL RECONOCIMIENTO 16

TÍTULO VIII 17

DE LAS REMUNERACIONES 17

TÍTULO IX 18

DEL FERIADO ANUAL Y PERMISOS 18

TÍTULO X 21

DE LAS LICENCIAS MÉDICAS 21

TITULO XI 24

OTORGA DERECHO A SALA CUNA PARA LAS TRABAJADORAS 24

TÍTULO XII 25

DE LA ROPA DE TRABAJO 25
TÍTULO XIII 26
DEL USO O CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS 26
DE PROPIEDAD DEL DAEM 26
TÍTULO XIV 27
CÁMARAS DE VIGILANCIA O SEGURIDAD 27
TÍTULO XVI 30
PETICIONES, RECLAMOS, CONSULTAS Y SUGERENCIAS 30
TÍTULO XVII 30
DEL TÉRMINO DEL CONTRATO DE TRABAJO 30
TÍTULO XVIII 34
INVESTIGACIÓN, MEDIDAS DE RESGUARDO 34
Y SANCIONES DEL ACOSO SEXUAL Y LABORAL 34
TITULO XIX 35
PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN DE IGUALDAD DE REMUNERACIONES ENTRE HOMBRES Y MUJERES QUE PRESTEN UN MISMO TRABAJO AL INTERIOR DE LA DAEM 35
TÍTULO XX 36
DERECHO A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES 36
EN LOS TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD 36
TÍTULO XXI 37
PROCEDIMIENTO DE PROTECCIÓN DE LA VIDA Y SALUD DE LOS TRABAJADORES 37
TITULO XXII 38
ESTABLECE MATERIAS RELATIVAS A LA PUBLICIDAD Y CONSUMO DE TABACO 38
LIBRO II 41
TÍTULO XXIV 41
NORMAS DE PREVENCIÓN HIGIENE Y SEGURIDAD 41
TÍTULO XXV 45
PROCEDIMIENTO DE ACCIDENTES GRAVES Y FATALES 45
TÍTULO XXVII 49
PRESCRIPCIONES Y SANCIONES ACCIDENTES DEL TRABAJO 49

TÍTULO XXVIII 51
PROCEDIMIENTO ENFERMEDAD PROFESIONAL 51
TITULO XXIX 53
PROTOCOLO DE EVALUACIÒN DE RIESGOS PSICOSOCIALES 53
TITULO XXX 54
MODIFICA EL CÓDIGO DEL TRABAJO PARA REDUCIR EL PESO 54
DE LAS CARGAS DE MANIPULACIÓN MANUAL 54
TITULO XXXI 55
SOBRE MECANISMOS DE CONTROL APLICABLES A LAS SUSTANCIAS AGOTADORAS DE LA CAPA DE OZONO 55
TITULO XXXII 56
DE LOS FACTORES DE RIESGO DE LESIÓN MUSCULOESQUELÉTICA DE EXTREMIDADES SUPERIORES 56
TITULO XXXIII 57
SOBRE INCORPORACIÓN DEL MONÓXIDO DE CARBONO COMO UN AGENTE DE RIESGO PARA LOS TRABAJADORES 57
TITULO XXXIV 58
SOBRE NORMAS MÍNIMAS PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE VIGILANCIA DE LA PÉRDIDA AUDITIVA POR EXPOSICIÓN A RUIDO EN LOS LUGARES DE TRABAJO 58
TÍTULO XXXV 58
DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR 58
TÍTULO XXXVII 65
DISPOSICIONES FINALES 65

CONSIDERANDOS:

a. Que, el Departamento de Administración de Educación Municipal de la Ilustre Municipalidad de Quillota, con el propósito de regular el orden interno de la Institución, así como, proteger la seguridad y la vida de todos quienes se desempeñan en el D.A.E.M. actualiza el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad del personal adscrito a educación.

b. Que el Artículo N° 153 del Código del Trabajo establece que: “Las empresas, establecimientos, faenas o unidades económicas que ocupen normalmente diez o más trabajadores permanentes, contados todos los que presten servicios en las distintas fábricas o secciones, aunque estén situadas en localidades diferentes, estarán obligadas a confeccionar un reglamento interno de orden, higiene y seguridad que contenga las obligaciones y prohibiciones a que deben sujetarse los trabajadores, en relación con sus labores, permanencia y vida en las dependencias de la respectiva empresa o establecimiento...”

c. Que, por su parte, el Artículo 67° de la Ley 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, dispone que: “Las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los reglamentos internos de higiene y seguridad en el trabajo y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan. Los reglamentos deberán consultar la aplicación de multas a los

INTRODUCCIÓN

El presente reglamento, se aplica a todos los trabajadores del área educación de la Municipalidad de Quillota, esto es, docentes, asistentes de la educación, personal afecto al Código del Trabajo, en orden a que todos, deben unir sus esfuerzos y aportar toda colaboración posible con el fin de lograr la misión propuesta por la Institución de proveer un servicio educativo de calidad a los niños, niñas y jóvenes, basándose en una sujeción estricta a la normativa legal vigente y respetando y velando por condiciones laborales adecuadas y de seguridad en el trabajo, previniendo riesgos psicosociales, accidentes o enfermedades profesionales y las causas o factores que pudieran provocar alguno de éstos, que van en perjuicio directo del trabajador afectado y los miembros de la comunidad escolar.

Este Reglamento Interno se considera parte integrante de cada contrato de trabajo y será obligatorio el fiel cumplimiento de las disposiciones contenidas en su texto, desde la fecha de su contratación, y para quienes ya se desempeñen en el D.A.E.M.

Así entonces, el presente Reglamento Interno tiene como objetivo:

a. Dar a conocer a todos los trabajadores, todo lo concerniente a lo que el contrato del trabajo significa para ambas partes, en cuanto a derechos, obligaciones, prohibiciones y sanciones en las que se puede incurrir al no mantener una debida observancia del conjunto de normas y estipulaciones que regulan las relaciones laborales y demás leyes atingentes a la materia.

b. Prevenir que los trabajadores cometan actos o prácticas inseguras o riesgosas en el desempeño de sus funciones y que les puedan provocar un accidente laboral o enfermedad profesional y determinar y conocer los procedimientos que se deben seguir cuando se produzcan.

MISIÓN Y VISIÓN DE LA RED DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE QUILLOTA

El conocimiento y cumplimiento del presente reglamento requiere tener a la vista el sentido de nuestra institución y los valores que inspiran el estar al servicio de los niños, niñas y jóvenes, de tal modo que sea una guía en el desarrollo cotidiano de las funciones que desempeña cada integrante de la RED Q.

VISIÓN

Consolidar un sistema de educación pública de calidad centrado en el desarrollo integral de niñas, niños, adolescentes y adultos, donde los aprendizajes, la sana convivencia y los valores estén al servicio del bienestar de todas las personas de nuestras comunidades educativas en la comuna de Quillota.

MISIÓN

Ser una red articulada de educación pública comprometida con el desarrollo integral de los estudiantes, la profesionalización del personal, la participación de las comunidades educativas y la gestión pertinente de recursos al servicio de todas las personas en la comuna de Quillota.

VALORES INSTITUCIONALES

Bienestar: Se centra en promover una convivencia basada en la inclusión, participación, climas sociales positivos, seguridad y confianza, los cuales contribuyen a la salud mental de las personas y la construcción de una sociedad democrática. Valor fundamental para promover el buen trato y la empatía entre todos los miembros de las comunidades educativas.

Confianza: Se centra en la convicción de generar vínculos institucionales, basados en respeto, cercanía y empatía. Valor fundamental para avanzar como comuna en el sello de bienestar y felicidad.

Creatividad: Se centra en poner en valor prácticas y conocimientos al servicio del mejoramiento continuo de la gestión y abordaje oportuno a las dinámicas socioeducativas relacionadas con el oficio pedagógico, convivencial y de gestión administrativa. Valor fundamental para fortalecer toda acción que esté al servicio de la implementación de saberes que contribuyan al desarrollo de la política educativa local.

Equidad: Se centra en la importancia de velar institucionalmente por la accesibilidad oportuna a la información atingente a la política educativa. Valor fundamental para contribuir al desarrollo integral de las personas que son parte del sistema de educación pública de la comuna de Quillota.

Inclusión: Se centra en garantizar el derecho educativo dando respuesta oportuna a las necesidades de niños, niñas, adolescentes y adultos. Valor fundamental para consolidar la accesibilidad, promoción, egreso y participación de estudiantes y sus familias en el sistema educativo local.

Participación: Se centra en velar por consolidar la coherencia sistémica en la gestión educativa, estableciendo las condiciones de posibilidad para que las comunidades educativas posean una voz activa en los procesos de reflexión, diseño y desarrollo de las iniciativas que permitan avanzar hacia la calidad integral de la educación. Valor fundamental para consolidar un sistema que democratiza sus espacios de decisión y sus proyectos educativos.

Pertinencia: Se centra en velar por fortalecer el sentido educativo en la gestión administrativa, financiera, de infraestructura, pedagógica y convivencial desde la estructura DAEM hacia los EE. Todo esto en base a la transparencia y la distribución de información oportuna articulada con las necesidades internas de las comunidades educativas y sus proyectos educativos institucionales. Valor fundamental para dotar de fundamentos educativos, la toma de decisiones institucionales, tanto a nivel de gestión DAEM como en la gestión de los equipos al interior de los EE.

Profesionalización: Se centra en velar por un alto nivel en la oferta laboral y administrativa dando importancia al conocimiento educacional local, reconocer el valor de las experiencias profesionales y contribuir con capacitaciones adecuadas a cada contexto. Valor fundamental en la actualización permanente de perfiles de cargo, sistemas de inducción profesional y sistemas de incentivo laboral en concordancia con la normativa educativa vigente.

LIBRO I: NORMAS DE ORDEN

TÍTULO I
DEL INGRESO

Artículo 1°.- Las personas que ingresen al "**Departamento de Administración de Educación Municipal"** D.A.E.M. deberán cumplir, con los requisitos legales de acuerdo al cargo y estamento en el que se desempeñará y presentar los antecedentes y documentos que se indican para tales efectos, al momento de su ingreso. El área de Gestión de Personas del D.A.E.M., determinará un protocolo de ingreso a la Institución. Los documentos para acreditar cumplimiento de requisitos legales son:

- **a.** Fotocopia de Cédula Nacional de Identidad.
- **b.** Ficha de ingreso con datos personales solicitados.
- **c.** Declaración jurada simple, de no estar inhabilitado para el ingreso de la administración pública, la que debe contener información personal y firma fidedigna.
- **d.** Currículo Vitae.
- **e.** Certificado de Antecedentes para fines especiales vigente.
- **f.** Certificado de inhabilidades para trabajo con menores de edad.
- **g.** Solicitud dirigida al Servicio de Registro Civil e Identificación, respecto a las anotaciones del Artículo 11, letra (f, de la Ley N° 18.834.
- **h.** Certificado de Situación Militar, si fuese varón mayor de 18 años.
- **i.** Certificado de Afiliación a alguna Administradora de Fondos de Pensiones, de Salud y Seguro de Cesantía.
- **j.** Certificado de Afiliación a Instituciones de Salud.
- **k.** Copia legalizada de Certificado de Estudios Licencia Media y/o Título Profesional, según sea la labor para la que será contratado.
- **l.** Dos fotografías tamaño carné con nombre y Rut.
- **m.** Lo anterior es sin perjuicio de las restantes exigencias que determine el D.A.E.M., todo según el cargo o función del interesado.

Artículo 2°.-La comprobación posterior de que, para el ingreso al D.A.E.M., se hubieren presentado documentos falsos o adulterados, será causal de terminación inmediata del contrato de trabajo que se hubiere celebrado, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 160.1° del Código del Trabajo, más la respectiva denuncia criminal si procediere y/o derivación de antecedentes al Ministerio Público.

Artículo 3°.-Cada vez que sufran variaciones los antecedentes personales que el trabajador indicó en su ficha de ingreso, es obligación de éste comunicarlo al DAEM en un plazo máximo de 72 horas hábiles de ocurrida la modificación, al Área de gestión de personas, en especial, si ha cambiado de domicilio. De omitir este señalamiento, cualquier notificación que deba efectuarse mediante carta certificada se hará en el domicilio que haya designado el trabajador, entendiéndose practicada la notificación correspondiente.

Artículo 4.-Prohíbase todo acto de discriminación arbitraria que se traduzca en exclusiones o restricciones, tales como aquellas basadas en motivos de raza o etnia, situación socioeconómica, idioma, ideología u opinión política, discapacidad, religión o creencia, sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, sexo, orientación sexual, identidad de género, estado civil, edad, filiación, apariencia personal o enfermedad, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o trato en el empleo.

TÍTULO II
DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 5°.-Cumplidos los requisitos señalados en el artículo 1° y dentro de los quince o cinco días siguientes, dependiendo si se trata de contratos por obra, trabajo o servicio determinado o la duración del contrato de trabajo, se procederá a celebrar por escrito el respectivo contrato de trabajo y decreto alcaldicio aprobatorio, según el tipo de función. En el caso del personal afecto al Código del Trabajo, el contrato se extenderá en un documento único que consta de la siguiente distribución: Original empleador (2), 1a copia trabajador. En el original constará, bajo firma del dependiente, la recepción del ejemplar de su respectivo contrato. Las modificaciones y actualizaciones del contrato de trabajo se consignarán por escrito en documentos anexos firmados por ambas partes.

Artículo 6°.- En ningún caso se podrá contratar a menores de edad, ya que de acuerdo a la normativa vigente, el personal en educación debe poseer al menos 4° medio rendido.

Artículo 7°.- El contrato de trabajo contendrá, a lo menos, las siguientes estipulaciones:

- **a.** Lugar y fecha del contrato;
- **b.** Individualización de las partes, con indicación de la nacionalidad del trabajador, fecha de nacimiento e ingreso del trabajador;
- **c.** Determinación de la naturaleza de los servicios y del lugar o en que hayan de prestarse. El contrato podrá señalar dos o más funciones específicas, sean estas alternativas o complementarias;
- **d.** El monto, forma y período de pago de la remuneración acordada;
- **e.** Duración y distribución de la jornada de trabajo;
- **f.** Plazo del contrato;

g. Demás pactos que acordaren las partes;

Por su parte, en el caso de docentes el decreto de nombramiento, contendrá las siguientes especificaciones

a. Nombre del empleador: Municipalidad o Corporación;
b. Nombre y RUT del profesional de la educación;
c. Fecha de ingreso del profesional de la educación;
d. Tipo de funciones;
e. Número de horas cronológicas semanales a desempeñar; Jornada de trabajo:
f. Nivel o modalidad de enseñanza, cuando corresponda y calidad de la designación y período de vigencia.

TÍTULO III
DEL HORARIO DE TRABAJO

Artículo 8°.-La jornada laboral ordinaria de trabajo para el personal Administrativo, Asistentes de la educación, y Auxiliares, u otro personal Profesional que el D.A.E.M. contrate, no excederá de cuarenta y cuatro horas semanales, con excepción de jardines VTF JUNJI que corresponde a 45 horas semanales distribuidas en horario pactado de acuerdo a las necesidades de cada establecimiento educacional y en virtud de la función que cada asistente y docente desempeña. Horario que fluctúa entre las 07.30 y las 19:00 hrs. con excepción del Centro Integral de Adultos.

Artículo 9°.- Los Turnos de los trabajadores que se dedican al cuidado y limpieza de los establecimientos educacionales están sujetos a la necesidad específica de cada Establecimiento Educacional, turnos que se desarrollarán entre las 6.30 am y las 19.00 hrs, con excepción del CEIA, que por poseer clases en horario vespertino, debe realizar turnos hasta las 23.00 hrs.

Artículo 10°.- La jornada ordinaria diaria de trabajo, para trabajadores con 43, 44 o 45 horas de contrato, no podrá exceder las 10 horas diarias, dentro del que se contempla media hora diaria de alimentación dentro de la jornada laboral.

Artículo 11°.- Los días sábados, domingos y aquellos que la ley declare festivos serán de descanso, salvo respecto de actividades extraordinarias solicitadas con la debida antelación por los directores de establecimientos educacionales, jefaturas y director DAEM de las cuales solo se autorizará descanso complementario.

Artículo 12°.- El trabajador no podrá abandonar el lugar de su trabajo durante el horario referido en los artículos anteriores sin autorización de su jefatura directa.

Artículo 13°.- El trabajador no podrá desempeñar funciones fuera de las horas de contrato, salvo lo que se previene en el Título siguiente, en relación a horas

extraordinarias y que exista pacto escrito entre las partes, el que no podrá ser superior a tres meses y deberá cumplir con lo establecido en el artículo 32 del Código del Trabajo.

Artículo 14º.- De la asistencia del personal a su trabajo y de las horas trabajadas semanalmente, quedará constancia en los registros físicos, magnéticos o biométricos que disponga para tal efecto el DAEM o establecimiento educacional, en los que los trabajadores deberán marcar exacta y diariamente las horas de inicio y término de sus funciones. La inobservancia de esta norma acarreará descuento de horas no registradas, sanciones administrativas desde amonestación verbal, anotación de demérito, de descuento de remuneraciones y sanciones más gravosas previa investigación sumaria o sumario administrativo.

TÍTULO IV
DE LAS HORAS EXTRAORDINARIAS Y DESCANSO COMPLEMENTARIO

Artículo 15.- El jefe DAEM, director de establecimiento educacional o jefe de área, podrá ordenar por razones de buen servicio trabajos extraordinarios a continuación de la jornada ordinaria, de noche o en días sábados, domingos y festivos, cuando hayan de cumplirse tareas impostergables. Estos trabajos se compensarán con descanso complementario. (Salvo en situaciones excepcionales expresamente instruidas por la Jefatura DAEM o Alcalde, serán compensados con un recargo en las remuneraciones). En el caso de los directores de establecimientos autoriza el Jefe DAEM y en el caso de este último autoriza el Sr. Alcalde.

Lo anterior, es considerando que toda actividad extraordinaria pudo ser planificada, y por tanto debe ser presentada, el mes anterior al de su realización de los trabajos (en cuanto al tipo de actividad y cantidad de horas), y por tanto, esa planificación, deberá ser visada previamente por cada jefatura según antes se indicó, y luego contar con el acto administrativo que las aprueba.-

Artículo 16°.- Los trabajos extraordinarios del DAEM, son aquellos trabajos de carácter impostergable, que se realiza debido a un aumento en la carga de trabajo durante un lapso de tiempo previamente identificado, que no puede ser ejecutado dentro de los horarios normales de funcionamiento del DAEM o de los establecimientos educacionales o de la jomada ordinaria que corresponde cumplir a cada funcionario (serán planificados mediante un número de horas estimativas de forma mensual y serán autorizadas por director, jefe directo y director DAEM).

Artículo 17°.- La jornada ordinaria de trabajo de los funcionarios de educación será la expresada en sus respectivos contratos de trabajo y/o decretos de nombramiento.
Todos los funcionarios estarán obligados a registrar su asistencia mediante el sistema biométrico de asistencia o mediante libro supletorio de asistencia. Cualquier situación que impida lo anterior, deberá ser autorizada por el Director del Área.

Artículo 18°.- Cada funcionario podrá realizar hasta un máximo de 40 horas extraordinarias al mes.

Artículo 19°.- Sólo tendrán derecho a la compensación y/o pago de horas extraordinarias, aquellos funcionarios que registren en forma diaria su asistencia mediante el sistema de reloj control u otro mecanismo que se encuentre autorizado.

Artículo 20°.-El descanso complementario destinado a compensar los trabajos extraordinarios realizados a continuación de la jornada, serán igual al tiempo trabajado más un aumento de cincuenta por ciento, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 32 inciso 3° del Código del Trabajo.

