REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA EDUCATIVA,

ESCUELA N° 6 2026

1. PRESENTACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.

RBD:	5824 – 6.
Nivel de Enseñanza:	Educación Pre Básica (NT1- NT2), Educación Básica y Educación de Personas Jóvenes y Adultos/as (básica y media H C).
Régimen de Jornada:	Jornada Escolar Completa Diurna. Jornada Vespertina (Educación de Adultos/as).
N° de Cursos:	Pre-básica y básica: 20 Cursos. Educación de Adultos; 5 cursos
Tipo de Establecimiento:	Municipal.
Sostenedor:	Municipalidad de Lautaro.
Dirección:	Andrés Bello 395.
Comuna:	Lautaro.
Teléfono:	45 – 253 19 56.
Correo electrónico:	a.burgos@escuelaseis.cl
Director/a:	Andrés Eduardo Burgos Sánchez

VISIÓN Y MISIÓN DE LA UNIDAD EDUCATIVA

Visión del Establecimiento
Ser un establecimiento formador de personas con estándares de calidad, solidaridad y valores éticos, respetuosos del medio ambiente, derechos humanos, que cumplan con sus deberes y convivan en armonía.
Misión del Establecimiento.
Somos una escuela de enseñanza y formación inclusiva, que integra a través de su propuesta curricular y académica, expresiones artísticas, culturales, deportivas y medioambientales, para favorecer el desarrollo de competencias sociales que promuevan el aprendizaje.

SELLOS EDUCATIVOS.

- Sello de calidad o calidez humana. Una educación de calidad es aquella que forma mejores seres humanos, ciudadanos con valores éticos, respetuosos del medioambiente, que ejercen los derechos humanos, cumplen con sus deberes y conviven en armonía.

- **Sello inclusivo.** Identificar y responder a la diversidad de necesidades de todos los estudiantes, promoviendo el respeto de identidades culturales y propiciando una mayor participación de los estudiantes.

- **Sello solidario.** Fortalecer en nuestra comunidad educativa el espíritu de ayudar a los demás sin intención de recibir algo a cambio.

- **Sello deportivo, artístico y cultural**. Favorecer el desarrollo de las habilidades deportivas, artísticas y culturales en nuestros estudiantes.

- **Sello Medioambiental.** Fortalecer el compromiso con el cuidado del medio ambiente, respeto del entorno natural y sociocultural en los estudiantes.

"Nuestra convivencia educativa se construye con calidad y calidez humana, inclusión, solidaridad y respeto, promoviendo el desarrollo artístico, cultural, deportivo y medioambiental, para formar personas comprometidas con sus deberes, los derechos humanos, el cuidado del entorno y una vida en armonía."

ÍNDICE

1. PRESENTACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO. 1
2. INTRODUCCIÓN 8
2.1 Dimensión Ética 8
2.2 Dimensión Formativa 8
2.3 Dimensión de los Modos de Convivir 8
2.4 Dimensión de los Contextos de Aprendizaje 9
2.5 Dimensión de Gestión de la Convivencia Educativa 9
3. JORNADA ESCOLAR Y MODALIDADES EDUCATIVAS 10
3.1 Educación Parvularia 10
3.2 Primer y Segundo Ciclo Básico 10
3.3 Educación de Personas Jóvenes y Adultas 10
3.4 EPJA en contexto de encierro 10
4. MARCO NORMATIVO 11
5. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ACTORES ESCOLARES. 13
5.1 Derechos de Estudiantes. 13
5.2 Derechos de Apoderadas/os. 14
5.3 Derechos de Docentes. 14
5.4 Derechos de la Educadora Diferencial 15
5.5 Derechos de Directivos 15
5.6 Derechos de Asistentes de la Educación. 16
5.7 Deberes de Estudiantes. 16
5.8 Deberes de Apoderadas/os 17
5.9 Deberes de Docentes. 17
5.10 Deberes de la Educadora Diferencial 18
5.11 Deberes de Directivos. 19
5.12 Deberes de Asistentes de la Educación. 20
6. ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL 21
7. ROLES Y FUNCIONES. 22
7.1 Director 22
7.2 Inspector/a General. 24
7.3 Jefe de Unidad Técnica Pedagógica (UTP). 26
7.4 Coordinadora de Convivencia Educativa 28
7.5 Coordinadora Del Programa De Integración Escolar 30
7.6 Profesor/a Jefe/a. 31

7.7 Docente de Asignatura. 34
7.8 Educadora diferencial. 36
7.9 Secretaria 37
7.10 Inspectores e Inspectoras 39
7.11 Asistentes de Servicios Menores. 41
7.12 Asistente de Aula. 43
7.13 Asistente Profesional 44
8. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS 47
8.1 Admisión y Matrícula. 47
8.2 Organización y Funcionamiento Pedagógico 47
8.3 Conducto Regular del Establecimiento. 51
8.4 Ingreso, salida, atrasos y retiros 51
8.5 Recreos y Espacios Comunes. 53
8.6 Higiene y Cuidado del Mobiliario e Infraestructura. 54
8.7 Servicio de Alimentación. 54
8.8 Relaciones Afectivas entre Estudiantes 54
8.9 Uniforme y Presentación Personal 55
9. RELACIÓN ENTRE LA FAMILIA Y EL ESTABLECIMIENTO 57
9.1Vías de Comunicación con Apoderadas/os: 58
9.2 Reuniones de Apoderadas/os: 58
9.3 Citaciones al Apoderada/o: 59
9.4 Actualización de antecedentes de contacto 59
10. SALUD, SEGURIDAD Y BIENESTAR 60
10.1 Administración de Medicamentos 60
10.2 Descompensaciones durante la Jornada Escolar 61
10.3 Planes Individuales de Salud 63
10.4 Prevención de enfermedades transmisibles 64
10.5 Accidentes escolares 64
10.6 Plan de Integral de Seguridad Escolar 66
10.7 Ámbito de seguridad: ingreso de personas externas 67
11. FLEXIBILIDAD Y APOYOS EDUCATIVOS 68
11.1 Flexibilidad de la jornada 68
11.2 Acompañamiento y derivación a especialistas 70
11.3 Apoyos del Programa de Integración Escolar 70
11.4 Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC) 72

12. ACTIVIDADES INSTITUCIONALES 72
12.1 Actividades Extra-programáticas 72
12.2 Actos cívicos 73
12.3 Reconocimientos y Premiación. 73
12.4 Salidas pedagógicas 74
12.5 Transporte Escolar 76
12.6 Salida A Almorzar 76
13. ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN 77
13.1 Promoción de la Convivencia Educativa y el buen trato 77
13.2 Prevención de la Vulneración de Derechos de Estudiantes 78
13.3 Prevención del Consumo de Alcohol y Drogas 81
13.4 Prevención de Agresiones Sexuales 82
13.5 Promoción de la salud mental de la comunidad educativa 84
13.6 Prevención del ausentismo y la desvinculación educativa 85
14. PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES ESCOLARES 87
14.1 Centro de Estudiantes. 87
14.2 Centro General de Padres y Apoderadas/os. 88
14.3 Consejo de Profesores/as 90
14.4 Consejo Escolar 91
15. GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA 93
15.1 Política Nacional de Convivencia Educativa 93
15.2 Plan de Gestión de la Convivencia Educativa 94
15.3 Coordinación entre equipos 94
15.4 Ingreso de profesionales y equipos de apoyo al aula 96
15.5 EPJA en contexto de encierro 97
16. NORMAS, FALTAS Y MEDIDAS 98
16.1 Principios Generales 98
16.2 Faltas Leves 99
16.3 Faltas Graves 100
16.4 Faltas Gravísimas 100
16.5 Circunstancias Atenuantes y Agravantes 100
16.6 Cuadro de faltas y medidas aplicables 103
17. MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y PSICOSOCIALES 108
18. CONSIDERACIÓN DE INSTANCIAS REPARATORIAS Y RESTAURATIVAS 110

19. ABORDAJE DE LA INDISCIPLINA Y DEBIDO PROCESO....111
20. DERIVACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO ANTE SITUACIONES DE MAYOR COMPLEJIDAD....114
21. MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS, RESTAURATIVAS Y DISCIPLINARIAS....116
22. PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA Y PACÍFICA DE CONFLICTOS....119
23. MEDIDAS DISCIPLINARIAS APLICABLES ANTE INCUMPLIMIENTOS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA....120
24. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN....123
24.1 Protocolo de acción frente detección de situaciones de vulneración de derecho de estudiantes....123
24.2 Protocolo de actuación frente a acoso, maltrato y violencia escolar....129
24.2.1 Protocolo de maltrato entre pares (estudiantes))....133
24.2.2 Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa....140
24.2.3 Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre miembros adulto a estudiante de la comunidad educativa....146
24.2.4 Protocolo de actuación en caso de violencia de un estudiante a un funcionario o funcionaria del establecimiento....153
24.3 Protocolo de actuación frente a hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales 154
24.4 Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y/o alcohol en el establecimiento.162
24.5 Protocolo en caso de estudiantes padres, madres y embarazadas....164
24.6 Protocolo de prevención del suicidio....164
24.7 Protocolo de actuación frente detección de estudiantes en riesgo suicida....167
24.8 Protocolo de actuación frente a ideas suicidas o intento suicida en un o una estudiante....169
24.9 Protocolo frente al suicidio de un o una estudiante....169
24.10 Protocolo de respuesta y atención a situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC)....171
24.11 Protocolo de acción ante la incorporación o detección de estudiantes trans....181
24.12 Protocolo estudiantes usuarios de transporte educación DAEM Lautaro....184
24.13 Protocolo del programa de alimentación escolar PAE y uso del comedor....186
24.14 Protocolo de actuación frente a accidentes escolares....189
24.15 Protocolo para la prohibición y regulación del uso de dispositivos móviles en establecimientos educacionales en educación básica....194
24.16 Protocolo de derivación interna a convivencia educativa y/o dupla psicosocial....205
24.17 Protocolo de salud mental....208
24.18 Protocolo sobre aplicación de la ley n°21.128, "aula segura"....209
24.19 Protocolo de actuación ante cambial de pañales o muda....213
24.20 Protocolo de uso de bicicletas y aparcamiento para todos los niveles del establecimiento....215

24.21 Protocolo de préstamo, circulación y uso de la biblioteca CRA 216
24.22 Protocolo frente a situaciones de inasistencia de estudiantes a clases 219
24.23 Protocolo de actuación frente a emergencias y situaciones críticas de salud durante la jornada escolar224
24.24 Protocolo de actuación frente a discriminación arbitraria, violencia de género y otras formas de exclusión 228
24.25 Protocolo de retiro, entrega y actuación frente a estudiantes no retirados al término de la jornada 234
24.26 Protocolo de actuación frente al extravío o desaparición de un estudiante durante la jornada escolar. 241
24.27 Protocolo general de actuación frente a emergencias, evacuación, confinamiento y reunificación familiar 245
24.28 Protocolo de actuación ante el fallecimiento de un integrante de la comunidad educativa 252
25.REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA, ESPECÍFICO DE EDUCACIÓN PARVULARIA 258
25. 1 Disposiciones generales y marco normativo 258
25. 2 Enfoque de derechos y comunidad educativa 259
25.3. Regulaciones técnico-administrativas 267
25.4 Regulaciones técnico-pedagógicas 269
25.5 Admisión, matrícula, uniforme y presentación personal 271
25.6 Salud, seguridad e higiene 273
25.7 Convivencia educativa y acompañamiento formativo 277
25.8 Participación familiar, salidas y recursos pedagógicos 277
26. ACTUALIZACIÓN, APROBACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO 279
27. ANEXOS 281

2. INTRODUCCIÓN

La convivencia educativa constituye un proceso dinámico, permanente, participativo y contextual, que se construye cotidianamente a través de las interacciones que desarrollan quienes integran la comunidad educativa. Comprende el conjunto de relaciones humanas, prácticas, valores, normas, formas de participación y condiciones institucionales que permiten generar ambientes seguros, inclusivos, democráticos y respetuosos, favoreciendo el desarrollo integral, el bienestar y los aprendizajes de todas las personas.

De acuerdo con la Política Nacional de Convivencia Educativa 2024-2030 y la Ley N° 21.809 sobre Convivencia Educativa, Bienestar y Buen Trato en las comunidades educativas, la convivencia constituye una responsabilidad compartida entre todos los integrantes de la comunidad educativa y trasciende la mera ausencia de conflictos, reconociendo que las diferencias forman parte de la vida en comunidad y representan oportunidades para el aprendizaje, el crecimiento personal y la construcción de relaciones basadas en el respeto, la dignidad humana y el reconocimiento de la diversidad.

El presente Reglamento Interno y de Convivencia Educativa se sustenta en un enfoque formativo, inclusivo, participativo y de derechos, promoviendo una cultura institucional basada en el buen trato, la corresponsabilidad, la justicia, la equidad, la participación democrática, la inclusión y el respeto irrestricto a la dignidad de todas las personas que integran la comunidad educativa.

Asimismo, el presente reglamento incorpora los principios establecidos en la Ley N° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia, resguardando especialmente el interés superior del niño, niña y adolescente, la autonomía progresiva, la participación y el enfoque de protección integral de derechos.

2.1 Dimensión Ética

La convivencia educativa reconoce a cada integrante de la comunidad educativa como una persona con igual dignidad y derechos, promoviendo valores como el respeto, la solidaridad, la responsabilidad, la honestidad, la empatía, la inclusión y el compromiso con el bien común.

Desde esta perspectiva, se favorece la construcción de relaciones basadas en el reconocimiento mutuo, la valoración de la diversidad y el cuidado de las personas y de la comunidad.

2.2 Dimensión Formativa

La convivencia educativa constituye un aprendizaje permanente que se desarrolla en todas las experiencias de la vida escolar.

Cada interacción, acuerdo, experiencia de participación y situación de conflicto representa una oportunidad para fortalecer habilidades socioemocionales, ciudadanía activa, autorregulación, participación democrática, resolución pacífica de conflictos y desarrollo personal, contribuyendo a la formación integral de los y las estudiantes.

2.3 Dimensión de los Modos de Convivir

La convivencia se expresa en las formas cotidianas de relacionarse entre estudiantes, funcionarios, familias y demás integrantes de la comunidad educativa.

Ello implica promover relaciones basadas en el buen trato, la colaboración, la participación, la inclusión, la valoración de la diversidad y la resolución dialogada, colaborativa y restaurativa de los conflictos, fortaleciendo el sentido de pertenencia y comunidad.

2.4 Dimensión de los Contextos de Aprendizaje

Los procesos de enseñanza y aprendizaje se desarrollan en ambientes donde la convivencia constituye una condición esencial para el bienestar y el logro educativo.

Por ello, el establecimiento promoverá contextos protectores, inclusivos, seguros y emocionalmente favorables, que permitan el desarrollo pleno de las capacidades académicas, sociales, emocionales y ciudadanas de los y las estudiantes.

2.5 Dimensión de Gestión de la Convivencia Educativa

La convivencia educativa requiere una gestión intencionada, sistemática y articulada con el Proyecto Educativo Institucional, el Plan de Mejoramiento Educativo, el Plan de Gestión de la Convivencia Educativa y los demás instrumentos de gestión institucional.

Esta gestión considera acciones de promoción, prevención, participación, acompañamiento, protección y respuesta frente a situaciones que puedan afectar el bienestar de la comunidad educativa, resguardando siempre el enfoque formativo, el debido proceso, la inclusión, la no discriminación y el interés superior de niños, niñas y adolescentes.

En este contexto, el presente Reglamento Interno y de Convivencia Educativa establece los derechos y deberes de los distintos integrantes de la comunidad educativa, regula su funcionamiento y define procedimientos y protocolos destinados a garantizar ambientes educativos seguros, inclusivos, participativos y respetuosos, favoreciendo el aprendizaje, el bienestar y el desarrollo integral de todas las personas

3. JORNADA ESCOLAR Y MODALIDADES EDUCATIVAS

3.1 Educación Parvularia

JORNADA ESCOLAR PRE BASICA		
	Entrada	Salida
Horario de Clases NT 1	13:30 horas	18:00 horas

JORNADA ESCOLAR PRE BASICA		
	Entrada	Salida
Horario de Clases NT 2	08:30 horas	13:00 horas
Almuerzo NT 2	12:30 horas.	13:00 horas

3.2 Primer y Segundo Ciclo Básico

JORNADA ESCOLAR PRIMER Y SEGUNDO CICLO BÁSICO		
Horario de lunes a jueves	Entrada	Salida
	8:30 horas	16:00 horas
Horario de Clases Viernes	8:30 horas	13:30 horas
Recreos:	1	De: 10:00 Hasta: 10:10 horas
	2	De: 11:40 Hasta:12:00 horas
Hora de Almuerzo Básica	De: 13:30 horas	Hasta: 14:30 horas

3.3 Educación de Personas Jóvenes y Adultas

TERCERA JORNADA, EDUCACIÓN PARA JÓVENES Y ADULTOS (EPJA)		
De Lunes a Jueves	Entrada	Salida
Horario de Clases E. Básica	17:45 horas	22:30 horas
Horario de Clases E. Media	17:45 horas	22:30 horas

3.4 EPJA en contexto de encierro

ANEXO EPJA	CCP	
Horario jornada Mañana	09:00 horas	12:00 horas
Horario jornada Tarde	13:30 Horas	16:30 horas

4. MARCO NORMATIVO

El Reglamento Interno y de Convivencia Escolar se fundamenta en el siguiente marco legal:

4.1 Declaración Universal de los Derechos Humanos. Naciones Unidas, 1948.

4.2 Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña. UNESCO, 1989.

4.3 Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer

4.4 Constitución Política de la República de Chile. 1980.

4.5 Ley N° 20.370 General de Educación. Chile, 2009.

4.6 Ley N° 19.979 Régimen de Jornada Escolar Completa Diurna. Chile, 2004.

4.7 Ley N° 20.422 Igualdad de Oportunidades e Inclusión de Personas con Discapacidad. Chile, 2010.

4.8 Ley N° 20.536 Violencia Escolar. Chile, 2011.

4.9 Ley N° 20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación. Chile, 2011.

4.10 Ley N° 20.609 Medidas Contra la Discriminación. Chile, 2012.

4.11 Ley N° 20.845 Inclusión Escolar. Chile, 2015.

4.12 Ley N° 20.084 Sistema de Responsabilidad de los Adolescentes. Chile, 2005.

4.13 Ley N° 20.000 Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas. Chile, 2005.

4.14 Ley N° 19.925 Bebidas Alcohólicas; Consumo de Alcohol. Chile, 2004.

4.15 Ley N° 19.253 Sobre Protección, Fomento y Desarrollo de los Indígenas. Chile, 1993.

4.16 Ley N° 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación. Chile, 1991.

4.17 Ley N° 20.105 Ambientes Libres de Humo de Tabaco. Chile, 2013.

4.18 Ley N° 20.526 Acoso Sexual de Menores, la Pornografía Infantil Virtual y la Posesión de Material Pornográfico Infantil. Chile, 2005.

4.19 D.F.L. N°2 Subvención del Estado a Establecimientos Educacionales. Chile, 1998.

4.20 Decreto N°79 Norma Situación Estudiantes Embarazadas y Madres. MINEDUC, Chile, 2004.

4.21 Decreto N°50 Norma Centro de estudiantes. MINEDUC, Chile, 1990.

4.22 Decreto N°24 Reglamento Consejos Escolares. MINEDUC, Chile, 2005.

4.23 Decreto N°565 Reglamento de Centro General de Padres, Madres y Apoderados. MINEDUC, Chile, 1990.

4.24 Decreto N°924 Reglamenta Clases de Religión. MINEDUC, Chile, 1983.

4.25 Decreto N°215 Reglamenta Uso de Uniforme Escolar. MINEDUC, Chile, 2009.

4.26 Decreto N°170 Sobre Necesidades Educativas Especiales. MINEDUC, Chile, 2010.

4.27 Decreto N° 313 Incluye a los y las Estudiantes en Seguro de Accidentes.

4.28 Decreto N° 256 Establece Objetivos Fundamentales y Contenidos Mínimos Obligatorios para enseñanza Básica y Media. MINEDUC, Chile, 2009.

4.29 Decretos N° 439 y N° 433 Establece Bases Curriculares para Educación Básica (1° a 6° año), MINEDUC, Chile, 2012.

4.30 Decreto N° 369 y N° 614 Establecen Bases Curriculares de 7° año básico a 2° año medio, MINEDUC, Chile 2013 y 2015.

4.31 Decreto N° 1.256 Establece Bases Curriculares para Educación Básica (7° y 8° año), MINEDUC, Chile 2016.

4.32 Decreto N° 481 Bases Curriculares de la Educación Parvularia, MINEDUC, Chile, 2018.

4.33 Circular N° 1 Establecimientos Educacionales subvencionados Municipales y particulares, Superintendencia de Educación, Chile, 2014.

4.34 Circular N° 482 sobre Reglamentos Internos, Superintendencia de Educación, Chile, 2018.

4.35 Ley N° 21128, Aula segura, diciembre de 2018.

4.36 Ley 21.545 Establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con Trastorno del Espectro Autista en el ámbito social, de salud y educación.

4.37 Ley N° 21.675 para prevenir sancionar y erradicar la violencia en contra de las mujeres, en razón de su género.

4.38 Ley N° 21.120 que reconoce y da protección al Derecho a la Identidad de Género.

4.39 Circulares N ° 770 y 812 de la Superintendencia de la Educación.

4.40 Ley N° 21.801 Modifica la Ley Nº 20.370, general de educación, con el objeto de prohibir y regular el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en establecimientos educacionales.

4.41 Ley 21.809, sobre Convivencia, Buen trato y bienestar en las comunidades educativas.

4.42 Ley N° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.

4.43 Política Nacional de Convivencia Educativa 2024-2030.

4.44 Circular 181/2026 Uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación en los establecimientos educacionales.

4.45 REX N° 324/2026 Fecha 27 De abril De 2026, Que Deroga Resolución Nº 781 Exenta Y Resolución Nº 782 Exenta, Ambas Del 23 De diciembre De 2025; Y Resolución Nº 202 Exenta, De 5 De marzo De 2026.

4.46 Decreto N° 83/2015 Aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con necesidades educativas especiales de educación parvularia y educación básica.

4.47 Decreto 67/2018 Aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción y deroga los decretos exentos N° 511 de 1997, n° 112 de 1999 y N° 83 de 2001, todos del ministerio de educación.

5. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ACTORES ESCOLARES.

5.1 Derechos de Estudiantes.

a) Derecho a una educación integral, inclusiva y de calidad. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).
b) Derecho a que se respete su integridad física y moral. (LGE).
c) Derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
d) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (D° del Niño/a).
e) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, D° del Niño/a, Constitución).
f) Derecho a utilizar la infraestructura y materiales del establecimiento para fines pedagógicos. (LGE).
g) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución, LGE).
h) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).
i) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares, (decreto 524, del Mineduc D. Universal, Constitución).
j) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
k) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución, LGE).
l) Derecho a presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
m) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
n) Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
o) Derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento. (LGE).
p) Derecho a que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen. (L. Inclusión).
q) Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
r) Derecho a ser beneficiario del seguro de accidentes escolares.
s) Derecho a la seguridad social (becas de alimentación, programas de apoyo u otros beneficios). (Constitución).
t) Derecho a ser atendida/a y evaluado/a de acuerdo sus necesidades educativas especiales. (LGE).
u) Derecho a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente. (LGE).
v) Derecho a conocer el resultado de sus evaluaciones en un plazo predeterminado. (Reglamento de Evaluación).
w) Derecho a repetir curso en el mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la enseñanza básica y una vez en la enseñanza media. (LGE).
x) Derecho de las estudiantes embarazadas y madres a continuar sus estudios normalmente u optar a adecuaciones curriculares y horarias específicas.
y) Derecho a eximirse de religión, es decir, a no participar de dichas clases por objeción de conciencia.
z) Reemplazando a esta asignatura por talleres. (Matemática y/o Lenguaje)
aa) Derecho de participar en el proceso educativo y de cualquier actividad institucional de los estudiantes que presenten VIH y SIDA, en condiciones de seguridad e higiene previa autorización debidamente documentada del médico tratante.
bb) Derecho a recibir una atención centrada en la persona.
cc) Derecho a retirarse antes del término de la jornada de clases por enfermedad o problemas familiares.

dd) (Previa solicitud presencial del apoderado titular, suplente y/o tutor legal, ante inspectoría general, quedando registrado en el libro de registro de salida de alumnos.)
ee) Derecho al bienestar socioemocional.
ff) Derecho a recibir apoyos oportunos.
gg) Derecho a la inclusión y accesibilidad.
hh) Derecho a la participación en la construcción de una convivencia positiva.

5.2 Derechos de Apoderadas/os.

a) Derecho a participar activamente del proceso educativo de sus pupilos/as. (LGE).
b) Derecho a ser informados sobre el proceso pedagógico de sus pupilos/as. (LGE).
c) Derecho a ser informado sobre el funcionamiento del establecimiento. (LGE).
d) Derecho a ser escuchados/as por las autoridades del establecimiento. (LGE).
e) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG).
f) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
g) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
h) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
i) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
j) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
k) Derecho a presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
l) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
m) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
n) Derecho a participar de procesos restaurativos.
o) Derecho a recibir orientación frente a situaciones socioemocionales de sus hijos.

5.3 Derechos de Docentes.

a) Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
b) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral. (LGE).
c) Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
d) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol. (LEG, L Calidad y E.).
e) Derecho a autonomía técnico pedagógica en el desarrollo de sus clases. (E. Docente).
f) Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
g) Derecho a tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala. (L. Calidad y E.).
h) Derecho a ser consultados/as por dirección en la evaluación del desempeño de su función. (L. Calidad y E.).
i) Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (E. Docente).
j) Derecho a ser consultados/as por dirección sobre los planes de mejoramiento. (L. Calidad y E.).
k) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
l) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
m) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).

n) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
o) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
p) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
q) Derecho a presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
r) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
s) Derecho a sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).
t) Derecho a permiso administrativo para ausentarse de la función docente. (L.19.070).
u) Derecho a desempeñarse en ambientes libres de violencia.
v) Derecho a apoyo institucional frente a agresiones.

5.4 Derechos de la Educadora Diferencial

Las Educadoras Diferenciales tendrán derecho a:

a) Desarrollar su labor profesional en un ambiente de respeto, buen trato y colaboración mutua.
b) Contar con las condiciones y recursos necesarios para el adecuado desempeño de sus funciones.
c) Participar en instancias de coordinación y toma de decisiones vinculadas a los apoyos educativos de los estudiantes.
d) Recibir apoyo del equipo directivo y técnico en el ejercicio de sus funciones.
e) Acceder a instancias de capacitación y desarrollo profesional continuo.
f) Que se respete su integridad física, psicológica y moral por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.
g) Proponer estrategias y acciones que favorezcan la inclusión y la mejora de los procesos educativos del establecimiento.

Estas funciones son coherentes con los lineamientos del Ministerio de Educación de Chile y con la normativa vigente sobre educación inclusiva y Programa de Integración Escolar.

5.5 Derechos de Directivos

a) Derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen. (LGE).
b) Derecho a organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes. (L. Calidad y E.).
c) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG, L Calidad y E.).
d) Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
e) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
f) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
g) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
h) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
i) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
j) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
k) Derecho a presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
l) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
m) Derecho a sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).

n) Derecho a decidir sobre las intervenciones y proyectos en que participa el establecimiento.
o) Derecho a permiso administrativo para ausentarse de la función, cuando lo solicite teniendo en cuenta las necesidades del establecimiento.
p) Derecho a desempeñarse en ambientes libres de violencia.
q) Derecho a apoyo institucional frente a agresiones.
r) Derecho a desempeñarse en ambientes libres de violencia.
s) Derecho a apoyo institucional frente a agresiones.

5.6 Derechos de Asistentes de la Educación**.**

a) Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE, L. Calidad y E.).
b) Derecho a que se respete su integridad física y moral. (LGE, L. Calidad y E.).
c) Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar. (LGE).
d) Derecho a participar de las instancias colegiadas del establecimiento. (LGE, L. Calidad y E.).
e) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG, L Calidad y E.).
f) Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (L. Calidad y E).
g) Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
h) Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
i) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
j) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
k) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
l) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
m) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
n) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
o) Derecho a presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
p) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
q) Derecho a sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución)
r) Derecho a permiso administrativo para ausentarse de la función, cuando lo solicite teniendo en cuenta las necesidades del establecimiento.
s) Derecho a desempeñarse en ambientes libres de violencia.
t) Derecho a apoyo institucional frente a agresiones.

5.7 Deberes de Estudiantes.

a) Debe asistir a clases y cumplir con los horarios de la jornada escolar. (LGE).
b) Debe estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades. (LGE).
c) Debe presentarse en cada clase con los materiales necesarios para el normal desarrollo de la actividad (cuaderno, texto del estudiante, lápiz).
d) Debe desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase.
e) Debe mantener un comportamiento adecuado para el desarrollo de aprendizajes.
f) Debe colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar. (LGE).
g) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).

h) Debe entregar oportunamente los trabajos y demás evaluaciones de cada asignatura.
i) Debe informar a su apoderada/o sobre sus resultados académicos y registros disciplinarios.
j) Debe cuidar la infraestructura, mobiliario y materiales del establecimiento educacional. (LGE).
k) Debe colaborar en la mantención del aseo de las dependencias del establecimiento.
l) Debe presentarse con el uniforme escolar establecido y una higiene personal adecuada.
m) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno del establecimiento. (LGE).

5.8 Deberes de Apoderadas/os

a) Debe educar a sus pupilos/as. (LGE, L. Inclusión).
b) Debe apoyar los procesos educativos que desarrolla el establecimiento. (LGE, L. Inclusión).
c) Debe conocer los resultados académicos y registros disciplinarios de su pupilo/a.
d) Debe conocer y cumplir las normas de funcionamiento del establecimiento (horarios, conducto regular)
e) Debe cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional. (LGE, L. Inclusión).
f) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad escolar. (LGE, L. Inclusión).
g) Debe asistir a las reuniones de apoderadas/os y otras citaciones que realice el establecimiento.
h) Debe responder económicamente por los daños que ocasione su pupilo/a en el establecimiento.
i) Debe preocuparse de la puntualidad y presentación personal de su pupilo/a.
j) Debe justificar las inasistencias de su pupilo/a.
k) Debe informar al establecimiento sobre temas de salud, contacto familiar, temas judiciales de su pupilo/a.
l) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno del establecimiento. (LGE).

5.9 Deberes de Docentes.

a) Debe desarrollar y fomentar aprendizajes significativos en sus estudiantes.
b) Debe ejercer la función docente en forma idónea y responsable. (LGE).
c) Debe conocer y cumplir su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
d) Debe diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de aprendizaje de las y los estudiantes. (E. Docente).
e) Debe orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda. (LGE).
f) Debe actualizar constantemente sus conocimientos. (LGE).
g) Debe evaluarse periódicamente. (LGE).
h) Debe investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares. (LGE).
i) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
j) Debe respetar los horarios de su jornada laboral y en la toma de cursos, permaneciendo en el aula durante la totalidad del período de clases (E. Docente, C. Laboral).
k) Debe mantener una presentación personal de acuerdo a sus funciones y con una higiene personal adecuada.
l) Debe velar por el cuidado, higiene y buen uso del mobiliario, materiales e infraestructura del establecimiento.

m) Debe entregar los resultados de las evaluaciones en un plazo de siete días hábiles, después de presentada la evaluación. (Reglamento de Evaluación).
n) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno del establecimiento. (LGE).
o) Debe promover el buen trato y la resolución dialogada de los conflictos, siendo responsable de gestionar los acontecimientos que acurren en su clase.

5.10 Deberes de la Educadora Diferencial

La educadora diferencial deberá:

a) Ejercer su función de manera idónea, responsable y conforme a la normativa educacional vigente, el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno.
b) Brindar una respuesta educativa inclusiva, reconociendo las características, fortalezas y necesidades de cada estudiante.
c) Identificar y contribuir a la eliminación de barreras que dificulten el aprendizaje, la participación, la comunicación y la convivencia educativa.
d) Participar en los procesos de evaluación diagnóstica integral, reevaluación y seguimiento, exclusivamente dentro de su ámbito de competencia profesional.
e) Mantener actualizados los informes, formularios, registros y demás antecedentes requeridos por el Programa de Integración Escolar.
f) Planificar y trabajar colaborativamente con docentes de aula, profesionales asistentes de la educación, UTP, Convivencia Educativa y demás integrantes del equipo.
g) Participar activamente en los equipos de aula, aportando estrategias de diversificación de la enseñanza, coenseñanza y evaluación.
h) Promover la aplicación del Diseño Universal para el Aprendizaje y proponer adecuaciones curriculares cuando sean necesarias.
i) Colaborar en la elaboración, implementación, seguimiento y evaluación del PAI, PACI, PAEC u otros planes individuales que correspondan.
j) Desarrollar los apoyos preferentemente dentro del aula común, evitando la separación o exclusión injustificada de los estudiantes.
k) Implementar apoyos individuales o en grupos pequeños sólo cuando se encuentren pedagógicamente justificados.
l) Promover la participación de los estudiantes en todas las actividades pedagógicas, recreativas, deportivas, artísticas y culturales.
m) Mantener altas expectativas respecto de las posibilidades de aprendizaje, participación y desarrollo de los estudiantes.
n) Utilizar un lenguaje respetuoso, inclusivo y no estigmatizante, evitando reducir al estudiante a su diagnóstico o necesidad educativa.
o) Resguardar la dignidad, integridad, privacidad y confidencialidad de los antecedentes personales, familiares y de salud de los estudiantes.

p) Compartir información sensible únicamente con quienes la requieran para proporcionar apoyos educativos o adoptar medidas de protección.
q) Informar oportunamente al profesor jefe, Coordinación PIE, UTP, Convivencia Educativa o Dirección sobre situaciones que afecten el aprendizaje, bienestar o integridad de un estudiante.
r) Activar los canales y protocolos institucionales cuando tome conocimiento de una posible vulneración de derechos, discriminación, violencia o situación de riesgo.
s) Mantener una comunicación respetuosa, clara y colaborativa con estudiantes, familias, docentes y demás integrantes de la comunidad educativa.
t) Informar a las familias sobre los avances y necesidades educativas del estudiante, dentro de sus competencias y mediante los canales institucionales.
u) Participar en reuniones, consejos, capacitaciones y actividades institucionales relacionadas con sus funciones.
v) Cumplir los horarios, responsabilidades profesionales, acuerdos de trabajo colaborativo y procedimientos establecidos por el establecimiento.
w) Utilizar responsablemente los recursos, materiales y tecnologías de apoyo destinados a la inclusión educativa.
x) Promover el cumplimiento de la Ley N.º 21.545 y la implementación de apoyos preventivos, comunicativos, sensoriales y emocionales para estudiantes autistas.
y) Favorecer la autonomía progresiva de los estudiantes, evitando prácticas de sobreprotección o dependencia innecesaria.
z) Contribuir activamente a una convivencia educativa basada en el buen trato, la inclusión, la solidaridad, la colaboración y el respeto por la diversidad.

5.11 Deberes de Directivos.

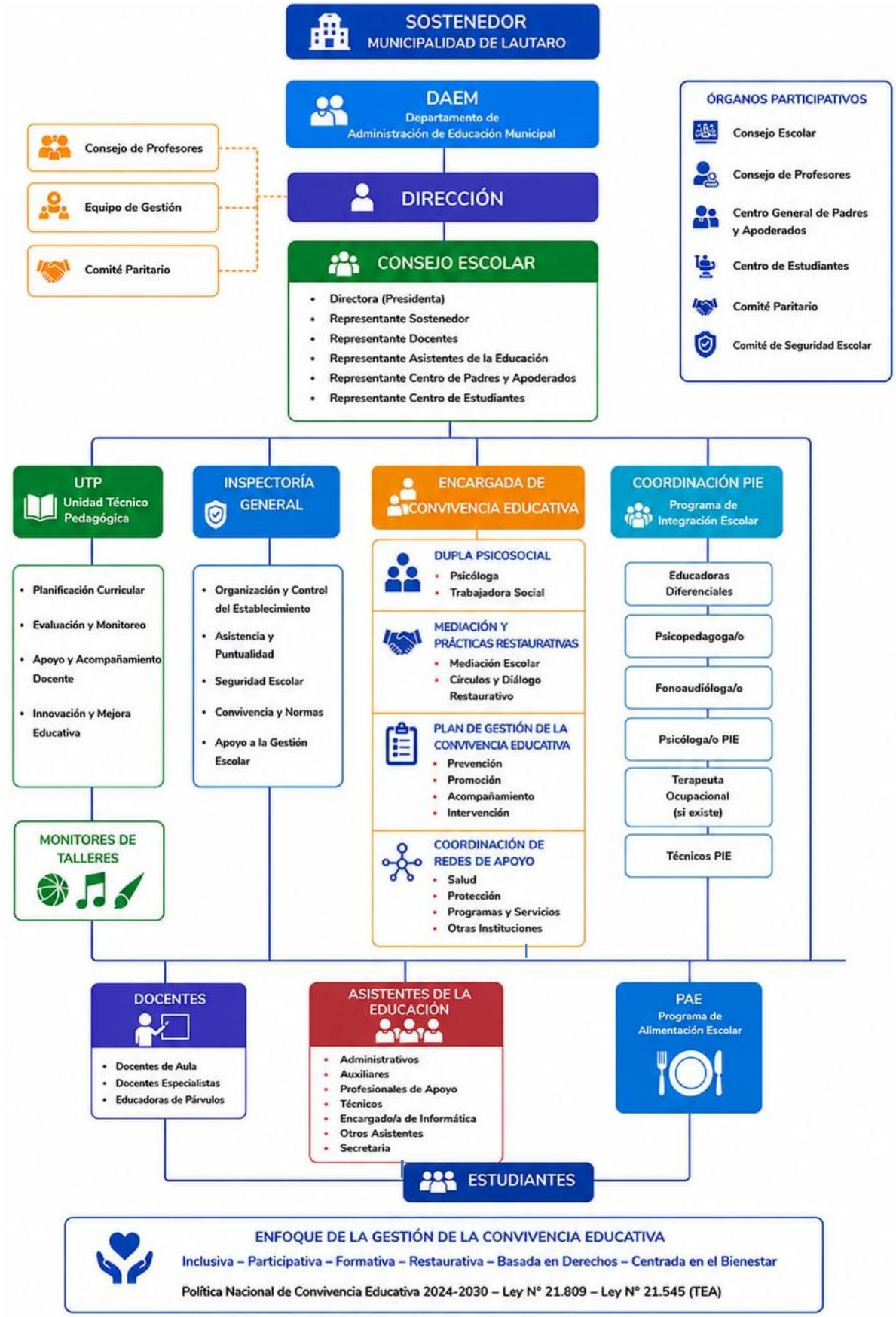
a) Debe liderar el establecimiento a su cargo. (LGE).
b) Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
c) Debe formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento. (E. Docente).
d) Debe organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico. (E. Docente).
e) Debe organizar y supervisar el trabajo de docentes y asistentes de la educación. (E. Docente).
f) Debe gestionar administrativamente el establecimiento educacional. (E. Docente).
g) Debe adoptar las medidas necesarias para que las y los apoderadas/os reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus pupilas/os. (E. Docente).
h) Debe desarrollarse profesionalmente. (LGE).
i) Debe promover en los docentes el desarrollo profesional. (LGE).
j) Debe realizar supervisión pedagógica en el aula. (LGE).
k) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
l) Debe respetar los horarios de su jornada laboral (C. Laboral).
m) Debe mantener una presentación personal de acuerdo a sus funciones y con una higiene personal adecuada.
n) Debe velar por el cuidado, higiene y buen uso del mobiliario, materiales e infraestructura del establecimiento.
o) Debe denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa, en los plazos establecidos. (C. Procesal Penal).

p) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno del establecimiento. (LGE).

5.12 Deberes de Asistentes de la Educación.

a) Debe ejercer su función en forma idónea y responsable. (LGE).
b) Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
c) Debe respetar las normas del establecimiento. (LGE).
d) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
e) Debe respetar los horarios de su jornada laboral (C. Laboral).
f) Debe mantener una presentación personal de acuerdo a sus funciones y con una higiene personal adecuada.
g) Debe velar por el cuidado, higiene y buen uso del mobiliario, materiales e infraestructura del establecimiento.
h) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno del establecimiento. (LGE).

6. ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL



7. ROLES Y FUNCIONES.

7.1 Director

El Director es el líder responsable de conducir la gestión integral del establecimiento educacional, ejerciendo el liderazgo pedagógico, administrativo y estratégico necesario para garantizar el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional (PEI), el mejoramiento continuo de los aprendizajes, el bienestar de la comunidad educativa y la adecuada implementación de la normativa educacional vigente.

Su gestión debe orientarse a promover una cultura institucional basada en el respeto, la inclusión, la participación, la colaboración, el buen trato y la mejora continua, articulando el trabajo de todos los equipos del establecimiento para asegurar el desarrollo integral de los estudiantes.

Funciones

Liderazgo institucional

- Dirigir y representar oficialmente al establecimiento educacional.
- Liderar la implementación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Definir, comunicar y promover la visión, misión y objetivos estratégicos del establecimiento.
- Impulsar una cultura organizacional centrada en el aprendizaje, el bienestar y la mejora continua.
- Promover un liderazgo distribuido, fortaleciendo el trabajo colaborativo entre los distintos equipos.

Liderazgo pedagógico

- Liderar el mejoramiento continuo de los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- Supervisar el cumplimiento del currículum nacional y las Bases Curriculares vigentes.
- Promover altas expectativas de aprendizaje para todos los estudiantes.
- Monitorear el cumplimiento de las metas institucionales y los resultados educativos.
- Favorecer el desarrollo profesional docente mediante procesos de acompañamiento y formación continua.
- Impulsar prácticas pedagógicas inclusivas y basadas en evidencia.

Gestión de la convivencia educativa y bienestar

En coordinación con el Encargado o Encargada de Convivencia Educativa:

- Promover una cultura institucional basada en el respeto, la inclusión, el buen trato y la participación.
- Velar por el cumplimiento del Reglamento Interno y sus protocolos.
- Liderar la implementación de la Política Nacional de Convivencia Educativa.
- Promover acciones preventivas que favorezcan el bienestar físico, emocional y social de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Garantizar la aplicación del debido proceso en situaciones disciplinarias y de convivencia.
- Resguardar el interés superior de niños, niñas y adolescentes en todas las decisiones institucionales.

Gestión administrativa

- Administrar los recursos humanos, financieros y materiales del establecimiento conforme a la normativa vigente.
- Supervisar el funcionamiento general del establecimiento.
- Velar por el uso eficiente de los recursos públicos.

- Aprobar y supervisar la ejecución del presupuesto institucional.
- Coordinar la elaboración y seguimiento de los instrumentos de gestión institucional.

Gestión del personal

- Liderar, coordinar y supervisar el desempeño del equipo directivo, docentes y asistentes de la educación.
- Favorecer un clima laboral basado en el respeto, la colaboración y el trabajo en equipo.
- Promover el desarrollo profesional de los funcionarios.
- Velar por el cumplimiento de las funciones asignadas a cada integrante de la comunidad educativa.
- Gestionar procesos de evaluación y retroalimentación del desempeño conforme a la normativa vigente.

Gestión curricular

En coordinación con la Unidad Técnico Pedagógica:

- Supervisar la planificación, implementación y evaluación del currículum.
- Monitorear los resultados académicos y definir estrategias de mejora.
- Promover el uso de estrategias pedagógicas innovadoras e inclusivas.
- Impulsar el trabajo colaborativo entre docentes.

Atención a la diversidad e inclusión

- Promover una educación inclusiva, equitativa y libre de discriminación.
- Favorecer la implementación del Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA).
- Velar por la adecuada implementación del Programa de Integración Escolar (PIE).
- Garantizar el acceso, permanencia, participación y aprendizaje de todos los estudiantes.

Gestión de la seguridad escolar

- Velar por el cumplimiento del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).
- Supervisar la implementación de protocolos de emergencia.
- Coordinar acciones destinadas a resguardar la integridad física y emocional de la comunidad educativa.
- Promover ambientes seguros y protectores para el aprendizaje.

Vinculación con la comunidad

- Representar al establecimiento ante organismos públicos y privados.
- Promover la participación activa de madres, padres y apoderados en el proceso educativo.
- Fortalecer el trabajo colaborativo con instituciones y redes de apoyo.
- Mantener una comunicación transparente y oportuna con la comunidad educativa.

Gestión de la calidad y mejora continua

- Liderar la elaboración, implementación, seguimiento y evaluación del Plan de Mejoramiento Educativo (PME).
- Analizar indicadores institucionales para orientar la toma de decisiones.
- Promover procesos permanentes de autoevaluación institucional.
- Impulsar acciones orientadas al fortalecimiento de la calidad educativa.

Gestión documental y cumplimiento normativo

- Velar por el cumplimiento de la legislación educacional vigente.
- Aprobar y supervisar los instrumentos de gestión institucional.

- Resguardar la correcta aplicación del Reglamento Interno, Reglamento de Evaluación y demás normativas internas.
- Supervisar la elaboración de informes institucionales requeridos por organismos competentes.
- Garantizar la confidencialidad y protección de los datos personales de estudiantes y funcionarios, conforme a la normativa vigente.

7.2 Inspector/a General.

La Inspectora General es la profesional responsable de coordinar, supervisar y resguardar el adecuado funcionamiento administrativo y organizacional del establecimiento educacional, promoviendo un ambiente seguro, ordenado, inclusivo y protector que favorezca el aprendizaje, la convivencia educativa, el bienestar y el respeto por los derechos de todos los integrantes de la comunidad educativa.

Su gestión se desarrolla en coordinación permanente con el Director, el Equipo de Gestión, la Coordinación de Convivencia Educativa, la Unidad Técnico Pedagógica (UTP), el Programa de Integración Escolar (PIE) y los distintos estamentos del establecimiento, asegurando el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Reglamento Interno y la normativa educacional vigente.

Funciones

Gestión administrativa y organizacional

- Coordinar el funcionamiento diario del establecimiento.
- Supervisar el cumplimiento de horarios de ingreso, salida, recreos y jornada escolar.
- Organizar la distribución y supervisión de inspectores y asistentes de la educación.
- Coordinar los turnos de vigilancia y supervisión de patios y espacios comunes.
- Velar por el adecuado uso y conservación de la infraestructura, mobiliario y dependencias escolares.
- Informar oportunamente a Dirección sobre situaciones que afecten el normal funcionamiento del establecimiento.

Gestión de asistencia y permanencia escolar

- Supervisar el registro oportuno y correcto de asistencia diaria de los estudiantes.
- Monitorear los índices de asistencia y puntualidad.
- Coordinar acciones preventivas frente al ausentismo y la deserción escolar en conjunto con Convivencia Educativa y Trabajo Social.
- Supervisar ingresos tardíos y retiros anticipados conforme al Reglamento Interno.

Resguardo de la seguridad escolar

- Supervisar el cumplimiento de protocolos de emergencia.
- Coordinar simulacros de evacuación y situaciones de emergencia.
- Resguardar condiciones de seguridad en patios, salas, accesos y espacios comunes.
- Coordinar acciones inmediatas frente a accidentes escolares.

Convivencia educativa y bienestar

En coordinación con la Encargada de Convivencia Educativa:

- Favorecer un clima escolar basado en el respeto, el buen trato y la inclusión.
- Colaborar en la implementación de medidas preventivas establecidas en el Plan de Gestión de Convivencia Educativa.
- Promover el cumplimiento del Reglamento Interno y sus protocolos.
- Colaborar en la aplicación de medidas pedagógicas, formativas y de resguardo cuando corresponda.
- Derivar oportunamente situaciones que requieran activación de protocolos institucionales.
- Mantener una actuación basada en los principios de interés superior del niño, enfoque de derechos, confidencialidad, gradualidad y debido proceso.

Supervisión de estudiantes

- Supervisar la permanencia de los estudiantes durante toda la jornada escolar.
- Coordinar la atención de estudiantes que presenten malestar físico o situaciones que requieran contacto con su apoderado.
- Supervisar los procesos de ingreso y salida de estudiantes.
- Coordinar procedimientos relacionados con retiros durante la jornada.

Coordinación con las familias

- Mantener comunicación permanente con madres, padres y apoderados respecto de situaciones administrativas y disciplinarias cuando corresponda.
- Atender entrevistas relacionadas con materias de su competencia.
- Informar oportunamente sobre procedimientos institucionales.
- Derivar situaciones complejas al equipo correspondiente.

Coordinación del personal asistente de la educación

- Supervisar el desempeño de inspectores y asistentes de la educación.
- Coordinar funciones diarias y cobertura de necesidades del establecimiento.
- Promover un ambiente laboral basado en el respeto y la colaboración.
- Informar a Dirección situaciones relacionadas con el desempeño del personal.

Gestión documental

- Supervisar el adecuado registro de libros de clases en materias administrativas.
- Mantener registros relacionados con asistencia, atrasos y retiros.
- Elaborar informes administrativos cuando sean requeridos.
- Resguardar la confidencialidad de la información institucional.

Cumplimiento normativo

- Velar por el cumplimiento del Reglamento Interno y protocolos institucionales.
- Promover el respeto de la normativa educacional vigente.
- Informar oportunamente a Dirección sobre incumplimientos que requieran medidas administrativas.

7.3 Jefe de Unidad Técnica Pedagógica (UTP).

El Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica (UTP) es el profesional responsable de liderar, coordinar, asesorar y supervisar la gestión curricular y pedagógica del establecimiento educacional, promoviendo el mejoramiento continuo de los procesos de enseñanza y aprendizaje, el desarrollo profesional docente y el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional (PEI), en concordancia con la normativa educacional vigente.

Su gestión se orienta a fortalecer el liderazgo pedagógico, asegurando una educación inclusiva, equitativa y de calidad, mediante el acompañamiento permanente a los equipos docentes y la articulación con Dirección, Convivencia Educativa, Programa de Integración Escolar (PIE) y demás integrantes de la comunidad educativa.

Funciones

Liderazgo pedagógico y gestión curricular

- Liderar la implementación del currículum nacional y las Bases Curriculares vigentes.
- Coordinar la planificación, ejecución, seguimiento y evaluación de los procesos pedagógicos.
- Supervisar el cumplimiento de los Objetivos de Aprendizaje establecidos por el Ministerio de Educación.
- Promover estrategias pedagógicas que favorezcan aprendizajes significativos e inclusivos.
- Coordinar la elaboración y actualización del Plan de Mejoramiento Educativo (PME) en el ámbito pedagógico.
- Velar por el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Acompañamiento y desarrollo profesional docente

- Planificar y coordinar procesos de acompañamiento al aula.
- Realizar observaciones de clases con enfoque formativo.
- Retroalimentar oportunamente a los docentes para fortalecer sus prácticas pedagógicas.
- Promover comunidades de aprendizaje profesional y espacios de reflexión pedagógica.
- Detectar necesidades de perfeccionamiento docente y proponer acciones de capacitación.
- Favorecer el intercambio de buenas prácticas pedagógicas.

Evaluación de los aprendizajes

- Supervisar el cumplimiento del Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar.
- Coordinar procesos de evaluación diagnóstica, formativa y sumativa.
- Analizar resultados de aprendizaje para la toma de decisiones pedagógicas.
- Promover estrategias de evaluación diversificada e inclusiva.
- Coordinar procesos de monitoreo del progreso académico de los estudiantes.

Gestión de la planificación pedagógica

- Revisar y supervisar las planificaciones docentes.
- Coordinar la organización del calendario académico.
- Supervisar la cobertura curricular.
- Velar por la adecuada implementación de los programas de estudio.
- Coordinar el uso eficiente del tiempo pedagógico.

Atención a la diversidad e inclusión

En coordinación con el Programa de Integración Escolar (PIE):

- Promover prácticas pedagógicas inclusivas.
- Favorecer la implementación del Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA).
- Coordinar estrategias de apoyo para estudiantes con Necesidades Educativas Especiales.
- Promover adecuaciones curriculares cuando corresponda.
- Favorecer la articulación entre docentes, especialistas y asistentes de la educación.

Coordinación institucional

Trabajar articuladamente con:

- Director del establecimiento.
- Encargado(a) de Convivencia Educativa.
- Coordinación PIE.
- Inspectora General.
- Docentes.
- Asistentes de la Educación.
- Redes de apoyo cuando corresponda.

Con el propósito de asegurar una respuesta integral a las necesidades educativas y de bienestar de los estudiantes.

Seguimiento del rendimiento académico

- Analizar periódicamente indicadores de logro y resultados académicos.
- Coordinar planes de apoyo para estudiantes con bajo rendimiento.
- Monitorear indicadores de promoción, repitencia, asistencia y trayectoria educativa.
- Proponer estrategias de mejora basadas en evidencia.

Gestión documental

- Supervisar la correcta elaboración de planificaciones, registros pedagógicos y documentación técnica.
- Coordinar la elaboración de informes pedagógicos requeridos por organismos internos o externos.
- Resguardar la documentación oficial relacionada con la gestión curricular.
- Mantener actualizados los registros técnicos del establecimiento.

Participación en equipos de gestión

- Integrar el Equipo de Gestión Escolar.
- Participar activamente en el Consejo Escolar, Consejo de Profesores y otras instancias técnicas.
- Asesorar a la Dirección en materias curriculares y pedagógicas.

- Colaborar en la formulación de políticas y planes institucionales.

Mejoramiento continuo

- Promover una cultura institucional de evaluación y mejora continua.
- Liderar procesos de análisis de resultados internos y externos (SIMCE, DIA u otras evaluaciones nacionales).
- Impulsar innovaciones metodológicas y pedagógicas.
- Favorecer el uso pedagógico de tecnologías educativas.

7.4 Coordinadora de Convivencia Educativa

El Coordinador(a) de Convivencia Educativa es el profesional responsable de liderar, coordinar, promover y fortalecer una cultura institucional basada en el buen trato, la inclusión, el respeto por los derechos humanos, la participación, el bienestar socioemocional y la protección integral de niños, niñas y adolescentes, articulando acciones preventivas, formativas y de intervención en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Reglamento Interno y la normativa educacional vigente.

Liderazgo en Convivencia Educativa

- Liderar la implementación de la Política Nacional de Convivencia Educativa en el establecimiento.
- Promover una cultura de respeto, inclusión, participación y buen trato entre todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Asesorar al equipo directivo en materias relacionadas con convivencia educativa y bienestar.

Gestión Preventiva

- Diseñar, implementar y evaluar el Plan de Gestión de Convivencia Educativa.
- Coordinar acciones preventivas dirigidas a estudiantes, funcionarios y familias.
- Promover estrategias de educación socioemocional, resolución pacífica de conflictos y formación ciudadana.

Protección de Derechos

- Velar por la protección integral de los derechos de niños, niñas y adolescentes.
- Coordinar la activación de protocolos institucionales frente a situaciones de vulneración de derechos.
- Realizar las denuncias obligatorias cuando la normativa así lo exija.

Coordinación Institucional

- Coordinar el trabajo del Equipo de Convivencia Educativa.
- Articular acciones con docentes, asistentes de la educación, equipos PIE, dupla psicosocial y equipo directivo.
- Mantener coordinación permanente con organismos de la red de protección y apoyo.

Gestión de Casos

- Coordinar la atención de situaciones que afecten la convivencia educativa.
- Diseñar, implementar y monitorear planes de intervención individuales y grupales.
- Promover procesos de mediación, diálogo y prácticas restaurativas cuando corresponda.

Monitoreo y Evaluación

- Evaluar periódicamente el clima y la convivencia educativa.
- Sistematizar información relevante para la toma de decisiones.
- Elaborar informes técnicos solicitados por la Dirección u organismos competentes.

Funciones

Gestión Institucional

- Elaborar, ejecutar y evaluar el Plan de Gestión de Convivencia Educativa.
- Participar en la elaboración, actualización e implementación del Reglamento Interno y sus protocolos.
- Asesorar técnicamente al Director y al Equipo Directivo.
- Proponer mejoras en las políticas internas relacionadas con convivencia y bienestar.

Prevención

- Planificar talleres, campañas y actividades preventivas.
- Coordinar acciones para fortalecer la convivencia positiva.
- Promover habilidades socioemocionales.
- Favorecer la participación estudiantil y de las familias.

Atención de Casos

- Recibir antecedentes sobre situaciones que afecten la convivencia educativa.
- Realizar entrevistas cuando corresponda.
- Coordinar investigaciones internas conforme al Reglamento Interno.
- Activar protocolos institucionales.
- Coordinar medidas de protección y resguardo.
- Elaborar y realizar seguimiento a planes de intervención.
- Mantener registros técnicos y administrativos de los casos.

Coordinación con Redes

- Coordinar acciones con organismos como:
    - Oficina Local de la Niñez (OLN).
    - Programas de Protección Especializada.
    - Centros de Salud.
    - Carabineros de Chile.
    - Policía de Investigaciones.
    - Tribunales de Familia.
    - Otras instituciones de la red comunal.

Formación

- Capacitar a funcionarios en convivencia educativa, buen trato y normativa vigente.
- Apoyar la formación de docentes en estrategias preventivas.
- Orientar a asistentes de la educación respecto de su rol en la convivencia educativa.

Seguimiento y Evaluación

- Monitorear el cumplimiento de los protocolos.

- Evaluar la efectividad de las medidas implementadas.
- Elaborar informes estadísticos y técnicos.
- Presentar resultados al Equipo Directivo y al Consejo Escolar cuando corresponda.

Gestión Documental

- Mantener actualizados:
    - Registro de casos.
    - Actas de entrevistas.
    - Planes de intervención.
    - Informes técnicos.
    - Derivaciones.
    - Seguimientos.
    - Evidencias del Plan de Gestión.

7.5 Coordinadora Del Programa De Integración Escolar

La coordinadora del Programa de Integración Escolar es la profesional responsable de organizar, articular, monitorear y evaluar la implementación del PIE, promoviendo una respuesta educativa inclusiva, colaborativa y centrada en la eliminación de barreras para el aprendizaje y la participación. Dependerá de Dirección y trabajará coordinadamente con la Unidad Técnico-Pedagógica, docentes, educadoras diferenciales, profesionales asistentes de la educación, Convivencia Educativa, estudiantes y familias.

Su función se ejercerá conforme a la Ley General de Educación; Ley N.º 20.422; Ley N.º 20.845; Ley N.º 21.545; Decreto Supremo N.º 170; Decreto Exento N.º 83; Decreto Supremo N.º 67; Resolución Exenta N.º 586 de 2023 y orientaciones técnicas vigentes del Ministerio de Educación.

Funciones

Corresponderá al coordinador o coordinadora del PIE:

1. Coordinar la planificación, ejecución, seguimiento y evaluación anual del Programa de Integración Escolar.
2. Articular el PIE con el Proyecto Educativo Institucional, Plan de Mejoramiento Educativo, Reglamento de Evaluación y demás instrumentos de gestión.
3. Coordinar los procesos de detección, evaluación diagnóstica integral, reevaluación, incorporación, continuidad y egreso de estudiantes, conforme a la normativa vigente.
4. Verificar que las evaluaciones sean realizadas por profesionales competentes y que los formularios, informes, autorizaciones y expedientes se encuentren completos y actualizados.
5. Resguardar la confidencialidad de los diagnósticos y antecedentes personales de los estudiantes.
6. Organizar, junto con Dirección y UTP, los horarios, funciones y distribución de los profesionales del PIE, de acuerdo con las necesidades educativas del establecimiento.
7. Coordinar el funcionamiento de los equipos de aula y promover la planificación, coenseñanza, evaluación y seguimiento colaborativo.

8. Resguardar el uso efectivo de las horas de trabajo colaborativo establecidas para los docentes de educación regular.
9. Favorecer que los apoyos especializados se desarrollen preferentemente dentro del aula común, evitando la segregación injustificada.
10. Asesorar a los equipos docentes en diversificación de la enseñanza, Diseño Universal para el Aprendizaje, evaluación diversificada y adecuaciones curriculares.
11. Coordinar la elaboración, aplicación y evaluación de los planes individuales que correspondan, incluidos el PAI, PACI y PAEC.
12. Promover el cumplimiento de la Ley N.º 21.545 y la implementación de apoyos preventivos para estudiantes autistas.
13. Monitorear los aprendizajes, participación, asistencia, convivencia y trayectoria educativa de los estudiantes que reciben apoyos.
14. Promover la participación informada de las familias en los procesos de evaluación, planificación y seguimiento.
15. Mantener coordinación con UTP, Convivencia Educativa, Inspectoría General, profesores jefes, redes de salud y organismos externos, respetando las competencias de cada institución.
16. Identificar necesidades de recursos, materiales, tecnologías de apoyo y capacitación, proponiendo su adquisición a Dirección.
17. Colaborar técnicamente en la planificación y evaluación del uso de los recursos PIE, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas y financieras del sostenedor.
18. Coordinar la elaboración del Informe Técnico de Evaluación Anual del PIE y comunicar sus resultados generales a los organismos institucionales pertinentes.
19. Promover instancias de capacitación sobre inclusión, discapacidad, autismo, diversificación de la enseñanza y trabajo colaborativo.
20. Informar oportunamente a Dirección y UTP sobre dificultades, necesidades y propuestas de mejora relacionadas con el funcionamiento del programa.

La inclusión y el progreso de los estudiantes constituyen una responsabilidad compartida de toda la comunidad educativa y no exclusivamente del coordinador o del equipo PIE.

7.6 Profesor/a Jefe/a.

El Profesor Jefe es el docente responsable de liderar el proceso formativo integral de un curso, promoviendo el desarrollo académico, socioemocional y valórico de sus estudiantes, fortaleciendo la convivencia educativa y articulando el trabajo colaborativo entre la familia, el equipo docente, el Equipo de Convivencia Educativa, la Unidad Técnico Pedagógica (UTP), el Programa de Integración Escolar (PIE) y las redes de apoyo, cuando corresponda.

Su labor se orienta a acompañar la trayectoria educativa de cada estudiante, favoreciendo su bienestar, participación, inclusión y permanencia en el sistema escolar, en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Reglamento Interno y la normativa educacional vigente.

Funciones

Liderazgo del curso

- Liderar la gestión integral del curso asignado, promoviendo un clima de respeto, inclusión y colaboración.
- Favorecer la construcción de una cultura de buen trato y convivencia educativa positiva.
- Promover el sentido de pertenencia e identidad con el establecimiento.
- Fomentar la participación activa de los estudiantes en actividades pedagógicas, formativas y extracurriculares.
- Promover el desarrollo de habilidades socioemocionales y ciudadanas.

Acompañamiento y seguimiento integral de los estudiantes

- Realizar seguimiento permanente del desarrollo académico, conductual, socioemocional y de asistencia de cada estudiante.
- Identificar oportunamente factores de riesgo que puedan afectar la trayectoria educativa.
- Implementar estrategias de apoyo y acompañamiento de acuerdo con las necesidades detectadas.
- Registrar y mantener actualizada la información relevante de los estudiantes.
- Promover el reconocimiento de fortalezas y potencialidades de cada estudiante.

Gestión pedagógica

- Monitorear el rendimiento académico del curso.
- Analizar periódicamente los resultados de aprendizaje para implementar acciones de mejora.
- Coordinar apoyos pedagógicos para estudiantes que presenten rezago o dificultades de aprendizaje.
- Favorecer hábitos de estudio, responsabilidad y autonomía.
- Coordinar acciones con los docentes de asignatura para fortalecer el proceso educativo.

Convivencia educativa y bienestar

En coordinación con el Encargado o Encargada de Convivencia Educativa:

- Promover una convivencia basada en el respeto, la inclusión y el buen trato.
- Aplicar estrategias preventivas para fortalecer el clima del curso.
- Detectar oportunamente situaciones de conflicto, violencia, acoso escolar, discriminación o vulneración de derechos.
- Informar y derivar oportunamente las situaciones que requieran la activación de protocolos institucionales.
- Participar en la implementación y seguimiento de planes de intervención individual o grupal cuando corresponda.
- Favorecer prácticas restaurativas y estrategias formativas para la resolución pacífica de conflictos.

Comunicación con madres, padres y apoderados

- Mantener comunicación permanente con las familias respecto del proceso educativo de sus estudiantes.
- Realizar entrevistas individuales cuando sea necesario.
- Dirigir reuniones de apoderados promoviendo la participación y corresponsabilidad familiar.
- Informar oportunamente sobre avances, dificultades y necesidades detectadas.
- Favorecer una relación de colaboración y confianza entre la familia y el establecimiento.

Coordinación con equipos de apoyo

Trabajar articuladamente con:

- Dirección.
- Unidad Técnico Pedagógica (UTP).
- Encargado(a) de Convivencia Educativa.
- Inspectora General.
- Programa de Integración Escolar (PIE).
- Psicólogo(a).
- Trabajador(a) Social.
- Redes externas de apoyo, cuando corresponda.

Con el propósito de brindar una respuesta integral a las necesidades educativas y socioemocionales de los estudiantes.

Atención a la diversidad e inclusión

- Promover prácticas pedagógicas inclusivas dentro del curso.
- Favorecer la participación de todos los estudiantes sin discriminación.
- Colaborar en la implementación de adecuaciones curriculares y apoyos educativos cuando corresponda.
- Promover el respeto por la diversidad y la valoración de las diferencias individuales.
- Favorecer la participación de estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE) en igualdad de oportunidades.

Gestión administrativa

- Mantener actualizado el Libro de Clases o Plataforma Digital LIRMI y los registros oficiales que le correspondan.
- Registrar entrevistas, acuerdos, derivaciones y acciones de seguimiento cuando proceda.
- Elaborar informes técnicos solicitados por la Dirección, UTP, Convivencia Educativa u organismos externos, conforme a la normativa vigente.
- Velar por el adecuado resguardo y confidencialidad de la información de los estudiantes.

Participación institucional

- Participar activamente en Consejos de Profesores y reuniones técnicas.
- Colaborar en la elaboración, implementación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Participar en acciones contempladas en el Plan de Mejoramiento Educativo (PME) y el Plan de Gestión de Convivencia Educativa.
- Colaborar en actividades institucionales, actos, celebraciones y proyectos formativos.

Protección de derechos y cumplimiento normativo

- Velar por el respeto de los derechos de niños, niñas y adolescentes en el ámbito escolar.
- Actuar conforme a los protocolos institucionales frente a situaciones de vulneración de derechos, violencia escolar, maltrato, acoso escolar, discriminación u otras situaciones que afecten la integridad de los estudiantes.
- Resguardar el debido proceso, la confidencialidad y el interés superior del niño en todas las actuaciones.

- Informar oportunamente a la Dirección o al equipo competente aquellas situaciones que requieran intervención institucional o derivación a organismos externos.

7.7 Docente de Asignatura.

El Profesor de Asignatura es el profesional de la educación responsable de planificar, implementar, evaluar y retroalimentar los procesos de enseñanza y aprendizaje correspondientes a la disciplina que imparte, promoviendo el desarrollo integral de los estudiantes mediante prácticas pedagógicas inclusivas, participativas y de calidad.

Su labor se desarrolla en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el currículum nacional, el Reglamento Interno, el Reglamento de Evaluación y la normativa educacional vigente, contribuyendo al logro de los aprendizajes, la convivencia educativa, el bienestar y la formación integral de todos los estudiantes.

Funciones

Gestión pedagógica

- Planificar, desarrollar y evaluar el proceso de enseñanza y aprendizaje de la asignatura a su cargo, conforme a las Bases Curriculares y Programas de Estudio vigentes.
- Implementar estrategias metodológicas diversificadas que favorezcan el aprendizaje de todos los estudiantes.
- Promover aprendizajes significativos mediante el uso de metodologías activas, recursos didácticos y tecnologías educativas.
- Gestionar eficazmente el tiempo pedagógico para asegurar la cobertura curricular.
- Retroalimentar oportunamente a los estudiantes respecto de sus avances y desafíos.

Evaluación de los aprendizajes

- Diseñar e implementar procedimientos de evaluación coherentes con los objetivos de aprendizaje.
- Aplicar procesos de evaluación diagnóstica, formativa y sumativa.
- Utilizar la evaluación como herramienta para mejorar el aprendizaje.
- Registrar oportunamente las calificaciones y observaciones conforme al Reglamento de Evaluación.
- Analizar los resultados obtenidos para ajustar las estrategias pedagógicas.

Gestión del aula

- Generar un ambiente de aprendizaje seguro, respetuoso e inclusivo.
- Establecer normas claras de funcionamiento al interior del aula.
- Favorecer la participación activa y el compromiso de los estudiantes con su aprendizaje.
- Promover relaciones basadas en el respeto mutuo y la colaboración.
- Implementar estrategias de manejo de aula con enfoque formativo y preventivo.

Convivencia educativa y bienestar

En coordinación con el Profesor Jefe y el Encargado o Encargada de Convivencia Educativa:

- Promover una convivencia basada en el respeto, la inclusión, el buen trato y la resolución pacífica de conflictos.
- Detectar oportunamente situaciones que puedan afectar el bienestar o la integridad de los estudiantes.

- Informar y derivar, de manera oportuna, situaciones que requieran la activación de protocolos institucionales.
- Aplicar medidas pedagógicas y formativas contempladas en el Reglamento Interno.
- Colaborar en la implementación de planes de intervención individual y grupal cuando sea requerido.

Atención a la diversidad e inclusión

- Implementar estrategias pedagógicas que respondan a la diversidad de estilos y ritmos de aprendizaje.
- Aplicar los principios del Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA).
- Colaborar en la implementación de adecuaciones curriculares para estudiantes que las requieran.
- Coordinar acciones con el Programa de Integración Escolar (PIE) para favorecer la participación y el aprendizaje de estudiantes con Necesidades Educativas Especiales.
- Promover ambientes educativos libres de discriminación.

Trabajo colaborativo

- Coordinar acciones pedagógicas con el Profesor Jefe y los demás docentes del curso.
- Participar activamente en Consejos de Profesores, reuniones técnicas y jornadas institucionales.
- Colaborar con UTP en la implementación de estrategias de mejoramiento pedagógico.
- Trabajar coordinadamente con profesionales del PIE, Convivencia Educativa y otros equipos de apoyo.
- Compartir experiencias y buenas prácticas pedagógicas con sus pares.

Comunicación con las familias

- Informar oportunamente al Profesor Jefe sobre situaciones académicas o conductuales relevantes de los estudiantes.
- Participar en entrevistas con madres, padres y apoderados cuando sea requerido.
- Mantener una comunicación respetuosa y profesional con las familias, dentro del ámbito de sus funciones.
- Entregar información objetiva respecto del desempeño académico de los estudiantes.

Gestión administrativa

- Mantener actualizado el Libro de Clases o Plataforma digital LIRMI y demás registros pedagógicos que correspondan.
- Registrar oportunamente asistencia, contenidos, actividades y evaluaciones.
- Elaborar informes técnicos cuando sean solicitados por Dirección, UTP u otros organismos competentes.
- Resguardar la confidencialidad de la información personal y académica de los estudiantes.

Participación institucional

- Participar en actividades contempladas en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Colaborar en la ejecución del Plan de Mejoramiento Educativo (PME).
- Participar en acciones del Plan de Gestión de Convivencia Educativa y demás planes institucionales.
- Apoyar actividades académicas, culturales, deportivas y formativas organizadas por el establecimiento.

Protección de derechos y cumplimiento normativo

- Velar por el respeto de los derechos de niños, niñas y adolescentes dentro del ámbito escolar.
- Actuar conforme a los protocolos institucionales frente a situaciones de vulneración de derechos, violencia, acoso escolar, discriminación o cualquier otra situación que afecte la integridad de los estudiantes.

- Resguardar el debido proceso, la confidencialidad y el interés superior del niño en todas las actuaciones.
- Informar oportunamente a la Dirección o al equipo competente sobre situaciones que requieran intervención institucional o derivación a organismos externos

7.8 Educadora diferencial.

La Educadora Diferencial es la profesional responsable de promover la participación, el aprendizaje, la permanencia y el progreso educativo de las y los estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales (NEE), permanentes o transitorias, contribuyendo al desarrollo de una educación inclusiva, equitativa y de calidad.

Su labor se orienta a favorecer el acceso al currículo, eliminar barreras para el aprendizaje y la participación, fortalecer el trabajo colaborativo con los distintos integrantes de la comunidad educativa y resguardar el bienestar integral de las y los estudiantes, conforme al Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Reglamento Interno y la normativa educacional vigente.

Funciones

Gestión pedagógica e inclusión

- Identificar, evaluar y apoyar las necesidades educativas de las y los estudiantes que requieran apoyos especializados.
- Participar en los procesos de evaluación diagnóstica y reevaluación establecidos por el Programa de Integración Escolar (PIE), cuando corresponda.
- Diseñar, implementar y evaluar estrategias de apoyo pedagógico orientadas a favorecer el acceso, la participación y el progreso en los aprendizajes.
- Elaborar, implementar y realizar seguimiento de las adecuaciones curriculares y de los apoyos especializados que correspondan.
- Promover la implementación del Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA) y otras estrategias de diversificación de la enseñanza.
- Favorecer el desarrollo de habilidades cognitivas, sociales, comunicativas y de autonomía de las y los estudiantes.

Trabajo colaborativo

- Desarrollar procesos de coenseñanza y trabajo colaborativo con docentes de aula.
- Asesorar a los equipos docentes en estrategias de inclusión, evaluación diversificada y respuesta educativa a la diversidad.
- Participar activamente en consejos de profesores, reuniones técnicas, equipos de aula y otras instancias de coordinación institucional.
- Colaborar con los distintos profesionales del establecimiento para fortalecer las trayectorias
- educativas de las y los estudiantes.

Convivencia educativa y bienestar

- Promover una cultura escolar basada en el respeto, la inclusión, el buen trato y la valoración de la diversidad.
- Favorecer la participación activa de las y los estudiantes en las actividades escolares, procurando eliminar barreras que limiten su inclusión.
- Colaborar con el Equipo de Convivencia Educativa en acciones preventivas y formativas que favorezcan el bienestar socioemocional de la comunidad educativa.
- Informar oportunamente a los equipos directivos y de convivencia sobre situaciones que puedan afectar los derechos, el bienestar o la trayectoria educativa de las y los estudiantes, activando los protocolos institucionales cuando corresponda.
- Resguardar la confidencialidad de la información personal y educativa de las y los estudiantes.

Trabajo con las familias

- Mantener comunicación permanente con madres, padres y apoderados respecto de los procesos de apoyo educativo.
- Orientar a las familias sobre estrategias que favorezcan el aprendizaje y la inclusión de sus hijos e hijas.
- Participar en entrevistas y reuniones cuando su intervención profesional sea pertinente.

Gestión administrativa

- Mantener actualizada la documentación técnica y administrativa requerida por la normativa vigente y por el Programa de Integración Escolar.
- Elaborar informes pedagógicos y de seguimiento cuando sean requeridos.
- Registrar oportunamente las acciones desarrolladas con las y los estudiantes.
- Colaborar en los procesos de planificación, evaluación y mejora continua del establecimiento

7.9 Secretaria

La Secretaria del establecimiento educacional es la funcionaria responsable de brindar apoyo administrativo, documental y de atención a la comunidad educativa, contribuyendo al adecuado funcionamiento institucional mediante la gestión eficiente de la información, la documentación oficial y la comunicación entre los distintos estamentos del establecimiento.

Su labor se desarrolla con estricto apego a los principios de probidad, confidencialidad, eficiencia, buen trato y servicio público, resguardando la correcta aplicación de la normativa educacional vigente y colaborando permanentemente con la Dirección, el Equipo Directivo, docentes, asistentes de la educación, estudiantes, madres, padres y apoderados.

Funciones

Gestión administrativa

- Ejecutar labores administrativas que contribuyan al funcionamiento del establecimiento.
- Elaborar, recepcionar, registrar, archivar y despachar documentación oficial.
- Mantener actualizados los registros administrativos y archivos institucionales.
- Organizar y resguardar la documentación oficial del establecimiento.
- Apoyar administrativamente a la Dirección y al Equipo Directivo.

Atención de público

- Atender de manera cordial, respetuosa y oportuna a estudiantes, funcionarios, madres, padres, apoderados y público en general.
- Entregar información administrativa de acuerdo con sus funciones y respetando la normativa sobre protección de datos personales.
- Canalizar consultas y derivar oportunamente a la autoridad o profesional competente.
- Coordinar la atención de visitas conforme a los procedimientos institucionales.

Gestión documental

- Redactar, transcribir y distribuir oficios, memorandos, certificados, circulares, actas, resoluciones y demás documentos administrativos.
- Mantener un sistema de archivo físico y digital que facilite la búsqueda y recuperación de información.
- Controlar la recepción y despacho de correspondencia institucional.
- Resguardar la integridad y confidencialidad de los documentos oficiales.

Apoyo a la gestión directiva

- Coordinar la agenda de la Dirección cuando corresponda.
- Preparar antecedentes y documentación requerida para reuniones y actividades institucionales.
- Apoyar la organización de procesos administrativos vinculados al funcionamiento del establecimiento.
- Colaborar en la preparación de informes administrativos solicitados por organismos internos o externos.

Gestión de plataformas y registros institucionales

- Colaborar en la actualización de plataformas de gestión administrativa que le sean asignados.
- Mantener registros administrativos conforme a las instrucciones de la Dirección.
- Apoyar la elaboración y actualización de bases de datos institucionales.