Artículo 21°.- El plazo para que los trabajadores utilicen el tiempo compensado a través de descanso complementario es de dos años a contar de la fecha de realización de los trabajos, de acuerdo a los plazos de prescripción establecidos en artículo N° 510 del Código del Trabajo y según lo dispuesto en el artículo 71 de la ley 19.070. Para solicitar el uso de horas autorizadas ser deberá llenar formulario individual dispuesto para tal efecto. La jefatura directa deberá velar que la acumulación de horas compensadas y su uso, no afecten la continuidad de las funciones; deberá ser solicitado con la debida antelación y sólo respecto de horas extraordinarias ya realizadas y aprobadas por el respectivo Decreto Alcaldicio y/o resolución, a fin de que la jefatura pueda tomar los resguardos para la no afectación del normal funcionamiento del lugar de trabajo donde se desempeña el funcionario solicitante.

Artículo 22°.- Los jefes de área, directores de establecimientos, Jefe DAEM y Sr. Alcalde (en el caso de horas del jefe DAEM), serán los encargados de autorizar a sus funcionarios subalternos la realización de trabajos extraordinarios compensados, previa visación del Director DAEM, información que deberá ser ratificada y consolidada por cada Dirección, remitiéndola por memorándum al área gestión de personas a través de un “formulario único de Autorización mensual de trabajos extraordinarios”, a más tardar el día 20 de cada mes, con el objetivo de elaborar decreto que ordena el trabajo extraordinario para el mes siguiente.

Artículo 23°.- Los informes de las horas extraordinarias efectivamente realizadas se confeccionarán una vez al mes por el área o establecimiento y serán remitidas al área gestión de personas a más tardar el día 05 del mes siguiente al que se realizaron, mediante “formulario planilla de trabajos extraordinarios. Este formulario deberá ser utilizado en forma individual y adjuntar el registro de control biométrico de asistencia y/o fotocopia del libro de asistencia.

Artículo 24°.- La determinación del total de horas extraordinarias que corresponda para compensar y pagar en el mes a un funcionario, será en cifras enteras, despreciándose las fracciones de horas que resulten después de efectuada la acumulación, vale decir, se pierden los minutos sobrantes.

TÍTULO V
DEL DESCANSO DOMINICAL Y EN DÍAS FESTIVOS

Artículo 25°.- Los días domingo y aquellos que la ley declare festivos serán de descanso, conforme la normativa vigente para prestar servicios en esos días. Al estar el D.A.E.M. exceptuado del descanso dominical, está facultada para distribuir la jornada normal de trabajo de forma que incluya los días domingos y festivos, garantizando el respectivo descanso del trabajador, de acuerdo a la normativa vigente.

TÍTULO VI
SANCIONES

Artículo 26°.- Las infracciones de los trabajadores a las disposiciones de este Reglamento o en el desempeño de sus funciones regulares pactadas en los respectivos contratos de trabajo o Decretos de designación, y que no sean causal de terminación de sus contratos de trabajo, o de término de la relación laboral docente, se sancionarán con:

a. Amonestación Verbal, registro en bitácora del establecimiento

b. Amonestación Escrita con copia en la hoja de vida.

c. Multa de hasta un 25% de la Remuneración Diaria.

El grado de la sanción se aplicará en atención a la gravedad de la falta cometida y debidamente acreditada, para lo cual se deberá iniciar proceso de tramitación a fin de determinar la eventual responsabilidad que le corresponda al trabajador. Dicho proceso deberá garantizar el derecho de debido proceso.

Artículo 27°.- Cualquier trabajador que tome conocimiento sobre la comisión de una infracción a las disposiciones de este Reglamento por parte de algún trabajador, deberá comunicarlo por escrito a su jefe directo.

Artículo 28.- Las faltas o infracciones serán evaluadas por la jefatura DAEM para los efectos de la eventual aplicación de sanciones, las que deberán aplicarse con justicia y equidad, tomando en consideración la naturaleza, alcance, efectos, trascendencia de la falta o infracción cometida, su gravedad y reiteración, como también los motivos concurrentes, la debida acreditación de la ocurrencia de los hechos, la responsabilidad del trabajador en ellos y las circunstancias agravantes o atenuantes que concurran.

La jefatura DAEM deberá realizar una investigación breve de los hechos dentro de un plazo máximo de 20 días hábiles, que podrá administrar él o encomendar a un dependiente de su unidad o área.

Artículo 29.- De acuerdo a los resultados aportados por la investigación que se disponga, si fuere necesaria, se procederá a aplicar la medida disciplinaria. Deberá existir la debida correspondencia entre la sanción y la falta. La sanción será dispuesta mediante acto administrativo dictado por la jefatura respectiva, fundada en los resultados de la investigación practicada de acuerdo al procedimiento señalado en el artículo anterior.

Dicha resolución fundada deberá notificarse por escrito al trabajador, el que dispondrá de un plazo de cinco días hábiles, a contar de la notificación respectiva, para solicitar la reconsideración de la medida a la misma autoridad que la dispuso y si ésta no dicha reconsideración, podrá solicitarla ante el superior jerárquico de la jefatura que dispuso la sanción dentro del plazo ya señalado precedentemente en este artículo.

Artículo 30.- En el caso que corresponda una amonestación escrita, la copia de la amonestación, firmada por el trabajador como recibido, será archivada en su carpeta personal. En el caso de que el trabajador se niegue a firmar, la amonestación se le enviará por carta certificada al domicilio registrado en su contrato de trabajo.

Artículo 31.- Debido proceso.- Durante la sustanciación del procedimiento, el trabajador podrá aportar los medios de prueba y/o efectuar los descargos y alegaciones que estime pertinentes. Asimismo, respecto de la de la aplicación de la medida podrá reclamar ante las entidades públicas pertinentes.

TÍTULO VII
DEL RECONOCIMIENTO

Artículo 32°.- El D.A.E.M., mediante su Jefe, y previo informe favorable del Área Gestión de Personas, otorgará cartas de mérito a los funcionarios que los directores de establecimientos indiquen, por realización de labores destacadas, sobresalientes y/o excepcionales, las que se incorporarán en la carpeta personal del trabajador respectivo, como también podrán generarse encuentro grupales o individuales de reconocimiento a los trabajadores.

En el caso de los profesionales de la educación se podrá establecer asignaciones especiales de incentivo profesional, de acuerdo con los factores que se determinen en los reglamentos que al efecto dicten cada una de ellas, a la evaluación que realicen según lo establecido en el artículo 70 bis y en función del presupuesto disponible.

Las asignaciones especiales de incentivo profesional se otorgarán por razones fundadas en el mérito, tendrán el carácter de temporal o permanente y se establecerán para algunos o la totalidad de los profesionales de la educación, de uno o más de los establecimientos de la respectiva municipalidad.

En el caso del cumplimiento de años de servicio y retiro voluntario o jubilación por edad o invalidez, se realizará una ceremonia de estímulo a más tardar en el mes de diciembre de cada año o bianual de acuerdo a los fondos disponibles. Cada establecimiento podrá también incorporar en sus ceremonias de premiación internas reconocimientos simbólicos a su personal.

TÍTULO VIII
DE LAS REMUNERACIONES

Artículo 33°.- El empleador se obliga a pagar por los servicios prestados por el trabajador, de acuerdo a las normas y estatutos a los que esté afecto y a las estipulaciones del contrato de trabajo suscrito y/o decreto alcaldicio de nombramiento.

Artículo 34°.- Se entiende por remuneración las contraprestaciones en dinero y las adicionales en especies avaluables en dinero que deba percibir el trabajador del empleador por causa del contrato de trabajo.

Constituyen remuneración, entre otras, las siguientes:

a. Sueldo, que es el estipendio fijo, en dinero, pagado por períodos iguales, determinados en el contrato, que recibe el trabajador por la prestación de sus servicios, según lo dispuesto en el Art. 41 del Código del Trabajo.

b. Sobresueldo, que consiste en la remuneración de las horas extraordinarias de trabajo.

c. Bonos, y otros ingresos percibidos por desempeño de las labores propias del contrato.

Por otro lado, no constituyen remuneraciones las asignaciones de movilización, de desgaste de herramienta, de colación, los viáticos, las prestaciones familiares otorgadas en conformidad a la ley, ni en general las devoluciones de gastos en que se incurra por causa del trabajo.

Para los efectos previsionales, la indemnización por años de servicio no constituirá remuneración.

La constitución de las remuneraciones de los profesionales de la educación, estarán determinadas íntegramente por las disposiciones del Estatuto Docente y sus leyes complementarias.

La constitución de las remuneraciones de los asistentes de la educación, personal VTF JUNJI y personal administrativo DAEM estarán determinadas por las disposiciones del código del trabajo y de las leyes aplicables.

Artículo 35°.- Los reajustes legales se aplicarán a las remuneraciones a lo menos una vez al año, lo que deberá quedar reflejado en los respectivos anexos de contrato.

Artículo 36°.- La remuneración se fijará por unidades de tiempo mensual, y el pago se efectuará en la cuenta bancaria que el funcionario destine al efecto o en los centros de

pago establecidos. Dicha labor se efectuará por la unidad de remuneraciones del área gestión de personas, a más tardar el último día hábil del mes y si este fuere sábado, domingo o festivo, el día hábil laboral inmediatamente anterior.

Artículo 37°.- El empleador deberá deducir de las remuneraciones los impuestos que las graven, las cotizaciones previsionales, las cuotas gremiales en conformidad a la legislación respectiva y las obligaciones con instituciones de previsión o aquellas sumas determinadas por los tribunales de justicia competentes u otros organismos y cuyo requerimiento de retención sea recibido por el DAEM, de acuerdo a la legislación vigente. Asimismo, se deducirán las multas contempladas en este Reglamento Interno, demás que determinen las leyes y descuentos voluntarios que autorice el trabajador.

Artículo 38°.-Junto con el pago de las remuneraciones, el D.A.E.M. hará llegar al funcionario dentro de los diez días hábiles del mes, a través de la secretaría de cada establecimiento educacional y de la intranet dispuesta para tal efecto, la liquidación del monto pagado y la relación de los pagos y de los descuentos que se le han hecho. Si el funcionario objetase la liquidación, deberá efectuar la consulta a la Unidad de Remuneraciones, la cual revisará los antecedentes y si hubiere lugar practicará una reliquidación, a la brevedad posible, pagándose las sumas correspondientes.

TÍTULO IX
DEL FERIADO ANUAL Y PERMISOS

Artículo 39°.- Respecto del personal regido por las normas del Código del Trabajo que se desempeñe laboralmente en establecimientos educacionales, se aplicará lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 21.109, esto es, los asistentes de la educación gozarán de feriado por el período de interrupción de las actividades escolares entre los meses de enero y febrero o el que medie entre el término del año escolar y el comienzo del siguiente, así como durante la interrupción de las actividades académicas en la época invernal de cada año. Durante dichas interrupciones, podrán ser convocados a cumplir actividades de capacitación, hasta por un período de tres semanas consecutivas.

Artículo 40°.- Respecto del personal regido por las normas del Código del Trabajo que se desempeñe laboralmente en jardines infantiles VTF, se aplicará lo dispuesto en el artículo 42 de la ley 21.109, de acuerdo a lo dispuesto en la ley N° 20.994, esto es, Los establecimientos de educación parvularia financiados mediante transferencia de fondos de la Junta Nacional de Jardines Infantiles tendrán un receso o suspensión de actividades regulares durante todo el mes de febrero de cada año, incluyendo las actividades de sus trabajadores y trabajadoras, quienes harán uso de su feriado legal durante dicho receso y, en lo que exceda a éste, gozarán de un permiso especial remunerado. Este receso también se hará efectivo durante una semana en el mes de julio de cada año, de acuerdo

a la resolución que para dichos efectos deberá dictar la Junta Nacional de Jardines Infantiles.

Artículo 41°.- Los trabajadores con más de un año de servicio en el D.A.E.M. central tendrán derecho a un feriado anual con goce de remuneración íntegra de quince días hábiles, que se otorgará de acuerdo a las normas legales y lo pactado contractualmente. Deberá solicitarse por escrito con 7 días de anticipación a la época que se desee hacer uso y respetando en todo caso la planificación elaborada por la jefatura.

Artículo 42°.- Por acuerdo entre D.A.E.M. y el trabajador, el que deberá constar por escrito, se podrá convenir el uso del feriado legal en forma fraccionada o acumulada. El feriado deberá ser continuo, pero el exceso sobre diez días hábiles podrá fraccionarse de común acuerdo.

Artículo 43°.- Para los efectos del feriado, el día sábado se considerará siempre inhábil.

Artículo 44°.-Sólo si el trabajador, cumpliendo los requisitos necesarios para hacer uso del feriado que establece el Código del Trabajo, deja de pertenecer por cualquier circunstancia al D.A.E.M., el empleador deberá compensarle el tiempo que por concepto de feriado le habría correspondido. Con todo, el trabajador cuyo contrato termine antes de completar el año de servicio que da derecho a feriado, percibirá una indemnización por ese beneficio, equivalente a la remuneración íntegra calculada en forma proporcional al tiempo que medie entre su contratación o la fecha que enteró la última anualidad y el término de sus funciones.

Artículo 45°.- Los trabajadores tendrán derecho para ausentarse de las labores hasta por 6 días hábiles al año, los cuales pueden fraccionarse en medios días, siendo atribución de la jefatura del servicio concederlo o denegarlo discrecionalmente. En el caso de los establecimientos educacionales y jardines infantiles, esta facultad se delega en los Directores. Este beneficio debe solicitarse anticipadamente y oportunamente para permitir que el/la director/a se pronuncie y adopte las medidas a fin de no interrumpir la función pública y propósito de la organización, que en este caso, es la atención de los/as estudiantes. En el caso de los trabajadores afectos al Código del Trabajo se entenderá que poseen dicho derecho sólo en la medida que haya sido pactado con su empleador.

Artículo 46.- Los trabajadores tendrán derecho por motivos particulares, para ausentarse hasta por 3 meses en cada año calendario en el caso de personal Asistente de la Educación, Código del Trabajo. En el caso de docentes se pueden extender por motivos particulares hasta 6 meses en el año calendario y para permanecer en el extranjero por estudios, hasta por dos años. La solicitud se debe entregar con la debida antelación (al menos dos semanas) a Director DAEM con Visto Bueno del Director del Establecimiento.

Artículo 47.- Los trabajadores tendrán derecho a los siguientes permisos por fallecimiento. Por muerte de un hijo o del cónyuge: 7 días corridos de permiso pagado.

Permiso en caso de muerte de un hijo en período de gestación o de muerte del padre o de la madre: Por tres días hábiles. Estos permisos son pagados, deben otorgarse independientemente del tiempo de servicio, para hacerse efectivos a partir del día del respectivo fallecimiento y no pueden ser compensados en dinero.

Artículo 48.- Las trabajadoras tendrán derecho a disponer, a lo menos, de una hora al día, para dar alimento a sus hijos menores de dos años. Este derecho podrá ejercerse de alguna de las siguientes formas a acordar con el empleador: a) En cualquier momento dentro de la jornada de trabajo. b) Dividiéndolo, a solicitud de la interesada, en dos porciones. c) Postergando o adelantando en media hora, o en una hora, el inicio o el término de la jornada de trabajo. Este derecho podrá ser ejercido preferentemente en la sala cuna, o en el lugar en que se encuentre el menor. Para todos los efectos legales, el tiempo utilizado se considerará como trabajado. El derecho a alimentar consagrado en el inciso primero, no podrá ser renunciado en forma alguna y le será aplicable a toda trabajadora que tenga hijos menores de dos años, aun cuando no goce del derecho a sala cuna. En caso que el padre y la madre sean trabajadores, ambos podrán acordar que sea el padre quien ejerza el derecho.

Artículo 49.- Los trabajadores en el caso de contraer matrimonio y/o Unión Civil, tendrán derecho a cinco días hábiles continuos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio. Este permiso se podrá utilizar, a elección del trabajador, en el día del matrimonio y en los días inmediatamente anteriores o posteriores al de su celebración. El trabajador deberá dar aviso a su empleador con treinta días de anticipación y presentar dentro de los treinta días siguientes a la celebración el respectivo certificado de matrimonio del Servicio de Registro Civil e Identificación.

Artículo 50.- Los trabajadores tendrán derecho a medio día de permiso por exámenes.

a) Mamografía: Las trabajadoras mayores de cuarenta años de edad, cuyos contratos de trabajo sean por un plazo superior a treinta días.

b) Próstata: Los trabajadores mayores de cincuenta, cuyos contratos de trabajo sean por un plazo superior a treinta días. .

Corresponde para cada caso a un permiso por medio día de trabajo, una vez al año. El tiempo para realizar los exámenes se aumentará lo suficiente para el traslado hacia y desde la institución médica a la que vaya el trabajador. Deben considerarse las condiciones geográficas, de transporte y la disponibilidad de equipamiento médico necesario. Para utilizarlo, deberán dar aviso al empleador con una semana de anticipación a la realización de los exámenes. Asimismo, deberán presentar al empleador los comprobantes que acrediten que se los realizaron en la fecha estipulada.

Artículo 51: Todos Los trabajadores de la RED Q, que se desempeñen adicionalmente como voluntarios del Cuerpo de Bomberos estarán facultados para acudir a llamados de

emergencia ante accidentes, incendios u otros siniestros que ocurran durante su jornada laboral. El tiempo que estos trabajadores destinen a la atención de estas emergencias será considerado como trabajado para todos los efectos legales.

TÍTULO X
DE LAS LICENCIAS MÉDICAS

Artículo 52°.-Los trabajadores enfermos o imposibilitados para asistir al trabajo tendrá derecho a presentar una licencia médica, documento que puede ser extendido por un médico cirujano, cirujano-dentista o matrona, mediante el cual el profesional certifica que un trabajador se encuentra incapacitado temporalmente para trabajar, prescribiendo reposo total o parcial, por un lapso determinado, con el fin de atender el restablecimiento de su salud.

Artículo 53º.- Los trabajadores del DAEM central, disponen de dos días hábiles contados desde el inicio de la licencia médica para presentarla al empleador. Se debe contar como primer día de plazo el primer día hábil con licencia médica. Los trabajadores docentes y asistentes de la educación de establecimientos y jardines disponen de tres días hábiles contados desde el inicio de la licencia médica para presentarla ante su empleador. Se debe contar como primer día de plazo el primer día hábil con licencia médica. Se considera deseable que el trabajador informe a su jefe directo en cuanto reciba la licencia médica con la finalidad de que el establecimiento pueda tomar con celeridad las medidas para que los estudiantes no queden desatendidos.

Artículo 54°.- El D.A.E.M. podrá verificar que el trabajador dé cumplimiento al reposo que se le ordene. La inobservancia del reposo en las condiciones señaladas por el médico será susceptible de ser sancionado con término de la relación laboral después de una investigación administrativa en que se compruebe la infracción.

Mientras subsista la enfermedad y se encuentre vigente la licencia médica el trabajador no podrá reintegrarse a su trabajo.

Artículo 55°.- Para aquellos trabajadores con seis meses de antigüedad laboral, o menos del plazo recién señalado; o para quienes cambien su régimen previsional, es decir, que opten por cambiarse de FONASA a una ISAPRE, o viceversa; o cuenten con un contrato a plazo fijo o de reemplazo, además de la licencia médica, deberán acompañar, un certificado de afiliación a una Administradora de Fondos de Pensión (AFP) y un certificado de sus últimas doce cotizaciones previsionales.

Artículo 56°.- Por maternidad, las trabajadoras tienen derecho a un descanso de 6 semanas antes del parto y 12 semanas después de él, recibiendo un subsidio con tope

mensual de 66 UF, menos descuentos legales, más doce semanas de permiso postnatal parental, en idénticas condiciones que el anterior, con lo que la trabajadora puede acceder a un permiso pagado de 24 semanas en total, conservándoles sus empleos durante dichos períodos y recibiendo el subsidio que establecen las normas legales y reglamentarias vigentes.

En el periodo posnatal parental, la trabajadora puede elegir volver a su trabajo por media jornada, con lo que su extensión será de 18 semanas.

Artículo 57.- Si ambos padres son trabajadores, la madre puede elegir traspasar semanas de este permiso al padre, a partir de la séptima semana. Si la madre decide tomarse 12 semanas a jornada completa, puede traspasar un máximo de seis semanas al padre a jornada completa; Si la madre decide tomarse 18 semanas a media jornada, puede traspasar un máximo de 12 semanas en media jornada.

En ambos casos las semanas utilizadas por el padre deberán ubicarse en el periodo final del permiso, y dan derecho a un subsidio cuya base de cálculo es su remuneración. Se aplican los mismos topes. El padre tendrá derecho a fuero por el doble del periodo que se tome a jornada completa o a un máximo de tres meses si lo utiliza a jornada parcial, contados desde diez días antes de iniciarse el permiso. Si el padre va a hacer uso del permiso, debe avisar con al menos diez días de anticipación a su empleador, al empleador de la madre y a la Inspección del Trabajo.

Artículo 58°.- Para acceder al postnatal parental, la madre trabajadora debe avisar al D.A.E.M., mediante carta certificada con, al menos 30 días antes de que termine su postnatal con copia a la Inspección del Trabajo. De no efectuar esta comunicación, la trabajadora deberá ejercer su permiso postnatal parental de acuerdo a lo establecido en el inciso primero del artículo 197 bis del Código del Trabajo.

Artículo 59°.- En caso de la adopción de un menor mayor de seis meses y menor de 18 años tendrá derecho al descanso postnatal parental, con el correspondiente subsidio, y si el niño adoptado es menor de seis meses gozarán tanto del período de postnatal como del período de postnatal parental, de acuerdo a las normas generales.

Artículo 60°.- Si el niño o niña nace antes de la semana 33 de gestación, o si nace pesando menos de 1.500 gramos, el descanso postnatal será de 18 semanas.

Artículo 61°.- En caso de partos múltiples, el descanso se extiende siete días corridos por cada niño nacido a partir del segundo. Si ocurren estas dos circunstancias simultáneamente, el descanso será el de mayor duración.

Artículo 62°.- La trabajadora gozará de fuero maternal el que la protege desde el inicio del embarazo y hasta un año después de terminado el postnatal (descartando el postnatal parental). Por regla general, el fuero dura hasta cuando el hijo cumple un año y 84 días de edad.

El padre también tendrá derecho a fuero por el doble de tiempo que dure su descanso parental (si es que la madre eligió traspasarle semanas a él), desde diez días antes de iniciarlo y por un máximo de tres meses si optó por la jornada parcial.

Este período se hace extensivo a aquellas trabajadoras y trabajadores (viudos o solteros) que hubieren adoptado un menor en conformidad a la Ley de Adopción.

Artículo 63°.- El padre trabajador tendrá derecho a un permiso pagado de cinco días en caso de nacimiento de un hijo, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de días corridos o distribuido dentro del primer mes desde la fecha del nacimiento. Este permiso también se otorgará al padre al que se le conceda la adopción de un hijo, contado desde la respectiva sentencia definitiva. Este derecho es irrenunciable.

Artículo 64°.- Toda trabajadora tendrá derecho a permiso y al subsidio que establece la ley cuando la salud de su hijo menor de un año requiera de su atención en el hogar con motivo de enfermedad grave, circunstancia que deberá ser acreditada mediante licencia médica otorgada en la forma y condiciones que ordena el decreto citado en el presente título.

Artículo 65º.- Los trabajadores tendrán derecho a un Seguro obligatorio para los padres y madres de niños y niñas afectados por una condición grave de salud, según lo establecido en el artículo 7° de la Ley N°21.063. También son beneficiarios del Seguro el trabajador o trabajadora, que tenga a su cargo el cuidado personal de dicho niño o niña, otorgado por resolución judicial.

Artículo 66°.- El padre trabajador tendrá derecho a un permiso pagado de cinco días en caso de nacimiento de un hijo, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de días corridos o distribuido dentro del primer mes desde la fecha del nacimiento. Este permiso también se otorgará al padre al que se le conceda la adopción de un hijo, contado desde la respectiva sentencia definitiva. Este derecho es irrenunciable.

TITULO XI
OTORGA DERECHO A SALA CUNA PARA LAS TRABAJADORAS

Artículo 67°.-Las trabajadoras tienen derecho a que las empresas que ocupan 20 o más trabajadoras de cualquier edad o estado civil, dispongan salas anexas e independientes del local de trabajo, en donde las mujeres puedan dar alimento a sus hijos menores de dos años y dejarlos mientras estén en el trabajo. Se entenderá que el empleador cumple con la obligación señalada en este artículo si paga los gastos de sala cuna directamente al establecimiento al que la mujer trabajadora lleve sus hijos menores de dos años.

Artículo 68º.- El trabajador que, por ausencia o inhabilidad de la madre, tenga a su cargo el cuidado personal de niños menores de dos años por resolución judicial ejecutoriada tendrá los mismos derechos y/o beneficios de sala cuna consagrados en el artículo Nº 203 del Código del Trabajo. El trabajador o trabajadora a quienes, por sentencia judicial, se le haya confiado el cuidado personal del menor de dos años, tendrá los derechos establecidos en este artículo si éstos ya fueran exigibles a su empleador.

Artículo 69°.-Lo anterior se aplicará, además, si la madre fallece, salvo que el padre haya sido privado del cuidado personal por sentencia judicial ejecutoriada.

Artículo 70º. El empleador pagará a la trabajadora el valor de los pasajes por el transporte empleado para: a) la ida y regreso del menor, esto es, del hijo, al respectivo establecimiento (sala cuna), y del que debe utilizar la madre para concurrir a la sala cuna a dar alimento al hijo menor de dos años.

TÍTULO XII
DE LA ROPA DE TRABAJO

Artículo 71°. - El D.A.EM., cuando corresponda, de acuerdo al presupuesto disponible y en especial de acuerdo a las funciones del Trabajador, podrá y/o deberá proporcionar a los trabajadores vestuarios de trabajo, según la periodicidad y composición de prendas que se precise para el desempeño de determinados cargos, a juicio exclusivo de la Institución.

Artículo 72º.- El trabajador tendrá la obligación de mantener en buen estado de uso y de conservación su vestuario de trabajo, por quedar éstos a su cuidado, serán de cargo del trabajador los deterioros o pérdidas.

Artículo 73º.- El trabajador está obligado a usar los elementos de vestir que se le hayan confiado, única y exclusivamente durante la jornada de trabajo, por lo que no está permitido su uso en actividades que no sean las relacionadas con su trabajo en la Empresa y/o fuera del horario de trabajo.

Artículo 74º.- Los vestuarios de trabajo serán en todo caso propiedad del D.A.E.M., quedando prohibido por parte de los trabajadores su comercialización o entrega a terceros. El incumplimiento a la prohibición señalada en el inciso anterior será causal suficiente para el término del respectivo Contrato de Trabajo del empleado, previa investigación y/o sumario administrativo.

Artículo 75º.- El trabajador que se retire de la empresa, cualquiera sea la causal que la provoque, deberá devolver en el momento de su retiro el vestuario que esté en su poder. El no cumplimiento de lo indicado precedentemente, faculta a la Empresa a retener de su finiquito los valores correspondientes a las prendas no devueltas.

Artículo 76º.- Los Jefes directos estarán obligados a informar al área de gestión de personas el mal uso del vestuario en que incurriesen los trabajadores, dentro del mismo día en que hayan ocurrido los hechos o a más tardar el día hábil siguiente.

TÍTULO XIII
DEL USO O CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS DE PROPIEDAD DEL DAEM

Artículo 77º.- Los trabajadores que en razón de sus funciones o por necesidad del DAEM tengan que conducir vehículos de propiedad de la Institución, deberán contar con la Licencia de Conducir apropiada de acuerdo a la ley, contar con fidelidad funcionaria y deberán conocer y respetar las normas de la Ley de Tránsito. El cumplimiento de los requisitos indicados previamente será corroborado por el Área de Gestión de Personas.

Artículo 78º.- En cada oportunidad que un trabajador reciba o entregue un vehículo que no esté permanentemente a su cargo, deberá dejar constancia del estado en que se encuentra, tanto de pintura, tapiz, vidrios, manillas, etc., debiendo además, hacerse un inventario de los accesorios que correspondieren.

Artículo 79º.- El trabajador que notase alguna falla o desperfecto mecánico o eléctrico en el vehículo, que requiera urgente reparación, deberá de inmediato reintegrarlo al DAEM y dar el respectivo aviso para que se le efectúen las reparaciones necesarias.

El trabajador, asimismo, estará obligado a informar de cualquier daño que le ocasione al vehículo o en caso de que éste haya sufrido algún hecho constitutivo de ilícito.

Artículo 80º.- Queda estrictamente prohibido que los trabajadores usen los vehículos de la Empresa para fines Personales o Particulares. Igualmente les está prohibido el traslado de personas ajenas al DAEM.

Artículo 81º.- En caso de choque o accidente causado por el mismo trabajador u originados por terceros, este deberá dar aviso de inmediato a su jefatura y proporcionar al DAEM una relación escrita lo más exacta posible de lo ocurrido, declaración que deberá contener la descripción precisa del siniestro, antecedentes del otro vehículo y su conductor, posibles testigos y sus datos y, número y unidad policial (carabineros) en que se dejó la constancia (parte). En estos casos, el Trabajador está obligado a realizar la correspondiente denuncia y/o constancia, y a colaborar en todo lo que sea necesario y requerido por las autoridades que correspondan o por el DAEM para efectos de los seguros involucrados u otros efectos.

Las responsabilidades por manejo imprudente o por infracción a las disposiciones de la Ley de Tránsito, serán personales y de cargo del infractor, y en caso de que el DAEM resultara obligado a desembolsar alguna suma de dinero por motivo del actuar negligente de uno de sus funcionarios debidamente acreditado, el DAEM estará facultado para repetir en contra del funcionario involucrado. Lo anterior, sin perjuicio de las eventuales responsabilidades que pudieran surgir del hecho y que deberán ser debidamente investigadas.

TÍTULO XIV
CÁMARAS DE VIGILANCIA O SEGURIDAD

Artículo 82°. - El D.A.E.M., podrá implementar la instalación de cámaras de seguridad u otros mecanismos de control audiovisual, cuidando siempre que dicho control no afecte la dignidad y el libre ejercicio de los derechos fundamentales de los funcionarios, tales como el derecho a la intimidad, vida privada u honra de los trabajadores.

En efecto, la instalación de cámaras de seguridad, responderá a requerimientos por razones de seguridad de las personas o instalaciones, sin que en ningún caso constituya una forma de control y vigilancia de la actividad del personal del D.A.E.M.

Cabe hacer presente que las cámaras de seguridad u otros mecanismos de control audiovisual no se dirigirán directamente al ejercicio de las labores de un trabajador en particular, sino que, se orientarán en planos panorámicos; su emplazamiento no abarcará lugares dedicados al esparcimiento de los funcionarios, así como tampoco a aquellos en los que no se realiza actividad laboral, como los baños u otras salas.

Respecto de las grabaciones que se obtengan, se garantiza la debida custodia y almacenamiento de éstas, como también el pleno acceso a ellas de cualquier funcionario que pudiera aparecer en las mismas. En todo caso, se garantiza la reserva de toda la información y datos privados de cualquier funcionario que se pueda haber obtenido mediante estos mecanismos de control audiovisual, excluyéndose de su conocimiento a toda persona distinta del empleador o su representante o sus asesores y al funcionario, salvo naturalmente que la grabación sea requerida por organismos con competencia para ello o bien que éstas den cuenta de ilícitos, en cuyo caso se podrán poner a disposición de los tribunales respectivos.

TÍTULO XV
RECLAMOS O DENUNCIAS HACIA EL PERSONAL

Artículo 83°.-De acuerdo a la circular de la Superintendencia de Educación que imparte instrucciones sobre reglamentos internos “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, el que se dará por terminado dejándose constancia de dicha circunstancia”. Es deseable entonces cumplir los siguientes pasos orientados por el mismo organismo fiscalizador:

a) Si existe un reclamo hacia algún funcionario, Dirección procederá en primera instancia a través del entendimiento del problema, buscando encuadrar la situación con la persona que acude a realizar el reclamo.
b) Luego de aquello, informará a la parte reclamante que es necesario que se encuentre el funcionario presente para establecer en primera medida un diálogo que permita llegar a una solución del reclamo. De no ser posible, y ante la disconformidad del reclamante, éste puede seguir los pasos que se describen en los siguientes puntos.
c) Todo reclamo o denuncia contra un funcionario del establecimiento que se haga formalmente, debe quedar registrada por escrito en el cuaderno de “Reclamos” que existe en el establecimiento para tal efecto y que está en poder de la dirección. En este texto debe considerarse la fecha, la denuncia o reclamo, la identificación del denunciante (Nombre, firma y RUN).
d) Una vez obtenida la denuncia o reclamo, existirá un plazo de 24 horas en que el receptor (director o quien lo subrogue) informará al funcionario involucrado para que éste redacte un descargo, el cual debe tener el mismo formato que la denuncia.

e) Una vez informado el o la funcionaria se deberá agendar una reunión de mediación entre las partes con el objetivo de dar solución a la situación en conflicto. La solución debe quedar registrada en el cuaderno de reclamo como evidencia.
f) En el caso de que las partes no lleguen a un acuerdo, dirección analizará la situación y se orientará, según normativa vigente, acciones posteriores en base a conducto regular para ambas partes.
g) En el proceso de mediación el director deberá convocar a otro funcionario que oficie de testigo de fe y supervise que todo el protocolo se haya llevado a bu8en recaudo.

En caso que no se llegue a acuerdo entre las partes en cada establecimiento, se procederá a activar procedimiento establecido en estatuto docente y de asistentes de la educación:

Artículo 84°.- Las quejas o denuncias contra un profesional de la educación, asistente de la educación o personal DAEM o jardines VTF, deben ser formuladas por escrito, o en su defecto, escrituradas por el funcionario que las reciba, para que sean admitidas a tramitación por las autoridades y directores de establecimientos. Respecto de los directores de establecimientos educacionales y de los profesionales de la educación que se desempeñen en los organismos de administración educacional del sector municipal, estas quejas o denuncias deberán presentarse ante el jefe de dicho organismo.

Artículo 85º.- La queja o denuncia deberá ponerse en conocimiento del profesional de la educación afectado en un plazo de cinco días hábiles de recibida, para que éste, también en un plazo de cinco días hábiles proceda a dar respuesta escrita a la misma, acompañando los antecedentes que estime del caso. En caso de silencio se obrará con los antecedentes que existan en poder de la jefatura. Lo anterior, sin perjuicio de lo que pudieran establecer los respectivos reglamentos internos de cada establecimiento educacional.

Artículo 86°.- El director, sostenedor o jefe respectivo resolverá en un plazo de 10 días con el mérito de los antecedentes que obren en su poder, desestimando la queja o denuncia o bien adoptando las medidas correctivas que la naturaleza de la situación amerite. No obstante, siempre podrá recabar antecedentes adicionales cuando el mérito de la queja o denuncia así lo aconsejen y, cuando se trate de asuntos técnico pedagógicos podrá pedir informe al Consejo de Profesores. Este procedimiento deberá llevarse en forma privada de tal manera que no dañe la imagen o la honra profesional de la educación para el caso que la queja o denuncia resultare infundada.

Artículo 87°.- Si se trata de quejas o denuncias contra un profesional de la educación de establecimientos del sector municipal, que fueron acogidas, se aplicará el procedimiento que se establece el reglamento del estatuto de los profesionales de la educación..

Artículo 88º.- Si se trata de quejas o denuncias que impliquen la comisión de un delito, se deberán poner los antecedentes en conocimiento del Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones.
Artículo 89º.- Para reclamos que se realicen en el DAEM se dispondrá de un formulario único de recepción, el que deberá ser completado para gestión posterior de acuerdo a si son situaciones que afectan funcionarios, convivencia escolar y protocolos u otros.

TÍTULO XVI
PETICIONES, RECLAMOS, CONSULTAS Y SUGERENCIAS

Artículo 90°: Los trabajadores deben plantear sus peticiones, reclamos, sugerencias y consultas por conducto regular a su jefe directo, director del establecimiento y posteriormente si no existe respuesta favorable a jefatura de Recursos Humanos y Jefatura DAEM, "quienes analizarán la presentación y emitirán un pronunciamiento de forma directa, o en caso de ser necesario solicitarán informe previo a la unidad o establecimiento pertinente".

TÍTULO XVII
DEL TÉRMINO DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 91°.- El contrato de trabajo del personal afecto al Código del Trabajo, es decir, asistentes de la educación, personal DAEM y personal jardines VTF, podrá terminar por: (Artículo 159° del Código del Trabajo)

a. Renuncia del trabajador, dando aviso a su empleador con treinta días de anticipación, a lo menos.
b. Muerte del trabajador.
c. Vencimiento del plazo convenido. La duración del contrato de plazo fijo no podrá exceder de un año. El trabajador que hubiere prestado servicios discontinuos en virtud de dos o más contratos a plazo, durante doce meses o más en un período de quince meses, contados desde la primera contratación, se presumirá legalmente que ha sido contratado por una duración indefinida. Tratándose de Jefaturas o personas que tengan título profesional o técnico otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, la duración del contrato no podrá exceder de dos años. El hecho de continuar el trabajador prestando servicios con conocimiento del empleador

(No de su jefatura directa), después de expirado el plazo, lo transforma en contrato de duración indefinida.

d. Conclusión del trabajo o servicio que dio origen al contrato.
e. Caso fortuito o fuerza mayor.

Artículo 92°.- (Artículo 160 del Código del Trabajo) El contrato de trabajo termina sin derecho a indemnización alguna cuando el empleador le ponga término invocando una o más de las siguientes causales:

1. Algunas de las conductas indebidas de carácter grave, debidamente comprobadas, que a continuación se señalan:

   a. Falta de probidad del trabajador en el desempeño de sus funciones.
   b. Conductas de acoso sexual.
   c. Vías de hecho ejercidas por el trabajador en contra del empleado o de cualquier trabajador que se desempeñe en el D.A.E.M.
   d. Injurias proferidas por el trabajador al empleador.
   e. Conducta inmoral del trabajador que afecte al D.A.E.M. donde se desempeña.
   f. O aquellas conductas que expresamente sean contrarias a lo establecido en la Ley 20.609.
   g. Conductas de acoso laboral.

2. Negociaciones que ejecute el trabajador dentro del giro del negocio y que hubieren sido prohibidas por escrito en el respectivo contrato por el empleador.
3. No concurrencia del trabajador a sus labores sin causa justificada durante dos días seguidos, dos lunes en el mes o un total de tres días durante igual período de tiempo. Asimismo, la falta injustificada, o sin aviso previo de parte del trabajador que tuviere a su cargo una actividad, faena o máquina cuyo abandono o paralización signifique una perturbación grave en la marcha de la obra
4. Abandono del trabajo por parte del trabajador, entendiéndose por tal:

   a. La salida intempestiva e injustificada del trabajador del lugar de trabajo durante las horas de trabajo, sin permiso del empleador o de quien lo represente, y
   b. La negativa a trabajar, sin causa justificada, en las funciones convenidas en el contrato.

5. Actos, omisiones o imprudencias temerarias que afecten a la seguridad o al funcionamiento del establecimiento, a la seguridad o a la actividad de los trabajadores o a la salud de éstos.
6. El perjuicio material causado intencionalmente en las instalaciones, maquinarias, herramientas, útiles de trabajo, productos o mercaderías.
7. Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato (previa breve investigación).

Artículo 93°.- (Artículo 161.1 del Código del Trabajo). El empleador podrá poner término al contrato de trabajo invocando como causal las necesidades de la empresa, tales como las derivadas de la racionalización o modernización de los mismos, bajas en la productividad, cambios en las condiciones de matrícula, del mercado o de la economía, que hagan necesaria la separación de uno o más trabajadores. Lo anterior, no es aplicable a docentes y personal asistente de la educación.