Apoyo a la comunidad educativa

- Facilitar la comunicación entre la Dirección, docentes, asistentes de la educación, estudiantes y familias.
- Gestionar la entrega y recepción de documentación solicitada por la comunidad educativa.
- Colaborar en la organización de actividades institucionales cuando sea requerido.
- Apoyar procesos administrativos relacionados con matrícula, certificados, licencias médicas, permisos y otros procedimientos internos.

Resguardo de la información

- Mantener absoluta reserva respecto de la información personal, académica, laboral y administrativa a la que tenga acceso.
- Velar por el adecuado tratamiento de los datos personales conforme a la legislación vigente.

- Custodiar documentos oficiales y evitar el acceso no autorizado a la información institucional.

Trabajo colaborativo

- Mantener una comunicación efectiva con todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Colaborar con Dirección, Inspectora General, UTP, Convivencia Educativa, PIE y demás equipos del establecimiento.
- Favorecer un ambiente laboral basado en el respeto, la colaboración y el buen trato.
- Apoyar las actividades institucionales que le sean encomendadas dentro del ámbito de sus funciones.

Cumplimiento normativo

- Cumplir las instrucciones impartidas por la Dirección en materias administrativas.
- Velar por el cumplimiento de los procedimientos establecidos en el Reglamento Interno y demás instrumentos de gestión institucional.
- Actuar con imparcialidad, responsabilidad, eficiencia y probidad administrativa.
- Informar oportunamente situaciones administrativas que puedan afectar el funcionamiento del establecimiento.

7.10 Inspectores e Inspectoras

El Inspector o Inspectora de Pasillo es el asistente de la educación responsable de supervisar, acompañar y resguardar la seguridad, el bienestar y la convivencia educativa de los estudiantes durante la jornada escolar, velando por el cumplimiento del Reglamento Interno, las normas de convivencia y los protocolos institucionales.

Su labor tiene un carácter esencialmente **preventivo, formativo y de resguardo**, contribuyendo a la generación de ambientes seguros, inclusivos y respetuosos que favorezcan el desarrollo integral de los estudiantes. Actúa bajo la coordinación de la Inspectora General y en articulación con el Equipo Directivo, la Encargada de Convivencia Educativa, docentes y demás asistentes de la educación.

Funciones

Supervisión y resguardo de estudiantes

- Supervisar el desplazamiento de los estudiantes en pasillos, patios, accesos y demás espacios comunes durante la jornada escolar.
- Velar por la seguridad física y el bienestar de los estudiantes en los distintos espacios del establecimiento.
- Promover el cumplimiento de las normas de convivencia y de seguridad escolar.
- Supervisar el ingreso, permanencia y salida de los estudiantes, conforme a los procedimientos institucionales.
- Informar oportunamente situaciones que puedan poner en riesgo la integridad física o emocional de los estudiantes.

Convivencia educativa

- Promover relaciones basadas en el respeto, el buen trato y la inclusión.
- Intervenir oportunamente ante conflictos menores entre estudiantes utilizando estrategias de diálogo y mediación inicial, cuando corresponda.

- Informar al Profesor Jefe, Inspectora General o Encargada de Convivencia Educativa sobre situaciones que requieran una intervención especializada.
- Colaborar en la implementación de medidas formativas y preventivas establecidas por el establecimiento.
- Favorecer un ambiente escolar seguro y protector.

Apoyo al desarrollo de la jornada escolar

- Supervisar el orden durante cambios de hora, recreos, actos y actividades institucionales.
- Apoyar el ingreso y salida de estudiantes de las salas de clases cuando sea requerido.
- Colaborar con docentes en el mantenimiento del orden en espacios comunes, sin intervenir en aspectos técnico-pedagógicos.
- Orientar a los estudiantes respecto del cumplimiento de normas institucionales.

Atención y apoyo a estudiantes

- Brindar apoyo inmediato a estudiantes que presenten malestar físico o emocional, derivándolos oportunamente al funcionario competente.
- Acompañar a estudiantes cuando deban trasladarse por motivos de salud, seguridad o requerimientos institucionales.
- Favorecer un trato respetuoso, inclusivo y protector hacia todos los estudiantes.
- Promover la resolución pacífica de situaciones cotidianas.

Gestión administrativa

- Registrar atrasos, retiros, incidencias u otras situaciones administrativas que le sean encomendadas.
- Mantener actualizados los registros propios de sus funciones.
- Informar oportunamente a la Inspectora General sobre situaciones relevantes ocurridas durante la jornada.
- Colaborar en el control de asistencia cuando corresponda.

Seguridad escolar

- Colaborar en la implementación del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).
- Apoyar procedimientos de evacuación y simulacros.
- Informar inmediatamente cualquier situación de riesgo detectada en infraestructura o espacios comunes.
- Resguardar el cumplimiento de las medidas de seguridad durante actividades escolares.

Trabajo colaborativo

- Mantener comunicación permanente con Dirección, Inspectora General, UTP, Convivencia Educativa, PIE y docentes.
- Colaborar con los equipos de apoyo en la implementación de medidas de acompañamiento a estudiantes.
- Participar en reuniones o capacitaciones convocadas por el establecimiento.
- Contribuir a un clima laboral basado en el respeto y la colaboración.

Protección de derechos

- Actuar conforme a los principios de interés superior del niño, protección integral y no discriminación.
- Informar inmediatamente cualquier antecedente que pueda constituir una vulneración de derechos, violencia escolar o situación de riesgo para un estudiante.
- Colaborar en la aplicación de los protocolos institucionales cuando sea requerido.
- Mantener absoluta confidencialidad respecto de la información conocida en el ejercicio de sus funciones.

Cumplimiento normativo

- Cumplir las instrucciones impartidas por la Dirección e Inspectora General.
- Velar por el cumplimiento del Reglamento Interno y de los protocolos institucionales.
- Ejercer sus funciones con responsabilidad, imparcialidad, respeto y buen trato.
- Actuar dentro del ámbito de sus competencias, derivando aquellas situaciones que requieran intervención de otros profesionales.

7.11 Asistentes de Servicios Menores.

Los Asistentes de Servicios Menores son asistentes de la educación responsables de ejecutar labores de aseo, higiene, mantención básica, orden, apoyo logístico y cuidado de la infraestructura del establecimiento educacional, contribuyendo a mantener espacios seguros, limpios, saludables y adecuados para el desarrollo de las actividades pedagógicas y formativas.

Su labor favorece el bienestar de toda la comunidad educativa mediante la conservación de las dependencias escolares y el apoyo al funcionamiento diario del establecimiento, actuando con responsabilidad, respeto, compromiso institucional y conforme a la normativa vigente.

Funciones

Aseo e higiene del establecimiento

- Mantener el aseo, limpieza y sanitización de salas de clases, oficinas, patios, pasillos, servicios higiénicos, comedores, bodegas y demás dependencias del establecimiento.
- Ejecutar labores de limpieza de acuerdo con los procedimientos establecidos y los protocolos de higiene y seguridad.
- Velar por la adecuada disposición de residuos y el cumplimiento de las normas sanitarias vigentes.
- Mantener abastecidos los servicios higiénicos con los insumos necesarios para su funcionamiento.

Mantención básica de infraestructura

- Realizar labores menores de mantención preventiva que no requieran personal especializado, de acuerdo con las instrucciones de la Dirección.
- Informar oportunamente desperfectos, deterioros o riesgos detectados en la infraestructura, mobiliario, instalaciones o equipamiento.
- Colaborar en el cuidado y conservación de los bienes del establecimiento.
- Apoyar la preparación y acondicionamiento de espacios para actividades institucionales.

Apoyo al funcionamiento del establecimiento

- Colaborar en el traslado, orden y organización de mobiliario, materiales y equipamiento cuando sea requerido.
- Apoyar el montaje y desmontaje de actividades escolares, actos, reuniones y ceremonias.
- Colaborar en la recepción y distribución interna de materiales e insumos.
- Ejecutar otras funciones de apoyo logístico encomendadas por la Dirección, dentro del ámbito de su cargo.

Seguridad y prevención de riesgos

- Contribuir al mantenimiento de condiciones seguras en todas las dependencias del establecimiento.

- Informar inmediatamente cualquier situación que represente un riesgo para la seguridad de estudiantes, funcionarios o visitantes.
- Colaborar en la implementación del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).
- Apoyar los procedimientos de evacuación y emergencia cuando sean requeridos.
- Utilizar correctamente los elementos de protección personal y cumplir las normas de prevención de riesgos laborales.

Cuidado de bienes institucionales

- Velar por el uso responsable de herramientas, equipos, materiales e insumos asignados.
- Mantener en buen estado los implementos de trabajo.
- Informar oportunamente la necesidad de reposición de materiales o productos de limpieza.
- Contribuir a la conservación del patrimonio del establecimiento.

Relación con la comunidad educativa

- Mantener un trato respetuoso, cordial e inclusivo con estudiantes, funcionarios, madres, padres, apoderados y visitantes.
- Favorecer un ambiente de respeto y colaboración dentro de la comunidad educativa.
- Apoyar a estudiantes únicamente en situaciones relacionadas con su seguridad o bienestar inmediato, informando oportunamente al funcionario responsable cuando corresponda.
- Evitar intervenir en situaciones disciplinarias o pedagógicas, derivándolas a los profesionales competentes.

Trabajo colaborativo

- Colaborar con Dirección, Inspectora General, docentes y asistentes de la educación en actividades propias del establecimiento.
- Participar en reuniones, capacitaciones y actividades institucionales cuando sean convocados.
- Favorecer el trabajo en equipo y la comunicación respetuosa entre funcionarios.

Protección de derechos y confidencialidad

- Respetar la dignidad, integridad y derechos de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Informar oportunamente a la Dirección o a la Encargada de Convivencia Educativa cualquier situación de riesgo, vulneración de derechos o emergencia de la que tome conocimiento durante el ejercicio de sus funciones.
- Mantener reserva respecto de la información institucional o personal conocida en el desempeño de su cargo.
- Actuar siempre conforme a los principios de buen trato, inclusión y protección de niños, niñas y adolescentes.

Cumplimiento normativo

- Cumplir las instrucciones impartidas por la Dirección y la Inspectora General.
- Respetar las normas establecidas en el Reglamento Interno, el Reglamento de Higiene y Seguridad y demás instrumentos de gestión institucional.
- Cumplir su jornada laboral y desempeñar sus funciones con responsabilidad, puntualidad y compromiso.
- Actuar con probidad, responsabilidad y eficiencia en el ejercicio de sus funciones.

7.12 Asistente de Aula.

El Asistente de Aula es un asistente de la educación que colabora con el docente en el desarrollo de los procesos educativos, apoyando la organización del aula, el acompañamiento de los estudiantes y la implementación de estrategias pedagógicas, formativas e inclusivas que favorezcan el aprendizaje, el bienestar y la participación de todos los estudiantes.

Su labor se desarrolla bajo la conducción pedagógica del docente de aula y en coordinación con la Unidad Técnico Pedagógica (UTP), el Programa de Integración Escolar (PIE), la Encargada de Convivencia Educativa y los demás profesionales del establecimiento, contribuyendo al cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y de la normativa educacional vigente.

Funciones

Apoyo al proceso de enseñanza y aprendizaje

- Colaborar con el docente en el desarrollo de las actividades pedagógicas dentro y fuera del aula.
- Apoyar la preparación, distribución y organización de materiales didácticos y recursos educativos.
- Favorecer la participación activa de los estudiantes durante las actividades de aprendizaje.
- Brindar apoyo individual o grupal a estudiantes, de acuerdo con las orientaciones entregadas por el docente.
- Colaborar en la implementación de estrategias metodológicas inclusivas.

Apoyo a la gestión del aula

- Contribuir a mantener un ambiente de aprendizaje ordenado, seguro y respetuoso.
- Apoyar la organización de los espacios educativos antes, durante y después de las actividades pedagógicas.
- Colaborar en la supervisión de los estudiantes durante los desplazamientos internos, cambios de actividad u otras instancias definidas por el establecimiento.
- Promover hábitos de orden, autonomía, responsabilidad y cuidado de los materiales.

Atención a la diversidad e inclusión

- Colaborar en la implementación de estrategias de apoyo para estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE), conforme a las orientaciones del docente y de los profesionales del Programa de Integración Escolar (PIE).
- Favorecer la participación de todos los estudiantes en igualdad de oportunidades.
- Apoyar la aplicación de estrategias basadas en el Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA).
- Promover el respeto por la diversidad y la inclusión dentro del aula.

Convivencia educativa y bienestar

En coordinación con el docente y el Equipo de Convivencia Educativa:

- Promover relaciones basadas en el respeto, la inclusión, el buen trato y la colaboración.
- Favorecer el desarrollo de habilidades socioemocionales y de convivencia en los estudiantes.
- Informar oportunamente al docente o al equipo directivo sobre situaciones que puedan afectar el bienestar o la seguridad de los estudiantes.

- Colaborar en la implementación de estrategias preventivas y formativas orientadas al fortalecimiento de la convivencia educativa.
- Participar en acciones de acompañamiento cuando sean requeridas por el establecimiento.

Apoyo en la supervisión y cuidado de estudiantes

- Colaborar con el docente en la supervisión de los estudiantes durante la jornada escolar.
- Apoyar el resguardo de la seguridad de los estudiantes dentro del aula y en actividades pedagógicas.
- Acompañar a estudiantes en traslados internos cuando sea requerido por el docente o la Dirección.
- Informar inmediatamente cualquier situación que represente un riesgo para la integridad física o emocional de un estudiante.

Gestión de materiales y recursos

- Preparar y organizar materiales pedagógicos antes de las actividades.
- Mantener ordenados los recursos educativos del aula.
- Colaborar en el cuidado del mobiliario, equipamiento y materiales didácticos.
- Informar oportunamente la necesidad de reposición o reparación de materiales.

Trabajo colaborativo

- Trabajar coordinadamente con docentes, Dirección, UTP, PIE, Convivencia Educativa e Inspectora General.
- Participar en reuniones, capacitaciones y actividades institucionales cuando sea convocado.
- Contribuir al desarrollo de un ambiente laboral respetuoso y colaborativo.
- Apoyar las actividades institucionales que le sean asignadas dentro del ámbito de sus funciones.

Protección de derechos y confidencialidad

- Velar por el respeto de la dignidad, integridad y derechos de niños, niñas y adolescentes.
- Informar oportunamente cualquier situación de vulneración de derechos, violencia escolar o riesgo para un estudiante, conforme a los protocolos institucionales.
- Mantener estricta confidencialidad respecto de la información conocida en el ejercicio de sus funciones.
- Actuar siempre conforme a los principios del interés superior del niño, buen trato, inclusión y protección integral.

Cumplimiento normativo

- Cumplir las instrucciones impartidas por la Dirección, UTP y el docente responsable del curso.
- Respetar las disposiciones contenidas en el Reglamento Interno (RICE) y demás instrumentos de gestión institucional.
- Desempeñar sus funciones con responsabilidad, puntualidad, probidad y compromiso institucional.
  Actuar dentro del ámbito de sus competencias, evitando asumir funciones propias del docente u otros profesionales.

7.13 Asistente Profesional

Los profesionales del establecimiento educacional (psicólogo/a, trabajador/a social, fonoaudiólogo/a, terapeuta ocupacional, psicopedagogo/a, kinesiólogo/a u otros profesionales que integren el establecimiento o el Programa de Integración Escolar), son responsables de brindar apoyo especializado a los procesos educativos,

contribuyendo al desarrollo integral, la inclusión, el bienestar y la permanencia de los estudiantes en el sistema escolar.

Su labor se desarrolla desde un enfoque preventivo, formativo, interdisciplinario e inclusivo, en coordinación con la Dirección, la Unidad Técnico Pedagógica (UTP), la Encargada de Convivencia Educativa, docentes, asistentes de la educación, familias y redes de apoyo, conforme al Proyecto Educativo Institucional (PEI) y la normativa educacional vigente.

Funciones

Apoyo al desarrollo integral de los estudiantes

- Evaluar las necesidades educativas, socioemocionales o de desarrollo de los estudiantes dentro del ámbito de su profesión.
- Diseñar e implementar estrategias de apoyo e intervención acordes con las necesidades detectadas.
- Favorecer el desarrollo de habilidades personales, sociales, emocionales y académicas.
- Promover la participación, inclusión y bienestar de todos los estudiantes.

Apoyo a los procesos pedagógicos

- Asesorar a docentes y asistentes de la educación en estrategias de apoyo para estudiantes que requieran acompañamiento especializado.
- Colaborar en la implementación de estrategias pedagógicas inclusivas y de atención a la diversidad.
- Participar en la elaboración y seguimiento de planes de apoyo e intervención cuando corresponda.
- Contribuir al fortalecimiento de los procesos de enseñanza y aprendizaje desde su ámbito profesional.

Convivencia educativa y bienestar

En coordinación con la Encargada de Convivencia Educativa:

- Participar en acciones preventivas orientadas a fortalecer la convivencia educativa, el buen trato y el bienestar.
- Colaborar en la implementación de programas de promoción de la salud mental, habilidades socioemocionales y resolución pacífica de conflictos.
- Participar en la elaboración y seguimiento de planes de intervención individual y grupal.
- Contribuir a la prevención de situaciones de violencia, discriminación y vulneración de derechos.

Atención a la diversidad e inclusión

- Favorecer la implementación de prácticas inclusivas en el establecimiento.
- Colaborar en la identificación y eliminación de barreras para el aprendizaje y la participación.
- Asesorar a los equipos docentes respecto de estrategias de apoyo para estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE).
- Promover la participación efectiva de todos los estudiantes en igualdad de oportunidades.

Trabajo interdisciplinario

- Participar activamente en reuniones de equipos técnicos y multidisciplinarios.
- Coordinar acciones con Dirección, UTP, Convivencia Educativa, PIE, docentes y asistentes de la educación.

- Mantener comunicación permanente con los profesionales que intervienen en el proceso educativo de los estudiantes.
- Favorecer el trabajo colaborativo para la toma de decisiones centradas en el bienestar de los estudiantes.

Trabajo con las familias

- Orientar y acompañar a madres, padres y apoderados respecto de las necesidades de apoyo de sus hijos e hijas.
- Participar en entrevistas y reuniones cuando sea requerido.
- Promover la corresponsabilidad entre familia y establecimiento en los procesos educativos y formativos.
- Informar oportunamente a las familias sobre las acciones de apoyo implementadas, respetando la confidencialidad y la normativa vigente.

Vinculación con redes de apoyo

- Coordinar acciones con instituciones externas cuando corresponda y conforme a los protocolos institucionales.
- Participar en mesas de trabajo, reuniones de coordinación y procesos de derivación.
- Elaborar informes técnicos cuando sean solicitados por organismos competentes y dentro del ámbito de su profesión.
- Realizar seguimiento de estudiantes derivados a redes externas, cuando corresponda.

Gestión documental

- Elaborar informes, registros técnicos y documentación propia de su intervención profesional.
- Mantener actualizados los registros de seguimiento e intervención.
- Resguardar la confidencialidad de la información de estudiantes y familias.
- Custodiar la documentación conforme a la normativa institucional y legal.

Protección de derechos

- Actuar conforme al principio del interés superior del niño, niña y adolescente.
- Informar oportunamente cualquier antecedente que pueda constituir una vulneración de derechos, activando los protocolos institucionales cuando corresponda.
- Colaborar en la implementación de medidas de protección y resguardo.
- Respetar el debido proceso, la confidencialidad y la dignidad de todas las personas involucradas.

Desarrollo profesional

- Participar en actividades de capacitación y perfeccionamiento.
- Mantener actualizados sus conocimientos técnicos y normativos.
- Contribuir a la mejora continua de los procesos institucionales desde su ámbito profesional.
- Promover una cultura de aprendizaje permanente y trabajo colaborativo.

8. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS

8.1 Admisión y Matrícula.

Estudiantes Nuevos/as:

Los apoderados que deseen matricular por primera vez a un estudiante deben postular a este establecimiento y elegir como primera prioridad, a través de la página web "Sistema de admisión escolar", según la implementación.

La incorporación de estudiantes a la comunidad educativa, se realiza a través de un acto formal de matrícula, la que debe ser realizada por su apoderada/o presencialmente, presentando el certificado de nacimiento y fotocopia de cédula de identidad del apoderado por ambos lados, certificado de estudio del año anterior, si corresponde y certificado de notas parciales. El establecimiento educacional no selecciona estudiantes, por lo que todos/as quienes hayan sido seleccionados por el sistema de Admisión escolar serán matriculados/as hasta abarcar las vacantes disponibles.

Cabe señalar que, de acuerdo a la normativa legal vigente, las edades mínimas para matricular estudiantes en los diferentes niveles educacionales son:

- Para Pre Kínder (NT1), 4 años cumplidos al 31 de marzo del año en curso.
- Para Kínder (NT2), 5 años cumplidos al 31 de marzo del año en curso.
- Para 1° Básico, 6 años cumplidos al 31 de marzo del año en curso.

En el momento de la matrícula, las y los apoderadas/os, deberán adherir expresamente a través de su firma, al Proyecto Educativo Institucional, al Reglamento Interno de Convivencia Educativa del establecimiento, constituyendo un requisito para que su pupilo/a sea matriculado/a.

Estudiantes Antiguos/as:

Las y los estudiantes que estudian en el establecimiento y que sean promovidos o reprobados de curso, tienen su matrícula asegurada para el año siguiente en el Establecimiento, siempre y cuando, no tengan una vacante asignada por el Sistema de Admisión Escolar en otro Establecimiento. En cualquiera de los casos, la formalización de la matrícula para el año siguiente, se realizará en fechas anunciadas por el establecimiento y requiere de la presencia del apoderado/a de cada estudiante, para completar y firmar la Ficha de Matrícula respectiva.

8.2 Organización y Funcionamiento Pedagógico

Calendario Escolar y Suspensión de Clases.

Cada año, el establecimiento 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. Esta situación será avisada a través de la Web institucional del Colegio. También se suspenderá clases, cuando la autoridad nacional así lo determine, lo que es avisado a través de los medios de comunicación.

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. Las y 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 y por los principios y orientaciones del Proyecto Educativo Institucional (PEI). Durante el desarrollo de las clases, tanto estudiantes como profesores/as no podrán ingerir alimentos, utilizar su teléfono móvil, dormir o dedicarse a otras labores que no correspondan con el desarrollo de la asignatura respectiva. Las y los estudiantes que deseen ir al baño o deban retirarse de la sala de clases por algún motivo justificado, deben avisar dicha situación al docente o inspector/a que se encuentre en ese momento. El uso de instrumentos tecnológicos, tanto para estudiantes, profesores/as, directivos o asistentes de la educación, sólo será permitido fuera del horario de clases, con la sola excepción de que sea necesario para el desarrollo de alguna actividad pedagógica. El establecimiento no se hará responsable de la pérdida o daño de instrumentos tecnológicos. De acuerdo a la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, “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”.

El aseo de las salas de clases es una de las funciones principales de las y los auxiliares de servicio del establecimiento (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

Salidas Pedagógicas

Objetivo

Las salidas pedagógicas constituyen actividades educativas organizadas por el establecimiento que se desarrollan fuera de sus dependencias y que forman parte del proceso de enseñanza y aprendizaje, encontrándose vinculadas a los objetivos curriculares, al Proyecto Educativo Institucional y al desarrollo integral de los estudiantes.

Estas actividades se realizarán durante o fuera de la jornada escolar, según su planificación, y deberán garantizar la seguridad, el bienestar, la inclusión y la participación de todos los estudiantes.

Procedimiento

Para la realización de una salida pedagógica deberán cumplirse las siguientes disposiciones:

a) El docente responsable presentará la planificación y/o Proyecto de salida pedagógica de la actividad a la Dirección con una anticipación mínima de **20 días hábiles**, incluyendo los objetivos pedagógicos vinculados al proyecto, itinerario, horario, lugar de destino, estudiantes participantes, adultos responsables, medidas de seguridad y demás antecedentes requeridos para la autorización correspondiente y la comunicación al Departamento Provincial de Educación cuando la normativa lo exija.

b) Todo estudiante deberá contar con una autorización escrita y firmada por su padre, madre o apoderado antes de participar en la actividad.

c) Los estudiantes que no presenten la autorización correspondiente permanecerán en el establecimiento desarrollando actividades pedagógicas supervisadas por el personal que determine la Unidad Técnico-Pedagógica.

d) Toda salida pedagógica deberá contar con un número suficiente de adultos responsables, de acuerdo con la edad de los estudiantes, el número de participantes, las características de la actividad, el lugar de destino y la evaluación de riesgos realizada previamente. La Dirección determinará la dotación de acompañantes considerando estos criterios.

e) Cuando el traslado se realice mediante transporte contratado, el establecimiento verificará previamente que el servicio cumpla con la normativa vigente, incluyendo la documentación legal del vehículo, revisión técnica, permiso de circulación, seguro obligatorio, habilitación para transporte escolar cuando corresponda e identificación del conductor.

f) Durante toda la actividad, los estudiantes deberán mantener una conducta respetuosa y responsable, dando cumplimiento a las normas establecidas en el Reglamento Interno y siguiendo las instrucciones impartidas por los adultos responsables.

g) El establecimiento definirá previamente las funciones y responsabilidades de cada uno de los adultos que participen en la actividad, con el propósito de garantizar una adecuada supervisión de los estudiantes y coordinación de las actividades.

h) Todos los estudiantes deberán portar un sistema de identificación que permita contactar rápidamente al adulto responsable de la actividad en caso de emergencia. Asimismo, los funcionarios participantes deberán portar una credencial institucional o un medio de identificación visible.

i) Antes de cada salida pedagógica se realizará una evaluación de riesgos, adoptándose las medidas preventivas necesarias para resguardar la seguridad y el bienestar de los estudiantes durante el desarrollo de la actividad.

Participación de Estudiantes que Requieren Apoyos

El establecimiento promoverá la participación de todos los estudiantes en las salidas pedagógicas, adoptando los apoyos y ajustes razonables que resulten necesarios para favorecer su inclusión, seguridad y participación efectiva.

Cuando un estudiante presente necesidades de apoyo derivadas de una condición de salud, discapacidad, trastorno del desarrollo, neurodivergencia u otra situación debidamente informada al establecimiento, el Equipo de Apoyo, en conjunto con la familia y, cuando corresponda, considerando antecedentes de profesionales tratantes, evaluará las medidas de acompañamiento más adecuadas para cada caso.

De manera excepcional y cuando la evaluación técnica determine que resulta necesario para resguardar la seguridad, el bienestar o la participación efectiva del estudiante, podrá acordarse con la familia que éste sea acompañado por su padre, madre, apoderado o un adulto responsable designado formalmente por ellos durante el desarrollo de la actividad. Esta medida deberá responder a un análisis individualizado y no podrá fundarse exclusivamente en el diagnóstico del estudiante.

Accidentes o Emergencias

Ante un accidente o situación de emergencia ocurrida durante una salida pedagógica, el funcionario responsable deberá activar inmediatamente el Protocolo de Accidentes Escolares y las medidas de emergencia del establecimiento, brindando los primeros auxilios que correspondan, solicitando asistencia sanitaria cuando sea necesario e informando oportunamente al padre, madre o apoderado.

Todas las salidas pedagógicas deberán desarrollarse conforme a la normativa educacional vigente, privilegiando siempre la protección integral, la inclusión, el bienestar, la participación y el derecho a la educación de los estudiantes.

Participación en la asignatura de Religión

De conformidad con lo establecido en el artículo 3° del Decreto N.° 924 de 1983 del Ministerio de Educación, la asignatura de Religión deberá ofrecerse en todos los establecimientos educacionales del país y tendrá carácter optativo para las y los estudiantes. Al momento de la matrícula, el padre, madre o apoderado deberá manifestar por escrito si el estudiante participará o no en dicha asignatura y, en caso afirmativo, indicar el credo religioso correspondiente, si procede.

Las y los estudiantes cuyos padres, madres o apoderados opten por no cursar la asignatura de Religión permanecerán bajo la supervisión del establecimiento durante ese período, desarrollando actividades pedagógicas, formativas o de apoyo académico previamente planificadas, las que serán acordes a su nivel educativo y orientadas al fortalecimiento de sus aprendizajes o al desarrollo de habilidades personales y socioemocionales.

En ningún caso la decisión de participar o no en la asignatura de Religión podrá dar origen a actos de discriminación, exclusión, estigmatización o trato diferenciado que afecte la dignidad, la participación o el bienestar del estudiante. El establecimiento garantizará el respeto a la libertad de conciencia, de pensamiento y de religión de todos los integrantes de la comunidad educativa, conforme a la legislación vigente.

Participación en la asignatura de Educación Física y Salud

Todas y todos los estudiantes deberán participar en las clases de Educación Física y Salud, utilizando, de preferencia, el buzo institucional y zapatillas que permitan el desarrollo seguro de las actividades.

Cuando un o una estudiante no cuente con la vestimenta deportiva requerida, podrá participar en aquellas actividades que no impliquen riesgo para su integridad física, según determine el o la docente. Si la naturaleza de la actividad no permite su participación práctica, realizará actividades pedagógicas alternativas relacionadas con los objetivos de aprendizaje de la asignatura.

El apoderado o la apoderada deberá informar oportunamente al establecimiento las razones que impidan al estudiante asistir con la vestimenta deportiva correspondiente, con el fin de adoptar las medidas de apoyo que sean necesarias. Estas situaciones serán abordadas con un enfoque formativo y de acompañamiento, evitando medidas discriminatorias o que afecten el derecho a la educación. Asimismo, se promoverá que las y los estudiantes mantengan hábitos de higiene personal adecuados antes y después de la clase, contribuyendo a su bienestar y al de la comunidad educativa.

En caso de que un o una estudiante presente una condición de salud que le impida realizar actividad física total o parcialmente, el apoderado deberá presentar oportunamente un certificado emitido por un profesional de la salud competente, en el que se indique el período de restricción y las recomendaciones correspondientes. En

estos casos, el establecimiento implementará las adecuaciones pedagógicas pertinentes para asegurar la participación del estudiante en la asignatura, de acuerdo con la normativa vigente.

8.3 Conducto Regular del Establecimiento.

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

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

- Profesor/a de asignatura.
- Profesor/a jefe/a.
- Jefe/a de la Unidad Técnico Pedagógica.
- Director/a.

Ámbito de Convivencia Educativa: 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:

- Profesor/a jefe/a.
- Inspector/a. General.
- Encargado/a de Convivencia Educativa.
- Director/a.

8.4 Ingreso, salida, atrasos y retiros

Del ingreso de los estudiantes

El ingreso de los estudiantes al establecimiento al inicio de la jornada se organiza de la siguiente manera:

- **Pre-básica:** párvulos ingresan por puerta norte del establecimiento correspondiendo a su nivel.
- **Primer Ciclo Educación Básica**: ingresan por puerta principal de calle Andrés Bello esquina Aníbal Pinto.

Segundo Ciclo Educación Básica: estudiantes ingresan por puerta Central de calle Andrés Bello.
EPJA: ingresan por puerta principal, calle Andrés Bello esquina Aníbal Pinto.

De la salida de los estudiantes

La salida de los estudiantes al finalizar la jornada escolar se organiza de la siguiente manera:

Pre- básica: los párvulos salen por la puerta norte del establecimiento correspondiendo a su nivel. Será responsabilidad de la Educadora de Párvulos hacer entrega del estudiante a su apoderado u otra persona que haya sido autorizada previamente por éste.

Primero a tercero básico: se retiran por puerta principal del establecimiento, (Andrés Bello con Aníbal Pinto) a las quince cuarenta y cinco horas, siendo responsabilidad del profesor que corresponda a la asignatura

del horario de salida la entrega del estudiante a su apoderado u otra persona autorizada con anterioridad por el apoderado titular.

Cuarto a Octavo Básico: estudiantes de cuarto básico se retiran del establecimiento por puerta central (calle Andrés Bello) a las quince cincuenta horas, siendo responsabilidad del docente de la asignatura que corresponda al finalizar la jornada, entregar a estudiantes a su apoderado u otra persona autorizada con anterioridad por el apoderado titular. Los estudiantes de quinto a octavo básico se retiran del Establecimiento por la puerta central de calle Andrés Bello a las dieciséis horas.

EPJA: estudiantes se retiran por puerta principal del establecimiento, esquina Andrés Bello con Aníbal Pinto.

Regulación de Atrasos de los Estudiantes

Objetivo

Promover la puntualidad como un hábito de responsabilidad y respeto por el proceso educativo, favoreciendo el aprendizaje y la buena convivencia mediante acciones preventivas, formativas y de apoyo a las familias.

Procedimiento

1. Todo estudiante que ingrese al establecimiento después del horario oficial de inicio de la jornada deberá registrar su atraso en el lugar definido por el establecimiento antes de incorporarse a clases.
2. Los atrasos serán registrados y monitoreados por Inspectoría, permitiendo identificar situaciones reiteradas y activar oportunamente acciones de apoyo.
3. Frente a atrasos reiterados se aplicarán las siguientes medidas:

· **3 atrasos:** Conversación formativa con el estudiante para identificar las causas y reforzar la importancia de la puntualidad.

· **5 atrasos:** Comunicación al padre, madre o apoderado mediante agenda, correo electrónico u otro medio oficial.

· **8 atrasos:** Entrevista con el apoderado e implementación de compromisos para mejorar la puntualidad.

· **10 o más atrasos:** Derivación al Equipo de Convivencia Educativa para evaluar las causas, implementar un plan de apoyo y, si corresponde, coordinar acciones con otras áreas del establecimiento o redes de apoyo.

Medidas Formativas

Según la edad y necesidades del estudiante, podrán aplicarse medidas como:

- Reflexión guiada sobre la importancia de la puntualidad.
- Elaboración de un compromiso personal de mejora.
- Organización de rutinas para favorecer la asistencia oportuna.
- Actividades de formación en responsabilidad y organización del tiempo.
- Seguimiento periódico por parte del profesor jefe.

Consideraciones Especiales

Cuando los atrasos respondan a situaciones familiares, de salud, transporte, vulneración de derechos u otras circunstancias debidamente justificadas, el establecimiento priorizará medidas de apoyo antes que medidas disciplinarias, resguardando siempre el interés superior del niño, niña o adolescente.

La reiteración de atrasos podrá ser considerada un indicador para activar acciones de acompañamiento, especialmente cuando afecte significativamente la asistencia, el aprendizaje o el bienestar del estudiante. Los atrasos en ningún caso podrán ser sancionados con la prohibición del ingreso al establecimiento educacional, sin embargo, al inicio de la jornada los estudiantes que lleguen atrasados podrán ingresar hasta las 08:40, aquellos que lleguen posterior a esta hora deben esperar el ingreso hasta las 09:00 horas para no interrumpir la labor pedagógica. Esta última medida sólo se aplicará para estudiantes de segundo ciclo.

"En los casos especiales, cuando un alumno ingrese al establecimiento con posterioridad a la segunda hora de clases, sí se podrá registrar presente en el control de subvenciones, en la medida de que exista un documento que acredite la ausencia en las horas anteriores, por ejemplo: un certificado médico". CIRCULAR N°1, versión:04.

De los retiros

Será deber de las y los apoderados, retirar puntualmente a sus estudiantes, al término de la jornada escolar, con un margen de 30 minutos, los que deberán ser debidamente informados al profesor jefe o a la Inspectora General, de modo escrito o vía telefónica.

Todo retiro de estudiantes que sea efectuado antes del término de la jornada escolar, deberá ser efectuado por el apoderado/a titular o suplente, presentando un argumento que justifique dicho retiro, preferentemente en horarios de recreo. Padre y madre tienen el mismo derecho de retirar a su pupilo/a independientemente de si mantienen o no una relación de pareja, salvo que exista alguna resolución judicial que regule o prohíba el contacto con él o la estudiante. La solicitud de retiro debe ser realizada en forma presencial por apoderado titular, suplente y/o tutor legal, ante inspectoría general, quedando estipulado en el libro de registro de salida de alumnos.

De las salidas al baño en horario de clases.

Los estudiantes que requieran salir al baño durante la hora de clases por prescripción médica deben presentar en inspectoría general el certificado correspondiente especificando la situación y así entregar un pase de salida. En caso que el problema sea pasajero (molestia estomacal – urgencias específicas) el apoderado debe informar en forma oral o escrita en Inspectoría para entregar autorización por el tiempo que lo requiera.

Cabe señalar, que el estudiante que no tenga este tipo de necesidades debe hacer uso del baño en horario de recreo.

Esta norma puede flexibilizarse, según situaciones emergentes.

8.5 Recreos y Espacios Comunes.

El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes y docentes dentro de la escuela, siendo función de todo el personal docente y no docente, mediante sistema de turnos, velar por la seguridad y buena

convivencia de estudiantes y la comunidad en general. Las y los docentes deben velar por el cumplimiento de esta disposición, no utilizando el recreo para tareas lectivas. En ningún caso, las y los estudiantes deben ser castigados con la pérdida del recreo como sanción disciplinaria, entendiendo que el recreo es un aspecto relevante para su formación. Al finalizar el recreo, estudiantes y docentes deben ingresar rápidamente a sus salas de clases, evitando retrasos innecesarios (compras en el kiosco, idas al baño, etc.).

El aseo de los patios, baños y pasillos del establecimiento es una de las funciones principales de las y los auxiliares de servicio (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

8.6 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 auxiliares de servicio (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

El aseo regular de las salas de primer ciclo, transición y oficinas se realiza diariamente al término de cada jornada por asistentes de la educación (auxiliares) mientras que el aseo de los baños y patio del establecimiento, se realiza después de cada recreo. El aseo de las salas de segundo ciclo corresponderá a los semaneros de cada nivel, sin embargo, el encerado mensual y revisión diaria quedará a cargo de los asistentes de la educación (auxiliares)

El establecimiento es sanitizado y desratizado al menos una vez al año.

8.7 Servicio de Alimentación.

El establecimiento cuenta con servicio de alimentación (desayuno, almuerzo y tercera colación), proporcionado por la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (JUNAEB) disponible para las y los estudiantes que lo requieran, siendo la propia JUNAEB la entidad que define a las y los estudiantes beneficiarios/as.

Es función de las y los inspectores/as velar por la buena convivencia durante los momentos de desayuno y almuerzo de las y los estudiantes. El aseo del comedor es una de las funciones de las y los auxiliares de servicio, sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

Si algún apoderado no desea recibir el beneficio de alimentación otorgado por JUNAEB, deberá presentar una carta escrita dirigida al Director, con copia al encargado de alimentación del Establecimiento, donde manifieste voluntariamente renunciar al beneficio.

8.8 Relaciones Afectivas entre Estudiantes

Objetivo

Promover relaciones interpersonales basadas en el respeto, el buen trato, la inclusión y el cuidado mutuo, favoreciendo un ambiente seguro y propicio para el aprendizaje y el desarrollo integral de todos los estudiantes.

Normas de convivencia

1. El establecimiento reconoce que durante el desarrollo evolutivo los estudiantes pueden establecer vínculos de amistad y afecto propios de su etapa de crecimiento.