Artículo 94°.- En el caso de los y las asistentes de la educación y sólo mientras no sea aplicable en su totalidad la Ley 21.109, el contrato de trabajo del asistente de la educación podrá terminar también a consecuencia de lo indicado en el artículo 8° transitorio de la ley 21.109 a consecuencia de los cambios, ajustes y redistribución que se efectúe a la dotación de asistentes de la educación de la comuna, tanto en su tamaño, composición o redistribución entre establecimientos de la misma, a causa de:

a) Variaciones en el número de estudiantes matriculados en los establecimientos dependientes de la municipalidad o corporación respectiva.

b) Procesos de reestructuración, fusión o cierre de establecimientos educacionales dependientes de un mismo sostenedor municipal.

c) Cambios en los niveles y modalidades de la educación provista por dichos establecimientos.

Artículo 95º.- En el caso de los profesionales de la educación que forman parte de una dotación docente del sector municipal, dejarán de pertenecer a ella, solamente, por las siguientes causales:

a) Por renuncia voluntaria;

b) Por falta de probidad, conducta inmoral, establecidas fehacientemente en un sumario, de acuerdo al procedimiento establecido en los artículos 127 al 143 de la ley N° 18.883, en lo que fuere pertinente, considerándose las adecuaciones reglamentarias que correspondan. En el caso que se trate de una investigación o sumario administrativo que afecte a un profesional de la educación, la designación del fiscal recaerá en un profesional de la respectiva Municipalidad o Departamento de Educación Municipal o de la Corporación Municipal, designado por el sostenedor.

c) Por incumplimiento grave de las obligaciones que impone su función, tales como la no concurrencia del docente a sus labores en forma reiterada, impuntualidades reiteradas del docente, incumplimiento de sus obligaciones docentes conforme a los planes y programas de estudio que debe impartir, abandono injustificado del aula de clases o delegación de su trabajo profesional en otras personas.

Se entenderá por no concurrencia en forma reiterada la inasistencia del trabajador a sus labores sin causa justificada durante dos días seguidos, dos lunes en el mes o un total de tres días durante igual período de tiempo.

d) Por término del período por el cual se efectuó el contrato;

e) Por obtención de jubilación, pensión o renta vitalicia de un régimen previsional, en relación a las respectivas funciones docentes;

f) Por fallecimiento;

g) Por aplicación del inciso séptimo del artículo 70 relativo a la evaluación docente.

h) Por salud irrecuperable o incompatible con el desempeño de su función en conformidad a lo dispuesto en los artículos 72 bis y 72 ter.

i) Por pérdida sobreviniente de algunos de los requisitos de incorporación a una dotación docente.

j) Por supresión de las horas que sirvan, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 de esta ley.

k) Por acogerse a la renuncia anticipada conforme a lo establecido en el inciso final del artículo 70. Esto es, En caso de que resulten calificados con desempeño básico en tres evaluaciones consecutivas o en forma alternada con desempeño básico o insatisfactorio durante tres evaluaciones consecutivas, dejará de pertenecer a la dotación docente.

l) Por disposición del sostenedor, a proposición del director del establecimiento en el ejercicio de la facultad contemplada en el inciso tercero letra a) del artículo 7° bis de esta ley, tratándose de los docentes mal evaluados en virtud de lo dispuesto en el artículo 70 de esta ley. Para estos efectos, los establecimientos que contaren con menos de 20 docentes podrán poner término anualmente a la relación laboral de un docente.

m) Por aplicación de lo dispuesto en el artículo 19 S. Esto es que el profesional de la educación que, perteneciendo al tramo inicial del desarrollo profesional docente, obtenga resultados de logro profesional que no le permitan avanzar del tramo en dos procesos consecutivos de reconocimiento profesional, deberá ser desvinculado, y no podrá ser contratado en el mismo ni en otro establecimiento educacional donde se desempeñen profesionales de la educación que se rijan por lo dispuesto en este Título. Asimismo, aquel docente que perteneciendo al tramo profesional temprano obtenga resultados de logro profesional que no le permitan acceder al tramo avanzado en dos procesos consecutivos de reconocimiento profesional, deberá ser desvinculado y perderá, para

todos los efectos legales, su reconocimiento de tramo en el Sistema de Desarrollo Profesional Docente y su antigüedad.

Artículo 96° :El trabajador que ha sido despedido por una o más de las causales establecidas en los artículos 159, 160, 161, del Código del Trabajo o las medidas contempladas en el artículo 72 del estatuto de los profesionales de la educación, o en este reglamento interno, que considera que tal medida ha sido injustificada, indebida o improcedente o que no se ha invocado ninguna causa legal, podrá hacer la consulta en la Contraloría Regional de la República o recurrir al juzgado competente dentro del plazo de 60 días hábiles contados desde la separación a fin de que éste así lo declare.

Ningún acuerdo arribado al que se llegue entre la empresa y el trabajador podrá contener cláusulas que menoscaben los derechos del trabajador, ni obligar a la empresa omitir trámites de los señalados en el Código del Trabajo.

TÍTULO XVIII
INVESTIGACIÓN, MEDIDAS DE RESGUARDO Y SANCIONES DEL ACOSO SEXUAL Y LABORAL

Artículo 97°: Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato compatible con la dignidad de la persona. Es contrario a ella, entre otras conductas, el acoso sexual, entendiéndose por tal el que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo. Asimismo, es contrario a la dignidad de la persona el acoso laboral, entendiéndose por tal toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

Al respecto la circular de la Superintendencia que imparte instrucciones sobre reglamentos internos establece que cada establecimiento debe consignar en su reglamento estrategias de información y capacitación para prevenir el maltrato, acoso laboral o violencia, física o psicológica, manifestada a través de cualquier medio material o digital, entre miembros de la comunidad educativa. Asimismo, deben contemplar un protocolo de actuación frente a estas situaciones.

Artículo 98°: Específicamente, en caso de acoso sexual hacia algún trabajador o trabajadora, la persona afectada deberá hacer llegar su reclamo por escrito a la dirección de la institución o establecimiento.

La denuncia deberá contener:

a. La individualización del presunto acosador.
b. La indicación de la relación de subordinación o dependencia del denunciante con el denunciado, o bien, de la relación de trabajo entre ambos; la descripción de las conductas de acoso ejercidas por el denunciado respecto del denunciante; espacio físico en que ocurre el acoso; posibles testigos o antecedentes documentales si existieren y descripción de las actitudes adoptadas por el denunciante y de la forma o formas en que se ha manifestado su desacuerdo o molestia con la actitud del presunto acosador.
c. Relación de las posibles consecuencias laborales o de otra índole que se habrían originado en la conducta denunciada.

Artículo 99°: Recibida la denuncia, el empleador deberá adoptar las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados, tales como la separación de los espacios físicos o la redistribución del tiempo de jornada, considerando la gravedad de los hechos imputados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

Artículo 100°: El empleador dispondrá la realización de una investigación interna de los hechos o, en el plazo de cinco días, remitirá los antecedentes a la Inspección del Trabajo respectiva. En cualquier caso, la investigación deberá concluirse en el plazo de treinta días.

Artículo 101°: Si se optare por una investigación interna, ésta deberá constar por escrito, ser llevada en estricta reserva, garantizando que ambas partes sean oídas y puedan fundamentar sus dichos, y las conclusiones deberán enviarse a la Inspección del Trabajo respectiva**.**

Artículo 102°: En conformidad al mérito del informe, el empleador deberá, dentro de los siguientes quince días, contados desde la recepción del mismo, disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan, que pueden ir desde la amonestación verbal o por escrito hasta la terminación del contrato de trabajo por la causa prevista en la letra b) del No 1, del Art. 160 del Código del Trabajo, dependiendo de la gravedad y reiteración de los hechos acreditados durante la investigación.

TITULO XIX
PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN DE IGUALDAD DE REMUNERACIONES ENTRE HOMBRES Y MUJERES QUE PRESTEN UN MISMO TRABAJO AL INTERIOR DE LA DAEM

Artículo 103°. - El D.A.E.M dará cumplimiento al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo, no siendo consideradas

arbitrarias las diferencias objetivas en las remuneraciones que se funden, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad.

Todo trabajador que se considere afectado por hechos que atenten contra la igualdad de las remuneraciones entre hombres y mujeres tiene derecho a reclamarlos por escrito a la Jefatura directa o a la Dirección DAEM o al Área de Gestión de Personas respectiva.

El procedimiento de reclamo se regirá de acuerdo a las siguientes reglas:

a) El reclamo escrito deberá señalar el nombre y apellido del afectado, el cargo que ocupa y su dependencia jerárquica, el nombre y cargo de quien o quienes presume desigualdad, las razones que lo fundamentan y finalmente firma de quien presenta el reclamo y la fecha de presentación.
b) Recibido el reclamo, se reunirán para resolverlo y dar respuestas del mismo, el Jefe respectivo, el gerente del área y la unidad de personal respectiva.
c) La respuesta deberá estar fundamentada, ser escrita y será entregada al trabajador a través de la Jefatura directa dentro de un plazo no mayor a 30 días corridos, contados desde la presentación del reclamo.
d) Se deberá guardar confidencialidad sobre el proceso de reclamo hasta que esté terminado.
e) En caso que el trabajador no esté conforme con la respuesta dada por el DAEM, podrá efectuar una denuncia judicial, de acuerdo al procedimiento de tutela laboral regulado en los artículos 485 al 495 del Código del Trabajo.

TÍTULO XX
DERECHO A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN LOS TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD

Artículo 104°.- Las empresas de 100 o más trabajadores deberán contratar o mantener contratados, según corresponda, al menos el 1% de personas con discapacidad o que sean asignatarias de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, en relación al total de sus trabajadores. Las personas con discapacidad deberán contar con la calificación y certificación señaladas en el artículo 13 de la ley N° 20.422 realizada por la Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN).

Artículo 105.- Se entenderá por persona con discapacidad aquella que, teniendo una o más deficiencias físicas, mentales, sea por causa psíquica o intelectual, o sensoriales, de carácter temporal o permanente, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno, ve impedida o restringida su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás. Las personas con discapacidad deberán contar con la calificación y certificación previstas en el artículo 13 de la ley Nº 20.422, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.

TÍTULO XXI
PROCEDIMIENTO DE PROTECCIÓN DE LA VIDA Y SALUD DE LOS TRABAJADORES

Artículo 106°.- El Art. 184 del Código del Trabajo establece que "el empleador estará obligado a tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores, manteniendo las condiciones adecuadas de higiene y seguridad en las faenas, como también los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales.

Deberá asimismo prestar o garantizar los elementos necesarios para que los trabajadores, en caso de accidente o emergencia, puedan acceder a una oportuna y adecuada atención médica, hospitalaria y farmacéutica". Complementariamente, corresponde aplicar la normativa establecida en la Ley 16.744 y sus anexos, específicamente el DS 101/1968 del Ministerio del Trabajo (MINTRAB).

Artículo 107º.- El trabajador que padezca de alguna enfermedad que afecte su capacidad y seguridad en el trabajo deberá poner esta situación en conocimiento de su Jefe inmediato para que adopte las medidas que procedan, especialmente si padece vértigo, epilepsia, mareos, afección cardiaca, poca capacidad auditiva o visual y otras.

Artículo 108º.- Cuando a juicio del DAEM o del Organismo Administrador del Seguro, IST, se presuman riesgos de enfermedades profesionales, los trabajadores tendrán la obligación de someterse a todos los exámenes que dispongan los servicios médicos del Organismo Administrador, en la oportunidad y lugar que ellos determinen. Los permisos a este objeto se considerarán como efectivamente trabajados.

Artículo 109º.- En el caso de que una trabajadora se encuentre embarazada, deberá informar inmediatamente a su director y al Área de Gestión de Personas y acompañar de la misma forma el respectivo certificado médico que acredite su estado de gravidez. Asimismo, la trabajadora que esté ocupada habitualmente en trabajos considerados por la autoridad como perjudiciales para su salud deberá ser trasladada, sin reducción de sus remuneraciones a otro trabajo que no sea perjudicial para su estado. Con todo, la trabajadora deberá firmar un instructivo de seguridad, en el que se detallarán las siguientes prohibiciones relacionadas a su trabajo, todas las cuales tienen por exclusivo objeto el protegerla y velar por su salud e integridad física:

a) Levantar, arrastrar, empujar o de cualquier forma física mover grandes pesos Realizar cualquier actividad que exija un esfuerzo físico adicional al requerido para realizar el común de sus actividades.

b) Permanecer de pie por largo tiempo, entendiendo por tal el necesario o suficiente para producir cualquier tipo de molestia o dolores.

c) Trabajar en horario nocturno

d) Realizar trabajos en horas extraordinarias.

e) Realizar trabajos que la autoridad competente declare como perjudiciales para la salud.

f) La trabajadora debe evitar en todo momento visitar lugares dentro de la empresa que puedan poner en riesgo su salud. Si por algún motivo extraordinario e impostergable, la trabajadora tuviere que visitar dichos lugares, esto deberá ser por el menor tiempo posible y deberá en este caso usar todos los implementos de seguridad existentes en el DAEM para ello.

Artículo 110: Cuando en el lugar de trabajo sobrevenga un riesgo grave e inminente para la vida o salud de los trabajadores, el empleador deberá:

a. Informar inmediatamente a todos los trabajadores afectados sobre la existencia del mencionado riesgo, así como las medidas adoptadas para eliminarlo o atenuarlo.

b. Adoptar medidas para la suspensión inmediata de las faenas afectadas y la evacuación de los trabajadores, en caso que el riesgo no se pueda eliminar o atenuar. Con todo, el trabajador tendrá derecho a interrumpir sus labores y, de ser necesario, abandonar el lugar de trabajo cuando considere, por motivos razonables, que continuar con ellas implica un riesgo grave e inminente para su vida o salud. El trabajador que interrumpa sus labores deberá dar cuenta de ese hecho al empleador dentro del más breve plazo, el que deberá informar de la suspensión de las mismas a la Inspección del Trabajo respectiva.

Los trabajadores no podrán sufrir perjuicio o menoscabo alguno derivado de la adopción de las medidas señaladas en este artículo, y podrán siempre ejercer la acción contenida en el Párrafo 6° del Capítulo II del Título I del Libro V del Código del Trabajo. En caso que la autoridad competente ordene la evacuación de los lugares afectados por una emergencia, catástrofe o desastre, el empleador deberá suspender las labores de forma inmediata y proceder a la evacuación de los trabajadores. La reanudación de las labores sólo podrá efectuarse cuando se garanticen condiciones seguras y adecuadas para la prestación de los servicios. Corresponderá a la Dirección del Trabajo fiscalizar el cumplimiento de lo dispuesto en este artículo."

TITULO XXII
ESTABLECE MATERIAS RELATIVAS A LA PUBLICIDAD Y CONSUMO DE TABACO

Artículo 111º.- Los trabajadores tienen prohibición de fumar en los siguientes lugares, incluyendo sus patios y espacios al aire libre interiores:

- **a.** Establecimientos de educación pre básica, básica y media;
- **b.** Recintos donde se expenda combustibles;
- **c.** Aquéllos en que se fabriquen, procesen, depositen o manipulen explosivos, materiales inflamables, medicamentos o alimentos;
- **d.** Medios de transporte de uso público o colectivo, incluyendo ascensores;
- **e.** Galerías, tribunas y otras aposentadurías destinadas al público en los recintos deportivos, gimnasios o estadios. Esta prohibición se extiende a la cancha y a toda el área comprendida en el perímetro conformado por dichas galerías, tribunas y aposentadurías, salvo en los lugares especialmente habilitados para fumar que podrán tener los mencionados recintos.

Artículo 112.- Se prohíbe fumar en los siguientes lugares, salvo en sus patios o espacios al aire libre:

a. Al interior de los recintos o dependencias de los órganos del Estado. Sin embargo, en las oficinas individuales se podrá fumar sólo en el caso que cuenten con ventilación hacia el aire libre o extracción del aire hacia el exterior;
b. Establecimientos de educación superior, públicos y privados;
c. Establecimientos de salud, públicos y privados;
d. Aeropuertos y terrapuertos;
e. Teatros, cines, lugares en que se presenten espectáculos culturales y musicales, salvo que sean al aire libre;
f. Gimnasios y recintos deportivos;
g. Centros de atención o de prestación de servicios abiertos al público en general;
h. Supermercados, centros comerciales y demás establecimientos similares de libre acceso al público.

En los lugares anteriormente enumerados, podrán existir una o más salas especialmente habilitadas para fumar, con excepción de los casos que señala la letra c).

Artículo 113º.-La Autoridad Sanitaria y Carabineros de Chile fiscalizarán el cumplimiento de la presente ley, y, en caso de constatar alguna infracción, denunciarán el hecho ante el Juez de Letras o Juez de Policía Local competente, según lo dispuesto en el inciso siguiente. Si la infracción que se constata tiene prevista en la ley como máximo una multa aplicable superior a 50 unidades tributarias mensuales, la denuncia se formulará ante el Juez de Letras correspondiente al territorio jurisdiccional donde ésta haya sido cometida, y tratándose de infracciones que tengan señalada una multa inferior al monto antes indicado, la denuncia deberá interponerse ante el Juez de Policía Local correspondiente al territorio jurisdiccional donde ésta haya sido cometida.

El Juez de Letras o el Juez de Policía Local, según corresponda, serán los facultados para imponer la sanción correspondiente, y contra su resolución procederán los recursos que franquea la ley. En el primer caso, el procedimiento se sujetará a las reglas del juicio sumario y, en el segundo, a lo establecido en la ley N° 18.287.

En caso alguno se podrá exigir el pago previo de la multa, que será siempre a beneficio fiscal.

Sin perjuicio de lo anterior, en caso de comprobarse la infracción por el trabajador, éste podrá ser sancionado de conformidad a lo dispuesto en el artículo 32 de este Reglamento.

TITULO XXIII

SOBRE SEGURO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE NIÑOS Y NIÑAS QUE PADEZCAN ENFERMEDADES GRAVES

Artículo 114°.- La ley SANNA establece un seguro obligatorio, para los padres y las madres trabajadores de niños y niñas afectados por una condición grave de salud, para que puedan ausentarse justificadamente de su trabajo durante un tiempo determinado, con el objeto de prestarles atención, acompañamiento o cuidado personal, recibiendo durante ese período un subsidio que reemplace total o parcialmente su remuneración o renta mensual, en los términos y condiciones señalados en la presente ley. En el caso del DAEM se deja constancia que sus trabajadores/as se encuentran asegurados de acuerdo a la normativa actual.

Artículo 115°.- Son beneficiarios del Seguro, el padre y la madre trabajadores señalados en el artículo precedente, de un niño o niña mayor de un año y menor de quince o dieciocho años de edad, según corresponda, afectado o afectada por una condición grave de salud. También serán beneficiarios del Seguro el trabajador o la trabajadora que tenga a su cargo el cuidado personal de dicho niño o niña, otorgado por resolución judicial.

Artículo 116°.- Requisitos de acceso al Seguro. Para acceder a las prestaciones del Seguro los trabajadores deberán estar afiliados a él y cumplir los siguientes requisitos:

a) Los trabajadores dependientes deberán tener una relación laboral vigente a la fecha de inicio de la licencia médica y registrar, a lo menos, ocho cotizaciones previsionales mensuales, continuas o discontinuas, en los últimos veinticuatro meses anteriores a la fecha de inicio de la licencia médica. Las tres últimas cotizaciones más próximas al inicio de la licencia deberán ser continuas.
b) Los trabajadores independientes deberán contar, a lo menos, con doce cotizaciones previsionales mensuales, continuas o discontinuas, en los últimos veinticuatro meses anteriores al inicio de la licencia médica. Las cinco últimas cotizaciones más próximas al inicio de la licencia deberán ser continuas.
c) Contar con una licencia médica emitida de conformidad a lo establecido en el artículo 13, junto con los demás documentos y certificaciones que correspondan.

La documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos de acceso al seguro deberá presentarse ante el Área de Gestión de Personas del DAEM.

LIBRO II:

TÍTULO XXIV
NORMAS DE PREVENCIÓN HIGIENE Y SEGURIDAD

Artículo 117°.- Las normas contenidas en este título y siguientes, tienen por objeto establecer las disposiciones generales de Prevención de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales que regirán en el D.A.E.M., las que tendrán el carácter de obligatorias para todo el personal, en conformidad con las disposiciones de la Ley 16.744, que establece normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

Artículo 118°.- Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

a. **Riesgo profesional:** Los riesgos a que está expuesto el trabajador y que puedan provocarle un accidente o una enfermedad profesional, definidos expresamente en los Artículos Nº 5 y Nº 7 de la Ley 16.744.

b. **Accidente del trabajo:** Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo y que le produzca incapacidad o muerte (Art. 5º, inc. 1º, Ley 16.744).

c. **Accidente del trabajo en el trayecto:** Son también accidentes del trabajo los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación y el lugar del trabajo, y aquellos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores. En este último caso, se considerará que el accidente dice relación con el trabajo al que el trabajador se dirigía al ocurrir el siniestro (Art. 5º, inc. 2º, Ley 16.744).

d. Se considerarán también accidentes del trabajo los sufridos por dirigentes de instituciones sindicales a causa o con ocasión del desempeño de sus cometidos gremiales, según lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 16.744.

e. **Enfermedad profesional:** La causa de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona y que produzca incapacidad o muerte (Art. 7º, inc. 1º, Ley 16.744).

f. **Organismo administrador del seguro:** Mutual a la que se encuentra adherida la organización. Institución a cargo de otorgar las prestaciones frente a accidentes y enfermedades profesionales del personal.

g. **Comité Paritario de Higiene y Seguridad:** Se compone de tres representantes patronales y de tres representantes laborales, destinados a preocuparse de los problemas de higiene y seguridad en el trabajo en conformidad con el Decreto 54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

h. **Normas de seguridad:** El conjunto de reglas obligatorias emanadas de este reglamento, del Comité Paritario y/o del Organismo Administrador, que señalan la forma o manera de ejecutar un trabajo sin riesgo para el trabajador.

i. **Equipos de protección personal:** Conjunto de elementos destinados a proteger al trabajador contra algún riesgo en particular del ambiente de trabajo.

Artículo 119º.- Los jefes directos, tendrán la responsabilidad de las siguientes acciones frente a la prevención de accidentes del trabajo:

a. Velar por la seguridad individual o colectiva en el trabajo, del personal a su cargo.

b. Velar por el orden, aseo y condiciones ambientales en los lugares de trabajo.

c. Verificar el uso de vestuario de trabajo y equipo de protección personal.

d. Velar por el otorgamiento rápido de primeros auxilios en caso de lesiones del personal.

e. Informar e investigar todos los accidentes del trabajo ocurridos en las dependencias a su cargo; corregir las causas y efectuar el seguimiento correspondiente de la implementación de las medidas correctivas.

Artículo 120°.- La atención médica por accidentes laborales o enfermedades profesionales debe requerirse en la mutual respectiva. Sin embargo, excepcionalmente el accidentado podrá trasladarse en primera instancia a un centro asistencial que no sea él IST, sólo en las siguientes situaciones: casos de urgencia o cuando la cercanía del lugar donde ocurrió el accidente y su extrema gravedad así lo requieran. Se entenderá que hay urgencia cuando la condición de salud o cuadro clínico implique riesgo vital y/o secuela funcional grave para la persona, de no mediar atención médica inmediata. En estos casos se deberá informar inmediatamente al IST, a fin de que tome las providencias del caso.

Artículo 121°.- Todo trabajador que sufra un accidente de trabajo o de trayecto que le produzca lesión, por leve o sin importancia que le parezca, debe dar aviso de inmediato a su jefe directo o a quien lo reemplace dentro de la jornada de trabajo, para que se complete el formulario DIAT y sea enviado a la mutual respectiva.

Si el accidentado no pudiera hacerlo, deberá dar cuenta del hecho cualquier trabajador que lo haya presenciado. De igual manera deberá informar de todo síntoma de enfermedad profesional que advierta en su organismo.

La ocurrencia de un accidente de trayecto directo deberá ser acreditada por el afectado, ante el respectivo Organismo Administrador, mediante parte de Carabineros o certificado del centro asistencial en donde fue atendido, u otros medios igualmente fehacientes.

Artículo 122º Son obligaciones de los trabajadores:

a. Todo trabajador deberá preocuparse de que su área de trabajo se mantenga limpia y ordenada, despejándola de obstáculos con el objeto de evitar accidentes a sí mismo o a cualquier persona que transite a su alrededor.

b. El trabajador que haya sufrido un accidente del trabajo y que a consecuencia de ello sea sometido a tratamiento médico, no podrá trabajar en el D.A.E.M. sin que previamente presente un certificado de alta laboral o certificado de término de reposo laboral, dado por el médico tratante del Organismo Administrador. Este control será de responsabilidad del jefe inmediato.

c. Cuando, a juicio del Organismo Administrador, se sospechen riesgos de enfermedad profesional o de un estado de salud que cree situación peligrosa en algún trabajador, éste tiene la obligación de someterse a exámenes que dispongan sus servicios médicos en la fecha, hora y lugar que éstos determinen, considerándose que el tiempo empleado en el control, debidamente comprobado, es tiempo efectivamente trabajado para todos los efectos legales.

d. Todo trabajador deberá dar aviso a su jefe inmediato de toda anormalidad que observe en las instalaciones, maquinarias, herramientas, personal o ambiente en el cual trabaja. Dicho aviso debe ser inmediato si la anormalidad es manifiesta o está ocasionando o produciendo un riesgo de accidente a equipos o las personas.

e. Los avisos, letreros y afiches de seguridad deberán ser leídos por todos los trabajadores, quienes deberán cumplir con sus instrucciones. Dichos avisos, letreros y afiches deberán ser protegidos por todos los trabajadores, quienes deberán impedir su destrucción, debiendo avisar a la autoridad competente de su falta con el fin de reponerlos.

f. Todo trabajador deberá conocer la ubicación exacta de los equipos extintores de incendio del sector en el cual trabaja.

g. Todo trabajador que vea que se ha iniciado o está en peligro de producirse un incendio, deberá dar alarma avisando en voz alta a su jefe inmediato y a todos los trabajadores que se encuentren cerca.

h. Dada la alarma de incendio, el trabajador se incorporará disciplinadamente al procedimiento establecido en las normas de seguridad vigentes en el D.A.E.M. para estos casos.

i. Todo trabajador deberá usar en forma obligada los uniformes y elementos de protección que el D.A.E.M. proporcione.

j. Todo trabajador deberá velar que las vías de circulación interna y/o evacuación estén despejadas, como también que los lugares de trabajo se mantengan limpios y ordenados, evitando derrames de comida, café y otros que pueda producir resbalones o caídas.

k. Todo trabajador deberá conocer y cumplir fielmente las normas de seguridad que emita el D.A.E.M. para evitar Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales a que se refiere la Ley N° 16.744 y sus decretos complementarios vigentes o que en el futuro se dicten, relacionados con la labor que debe efectuar o con las actividades que se desarrollan dentro del D.A.E.M.

Artículo 123°.- Queda prohibido a todo el personal del D.A.E.M.:

a. Reparar, desarmar o desarticular maquinarias o equipos de trabajo u otras sin estar expresamente autorizado para tal efecto.

b. Fumar o encender fuego en lugares de trabajo y/o horario laboral.

c. Permanecer, bajo cualquier causa, en lugares peligrosos que no sean los que le corresponden para desarrollar su trabajo habitual.

d. Alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones, maquinarias, equipos, mecanismos, sistemas eléctricos o herramientas, sin haber sido expresamente autorizado y encargado para ello.

e. Ejecutar trabajos o acciones para las cuales no está autorizado y/o capacitado.

f. No proporcionar información en relación con determinadas condiciones de seguridad en la o las oficinas o faenas o en accidentes que hubieren ocurrido.

g. Romper, sacar o destruir señalética que el D.A.E.M. o comité paritario publique para conocimiento o motivación del personal.

h. Aplicar a sí mismo o a otros, medicamentos sin prescripción autorizada por un facultativo competente, en caso de haber sufrido una lesión.
i. Llegar atrasado a su trabajo o retirarse antes del término de la jornada de trabajo, salvo autorización expresa de su jefe directo o de otro nivel superior.
j. Preocuparse durante las horas de trabajo de negocios ajenos al establecimiento, de sus asuntos personales o de atender personas que no tengan vinculación con sus funciones;
k. Desarrollar durante las horas de trabajo y dentro de las oficinas, locales de trabajo y lugares de faenas, actividades sociales, políticas o sindicales.
l. Asimismo, aquellos trabajadores/as que tienen a su cargo estudiantes y/o que sus labores impliquen algún grado de responsabilidad sobre algún menor o grupo de éstos, deberán abstenerse de usar teléfonos celulares mientras se encuentren cumpliendo dicha responsabilidad.

TÍTULO XXV
PROCEDIMIENTO DE ACCIDENTES GRAVES Y FATALES

Artículo 124°- En conformidad con lo dispuesto en los incisos cuarto y quinto del artículo 76 de la ley N° 16.744, en virtud de lo establecido en la ley N° 20.123, establecer que en caso de accidente grave o fatal el D.A.E.M. una vez informado de manera inmediata por el Director del establecimiento en que ocurrió el hecho, debe:

1. Suspender en forma inmediata las faenas afectadas y, de ser necesario, permitir a los trabajadores evacuar el lugar de trabajo cuando exista la posibilidad de que ocurra un nuevo accidente de similares características o se mantenga la situación de riesgo.

2. Informar inmediatamente de lo ocurrido a la Inspección del Trabajo (Inspección) y a la Secretaría Regional Ministerial de Salud (Seremi) correspondiente al domicilio. En caso de que no sea posible tener comunicación efectiva, ésta se deberá realizar a través de correo electrónico, teléfono, personalmente, o a través de cualquier medio que permita entregar eficaz y oportunamente la información.

Para lo anterior, se deberá considerar las siguientes definiciones:

1. Accidente fatal del trabajo. Es aquel accidente que provoca la muerte del trabajador en forma inmediata o como consecuencia directa del accidente.

2. Accidente del trabajo. De acuerdo con el concepto de accidente del trabajo, previsto en el inciso primero del artículo 5° de la Ley 16.744, es aquel accidente que genere una lesión, a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte. Son también accidentes del trabajo los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación y el lugar del trabajo, y aquéllos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores. En este último caso, se considerará que el accidente dice relación con el trabajo al que se dirigía el trabajador al ocurrir el siniestro. Se considerarán también accidentes del trabajo los sufridos por dirigentes de instituciones sindicales a causa o con ocasión del desempeño de sus cometidos gremiales.

La Circular 3335 de la SUSESO señala como accidentes graves los siguientes:

a. Aquel que provoca en forma inmediata (en el lugar del accidente) la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo.

Se incluyen aquellos casos que produzcan, además, la pérdida de un ojo; la pérdida total o parcial del pabellón auricular; la pérdida de parte de la nariz sin compromiso óseo y con compromiso óseo; la pérdida de cuero cabelludo y el desforramiento de dedos o extremidades, con y sin compromiso óseo.

b. Obliga a realizar maniobras de reanimación.

Conjunto de acciones encaminadas a revertir un paro cardio respiratorio, con la finalidad de recuperar o mantener las constantes vitales del organismo. Estas pueden ser básicas (no se requiere de medios especiales y las realiza cualquier persona debidamente capacitada); o avanzadas (se requiere de medios especiales y las realizan profesionales de la salud debidamente entrenados).

c. Obliga a realizar maniobras de rescate.

Aquellas destinadas a retirar al trabajador lesionado cuando éste se encuentre impedido de salir por sus propios medios o que tengan por finalidad la búsqueda de un trabajador desaparecido.

d. Ocurra por caída de altura de más de 1,80 metros.

Altura media tomando como referencia el nivel más bajo. Se incluyen las caídas libres y/o con deslizamiento, caídas a hoyos o ductos, aquellas con obstáculos que disminuyan la altura de caída y las caídas detenidas por equipo de protección personal u otros elementos en el caso de que se produzcan lesiones.

e. Ocurra en condiciones hiperbáricas.

Como por ejemplo aquellas que ocurren a trabajadores que realizan labores de buceo y operan desde el interior de cámaras hiperbáricas.

f. Involucra un número tal de trabajadores que afecten el desarrollo normal de las faenas.

Las anteriores definiciones son de tipo operacional, las cuales no necesariamente son clínicas ni médico legal. La denominación del accidente grave tiene como finalidad que el empleador reconozca con facilidad cuándo debe proceder según lo establecido en el título I “Antecedentes”

3. Faenas afectadas, aquella área o puesto de trabajo en que ocurrió el accidente, pudiendo incluso abarcar la faena en su conjunto, dependiendo de las características y origen del siniestro, y en la cual, de no adoptar la institución medidas correctivas inmediatas, se pone en peligro la vida o salud de otros trabajadores.

Artículo N° 125.- Se deja constancia que en la actualidad, el procedimiento oficial en caso de accidente grave o fatal, aparte de auto suspender la faena afectada, es el señalado en la Circular 3335 indicado en el punto anterior, sin embargo existe la alternativa de notificar el evento a través del teléfono 600 360 7777, servicio denominado “Salud Responde” (MINSAL), el cual funciona las 24 horas del día, y responderá una operadora, la cual tomará la información del accidente y notificará a los servicios locales correspondientes.

a. Los antecedentes necesarios para notificar un accidente grave o fatal son:

- Nombre, Rut, Dirección y Teléfonos de la entidad empleadora (Casa Matriz y Lugar del Accidente)
- Nombre del o los Accidentados
- Fecha y hora del evento
- Descripción breve del evento
- Nombre y Rut del informante
- Para el caso de notificación vía teléfono “Salud Responde”, el servicio entregará un folio, registro que deberá ser guardado y disponible, ya que constituye la evidencia de la notificación.

b. Recomendaciones:

- Mantener documentado el plan de emergencia en caso de accidentes graves o fatales, el cual incluya el detalle entregado y otros necesarios para asegurar el correcto proceder.
- Informar oportunamente a toda la línea de mando de estas consideraciones.
- Implementar, como parte del sistema de gestión, los mecanismos suficientes y adecuados para controlar procesos que involucren tareas a más de 1,80 metros de altura, equipos con partes móviles, con energía eléctrica, con sustancias químicas o tóxicas y transporte de personal.
- Una vez ocurrido el evento, disponer de todos los registros básicos legales, tales como: MIPER, Procedimiento de trabajo, Entrega de Elementos de Protección Personal, Reglamento Interno, Deber de Informar, Investigación Preliminar del Comité Paritario de Higiene y Seguridad y/o Jefatura Directa.

Artículo 126°.- La entidad empleadora deberá denunciar al organismo administrador respectivo inmediatamente de producido, todo accidente o enfermedad que pueda ocasionar incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima. El accidentado o enfermo, o sus derecho-habientes, o el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Seguridad, tendrán también la obligación de denunciar el hecho en dicho organismo administrador, en el caso de que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia.

TÍTULO XXVI

PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN ACCIDENTES DEL TRABAJO O ENFERMEDAD PROFESIONAL

Artículo 127°. -Los afiliados o sus derecho habientes, así como también los organismos

administradores, podrán reclamar dentro del plazo de 90 días hábiles ante la Comisión

Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de las decisiones de los Servicios de Salud o de las Mutualidades, en su caso, recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico. Las resoluciones de la Comisión serán apelables, en todo caso, ante la Superintendencia de Seguridad Social dentro del plazo de 30 días hábiles, la que resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso. Sin perjuicio de lo dispuesto en los incisos precedentes, en contra de las demás resoluciones de los organismos administradores podrá reclamarse, dentro del plazo de 90 días hábiles, directamente a la Superintendencia de Seguridad Social.

Artículo 128°.- El trabajador afectado por el rechazo de una licencia o de un reposo médico por parte de los organismos de los Servicios de Salud, de las instituciones de Salud Previsional o de las Mutualidades de Empleadores, basado en que la afección invocada tiene o no tiene origen profesional, según el caso, deberá concurrir ante el organismo de régimen previsional a que esté afiliado, que no sea el que rechazó la licencia o el reposo médico, el cual estará obligado a cursarla de inmediato y a otorgar las prestaciones médicas o pecuniarias que correspondan, sin perjuicio de los reclamos posteriores y reembolsos, si procedieren, que establece este artículo.

En la situación prevista en el inciso anterior, cualquier persona o entidad interesada podrá reclamar directamente en la Superintendencia de Seguridad Social por el rechazo de la licencia o del reposo médico, debiendo ésta resolver, con competencia exclusiva y sin ulterior recurso, sobre el carácter de la afección que dio origen a ella, en el plazo de treinta días contados desde la recepción de los antecedentes que se requieran o desde la fecha en que el trabajador afectado se hubiere sometido a los exámenes que disponga dicho organismo, si éstos fueren posteriores.

Si la Superintendencia de Seguridad Social resuelve que las prestaciones debieron otorgarse con cargo a un régimen previsional diferente de aquel conforme al cual se proporcionaron, el Servicio de Salud, el Instituto de Normalización Previsional, la Mutualidad de Empleadores, la Caja de Compensación de Asignación Familiar o la Institución de Salud Previsional, según corresponda, deberán reembolsar el valor de aquéllas al organismo administrador de la entidad que las solventó, debiendo este último efectuar el requerimiento respectivo. En dicho reembolso se deberá incluir la parte que debió financiar el trabajador en conformidad al régimen de salud previsional a que esté afiliado.

TÍTULO XXVII
PRESCRIPCIONES Y SANCIONES ACCIDENTES DEL TRABAJO

Artículo 129º.- Las acciones para reclamar las prestaciones por accidentes del trabajo o enfermedades profesionales prescribirán en el término de cinco años contado desde la fecha del accidente o desde el diagnóstico de la enfermedad.

En el caso de la neumoconiosis el plazo de prescripción será de quince años, contados desde que fue diagnosticada.

Quedan excluidas de esta prescripción las personas que por ley lo estén.

Artículo 130º.- Las infracciones o cualquiera de las disposiciones de esta ley, salvo que tengan señalada una sanción especial, serán penadas con una multa de uno a veinticuatro sueldos vitales mensuales, escala a) del departamento de Santiago.

Estas multas serán aplicadas por los organismos administradores.

La reincidencia será sancionada con el doble de la multa primeramente impuesta.

Artículo 131º.- La simulación de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional será sancionada con multa, de acuerdo al Art. 80 de la ley y hará responsable, además, al que formuló la denuncia del reintegro al organismo administrador correspondiente de todas las cantidades pagadas por éste, por concepto de prestaciones médicas o pecuniarias al supuesto accidentado del trabajo o enfermo profesional. Lo anterior, sin perjuicio de que se podrán derivar los antecedentes a las instituciones pertinentes, si es que alguna de las conductas desplegadas fuera o pudiera ser constitutiva de delito.