2. Las relaciones entre estudiantes deberán desarrollarse siempre en un marco de respeto mutuo, consentimiento, buen trato y cuidado de la dignidad de todas las personas.

3. Durante la jornada escolar, las manifestaciones de afecto deberán ser acordes al contexto educativo.

   En consecuencia, no se permitirán conductas que:
   - Interrumpan el desarrollo de las actividades pedagógicas.
   - Incomoden o afecten a otros integrantes de la comunidad educativa.
   - Expongan a estudiantes a situaciones de connotación sexual o inapropiadas para su edad.
   - Generen conflictos, acoso, presión o vulneración de derechos.
4. Los funcionarios deberán abordar estas situaciones con un enfoque educativo, evitando la ridiculización, las bromas, la exposición pública o cualquier trato que afecte la dignidad de los estudiantes.

5. Cuando se observen conductas que no sean acordes al contexto escolar, se privilegiarán medidas formativas, tales como:
   - Diálogo reflexivo con los estudiantes.
   - Orientación sobre habilidades socioemocionales, respeto de límites y autocuidado.
   - Comunicación con las familias cuando la situación lo amerite.
   - Acciones de acompañamiento desde el Equipo de Convivencia Educativa, si corresponde.
6. Si la situación involucra posibles vulneraciones de derechos, violencia, coerción, acoso o conductas de connotación sexual, el establecimiento activará el protocolo correspondiente establecido en el Reglamento Interno.

Medidas Formativas

Las situaciones relacionadas con manifestaciones de afecto serán abordadas prioritariamente mediante acciones educativas y restaurativas, considerando la edad, el nivel de desarrollo y las características de cada estudiante. El objetivo será fortalecer el respeto por sí mismo, por los demás y por las normas de convivencia, evitando medidas punitivas cuando no exista una afectación a los derechos de otras personas.

8.9 Uniforme y Presentación Personal

Objetivo

Promover la identidad institucional, el sentido de pertenencia, la igualdad entre los estudiantes y una adecuada presentación personal, resguardando el derecho a la educación y considerando las diversas realidades familiares.

Normas Generales

1. El uniforme escolar oficial corresponde a la vestimenta definida y aprobada por el establecimiento.

Definición: Hombre	Definición: Mujer
Pantalón gris recto	Falda azul plisada o pantalón azul marino recto de tela.
Polera blanca cuello azul con líneas naranjas, manga corta y/o larga.	Polera blanca cuello azul con líneas naranjas, manga corta y/o larga.
Chaleco Institucional.	Chaleco institucional
Zapatos / Zapato zapatilla negros	Zapatos / zapato zapatilla negros
Chaquetón, abrigo, Parca azul marino	Chaquetón, abrigo, Parca azul marino

2. El uso del uniforme busca fortalecer la identidad institucional y favorecer un ambiente de respeto, igualdad e integración entre los estudiantes.
3. El establecimiento procurará que los estudiantes asistan con su uniforme limpio, en buen estado y adecuado a las actividades escolares.
4. En las clases de Educación Física o en actividades que lo requieran, los estudiantes deberán utilizar el uniforme deportivo oficial: Buzo azul marino / naranjo, polera deportiva naranja y zapatillas blancas, azules o negras.
5. Por razones de seguridad, se recomienda que todas las prendas del uniforme se encuentren debidamente marcadas con el nombre del estudiante.

Situaciones Especiales

6. Ningún estudiante podrá ser excluido de clases, impedido de ingresar al establecimiento o recibir sanciones disciplinarias por no portar total o parcialmente el uniforme escolar.
7. Cuando un estudiante asista sin uniforme o con uniforme incompleto, el establecimiento procurará conocer las razones de dicha situación y, si corresponde, brindará orientación y apoyo a la familia para favorecer su cumplimiento.
8. Se aceptarán excepciones al uso del uniforme por motivos debidamente justificados, tales como:
    - Situaciones económicas transitorias.
    - Razones de salud acreditadas cuando corresponda.
    - Condiciones climáticas.
    - Otras circunstancias familiares o personales debidamente informadas al establecimiento.
9. En caso de actividades especiales, salidas pedagógicas o ceremonias, el establecimiento podrá solicitar el uso del uniforme oficial, informándolo previamente a las familias.

Medidas Formativas

Cuando se observe un incumplimiento reiterado del uso del uniforme, el establecimiento privilegiará medidas de carácter formativo, tales como:

- Diálogo con el estudiante.
- Comunicación con el padre, madre o apoderado.

- Identificación de las causas del incumplimiento.
- Acuerdos de mejora y seguimiento cuando sea necesario.
- Derivación al Equipo de Convivencia Educativa o al área social si se detectan dificultades económicas u otras situaciones que requieran apoyo.

Presentación Personal de los Estudiantes

La presentación personal de los estudiantes constituye un elemento que contribuye a fortalecer los hábitos de autocuidado, higiene, responsabilidad y sentido de pertenencia a la comunidad educativa, favoreciendo además un ambiente adecuado para el aprendizaje y la convivencia.

El establecimiento promoverá que los estudiantes asistan diariamente a clases manteniendo adecuados hábitos de higiene personal, tales como aseo corporal, higiene bucal y el uso de vestimenta limpia y apropiada para las actividades escolares.

Asimismo, la Escuela ha definido lineamientos institucionales de presentación personal orientados a promover hábitos de higiene, autocuidado, seguridad y sentido de pertenencia, procurando mantener una imagen acorde al contexto educativo y a los principios establecidos en el Proyecto Educativo Institucional.

En este contexto, se espera que los estudiantes:

a) Mantengan adecuados hábitos de higiene y presentación personal durante la jornada escolar.
b) Asistan a clases con el cabello limpio y ordenado, favoreciendo el autocuidado y la presentación adecuada para las actividades escolares.
c) Eviten el uso de accesorios, joyas o elementos que puedan representar riesgos para su seguridad o la de otros integrantes de la comunidad educativa durante el desarrollo de actividades pedagógicas, recreativas o deportivas.
d) Respecto del uso de piercing, expansiones y otros accesorios corporales visibles, el establecimiento recomienda limitar su utilización durante la jornada escolar cuando estos puedan afectar la seguridad, la salud o el adecuado desarrollo de las actividades educativas.
e) En relación con la coloración del cabello, el establecimiento promoverá una presentación acorde al contexto escolar y a los lineamientos institucionales definidos por la comunidad educativa.

Las situaciones relacionadas con la presentación personal serán abordadas desde una perspectiva formativa, privilegiando el diálogo y el trabajo colaborativo con las familias, evitando cualquier forma de discriminación y resguardando siempre el derecho a la educación y la participación de los estudiantes.

9. RELACIÓN ENTRE LA FAMILIA Y EL ESTABLECIMIENTO

La relación entre la familia y el establecimiento educacional se fundamenta en los principios de corresponsabilidad, colaboración, respeto mutuo, participación y comunicación permanente, reconociendo que la familia constituye el primer agente formador y un actor fundamental en el proceso educativo de los estudiantes.

Todo estudiante deberá contar, al momento de su matrícula, con un padre, madre, apoderado o tutor legal debidamente registrado ante el establecimiento, quien deberá mantener actualizados sus datos de contacto, tales como domicilio, números telefónicos, correo electrónico y personas autorizadas para el retiro del estudiante, informando oportunamente cualquier modificación.

El establecimiento garantizará el derecho de los padres, madres, apoderados o tutores legales a ser informados y participar activamente en el proceso educativo de sus hijos, hijas o estudiantes a su cargo, conforme a lo establecido en la normativa educacional vigente.

Cuando ambos padres mantengan la patria potestad o el cuidado personal compartido, ambos tendrán derecho a recibir información sobre el proceso educativo, académico y formativo del estudiante, participar en reuniones, entrevistas y demás instancias convocadas por el establecimiento, salvo que exista una resolución judicial vigente que limite o suspenda alguno de estos derechos, circunstancia que deberá ser acreditada formalmente ante la Dirección del establecimiento.

La comunicación entre la familia y la escuela deberá desarrollarse mediante los canales oficiales definidos por el establecimiento, promoviendo siempre un trato respetuoso, colaborativo y orientado al bienestar del estudiante.

Asimismo, los padres, madres y apoderados deberán colaborar con las acciones educativas, preventivas y formativas impulsadas por el establecimiento, asistir a las reuniones y entrevistas a las que sean convocados, apoyar el cumplimiento del Reglamento Interno y participar en las estrategias destinadas a fortalecer la convivencia educativa y el desarrollo integral de los estudiantes.

Toda actuación del establecimiento en relación con las familias se desarrollará respetando los principios de igualdad, no discriminación, confidencialidad, interés superior del niño, niña y adolescente, debido proceso y protección de derechos, de conformidad con la normativa educacional vigente.

9.1Vías de Comunicación con Apoderadas/os:

La vía oficial de comunicación entre el establecimiento y las familias serán: una nota escrita, la cual debe especificar al menos el motivo del escrito; fecha, nombre y firma del emisor; comunicados oficiales, a través de la Plataforma LIRMI, redes sociales (Facebook Institucional, WhatsApp del Centro General de Padres y Página oficial del Establecimiento, correo electrónico, llamada telefónica desde y hacia secretaría.
En situaciones de salud, cómo resfríos, dolor de cabeza, dolor de estómago, vómitos, etc. la vía de comunicación debe realizarla directamente el profesor jefe o desde secretaría.

9.2 Reuniones de Apoderadas/os**:**

Las reuniones de padres, madres y apoderados constituyen una instancia formal de comunicación, participación y colaboración entre el establecimiento educacional y las familias, orientada a fortalecer el proceso educativo, el bienestar integral de los estudiantes y la convivencia educativa.

Estas reuniones serán dirigidas, preferentemente, por el profesor o profesora jefe, pudiendo participar integrantes del Equipo Directivo, Equipo de Convivencia Educativa, Programa de Integración Escolar (PIE) u otros profesionales del establecimiento, cuando la temática lo requiera.

Las reuniones tendrán la periodicidad definida por el establecimiento y serán incorporadas al calendario anual de actividades, el cual será informado oportunamente a la comunidad educativa. Sin perjuicio de ello, el establecimiento podrá convocar a reuniones extraordinarias cuando las necesidades pedagógicas, formativas o de convivencia así lo ameriten.

La convocatoria se realizará mediante los canales oficiales de comunicación definidos por el establecimiento, tales como, Comunicado Plataforma digital LIRMI, aplicación oficial u otro medio formal, procurando informar la fecha, horario y objetivos de la reunión con la debida anticipación.

La asistencia y participación de los padres, madres y apoderados constituye una manifestación del principio de corresponsabilidad en la educación de sus hijos, hijas o estudiantes a su cargo, por lo que se espera su compromiso y colaboración permanente.

Los padres, madres o apoderados que, por motivos debidamente justificados, no puedan asistir a una reunión, deberán informarlo oportunamente al profesor jefe y solicitar una entrevista o instancia alternativa para conocer los temas tratados.

Las reuniones de apoderados deberán desarrollarse en un ambiente de respeto, buen trato y colaboración, promoviendo el diálogo constructivo y evitando situaciones de descalificación, agresión, discriminación o cualquier conducta que afecte la sana convivencia de la comunidad educativa.

Los acuerdos adoptados durante las reuniones serán registrados en el acta correspondiente y comunicados a quienes, por motivos justificados, no hubiesen podido asistir.

9.3 Citaciones al Apoderada/o:

Las y los docentes, directivos y profesionales que se desempeñen en el establecimiento, podrán citar al apoderado/o para tratar temas puntuales referidos a ámbitos académico o de convivencia de algún estudiante. Estas citaciones deberán ser comunicadas por escrito y/o telefónicamente y realizadas en los horarios de atención establecidas por la persona que cursa la citación.

9.4 Actualización de antecedentes de contacto

Las madres, padres, apoderados/as y/o tutores legales deberán mantener permanentemente actualizados sus antecedentes de contacto en los registros del establecimiento, incluyendo domicilio, números telefónicos, correo electrónico y datos de las personas autorizadas para retirar al estudiante. Cualquier modificación deberá ser informada oportunamente a Secretaría, Inspectoría General o al profesor/a jefe, utilizando los canales institucionales establecidos. Será responsabilidad del apoderado/a proporcionar información veraz y vigente que permita una comunicación oportuna, especialmente ante situaciones de emergencia, accidentes escolares, problemas de salud, inasistencias u otros hechos que requieran contacto inmediato. El establecimiento deberá

resguardar la confidencialidad y el adecuado tratamiento de estos datos, utilizándolos exclusivamente para fines educativos, administrativos, de protección y seguridad de los estudiantes, conforme a la normativa vigente.

10. SALUD, SEGURIDAD Y BIENESTAR

10.1 Administración de Medicamentos

Como regla general, el establecimiento educacional no administrará medicamentos a los estudiantes durante la jornada escolar.

No obstante, cuando la administración del medicamento resulte indispensable para resguardar la salud o continuidad del proceso educativo del estudiante y no sea posible realizarla fuera del horario escolar, el establecimiento evaluará cada caso de manera individual, considerando el interés superior del niño, niña o adolescente y las condiciones de seguridad para su administración.

Para ello, el padre, madre o apoderado deberá presentar la siguiente documentación:

1. **Solicitud escrita**, dirigida a la Dirección del establecimiento, indicando la necesidad de administrar el medicamento durante la jornada escolar.
2. Certificado o informe médico vigente, que señale:
    - Diagnóstico o condición de salud que justifica el tratamiento.
    - Nombre del medicamento.
    - Dosis prescrita.
    - Vía de administración.
    - Frecuencia y horario de administración.
    - Duración del tratamiento.
    - Cualquier instrucción especial que deba ser considerada.
3. **Receta médica vigente**, cuando corresponda.
4. **Autorización escrita y firmada** por el padre, madre o apoderado, autorizando expresamente la administración del medicamento conforme a la indicación médica.

Entrega del medicamento

El medicamento deberá ser entregado personalmente por el padre, madre o apoderado al funcionario designado por la Dirección del establecimiento y deberá cumplir las siguientes condiciones:

- Encontrarse en su envase original.
- Mantener su etiqueta legible.
- Estar vigente y en buen estado de conservación.
- Identificar claramente el nombre del estudiante cuando sea necesario.

No se recibirán medicamentos fraccionados, sin identificación o que no cuenten con la documentación requerida.

Administración

La administración será realizada únicamente por el funcionario previamente designado por la Dirección del establecimiento, quien podrá corresponder, según la organización interna, a un Técnico en Enfermería de Nivel Superior (TENS).

El establecimiento mantendrá un registro de cada administración efectuada, indicando fecha, hora, nombre del estudiante, medicamento administrado, dosis y funcionario responsable.

Situaciones Especiales

En caso de tratamientos de emergencia asociados a condiciones de salud previamente informadas (por ejemplo, anafilaxia, epilepsia, diabetes, asma u otras condiciones crónicas), el establecimiento actuará conforme al Plan de Salud Individual del estudiante presentado por la madre, padre o apoderado, a las indicaciones del profesional tratante y a los protocolos internos de actuación, informando oportunamente al padre, madre o apoderado.

Cuando un estudiante presente una descompensación o requiera atención médica de urgencia durante la jornada escolar, el establecimiento activará el protocolo correspondiente, brindará los primeros cuidados que sean posibles y gestionará la derivación al centro asistencial que corresponda, informando de manera inmediata al padre, madre o apoderado.

El establecimiento administrará medicamentos únicamente cuando se cumplan los requisitos señalados en este Reglamento y existan condiciones que permitan realizar dicha acción de forma segura para el estudiante.

10.2 Descompensaciones durante la Jornada Escolar

Objetivo

Establecer el procedimiento que deberá seguir el establecimiento frente a una descompensación de salud de un estudiante durante la jornada escolar, resguardando su integridad física y emocional, garantizando una atención oportuna y coordinada con la familia y los servicios de salud cuando corresponda.

Definición

Se entenderá por descompensación cualquier alteración del estado de salud físico o emocional que requiera atención inmediata, tales como pérdida de conocimiento, crisis convulsivas, dificultad respiratoria, reacciones alérgicas, descompensaciones por enfermedades crónicas, crisis de salud mental, lesiones, accidentes u otras situaciones que puedan comprometer el bienestar del estudiante.

Procedimiento

1. El funcionario que tome conocimiento de la situación deberá brindar contención inicial y solicitar apoyo inmediato al funcionario responsable designado por el establecimiento. TENS
2. El estudiante será trasladado a un lugar seguro y adecuado para su atención, evitando su exposición innecesaria y resguardando su privacidad y dignidad.
3. Se realizará una evaluación inicial de la situación y, cuando corresponda, se aplicarán únicamente medidas de primeros auxilios para las cuales el funcionario esté capacitado, sin efectuar procedimientos médicos que excedan sus competencias.
4. El establecimiento contactará de forma inmediata al padre, madre o apoderado informado en la ficha de matrícula, utilizando los números telefónicos registrados. Si no fuera posible establecer contacto, se continuará insistiendo mediante los demás medios disponibles.
5. Cuando la condición del estudiante lo requiera, exista riesgo para su vida o integridad, o así lo determinen los primeros antecedentes observados, el establecimiento solicitará de inmediato la

asistencia del servicio de urgencia correspondiente o gestionará el traslado al centro asistencial más cercano, informando paralelamente al padre, madre o apoderado.

6. Un funcionario del establecimiento acompañará al estudiante hasta la llegada de su familia o durante el traslado al centro asistencial, cuando las circunstancias lo hagan necesario y mientras no se haga presente un adulto responsable.
7. Toda actuación deberá quedar registrada en el documento institucional correspondiente, consignando fecha, hora, descripción de los hechos, acciones realizadas, personas informadas y seguimiento efectuado.
8. Una vez superada la situación, el equipo de profesionales evaluarán la pertinencia de actualizar el Plan de Salud Individual o adoptar alguna medida preventiva para disminuir el riesgo de una nueva posible ocurrencia.

Estudiantes con Condiciones de Salud Permanentes

Cuando un estudiante presente una enfermedad crónica, condición médica permanente o requerimientos específicos de atención, el padre, madre o apoderado deberá informar oportunamente al establecimiento y entregar la documentación médica correspondiente.

En estos casos, el establecimiento elaborará o aplicará un Plan de Salud Individual, cuando corresponda, que permita orientar la actuación de los funcionarios frente a eventuales descompensaciones, respetando las indicaciones del profesional tratante.

Principios de Actuación

Durante todo el procedimiento el establecimiento deberá actuar conforme a los siguientes principios:

- Protección de la vida y la integridad del estudiante.
- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- Actuación oportuna y proporcional.
- Confidencialidad de la información de salud.
- Coordinación con la familia y los servicios de salud.
- Respeto por la dignidad y bienestar del estudiante.

Los apoderados tendrán la responsabilidad de mantener actualizada la información de salud del estudiante, especialmente diagnósticos, medicamentos, alergias y teléfonos de contacto.

- Cuando un estudiante cuente con un protocolo médico específico o con indicaciones para el uso de medicamentos de rescate (por ejemplo, en casos de epilepsia, diabetes o alergias graves), el establecimiento actuará de acuerdo con esas indicaciones, siempre que exista autorización del apoderado y el personal correspondiente conozca el procedimiento.
- Si la descompensación es consecuencia de un accidente ocurrido dentro del establecimiento, se activará el protocolo de accidentes escolares y el Seguro Escolar, cuando corresponda.

El presente procedimiento tiene por finalidad asegurar una respuesta rápida, segura y coordinada frente a situaciones de salud que puedan presentarse durante la jornada escolar, privilegiando siempre la protección y el bienestar del estudiante.

10.3 Planes Individuales de Salud

El establecimiento podrá elaborar e implementar un Plan Individual de Salud para aquellos estudiantes que presenten una condición médica, enfermedad crónica, alergia, discapacidad u otra necesidad de salud que requiera cuidados, apoyos o medidas específicas durante la jornada escolar. Su finalidad será resguardar la integridad, seguridad, bienestar, participación y continuidad del proceso educativo del estudiante.

El plan será elaborado de manera coordinada entre la familia o apoderado/a, el equipo directivo y los funcionarios pertinentes, considerando los antecedentes proporcionados por los profesionales de salud tratantes. Cuando corresponda, podrá participar el equipo PIE, la TENS, el profesor/a jefe, Inspectoría General, Convivencia Educativa u otros profesionales vinculados con el estudiante.

El Plan Individual de Salud deberá contener, al menos:

a) Identificación del estudiante y de su apoderado/a.
b) Descripción de la condición de salud y de sus principales manifestaciones.
c) Indicaciones y contraindicaciones entregadas por el profesional de salud tratante.
d) Medidas preventivas, apoyos y adecuaciones requeridas durante la jornada escolar.
e) Señales de alerta y procedimiento de actuación ante una descompensación o emergencia.
f) Identificación de los funcionarios responsables de ejecutar las acciones establecidas.
g) Datos actualizados de contacto del apoderado/a y de las personas autorizadas para actuar en caso de emergencia.
h) Información sobre medicamentos, cuando corresponda, acompañada de la respectiva prescripción médica y autorización escrita del apoderado/a.
i) Procedimiento de comunicación, derivación o traslado a un centro asistencial.
j) Fecha de elaboración, periodo de vigencia y fechas de revisión o actualización.

La madre, padre, apoderado/a o tutor legal será responsable de entregar información veraz y actualizada, comunicar oportunamente cualquier cambio en el estado de salud del estudiante y proporcionar los documentos, medicamentos o implementos necesarios, debidamente identificados y dentro de su fecha de vigencia. La administración de medicamentos se realizará únicamente conforme al procedimiento establecido en este Reglamento Interno.

Los funcionarios que deban participar en la aplicación del plan serán informados de las acciones que les correspondan, resguardando la privacidad, dignidad y confidencialidad de los antecedentes del estudiante. El acceso a la información quedará limitado a quienes la requieran para cumplir funciones de cuidado, protección o respuesta ante una emergencia. El plan deberá revisarse al inicio de cada año escolar y cada vez que exista una modificación en el diagnóstico, tratamiento, indicaciones médicas, datos de contacto o necesidades de apoyo. Su implementación no reemplazará la atención de profesionales de salud ni los procedimientos institucionales de actuación frente a accidentes o emergencias

10.4 Prevención de enfermedades transmisibles

El establecimiento adoptará medidas preventivas destinadas a disminuir el riesgo de transmisión de enfermedades dentro de la comunidad educativa, promoviendo hábitos de higiene, autocuidado y cuidado colectivo, de acuerdo con las orientaciones de la autoridad sanitaria y educacional vigente.

Para estos efectos, se implementarán las siguientes acciones:

a) Promover el lavado frecuente de manos, la higiene respiratoria, la ventilación de los espacios y la limpieza regular de superficies y dependencias.
b) Mantener disponibles, según corresponda, insumos básicos de higiene y condiciones adecuadas para el lavado de manos.
c) Informar oportunamente a la comunidad educativa sobre medidas preventivas, procurando evitar situaciones de alarma, discriminación o estigmatización.
d) Reforzar la limpieza, desinfección y ventilación de los espacios cuando se detecte un aumento de casos o exista una indicación de la autoridad competente.
e) Coordinar, cuando sea necesario, acciones con los centros de salud y demás organismos pertinentes.

Las madres, padres, apoderados/as o tutores legales deberán informar oportunamente al establecimiento cuando un estudiante presente una enfermedad transmisible confirmada o se encuentre sujeto a indicación médica de reposo o aislamiento. Asimismo, deberán mantenerlo en el hogar durante el periodo indicado por el profesional de salud y presentar los antecedentes médicos cuando sean necesarios para resguardar su salud y la de la comunidad educativa.

Si un estudiante presenta durante la jornada escolar síntomas que pudieran relacionarse con una enfermedad transmisible, será acompañado a un espacio de resguardo y supervisión, evitando su exposición innecesaria al resto de la comunidad. El establecimiento se comunicará con su apoderado/a para solicitar el retiro oportuno y recomendar la evaluación correspondiente. Si se presentan signos de gravedad, se activará el procedimiento institucional de emergencia y, cuando corresponda, se solicitará asistencia médica o el traslado a un centro de salud.

El establecimiento resguardará la confidencialidad de los antecedentes de salud y evitará toda forma de discriminación hacia las personas afectadas. La existencia de una enfermedad transmisible no podrá dar lugar a sanciones disciplinarias. Las medidas de inasistencia, aislamiento, suspensión de actividades o retorno a clases se aplicarán únicamente conforme a las indicaciones médicas o disposiciones de la autoridad sanitaria competente.

Cuando una ausencia por razones de salud se prolongue, el establecimiento adoptará medidas razonables de apoyo y acompañamiento pedagógico para favorecer la continuidad del aprendizaje y la adecuada reincorporación del estudiante.

10.5 Accidentes escolares

Se entenderá por accidente escolar toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus actividades educativas y que le produzca incapacidad, daño o riesgo para su salud. Se incluyen aquellos ocurridos dentro del establecimiento, durante actividades pedagógicas, deportivas o extracurriculares autorizadas, salidas pedagógicas y en el trayecto directo de ida o regreso entre el domicilio y el establecimiento, conforme a la normativa sobre Seguro Escolar.

Ante un accidente escolar, el establecimiento deberá actuar de manera oportuna, procurando resguardar la integridad y seguridad del estudiante mediante las siguientes acciones:

a) El funcionario que presencie el accidente o tome conocimiento de este deberá prestar ayuda inmediata, mantener al estudiante bajo supervisión e informar a Inspectoría General o a quien corresponda.
b) El estudiante será evaluado inicialmente por la TENS o por el funcionario designado, sin realizar procedimientos para los cuales el personal no se encuentre capacitado.
c) Se informará oportunamente al padre, madre, apoderado/a o tutor legal, utilizando los antecedentes de contacto registrados en el establecimiento.
d) Inspectoría General o el funcionario responsable completará la Declaración Individual de Accidente Escolar y mantendrá un registro de lo ocurrido, las medidas adoptadas y las comunicaciones realizadas.
e) Cuando corresponda atención médica, el estudiante será derivado al centro asistencial público pertinente, acompañado por un funcionario hasta la llegada del apoderado/a, sin retrasar el traslado cuando exista riesgo para su salud.
f) En situaciones graves o de riesgo vital, se solicitará asistencia médica de urgencia y se dispondrá el traslado inmediato. La ausencia o imposibilidad de contacto con el apoderado/a no impedirá adoptar las medidas necesarias para proteger la vida e integridad del estudiante.
g) El establecimiento realizará seguimiento del estado de salud del estudiante y, cuando sea necesario, adoptará medidas de apoyo para facilitar su reincorporación y continuidad educativa.

Los accidentes podrán clasificarse, para efectos de la respuesta institucional, de la siguiente manera:

- **Accidente leve:** lesión que permite al estudiante continuar sus actividades después de recibir atención básica y permanecer en observación. Se informará al apoderado/a y se registrará lo ocurrido.
- **Accidente de mediana gravedad:** lesión que requiere evaluación en un centro asistencial, sin existir signos evidentes de riesgo vital. Se contactará al apoderado/a y se gestionará la correspondiente derivación.
- **Accidente grave:** situación que presenta riesgo vital, compromiso de conciencia, dificultad respiratoria, hemorragia abundante, traumatismo de consideración, fractura aparente, convulsiones u otros signos de gravedad. Se solicitará atención de urgencia y se efectuará el traslado inmediato.

En caso de golpes en la cabeza, pérdida de conciencia, lesiones de columna, fracturas aparentes u otras situaciones de gravedad, el estudiante no deberá ser movilizado, salvo que exista un peligro mayor en el lugar o que así lo indique personal especializado.

Será responsabilidad del apoderado/a mantener actualizados sus números telefónicos, domicilio, antecedentes relevantes de salud y contactos alternativos. Asimismo, deberá informar al establecimiento sobre la evolución del estudiante y presentar, cuando corresponda, indicaciones médicas relacionadas con su reposo, tratamiento o reincorporación.

El establecimiento deberá investigar las circunstancias del accidente cuando este pueda estar asociado a deficiencias de infraestructura, incumplimiento de medidas de seguridad, violencia, maltrato u otra situación que requiera activar un protocolo institucional. La atención prestada y el formulario del Seguro Escolar no implican por sí mismos la determinación de responsabilidades.

10.6 Plan de Integral de Seguridad Escolar

El establecimiento contará con un **Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)** destinado a prevenir riesgos y organizar la respuesta de la comunidad educativa frente a emergencias, desastres o situaciones que puedan afectar la integridad física y psicológica de sus integrantes. Este plan será coherente con las características del establecimiento, su infraestructura, ubicación, matrícula y entorno, y se aplicará durante la jornada escolar y en las actividades institucionales que corresponda.

El PISE contemplará, al menos:

a) Identificación y evaluación de amenazas, riesgos y recursos existentes dentro del establecimiento y en su entorno.
b) Planos o croquis con las vías de evacuación, zonas de seguridad, salidas de emergencia, ubicación de extintores y puntos de encuentro.
c) Procedimientos de actuación frente a incendios, sismos, fugas de gas, accidentes, emergencias sanitarias, amenazas externas, condiciones meteorológicas adversas y otras situaciones pertinentes.
d) Sistemas de alarma y mecanismos de comunicación interna y externa.
e) Funciones y responsabilidades de directivos, docentes, asistentes de la educación y demás integrantes de la comunidad educativa.
f) Medidas de apoyo para estudiantes que, debido a su edad, discapacidad, condición de salud, necesidades educativas o dificultades de movilidad o comunicación, requieran asistencia específica.
g) Procedimientos de evacuación, confinamiento preventivo, resguardo, reencuentro y entrega segura de los estudiantes a sus apoderados/as.
h) Coordinación con Bomberos, Carabineros, servicios de salud, organismos municipales y demás instituciones vinculadas con la gestión de emergencias.
i) Programación de simulacros, actividades preventivas y capacitaciones para la comunidad educativa.
j) Mecanismos de evaluación, registro y actualización del plan.

La elaboración, implementación, seguimiento y actualización del PISE será responsabilidad del equipo directivo, con la participación del **Comité de Seguridad Escolar**. Este comité deberá coordinar las acciones preventivas, identificar situaciones de riesgo, proponer mejoras y evaluar los procedimientos aplicados en simulacros o emergencias reales.

Toda la comunidad educativa deberá conocer y respetar las instrucciones, vías de evacuación, zonas de seguridad y responsabilidades definidas en el plan. Los funcionarios deberán mantener una actitud de resguardo, acompañar a los estudiantes, verificar la evacuación de los espacios asignados y evitar acciones que dificulten la respuesta institucional.

Los simulacros se realizarán periódicamente y deberán quedar registrados, indicando fecha, tipo de emergencia simulada, participantes, tiempo de respuesta, dificultades detectadas y acciones de mejora. Su ejecución deberá considerar la edad y características de los estudiantes, evitando generar temor o exponerlos a riesgos innecesarios.

Ante una emergencia real, la Dirección o quien la subrogue activará el PISE y determinará, conforme a las circunstancias, la evacuación, permanencia en zonas de seguridad, confinamiento preventivo, suspensión de actividades u otra medida de protección. Si la autoridad competente ordena una evacuación o medida específica, el establecimiento deberá cumplirla y comunicarla oportunamente a las familias.

La entrega de estudiantes se efectuará únicamente a sus padres, madres, apoderados/as o personas previamente autorizadas, una vez que existan condiciones seguras para ello. Durante la emergencia, se utilizarán los canales institucionales para informar a las familias, quienes deberán evitar acudir al establecimiento hasta recibir instrucciones, cuando su presencia pueda interferir con los procedimientos de seguridad.

El PISE será revisado al menos una vez al año y cada vez que se produzcan modificaciones en la infraestructura, matrícula, distribución de espacios, condiciones del entorno, normativa aplicable o cuando la evaluación de una emergencia o simulacro evidencie la necesidad de introducir mejoras. Su contenido formará parte de los instrumentos institucionales y deberá encontrarse disponible para conocimiento de la comunidad educativa.

10.7 Ámbito de seguridad: ingreso de personas externas

Con el propósito de resguardar la seguridad, integridad y bienestar de la comunidad educativa, el ingreso de personas ajenas al establecimiento —incluidos exestudiantes, exfuncionarios, familiares, proveedores, representantes de instituciones y demás visitantes— estará sujeto a autorización previa de Dirección o de quien esta designe.

Toda persona externa deberá ingresar exclusivamente por el acceso habilitado, informar el motivo de su visita, acreditar su identidad y registrar, a lo menos, su nombre completo, horario de ingreso y salida, persona o dependencia que visita y motivo de la concurrencia. Cuando corresponda, deberá permanecer acompañada por un funcionario y utilizar la identificación institucional proporcionada.

Las visitas deberán limitarse al lugar, horario y finalidad autorizados. No podrán ingresar directamente a salas de clases, patios, oficinas, servicios higiénicos u otros espacios de uso de los estudiantes, ni entrevistarse con ellos, tomar fotografías, realizar grabaciones o recopilar información sin la autorización institucional y, cuando corresponda, de sus padres, madres, apoderados/as o tutores legales.

El personal encargado del acceso deberá verificar la autorización antes de permitir el ingreso. La Dirección podrá rechazar, restringir o finalizar una visita cuando no exista una justificación institucional, se incumplan las normas internas o la presencia de la persona pueda afectar la seguridad, privacidad, convivencia o normal funcionamiento del establecimiento.

Ante el ingreso no autorizado o la negativa de una persona a identificarse, registrarse, retirarse o cumplir las indicaciones institucionales, se informará inmediatamente a Dirección o Inspectoría General. Se solicitará su retiro y, si existiera riesgo, amenaza, alteración del orden o resistencia, se requerirá el apoyo de los organismos de seguridad o emergencia correspondientes.

Estas disposiciones no impedirán el ingreso de autoridades fiscalizadoras, personal de emergencia, organismos policiales o instituciones con atribuciones legales, quienes deberán acreditar su identidad y actuar conforme a

sus competencias. Tampoco limitarán el derecho de madres, padres y apoderados/as a relacionarse con el establecimiento, quienes deberán utilizar los canales, horarios y procedimientos de atención establecidos en este Reglamento.

11. FLEXIBILIDAD Y APOYOS EDUCATIVOS

11.1 Flexibilidad de la jornada

Objetivo

Resguardar el derecho a la educación, la inclusión, el bienestar y la participación de los estudiantes, permitiendo, de manera excepcional y debidamente fundamentada, la adopción de medidas de flexibilización de la jornada escolar cuando estas resulten necesarias para favorecer su proceso educativo y su permanencia en el establecimiento.

Criterios Generales

La flexibilización de la jornada escolar constituye una **medida pedagógica excepcional**, individualizada, transitoria y de carácter formativo, destinada a responder a necesidades educativas, de salud física o mental, bienestar socioemocional o accesibilidad que afecten la participación del estudiante en la jornada escolar.

Esta medida siempre debe ser excepcional ya que, antes de reducir la jornada, el establecimiento deberá evaluar otras estrategias de apoyo, como ajustes razonables, adecuaciones de acceso, pausas, apoyos visuales u otras medidas que favorezcan que el estudiante pueda mantenerse en la jornada completa cuando sea posible.

Esta medida deberá estar orientada siempre a favorecer la inclusión, evitar la exclusión educativa y promover la permanencia del estudiante en el establecimiento.

La flexibilización podrá considerar, entre otras acciones:

- Ajustes temporales en los horarios de ingreso o salida.
- Reducción parcial y temporal de la jornada escolar.
- Incorporación de pausas programadas durante la jornada.
- Adecuaciones en la organización del tiempo escolar.
- Otras medidas pedagógicas y organizativas que favorezcan la participación y el bienestar del estudiante.

La flexibilización no significa limitar el acceso al currículum, sino que busca favorecer la participación y los aprendizajes del estudiante. En los casos de estudiantes que cuentan con PAEC, PACI u otros planes de apoyo, la flexibilización formará parte de esos apoyos.

Procedimiento

La adopción de una medida de flexibilización deberá:

1) Basarse en un análisis técnico realizado por el equipo interdisciplinario del establecimiento, considerando los antecedentes pedagógicos y socioemocionales levantados por el establecimiento y de salud disponibles,

2) Contar, cuando corresponda, con informes o antecedentes emitidos por profesionales de la salud u otros especialistas que fundamenten la necesidad de la medida.
3) Ser acordada con el padre, madre o apoderado, quien participará en la planificación y seguimiento de las acciones.
4) Ser autorizada por la Dirección del establecimiento, previo informe técnico del Equipo de Apoyo correspondiente.

1. Establecer claramente:
   - Los objetivos de la medida.
   - Las acciones de apoyo que se implementarán.
   - El plazo de aplicación.
   - Los responsables de su ejecución.
   - Las fechas de seguimiento y evaluación.

Seguimiento

Toda flexibilización de jornada deberá ser evaluada periódicamente con el propósito de determinar su continuidad, modificación o término, procurando siempre el retorno progresivo del estudiante a su jornada habitual cuando las condiciones lo permitan.

Durante su implementación, el establecimiento garantizará el acompañamiento pedagógico, socioemocional y de convivencia que resulte pertinente para favorecer el aprendizaje, la participación y el bienestar del estudiante.

Cuando sea posible se considerará la opinión del estudiante de manera que la flexibilización no afecte su asistencia ni sus oportunidades de evaluación, sino que, se implementarán las adecuaciones correspondientes.

Registro

La medida deberá quedar formalmente registrada en los instrumentos institucionales que correspondan, según la situación particular del estudiante, tales como:

- Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI).
- Plan de Acompañamiento previsto en el Decreto N.° 67 de 2018.
- Plan de Apoyo Individual (PAI).
- Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC), cuando corresponda.
- Actas,
- Plan de monitoreo y evaluación
- Otros instrumentos técnicos definidos por el establecimiento.

En el caso de estudiantes autistas o que presenten otras necesidades educativas especiales, las medidas de flexibilización deberán formar parte de los apoyos y ajustes razonables acordados por el establecimiento, en coordinación con la familia y, cuando corresponda, con los profesionales tratantes, favoreciendo su participación efectiva en igualdad de oportunidades.

La flexibilización de la jornada escolar no constituirá una medida disciplinaria ni una sanción, y su aplicación deberá responder exclusivamente a criterios pedagógicos, de inclusión, bienestar y protección de derechos, conforme a la normativa educacional vigente.

11.2 Acompañamiento y derivación a especialistas

El establecimiento dispone de un equipo de profesionales especializados, tales como psicólogo/a, trabajador/a social y otros profesionales de apoyo, quienes desarrollan acciones de evaluación, orientación, acompañamiento e intervención, de acuerdo con las necesidades educativas, socioemocionales y de bienestar de las y los estudiantes.

Asimismo, el establecimiento mantiene coordinación con instituciones y redes de apoyo externas del ámbito de la salud, protección de derechos, desarrollo social, justicia y otras entidades especializadas, con el propósito de facilitar el acceso oportuno a prestaciones complementarias cuando la situación del estudiante así lo requiera.

Las derivaciones a instituciones externas tendrán carácter **voluntario**, salvo aquellas situaciones en que la legislación vigente establezca la obligación de denunciar o derivar a organismos competentes para la protección de niños, niñas y adolescentes. En los casos de derivaciones de carácter voluntario, estas deberán contar con el consentimiento informado de la madre, padre, apoderado o representante legal, mediante la firma del documento correspondiente.

Toda derivación, tanto interna como externa, deberá quedar debidamente registrada en los antecedentes del estudiante, indicando la fecha, el motivo, el profesional responsable y las acciones realizadas.

En el caso de las derivaciones externas, la Coordinadora de Convivencia Educativa, el Trabajador(a) Social o el profesional que corresponda realizará el seguimiento del caso mediante coordinación con la institución receptora, solicitando —cuando la normativa de confidencialidad y el consentimiento otorgado por la familia lo permitan— información respecto de la incorporación del estudiante al proceso de atención, asistencia, continuidad del tratamiento y orientaciones generales que favorezcan la coordinación entre la institución externa y el establecimiento educacional, resguardando en todo momento la confidencialidad de la información y el derecho a la privacidad del estudiante y su familia.

11.3 Apoyos del Programa de Integración Escolar

El Programa de Integración Escolar (PIE) constituye una estrategia inclusiva destinada a favorecer la presencia, participación, progreso y aprendizaje de los estudiantes que presentan necesidades educativas especiales, de carácter transitorio o permanente. Los apoyos serán proporcionados conforme a la normativa vigente, las necesidades individuales y las condiciones de funcionamiento del establecimiento.

La incorporación de un estudiante al PIE requerirá un proceso de evaluación diagnóstica integral e interdisciplinaria, realizado por profesionales competentes y con la autorización de su madre, padre, apoderado/a o tutor legal. Este proceso deberá considerar sus fortalezas, necesidades de apoyo, contexto familiar y escolar, evitando prácticas discriminatorias o que reduzcan al estudiante a su diagnóstico.

Los apoyos del PIE podrán contemplar:

a) Evaluación diagnóstica integral y seguimiento periódico del progreso del estudiante.
b) Apoyo especializado dentro del aula regular y, cuando resulte necesario y se encuentre debidamente justificado, en otros espacios educativos.

c) Planificación, enseñanza y evaluación diversificadas, considerando distintas formas de participación, representación, expresión y acceso al aprendizaje.
d) Adecuaciones curriculares de acceso y, cuando corresponda, adecuaciones a los objetivos de aprendizaje, formalizadas mediante el respectivo Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI).
e) Elaboración e implementación de planes individuales de apoyo, de acuerdo con las características y necesidades del estudiante.
f) Estrategias de anticipación, comunicación, autorregulación y acompañamiento socioemocional.
g) Provisión y utilización de recursos pedagógicos, materiales visuales, ayudas técnicas o tecnologías de apoyo.
h) Orientación y acompañamiento a docentes, asistentes de la educación y familias.
i) Coordinación con profesionales externos y redes de apoyo, previa autorización del apoderado/a y resguardando la confidencialidad de los antecedentes.
j) Acciones destinadas a facilitar la transición entre cursos, niveles educativos o establecimientos.

Los apoyos serán planificados y ejecutados colaborativamente por el equipo PIE, los docentes de aula y los demás profesionales que intervengan con el estudiante. La responsabilidad por su proceso educativo corresponde al conjunto de la comunidad escolar y no exclusivamente a la educadora diferencial o a los profesionales del programa.

La atención especializada se desarrollará preferentemente en el aula común, procurando que el retiro del estudiante sea excepcional, pertinente, previamente planificado y por el tiempo estrictamente necesario. En ningún caso podrá utilizarse como sanción, mecanismo de exclusión o respuesta automática frente a dificultades conductuales o de aprendizaje.

El establecimiento favorecerá la participación de la familia en la toma de decisiones, informar sobre los apoyos implementados y comunicar periódicamente los avances, dificultades y acuerdos adoptados. La familia deberá colaborar proporcionando antecedentes relevantes, asistiendo a las entrevistas y apoyando las estrategias acordadas.

Los antecedentes diagnósticos y personales serán tratados de manera confidencial y solo podrán ser conocidos por quienes los requieran para desarrollar sus funciones. Ningún diagnóstico podrá justificar discriminación, exclusión de actividades, reducción arbitraria de la jornada escolar ni la aplicación automática de medidas disciplinarias.

Cuando un estudiante del PIE presente una desregulación emocional o conductual, se aplicarán las medidas preventivas y de respuesta establecidas en su plan individual y en los protocolos institucionales, resguardando su dignidad, integridad y derecho a ser acompañado. Las medidas disciplinarias deberán considerar sus necesidades de apoyo, edad, desarrollo, contexto y capacidad para comprender las consecuencias de sus actos, sin que la pertenencia al PIE implique exención automática de las normas de convivencia.

Los apoyos serán evaluados y actualizados periódicamente, considerando los avances del estudiante, la información aportada por la familia, las observaciones del equipo educativo y las evaluaciones profesionales correspondientes. El establecimiento mantendrá los registros y documentación exigidos por la normativa aplicable.

11.4 Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC)

El Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC) constituye una estrategia de apoyo individualizada destinada a estudiantes que presentan necesidades significativas de acompañamiento en el ámbito socioemocional, conductual, relacional o de autorregulación, que puedan afectar su participación, bienestar o trayectoria educativa.

Su finalidad es favorecer la permanencia, participación y aprendizaje del estudiante mediante la implementación de apoyos, estrategias y ajustes que promuevan su bienestar integral y una adecuada inclusión dentro de la comunidad educativa.

El PAEC se elaborará considerando las características, fortalezas, intereses y necesidades particulares del estudiante, incorporando medidas preventivas, formativas y de apoyo, así como estrategias de regulación emocional, acompañamiento conductual y coordinación con la familia y redes externas cuando corresponda.

La implementación del plan podrá contemplar, entre otras acciones:

- Estrategias de anticipación y estructuración del entorno escolar.
- Apoyos visuales y adaptaciones organizativas.
- Espacios y tiempos de regulación emocional.
- Estrategias de co-regulación y acompañamiento adulto.
- Acciones de prevención de situaciones de desregulación emocional y conductual.
- Coordinación permanente entre docentes, asistentes de la educación, Equipo PIE, Convivencia Educativa y familia.
- Seguimiento periódico de los avances y ajustes necesarios al plan.

La elaboración y seguimiento del PAEC será responsabilidad del equipo interdisciplinario del establecimiento, pudiendo participar, según corresponda, el Equipo PIE, Convivencia Educativa, docentes, profesionales de apoyo, familia y redes externas vinculadas al estudiante.

La existencia de un PAEC no exime al estudiante del cumplimiento de las normas de convivencia del establecimiento; sin embargo, las medidas pedagógicas, formativas y disciplinarias que eventualmente deban adoptarse deberán considerar su edad, nivel de desarrollo, necesidades de apoyo, antecedentes relevantes y el principio de proporcionalidad, resguardando siempre el interés superior del niño, niña o adolescente y el derecho a la educación.

El establecimiento promoverá un enfoque preventivo y de apoyo, privilegiando estrategias de acompañamiento y enseñanza de habilidades socioemocionales por sobre medidas exclusivamente sancionatorias, especialmente en aquellos casos asociados a condiciones del neurodesarrollo, discapacidad, necesidades educativas especiales u otras situaciones que requieran apoyos específicos.

12. ACTIVIDADES INSTITUCIONALES

12.1 Actividades Extra-programáticas

Se entiende como actividad extra-programática toda actividad no lectiva realizada en horario de clases o fuera de él. Estas actividades deben responder a los intereses y necesidades de las y los estudiantes. La participación

y asistencia a estas actividades tienen un carácter voluntario, y no incidirá en la evaluación de ninguna asignatura. Toda actividad extra-programática debe ser planificada y supervisada por un/a adulto/a, sea éste, directivo/a, docente, asistente de la educación, apoderada/o u otro/a profesional externo/a de apoyo.

12.2 Actos cívicos

Se entenderá por acto cívico o ceremonia, la actividad cuyo objetivo es conmemorar o celebrar alguna fecha, desarrollar una temática de interés para la comunidad o el reconocimiento de logros y resultados de algún miembro de la comunidad educativa.

El comportamiento de las y los estudiantes durante actividades extra-programáticas y actos cívicos debe fundamentarse en el respeto y la participación activa, cumpliendo con todas las normas establecidas en el presente Reglamento. En el caso de que algún estudiante o apoderada/o cometa alguna Falta Grave o Gravísima durante el desarrollo de alguna actividad extra-programática o acto cívico, quedará inmediatamente excluido de dicha actividad.

12.3 Reconocimientos y Premiación.

El establecimiento promoverá acciones de reconocimiento destinadas a valorar los logros, avances, actitudes positivas y aportes de los estudiantes a la comunidad educativa. Estos reconocimientos tendrán un carácter formativo e inclusivo y serán otorgados mediante criterios objetivos, transparentes y previamente informados, evitando cualquier forma de discriminación.

Se considerarán, entre otras, las siguientes categorías:

a) **Rendimiento académico:** reconocimiento a estudiantes que destaquen por sus resultados de aprendizaje, progreso académico, responsabilidad, asistencia, participación y compromiso con su proceso educativo.

b) **Esfuerzo y valores:** reconocimiento a quienes demuestren perseverancia, superación personal, responsabilidad, solidaridad, respeto, honestidad, buen trato, inclusión, colaboración y compromiso con la convivencia educativa.

c) **Deporte y cultura:** reconocimiento a estudiantes que destaquen por su participación, desempeño, constancia o representación del establecimiento en actividades deportivas, artísticas, culturales, científicas, medioambientales o recreativas.

Los reconocimientos podrán consistir en diplomas, menciones, estímulos simbólicos, anotaciones positivas, publicación de logros en medios institucionales —con el debido resguardo de la imagen y los datos personales— o distinciones entregadas en ceremonias, actos u otras instancias escolares.

La selección deberá considerar las características, trayectoria, avances y oportunidades de participación de cada estudiante, procurando que el reconocimiento no se limite únicamente a resultados finales. Su otorgamiento no constituirá un derecho adquirido ni podrá utilizarse como mecanismo de competencia, exclusión o menoscabo entre estudiantes.

12.4 Salidas pedagógicas

Las salidas pedagógicas son actividades educativas desarrolladas fuera del establecimiento, planificadas para complementar los objetivos de aprendizaje, fortalecer la formación integral y favorecer la participación de los estudiantes en experiencias culturales, científicas, deportivas, artísticas, medioambientales o comunitarias. Estas actividades forman parte del proceso educativo y deberán cumplir las disposiciones de seguridad establecidas en la normativa vigente.

Planificación y autorización institucional

El docente responsable deberá presentar a Dirección y a la Unidad Técnico-Pedagógica una planificación de la salida con la anticipación establecida institucionalmente, indicando:

a) Objetivos pedagógicos y vinculación curricular.
b) Lugar, fecha, horarios y recorrido de la actividad.
c) Cursos y número de estudiantes participantes.
d) Nómina de docentes, asistentes y adultos responsables.
e) Medio de transporte, cuando corresponda.
f) Medidas de seguridad, supervisión y resguardo.
g) Identificación de estudiantes que requieran apoyos específicos.
h) Forma de evaluación de la experiencia pedagógica.
i) Datos de contacto del responsable de la actividad.

La salida solo podrá efectuarse una vez autorizada por la Dirección y cumplidos los procedimientos administrativos y de información exigidos por la autoridad educacional.

Información y autorización de las familias

El establecimiento informará por escrito a las madres, padres y apoderados/as sobre el objetivo, lugar, fecha, horarios, medio de transporte, responsables, vestimenta, alimentación, implementos necesarios y demás condiciones relevantes de la actividad.

Para participar, cada estudiante deberá contar con una autorización escrita, firmada por su apoderado/a o tutor legal. Las autorizaciones verbales, telefónicas o enviadas por medios no institucionales no reemplazarán el documento solicitado.

El estudiante que no presente la autorización dentro del plazo establecido no podrá participar de la salida y deberá permanecer en el establecimiento, donde se le proporcionarán actividades pedagógicas y supervisión durante la jornada correspondiente. La no participación no podrá constituir una sanción ni afectar arbitrariamente su evaluación.

Medidas de seguridad y resguardo

Antes de la salida, el responsable deberá:

a) Elaborar y verificar la nómina de estudiantes, funcionarios y adultos acompañantes.
b) Asignar funciones de supervisión y grupos de estudiantes a cada adulto responsable.
c) Revisar los antecedentes de salud, alergias, medicamentos y necesidades de apoyo relevantes.
d) Contar con datos actualizados de contacto de las familias.
e) Disponer de medios de comunicación y elementos básicos de primeros auxilios.
f) Informar a los estudiantes sobre las normas de seguridad, autocuidado, convivencia y comportamiento esperado.
g) Identificar las vías de evacuación, puntos de encuentro y servicios de urgencia cercanos al lugar visitado, cuando corresponda.

Los estudiantes deberán permanecer bajo supervisión durante toda la actividad. La delegación no podrá separarse ni modificar el recorrido sin autorización del responsable, salvo que sea necesario para proteger la integridad de sus integrantes.

Transporte

Cuando se utilice transporte contratado, el establecimiento deberá verificar que el vehículo y su conductor cuenten con la documentación, autorizaciones y condiciones de seguridad exigidas por la normativa vigente.

Durante el traslado, los estudiantes deberán permanecer sentados, utilizar los elementos de seguridad disponibles y respetar las instrucciones del conductor y de los adultos responsables. No se permitirá transportar a más pasajeros que la capacidad autorizada del vehículo.

Apoyos y participación inclusiva

El establecimiento adoptará medidas razonables para favorecer la participación de estudiantes que presenten discapacidad, necesidades educativas especiales, condiciones de salud u otros requerimientos de apoyo.

El equipo responsable deberá planificar anticipadamente los ajustes, acompañamientos, recursos de accesibilidad, apoyos comunicativos o medidas de salud necesarios. Ningún estudiante podrá ser excluido únicamente por su diagnóstico, discapacidad o pertenencia al Programa de Integración Escolar.

Normas de convivencia

Durante la salida se mantendrán vigentes las normas establecidas en el Reglamento Interno. Los estudiantes deberán:

a) Mantener un trato respetuoso con sus compañeros, funcionarios y miembros de la comunidad visitada.
b) Seguir las instrucciones de los adultos responsables.
c) Cuidar los espacios, materiales, transporte y entorno.
d) Permanecer con el grupo asignado.
e) Evitar conductas que pongan en riesgo su integridad o la de otras personas.

Las situaciones que afecten la convivencia serán abordadas mediante criterios formativos, proporcionales y respetuosos del debido proceso. No podrán aplicarse sanciones que impliquen abandono, aislamiento o pérdida de supervisión del estudiante durante la actividad.

Accidentes y emergencias

Ante un accidente o emergencia, se aplicará el Protocolo de Accidentes Escolares y las medidas previstas en el Plan Integral de Seguridad Escolar. El responsable deberá:

a) Brindar atención inicial y solicitar asistencia de urgencia cuando corresponda.
b) Informar inmediatamente al establecimiento y al apoderado/a.
c) Gestionar el traslado del estudiante a un centro asistencial, si resulta necesario.
d) Mantener al resto del grupo bajo supervisión.
e) Registrar los hechos y las actuaciones realizadas.

La imposibilidad de contactar inmediatamente al apoderado/a no impedirá adoptar las medidas necesarias para proteger la vida y salud del estudiante.

Registro y evaluación

Finalizada la actividad, el docente responsable deberá registrar su realización, asistencia, cumplimiento de los objetivos, incidentes ocurridos y medidas adoptadas. Cuando corresponda, informará a Dirección sobre dificultades detectadas y propondrá acciones de mejora para futuras salidas.

Toda salida pedagógica deberá contar con documentación verificable, incluyendo planificación, autorizaciones, nóminas, antecedentes del transporte, registro de asistencia y evaluación de la actividad.

12.5 Transporte Escolar

Se considerará transporte escolar al servicio de traslado de estudiantes entre sus hogares y el establecimiento, que cumpla con la normativa vigente del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones. El contrato de servicios entre el o la apoderada/o y el o la transportista constituye un acto comercial privado, en el cual el establecimiento no se hace parte. Por otra parte, el Departamento de Educación Municipal brinda en beneficio de acercamiento de estudiantes del sector rural y urbano el cual se rige por el protocolo emanado por esa entidad.

12.6 Salida A Almorzar

En el caso que el apoderado requiera que su estudiante vaya a almorzar a su hogar, deberá completar el formulario de autorización en Inspectoría General. Estarán autorizados a salir solo los estudiantes que su apoderado lo haya solicitado.

13. ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

13.1 Promoción de la Convivencia Educativa y el buen trato

El establecimiento entiende la convivencia educativa como un proceso permanente de construcción de relaciones basadas en el respeto mutuo, la inclusión, la participación, la colaboración, la resolución pacífica de conflictos y el bienestar de todos los integrantes de la comunidad educativa. En este contexto, las acciones preventivas constituyen el principal mecanismo para promover ambientes seguros, protectores y favorables para el aprendizaje y el desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes.

Las estrategias preventivas se implementan de manera planificada a través del **Plan de Gestión de Convivencia Educativa**, articulándose con el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Plan de Mejoramiento Educativo (PME), el Plan de Formación Ciudadana, el Programa de Integración Escolar (PIE) y los demás instrumentos de gestión del establecimiento.

Con este propósito, el establecimiento desarrolla, entre otras, las siguientes acciones:

Promoción del buen trato y bienestar

- Desarrollo de actividades que fortalecen el respeto, la empatía, la solidaridad y la inclusión.
- Implementación de campañas de promoción del buen trato y prevención de toda forma de violencia.
- Conmemoración de fechas relevantes vinculadas a la convivencia, los derechos de niños, niñas y adolescentes, la inclusión y la salud mental.
- Promoción de una cultura de respeto por la diversidad y la no discriminación.

Desarrollo de habilidades socioemocionales

- Implementación de actividades orientadas al desarrollo de habilidades socioemocionales, autocuidado, regulación emocional, comunicación asertiva y resolución pacífica de conflictos.
- Intervenciones preventivas en cursos, de acuerdo con las necesidades detectadas.
- Talleres y actividades formativas dirigidas a estudiantes, docentes, asistentes de la educación y familias.

Acompañamiento preventivo de estudiantes

- Monitoreo permanente de la asistencia, participación, integración escolar y bienestar de los estudiantes.
- Identificación temprana de factores de riesgo que puedan afectar la trayectoria educativa.
- Implementación de medidas de apoyo y acompañamiento oportuno cuando se detecten necesidades académicas, emocionales, sociales o conductuales.
- Derivación interna o externa cuando la situación lo requiera, respetando la normativa vigente.

Fortalecimiento del clima escolar

- Promoción de relaciones respetuosas entre todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Desarrollo de actividades que favorezcan el sentido de pertenencia y la participación estudiantil.
- Implementación de recreos activos, jornadas de integración y actividades comunitarias que favorezcan la convivencia positiva.
- Promoción de espacios seguros para el diálogo y la participación.

Trabajo colaborativo con las familias

- Realización de reuniones, talleres y escuelas para padres, madres y apoderados sobre temáticas relacionadas con convivencia educativa, crianza positiva, bienestar y desarrollo socioemocional.

- Entrevistas periódicas con las familias para fortalecer el trabajo colaborativo entre el hogar y el establecimiento.
- Difusión permanente de las normas de convivencia, protocolos institucionales y estrategias preventivas.

Capacitación de funcionarios

- Desarrollo de jornadas de formación y actualización dirigidas a docentes, asistentes de la educación y equipos directivos en materias de convivencia educativa, buen trato, protección de derechos, inclusión, prevención de la violencia escolar y aplicación de la normativa vigente.
- Fortalecimiento de competencias para la detección temprana y abordaje oportuno de situaciones que puedan afectar el bienestar de los estudiantes.

Participación estudiantil

- Promoción de la participación activa de los estudiantes mediante el Centro de Estudiantes y otras instancias de representación.
- Desarrollo de actividades que fortalezcan el liderazgo, la participación democrática y la formación ciudadana.
- Incorporación de la opinión de los estudiantes en acciones destinadas a mejorar la convivencia educativa.

Trabajo en red

- Coordinación permanente con organismos públicos y privados pertenecientes a las redes de salud, protección, seguridad y desarrollo social, cuando las necesidades de los estudiantes así lo requieran.
- Participación en mesas comunales y espacios de coordinación intersectorial orientados a fortalecer la protección integral de niños, niñas y adolescentes.

Monitoreo y mejora continua

- Evaluación periódica del clima de convivencia educativa y del bienestar de la comunidad escolar.
- Seguimiento de las acciones contempladas en el Plan de Gestión de Convivencia Educativa.
- Análisis de indicadores relacionados con convivencia, asistencia, participación y bienestar, con el propósito de fortalecer las estrategias preventivas y promover la mejora continua.

13.2 Prevención de la Vulneración de Derechos de Estudiantes

El establecimiento educacional reconoce a niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y asume el compromiso de promover, respetar y proteger el ejercicio pleno de sus derechos, garantizando un ambiente educativo seguro, inclusivo, respetuoso y libre de toda forma de violencia, discriminación, negligencia o vulneración.

La prevención de la vulneración de derechos constituye un eje transversal de la gestión institucional y se desarrolla mediante acciones permanentes de promoción, prevención, detección temprana, protección y coordinación con las familias y las redes de apoyo, de conformidad con la normativa vigente y los principios del interés superior del niño, autonomía progresiva, participación, igualdad y no discriminación.

Con este propósito, el establecimiento implementa las siguientes estrategias preventivas:

Promoción de una cultura de buen trato

- Promover relaciones basadas en el respeto mutuo, la empatía, la inclusión y la valoración de la diversidad.
- Fomentar el desarrollo de una convivencia educativa libre de violencia física, psicológica, verbal, sexual, digital o de cualquier otra forma de maltrato.

- Incorporar acciones de promoción del bienestar y del buen trato en las actividades pedagógicas y formativas.

Formación en derechos de niños, niñas y adolescentes

- Desarrollar acciones educativas que permitan a los estudiantes conocer y ejercer sus derechos y responsabilidades.
- Promover el respeto por la dignidad, la integridad física y psicológica y la igualdad de derechos de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Difundir los canales institucionales de apoyo y protección disponibles para los estudiantes.

Detección temprana de situaciones de riesgo

El establecimiento desarrollará acciones permanentes de observación y seguimiento orientadas a identificar oportunamente factores de riesgo o posibles situaciones de vulneración de derechos, considerando, entre otros:

- Inasistencia reiterada o deserción escolar.
- Cambios significativos en la conducta o estado emocional.
- Indicadores de negligencia en el cuidado personal.
- Manifestaciones de violencia física, psicológica o sexual.
- Señales de consumo de alcohol u otras drogas.
- Situaciones de violencia intrafamiliar.
- Riesgos asociados al uso de redes sociales o entornos digitales.
- Cualquier otra situación que pueda afectar el bienestar o desarrollo integral del estudiante.

Acompañamiento y apoyo oportuno

Cuando se detecten factores de riesgo, el establecimiento implementará medidas de apoyo acordes con las necesidades del estudiante, las que podrán considerar:

- Entrevistas con el estudiante y su familia.
- Acompañamiento por parte del Equipo de Convivencia Educativa.
- Intervención del Programa de Integración Escolar (PIE), cuando corresponda.
- Elaboración de planes de apoyo o intervención.
- Derivación a redes de apoyo internas o externas, cuando sea pertinente.

Estas acciones tendrán un carácter formativo, preventivo y protector.

Trabajo colaborativo con las familias

El establecimiento promoverá la corresponsabilidad entre la familia y la escuela mediante:

- Entrevistas periódicas con madres, padres y apoderados.
- Talleres sobre crianza respetuosa, bienestar y protección de derechos.
- Orientación respecto de factores protectores y de riesgo.
- Participación activa de las familias en los procesos de apoyo a los estudiantes.

Capacitación de los funcionarios

El establecimiento desarrollará acciones de formación dirigidas a docentes, asistentes de la educación y equipos profesionales para fortalecer competencias relacionadas con:

- Promoción del buen trato.
- Protección de derechos.
- Detección temprana de indicadores de vulneración.
- Actuación conforme a los protocolos institucionales.
- Prevención de toda forma de violencia.

Coordinación con redes de protección

Cuando la situación lo requiera, el establecimiento mantendrá coordinación con organismos competentes, tales como:

- Oficina Local de la Niñez (OLN).
- Tribunales de Familia.
- Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia.
- Centros de Salud.
- Programas especializados de la red de protección.
- Carabineros de Chile.
- Policía de Investigaciones de Chile.
- Ministerio Público.
- Otras instituciones públicas o privadas competentes.

Las derivaciones se realizarán conforme a la legislación vigente, resguardando la confidencialidad, el interés superior del niño y el debido proceso.

Activación de protocolos institucionales

Ante la sospecha o conocimiento de una posible vulneración de derechos, el establecimiento activará el protocolo correspondiente contenido en el presente Reglamento Interno, adoptando de manera inmediata las medidas de protección y resguardo necesarias para garantizar la seguridad y el bienestar del estudiante.

Cuando la legislación lo establezca, el Director o quien éste designe realizará las denuncias o comunicaciones obligatorias ante las autoridades competentes dentro de los plazos legales.

Seguimiento de los casos

El Equipo de Convivencia Educativa realizará el seguimiento de las medidas implementadas, manteniendo coordinación con la familia y las instituciones intervinientes, con el propósito de favorecer la continuidad de la trayectoria educativa y el bienestar integral del estudiante.

Principios orientadores

Todas las acciones de prevención y protección de derechos desarrolladas por el establecimiento se regirán por los siguientes principios:

- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- Protección integral.
- Enfoque de derechos.
- Participación y escucha activa.
- Autonomía progresiva.
- Igualdad y no discriminación.
- Buen trato.
- Inclusión.

- Confidencialidad.
- Corresponsabilidad entre la familia, el establecimiento y el Estado.
- Actuación oportuna y preventiva.

13.3 Prevención del Consumo de Alcohol y Drogas

El establecimiento educacional promueve una cultura preventiva orientada al desarrollo de factores protectores y a la disminución de factores de riesgo asociados al consumo de alcohol, drogas y otras sustancias psicoactivas, entendiendo que la prevención constituye una responsabilidad compartida entre la familia, la escuela y la comunidad.
Las acciones preventivas se desarrollan desde un enfoque formativo, de promoción de la salud, bienestar integral y protección de los derechos de niños, niñas y adolescentes, favoreciendo la adquisición de habilidades personales y sociales que contribuyan a la toma de decisiones responsables y al autocuidado.
Con este propósito, el establecimiento implementará las siguientes estrategias:

a) Formación preventiva
   - Incorporar contenidos relacionados con la prevención del consumo de alcohol y otras drogas en las actividades pedagógicas y formativas, de acuerdo con el nivel de desarrollo de los estudiantes.
   - Promover el desarrollo de habilidades socioemocionales, autoestima, autocuidado, pensamiento crítico, manejo de emociones, resolución de conflictos y toma de decisiones responsables.
   - Favorecer estilos de vida saludables mediante actividades deportivas, culturales, recreativas y de participación estudiantil.

b) Trabajo con las familias
   - Desarrollar acciones de orientación dirigidas a madres, padres y apoderados sobre factores protectores, factores de riesgo, señales de alerta y estrategias de prevención del consumo de alcohol y drogas.
   - Promover la corresponsabilidad de las familias en la formación de hábitos saludables y en la prevención del consumo de sustancias.

c) Capacitación de los funcionarios
   - Promover la capacitación de docentes, asistentes de la educación y profesionales del establecimiento en materias relacionadas con la prevención del consumo de alcohol y drogas, la detección temprana de factores de riesgo y los procedimientos de actuación establecidos en el presente Reglamento Interno.

d) Detección temprana y acompañamiento
   Cuando existan antecedentes o indicadores que hagan presumir un posible consumo de alcohol o drogas por parte de un estudiante, el establecimiento adoptará medidas de apoyo y acompañamiento con un enfoque formativo y protector, evitando cualquier acción que implique discriminación, estigmatización o vulneración de derechos.
   Las acciones podrán considerar:

   - Entrevistas con el estudiante y su madre, padre o apoderado.
   - Evaluación de la situación por parte del Equipo de Convivencia Educativa u otros profesionales competentes.
   - Elaboración de un plan de acompañamiento cuando corresponda.

- Derivación voluntaria a la red de salud u organismos especializados, con el consentimiento del padre, madre o apoderado, salvo que la normativa vigente disponga otra forma de actuación.

e) Coordinación con redes de apoyo
El establecimiento podrá coordinar acciones con organismos especializados, tales como SENDA, establecimientos de salud, Centros de Salud Familiar (CESFAM), programas de salud mental u otras instituciones competentes, con el propósito de favorecer el acceso oportuno a orientación, evaluación y tratamiento cuando sea necesario.

f) Prohibición de consumo y porte
Se prohíbe a todos los integrantes de la comunidad educativa el consumo, porte, distribución, comercialización o facilitación de bebidas alcohólicas, drogas ilícitas o sustancias cuyo uso no esté autorizado por la legislación vigente dentro del establecimiento educacional, en actividades oficiales organizadas por éste o durante cualquier actividad en que los estudiantes se encuentren bajo su responsabilidad.
Asimismo, se prohíbe el ingreso al establecimiento bajo los efectos del alcohol o de drogas cuando ello comprometa la seguridad, el bienestar o el normal desarrollo de las actividades escolares, sin perjuicio de las medidas de protección y los procedimientos establecidos en este Reglamento Interno.

g) Activación de protocolos
Ante la detección de situaciones relacionadas con el porte, consumo, microtráfico u otras conductas asociadas a sustancias ilícitas, el establecimiento activará el protocolo institucional correspondiente, adoptando las medidas de resguardo, acompañamiento y, cuando corresponda, las denuncias o comunicaciones obligatorias establecidas por la legislación vigente.

13.4 Prevención de Agresiones Sexuales

El establecimiento educacional asume el compromiso de promover ambientes educativos seguros, protectores y libres de toda forma de violencia sexual, implementando acciones permanentes de promoción, prevención, detección temprana y protección, resguardando el interés superior de niños, niñas y adolescentes, su dignidad, integridad física, psicológica y sexual, y el pleno ejercicio de sus derechos.

La prevención de las agresiones sexuales constituye una responsabilidad compartida entre el establecimiento, las familias y la comunidad, desarrollándose mediante acciones educativas orientadas a fortalecer los factores protectores y a reducir los factores de riesgo.

Para ello, el establecimiento implementará las siguientes estrategias:

a) Formación en educación afectiva, sexualidad y autocuidado
- Desarrollar acciones educativas acordes a la edad y etapa de desarrollo de los estudiantes, promoviendo el conocimiento del propio cuerpo, el respeto por la intimidad, el consentimiento, el autocuidado y las relaciones basadas en el respeto mutuo.
- Incorporar actividades de educación en afectividad, sexualidad y género, conforme a las orientaciones del Ministerio de Educación y al Proyecto Educativo Institucional.
- Promover el desarrollo de habilidades socioemocionales que fortalezcan la autoestima, la comunicación asertiva, el establecimiento de límites personales y la identificación de situaciones de riesgo.

b) Promoción del buen trato y la protección de derechos

- Fomentar una cultura institucional basada en el respeto, la inclusión, la igualdad y el buen trato.
- Promover el reconocimiento y ejercicio de los derechos de niños, niñas y adolescentes.
- Desarrollar actividades preventivas que favorezcan relaciones respetuosas entre todos los integrantes de la comunidad educativa.

c) Capacitación de los funcionarios

El establecimiento promoverá instancias de formación para docentes, asistentes de la educación y profesionales, orientadas a fortalecer competencias en:

- Protección integral de niños, niñas y adolescentes.
- Detección temprana de indicadores de abuso o agresión sexual.
- Actuación conforme a los protocolos institucionales.
- Deber de denuncia y medidas de resguardo.
- Prevención del abuso sexual y promoción del buen trato.

d) Trabajo con madres, padres y apoderados

El establecimiento promoverá acciones dirigidas a las familias, orientadas a:

- Fortalecer factores protectores en el hogar.
- Promover prácticas de crianza respetuosa.
- Entregar información sobre prevención del abuso sexual infantil.
- Orientar respecto del uso seguro de internet y redes sociales.
- Difundir los canales de denuncia y protección existentes.

e) Medidas preventivas dentro del establecimiento

Con el propósito de resguardar la integridad de los estudiantes, el establecimiento adoptará, entre otras, las siguientes medidas:

- Supervisión adecuada de los espacios escolares durante la jornada.
- Control de ingreso y permanencia de personas ajenas al establecimiento, conforme a los procedimientos institucionales.
- Registro de visitas y autorización para el ingreso de personas externas.
- Uso preferente de espacios visibles para entrevistas y atención de estudiantes, salvo que la naturaleza de la intervención profesional requiera condiciones de privacidad, resguardando siempre la seguridad del estudiante y los protocolos institucionales.
- Promoción de un uso responsable y seguro de las tecnologías digitales y redes sociales.

f) Detección temprana

Todos los funcionarios del establecimiento tienen el deber de informar oportunamente a la Dirección o al Equipo de Convivencia Educativa cualquier antecedente, señal o relato que haga presumir una posible situación de abuso sexual, agresión sexual o cualquier otra vulneración de derechos que afecte a un estudiante.

La actuación del establecimiento deberá ajustarse a los protocolos internos y a la normativa vigente, evitando realizar interrogatorios, emitir juicios o adoptar acciones que puedan interferir en las investigaciones de los organismos competentes.

g) Activación de protocolos

Ante la sospecha o conocimiento de una posible agresión sexual, el establecimiento activará de inmediato el protocolo correspondiente, adoptando las medidas de protección y resguardo necesarias para garantizar la seguridad y bienestar del estudiante.

Cuando los hechos puedan constituir un delito, el Director o quien legalmente lo subrogue realizará la denuncia ante los organismos competentes dentro de los plazos establecidos por la legislación vigente, sin perjuicio de las demás acciones de acompañamiento y protección que correspondan.

h) Coordinación con la red de protección

Cuando la situación lo requiera, el establecimiento coordinará acciones con instituciones competentes, tales como:

- Oficina Local de la Niñez (OLN).
- Tribunales de Familia.
- Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia.
- Centros de Salud.
- Programas de Reparación de Maltrato Grave y Abuso Sexual Infantil (PRM).
- Carabineros de Chile.
- Policía de Investigaciones de Chile.
- Ministerio Público.
- Otras instituciones competentes.

13.5 Promoción de la salud mental de la comunidad educativa

El establecimiento promoverá la salud mental, el bienestar socioemocional y el autocuidado de todos los integrantes de la comunidad educativa: estudiantes, madres, padres y apoderados/as, docentes, asistentes de la educación, profesionales, directivos y demás colaboradores. Estas acciones tendrán un carácter preventivo, formativo, inclusivo y participativo, reconociendo que el bienestar individual y colectivo es fundamental para el aprendizaje, el desarrollo integral y una convivencia educativa basada en el buen trato.

Para estos efectos, el establecimiento desarrollará, de acuerdo con sus capacidades y recursos, las siguientes acciones:

a) Promover ambientes educativos seguros, inclusivos, acogedores y libres de violencia, acoso, discriminación, hostigamiento y estigmatización.

b) Incorporar actividades de educación socioemocional, autocuidado, regulación emocional, resolución pacífica de conflictos, comunicación respetuosa y fortalecimiento de vínculos.

c) Generar instancias de participación, diálogo, escucha activa y apoyo entre los integrantes de la comunidad educativa.

d) Desarrollar jornadas, talleres, campañas y actividades relacionadas con la salud mental, el buen trato, los estilos de vida saludables, la prevención de riesgos psicosociales y la solicitud oportuna de ayuda.

e) Favorecer la participación en actividades recreativas, deportivas, culturales, artísticas, medioambientales y comunitarias que fortalezcan el bienestar y el sentido de pertenencia.

f) Informar y orientar sobre los canales institucionales de apoyo y las redes externas de salud, protección y atención disponibles.

g) Fortalecer las competencias de docentes, asistentes de la educación y equipos directivos para reconocer señales de malestar emocional y actuar oportunamente conforme a sus funciones.

h) Promover prácticas de cuidado y apoyo mutuo entre los funcionarios, respetando sus funciones, jornadas laborales, tiempos de descanso y derecho a desempeñarse en un ambiente de respeto.

i) Favorecer el acompañamiento a madres, padres y apoderados/as mediante espacios de orientación relacionados con la crianza respetuosa, el desarrollo socioemocional y la prevención de situaciones de riesgo.

j) Evaluar periódicamente las necesidades de bienestar de la comunidad educativa y considerar sus resultados en los planes institucionales.

Todo integrante de la comunidad educativa podrá comunicar situaciones de malestar, riesgo o afectación de su bienestar mediante los canales institucionales establecidos. Quien reciba la información deberá brindar una acogida respetuosa, evitar juicios o exposiciones innecesarias y derivar la situación al equipo o institución competente, según corresponda.

Cuando se detecten señales de riesgo para la vida o integridad de una persona, el establecimiento deberá activar inmediatamente los procedimientos de emergencia, protección o derivación pertinentes, contactando a la familia, servicios de salud, organismos administradores de seguridad laboral u otras redes competentes, según la persona afectada y la naturaleza de la situación.

Los apoyos proporcionados por el establecimiento tendrán un carácter preventivo, orientador y de acompañamiento, y no reemplazarán la evaluación, diagnóstico o tratamiento de profesionales especializados. Los antecedentes relacionados con la salud mental serán tratados de forma confidencial y únicamente podrán compartirse con quienes deban conocerlos para adoptar medidas de apoyo o protección.

Ningún integrante de la comunidad educativa podrá ser discriminado, sancionado, estigmatizado ni expuesto públicamente debido a una condición de salud mental, diagnóstico, tratamiento o manifestación de malestar emocional. La implementación de estas acciones se articulará con el Plan de Gestión de la Convivencia Educativa, el Plan Integral de Seguridad Escolar y los demás instrumentos institucionales relacionados con el bienestar y la protección de la comunidad.

13.6 Prevención del ausentismo y la desvinculación educativa

El establecimiento promueve la asistencia regular, la permanencia y la continuidad de las trayectorias educativas de todos los estudiantes, mediante acciones preventivas, formativas y de acompañamiento. Estas acciones deberán considerar las circunstancias personales, familiares, sociales, territoriales, culturales, económicas, de

salud y educativas que puedan afectar la asistencia o participación del estudiante, evitando respuestas exclusivamente sancionatorias.