Artículo 132: En caso de accidentes del trabajo o de trayecto se deberá aplicar el siguiente procedimiento:

a. Los trabajadores que sufran un accidente del trabajo o de trayecto deben ser enviados para su atención, por la entidad empleadora, inmediatamente de tomar conocimiento del siniestro, al establecimiento asistencial del organismo administrador que le corresponda.

b. La entidad empleadora deberá presentar en el organismo administrador al que se encuentra adherida o afiliada, la correspondiente “Denuncia Individual de Accidente del Trabajo” (DIAT), debiendo mantener una copia de la misma. Este documento deberá presentarse con la información que indica su formato y en un plazo no superior a 24 horas de conocido el accidente.

c. En caso que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia en el plazo establecido, ésta deberá ser efectuada por el trabajador, por sus derechohabientes, por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad del D.A.E.M. cuando corresponda o por el médico tratante. Sin perjuicio de lo señalado, cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos podrá hacer la denuncia.

d. En el evento que el empleador no cumpla con la obligación de enviar al trabajador accidentado al establecimiento asistencial del organismo administrador que le corresponda o que las circunstancias en que ocurrió el accidente impidan que aquél tome conocimiento del mismo, el trabajador podrá concurrir por sus propios medios, debiendo ser atendido de inmediato.

e. Excepcionalmente, el accidentado puede ser trasladado en primera instancia a un centro asistencial que no sea el que le corresponde según su organismo administrador, en las siguientes situaciones: casos de urgencia o cuando la cercanía del lugar donde ocurrió el accidente y su gravedad así lo requieran. Se entenderá que hay urgencia cuando la condición de salud o cuadro clínico implique riesgo vital y/o secuela funcional grave para la persona, de no mediar atención médica inmediata. Una vez calificada la urgencia y efectuado el ingreso del accidentado, el centro asistencial deberá informar dicha situación a los organismos administradores, dejando constancia de ello.

f. Para que el trabajador pueda ser trasladado a un centro asistencial de su organismo administrador o a aquél con el cual éste tenga convenio, deberá contar con la autorización por escrito del médico que actuará por encargo del organismo administrador.

TÍTULO XXVIII
PROCEDIMIENTO ENFERMEDAD PROFESIONAL

Artículo 133°.- En caso de enfermedad profesional deberá aplicarse el siguiente procedimiento:

a. Los organismos administradores están obligados a efectuar, de oficio o a requerimiento de los trabajadores o de las entidades empleadoras, los exámenes que correspondan para estudiar la eventual existencia de una enfermedad profesional, sólo en cuanto existan o hayan existido en el lugar de trabajo agentes o factores de riesgo que pudieran asociarse a una enfermedad profesional,

debiendo comunicar a los trabajadores los resultados individuales y a la entidad empleadora respectiva los datos a que pueda tener acceso en conformidad a las disposiciones legales vigentes, y en caso de haber trabajadores afectados por una enfermedad profesional se deberá indicar que sean trasladados a otras faenas donde no estén expuestos al agente causal de la enfermedad. El organismo administrador no podrá negarse a efectuar los respectivos exámenes si no ha realizado una evaluación de las condiciones de trabajo, dentro de los seis meses anteriores al requerimiento, o en caso que la historia ocupacional del trabajador así lo sugiera.

b. Frente al rechazo del organismo administrador a efectuar dichos exámenes, el cual deberá ser fundado, el trabajador o la entidad empleadora podrán recurrir a la Superintendencia, la que resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso.

c. Si un trabajador manifiesta ante su entidad empleadora que padece de una enfermedad o presenta síntomas que presumiblemente tienen un origen profesional, el empleador deberá remitir la correspondiente "Denuncia Individual de Enfermedad Profesional" (DIEP), a más tardar dentro del plazo de 24 horas y enviar al trabajador inmediatamente de conocido el hecho, para su atención, al establecimiento asistencial del respectivo organismo administrador, en donde se le deberán realizar los exámenes y procedimientos que sean necesarios para establecer el origen común o profesional de la enfermedad. El empleador deberá guardar una copia de la DIEP, documento que deberá presentar con la información que indique su formato.

d. En el caso que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia en el plazo establecido en la letra anterior, ésta deberá ser efectuada por el trabajador, por sus derecho-habientes, por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad del D.A.E.M. cuando corresponda o por el médico tratante. Sin perjuicio de lo señalado, cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos podrá hacer la denuncia.

e. El organismo administrador deberá emitir la correspondiente resolución en cuanto a si la afección es de origen común o de origen profesional, la cual deberá notificarse al trabajador y a la entidad empleadora, instruyéndoles las medidas que procedan.

f. El organismo administrador deberá incorporar a la entidad empleadora a sus programas de vigilancia epidemiológica, al momento de establecer en ella la presencia de factores de riesgo que así lo ameriten o de diagnosticar en los trabajadores alguna enfermedad profesional.

Artículo 134º.-La simulación de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional será sancionada con multa que asciende de 1 a 24 sueldos vitales mensuales, de acuerdo

al artículo 80 de la ley 16.744 y hará responsable, además, al que formuló la denuncia del reintegro al organismo administrador correspondiente de todas las cantidades pagadas por éste por concepto de prestaciones médicas o pecuniarias al supuesto accidentado del trabajo o enfermo profesional. La reincidencia será sancionada con el doble de la multa primeramente impuesta.

TITULO XXIX
PROTOCOLO DE EVALUACIÒN DE RIESGOS PSICOSOCIALES

Artículo 135: Es deber del empleador evaluar el nivel de exposición a los riesgos psicosociales en cada establecimiento donde se desempeñen sus trabajadores, y realizar las acciones necesarias para disminuir dicha exposición, lo que hace necesario contar con una metodología que establezca un estándar mínimo de salud del ambiente psicosocial laboral, el objetivo de este protocolo es identificar la presencia y nivel de exposición a riesgos psicosociales al interior del DAEM.

Artículo 136: El nivel de riesgo se calculará de la siguiente manera:

a. Se establecerá la prevalencia de trabajadores con "riesgo alto" en cada una de las 5 dimensiones de riesgo. Cuando más del 50% de los trabajadores en una dimensión obtengan un puntaje de "riesgo alto", esta dimensión se contabilizará como un punto de riesgo (+1).
b. De manera similar, se establecerá la prevalencia de trabajadores con "riesgo bajo" en cada una de las 5 dimensiones de riesgo. Cuando más del 50% de los trabajadores en una dimensión obtengan un puntaje de "riesgo bajo", esta dimensión se contabilizará como un punto de seguridad (-1).
c. En caso que una dimensión no alcance una prevalencia superior al 50% de riesgo alto o bajo, esta dimensión se contabilizará como un punto neutro (0). La condición de riesgo

del lugar de trabajo se establecerá con la sumatoria simple de los puntos así obtenidos, existiendo tres niveles de riesgo: Riesgo Bajo, Riesgo Medio y Riesgo Alto.

La condición de riesgo del lugar de trabajo se establecerá con la sumatoria simple de los puntos así obtenidos, existiendo tres niveles de riesgo: Riesgo Bajo, Riesgo Medio y Riesgo Alto.

En los casos en que el centro de trabajo se encuentre en programa de vigilancia por su nivel de riesgo o por la existencia de casos calificados como enfermedad de salud mental de origen laboral, la reevaluación deberá practicarse utilizando la versión completa del cuestionario SUSESO/ISTAS21.

Artículo 137: Desde DAEM central se cautelará que todos los establecimientos evalúen sus riesgos psicosociales a través del comité de aplicación respectivo y realicen posteriormente las medidas de mejora de riesgos y de fortalecimiento de factores protectores.

TITULO XXX

MODIFICA EL CÓDIGO DEL TRABAJO PARA REDUCIR EL PESO DE LAS CARGAS DE MANIPULACIÓN MANUAL

Artículo 138º.- En el caso de trabajadores que realicen cargas manuales, si la manipulación manual es inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, no se permitirá que se opere con cargas superiores a 25 kilogramos. Esta carga será modificada en la medida que existan otros factores agravantes, caso en el cual, la manipulación deberá efectuarse en conformidad a lo dispuesto en el decreto supremo Nº 63, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, del año 2005, que aprueba reglamento para la aplicación de la ley Nº 20.001, que regula el peso máximo de carga humana, y en la Guía Técnica para la Evaluación y Control de los Riesgos Asociados al Manejo o Manipulación Manual de Carga.

Artículo 139º.- En el caso de las mujeres no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar ni empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a 20 kilogramos. Para estos trabajadores, el empleador deberá implementar medidas de seguridad y mitigación, tales como rotación de trabajadores, disminución de las alturas de levantamiento o aumento de la frecuencia con que se manipula la carga. El detalle de la implementación

de dichas medidas estará contenido en la Guía Técnica para la Evaluación y Control de los Riesgos Asociados al Manejo o Manipulación Manual de Carga.".

TITULO XXXI

SOBRE MECANISMOS DE CONTROL APLICABLES A LAS SUSTANCIAS AGOTADORAS DE LA CAPA DE OZONO

Artículo 140º: Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en los artículos 184 del Código del Trabajo y 67 de la ley Nº 16.744, los empleadores deberán adoptar las medidas necesarias para proteger eficazmente a los trabajadores cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta.

Artículo 141º.- Se consideran expuestos a radiación UV aquellos trabajadores que ejecutan labores sometidos a radiación solar directa en días comprendidos entre el 1° de septiembre y el 31 de marzo, entre las 10.00 y las 17.00 horas, y aquellos que desempeñan funciones habituales bajo radiación UV solar directa con un índice UV igual o superior a 6, en cualquier época del año.

El índice UV proyectado máximo diario debe ser corregido según las variables latitud, nubosidad, altitud y elementos reflectantes o absorbentes, según información proporcionada por la Dirección Meteorológica de Chile.

Artículo 142º.- Los empleadores de trabajadores expuestos deben realizar la gestión del riesgo de radiación UV adoptando medidas de control adecuadas.

Deberán tomar, a lo menos, las siguientes medidas:

a) Informar a los trabajadores sobre los riesgos específicos de exposición laboral a radiación UV de origen solar y sus medidas de control en los siguientes términos: "La exposición excesiva y/o acumulada de radiación ultravioleta de fuentes naturales o artificiales produce efectos dañinos a corto y largo plazo, principalmente en ojos y piel que van desde quemaduras solares, queratitis actínica y alteraciones de la respuesta inmune hasta foto envejecimiento, tumores malignos de piel y cataratas a nivel ocular."
b) Publicar diariamente en un lugar visible el índice UV estimado señalado por la Dirección Meteorológica de Chile y las medidas de control que se deben aplicar, incluidos los elementos de protección personal.
c) Identificar los trabajadores expuestos; detectar los puestos de trabajo e individuos que requieran medidas de protección adicionales y verificar la efectividad de las medidas implementadas a su respecto.
d) Las medidas específicas de control a implementar, según exposición, son las siguientes, las que deberán emplearse siguiendo las indicaciones señaladas en la Guía Técnica de Radiación UV de Origen Solar.

✶Ingeniería: realizar un adecuado sombraje de los lugares de trabajo para disminuir la exposición directa a la radiación UV (tales como techar, arborizar, mallas oscuras y de trama tupida, parabrisas adecuados;

✶Administrativas: si la labor lo permite, calendarizar faenas, horarios de colación entre 13:00 y las 15:00hrs en lugares con sombraje adecuado, rotación de puestos de trabajo con la disminución de tiempo de exposición;

✶Elementos de protección personal, según el grado de exposición, tales como gorros, lentes, factor de protección solar.

e) Mantener un programa de capacitación teórico-práctico para los trabajadores, de duración mínima de una hora cronológica semestral, sobre el riesgo y consecuencias para la salud por la exposición a radiación UV solar y medidas preventivas a considerar, entre otros. Este programa debe constar por escrito.

TITULO XXXII

DE LOS FACTORES DE RIESGO DE LESIÓN MUSCULOESQUELÉTICA DE EXTREMIDADES SUPERIORES

Artículo 143º.- El empleador deberá evaluar los factores de riesgo asociados a trastornos musculo esqueléticos de las extremidades superiores presentes en las tareas de los puestos de trabajo de su empresa.

Los factores de riesgo a evaluar son:

- Repetitividad de las acciones técnicas involucradas en la tarea realizada en el puesto de trabajo.
- Fuerza ejercida por el trabajador durante la ejecución de las acciones técnicas necesarias para el cumplimiento de la tarea.
- Posturas forzadas adoptadas por el trabajador durante la ejecución de las acciones técnicas necesarias para el cumplimiento de la tarea.

La presencia de estos factores de riesgo deberá ser evaluada mediante observación directa de la actividad realizada por el trabajador la que deberá contrastarse con las condiciones establecidas a continuación.

Verificada alguna de las condiciones señaladas, deberá evaluarse para asignarle el nivel de riesgo correspondiente a la actividad, de acuerdo con lo establecido en la Norma Técnica referida.

Artículo 144º.- Corresponde al empleador eliminar o mitigar los riesgos detectados, para lo cual aplicará un programa de control, el que elaborará utilizando para ello la metodología señalada en la Norma Técnica referida.

Artículo 145º.- El empleador deberá informar por escrito a sus trabajadores sobre los factores a los que están expuestos, las medidas preventivas y los métodos correctos de trabajo pertinentes a la actividad que desarrollan. Esta información deberá realizarse a las personas involucradas, cada vez que se asigne a un trabajador a un puesto de trabajo que implique dichos riesgos y cada vez que se modifiquen los procesos productivos o los lugares de trabajo.

TITULO XXXIII

SOBRE INCORPORACIÓN DEL MONÓXIDO DE CARBONO COMO UN AGENTE DE RIESGO PARA LOS TRABAJADORES

Artículo 146º.- Se define como trabajador expuesto a concentración de gas monóxido de carbono, aquel que realiza sus labores a niveles ambientales iguales o superiores al 50% del LPP (LPP 46 mg/m3). El CO (monóxido de carbono) se incorporó dentro del listado de sustancias riesgosas para la salud de los trabajadores. El indicador biológico para la evaluación de salud de trabajadores expuestos a este agente, es la carboxihemoglobina en sangre. Si aplica, la evaluación ambiental y la elaboración de la nómina de expuestos se realizarán de acuerdo a normas y procedimientos vigentes para agentes químicos.

TITULO XXXIV
SOBRE NORMAS MÍNIMAS PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE VIGILANCIA DE LA PÉRDIDA AUDITIVA POR EXPOSICIÓN A RUIDO EN LOS LUGARES DE TRABAJO

Artículo 147º.- El PREXOR permite evaluar las condiciones de exposición ocupacional a ruido a la que están expuestos los trabajadores en sus lugares de trabajo con el propósito de adoptar medidas de control de ruido oportunas y eficaces para prevenir la Hipoacusia Sensorio Neural Laboral, debe ser difundido y conocido al interior de la empresa, en los distintos niveles jerárquicos, tales como: Empleadores, Trabajadores en general, Expertos en Prevención de Riesgos, Miembros del comité paritario de la empresa, Dirigentes gremiales.

En trabajadores expuestos al agente físico ruido, la difusión del PREXOR debe quedar acreditada mediante «Acta», que indique su realización e incluya a todas las personas que tomaron conocimiento del PREXOR, la cual debe ser remitida a la Autoridad Sanitaria Regional y a la Inspección del Trabajo correspondiente. La aplicación del PREXOR es de responsabilidad de los administradores de la Ley 16.744 (Mutualidades), las empresas y trabajadores donde exista exposición ocupacional a ruido.

Artículo 148º.- Es obligación de los trabajadores expuestos participar activamente en la implementación del Plan de Gestión del Riesgo por Exposición Ocupacional a Ruido, que incluye el Programa de vigilancia ambiental (programa de protección auditiva) y programa de vigilancia de la salud (programa de capacitación).

Artículo 149º.-El trabajador deberá permanecer en vigilancia auditiva el período que dure su exposición al ruido en su lugar de trabajo.

TÍTULO XXXV
DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR

Artículo 150º: De conformidad a lo dispuesto en el artículo 21 del Decreto Supremo 40 es que los empleadores, en este caso el DAEM, tiene la obligación de informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos. Asimismo, establece que especialmente deben informar a los trabajadores acerca de los elementos,

productos y sustancias que deban utilizar en los procesos de producción o en su trabajo, sobre la identificación de los mismos (fórmula, sinónimos, aspecto y olor), sobre los límites de exposición permisibles de esos productos, acerca de los peligros para la salud y sobre las medidas de control y de prevención que deben adoptar para evitar tales riesgos.

Artículo 151°. - La obligación de informar debe ser cumplida al momento del ingreso y/ de contratar a los trabajadores o de crear actividades que impliquen riesgos, y se hará a través de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad y del profesional de Prevención de Riesgos.

Artículo 152°.- El empleador deberá mantener los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los sitios de trabajo.

Artículo 153°.- Se pone en conocimiento los riesgos más representativos de la institución para los distintos cargos y estamentos, junto a sus consecuencias y medidas preventivas:

RIESGOS EXISTENTES	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
• Movimientos repetidos	• Lesiones en extremidades superiores e inferiores. • Lesiones lumbares.	• Realizar pausas de 5 minutos en las labores cada 30 minutos de trabajo. • Complementar ambas extremidades en las labores.
• Caída del mismo y distinto nivel	• Esguinces. ! Heridas. • Fracturas. • Contusiones. • Lesiones múltiples	Para evitar la ocurrencia de este tipo de accidentes, es preciso adoptar las siguientes medidas: • No correr dentro del establecimiento, oficina y escalas. ! Al bajar por una escala deberá utilizar siempre los pasamanos. • Mantener las zonas de tránsito libres de obstáculo, derrames de líquidos u otro elemento que pueda producir tropiezos o resbalones. • Usar zapatos con suela antideslizante (goma) y de taco bajo.
• Sobreesfuerzos y posturas inadecuadas	• Lesiones lumbares.	• Utilice técnicas adecuadas de elevación de cargas para evitar daños innecesarios en la columna. • No abusar del peso máximo de levante según la ley Nº 20.949,

		máximo para hombres 25 kilos para mujeres 20 kilos, niños menores de edad y mujeres embarazadas no pueden levantar peso. ● Corregir las posturas (sentarse bien, adoptar buena posición de brazos y pies al trabajar en escritorio y frente al computador)
● Contactos con energía eléctrica	● Electrocución	● No tomar cables pelados. ● No manipular equipos que tengan electricidad con las manos mojadas. ● Desconectar inmediatamente el suministro de energía en caso de corte circuito ● No usar enchufes ni equipos que se encuentren en mal estado. ● Mantener paneles eléctricos debidamente señalizados.
● Ergonómicos	● Lesiones en extremidades superiores e inferiores. ● Lesiones lumbares.	● Uso de mobiliario ergonómico ● Pausas activas dentro del horario de trabajo. ● Rotación de actividades
● Agresión en Atención de Público	● Agresiones Verbales. ● Agresiones físicas.	● Mantener la calma. ● En caso de golpes avisar inmediatamente a personal. ● Si es necesario, realizar la atención con otra persona en la oficina. ● Mantener disponible teléfono móvil o fijo en oficina de atención.
● Incendios	● Lesiones de quemaduras en el cuerpo. ● Asfixia. ● Desmayos.	● Conocer y tener al día el plan de emergencia y evacuación de su establecimiento. ● Tenga precaución con los artefactos de calefacción, revise todos los años el equipo y las instalaciones eléctricas; aleje todo lo que sea inflamable de estos artefactos. ● Use correctamente la electricidad. Nunca sobrecargue el sistema

		eléctrico. Enchufe cada

		aparato eléctrico directamente en el enchufe de la pared y evite usar cables alargadores o extensiones. Haga que un electricista revise como mínimo cada dos años las conexiones eléctricas que tiene su establecimiento. ● Mantenga los equipos contra incendio de su establecimiento (extintores, red húmeda) en buen estado y debidamente señalizado.
● Exposición a Radiación ionizante	● Daños en la piel (diversos grados) ● Cáncer	● Uso constante de Protector solar, en especial cuando se efectúen trabajos en terreno, con exposición solar. ● Pausas activas. ● Evitar efectuar trabajos expuestos al sol, buscar resguardo o sombra para caso de trabajos largos.
● Contacto con elementos cortantes	● Punciones en extremidades superiores. ● Cortes ● Heridas	● Realizar debidamente la manipulación de los elementos (tijeras, cartonero). ● No hacer más de una cosa a la vez.
● Riesgos Psicosociales.	● Ausentismo ● Bajas voluntarias ● Descenso de la productividad ● Incremento de la siniestralidad En el trabajador: ● **Físicas:** trastornos cardiovasculares, digestivos, endocrinos, músculo-esqueléticos, insomnio. ● **Psicológicas:** trastornos del estado de ánimo y adaptativos. ● **Conductuales:** actos inseguros, adicciones o toxicomanías	● Realizar actividades de autocuidado y cuidado mutuo. ● implementar acciones de manejo de las emociones. ● Diseño de medidas remediales con compañeros de trabajo.