Para estos efectos, el establecimiento desarrollará las siguientes acciones:

a) Registrar diariamente la asistencia, inasistencias y atrasos de los estudiantes en los medios institucionales correspondientes.
b) Realizar un seguimiento periódico de los indicadores de asistencia, identificando tempranamente inasistencias reiteradas, ausencias prolongadas, atrasos frecuentes o disminuciones significativas de la participación escolar.
c) Contactar oportunamente al padre, madre, apoderado/a o tutor legal para conocer las causas de las inasistencias, informar sus efectos educativos y acordar medidas que favorezcan el retorno y la asistencia regular.
d) Entrevistar al estudiante y a su apoderado/a, resguardando el derecho del primero a ser escuchado y considerando su edad, grado de madurez, necesidades y circunstancias particulares.
e) Elaborar compromisos o planes de acompañamiento cuando las inasistencias sean reiteradas o exista riesgo de interrupción de la trayectoria educativa.
f) Coordinar acciones entre profesor/a jefe, Inspectoría General, Unidad Técnico-Pedagógica, Convivencia Educativa, Programa de Integración Escolar y dupla psicosocial, según las necesidades detectadas.
g) Implementar medidas de apoyo pedagógico, socioemocional, familiar o de accesibilidad que favorezcan la reincorporación y continuidad del proceso educativo.
h) Mantener comunicación con las familias utilizando los canales institucionales y los antecedentes de contacto registrados, dejando constancia de las gestiones efectuadas.
i) Coordinar acciones con centros de salud, organismos de protección de derechos, sostenedor y otras redes externas, cuando las causas de la inasistencia requieran una intervención especializada.
j) Promover acciones de acogida y revinculación que faciliten el retorno del estudiante, evitando reproches, exposición pública, discriminación o estigmatización.

Procedimiento de actuación

Cuando se detecten inasistencias reiteradas, injustificadas o una ausencia prolongada, el establecimiento deberá:

1. Verificar el registro de asistencia y recopilar antecedentes escolares relevantes.
2. Contactar al apoderado/a para conocer las causas de la ausencia y solicitar la justificación correspondiente.
3. Entrevistar al estudiante y a su familia, procurando identificar factores de riesgo y necesidades de apoyo.
4. Definir acuerdos, responsables, plazos y medidas de acompañamiento, dejando registro escrito de las acciones realizadas.
5. Realizar seguimiento de la asistencia y evaluar periódicamente el cumplimiento de los acuerdos.
6. Efectuar visita domiciliaria cuando no sea posible establecer contacto, las inasistencias persistan o existan antecedentes que justifiquen esta intervención. Esta gestión será realizada por personal autorizado, respetando la privacidad y los protocolos institucionales.

7. Derivar a las redes de protección o instituciones competentes cuando exista una posible vulneración del derecho a la educación, negligencia, abandono, riesgo de deserción u otra situación que exceda las capacidades del establecimiento.

La inasistencia reiterada no dará lugar automáticamente a sanciones disciplinarias contra el estudiante. Antes de adoptar cualquier medida, deberán analizarse sus causas y proporcionarse apoyos razonables para favorecer su permanencia y participación.

La justificación de las inasistencias no elimina la necesidad de implementar medidas de apoyo cuando estas afecten el aprendizaje o la continuidad educativa. La promoción escolar se resolverá conforme a la normativa de evaluación y promoción vigente, mediante un análisis fundado de los antecedentes académicos y socioeducativos del estudiante.

Todas las gestiones deberán quedar registradas en los instrumentos institucionales, resguardando la confidencialidad de la información. El establecimiento evaluará periódicamente sus indicadores de asistencia, identificará factores de riesgo y ajustará sus estrategias de prevención, acompañamiento y revinculación educativa.

14. PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES ESCOLARES

En el establecimiento educacional se consideran las siguientes instancias formales de participación:

14.1 Centro de Estudiantes.

El establecimiento reconoce al **Centro de Estudiantes** como la organización democrática que representa los intereses, inquietudes y aspiraciones de los estudiantes, promoviendo su participación activa en la vida escolar y contribuyendo al fortalecimiento de la formación ciudadana, la convivencia educativa, el liderazgo, la corresponsabilidad y el ejercicio progresivo de sus derechos.

Su funcionamiento se regirá por las disposiciones establecidas en el Decreto Supremo N° 524 de 1990 del Ministerio de Educación, modificado por el Decreto Supremo N° 50 de 2006, por su reglamento interno y por las normas contenidas en el presente Reglamento Interno.

Objetivos del Centro de Estudiantes

El Centro de Estudiantes tendrá como objetivos:

- Representar a los estudiantes ante las autoridades del establecimiento y demás organismos de participación escolar.
- Promover la participación democrática y responsable de los estudiantes en la vida escolar.
- Fomentar el liderazgo, la formación ciudadana y el compromiso con el Proyecto Educativo Institucional.
- Promover una convivencia educativa basada en el respeto, la inclusión, el buen trato y la participación.
- Canalizar propuestas, opiniones e iniciativas de los estudiantes para contribuir al mejoramiento del establecimiento.

- Colaborar en la organización de actividades académicas, culturales, deportivas, artísticas, recreativas, solidarias y de promoción del bienestar.
- Favorecer el desarrollo de una cultura de respeto por los derechos humanos, la diversidad y la participación.

Derechos del Centro de Estudiantes

El Centro de Estudiantes tendrá derecho a:

- Elegir democráticamente a sus representantes mediante procesos transparentes y participativos.
- Organizarse y funcionar de acuerdo con la normativa vigente y su reglamento interno.
- Participar en las instancias de consulta y participación establecidas por la normativa educacional.
- Presentar propuestas e iniciativas destinadas al mejoramiento de la vida escolar.
- Solicitar reuniones con la Dirección u otras autoridades del establecimiento para abordar materias de interés estudiantil.
- Ser informado oportunamente sobre aquellas decisiones institucionales que afecten la vida escolar de los estudiantes, en los términos establecidos por la normativa vigente.

Participación en la comunidad educativa

El establecimiento promoverá la participación efectiva del Centro de Estudiantes mediante:

- Su integración en las instancias de participación contempladas por la normativa vigente, cuando corresponda.
- Espacios de diálogo y coordinación con la Dirección y el Equipo de Gestión.
- Participación en actividades de promoción de la convivencia educativa, formación ciudadana, bienestar estudiantil y vida democrática.
- Colaboración en campañas preventivas, actividades solidarias, culturales, deportivas y de participación comunitaria.
- Participación en procesos de evaluación y mejora de la convivencia educativa cuando sea pertinente.

Acompañamiento institucional

La Dirección del establecimiento designará un docente asesor, cuya función será acompañar y orientar el funcionamiento del Centro de Estudiantes, respetando su autonomía, promoviendo la participación democrática y velando por el cumplimiento de la normativa vigente.

14.2 Centro General de Padres y Apoderadas/os.

El establecimiento reconoce al **Centro General de Madres, Padres y Apoderados (CGPA)** como una organización representativa de las familias, cuya finalidad es promover la participación activa, responsable y colaborativa de madres, padres y apoderados en el proceso educativo de los estudiantes, fortaleciendo el vínculo entre la familia y la escuela y contribuyendo al cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional (PEI).

El Centro General de Madres, Padres y Apoderados constituye un espacio de participación democrática que favorece la corresponsabilidad en la formación integral de los estudiantes, promoviendo una convivencia educativa basada en el respeto, la inclusión, el diálogo y la colaboración.

Su funcionamiento se regirá por las disposiciones establecidas en el Decreto Supremo N° 565 de 1990 del Ministerio de Educación, sus estatutos y la normativa vigente.

Objetivos del Centro General de Madres, Padres y Apoderados

El Centro General de Madres, Padres y Apoderados tendrá como objetivos:

- Representar los intereses de las familias ante la Dirección y demás instancias del establecimiento.
- Promover la participación activa de madres, padres y apoderados en el proceso educativo de sus hijos e hijas.
- Fortalecer la colaboración entre la familia y el establecimiento para favorecer el desarrollo integral de los estudiantes.
- Promover acciones que contribuyan al bienestar, la convivencia educativa, la inclusión y el buen trato.
- Colaborar en la organización y desarrollo de actividades educativas, culturales, deportivas, recreativas y solidarias.
- Favorecer el ejercicio de la participación democrática y el compromiso con la comunidad educativa.

Derechos del Centro General de Madres, Padres y Apoderados

El Centro General de Madres, Padres y Apoderados tendrá derecho a:

- Organizarse y funcionar de conformidad con la normativa vigente y sus estatutos.
- Elegir democráticamente a sus representantes.
- Participar en las instancias de participación que contempla la legislación educacional.
- Formular propuestas y colaborar en iniciativas destinadas al mejoramiento del establecimiento.
- Solicitar información respecto de materias institucionales que sean de interés para la comunidad educativa, dentro del marco de la normativa vigente.
- Participar, cuando corresponda, en el Consejo Escolar y demás instancias consultivas establecidas por la legislación.

Participación en la comunidad educativa

El establecimiento promoverá la participación del Centro General de Madres, Padres y Apoderados mediante:

- Reuniones periódicas de coordinación con la Dirección.
- Participación en el Consejo Escolar, conforme a la normativa vigente.
- Colaboración en actividades del Plan de Formación Ciudadana, Plan de Gestión de Convivencia Educativa, Plan de Mejoramiento Educativo (PME) y demás iniciativas institucionales.
- Organización y apoyo de actividades educativas, culturales, deportivas, recreativas, ambientales y solidarias.
- Participación en jornadas de reflexión, talleres y actividades orientadas al fortalecimiento de las competencias parentales, la convivencia educativa, el bienestar y la protección de los derechos de niños, niñas y adolescentes.
- Colaboración en acciones que fortalezcan el sentido de pertenencia y la identidad de la comunidad educativa.

Corresponsabilidad de las familias

El establecimiento promoverá una relación de colaboración permanente con las familias, reconociendo que la educación constituye una responsabilidad compartida entre el hogar y la escuela.

En este contexto, se fomentará la participación activa de madres, padres y apoderados en:

- El acompañamiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.
- La promoción de la asistencia y puntualidad.
- El fortalecimiento de hábitos de estudio y convivencia.
- Las actividades convocadas por el establecimiento.
- La implementación de acciones de apoyo cuando existan necesidades educativas, socioemocionales o de convivencia.

14.3 Consejo de Profesores/as

El **Consejo de Profesores y Profesoras** constituye una instancia técnica, pedagógica y consultiva de participación profesional, integrada por todos los docentes del establecimiento y presidida por el Director(a) o quien éste designe.

Su finalidad es favorecer el análisis, la reflexión, la coordinación y la toma de acuerdos sobre materias relacionadas con la gestión pedagógica, la formación integral de los estudiantes, la convivencia educativa, la evaluación institucional y el mejoramiento continuo del establecimiento.

El Consejo de Profesores desarrollará sus funciones en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Plan de Mejoramiento Educativo (PME), el Reglamento Interno (RICE), el Reglamento de Evaluación y la normativa educacional vigente.

Objetivos del Consejo de Profesores

El Consejo de Profesores tendrá como objetivos:

- Fortalecer la calidad de los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- Promover el trabajo colaborativo entre los docentes.
- Analizar y proponer estrategias para mejorar los resultados académicos y el desarrollo integral de los estudiantes.
- Favorecer la implementación de acciones orientadas al bienestar y la convivencia educativa.
- Contribuir a la mejora continua de la gestión institucional.
- Promover la reflexión pedagógica y el desarrollo profesional docente.

Funciones del Consejo de Profesores

Corresponderá al Consejo de Profesores:

- Analizar y evaluar el desarrollo de los procesos pedagógicos del establecimiento.
- Proponer estrategias de mejoramiento de los aprendizajes y de la gestión curricular.
- Analizar los resultados de evaluaciones internas y externas para orientar la toma de decisiones pedagógicas.
- Participar en la elaboración, implementación, seguimiento y evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Plan de Mejoramiento Educativo (PME), el Plan de Gestión de Convivencia Educativa y otros instrumentos de gestión.
- Analizar situaciones relacionadas con la trayectoria educativa, asistencia, participación, bienestar y aprendizaje de los estudiantes, resguardando siempre la confidencialidad de la información.

- Contribuir al fortalecimiento de la convivencia educativa mediante propuestas de carácter preventivo, formativo e inclusivo.
- Participar en jornadas de reflexión pedagógica, capacitación y actualización profesional.
- Formular recomendaciones a la Dirección sobre materias de carácter técnico-pedagógico y formativo.

Funcionamiento

El Consejo de Profesores será convocado por la Dirección del establecimiento y sesionará de acuerdo con la planificación institucional o cuando las necesidades del establecimiento así lo requieran.

Las sesiones podrán tener carácter:

- **Ordinario**, conforme al calendario anual de reuniones.
- **Extraordinario**, cuando existan situaciones que requieran un análisis o pronunciamiento oportuno.

De cada sesión se levantará un acta que contendrá los principales temas tratados, acuerdos adoptados y responsables de las acciones comprometidas.

Principios de funcionamiento

El Consejo de Profesores desarrollará su labor conforme a los siguientes principios:

- Liderazgo pedagógico.
- Trabajo colaborativo.
- Participación profesional.
- Respeto y buen trato.
- Inclusión y no discriminación.
- Confidencialidad de la información.
- Responsabilidad profesional.
- Mejora continua.
- Enfoque centrado en el bienestar y aprendizaje de los estudiantes.
- Respeto al interés superior del niño, niña y adolescente.

Confidencialidad

Los integrantes del Consejo de Profesores deberán mantener reserva respecto de la información personal, académica, socioemocional y familiar de los estudiantes y de cualquier otro antecedente conocido durante las sesiones, resguardando el derecho a la privacidad de las personas y la protección de sus datos personales.

14.4 Consejo Escolar

El Consejo Escolar es un organismo de participación, información, consulta y colaboración, cuyo propósito es fortalecer la gestión institucional mediante la participación de los distintos estamentos de la comunidad educativa en materias relacionadas con el Proyecto Educativo Institucional (PEI), la convivencia educativa, el bienestar, la formación integral de los estudiantes y el mejoramiento continuo del establecimiento.

Su funcionamiento se regirá por lo dispuesto en la Ley General de Educación, el Decreto Supremo N° 24 de 2005 del Ministerio de Educación, la Ley N° 21.809 y las demás normas aplicables.

Objetivos del Consejo Escolar

El Consejo Escolar tendrá como objetivos:

- Favorecer la participación de la comunidad educativa en la gestión del establecimiento.
- Promover el diálogo, la colaboración y la corresponsabilidad entre los distintos estamentos.
- Contribuir al mejoramiento continuo de los procesos educativos y formativos.
- Promover una convivencia educativa basada en el respeto, el buen trato, la inclusión y el bienestar.
- Fortalecer la transparencia y la comunicación entre la Dirección y la comunidad educativa.
- Contribuir al cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional.

Integrantes

El Consejo Escolar estará integrado, a lo menos, por:

- El Director o Directora del establecimiento, quien lo presidirá.
- El sostenedor o un representante designado por éste.
- Un docente elegido por sus pares.
- Un representante de los asistentes de la educación.
- El presidente o presidenta del Centro General de Madres, Padres y Apoderados.
- El presidente o presidenta del Centro de Estudiantes, cuando corresponda de acuerdo con la normativa vigente.

El establecimiento podrá incorporar otros integrantes cuando la normativa lo permita o cuando ello se encuentre establecido en su Proyecto Educativo Institucional.

Funciones del Consejo Escolar

Corresponderá al Consejo Escolar:

- Conocer y analizar el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y sus actualizaciones.
- Conocer y emitir opiniones respecto del Plan de Mejoramiento Educativo (PME).
- Conocer el Reglamento Interno y sus modificaciones, especialmente aquellas relacionadas con la convivencia educativa y el bienestar.
- Conocer y analizar el Plan de Gestión de Convivencia Educativa y sus resultados.
- Conocer los resultados institucionales y otros antecedentes relevantes para el mejoramiento del establecimiento.
- Promover la participación activa de todos los estamentos de la comunidad educativa.
- Formular observaciones, propuestas y recomendaciones destinadas al fortalecimiento de la gestión institucional.
- Favorecer el desarrollo de iniciativas orientadas a fortalecer la formación ciudadana, la inclusión, la participación y el bienestar de la comunidad educativa.

Funcionamiento

El Consejo Escolar sesionará al menos cuatro veces durante el año escolar, sin perjuicio de las sesiones extraordinarias que puedan convocarse cuando las necesidades del establecimiento lo requieran.

Las reuniones serán convocadas por el Director(a), quien presidirá las sesiones y velará por el cumplimiento de los acuerdos adoptados.

De cada sesión se levantará un acta en la que se registrarán:

- Fecha y lugar de la reunión.
- Asistentes.
- Temas tratados.
- Acuerdos adoptados.
- Responsables y plazos, cuando corresponda.

Las actas deberán mantenerse archivadas y disponibles para los organismos fiscalizadores competentes.

Carácter del Consejo Escolar

El Consejo Escolar tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo, conforme a lo establecido en la legislación vigente.

Las materias respecto de las cuales el Consejo Escolar tendrá facultades resolutivas solo procederán cuando una disposición legal expresa así lo establezca o cuando el sostenedor haya otorgado formalmente dichas atribuciones.

15. GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA

15.1 Política Nacional de Convivencia Educativa

La Política Nacional de Convivencia Educativa (PNCE) 2024-2030 constituye el marco orientador para todos los niveles, modalidades y contextos educativos del sistema escolar chileno, promoviendo la reflexión, el diálogo y la construcción colectiva de relaciones basadas en el respeto, la participación, la inclusión, el bienestar y el reconocimiento de la dignidad de todas las personas que integran las comunidades educativas.

La Política comprende la convivencia educativa como un proceso dinámico y permanente que se construye cotidianamente a través de las interacciones entre los distintos actores de la comunidad educativa y que se encuentra influenciado por los contextos sociales, culturales, territoriales e históricos en los cuales se desarrolla cada establecimiento educacional.

A través de esta política pública, el Ministerio de Educación busca generar las condiciones necesarias para que niños, niñas, adolescentes, jóvenes y adultos aprendan progresivamente a convivir, fortaleciendo capacidades para el diálogo, la resolución pacífica de conflictos, la participación democrática, el respeto por la diversidad y el ejercicio de los derechos humanos.

Desde esta perspectiva, la convivencia educativa trasciende el cumplimiento formal de normas y procedimientos, comprendiendo a todas las personas como sujetos de derechos y corresponsables de la construcción cotidiana de ambientes educativos seguros, inclusivos, protectores y respetuosos, enfatizando el carácter formativo de la convivencia y su contribución al aprendizaje y desarrollo integral.

Asimismo, la Política Nacional de Convivencia Educativa constituye un marco relevante para la implementación de las estrategias impulsadas por el Ministerio de Educación en materia de bienestar, salud mental y reactivación educativa, promoviendo que los establecimientos educacionales sean espacios de cuidado, protección, participación y bienestar socioemocional para todos sus integrantes.

El presente Reglamento Interno se articula con los principios y orientaciones de la Política Nacional de Convivencia Educativa, contribuyendo a fortalecer una cultura institucional basada en el buen trato, la

inclusión, la participación, la equidad, el respeto por los derechos humanos y la valoración de la diversidad.

El establecimiento promoverá activamente la construcción colaborativa de contextos educativos en los cuales la enseñanza y el aprendizaje de la convivencia formen parte de la vida cotidiana de la comunidad educativa, reconociendo que aprender a convivir constituye un proceso continuo que se inicia en la primera infancia y se proyecta a lo largo de toda la trayectoria educativa y de la vida.

En este marco, la comunidad educativa asume el compromiso de avanzar en la construcción de relaciones basadas en el diálogo, la corresponsabilidad, la participación y el respeto mutuo, favoreciendo el desarrollo de una ciudadanía democrática y comprometida con la construcción de una sociedad más justa, inclusiva y solidaria.

15.2 Plan de Gestión de la Convivencia Educativa

El Plan de Gestión de la Convivencia Educativa de la Escuela se fundamenta en la normativa vigente, especialmente la Ley N°21.809 y las Circulares N°781 y N°782, orientando acciones destinadas a promover un clima escolar basado en el respeto, la inclusión, la participación y el bienestar socioemocional.

La convivencia educativa se concibe como un proceso formativo continuo que impacta en el desarrollo integral de los estudiantes, abordándose desde un enfoque formativo, preventivo, inclusivo y protector.

El diagnóstico institucional evidencia la necesidad de fortalecer habilidades socioemocionales, prevenir conflictos, atender conductas de riesgo y aumentar la participación familiar, lo que orienta las acciones del establecimiento.

El objetivo general es promover el buen trato y el bienestar socioemocional mediante estrategias formativas, preventivas e interventivas. Para ello, se implementan acciones orientadas al desarrollo de habilidades socioemocionales, prevención de la violencia, abordaje oportuno de conflictos y fortalecimiento del rol de las familias.

El Equipo de Convivencia Escolar, integrado por profesionales del área psicosocial y equipo directivo, es responsable de ejecutar el plan, gestionar casos y coordinar redes de apoyo.

Las líneas de acción consideran: promoción del buen trato, prevención, intervención, aplicación de medidas formativas, resolución pacífica de conflictos, trabajo con familias y articulación con redes externas.

La gestión de casos contempla registro, priorización según riesgo, intervención interdisciplinaria y derivación oportuna. Asimismo, el plan incluye mecanismos de evaluación y seguimiento mediante indicadores de clima escolar, participación y convivencia.

En síntesis, este plan busca consolidar una cultura escolar basada en el respeto, la prevención y el bienestar, favoreciendo el desarrollo integral de todos los integrantes de la comunidad educativa.

15.3 Coordinación entre equipos

El establecimiento promueve la coordinación sistemática entre el Equipo Directivo, Unidad Técnico-Pedagógica, Inspectoría General, Convivencia Educativa, Programa de Integración Escolar, dupla psicosocial, docentes, asistentes de la educación y demás profesionales, con el propósito de brindar una respuesta integral, oportuna e inclusiva a las necesidades educativas, socioemocionales, conductuales, familiares, de salud y de protección de los estudiantes.

La coordinación se desarrollará mediante reuniones de trabajo, equipos de aula, análisis de casos, derivaciones internas y otros mecanismos institucionales. Estas instancias deberán permitir compartir información pertinente, definir objetivos comunes, distribuir responsabilidades, establecer plazos y evaluar las acciones implementadas, evitando la duplicidad, fragmentación o interrupción de los apoyos.

Para estos efectos, se realizarán las siguientes acciones:

a) Establecer canales formales y oportunos de comunicación y derivación interna entre los distintos equipos y funcionarios.
b) Convocar reuniones periódicas o extraordinarias para analizar situaciones individuales, grupales o institucionales que requieran una intervención coordinada.
c) Elaborar planes de apoyo o intervención cuando las necesidades detectadas requieran la participación de más de un equipo.
d) Determinar responsables, acciones, plazos, formas de seguimiento y criterios para evaluar los avances.
e) Coordinar medidas pedagógicas, formativas, socioemocionales, de convivencia, inclusión, asistencia, salud y protección, según corresponda.
f) Incorporar la participación del estudiante y su familia en las decisiones que les afecten, considerando su edad, madurez, necesidades y circunstancias particulares.
g) Articular las acciones con redes externas de salud, protección, seguridad u otros servicios especializados cuando las necesidades excedan las capacidades del establecimiento.
h) Mantener registros actualizados de los acuerdos, intervenciones, derivaciones, responsables y resultados del seguimiento.

Las reuniones deberán contar con un objetivo definido y un registro que incluya fecha, participantes, antecedentes relevantes, acuerdos, responsables y plazos. Solo se compartirá la información estrictamente necesaria para adoptar decisiones y proporcionar los apoyos correspondientes.

La coordinación no implicará que todos los participantes accedan íntegramente a los antecedentes personales, familiares, médicos o psicológicos del estudiante. El tratamiento de la información deberá respetar la privacidad, dignidad y confidencialidad, evitando comentarios informales, exposición innecesaria o difusión mediante canales no autorizados.

Cada equipo actuará dentro del ámbito de sus competencias y responsabilidades. La coordinación no reemplazará las funciones propias de Dirección, Inspectoría General, Unidad Técnico-Pedagógica, Convivencia Educativa, PIE u otros profesionales, ni permitirá delegar decisiones que correspondan legal o reglamentariamente a una autoridad determinada.

Cuando se identifique una situación de riesgo grave o una posible vulneración de derechos, se activará inmediatamente el protocolo correspondiente, sin esperar la realización de una reunión ordinaria. La coordinación entre los equipos deberá facilitar las medidas de resguardo, la comunicación con la familia, las derivaciones o denuncias obligatorias y el seguimiento posterior.

Los acuerdos adoptados serán revisados periódicamente y podrán modificarse de acuerdo con la evolución de la situación, la opinión del estudiante y su familia, los resultados observados y los antecedentes aportados por profesionales o instituciones externas.

15.4 Ingreso de profesionales y equipos de apoyo al aula

En concordancia con los principios establecidos en la Ley N° 21.809 sobre Convivencia Educativa, Bienestar y Buen Trato, el establecimiento reconoce que los procesos de aprendizaje, bienestar, inclusión y convivencia educativa constituyen dimensiones complementarias e interdependientes del proceso formativo de los estudiantes.

Con el propósito de garantizar una respuesta oportuna a las necesidades de acompañamiento, apoyo, protección y resguardo de derechos de los estudiantes, los integrantes de los equipos de apoyo institucional podrán ingresar a las salas de clases para el cumplimiento de funciones propias de su cargo y responsabilidades profesionales.

Se consideran dentro de estos equipos, entre otros, a Dirección, Unidad Técnico Pedagógica, Equipo de Convivencia Educativa, Dupla Psicosocial, Programa de Integración Escolar (PIE), profesionales de apoyo y otros funcionarios autorizados por la Dirección del establecimiento.

El ingreso al aula se regirá por las siguientes disposiciones:

a) El profesional solicitará autorización al docente responsable del curso antes de ingresar al aula, informando brevemente el motivo de la intervención cuando resulte pertinente y resguardando la confidencialidad de los antecedentes cuando corresponda.
b) Se procurará evitar interrupciones durante evaluaciones, exposiciones u otras actividades pedagógicas de alta relevancia, salvo que se trate de situaciones urgentes o que requieran atención inmediata.
c) Siempre que las condiciones lo permitan, las entrevistas, acompañamientos o intervenciones individuales serán realizadas durante recreos, cambios de hora u otros espacios de la jornada escolar que generen menor afectación al desarrollo de las actividades lectivas.
d) Tendrán carácter prioritario las intervenciones asociadas a la activación de protocolos institucionales, situaciones de vulneración de derechos, crisis emocionales, desregulación conductual, hechos de violencia, riesgos para la integridad física o psicológica de estudiantes o funcionarios, así como otras situaciones que requieran atención inmediata para resguardar el bienestar y la seguridad de la comunidad educativa.
e) Los docentes y profesionales de apoyo deberán desarrollar su labor en un marco de colaboración, corresponsabilidad, respeto mutuo y reconocimiento de las funciones propias de cada rol, promoviendo prácticas coherentes con los principios de convivencia educativa, bienestar y buen trato establecidos por la normativa vigente.
f) Las diferencias de criterio respecto de la oportunidad o pertinencia de una intervención deberán abordarse posteriormente mediante los canales institucionales correspondientes, evitando exponer desacuerdos frente a los estudiantes o afectar el clima de aula y las relaciones profesionales entre los integrantes de la comunidad educativa.

El establecimiento promueve el trabajo articulado entre los equipos pedagógicos y los equipos de apoyo, entendiendo que el resguardo del bienestar, la convivencia educativa, la inclusión y la trayectoria educativa de los estudiantes constituye una responsabilidad compartida por todos los integrantes de la comunidad educativa.

15.5 EPJA en contexto de encierro

El establecimiento promoverá una convivencia educativa basada en el respeto mutuo, la dignidad humana, la inclusión, la no discriminación, la participación, el buen trato y el diálogo como mecanismos fundamentales para la resolución pacífica de conflictos, resguardando el derecho a la educación y el acceso a oportunidades de aprendizaje de todas las personas estudiantes.

Considerando las particularidades propias de la modalidad de Educación para Personas Jóvenes y Adultas (EPJA) desarrollada en contexto de privación de libertad, las disposiciones contenidas en el presente Reglamento Interno y de Convivencia Educativa serán aplicadas en armonía y coordinación con las normas de seguridad, funcionamiento y procedimientos establecidos por Gendarmería de Chile para los respectivos recintos penitenciarios.

Las situaciones que afecten la convivencia educativa serán abordadas desde un enfoque formativo, restaurativo y de derechos, privilegiando estrategias orientadas al diálogo, la reflexión, la responsabilización y la reparación de los vínculos comunitarios, considerando siempre las particularidades del contexto penitenciario y las trayectorias personales y educativas de las personas participantes.

Toda actuación institucional deberá resguardar el debido proceso, el derecho a ser escuchado, la igualdad ante las normas, la proporcionalidad de las medidas adoptadas y el respeto irrestricto a la integridad física y psicológica de todos los integrantes de la comunidad educativa.

El establecimiento mantendrá mecanismos permanentes de coordinación y colaboración con Gendarmería de Chile y con las demás instituciones competentes, con el propósito de garantizar el desarrollo seguro y continuo de las actividades educativas, favoreciendo los procesos de aprendizaje, inclusión social, desarrollo personal y reinserción social de las personas estudiantes.

La educación en contexto de encierro constituye un derecho fundamental y una herramienta relevante para el desarrollo personal, el ejercicio de la ciudadanía y la construcción de proyectos de vida, por lo que el establecimiento promoverá entornos educativos respetuosos, inclusivos y orientados al fortalecimiento de las trayectorias educativas y de reinserción social de sus estudiantes.

16. NORMAS, FALTAS Y MEDIDAS

16.1 Principios Generales

El presente Reglamento Interno establece normas, acuerdos y deberes orientados a promover una convivencia educativa basada en el respeto, el buen trato, la inclusión y la participación de todos los integrantes de la comunidad educativa.

Se entenderá por falta o infracción toda acción u omisión que constituya una transgresión a las normas, acuerdos de convivencia y deberes establecidos en el presente Reglamento Interno y que afecte el bienestar, la seguridad, el respeto mutuo o el adecuado funcionamiento de la comunidad educativa.

Las faltas serán abordadas desde un enfoque formativo, educativo y proporcional, considerando la edad y etapa de desarrollo del estudiante, las circunstancias en que ocurrieron los hechos, la existencia de medidas de apoyo previas, los factores contextuales involucrados y el interés superior del niño, niña o adolescente.

Toda situación que involucre a estudiantes con Necesidades Educativas Especiales, condición del Espectro Autista u otras condiciones que requieran apoyos específicos deberá considerar ajustes razonables y la opinión de los profesionales competentes antes de determinar medidas disciplinarias.

La aplicación de medidas disciplinarias tendrá siempre un carácter pedagógico y deberá respetar el debido proceso, el derecho a ser oído, la no discriminación y los principios de proporcionalidad, gradualidad y justicia procedimental establecidos en la normativa educacional vigente.

Transgresión	Medidas formativas aplicables	Responsables
Leve	• Diálogo reflexivo. • Amonestación verbal. • Registro de observación en hoja de vida. • Reflexión escrita. • Acción reparatoria. • Compromiso conductual. • Comunicación o citación al apoderado. • Derivación preventiva a Convivencia Educativa cuando corresponda.	Profesor/a Jefe/a y/o asignatura, Asistentes de la Educación, funcionarios, Inspectoría General.
Grave	• Investigación de los hechos. • Registro en hoja de vida. • Citación al apoderado. • Carta de compromiso. • Medidas restaurativas. • Mediación escolar. • Servicio comunitario educativo.	Inspectoría General Encargada de convivencia Consejo de Profesores Dirección

	• Derivación al Equipo de Convivencia Educativa. • Derivación a profesionales de apoyo cuando corresponda. • Suspensión excepcional y fundada, respetando el debido proceso	
Gravísima	• Activación inmediata de protocolos específicos. • Medidas de protección y resguardo. • Investigación conforme al debido proceso. • Citación inmediata al apoderado. • Registro en hoja de vida. • Derivación al Equipo de Convivencia Educativa. • Derivación a redes externas de apoyo. • Denuncia a organismos competentes cuando la ley lo exija. • Suspensión como medida cautelar excepcional. • Aplicación del procedimiento Aula Segura cuando corresponda. • Aplicación de medidas disciplinarias contempladas en el Reglamento Interno.	Dirección Inspectoría Encargada de convivencia. Consejo de Profesores. Dirección

El establecimiento considera la siguiente graduación de faltas:

16.2 Faltas Leves

Constituyen faltas leves aquellas conductas que representan incumplimientos de las normas de convivencia establecidas por el establecimiento y que afectan de manera limitada el desarrollo del proceso educativo, la organización escolar o la convivencia entre los integrantes de la comunidad educativa, sin generar daño físico o psicológico a otras personas ni comprometer gravemente la seguridad o integridad de sus miembros.
Las faltas leves serán abordadas prioritariamente desde un enfoque formativo, preventivo y pedagógico, favoreciendo la reflexión, la reparación y el aprendizaje de conductas acordes con los valores y principios promovidos por el establecimiento.
Para la determinación de las medidas formativas y disciplinarias se considerará la edad y etapa de desarrollo del estudiante, las circunstancias en que ocurrieron los hechos, la reiteración de la conducta, los apoyos previamente implementados y cualquier otro antecedente relevante para una adecuada toma de decisiones.

Diálogo Formativo o Reflexivo

Consistirá en una conversación individual o grupal orientada a promover la reflexión del estudiante respecto de la conducta observada, sus consecuencias y las alternativas para evitar su reiteración, fortaleciendo la responsabilidad y la reparación del vínculo cuando corresponda.

Esta medida podrá ser aplicada por docentes, asistentes de la educación, profesionales de apoyo o integrantes del equipo directivo, según el contexto en que ocurra la situación.

Registro de la Situación en el Libro de Clases

Cuando la situación lo amerite, el docente o funcionario responsable podrá registrar objetivamente los hechos ocurridos en el apartado correspondiente del Libro de Clases o sistema de registro institucional, consignando la conducta observada y las acciones formativas implementadas.

El registro deberá ser descriptivo, objetivo y respetuoso de la dignidad del estudiante.

Comunicación y Entrevista con el Padre, Madre o Apoderado

Cuando la situación lo requiera, especialmente frente a la reiteración de conductas o cuando se estime pertinente fortalecer el trabajo colaborativo entre la familia y el establecimiento, se podrá citar al padre, madre o apoderado con el propósito de informar la situación y acordar estrategias conjuntas de apoyo al estudiante.

La entrevista y los acuerdos adoptados deberán quedar registrados en el instrumento institucional correspondiente.

16.3 Faltas Graves

Acciones individuales o colectivas que quebrantan normativas internas del establecimiento, que afecten a otros miembros de la comunidad educativa y/o deterioren intencionalmente la infraestructura o materiales del establecimiento.

Constituyen transgresiones graves aquellas conductas que perturban gravemente las normas de convivencia. Comportamientos que atentan contra la integridad física y/o psíquica de otro miembro de la comunidad escolar y del bien común. Así como acciones deshonestas que alteren el normal proceso de aprendizaje.

16.4 Faltas Gravísimas

Acciones individuales o colectivas que quebranten normativas internas del establecimiento y afectan directamente la integridad de otros miembros de la comunidad escolar. También aquellas acciones que constituyan delito.

16.5 Circunstancias Atenuantes y Agravantes

En el análisis de las conductas que constituyan una infracción al presente Reglamento Interno y al momento de determinar las medidas pedagógicas, formativas, de apoyo o disciplinarias que correspondan, el establecimiento evaluará las circunstancias particulares de cada caso, resguardando el debido proceso, el principio de proporcionalidad, el interés superior del niño, niña o adolescente y el carácter formativo de las medidas.

Para ello, se considerarán las siguientes circunstancias atenuantes y agravantes, sin perjuicio de otros antecedentes relevantes que puedan ser ponderados por la autoridad competente.

Circunstancias Atenuantes

Podrán considerarse circunstancias atenuantes, entre otras, las siguientes:

a) Reconocer voluntariamente la conducta realizada antes de iniciarse la investigación o procedimiento correspondiente.
b) Manifestar una actitud de arrepentimiento genuino y disposición para reparar el daño ocasionado.
c) Colaborar activamente con el esclarecimiento de los hechos.
d) Ofrecer disculpas sinceras a la persona afectada, cuando ello resulte pertinente y siempre que no implique revictimización.
e) Participar de manera voluntaria y comprometida en acciones restaurativas, formativas o de reparación propuestas por el establecimiento.
f) No registrar antecedentes previos de conductas similares o presentar una trayectoria escolar positiva en materia de convivencia educativa.
g) Haber actuado bajo circunstancias excepcionales que disminuyan significativamente su grado de responsabilidad, sin excluirla completamente.
h) Presentar antecedentes debidamente acreditados que indiquen la existencia de necesidades educativas especiales, una condición de salud física o mental, discapacidad, trastorno del neurodesarrollo u otra situación que pudiera haber influido en la conducta, los cuales deberán ser considerados únicamente para efectos de determinar las medidas de apoyo e intervención pertinentes, sin constituir una justificación de la conducta.
i) Haber sido objeto de provocación grave, previa e inmediata por parte de otra persona, siempre que ello no justifique la conducta realizada.
j) Mantener una actitud respetuosa y colaborativa durante todo el procedimiento.

Circunstancias Agravantes

Podrán considerarse circunstancias agravantes, entre otras, las siguientes:

a) Reincidir en conductas que vulneren las normas de convivencia educativa.
b) Actuar con premeditación, planificación o intencionalidad manifiesta.
c) Ocasionar daño físico, psicológico, emocional o material a otra persona.
d) Ejecutar la conducta aprovechando una situación de superioridad física, psicológica, jerárquica, etaria o cualquier condición de vulnerabilidad de la persona afectada.
e) Involucrar, inducir o presionar a otros estudiantes para participar en la conducta.
f) Registrar o difundir imágenes, videos, audios o cualquier otro contenido relacionado con los hechos, especialmente cuando ello afecte la dignidad, privacidad o integridad de otra persona.
g) Cometer la conducta utilizando medios tecnológicos, plataformas digitales o redes sociales.
h) Ocultar, alterar o destruir antecedentes relevantes para el esclarecimiento de los hechos.
i) Entregar información falsa o intentar responsabilizar injustamente a otra persona.
j) Negarse injustificadamente a colaborar con el procedimiento o incumplir los acuerdos y medidas formativas previamente adoptadas.

k) Ejecutar la conducta durante actividades oficiales del establecimiento, salidas pedagógicas, actos escolares o cualquier instancia en que los estudiantes se encuentren bajo la responsabilidad del establecimiento.

l) Dirigir la conducta contra personas que, por su edad, condición de discapacidad, necesidades educativas especiales u otra circunstancia, se encuentren en una situación de mayor vulnerabilidad.

m) Incurrir en conductas motivadas por discriminación arbitraria, tales como aquellas fundadas en la nacionalidad, origen étnico, sexo, identidad o expresión de género, orientación sexual, religión o creencias, opinión política, condición socioeconómica, discapacidad, condición de salud u otra circunstancia protegida por la legislación vigente.

Criterios para la aplicación de medidas

La existencia de circunstancias atenuantes o agravantes no determinará por sí sola la medida a aplicar. Estas serán ponderadas conjuntamente con:

- La naturaleza y gravedad de los hechos.
- La edad y grado de madurez del estudiante.
- El impacto de la conducta en la persona afectada y en la comunidad educativa.
- La intencionalidad o negligencia en la conducta.
- La frecuencia o reiteración de los hechos.
- Los antecedentes personales, educativos y formativos del estudiante.
- Las medidas de apoyo implementadas previamente por el establecimiento.
- El interés superior del niño, niña o adolescente.
- Los principios de proporcionalidad, razonabilidad, inclusión y debido proceso.

En todos los casos, las medidas adoptadas privilegiarán un enfoque pedagógico, formativo, restaurativo y de protección, procurando fortalecer el aprendizaje de conductas responsables, la reparación del daño causado y la continuidad de la trayectoria educativa del estudiante, conforme a la normativa vigente.

16.6 Cuadro de faltas y medidas aplicables

<table>
<tr><th colspan="2">FALTAS LEVES</th></tr>
<tr><td colspan="2">Se consideran faltas leves aquellas conductas que alteran el normal desarrollo de las actividades educativas sin provocar daño significativo a personas o bienes.</td></tr>
<tr><td>Constituyen faltas leves:

1. Presentar atrasos reiterados al inicio de la jornada escolar.
2. Presentar atrasos reiterados entre períodos de clases.
3. No informar al apoderado sobre citaciones realizadas por el establecimiento.
4. Comer o consumir bebidas durante actividades pedagógicas sin autorización.
5. Utilizar dispositivos electrónicos sin autorización pedagógica.
6. Comercializar productos sin autorización de la Dirección.
7. Ensuciar espacios comunes, salas de clases o entorno natural.
8. Utilizar de manera inadecuada mobiliario o equipamiento sin causar daño.
9. Mantener conductas distractoras ocasionales que dificulten el desarrollo de la clase.
10. No respetar normas básicas de convivencia durante recreos o actividades escolares.
11. Hacer uso inadecuado de basureros u otros implementos comunitarios sin provocar daños.
12. Hacer sonar alarmas, canciones u otros sonidos y/o ruidos inoportunos o molestos sea que interrumpan el normal desarrollo de la clase o no.
13. Mantener los dispositivos móviles encendidos.
14. Realizar o atender llamadas en horario de clases o recreos.
15. Recibir y/o enviar mensajes en horario de clases o recreos.
16. Acceder a internet durante clases, entendiendo por tal, la utilización de cualquier navegador, o el uso de redes sociales cómo Facebook, Twitter, Instagram, WhatsApp, TikTok, o el uso de cualquier otra red</td><td>Medidas formativas aplicables

• Diálogo reflexivo.
• Amonestación verbal.
• Registro de observación en hoja de vida.
• Reflexión escrita.
• Acción reparatoria.
• Compromiso conductual.
• Comunicación o citación al apoderado.
• Derivación preventiva a Convivencia Educativa cuando corresponda.</td></tr>
</table>

social, aplicación o similar mediante cualquier dispositivo móvil electrónico.	
FALTAS GRAVES Se consideran faltas graves aquellas conductas que afectan significativamente la convivencia educativa, el aprendizaje o los bienes de la comunidad educativa.	
Constituyen faltas graves: 17. Utilizar lenguaje ofensivo, grosero o irrespetuoso hacia cualquier integrante de la comunidad educativa. 18. Realizar burlas, ridiculizaciones o humillaciones hacia compañeros u otros miembros de la comunidad. 19. Interrumpir reiteradamente el desarrollo de las clases. 20. Negarse sistemáticamente a cumplir instrucciones pedagógicas o de seguridad. 21. Deteriorar intencionalmente materiales, mobiliario o infraestructura. 22. Rayar muros, puertas, mesas, baños u otras dependencias. 23. Hurtar o apropiarse indebidamente de bienes ajenos. 24. Adulterar documentos institucionales. 25. Registrar fotografías, audios o videos sin autorización afectando la privacidad de terceros. 26. Difundir imágenes, grabaciones o información de miembros de la comunidad educativa sin consentimiento. 27. Participar en juegos de apuestas con dinero o especies. 28. Acceder a sectores restringidos o de riesgo. 29. Permanecer fuera de clases sin autorización estando dentro del establecimiento. 30. Compartir, almacenar o difundir material inapropiado para el contexto educativo. 31. Facilitar acciones que favorezcan el incumplimiento de normas institucionales. 32. Ocultar información relevante relacionada con situaciones que afecten la convivencia. 33. Realizar manifestaciones afectivas que afecten el normal desarrollo de las actividades educativas. 34. Faltar reiteradamente a la verdad en procedimientos institucionales. 35. Recibir y/o enviar mensajes con contenidos de las pruebas o evaluaciones.	Medidas formativas y disciplinarias aplicables: • Investigación de los hechos. • Registro en hoja de vida. • Citación al apoderado. • Carta de compromiso. • Medidas restaurativas. • Mediación escolar. • Servicio comunitario educativo. • Derivación al Equipo de Convivencia Educativa. • Derivación a profesionales de apoyo cuando corresponda. • Suspensión excepcional y fundada, respetando el debido proceso.

36. Fotografiar o grabar a cualquier miembro de la comunidad educativa con o sin su consentimiento o con afectación de derechos. 37. Acceder, buscar, descargar o visualizar al interior del Establecimiento Educacional contenido digital que promueva acciones lesivas contra la integridad física, psicológica o moral de los miembros de la comunidad educativa. Específicamente, se considerará infracción a la sana convivencia escolar: i. Contenido de Hostigamiento: Búsqueda o difusión de material que incite al odio, la discriminación, el ciberacoso (cyberbullying), o la denigración de pares, docentes o asistentes de la educación y padres y/o apoderados. ii. Contenido de Riesgo Vital o Autolesivo: Indagación sobre métodos de autolesión, desafíos virales que pongan en riesgo la vida (challenges peligrosos) o promoción de trastornos de la conducta alimentaria. iii. Contenido Violento o Explícito: Acceso a sitios web o redes sociales con material gráfico de violencia extrema, armamento, o contenido sexual explícito/pornografía. iv. Uso para la Infracción Normativa: Acceso a plataformas destinadas a la suplantación de identidad, vulneración de datos privados del colegio o de terceros, y obtención no autorizada de instrumentos de evaluación (pruebas).	
FALTAS GRAVÍSIMAS Se consideran faltas gravísimas aquellas conductas que afectan gravemente la integridad física o psicológica de las personas, la seguridad de la comunidad educativa o que pudieran constituir infracción a la legislación vigente.	
Constituyen faltas gravísimas: 38. Agredir físicamente a cualquier integrante de la comunidad educativa. 39. Participar en riñas o agresiones grupales. 40. Amenazar, intimidar o amedrentar a cualquier miembro de la comunidad educativa. 41. Ejercer acoso escolar o ciberacoso. 42. Promover actos de discriminación.	Medidas aplicables • Activación inmediata de protocolos específicos. • Medidas de protección y resguardo. • Investigación conforme al debido proceso. • Citación inmediata al apoderado. • Registro en hoja de vida.

43. Difundir contenido destinado a humillar, hostigar o vulnerar derechos de terceros. 44. Portar, exhibir, ocultar o utilizar armas o elementos peligrosos. 45. Fabricar o adaptar objetos para causar daño. 46. Consumir alcohol dentro del establecimiento. 47. Consumir drogas o sustancias ilícitas dentro del establecimiento. 48. Portar drogas o sustancias ilícitas. 49. Comercializar o distribuir drogas. 50. Promover el consumo de sustancias. 51. Realizar conductas de connotación sexual que vulneren derechos de terceros. 52. Grabar o difundir contenido íntimo de otra persona. 53. Ejecutar acciones que pongan en riesgo la integridad física propia o de terceros. 54. Abandonar el establecimiento sin autorización. 55. Reingresar al establecimiento sin autorización luego de haber sido retirado o suspendido. 56. Provocar daños graves a la infraestructura. 57. Manipular sistemas eléctricos, de seguridad o emergencia. 58. Realizar falsas amenazas de agresión, atentados o situaciones de emergencia. 59. Participar en actos de vandalismo. 60. Sustraer bienes mediante violencia o intimidación. 61. Suplantar identidad con fines de perjuicio. 62. Promover situaciones que alteren gravemente la seguridad escolar. 63. Cualquier conducta que pudiera constituir delito según la legislación vigente. 64. Subir audios, videos o imágenes de miembros de la comunidad educativa a cualquier navegador o red social, así como compartir, viralizar o hacer circular al interior de la comunidad o fuera de ésta, sin consentimiento o con afectación de derechos. 65. Copiar en pruebas o evaluaciones y/u obtener la información de esta prueba o evaluación, utilizando un dispositivo móvil electrónico. 66. Portar o descargar y compartir audios, videos y/o imágenes de carácter o índole sexual en dispositivos móviles electrónicos al interior de la escuela.	• Derivación al Equipo de Convivencia Educativa. • Derivación a redes externas de apoyo. • Denuncia a organismos competentes cuando la ley lo exija. • Suspensión como medida cautelar excepcional. • Aplicación del procedimiento Aula Segura cuando corresponda. • Aplicación de medidas disciplinarias contempladas en el Reglamento Interno.

67. Afectar los derechos fundamentales de sus pares o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa mediante agresiones u ofensas por medio de dispositivos móviles al interior de la escuela. 68. Hostigar o molestar en forma reiterada a algún miembro de la comunidad educativa, por medio del grooming y/o del cyberbullying. 69. Utilizar los dispositivos móviles para efectos de sustraer evaluaciones, documentos escolares, falsificar comunicaciones, y/o firmas, ingresar, intervenir, o modificar información en el libro electrónico o plataforma digital del Establecimiento o cualquier otra situación análoga. 70. Generar, difundir o compartir, por medios digitales o físicos, contenido que implique amenaza, acoso, hostigamiento reiterado, incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato que afecte o pueda afectar la integridad física o psíquica de cualquier miembro de la comunidad educativa. 71. Difundir imágenes, videos u otro con utilización de inteligencia artificial que afecte gravemente la dignidad del o los estudiantes afectados	

17. MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y PSICOSOCIALES

Toda medida disciplinaria aplicada por el establecimiento tendrá un carácter esencialmente formativo, educativo y preventivo, debiendo considerar acciones de acompañamiento y apoyo orientadas al desarrollo de habilidades para la convivencia, la reflexión sobre la conducta, la reparación del daño cuando corresponda y la restitución de vínculos dentro de la comunidad educativa.

Las medidas disciplinarias podrán complementarse con un Plan de Intervención Individual elaborado por el Equipo de Convivencia Educativa, en coordinación con el profesor jefe, equipo de aula, Programa de Integración Escolar (PIE) y otros profesionales del establecimiento cuando corresponda, considerando la edad, etapa del desarrollo, necesidades de apoyo y contexto particular del estudiante.

Las acciones contempladas en este plan podrán incluir una o más de las siguientes medidas formativas:

Diálogos Formativos y Reflexivos

Consisten en encuentros individuales o grupales entre el estudiante y uno o más integrantes habilitados de la comunidad educativa, tales como directivos, docentes, profesor jefe, profesionales de apoyo, equipo de convivencia educativa o dupla psicosocial, orientados a:

- Analizar los hechos ocurridos y sus consecuencias.
- Favorecer la reflexión y la toma de conciencia respecto del impacto de las conductas en otros integrantes de la comunidad.
- Promover estrategias de resolución pacífica de conflictos.
- Fortalecer habilidades socioemocionales y de convivencia.
- Establecer compromisos de mejora y acciones reparatorias cuando corresponda.

Estas acciones podrán incluir entrevistas con el padre, madre o apoderado y acuerdos de acompañamiento familiar.

Ámbito de aplicación

Podrán aplicarse ante faltas leves y como medida complementaria frente a faltas graves o gravísimas, especialmente cuando se requiera fortalecer procesos de reflexión, aprendizaje y reparación.

Acciones Reparatorias o de Contribución a la Comunidad Educativa

Consisten en actividades voluntarias, proporcionales, pedagógicas y supervisadas, orientadas a la reparación simbólica o material del daño ocasionado y al fortalecimiento del sentido de pertenencia y responsabilidad comunitaria.
Entre ellas podrán considerarse:

- Participación en campañas de cuidado y mantención de espacios comunes.
- Colaboración en la organización de materiales educativos o bibliográficos.
- Participación en actividades de promoción del buen trato y la convivencia.
- Elaboración de material preventivo o educativo para otros estudiantes.
- Participación en acciones restaurativas acordadas entre las partes involucradas.

Estas medidas deberán ser informadas y conocidas por el estudiante y su apoderado, resguardando siempre su dignidad e integridad.

Ámbito de aplicación

Podrán aplicarse frente a faltas leves y, excepcionalmente, frente a faltas graves o gravísimas cuando su finalidad sea educativa y restaurativa, siempre que no impliquen humillación, exposición pública o menoscabo para el estudiante.

Servicios o Actividades Pedagógicas Formativas

Consisten en actividades educativas desarrolladas en tiempos y espacios definidos por el establecimiento, con acompañamiento de un docente o profesional responsable, destinadas a favorecer el aprendizaje asociado a la conducta observada.

Entre estas actividades podrán considerarse:

- Investigaciones guiadas sobre convivencia, derechos y deberes.
- Elaboración de material educativo o preventivo.
- Participación en talleres de habilidades socioemocionales.
- Exposiciones o presentaciones relacionadas con la temática abordada.
- Actividades pedagógicas vinculadas al fortalecimiento del autocuidado y la convivencia.

Ámbito de aplicación

Podrán aplicarse frente a faltas leves, graves o gravísimas, siempre que constituyan una oportunidad de aprendizaje significativa y sean pertinentes a la edad y etapa de desarrollo del estudiante.

Medidas de Apoyo Psicosocial y Derivación a Redes de Apoyo

Cuando la situación lo requiera, el establecimiento podrá implementar medidas de apoyo pedagógico, psicosocial o socioemocional, destinadas a favorecer el bienestar y desarrollo integral del estudiante.

Estas acciones podrán considerar:

- Entrevistas de acompañamiento con profesionales del establecimiento.
- Elaboración de planes de intervención individual.
- Seguimiento y monitoreo de avances.
- Coordinación con la familia.
- Derivación y articulación con redes externas de apoyo y protección cuando corresponda.
- Coordinación con profesionales tratantes externos, previa autorización del padre, madre o apoderado cuando sea necesario.

La implementación de estas medidas buscará evitar procesos de sobreintervención y favorecerá la coordinación intersectorial y el trabajo colaborativo.

Ámbito de aplicación

Podrán implementarse ante faltas leves reiteradas, faltas graves o gravísimas, o cuando existan antecedentes que hagan necesaria la adopción de apoyos especializados para favorecer la permanencia, participación y trayectoria educativa del estudiante.

Consideraciones para Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales o Condiciones que Requieran Apoyos Específicos

En el caso de estudiantes pertenecientes al Programa de Integración Escolar, con discapacidad, condición del espectro autista u otras necesidades educativas especiales, el establecimiento deberá considerar ajustes razonables y apoyos específicos antes de la aplicación de medidas disciplinarias, evaluando el contexto, los factores desencadenantes y la relación existente entre la conducta observada y las necesidades de apoyo del estudiante.

Las medidas adoptadas deberán ajustarse a los principios de inclusión, accesibilidad universal, no discriminación y participación, privilegiando estrategias preventivas, educativas y de regulación emocional por sobre respuestas exclusivamente sancionatorias.

18. CONSIDERACIÓN DE INSTANCIAS REPARATORIAS Y RESTAURATIVAS

El establecimiento promoverá la utilización de prácticas restaurativas y acciones reparatorias orientadas al fortalecimiento de la convivencia educativa, la responsabilización por las conductas realizadas, la reparación del daño causado y la recomposición de las relaciones afectadas, siempre resguardando el interés superior de niños, niñas y adolescentes y el bienestar de todos los integrantes de la comunidad educativa.

Las medidas reparatorias y restaurativas tendrán carácter eminentemente formativo y deberán ser proporcionales a la situación ocurrida, pertinentes a la etapa de desarrollo de los estudiantes y respetuosas de la dignidad de las personas involucradas.

Su aplicación requerirá, cuando corresponda, la participación voluntaria de las personas involucradas y el acompañamiento de un integrante del establecimiento previamente designado para facilitar el proceso.

Acciones para reparar o restituir el daño causado

Las acciones reparatorias tienen como finalidad que quien haya participado en una conducta que afectó a otra persona o a la comunidad educativa pueda asumir responsabilidad respecto de sus actos y contribuir, de manera voluntaria y significativa, a la reparación del daño ocasionado. Estas acciones podrán contemplar, entre otras:

- Reconocimiento del impacto o daño ocasionado.
- Presentación de disculpas privadas o públicas, cuando las personas afectadas lo consideren pertinente.
- Restitución, reparación o reposición de bienes dañados o deteriorados.
- Elaboración de compromisos de mejora y no reiteración de la conducta.
- Participación en diálogos formativos o encuentros restaurativos guiados por un adulto del establecimiento.
- Otras acciones acordadas entre las partes involucradas, siempre que resguarden la dignidad y bienestar de quienes participan.

La implementación de estas medidas deberá ser proporcional al daño ocasionado y nunca podrá implicar humillación, exposición pública indebida ni vulneración de derechos de los estudiantes.

Acciones en beneficio de la comunidad educativa

El establecimiento podrá promover la realización de acciones orientadas al fortalecimiento del sentido de pertenencia, responsabilidad y contribución positiva a la comunidad educativa, especialmente cuando exista relación entre la conducta realizada y la acción propuesta.

Estas acciones podrán incluir, entre otras:

- Participación en actividades de cuidado y mejoramiento de espacios comunes del establecimiento.
- Colaboración en campañas solidarias, ambientales o comunitarias organizadas por la escuela.
- Participación en actividades de promoción del buen trato y la convivencia educativa.
- Elaboración de materiales preventivos o educativos relacionados con la temática abordada.
- Participación en actividades de apoyo comunitario acordes a la edad y características del estudiante.

Estas acciones tendrán siempre un carácter pedagógico y formativo y no constituirán sanciones degradantes, trabajos forzados ni actividades que impliquen riesgo para la integridad física o emocional de los estudiantes.

Principios para la aplicación de medidas restaurativas

Toda acción restaurativa o reparatoria deberá considerar los siguientes principios:

- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- Participación voluntaria de las personas involucradas cuando la naturaleza de la medida así lo requiera.
- Respeto por la dignidad y los derechos de todas las personas.
- Proporcionalidad y pertinencia educativa.
- Confidencialidad del proceso.
- Enfoque formativo, preventivo y restaurativo.
- Promoción del bienestar y del buen trato en la comunidad educativa.

La aplicación de estas medidas no excluye la implementación de otras acciones pedagógicas, de apoyo o de resguardo que el establecimiento estime necesarias conforme a la gravedad y características de cada situación.

19. ABORDAJE DE LA INDISCIPLINA Y DEBIDO PROCESO

El abordaje de situaciones que constituyan incumplimientos a las normas de convivencia se desarrollará a través de procedimientos racionales, justos y respetuosos de los derechos de todos los integrantes de la comunidad educativa, garantizando el debido proceso, la protección de la dignidad de las personas, el interés superior del niño, niña y adolescente y el carácter formativo de las medidas adoptadas.

El establecimiento privilegiará estrategias preventivas, pedagógicas, restaurativas y de acompañamiento, procurando que las medidas disciplinarias constituyan oportunidades de aprendizaje y desarrollo personal y social.

Principio de Legalidad o Preexistencia de la Norma

Sólo podrán aplicarse medidas respecto de conductas que se encuentren previamente descritas en el presente Reglamento Interno y respecto de las cuales se hayan definido los procedimientos y medidas aplicables.

Ningún integrante de la comunidad educativa podrá ser objeto de medidas arbitrarias o de sanciones respecto de conductas no contempladas en el Reglamento Interno.

Detección y Recepción de Antecedentes

Todo docente, directivo, asistente de la educación o funcionario del establecimiento que tome conocimiento de hechos que pudieran constituir incumplimientos a las normas de convivencia deberá informar oportunamente a la autoridad o profesional competente, Inspectoría General y/o Convivencia Educativa, según la naturaleza y gravedad de los hechos.

La detección podrá producirse mediante:

- Observación directa de los hechos.
- Denuncias o comunicaciones efectuadas por integrantes de la comunidad educativa.
- Información proporcionada por organismos externos.
- Antecedentes obtenidos mediante protocolos institucionales.

La recepción de antecedentes no implica atribución automática de responsabilidad ni determinación anticipada de culpabilidad.

Imparcialidad y Objetividad

Los procedimientos deberán ser conducidos por funcionarios previamente definidos por el establecimiento y que no se encuentren directamente involucrados en los hechos investigados.

Cuando exista conflicto de interés, participación directa o cualquier circunstancia que pueda afectar la objetividad del procedimiento, la investigación deberá ser asumida por otro funcionario designado por Dirección.

Conforme a la organización institucional del establecimiento:

- Las situaciones de convivencia de carácter leve podrán ser abordadas por docentes, profesores jefes, asistentes de la educación, inspectoría o profesionales de convivencia educativa.
- Las situaciones de mayor complejidad serán abordadas por Inspectoría General y/o Convivencia Educativa.
- Las situaciones que puedan derivar en medidas disciplinarias de mayor entidad serán coordinadas por Dirección del establecimiento.

Presunción de Inocencia

Toda persona involucrada en un procedimiento tendrá derecho a ser considerada inocente mientras no existan antecedentes suficientes que permitan determinar su responsabilidad conforme al procedimiento establecido.

La apertura de una investigación no constituye una sanción ni implica prejuzgamiento respecto de las personas involucradas.

Derecho a ser Informado

Las personas involucradas y, tratándose de estudiantes, sus madres, padres o apoderados, deberán ser informados oportunamente sobre:

- Los hechos que se investigan.
- El procedimiento que se desarrollará.
- Las medidas de resguardo que pudieran adoptarse.
- Los derechos que les asisten durante el proceso.

El establecimiento dejará registro de las actuaciones realizadas mediante los instrumentos institucionales definidos para tal efecto.

Participación de la Familia

En situaciones que revistan mayor complejidad o gravedad, el establecimiento citará a la madre, padre o apoderado con el propósito de:

- Informar los antecedentes disponibles.
- Recoger antecedentes relevantes.
- Coordinar estrategias de apoyo e intervención.
- Definir medidas de acompañamiento y seguimiento.

La participación de la familia constituye un elemento fundamental del proceso formativo y de protección integral del estudiante.

Plazos de Investigación

Las investigaciones deberán desarrollarse dentro de plazos razonables y proporcionales a la complejidad de los hechos.

Como criterio general, el establecimiento procurará concluir los procesos de indagación dentro de un plazo máximo de diez días hábiles, pudiendo ampliarse excepcionalmente cuando existan diligencias pendientes, antecedentes externos o circunstancias que así lo justifiquen, debiendo dejarse registro de dicha situación.

Las medidas de resguardo podrán implementarse durante el desarrollo del procedimiento cuando resulte necesario proteger a las personas involucradas o resguardar el adecuado funcionamiento del establecimiento.

Derecho a Ser Escuchado y Presentar Descargos

Toda persona involucrada tendrá derecho a:

- Ser escuchada.
- Presentar su versión de los hechos.
- Aportar antecedentes y medios de prueba.
- Solicitar la incorporación de antecedentes pertinentes para el esclarecimiento de la situación.

En el caso de estudiantes, este derecho se ejercerá considerando su edad, grado de madurez y autonomía progresiva.

Proporcionalidad y Razonabilidad de las Medidas

Las medidas que adopte el establecimiento deberán ser proporcionales a la gravedad de los hechos, considerar las circunstancias particulares del caso y resguardar su carácter formativo y pedagógico.

Para su determinación se considerarán, entre otros aspectos:

- Edad y etapa de desarrollo del estudiante.
- Contexto y circunstancias de ocurrencia.
- Existencia de daño o afectación.
- Reconocimiento de responsabilidad.
- Conducta previa.
- Existencia de necesidades educativas especiales o condiciones que requieran apoyos específicos.
- Medidas de apoyo implementadas previamente.

Las medidas disciplinarias más gravosas deberán ajustarse estrictamente a la normativa vigente y al procedimiento establecido en este Reglamento.

Seguimiento y Monitoreo

Toda medida formativa, restaurativa, de apoyo o disciplinaria deberá contemplar mecanismos de seguimiento y evaluación que permitan verificar su implementación y efectividad.

El establecimiento definirá:

- Responsable del seguimiento.
- Objetivos de la medida.
- Plazos de ejecución.
- Criterios de evaluación y cierre.

Las acciones realizadas deberán quedar registradas en los instrumentos institucionales correspondientes.

Derecho a Solicitar Revisión o Reconsideración

Las madres, padres, apoderados y estudiantes tendrán derecho a solicitar la revisión o reconsideración de las medidas adoptadas cuando estimen que éstas resultan improcedentes, desproporcionadas o que no se ajustan al procedimiento establecido.

La solicitud deberá presentarse por escrito ante la Dirección del establecimiento dentro del plazo de 48 horas contados desde la notificación de la medida.

La Dirección resolverá fundadamente dentro del plazo de cinco días hábiles desde la recepción de la solicitud.

En el caso de medidas de cancelación de matrícula o expulsión, se estará al procedimiento especial establecido en la legislación vigente, particularmente en la Ley N.° 20.845 y las instrucciones impartidas por la Superintendencia de Educación, resguardando el derecho a solicitar reconsideración dentro del plazo legal correspondiente y la consulta previa al Consejo de Profesores.

20. DERIVACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO ANTE SITUACIONES DE MAYOR COMPLEJIDAD

En aquellas situaciones que constituyan incumplimientos a las normas de convivencia de carácter grave o gravísimo, el establecimiento podrá implementar medidas de apoyo, acompañamiento e intervención orientadas a favorecer el bienestar, la continuidad de las trayectorias educativas y el desarrollo integral de los estudiantes involucrados.

Para estos efectos, los casos podrán ser derivados al Equipo de Convivencia Educativa del establecimiento, instancia que será coordinada por el/la Encargado/a de Convivencia Educativa y que podrá estar integrada, según la naturaleza y necesidades del caso, por profesionales del área psicosocial, profesor/a jefe, profesionales del Programa de Integración Escolar (PIE), equipo directivo u otros funcionarios pertinentes.

Las funciones de este equipo podrán contemplar, entre otras, las siguientes acciones:

- Recopilar y analizar los antecedentes relevantes del caso, resguardando la confidencialidad y el debido proceso.
- Identificar factores protectores y factores de riesgo presentes en la situación.
- Definir e implementar medidas de apoyo pedagógico, socioemocional, formativo y restaurativo, acordes a las necesidades del estudiante y de la comunidad educativa.
- Coordinar acciones con la familia, promoviendo su participación activa en el proceso de acompañamiento.
- Gestionar, cuando corresponda, la articulación y derivación a redes de apoyo internas o externas especializadas.
- Realizar seguimiento periódico de las medidas implementadas y evaluar su efectividad.
- Proponer ajustes o nuevas acciones de intervención cuando las circunstancias del caso así lo requieran.

La implementación de estas medidas tendrá un carácter preferentemente preventivo, formativo, protector y restaurativo, y no constituirá una sanción en sí misma, sino una estrategia orientada al acompañamiento y fortalecimiento del bienestar y la convivencia educativa.

Denuncia de hechos que puedan constituir delito

Cuando el establecimiento tome conocimiento de hechos que pudieran revestir caracteres de delito y que afecten a estudiantes o hayan ocurrido en el contexto de actividades educativas o al interior del establecimiento, deberá adoptar las medidas de protección y resguardo que correspondan e informar oportunamente a las autoridades competentes, conforme a la legislación vigente.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 175 del Código Procesal Penal, los directores, inspectores y docentes de establecimientos educacionales tienen la obligación legal de denunciar los delitos de que tomen conocimiento en el ejercicio de sus funciones y que afecten a estudiantes o hubieren ocurrido en el establecimiento educacional.

La denuncia deberá realizarse dentro del plazo legal establecido y podrá efectuarse ante las instituciones competentes, tales como:

- Ministerio Público.
- Carabineros de Chile.
- Policía de Investigaciones de Chile.
- Tribunales competentes, cuando corresponda.

La obligación de denunciar es independiente de las acciones de acompañamiento, protección y apoyo que el establecimiento deba implementar respecto de las personas involucradas.

Situaciones de agresión, amenazas o maltrato hacia integrantes de la comunidad educativa

El establecimiento promoverá relaciones basadas en el respeto, el buen trato y la resolución pacífica de conflictos entre todos los integrantes de la comunidad educativa.

Cuando una madre, padre, apoderado, estudiante mayor de edad u otro integrante de la comunidad educativa incurra en amenazas, agresiones físicas, agresiones verbales, hostigamiento u otras conductas que afecten la integridad física o psicológica de funcionarios, estudiantes, apoderados u otros miembros de la comunidad educativa, el establecimiento podrá adoptar las medidas de resguardo y las acciones administrativas que correspondan, sin perjuicio de las acciones legales que pudieran resultar procedentes.

Entre las medidas que podrán adoptarse se encuentran:

- Activación de los protocolos institucionales correspondientes.
- Implementación de medidas de protección y resguardo para las personas afectadas.
- Restricción o regulación del ingreso al establecimiento cuando resulte necesario para proteger la seguridad y bienestar de la comunidad educativa.
- Solicitud de cambio de apoderado, cuando la conducta del representante legal resulte incompatible con el adecuado desarrollo de las funciones educativas o con la convivencia educativa del establecimiento, resguardando siempre el derecho del estudiante a la educación y a la continuidad de su trayectoria educativa.
- Presentación de denuncias o acciones legales ante las autoridades competentes cuando la gravedad de los hechos así lo amerite.

Las medidas adoptadas deberán ser proporcionales a la gravedad de los hechos, respetar el debido proceso y resguardar los derechos de todas las personas involucradas.

21. MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS, RESTAURATIVAS Y DISCIPLINARIAS

Frente a la ocurrencia de situaciones que constituyan incumplimientos a las normas de convivencia establecidas en el presente Reglamento Interno y una vez desarrollado el procedimiento correspondiente y resguardado el debido proceso, el establecimiento podrá implementar medidas formativas, pedagógicas, restaurativas, de apoyo o disciplinarias, considerando la edad del estudiante, su etapa de desarrollo, las circunstancias del hecho, la proporcionalidad de la medida y el interés superior del niño, niña y adolescente.

Las medidas adoptadas tendrán un carácter preferentemente preventivo, formativo y restaurativo, promoviendo el aprendizaje, la responsabilización y la reparación de las relaciones afectadas.

Medidas Formativas, Pedagógicas y Restaurativas

Las medidas formativas corresponden a acciones institucionales orientadas al aprendizaje, la reflexión, la reparación del daño y el fortalecimiento de habilidades para la convivencia educativa.

Diálogo Formativo y Reflexivo

Consiste en una instancia de conversación guiada entre el estudiante y un docente, directivo, integrante del equipo de convivencia educativa u otro funcionario designado por el establecimiento, con el propósito de:

- Analizar los hechos ocurridos.
- Reflexionar sobre las consecuencias de las acciones realizadas.
- Favorecer la toma de conciencia respecto del impacto de la conducta en otras personas y en la comunidad educativa.
- Promover compromisos de mejora y estrategias de autorregulación.

El diálogo podrá realizarse de manera individual o grupal, según las características de la situación y las necesidades de intervención.

Acciones Reparatorias y Restaurativas

Corresponden a acciones orientadas a reparar el daño ocasionado, reconstruir las relaciones afectadas y promover la responsabilización por las conductas realizadas.

Su implementación deberá ser voluntaria cuando la naturaleza de la medida así lo requiera, proporcional a la situación ocurrida y respetuosa de la dignidad de todas las personas involucradas.

Entre estas acciones podrán considerarse:

- Presentación de disculpas privadas o públicas, cuando las personas afectadas lo estimen pertinente.
- Restitución, reparación o reposición de bienes dañados o deteriorados.
- Participación en procesos de mediación o encuentros restaurativos.
- Elaboración de compromisos de mejora y no reiteración.
- Colaboración en acciones que favorezcan la recomposición de las relaciones interpersonales.

Actividades Pedagógicas de Reflexión y Aprendizaje

Consisten en actividades individuales o grupales destinadas a favorecer la comprensión y reflexión respecto de las conductas observadas y el desarrollo de habilidades socioemocionales y ciudadanas.

Estas actividades tendrán exclusivamente un propósito educativo y no podrán incidir en las calificaciones de las asignaturas.

Entre ellas podrán considerarse:

- Elaboración de afiches, infografías o material educativo.
- Desarrollo de investigaciones guiadas.
- Reflexiones escritas o compromisos personales.
- Exposiciones o presentaciones educativas.
- Producciones artísticas vinculadas a la temática abordada.
- Participación en talleres formativos relacionados con convivencia, ciudadanía digital, buen trato, resolución pacífica de conflictos u otras materias pertinentes.

Acciones de Contribución a la Comunidad Educativa

El establecimiento podrá promover acciones orientadas al fortalecimiento del sentido de pertenencia, la responsabilidad y la participación positiva en la comunidad educativa, siempre que dichas actividades:

- Tengan carácter formativo y pedagógico.
- Sean acordes a la edad y etapa de desarrollo del estudiante.
- No constituyan castigos físicos, trabajos forzados ni medidas humillantes o degradantes.
- Mantengan relación con los objetivos educativos y formativos del establecimiento.

Entre estas acciones podrán considerarse:

- Participación en campañas solidarias o comunitarias.
- Colaboración en iniciativas de promoción del buen trato y la convivencia educativa.
- Participación en actividades de cuidado y mejoramiento de espacios comunes.
- Apoyo en actividades institucionales de carácter educativo, cultural o comunitario.
- Elaboración y desarrollo de actividades preventivas o de sensibilización dirigidas a la comunidad educativa.

Estas acciones deberán realizarse siempre bajo supervisión de funcionarios del establecimiento y considerando las condiciones de seguridad y bienestar de los estudiantes involucrados.

Medidas de Apoyo y Acompañamiento

Cuando la situación lo requiera, el establecimiento podrá implementar medidas de apoyo orientadas a favorecer el bienestar y la continuidad de las trayectorias educativas de los estudiantes, tales como:

- Derivación al Equipo de Convivencia Educativa.
- Elaboración de planes de acompañamiento individual.
- Apoyo psicosocial o pedagógico.
- Coordinación con la familia.
- Derivación y articulación con redes externas especializadas cuando corresponda.

La implementación de estas medidas no tendrá carácter sancionatorio, sino preventivo, protector y formativo.

22. PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA Y PACÍFICA DE CONFLICTOS

En coherencia con los principios de proporcionalidad, enfoque formativo, participación, inclusión y resolución pacífica de conflictos, el establecimiento promoverá la utilización de mecanismos de Gestión Colaborativa de Conflictos (GCC), orientados al fortalecimiento del diálogo, la responsabilización, la reparación de las relaciones y la convivencia educativa.

La gestión colaborativa de conflictos constituye una estrategia preventiva y formativa destinada a abordar desacuerdos o controversias entre integrantes de la comunidad educativa, privilegiando soluciones construidas mediante el diálogo y la participación activa de las personas involucradas.

La utilización de estos mecanismos será procedente siempre que la naturaleza de los hechos lo permita y que no existan situaciones de vulneración de derechos, asimetrías significativas de poder, violencia grave o hechos que requieran la activación de protocolos específicos o la intervención de organismos competentes.

El establecimiento podrá implementar las siguientes estrategias:

Negociación

Corresponde a un proceso voluntario mediante el cual dos o más personas involucradas en un conflicto dialogan directamente con el propósito de identificar sus diferencias, expresar sus necesidades e intereses y construir acuerdos mutuamente satisfactorios para la resolución de la situación.

La negociación se desarrolla sin la intervención directa de un tercero facilitador, promoviendo el desarrollo de habilidades de comunicación, empatía, autorregulación y resolución pacífica de conflictos.

Mediación

La mediación es un procedimiento voluntario y confidencial mediante el cual un tercero imparcial facilita el diálogo entre las partes involucradas, favoreciendo la comprensión mutua y la construcción conjunta de acuerdos orientados a la solución del conflicto y a la reparación de las relaciones afectadas.

La persona mediadora no adopta decisiones ni impone soluciones, limitándose a facilitar el proceso de comunicación y entendimiento entre las partes.

La mediación podrá ser desarrollada por funcionarios capacitados del establecimiento o mediante programas de mediación entre pares previamente implementados y supervisados institucionalmente.

Conciliación

La conciliación corresponde a un procedimiento mediante el cual una tercera persona imparcial facilita el acercamiento entre las partes y podrá proponer alternativas de solución orientadas a favorecer acuerdos satisfactorios y viables para quienes participan del proceso.

Las propuestas formuladas por la persona conciliadora no tendrán carácter obligatorio y deberán ser aceptadas voluntariamente por las partes involucradas.

Arbitraje Pedagógico

El arbitraje pedagógico consiste en un procedimiento de resolución de conflictos dirigido por un profesional o funcionario del establecimiento que, luego de escuchar a las partes involucradas,

analizar los antecedentes disponibles y promover el diálogo, adopta una decisión fundada respecto de la situación planteada y determina las medidas pedagógicas, formativas o restaurativas que resulten pertinentes.

Esta estrategia podrá ser utilizada cuando no haya sido posible alcanzar acuerdos mediante otros mecanismos colaborativos o cuando las características del caso requieran la intervención de la autoridad educativa del establecimiento.

Principios de la Gestión Colaborativa de Conflictos

Los mecanismos de gestión colaborativa de conflictos deberán desarrollarse respetando los siguientes principios:

- Participación voluntaria de las personas involucradas, cuando corresponda.
- Respeto mutuo y buen trato.
- Confidencialidad del proceso.
- Imparcialidad de quienes intervienen.
- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- Inclusión y no discriminación.
- Enfoque formativo, preventivo y restaurativo.
- Promoción de la autonomía progresiva y la participación estudiantil.

La aplicación de estos mecanismos no impedirá la adopción de medidas de resguardo, protección o la activación de protocolos institucionales cuando la naturaleza o gravedad de los hechos así lo requiera.

23. MEDIDAS DISCIPLINARIAS APLICABLES ANTE INCUMPLIMIENTOS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

Las medidas disciplinarias corresponden a acciones institucionales orientadas a resguardar la convivencia educativa, el bienestar de la comunidad y el adecuado funcionamiento del establecimiento, las cuales deberán aplicarse respetando el debido proceso, el principio de proporcionalidad, el interés superior del niño, niña y adolescente y el carácter preferentemente formativo de las intervenciones.

La aplicación de medidas disciplinarias deberá considerar la edad y etapa de desarrollo del estudiante, la gravedad de los hechos, las circunstancias de ocurrencia, la existencia de medidas previas de apoyo y acompañamiento y las características particulares de cada caso.