RIESGOS EXISTENTES	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
• Riesgo de contagio de infecciones o enfermedades contagiosas.	• Infecciones o Contagio. • Bronquitis, TBC.	• Uso de mascarillas, guantes para evitar riesgo de contagio. • Vacunación preventiva.
• Riesgo de contraer enfermedades por uso de detergentes	• Heridas. • Eccema. • Irritación.	• Usar guantes de gomas. • Conocer y aplicar dosificación de líquidos de limpieza. • Lavar abundantemente con jabón al término de labores de aseo.
• Contactos con energía eléctrica	• Electrocución.	• No tomar cables pelados. • No manipular equipos que tengan electricidad con las manos mojadas. • Desconectar inmediatamente el suministro deenergía en caso de cortes circuitos. • No usar enchufes ni equipos que se encuentren en mal estado. • Mantener paneles eléctricos debidamente señalizados
• Atropellos y/o accidentes de tránsito al salir a dejar correspondencia	• Lesiones múltiples. • Invalides. • Muerte	• Respetar las normas del tránsito. • Cruzar en esquinas y pasos de cebras. • Respetar los semáforos. • Mirar para ambos lados antes de cruzar.

RIESGOS EXISTENTES	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
• Contacto con materiales y/o superficies calientes.	• Quemaduras	• Realizar maniobra con • precaución. • No distraerse al momento de manipular objetos con líquidocaliente(hervidor, tazas). • Realizar una actividad a la vez. • No dejar recipientes con líquido caliente destapados sobre escritorios.
• Atrapamiento por cajones de escritorios o kárdex.	• Heridas.	• Se debe tener precaución al momento de abrir o cerrar cajones de mobiliarios.

	• Contusiones	• Al cerrar cajones de kárdex o escritorios hay que empujarlos por medio de las manillas.

RIESGOS EXISTENTES	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
• Golpeado por o contra objetos.	• Lesiones en extremidades superiores o inferiores.	• Mantener las zonas de tránsito libresde obstáculo. • Ejecutar correctamente rocedimientos seguros de trabajo.
• Exposición a Ruido	• Daño auditivo (diversos grados)	• Uso permanente durante la ejecución de alguna tarea que genere ruido de protección auditiva. • Rotación de actividades si la exposición es constante durante la jornada laboral.
• Explosiones	• Lesiones menores y graves en cuerpo. • Quemaduras en cuerpo. • Fallecimiento	• Mantención periódica a equipos y herramientas que potencialmente puedan explotar. • Implementación de plan de emergencia en caso de explosiones. • Existencia y capacitación con respecto al uso de extintores.

RIESGOS EXISTENTES	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Caída de materiales	Contusión, heridas	• Asegurar almacenamiento sobre racks • Utilizar cinchas de seguridad para envases circulares • No utilizar pallets en mal estado

RIESGOS EXISTENTES	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
• Mal uso de la voz	• Afonía, perdida de voz	• Hablar cuando haya silencio, no alzar la voz ni gritar.
• Sobreesfuerzos al pararse	• Lumbago	• Pararse lentamente para evitar

bruscamente, luego de permanecer sentado (a) por largo tiempo.	• Escoliosis	lesiones en la espalda nunca sentarse en el borde de la silla.
• Digitación continua para ingresar información de notas y asistencias.	• Tendinitis • Tunel carpiano	• Se debe de hacer pausas activas, cada 30 minutos de trabajo se deben de hacer 5 minutos de ejercicios, para estirar la musculatura y evitar posibles daños.

RIESGOS EXISTENTES	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
• Sobreesfuerzos al ayudar a alumnos para que realicen ejercicios físicos.	• Lumbago • Escoliosis	• Colocarse en una posición cómoda y segura, pedir ayuda de otro alumno para poder realizar la maniobra, de esta forma se distribuirá la fuerza de mejor manera, evitando daños posteriores.
• Demostración de ejercicios o movimientos físicos.	• Fracturas • Esguinces • Lesiones musculares • Torceduras	• Se debe siempre mantener un peso de acorde a la actividad que se realiza, de esta forma se podrá hacer demostraciones de ejercicios evitando posibles daños posteriores.
• Guardar los implementos de educación física.	• Dolores musculares • Desgarros • Sobreesfuerzos.	• Siempre se debe de pedir ayuda al momento de guardar los implementos de gimnasia, la Ley 20.949, establece el máximo de carga 25 kilos para hombres y 20 kilos para mujeres, no pueden hacer fuerza los menores de 18 años y mujeres embarazadas.
• Pararse y sentarse durante clases teóricas.	• Sobresfuerzos al pararse bruscamente, después de estar largo tiempo sentado.	• Se debe de parar lentamente, para evitar lesiones en la espalda

TÍTULO XXXVII

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 154°.- El presente Reglamento comenzará a regir 30 días después de que se ponga en conocimiento de los trabajadores y de que se entrega copia a CPHS, y asociaciones gremiales. De este Reglamento se entregará a cada trabajador un ejemplar, fijándose además en dos lugares visibles del lugar de trabajo, debiendo el empleador, en todo caso, acreditar la recepción del mismo mediante el comprobante respectivo.

Una copia del reglamento deberá remitirse al Ministerio de Salud y a la Dirección del Trabajo dentro de los cinco días siguientes a la vigencia del mismo.

En cuanto a las modificaciones que se realicen al presente Reglamento, éstas se someterán a la misma tramitación señalada en los incisos 1° y 2° de este artículo.

Formulario para imprimir y guardar en carpeta de antecedentes del trabajador

COMPROBANTE DE RECEPCIÓN

DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Yo, ... , RUT N°: . . . . . ., declaro haber recibido en forma gratuita una copia del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la empresa . . . . . ., de acuerdo a lo establecido en el artículo 156 inciso 2 del Código del Trabajo, el cual establece que "el empleador deberá entregar gratuitamente a los trabajadores un ejemplar impreso que contenga en un texto el reglamento interno de la empresa y el reglamento a que se refiere la Ley N° 16.744."

Asumo que es mi responsabilidad leer su contenido y muy especialmente, dar cabal cumplimiento a las obligaciones, prohibiciones, normas de orden, higiene y seguridad que en él están escritas, como así también a las disposiciones y procedimientos que en forma posterior se emitan y/o se modifiquen y que formen parte integral de éste.

Nombre del Trabajador

Firma del Trabajador

ANEXO 20:PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

I. INTRODUCCIÓN

Desde el año 2019 a la actualidad han ocurrido diversos hechos que han impactado la emocionalidad de las personas, desde los movimientos sociales a nivel nacional, así como también la vivencia de la Pandemia por Covid-19, que aún continúa y ha implicado una serie de adaptaciones y modificaciones a las rutinas habituales que se desarrollaban. Todo ello, ha impactado los procesos de desarrollo de los niños, niñas y adolescentes, quienes se mantuvieron alrededor de dos años en cuarentena, privandose de procesos de socialización y aprendizajes emocionales que se dan en los contextos relacionales de los establecimientos educacionales.

En relación a esto último, durante el año 2022 se desencadenaron diferentes situaciones complejas al interior de diferentes establecimientos educacionales a nivel nacional, aspecto que no se tenía contemplado, por ello, es importante que cada escuela, colegio y liceo puedan considerar en sus reglamentos internos, procedimientos que permitan abordar situaciones de desregulación emocional y/o conductual, de una forma que pueda apoyar a los estudiantes en su proceso de desarrollo y aprendizaje.

A partir de las orientaciones entregadas por el MINISTERIO DE EDUCACIÓN para la elaboración de protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC), que puedan presentar los estudiantes al interior de los establecimientos educacionales, se elabora el siguiente procedimiento que busca entregar herramientas para el abordaje de este tipo de situaciones. Cabe destacar que estas orientaciones se pueden replicar no solo con estudiantes, sino también con adultos y se puede enriquecer según las particularidades propias de cada contexto escolar.

Esta tarea se aborda tanto desde un enfoque preventivo como de intervención directa, en aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable a los manejos que los adultos usualmente realizan con estudiantes de similar edad, y en las que, por la intensidad de la DEC, se evalúa, podría llegar a ocasionar significativo daño emocional y/o físico al propio estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa. Su abordaje, desde la prevención a la intervención directa en las diferentes etapas de intensidad de una DEC, debe incorporar el criterio y la participación de la familia, considerando su particular realidad.

II. CONCEPTUALIZACIONES

1. Desregulación emocional y conductual:

En el marco de este documento, se entenderá por Desregulación Emocional y Conductual (DEC):

La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”. (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019)

2. Regulación emocional:

Se entiende como aquella capacidad que nos permite gestionar nuestro propio estado emocional de forma adecuada. Supone tomar conciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento; tener buenas estrategias de enfrentamiento; capacidad para autogenerarse emociones positivas, entre otros (Bisquerra, 2003)2. Es decir, implica entender cómo nos sentimos, entender por qué nos sentimos así, poner en marcha

herramientas que nos permitan expresar y gestionar lo que sentimos de forma adaptativa y orientada a nuestros objetivos personales (Gross, J. J., & Thompson, R. A., 2007).

En el proceso de regulación emocional están presentes tanto respuestas fisiológicas y comportamentales como ambientales, que implican equilibrio, integración y madurez emocional, de acuerdo con los objetivos de la persona y con el contexto. Esto es relevante, y nos indica que, en el afrontamiento y prevención de la desregulación emocional y conductual, se debe considerar que sus factores desencadenantes no solo responden a las características o rasgos asociados a una condición particular del estudiante, como podrían ser la condición de Espectro Autista, el Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH), el Trastorno de Ansiedad, la Depresión u otros, originados por diferentes causas, sino que los factores estresantes del entorno físico y social también pueden ser desencadenantes de una DEC en niños, niñas y jóvenes con mayor vulnerabilidad emocional, incluyendo el comportamiento de los adultos.

3. Intervención en crisis:

La intervención en crisis es la estrategia que se aplica en el momento de una crisis y su objetivo es que la persona salga del estado de trastorno y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional. Es “una ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo y conductual (social)” (Osorio, 2017, pp.6).

Se pueden señalar tres aspectos que son los que deben orientar la actitud de la persona encargada de entregar asistencia o apoyo (Slaikeu, 2000): proporcionar ayuda, reducir el riesgo (para la propia persona o para otros), y conectar con los recursos de ayuda cuando se requiere (Osorio, 2017).

Es relevante que cada establecimiento educacional cuente con personas que tengan herramientas concretas para brindar esta ayuda cuando surge la necesidad.

Una vez superado el momento de crisis, deben determinar la necesidad (o no) de derivar a una intervención de segunda instancia por parte de profesionales especializados del área de la salud, como psicólogos, psicoterapeutas o psiquiatras, entre otros posibles.

4. Educación Emocional

Según Rafael Bizquerra (1993) se concibe la educación emocional como un proceso educativo, continuo y permanente, que pretende potenciar el desarrollo de las competencias emocionales como elemento esencial del desarrollo integral de la persona, con objeto de capacitarlos para la vida. Todo ello tiene como finalidad aumentar el bienestar personal y social.

La educación emocional es un proceso educativo continuo y permanente, puesto que debe estar presente a lo largo de todo el currículum académico y en la formación permanente a lo largo de toda la vida. Es decir, la educación emocional tiene un enfoque del ciclo vital. La educación emocional se propone optimizar el desarrollo humano, a través de la adquisición de competencias que se pueden aplicar a una multiplicidad de situaciones, tales como la prevención del consumo de drogas, prevención del estrés, ansiedad, depresión, violencia, etc. La prevención primaria inespecífica pretende minimizar la vulnerabilidad de la persona a determinadas disfunciones (estrés, depresión, impulsividad, agresividad, etc.) o prevenir su ocurrencia. Para ello se propone el desarrollo de competencias básicas para la vida. Cuando todavía no hay disfunción, la prevención primaria tiende a confluir con la educación para maximizar las tendencias constructivas y minimizar las destructivas.

III. CONSIDERACIONES GENERALES

1. Preparación de Adultos responsables:

Un aspecto primordial para llevar a cabo las contenciones y apoyar a la regulación de NNAJ, es preparar y capacitar a los adultos responsables en cada establecimiento educacional. Esto, porque es necesario que

posean las competencias y la formación suficiente para abordar el apoyo a estudiantes en situación de crisis; esto es, que sepan mantener la calma, ajustar su nivel de lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, una actitud que transmita serenidad (comunicación no verbal), ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio NNAJ y para su entorno inmediato. Para ello se sugiere realizar capacitaciones en torno a Intervención en Crisis o Primera Ayuda Psicológica (PAP).

Asimismo, se debe promover el desarrollo de habilidades socioemocionales que fortalezcan la convivencia escolar y el bienestar de todas las personas, a través de estrategias e instancias formativas y/o de acompañamiento que involucren a la comunidad educativa.

El equipo directivo y de gestión del establecimiento educacional debe coordinar instancias de capacitación y/o de apoyos internos y/o externos de autocuidado y mejor afrontamiento de las DEC, dirigido principalmente a quienes estén a cargo de esta tarea.

a) Conocer a los estudiantes:

Es relevante que la comunidad educativa, pueda dedicar tiempo al conocimiento de sus estudiantes y sus características individuales, familiares y sociales, pues aquella información favorece la prevención de desregulaciones, para ello es necesario mantener comunicación fluida entre profesionales del establecimiento, así como también con las madres, padres y apoderados.

Es importante identificar aquellos estudiantes que presentan diagnósticos y/o se encuentran recibiendo algún tratamiento, para poder cotejar y/o apoyar adecuadamente el caso. Algunos ejemplos: estudiantes con condición del espectro autista, niños, niñas y adolescentes que han vivido situaciones graves de vulneración a sus derechos, estudiantes con abstinencia al alcohol o drogas, estudiantes que presentan trastornos del control de impulsos y la conducta, así como también estudiantes con trastorno de déficit atencional con hiperactividad/impulsividad.

b) Reconocer señales previas:

Los signos y señales específicas de alarma que preceden una eventual DEC pueden variar de una persona a otra, y en función de cada entorno escolar; de ahí la importancia de conocer (y observar) a sus estudiantes, de construir vínculos con ellos, como también tener en cuenta que el clima de trabajo y relacional existente en el propio establecimiento educacional puede influir positiva o negativamente en la presentación de episodios de DEC, que no dependen solo de las características del estudiantado.

Existen algunos factores desencadenantes relacionados con el entorno físico y social (Llorente, 2018), sobre los cuales también es posible intervenir en cierta medida para prevenir o disminuir la posibilidad de que se gatille una DEC:

- **<u>Entorno físico:</u>**

• Entornos con sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc.). Si no se pueden controlar, permitir usar elementos que minimicen los estímulos como tapones, auriculares, gafas, entre otros.

• Reducir la incertidumbre anticipando la actividad y lo que se espera que la persona pueda hacer en esa actividad; si surgen cambios, infórmelos.

• Ajustar el nivel de exigencias considerando no solo el nivel de competencias del estudiante en la tarea, sino también el estado de regulación emocional, tanto negativo como positivo en el que se encuentra en el momento.

• Equilibrar diariamente tareas más demandantes con otras menos exigentes. Los estudiantes en el espectro autista (y con otras condiciones y/o requerimientos de apoyo), ya tienen una demanda respecto al entorno inherente a su condición, que les resulta estresante.

• Programar previamente momentos de relajación y de descanso.

• Dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención, aunque se haya anticipado dicho cambio previamente.

• Favorecer la práctica de ejercicio físico.

- **Entorno social:**

• Ajustar el lenguaje. Aprender a estar en silencio y en calma en momentos en que el NNAJ presenta altos niveles de ansiedad

• Mantener una actitud tranquila.

• Reconocer momentos en que el NNAJ está preparado para aprender. No se puede enseñar en momentos de desregulación.

• No juzgar ni atribuir 'automáticamente' mala intención.

• Dar tiempo al NNAJ para que dé a conocer lo que le pasa. En los momentos de mayor estrés lo primero que se pierde es la capacidad para expresarse. Es preferible que no haya demandas lingüísticas en ese momento y se deje para más tarde.

• Aceptar y reconocer sus sentimientos. No hay sentimientos malos, lo que puede estar mal son las conductas asociadas. No negar lo que sienten.

• Respetar los momentos de soledad, porque les ayudan a relajarse. Tratar de asegurar entornos amigables en todos los contextos sociales en que participa el NNAJ. Informar sobre sus necesidades de apoyo a las personas con las que se relaciona.

c) Diseñar con anterioridad reglas de aula:

Elaborar y socializar cómo actuar en momentos en que cualquier NNAJ durante la clase sienta incomodidad, frustración, angustia, adecuando el lenguaje a la edad utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso.

Estipular previamente cómo el NNAJ hará saber de esto a su docente y profesionales de apoyo en aula. Ejemplo: usar tarjetas de alerta disponibles o una seña previamente consensuada, que pueda mostrar a su docente, para que se inicie el accionar conforme a este protocolo en lo que respecta a la etapa inicial.

d) Comunicación con las familias

En todas las situaciones que se intervenga con NNAJ es necesario mantener informada a las familias, madres, padres y/o apoderados. Se debe cuidar el vínculo colegio-familia, manteniendo fluidez en el canal de comunicación, que la familia pueda entregar antecedentes a los profesionales del establecimiento, así como el establecimiento a la familia.

Todas las contenciones deben ser informadas a los padres, madres y apoderados, así también contemplar que las contenciones en la etapa 3, solo se pueden desarrollar con autorización expresa de estos, aspecto que debe ser informado oportunamente.

2. Coherencia entre protocolos sobre Desregulación Emocional y Conductual y reglamentos internos

Es necesario que el equipo directivo y de liderazgo de cada establecimiento educacional resguarde la articulación y coherencia entre su Reglamento de Convivencia Escolar y su Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción respectivo, con el Protocolo sobre Desregulación Emocional y Conductual que decida implementar

para sus estudiantes.

En este sentido es importante que la comunidad escolar concuerde de manera participativa, cuáles serán los criterios y medidas que se aplicarán a la generalidad del estudiantado ante la presencia de conductas desadaptativas y cuáles requerirán ser revisados y, en algunos casos, ajustados, dada su pertinencia para la salud emocional y situación personal de cada estudiante, y en consideración a la temática que aborda este documento.

Lo anterior no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa, atribuyéndole a una característica de la condición del estudiante (como puede ser el autismo), sino que, teniendo en cuenta los factores asociados a esta condición u otra, tomar las mejores decisiones sobre las acciones formativas que corresponde implementar en cada caso, de manera flexible y adaptada a la persona y a sus circunstancias particulares. Así, por ejemplo, una medida disciplinaria como la suspensión de clases, si bien puede ser una consecuencia apropiada para modificar la conducta "indeseada" de un estudiante determinado, puede no serlo para otro, para quien resulta en un premio o en un refuerzo a su comportamiento.

Todas las medidas y criterios tanto generales como particulares deben ser conocidos y manejados por los miembros de la comunidad escolar.

IV. ACTUACIÓN

MANEJO GENERAL:

a) **Re-dirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención** con alguna actividad que esté a mano, por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales, con el computador u otros apoyos tecnológicos.

b) **Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual,** preguntando directamente, por ejemplo: "¿Hay algo que te está molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora? Si me lo cuentas, en conjunto podemos buscar la manera en que te sientas mejor". Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante, sin presionarlo.

   Es aconsejable interpretar la conducta de desregulación emocional y conductual como una forma de comunicar, ya sea un mensaje, un fin que se quiere lograr o la funcionalidad que pueda contener para el individuo y/o su contexto. Algunos ejemplos de funcionalidad podrían ser: obtener atención, comida, estimulación sensorial, expresar malestar o dolor, sueño, cambio de conductor del furgón escolar, problemas previos en el hogar, o que un compañero/a le moleste con el fin de parar la tarea escolar del curso completo a partir de desencadenar su desregulación emocional y conductual.

   Se sugiere preguntarse en estas conductas o emociones ¿qué las motiva?, ¿cuál es su finalidad?, ¿ayudan de alguna manera a la persona? Y luego, promover habilidades, enseñar otras estrategias de afrontamiento y ofrecer apoyos que ayuden a prevenir estas conductas y sustituirlas por otras más deseables socialmente" (Autismo Andalucía, 2018).

c) **Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual -cuando sea pertinente- tiempos de descanso** en que puedan, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala. Estas pausas, tras las cuales debe volver a finalizar la actividad que corresponda, deben estar previamente establecidas y acordadas con cada NNAJ y su familia. Es importante que los adultos que participen en cada caso, como profesores de asignatura, inspectores, encargados de convivencia escolar, etc., estén informados de la situación.

d) **Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual,** para el diseño de este refuerzo positivo se requiere tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego; para ello es deseable que los profesionales que planifiquen los apoyos y refuerzos también participen con el/la estudiante en espacios distintos a los académicos, donde puedan hacer cosas en conjunto, compartir, entretenerse, conversar, jugar. En el caso de NNAJ sin lenguaje oral, para identificar reforzadores será deseable según el caso, utilizar pictogramas, gestos, lengua de señas chilena, preguntar a personas cercanas de su entorno valoradas positivamente por el/la estudiante, entre otras alternativas.

Es necesario reforzar inmediatamente después de ocurrida la conducta, de lo contrario podría estarse reforzando otra; también, dicha conducta debe ser reforzada de manera similar por todas las personas adultas, ya que no servirá si cada uno aplica el refuerzo como quiere o un día sí y otro no.

e) Enseñar estrategias de autorregulación: (emocional, cognitiva, conductual) tal como ayudarlos a identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y cómo abordarlos mediante objetos o situaciones que les agraden y relajen (no que les exciten y/o diviertan), mediante ejercicios de relajación, respiración o estrategias de carácter sensoriomotor como pintar, escuchar música, pasear, saltar etc. Cuando es el pensamiento el que genera ansiedad, se puede enseñar a modificar el pensamiento negativo a través de imágenes de momentos en que se ha sentido bien o feliz; o favoreciendo su autorregulación conductual, apoyando el control de los impulsos y la demora de la gratificación, entre otras posibilidades.

Ante la dificultad para reconocer las propias emociones hasta que son “extremas”, por ejemplo, se puede trabajar a través de actividades como llevar con el/la estudiante un registro de «niveles emocionales» que le permitan ir conociéndose y reconociendo qué situaciones le generan malestar, y que vaya siendo consciente del cambio en sus emociones para lograr un mayor autocontrol.

Así también, se le puede solicitar que especifique qué sensaciones ocurren en su cuerpo con cada emoción, o qué pensamientos tiene cuándo se siente así. Dependiendo de la edad y del nivel del estudiante, se podrá hacer de forma más o menos sencilla o utilizando mayor o menor apoyo visual.

f) Cuidar el ambiente de la sala de clases: Además, se debe estar atento a necesidades de adaptación de las reglas generales del aula que contribuyan a una sana convivencia escolar, “no se puede tratar un problema de conducta si ocurre en un entorno problemático”. En algunos casos, con ayuda de los estudiantes, se pueden publicar en muros de la sala, con diseños creativos e inclusivos, reglas generales consideradas por todo el curso como las más relevantes, que permitan ser usadas como recordatorios de los comportamientos esperados.

V. ACTUACIÓN SEGÚN NIVELES DE INTENSIDAD:

1. **Etapa inicial: previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.**

• Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad; por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, permitir que utilice otros materiales para lograr el mismo objetivo.

• En los más pequeños pueden usarse rincones con casas de juego en donde permanezcan al detectarse la fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, y donde pueda recibir atención y monitoreo

de un adulto hasta que se restablezca a su estado inicial; permitirle llevar objetos de apego, si los tiene.

• Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.

• Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente en contratos de contingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente, por ejemplo, Biblioteca CRA (Centro de Recursos para el Aprendizaje); en este caso el contrato y su marco de actuación debe contemplar al encargado de la Biblioteca CRA. Además, se deben considerar factores como la edad, situaciones de discapacidad física- y/o intelectual, trastornos de salud mental u otros, en los apoyos que pueda requerir durante el tiempo fuera del aula.

Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, por su edad u otras razones, requiere compañía de la persona a cargo, esta puede iniciar contención emocional-verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarle y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio.

Algunos otros ejemplos de acciones que puede desarrollar la persona a cargo, adaptables conforme a diferentes edades y características del estudiante, podrían ser:

• Motivar a tumbarse en el piso boca arriba: “respira profundo por la nariz y bota el aire por la boca”; “cuenta del 1 al 20 mentalmente descansando y repítelo varias veces”. Si se siente incómodo al cerrar los ojos, no insistir. Indicar algunas alternativas: “Podemos poner un poco de música. ¿Qué música te gusta? ¿Prefieres quedarte en silencio? Si quieres podemos dibujar en la pizarra o en una hoja lo ocurrido… no te preocupes, tenemos un tiempo, y podemos conseguir más si se necesita. ¿Quieres tu muñeco/juguete/foto/? (Procurar tener en el colegio un objeto de apego, cuando es pertinente conforme edad o diagnóstico conocido). En el caso de quienes presenten trastorno del espectro autista (TEA), será necesario posibilitar la manipulación de objetos con los cuales no pueda hacerse daño o la realización de alguna actividad monótona que utilice para controlar su ansiedad.

En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, de modo que la persona pueda elegir, como un primer paso hacia el autocontrol. Paralelamente, analizar información existente o que pueda obtenerse, sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, algún evento “gatillador” en el aula, que aporten al manejo profesional.

2. **Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros**

No responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de desregulación el NNAJ no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

En estos casos el personal a cargo de implementar etapa 2 y 3 debe tener las siguientes características:

En estas etapas, idealmente, debe haber tres adultos a cargo de la situación de DEC, cada uno con diferentes funciones: encargado, acompañante interno y acompañante externo.

• Encargado/a: Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con el NNAJ y algún grado de preparación. Para tal efecto, varias personas deben contar con entrenamiento previo.

Para abordar una situación de DEC en esta etapa, la persona encargada debe comunicarse con un tono de voz

tranquilo, pausado y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, sino una actitud de calma y serenidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra afrontar apropiadamente la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal, mientras se le capacita, o definitivo.

• Acompañante interno: adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.

• Acompañante externo: adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos u otros).

Al finalizar la intervención es deseable dejar registro del desarrollo en la Bitácora (Anexo propuesta de bitácora) para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada, así como el progreso en las capacidades y competencias de la comunidad escolar para abordar este tipo de situaciones.

Es relevante que en el establecimiento educacional se cuente con un plan de autocuidado para profesionales que trabajan con estudiantes de mayor desregulación emocional y conductual.

a) Acciones generales adaptables conforme a edad y características del estudiante, para esta etapa podrían ser:

• Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala previamente acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma).

• Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.

• Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

b) Características requeridas del ambiente en etapa 2 de desregulación emocional y conductual:

• Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado, idealmente en un primer piso. Por ejemplo: sala de recursos, sala sensorial, sala acondicionada.

• Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinas, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).

• Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, entre otros.

• Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos.

• Evitar aglomeraciones de personas que observan.

c) Información a la familia y/o apoderada/o (etapa 2 y 3):

La persona que cumple el papel de acompañante externo es la encargada de dar aviso a la familia y apoderado/a. Con la llegada de este, en el caso que pueda hacerse presente en el lugar, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando encargado y apoderado/a en la tarea de “acompañar” al estudiante.

Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico o de características definidas, como por ejemplo, síndrome de abstinencia o del espectro autista, entre otros, los

procedimientos de aviso a apoderados y si este podrá o no hacerse presente, deben estar establecidas con anterioridad en contratos de contingencia, donde se especifiquen las acciones y responsables del proceso, medios por los que se informará al apoderado/a y la autorización de este/a para los mismos; dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo del manejo de la crisis de desregulación.

En todos los casos, el equipo de la dupla psicosocial del Equipo de Convivencia o del Programa de Integración Escolar, PIE (conforme mejor se establezca en el establecimiento) en conocimiento del particular contexto familiar y la condición laboral y/o emocional del apoderado, orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos, estableciendo siempre medios para mantenerse informado en el caso de DEC y del manejo que en el establecimiento se está desarrollando, a la vez de considerar siempre la información y opinión del apoderado/a en los aspectos que faciliten la mejor intervención y el trabajo colaborativo.

3. **Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante:**

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNAJ para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla **solo en caso de RIESGO EXTREMO** para un/a estudiante o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo. Para efectuar este tipo de contención **debe existir autorización escrita** por parte de la familia para llevarla a cabo, y solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.

En estos casos el personal a cargo de implementar etapa 2 y 3 debe tener las siguientes características:

En estas etapas, idealmente, debe haber tres adultos a cargo de la situación de DEC, cada uno con diferentes funciones: encargado, acompañante interno y acompañante externo.

• Encargado/a: Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con el NNAJ y algún grado de preparación. Para tal efecto, varias personas deben contar con entrenamiento previo.

Para abordar una situación de DEC en esta etapa, la persona encargada debe comunicarse con un tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, sino una actitud de calma y serenidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra afrontar apropiadamente la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal, mientras se le capacita, o definitivo.

• Acompañante interno: adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.

• Acompañante externo: adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos u otros).

Al finalizar la intervención es deseable dejar registro del desarrollo en la Bitácora (Anexo propuesta de bitácora) para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada, así como el progreso en las capacidades y competencias de la comunidad escolar para abordar este tipo de situaciones.

Es relevante que en el establecimiento educacional se cuente con un plan de autocuidado para profesionales que trabajan con estudiantes de mayor desregulación emocional y conductual.

Es de utilidad elaborar el Protocolo de contención para cada estudiante y en cada situación (sala de clase, recreo, otro), de modo que se identifique su necesidad, con respeto a su dignidad. Se recomienda que sea elaborado en conjunto por quienes intervengan con el NNAJ generando criterios consensuados, acompañado por una

bitácora (ver Anexo) para mantener un registro de la evolución de la conducta en el tiempo conforme a la intervención planificada. Algunos aspectos claves que debería incluir el Protocolo son: situación en la que es preciso su uso, personal necesario y sus roles específicos, duración de la contención física, cuándo y dónde dar por finalizado su uso, cómo actuar después con NNAJ. En lo posible, incluir en su elaboración un profesional de un organismo externo colaborador, por ejemplo, profesionales del Ministerio de Salud del área de la salud mental o supervisor/a de educación especial de los Departamentos Provinciales de Educación del MINEDUC, en especial en la revisión de las normas referidas al respeto a los derechos de los NNJA y sus implicancias éticas u otro.

a) Acción de abrazo de contención:

El abrazo de contención es lo que su nombre indica: Contiene al niño dentro de límites aseguradores, dentro de los cuales él podrá expresar cuanto tenga para expresar, positivo y negativo, aún en relación con quien lo abrace.

La intención de la persona abrazante será reducir el pánico, dar pertenencia (un marco, un contexto), aportar vivencialmente estímulos (información) emocionales y corporales, habilitar, apoyar y estimular la expresión de emociones, acompañar, permitir la exploración.

Por eso, la actitud de la persona que abraza debe ser en todo momento reconfortadora, tranquilizadora, consoladora, organizadora de los límites que el niño no puede darse por sí mismo. Es dentro de esos estrechos límites corporales y emocionales que el niño puede (re) comenzar lentamente su reorganización personal.

En circunstancias extremas puede requerirse trasladar al estudiante a centros de salud, para lo cual es relevante que los responsables en el establecimiento puedan previamente establecer contacto con el centro de salud más cercano, para definir de manera conjunta la forma de proceder y, en acuerdo con apoderado, la forma de traslado, con apego a la normativa y a la seguridad de todas las partes involucradas.

Además de los posibles factores desencadenantes ya señalados, en algunos casos dicha desregulación emocional y conductual puede darse asociada a efectos adversos de medicamentos neurológicos o psiquiátricos, de ahí la importancia de la articulación con la familia y los centros de salud.

* Importante en todas las etapas descritas: no regañar al estudiante, no amenazar con futuras sanciones o pedir que “no se enoje”, no intentar razonar respecto a su conducta en ese momento.

* En situaciones donde existe alto riesgo para el/la estudiante o terceros, es importante coordinarse con equipo médico tratante o efectuar derivación a médico psiquiatra, para recibir el apoyo pertinente y orientaciones de acciones futuras conjuntas, ya que pueden existir diagnósticos concomitantes que requieren de tratamiento médico y/o de otros especialistas.

b) Información a la familia y/o apoderada/o (etapa 2 y 3):

La persona que cumple el papel de acompañante externo es la encargada de dar aviso a la familia y apoderado/a. Con la llegada de este, en el caso que pueda hacerse presente en el lugar, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando encargado y apoderado/a en la tarea de “acompañar” al estudiante.

Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico o de características definidas, como por ejemplo, síndrome de abstinencia o del espectro autista, entre otros, los procedimientos de aviso a apoderados y si este podrá o no hacerse presente, deben estar establecidas con anterioridad en contratos de contingencia, donde se especifiquen las acciones y responsables del proceso, medios por los que se informará al apoderado/a y la autorización de este/a para los mismos; dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo del manejo de la crisis de desregulación.

En todos los casos, el equipo de la dupla psicosocial del Equipo de Convivencia o del Programa de Integración Escolar, PIE (conforme mejor se establezca en el establecimiento) en conocimiento del particular contexto familiar y la condición laboral y/o emocional del apoderado, orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos, estableciendo siempre medios para mantenerse informado en el caso de DEC y del manejo

que en el establecimiento se está desarrollando, a la vez de considerar siempre la información y opinión del apoderado/a en los aspectos que faciliten la mejor intervención y el trabajo colaborativo.

INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO

Esta etapa debe estar a cargo de profesionales especialistas capacitados, por ejemplo, integrantes del equipo PIE o Equipo de Convivencia Escolar.

• Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.

• Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. A la vez, informarle que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarle a poner en práctica estos acuerdos, y que pueda expresar lo que le molesta o requiere (sin DEC) o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalar que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.

Es importante apoyar la toma de conciencia, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.

• Es importante trabajar la empatía y la causa-consecuencia de nuestras acciones y el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, u otras adecuadas a cada individuo.

• Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la desregulación. Sin embargo, **SIEMPRE** debe considerarse dentro del protocolo de acción el tiempo y la persona encargada para el apoyo en esta fase. No se debe apresurar este proceso. Se debe incluir dentro del ámbito de reparación al curso, docente o a cualquier persona vinculada con los hechos. **No solo quien se desregula necesita apoyo y ayuda; su entorno, que se transforma en espectador silencioso de estas situaciones, también requiere contención y reparación.**

• La propia reparación de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional y conductual deben ser considerados en un diseño de intervención a mediano plazo (más allá de la contención inicial), que incluya un análisis sobre la necesidad de mejora en la calidad de vida general del estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas. Así, en la línea de la propia reparación es relevante considerar:

• La enseñanza de habilidades alternativas

• La intervención sobre la calidad de vida; una insatisfacción amplia en la vida cotidiana es un factor que puede contribuir a la aparición y mantención de estas conductas. Se requiere indagar sobre bienestar personal, la calidad de las relaciones con sus pares, con la familia, las oportunidades de participar en actividades atractivas y significativas y lo que le gustaría hacer en comparación con lo que cotidianamente hace.

ANEXO:

BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC) PARA UTILIZAR EN ETAPAS 2 Y 3 DEL DOCUMENTO ORIENTACIONES PARA ELABORACIÓN PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN

DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL DE ESTUDIANTES.

1.- Contexto inmediato

Fecha: / /

Duración: Hora de inicio……../Hora de fin..……....

Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC: …….....……

La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

__ Conocida __Desconocida __ Programada __ Improvisada

El ambiente era:

__ Tranquilo ___ Ruidoso Nº aproximado de personas en el lugar: …….....

2.- Identificación del niño/a, adolescente o joven:

Nombre:

Edad:___ Curso: Prof. jefe: _____

3.- Identificación profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención:

Nombre: _____ Rol que ocupa en la intervención:

1.- Encargado

2.- Acompañante Interno

3.- Acompañante externo

4.- Identificación apoderado y forma de contacto:

Nombre: _____

Celular:_____ Otro teléfono: _____

Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme acuerdos previos y/o protocolo reglamento interno):

…….....……
……
……

5.- Tipo de incidente de desregulación observado, marque con X lo que corresponda:

___ Autoagresión ___ Agresión a otros/as estudiantes ___ Agresión hacia docentes

___ Agresión hacia asistentes de la educación ___ Destrucción de objetos/ropa

___ Gritos/agresión verbal ___ Fuga

Otro……..……..……

6.- Nivel de intensidad observado:

___ Etapa 2, de aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.

___ Etapa 3, cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

7.- Descripción situaciones desencadenantes:

a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:

_____
_____
_____
_____
_____

b) Identificación de "gatilladores" en el establecimiento (si existen):

_____
_____
_____
_____
_____

c) Descripción de antecedentes "gatilladores" previos al ingreso al establecimiento (si existen):

_____
_____
_____
_____
_____

Enfermedad ¿Cuál?.....

Dolor ¿Dónde?.....

___ Insomnio ___ Hambre

Otros…….....

8.- Probable funcionabilidad de la DEC:

___ Demanda de atención ___ Como sistema de comunicar malestar o deseo

___ Demanda de objetos ____ Frustración ____ Rechazo al cambio

___ Intolerancia a la espera ____ Incomprensión de la situación

Otra: ……

9.- Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen:

Nombre: _____ Profesión: _____

Teléfono centro de atención donde ubicarlo: _____

Señalar si:

____ Se contactó a alguno/a de ellos/as.

Propósito: …….....

____ Se les envía copia de bitácora previo acuerdo con apoderado/a.

¿A qué profesional/es se les envía?

…….

10.- Acciones de intervención desplegadas y las razones por las cuales se decidieron:

_____
_____
_____
_____
_____

11.- Evaluación de las acciones de intervención desarrolladas; especificar si hay algo que se puede mejorar y/o algo que fue muy efectivo:

_____
_____
_____
_____
_____

12.- Estrategia de reparación desarrollada y razones por las que se decide (solo si se requiere):

_____
_____

_____
_____
_____

13.- Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar para prevenir futuros eventos de DEC:

_____
_____
_____
_____
_____

REFERENCIAS

Bisquerra Alzina, R., (2003). Educación emocional y competencias básicas para la vida. Revista de Investigación Educativa, 2003, Vol. 21, n.º 1, págs. 7-43. Recuperado desde https://revistas.um.es/rie/article/view/99071

Ministerio de Educación de Chile (2022). Orientaciones Protocolo para responder a situaciones de desregulación conductual y emocional de estudiantes en establecimientos educacionales. División de Educación General. Recuperado desde: https://especial.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/31/2022/09/PROTOCOLO-DEC-2022.pdf

Wernicke Carlos (2011). TEA / TGD, Autismos, Asperger: La Terapia de Contención. Página revisada: https://www.holismo.org.ar/index.php/tea-tgd-y-terapia-de-contencion#:~:text=El%20abrazo%20de%20contenci%C3%B3n%20es,y%20principalmente%2D%20consuelo%20y%20ternura.