Registro de observaciones de convivencia

El establecimiento mantendrá registros objetivos y descriptivos de hechos relevantes relacionados con la convivencia educativa y el comportamiento de los estudiantes, los cuales podrán consignarse en el libro de clases digital o en los sistemas institucionales que el establecimiento determine para tales efectos.

Estos registros constituyen antecedentes que podrán ser considerados dentro de los procesos de acompañamiento, apoyo o investigación, pero no constituyen por sí mismos medidas disciplinarias ni sanciones.

Las observaciones deberán describir hechos concretos y verificables, evitando apreciaciones subjetivas, juicios de valor o descripciones genéricas.

Salida temporal de la sala de clases

De manera excepcional y únicamente cuando la permanencia del estudiante impida el desarrollo de la actividad pedagógica o exista riesgo para su integridad o la de terceros, el docente podrá disponer la salida temporal del estudiante del aula durante el tiempo estrictamente necesario para restablecer las condiciones adecuadas para el aprendizaje y la convivencia.

Durante este período el establecimiento deberá:

- Garantizar la supervisión permanente del estudiante por parte de un funcionario responsable.
- Resguardar su integridad física y emocional.
- Favorecer instancias de regulación emocional y reflexión.
- Registrar la medida y las acciones implementadas.
- Informar posteriormente al apoderado cuando la situación lo amerite.

Esta medida no constituye una suspensión ni podrá utilizarse de manera reiterada o como estrategia habitual de manejo conductual.

Suspensión de clases

La suspensión consiste en la prohibición temporal de participación del estudiante en actividades lectivas y podrá aplicarse únicamente cuando otras medidas pedagógicas, formativas o de apoyo hayan resultado insuficientes o cuando la gravedad de los hechos haga necesaria su utilización para resguardar la seguridad y convivencia de la comunidad educativa.

La suspensión tendrá una duración máxima de cinco días hábiles, pudiendo prorrogarse excepcionalmente por una sola vez y por igual período cuando existan antecedentes fundados que lo justifiquen.

Durante la aplicación de esta medida el establecimiento deberá:

- Garantizar la continuidad del proceso educativo del estudiante.
- Facilitar material pedagógico y mecanismos de seguimiento académico.
- Mantener comunicación con la familia.
- Implementar acciones de apoyo y acompañamiento cuando corresponda.

La reincorporación del estudiante no podrá condicionarse al cumplimiento de requisitos adicionales no contemplados en la normativa vigente.

Condicionalidad de matrícula

La condicionalidad de matrícula constituye una medida disciplinaria de carácter excepcional mediante la cual el establecimiento advierte formalmente al estudiante y a su familia sobre la necesidad de modificar conductas que afectan significativamente la convivencia educativa, estableciendo compromisos y acciones de apoyo orientadas a favorecer cambios conductuales y la permanencia del estudiante en el establecimiento.

La medida deberá:

- Formalizarse por escrito.
- Incorporar compromisos claros y objetivos.
- Contemplar medidas de apoyo y acompañamiento.
- Establecer responsables y plazos de seguimiento.
- Ser revisada a lo menos una vez por semestre.

La vigencia de la condicionalidad no podrá extenderse más allá del año escolar en que fue decretada.

La sola existencia de una condicionalidad no constituye fundamento suficiente para aplicar medidas más gravosas.

Cancelación de matrícula

La cancelación de matrícula corresponde a una medida disciplinaria excepcional cuyo efecto consiste en la no renovación de la matrícula del estudiante para el año escolar siguiente.

Sólo podrá aplicarse cuando:

- La conducta afecte gravemente la convivencia educativa o la seguridad de la comunidad escolar.
- Se haya desarrollado íntegramente el procedimiento establecido en el Reglamento Interno.
- Se hayan implementado previamente medidas de apoyo y acompañamiento, salvo que la gravedad de los hechos haga improcedente su aplicación.
- Se hayan respetado las garantías del debido proceso.

La medida producirá efectos exclusivamente respecto del año escolar siguiente.

Expulsión

La expulsión constituye la medida disciplinaria más gravosa contemplada por el establecimiento y consiste en la separación inmediata del estudiante del establecimiento educacional.

Sólo procederá respecto de conductas que afecten gravemente la convivencia educativa o la integridad física o psicológica de integrantes de la comunidad educativa y deberá ajustarse estrictamente al procedimiento establecido en la legislación vigente y en el presente Reglamento Interno.

La aplicación de esta medida requerirá:

- Investigación previa y debido proceso.
- Derecho a ser oído y presentar descargos.
- Notificación formal a la familia.
- Derecho a solicitar reconsideración de la medida dentro del plazo legal correspondiente.
- Consulta previa al Consejo de Profesores, de carácter consultivo y no vinculante, antes de la resolución final de Dirección.

La aplicación de las medidas de expulsión y cancelación de matrícula se regirá por lo dispuesto en la Ley N.° 20.845 y las instrucciones impartidas por la Superintendencia de Educación.

Procedimiento de reconsideración

Respecto de las medidas de expulsión y cancelación de matrícula, el estudiante y su madre, padre o apoderado podrán solicitar la reconsideración de la medida ante la Dirección del establecimiento dentro del plazo de quince días hábiles contado desde la notificación de la resolución.

La Dirección resolverá previa consulta al Consejo de Profesores y comunicará la decisión fundada por escrito a la familia dentro de los plazos establecidos por la normativa vigente.

24. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.

24.1 Protocolo de acción frente detección de situaciones de vulneración de derecho de estudiantes

Este protocolo se activa cuando exista sospecha o certeza respecto de vulneración de derechos a un niño, niña o adolescente del establecimiento educacional, por parte del adulto responsable padre, madre, apoderado, otro estudiante, profesor y/o funcionario del establecimiento.

El concepto de "vulneración de derechos" corresponde a cualquier trasgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención de los Derechos del Niño y la Niña y en la ley 21.430. La vulneración de derechos puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de la legislación vigente. Independientemente de ello, cualquier vulneración de derechos es grave, por lo que los Estados deben realizar todas las acciones destinadas a prevenir estos hechos y a entregar mecanismos de restitución de derechos una vez ya vulnerados.

La negligencia constituye una vulneración de derecho y se refiere a situaciones en que los padres, madres, cuidadores, cuidadoras o terceras personas, estando en condiciones de hacerlo, no brindan el cuidado o protección tanto física como psicológica que las niñas y niños necesitan para su desarrollo. La negligencia se manifiesta en el descuido y abandono de diversos ámbitos: alimentación, estimulación, afecto, educación, recreación, salud, higiene, entre otras. Se pueden detallar las siguientes situaciones:

- Cuando no se atienden las necesidades básicas como la alimentación, vestuario, higiene, vivienda.
- Cuando no se proporciona atención médica básica o no se brinda protección y/o se le expone ante situaciones de peligro o riesgo, con énfasis en niños y niñas con diagnóstico que deben seguir tratamiento.
- Cuando no se atienden las necesidades socioemocionales.
- Cuando existe abandono parcial, sin el resguardo o cuidado integral de otro adulto responsable.
- Cuando se les expone a hechos de violencia intrafamiliar o abusos de drogas y alcohol por parte de sus adultos responsables.
- Cuando no asiste a clases de manera reiterada y sin justificación.
- Cuando no asiste a entrevistas y/o reuniones de manera reiterada y sin justificación.

Denuncia:

Al respecto el artículo 63 de la ley 21.430 sobre Garantías y Protección integral de los derechos de la Niñez y Adolescencia, establece: "**EL DEBER DE DENUNCIA**, en este sentido los funcionarios públicos, agentes públicos que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual, así como toda persona natural o jurídica que desempeñe la función pública a que se refiere el artículo 3 de la ley N° 20.032, tienen el deber de poner en conocimiento de las instituciones competentes, especialmente de las contempladas en el Título IV, toda situación que pueda ser constitutiva de afectación o amenaza de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, o de su vulneración".

Este artículo señala que el plazo para realizar la denuncia es de 24 horas, ante el órgano competente, Ministerio público y Tribunal de familia, **SIEMPRE QUE LA VULNERACION REVISTA EL CARÁCTER DE DELITO**, en contra de un niño, niña o adolescente.

Código Procesal Penal establece en su Artículo 175.-. Estarán obligados a denunciar: Los directores, inspectores, profesores asistentes de la educación de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afecten a los alumnos. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

Artículo 176.- Plazo para efectuar la denuncia: Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

Artículo 177.- Incumplimiento de la obligación de denunciar: *Las personas indicadas en el artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal (Multa de 1 a 4 Unidades Tributarias Mensuales) o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere.*

Estrategias de prevención:

La comunidad educativa de la Escuela Municipal Número 6 incorpora estrategias de prevención e información para prevenir situaciones de riesgo o vulneración de derechos a las que puedan verse enfrentados los y las estudiantes.

Durante el período escolar, se coordinarán intervenciones para padres, apoderados, estudiantes, docentes y asistentes de la educación, que aborden información sobre los derechos de los estudiantes, las situaciones enmarcadas como vulneraciones de sus derechos e información sobre las redes de apoyo, instituciones y organismos que trabajan en esta área.

- Gestionar con redes tales como Triple P, Oficina Local de la Niñez (ONL), puedan dar charlas sobre "Habilidades Parentales" u otras temáticas atingentes a docentes, asistentes de la educación, padres, madres y/o apoderados del establecimiento, así como también charlas preventivas dirigidas a los estudiantes en área de su interés.
- Citación y entrevista a apoderados, ante la detección oportuna de inconvenientes (posible incumplimiento en tratamiento médico, problemas de higiene, desmotivación escolar, baja asistencia a clases, atrasos reiterados, por ejemplo).
- En el caso de estudiantes (y sus familias) que se encuentran en seguimiento por programas de intervención: se coordinará con instituciones o programas correspondientes (Programa de prevención focalizada, Programas de Reparación, Programas de acompañamiento psicosocial Cesfam, etc.).
- Monitoreo por parte de inspectoría, docente y asistente de la educación, respecto a la asistencia a clases de las estudiantes.
- Revisión de ficha de matrícula para mantener estas actualizadas y seguimiento de casos, referidos a datos básicos, completos y actualizados como teléfono, dirección, ocupación, etc., tanto de apoderados titulares y suplentes.

Las redes de apoyo y/o derivación a las cuales la comunidad educativa, podrá recurrir en caso de ser necesario:

- **Área salud**:PASMI –SALUD MENTAL- Hospital Abraham Godoy Peña Lautaro, ubicado en Barros Arana 820.

- **Área protección**: Oficina Local de la Niñez- Carabineros de Chile de Lautaro - Policía de investigaciones – Tribunal de Familia: www.poderjudicial.cl - Fiscalía nacional. - programa de reparación al maltrato (PRM) - Programas de Protección en Explotación Sexual Comercial Infantil (PEE) -Programas de Intervención Especializada en Niños, Niñas y Adolescentes que presentan conductas abusivas de carácter sexual (PAS) - Programas de Prevención Focalizada (PPF)- programa de intervención especializada PIE LEFTRARU.

PROTOCOLO PROPIAMENTE TAL:			
Etapas	Acciones	Responsable	Plazo
Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes.	Quien, sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de vulneración o existe sospecha de vulneración de derechos en contra de un niño, niña o adolescente (NNA), debe denunciarlo, informando al Encargado de Convivencia Educativa del establecimiento educacional (EE) inmediatamente. Se informará de manera personal dejando acta escrita de lo conversado o a través de correo electrónico. ***Una vez activado el protocolo en cuestión, se deje constancia por escrito, de todas las actuaciones en el expediente de las distintas fases del presente protocolo.***	Comunidad Educativa.	Inmediatamente.
En caso que un estudiante devele un hecho constitutivo de vulneración de derecho al encargado de convivencia educativa, docente, asistente de la educación o cualquier funcionario del establecimiento, éste debe escucharlo con atención, darle importancia a su relato, evitando emitir juicios de valor previo, no interrogar o indagar de manera inoportuna sobre los hechos evitando la revictimización. No se comprometa a "guardar el secreto", ya que se debe actuar para detener la posible vulneración, infórmele que esta forma de proceder es la más apropiada y protectora hacia él/ella, ya que permite recibir apoyo y atención. Una vez terminado el relato del estudiante, cierre el momento, expresándole brevemente y de acuerdo a su edad, que lo contado será resguardado, pero informado a la autoridad correspondiente.			
Notificación a los involucrados	Una vez que tome conocimiento la encargada de convivencia educativa notificara la activación del presente protocolo. Se citará a los padres, madres o apoderados de los/las estudiantes para que asista a entrevista personal al establecimiento, esta citación será realizadas de la forma más expedita, sea este llamada telefónica o correo electrónico o cualquier medio indicado en el presente reglamento interno.	Encargada de convivencia educativa.	2 días hábiles

	De no poder contactarse por la familia a través del llamado telefónico, correo electrónico o se enviará carta certificada para citar con la fecha y horario de entrevista.		
Sin perjuicio de lo anterior, de debe tener especial consideración, si la vulneración proviene de parte de un familiar o adulto cercano al estudiante, ya que puede existir resistencia a colaborar, o a la develación de la situación, pudiendo generar una crisis familiar que obstaculice el proceso de resguardo y/o reparación, por lo que la determinación de tomar contacto con algún familiar, debe ser considerada y analiza con prudencia con el equipo directivo.			
Indagación - Obligación de denunciar artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal	El/la directora/a o encargado de convivencia educativa o quien designe la directora realizará la denuncia formalmente cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivo de delito, aun cuando no cuente con todos los antecedentes de la denuncia, tiene la responsabilidad y obligación legal de realizar la denuncia correspondiente dando cumpliendo con ello con el artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal. La denuncia podrá realizarse ante la Fiscalía, tribunales de familia, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones o cualquier tribunal de materia en lo penal. La denuncia será realizada a través de un medio idóneo y dependiendo de la autoridad ante quien se realice, de esta manera, podrá ser a través de un oficio, de un informe, de una carta, correo electrónico o del medio que la autoridad establezca.	Encargada de convivencia educativa. Director/a.	24 horas desde que el establecimiento toma conocimiento.
Fase de evaluación/adopción de medidas y de resguardos.	La encargada de convivencia educativa una vez que tome conocimiento de un hecho antes mencionado podrá solicitar apoyo al equipo de convivencia educativa. De requerir apoyos pedagógicos la encargada de convivencia educativa en conjunto con profesor/a jefe y/o equipo directivo elaborará un plan que puede contener flexibilidad horaria, tutorías, evaluaciones diferenciadas, entre otros. Derivación a redes externas tales como Oficina Local de la niñez, Triple P., servicio de salud u otros.	Encargada/o de convivencia educativa. Director/a.	24 horas

Fase de indagación	El/la Encargado (a) de Convivencia Educativa deberá llevar a cabo personalmente la investigación o delegarla en algún docente o miembro del equipo de convivencia educativa del Establecimiento, lo que deberá quedar registrado en el expediente del caso. Si el denunciado es otro miembro de la comunidad escolar, distinto de la estudiante o padre y apoderado (a), se realizará entrevista en conjunto con el/la directora/a Todos los miembros de la comunidad educativa, en esta etapa, tienen derecho a: • Conocer los hechos que fundamentan el reclamo presentado. • La presunción de inocencia del supuesto autor de la falta. • Ser escuchado y a presentar descargos.	Encargado de convivencia educativa.	5 días hábiles, pudiendo solicitar al director (a) un aumento de plazo hasta por otros 5 días hábiles adicionales, lo cual puede ser otorgado por el/la directora/a, sea en su totalidad o respecto de un plazo menor, siempre que existan antecedentes que lo justifiquen, debiendo quedar constancia por escrito en el expediente.
Informe de cierre	Transcurrido el plazo de indagación, el encargado de convivencia educativa deberá: • Analizar los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación y emitir un informe de cierre que contenga los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva y será enviado al encargado de escuela.	Encargado de convivencia educativa o quien se designe para realizar la investigación.	3 días hábiles desde que finaliza el plazo de indagación.
Medidas formativas, pedagógicas y/o apoyo psicosocial.	El encargado de convivencia educativa en conjunto con equipo de convivencia educativa elaborará un plan de acompañamiento que puede abarcar: contención emocional por psicólogo/a del establecimiento, apoyo en temáticas asociadas a convivencia educativa e interacción con sus pares y/o adecuaciones pedagógicas tales como flexibilización horaria, tutorías, evaluaciones diferenciadas etc. En caso de ser requerido por el apoderado(a) o	Encargado de convivencia educativa.	7 días desde que se toma conocimiento.

	profesionales ya sea internos o externos. El encargado de convivencia educativa mantendrá coordinación con el equipo externo con el que se encuentre el/la estudiante para favorecer el proceso educativo de acuerdo a las orientaciones de profesionales de apoyo.		
Fase de acompañamiento y seguimiento.	• El/la encargado/a de convivencia educativa y/o equipo de convivencia educativa realizara monitoreo y coordinación con la red de apoyo externo al que fuera derivado el NNA. • El/la encargado/a de convivencia educativa realizara seguimiento la familia a través de entrevistas. • El/la encargada de convivencia educativa informará al Tribunal de Familia competente en caso de ser solicitado o en caso de conocer nuevos antecedentes.	Encargada de convivencia educativa.	Durante 4 semanas.
Fase de cierre	• Los hechos han sido desestimados por la autoridad competente. • Se aplicaron las medidas correspondientes y no se registraron nuevos antecedentes.	Encargado/ad de convivencia educativa. Equipo de convivencia educativa.	Durante 4 semanas
Resguardo de la intimidad e identidad	El establecimiento resguardara la intimidad e identidad de la/el involucrado en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización. Pudiendo que estos se encuentren siempre acompañados, si es necesario por sus padres.	Toda la comunidad educativa.	En todo momento
Medidas protectoras para resguardar la integridad de los estudiantes.	En el caso que el agresor corresponda a un funcionario del establecimiento se podrá contemplar: Separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo ser trasladado a otras funciones fuera del aula, de acuerdo a lo establecido de igual manera en el reglamento de higiene orden y seguridad. Lo anterior se entenderá sin perjuicio del		

	principio de inocencia y de lo dispuesto en el dictamen n°471, del 27 de enero 2017, de la dirección del trabajo, conforme a lo cual solo será procedente suspender de sus funciones al profesional de la educación de un establecimiento, una vez que se decrete en su contra la medida cautelar de prisión preventiva, no bastando la sola denuncia en la fiscalía. Para estos efectos el encargado de escuela se contactará vía correo electrónico con Coordinador DAEM y/o unidad Jurídica para solicitar asesoría. En caso de que los factores de riesgo se encuentren en el grupo familiar del estudiante o su entorno, se podrá solicitar medidas cautelares especiales al Juzgado competente, tales como; prohibición de acercamiento a la niña, niño o adolescente, salida inmediata del ofensor del hogar, confiar el cuidado personal a un familiar, suspensión de la relación directa y regular con el adulto, entre otras según la complejidad de la situación.

24.2 Protocolo de actuación frente a acoso, maltrato y violencia escolar

I. ANTECEDENTES GENERALES

El presente protocolo forma parte del Reglamento Interno de la Escuela N°6 y tiene por finalidad establecer procedimientos claros para la prevención y abordaje de situaciones de acoso, maltrato y violencia escolar, resguardando el bienestar de todos los integrantes de la comunidad educativa

II. OBJETIVO

Establecer un procedimiento formal, sistemático y oportuno para actuar frente a situaciones de acoso, maltrato y violencia escolar, promoviendo un enfoque formativo, preventivo y reparatorio.

III. ALCANCE

Este protocolo es aplicable a todos los miembros de la comunidad educativa:

- Estudiantes
- Docentes
- Asistentes de la educación
- Equipo directivo
- Padres, madres y apoderados

IV. MARCO CONCEPTUAL

El presente marco conceptual se sustenta en lo establecido en la normativa vigente en materia de convivencia educativa, especialmente en la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar y en la Circular N° 781 de la Superintendencia de Educación, que orienta la gestión de la convivencia desde un enfoque forma

Conflicto Escolar

Se entenderá por conflicto escolar la situación de desacuerdo, oposición o diferencia de intereses, necesidades, opiniones, valores o percepciones que se produce entre dos o más integrantes de la comunidad educativa, y que puede generar tensiones o dificultades en la convivencia, sin que necesariamente exista intención de causar daño, una relación asimétrica de poder o conductas constitutivas de violencia o acoso escolar.

Los conflictos forman parte de las relaciones humanas y del proceso de convivencia, por lo que constituyen oportunidades para el aprendizaje de habilidades sociales, la comunicación efectiva, la resolución pacífica de controversias y el fortalecimiento de la convivencia educativa.

Los conflictos escolares pueden manifestarse, entre otras formas, mediante:

- Diferencias de opinión o intereses.
- Malentendidos o problemas de comunicación.
- Discusiones o desacuerdos ocasionales.
- Situaciones derivadas de la convivencia cotidiana y del trabajo colaborativo.
- Competencias o disputas que no impliquen intención de dañar a otra persona.

No todo conflicto constituye violencia escolar, maltrato o acoso escolar. La diferenciación dependerá del análisis del contexto, de la intencionalidad de las conductas, de la existencia o no de daño, de la reiteración de los hechos y de la presencia o ausencia de una relación asimétrica de poder entre las partes involucradas.

El establecimiento promoverá la resolución pacífica y colaborativa de los conflictos mediante estrategias formativas y restaurativas, tales como el diálogo, la mediación, la conciliación, la reflexión guiada y otras prácticas orientadas al desarrollo de habilidades socioemocionales, la reparación de las relaciones y el fortalecimiento del bienestar y buen trato en la comunidad educativa.

Maltrato escolar

Se entenderá por maltrato escolar toda acción u omisión, única o reiterada, realizada de manera presencial, escrita, verbal, gestual, física, psicológica o a través de medios digitales, que tenga por objeto o efecto causar daño, menoscabo, intimidación, humillación, temor, sufrimiento o afectar la dignidad, integridad física, psicológica o emocional de un integrante de la comunidad educativa.

El maltrato escolar puede manifestarse entre estudiantes, así como también involucrar a docentes, asistentes de la educación, directivos, madres, padres, apoderados u otros miembros de la comunidad educativa, independientemente de la relación jerárquica existente entre las personas involucradas.

Entre sus manifestaciones se incluyen, entre otras:

- Agresiones físicas o amenazas de agresión.
- Insultos, burlas, descalificaciones o humillaciones.
- Exclusión social intencionada o discriminación.
- Difusión de rumores o información destinada a perjudicar a otra persona.
- Hostigamiento, intimidación o acoso reiterado.
- Daños a pertenencias personales.
- Agresiones o vulneraciones realizadas mediante redes sociales, mensajería instantánea u otras plataformas digitales.

Todo hecho constitutivo de maltrato escolar será abordado desde un enfoque formativo, preventivo, protector y restaurativo, resguardando el interés superior de niños, niñas y adolescentes, el debido proceso y las medidas de apoyo y acompañamiento que correspondan según la gravedad y características de la situación.

Violencia escolar

Se entenderá por violencia escolar toda acción u omisión intencional que cause daño o afecte la integridad física, psicológica, emocional, sexual o social de uno o más integrantes de la comunidad educativa, ocurrida dentro o fuera del establecimiento educacional, siempre que tenga relación con la vida escolar o sus actividades.

La violencia escolar puede manifestarse entre estudiantes, así como también involucrar a docentes, asistentes de la educación, directivos, madres, padres, apoderados u otros integrantes de la comunidad educativa, independientemente de la existencia de relaciones jerárquicas entre las personas involucradas.

Entre las manifestaciones de violencia escolar se encuentran, entre otras:

- Violencia física: golpes, empujones, agresiones corporales o daños a las pertenencias.
- Violencia psicológica o emocional: amenazas, intimidaciones, humillaciones, descalificaciones o manipulación.
- Violencia verbal: insultos, sobrenombres ofensivos, burlas o expresiones denigrantes.
- Violencia sexual: conductas de connotación sexual no consentidas, comentarios inapropiados, acoso sexual o cualquier acción que vulnere la indemnidad sexual de una persona.
- Violencia discriminatoria: acciones basadas en características personales, sociales, culturales, económicas, de discapacidad, nacionalidad u otras condiciones protegidas por la normativa vigente.
- Violencia digital o ciberviolencia: agresiones realizadas mediante redes sociales, plataformas digitales, aplicaciones de mensajería u otros medios tecnológicos.

La violencia escolar puede presentarse de manera ocasional o reiterada. Cuando las conductas son persistentes en el tiempo, existe intencionalidad de causar daño y se observa una relación asimétrica de poder entre las partes involucradas, la situación podrá ser considerada acoso escolar o bullying.

El establecimiento abordará toda situación de violencia escolar desde un enfoque preventivo, formativo, protector y restaurativo, promoviendo la reparación del daño, el aprendizaje socioemocional, el debido proceso y la protección integral de niños, niñas y adolescentes.

Acoso escolar (bullying)

Se entenderá por acoso escolar o bullying toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada dentro o fuera del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o grupal, atenten contra otro estudiante, aprovechándose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, provocando maltrato, humillación, temor, exclusión, aislamiento o afectando su integridad física, psicológica, emocional o social.

Para que una situación sea considerada acoso escolar deben concurrir, generalmente, los siguientes elementos:

- **Intencionalidad:** existe la intención de causar daño, malestar o sufrimiento a otra persona.
- **Reiteración en el tiempo:** las conductas agresivas se repiten o mantienen de manera sostenida.
- **Desequilibrio de poder:** existe una relación asimétrica entre quien agrede y quien es agredido, ya sea por fuerza física, popularidad, edad, número de participantes u otras condiciones que dificultan la defensa de la víctima.
- **Afectación del bienestar:** las conductas generan consecuencias negativas en el bienestar, la participación, la asistencia o el proceso educativo del estudiante afectado.

El acoso escolar puede manifestarse de diversas formas, entre ellas:

- Agresiones físicas.
- Insultos, amenazas o descalificaciones reiteradas.

- Burlas, ridiculizaciones o humillaciones permanentes.
- Exclusión social intencionada o aislamiento del grupo.
- Difusión de rumores o información destinada a perjudicar la imagen de un estudiante.
- Daño, ocultamiento o destrucción de pertenencias.
- Acoso a través de medios tecnológicos, redes sociales o plataformas digitales (ciberacoso).

No toda situación de conflicto, discusión ocasional o agresión aislada constituye acoso escolar. La determinación de su existencia deberá considerar el análisis del contexto, la frecuencia de los hechos, la relación entre las partes involucradas y la presencia o ausencia de asimetría de poder.

El establecimiento abordará las situaciones de acoso escolar desde un enfoque preventivo, formativo, protector y restaurativo, garantizando el debido proceso, la protección de la víctima y las medidas de apoyo e intervención para todos los involucrados.

5 Ciberacoso o Ciberbullying

Se entenderá por ciberacoso o ciberbullying toda acción de hostigamiento, intimidación, amenaza, humillación, exclusión, difusión de información, imágenes o contenidos ofensivos, realizada mediante el uso de tecnologías digitales, redes sociales, plataformas virtuales, aplicaciones de mensajería, videojuegos en línea u otros medios electrónicos, que tenga por finalidad o efecto afectar la dignidad, integridad, bienestar o participación de un integrante de la comunidad educativa.

El ciberacoso constituye una forma de acoso escolar cuando las conductas son reiteradas o poseen la capacidad de mantenerse y reproducirse en el tiempo mediante medios digitales, existiendo intencionalidad de causar daño y, generalmente, una situación de desequilibrio de poder entre quien agrede y quien resulta afectado.

Entre sus manifestaciones se incluyen, entre otras:

- Envío reiterado de mensajes ofensivos, amenazas o insultos.
- Difusión de rumores, burlas o información falsa destinada a perjudicar a una persona.
- Publicación o difusión de fotografías, videos o audios sin consentimiento.
- Creación de perfiles falsos o utilización de cuentas de terceros para perjudicar a otra persona.
- Exclusión deliberada de grupos, chats o espacios virtuales con la finalidad de generar daño o humillación.
- Suplantación de identidad en medios digitales.
- Difusión de contenido privado o de carácter íntimo sin autorización.
- Grabación y difusión de agresiones o situaciones humillantes a través de plataformas digitales.

El ciberacoso puede ocurrir dentro o fuera del establecimiento educacional; sin embargo, será abordado por el establecimiento cuando afecte a integrantes de la comunidad educativa o tenga repercusiones en la convivencia, el bienestar o el proceso educativo de los estudiantes.

No toda situación conflictiva ocurrida en redes sociales constituye ciberacoso. Para su determinación se considerará la intencionalidad de las conductas, su reiteración o permanencia en el entorno digital, el impacto en la persona afectada y la existencia o no de una relación asimétrica de poder entre las partes involucradas.

El establecimiento abordará las situaciones de ciberacoso desde un enfoque preventivo, formativo, protector y restaurativo, resguardando el interés superior de niños, niñas y adolescentes, el debido proceso y las medidas de apoyo y acompañamiento que correspondan.

Medidas preventivas.

MEDIDAS PREVENTIVAS PERMANENTES	**RESPONSABLE (S)**
Implementación del plan de gestión de convivencia educativa.	Director/a - Encargada de convivencia educativa. Docente Asistente de la educación.
El tema será incorporado en los contenidos a tratar en las reuniones de apoderados.	Director/a - Encargada de convivencia educativa -Docentes -
Durante los recreos, los adultos deberán observar el comportamiento de los/las estudiantes y sus formas de interrelación.	Asistentes de la educación. Inspectoría.
Incorporar temáticas asociadas a estrategias de resolución de conflictos a estudiantes y docentes	Encargado de convivencia escolar.
Fomentar los buenos tratos como una forma de generar un clima favorable (saludo, despedida, por favor, con permiso, gracias). Reforzar conductas positivas, más que resaltar las negativas. Ayudar a determinar claramente cuáles son las situaciones de abuso, ponerles nombre y sentimiento (no dejarlas pasar)	Director/a - Encargado de convivencia educativa - Docente - Asistente de la educación.
Sociabilizar el reglamento interno con la comunidad educativa.	Encargado de escuela. Encargada de convivencia educativa. Docente Asistente de la educación.

24.2.1 Protocolo de maltrato entre pares (estudiantes))

PROTOCOLO DE MALTRATO ENTRE PARES (ESTUDIANTES)			
Etapas	Acciones	Responsable	Plazo
Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes.	Quien tome conocimiento sobre un posible hecho maltrato o sospecha de maltrato entre estudiantes de la comunidad educativa informará de inmediato a encargada de convivencia educativa de manera personal dejando acta escrita de lo conversado o a través de correo electrónico. ***Una vez activado el protocolo en cuestión, se deje constancia por escrito, de todas las actuaciones en el expediente de las distintas fases del presente protocolo.***	Comunidad Educativa.	Inmediatamente.

Notificación a los involucrados	Una vez que tome conocimiento el/la encargado/a de convivencia educativa notificará la activación del presente protocolo. La citación a los padres, madres o apoderados de los/las estudiantes para que asista a entrevista personal al establecimiento, esta citación será realizada de la forma más expedita, sea este llamada telefónica o correo electrónico o cualquier medio indicado en el presente reglamento interno. De no poder contactarse por la familia a través del llamado telefónico o correo electrónico se podrá agendar visita domiciliaria para informar con la fecha y horario de entrevista.	Encargado/a de convivencia educativa.	2 días hábiles
Obligación de denunciar artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal	El/la directora/a o encargado de convivencia educativa o quien designe el Director/a realizará la denuncia formalmente cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivo de delito, aun cuando no cuente con todos los antecedentes de la denuncia, tiene la responsabilidad y obligación legal de realizar la denuncia correspondiente dando cumpliendo con ello con el artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal. La denuncia se podrá realizar ante la Fiscalía, Carabineros de Chile, tribunales de familia o Policía de Investigaciones. La denuncia será realizada a través de un medio idóneo y dependiendo de la autoridad ante quien se realice. De esta manera, podrá ser a través de un oficio, de un informe, correo electrónico, de una carta o del medio que la autoridad establezca. 175 del Código Procesal Penal, indica están obligados a denunciar todos los funcionarios públicos, y las personas que trabajan en el ámbito de la salud y la educación, tanto pública como privada. Por lo que los docentes y asistentes de la educación deben cumplir con esto.	Director/a Encargado de convivencia educativa.	24 horas desde que el establecimiento toma conocimiento.

Fase de evaluación/adopción de medidas urgentes y de resguardos.	Medidas protectoras destinada a resguardar la integridad de los/las estudiantes, conforme a la gravedad del caso: En los casos en que exista evidencia física de agresión, se acompañara al afectado al centro asistencial más cercano que para este efecto es el hospital Abraham Godoy Peña de Lautaro, ubicado en calle Barros Arana 715 para constatar estado de salud de acuerdo a lo establecido en el protocolo de accidente escolar del establecimiento. El encargado de convivencia Educativa evaluara la derivación a psicóloga convivencia educativa para favorecer el apoyo y contención emocional. Puede adoptar las medidas de resguardo explicitadas en el presente protocolo descritas al final de este documento. En caso de maltrato entre pares se puede considerar la reubicación de el/la estudiantes agresor/a o del agredido/a en aquellos casos en que el/la apoderada lo solicite y siempre que el curso en el que se solicite dicho cambio exista cupos disponibles. Separación del eventual victimario de la víctima sin que esto implique una sanción o un adelanto de la misma.	Director/a Encargada de convivencia educativa. Inspectoría	24 horas
Fase de investigación	El/la Encargado/a de Convivencia Educativa deberá llevar a cabo personalmente la investigación o delegarla en algún docente del Establecimiento, lo que deberá quedar registrado en el expediente del caso. El encargado de convivencia educativa citará a los involucrados a fin de escuchar sus versiones, podrá además en esta fase entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente, revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos, etc. Que sean atingentes a los hechos.	Encargado/a de convivencia educativa.	7 días hábiles, pudiendo solicitar al Director/a un aumento de plazo hasta por otros 7 días hábiles adicionales, lo cual puede ser otorgado, en su totalidad o respecto de un plazo menor, siempre que existan antecedentes que lo justifiquen, debiendo quedar constancia por escrito en el expediente.

	Se dejará registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se haya formado. El/la estudiante denunciado/a en esta etapa, tienen derecho a: • Conocer los hechos que fundamentan el reclamo presentado. • La presunción de inocencia del supuesto autor de la falta. • Ser escuchado y a presentar descargos.		
Informe de cierre	Transcurrido el plazo de investigación, el/la encargado/a de convivencia educativa deberá: • Analizar los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación y emitir un informe de cierre que contenga los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva y será revisado con docente del establecimiento. Este informe debiera contener al menos: • Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos. • Conclusiones de él/la encargado/a sobre los hechos denunciados. • Además, debiese sugerir el curso de acción, asegurando que estén previamente establecidas en el Reglamento Interno. • Sugerencias del/la encargado/a para prevenir futuros hechos similares, como abordarlos a través del Plan de gestión de la buena convivencia educativas de manera de actuar preventivamente, lo que debe evaluarse caso a caso.	Encargado de convivencia educativa o quien se designe para realizar la investigación.	02 días hábiles desde que finaliza el plazo para investigar.
DECISIÓN	De acuerdo con el informe de cierre, inspectoría en conjunto y/o Dirección decidirá sobre las siguientes temáticas: • Respecto a la medida, es necesario evaluar si con alternativas de resolución de conflictos y/o medidas formativas	Inspectoría general. Director/a.	1 día hábil, desde que recibe el informe.

	que se encuentran reguladas en el presente reglamento Interno, se puede solucionar el conflicto de convivencia educativa con el propósito de favorecer experiencias que permitan a los involucrados a responder de manera adecuada en situaciones futuras. • En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia educativa, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable. ***En esta instancia podrá solicitar orientación y/o apoyo al Departamento de educación (DAEM) a través de la unidad jurídica, convivencia educativa u otra instancia del departamento.***		
Notificación del resultado a los afectados.	Una vez que se emita la resolución sancionatoria o absolutoria, deberá notificar la sanción o la absolución a los involucrados. Deberá notificar a los padres y/o apoderados la falta cometida, método regular o alternativo a aplicar y/o sanción aplicada. Para la notificación se citará a los involucrados a una entrevista esto se realizará vía telefónica, correo electrónico o a través de cualquier medio de comunicación establecido en nuestro reglamento interno. ***En la notificación les deberá indicar que pueden apelar al director(a) dentro de un plazo de 5 días hábiles o conformarse con la sanción aplicada y la medida correctiva***.	Inspectoría. Encargado/a de convivencia Educativa. Director/a.	2 días hábiles.
Fase de apelación	Los padres, apoderados o estudiante pueden apelar tanto de la resolución respecto a la verificación de los hechos, como a las medidas adoptadas como sanción, pudiendo solicitar la suspensión de la sanción hasta que sea resuelta la sanción. También podrá apelar el denunciante, sea en el evento que busque una sanción mayor (o	Encargado/a de convivencia educativa – Director/a.	Se deja expresa constancia que el/la directora/a tendrá un plazo de 7 días hábiles para resolver de la apelación, ampliables por otros 5 en casos justificados.

	distinta) o bien, cuando sea desestimada su denuncia. • El/la director/a recibirá la apelación y suspenderá la aplicación de la sanción, aunque puede aplicar medida preventiva en casos de riesgo de integridad física o síquica de un miembro de la comunidad educativa. • El/la director/a analizará la apelación y los antecedentes de la carpeta investigativa, incluida la propuesta del investigador y podrá dejarla sin efecto, confirmar la sanción o cambiarla por una de menor envergadura. • Una vez resuelta la apelación el Encargado(a) de Convivencia Educativa notificará de la resolución de la apelación a los involucrados.		
Método alternativo de resolución pacífica de conflicto.	Como se indicó, según sea el caso, se puede aplicar un método alternativo de resolución de conflictos, tales como la mediación o conciliación, a objeto de fomentar la comunicación constructiva entre las partes en disputa y evitar así que los conflictos escalen en su intensidad. En este sentido se fomentará mecanismos colaborativos de resolución de conflictos, para las distintas disputas que surjan entre los miembros de la comunidad educativa. Sin embargo, este será un proceso voluntario entre las partes involucradas, pudiendo cualquiera de las partes y en todo momento de no perseverar en este procedimiento.	Encargada convivencia educativa.	5 días hábiles.
Fase de acompañamiento y seguimiento.	El equipo de convivencia educativa podrá elaborar un plan de acompañamiento con el/los estudiantes que puede abarcar: contención emocional por psicóloga del establecimiento, apoyo y orientación en temáticas asociadas a la convivencia educativa y/o adecuaciones pedagógicas tales como flexibilización horaria, tutorías, evaluaciones diferenciadas etc. En caso de ser requerido por el apoderado(a) o profesionales internos	Encargado/a de convivencia educativa. Equipo de convivencia educativa. Unidad técnica pedagógica.	Durante 4 semanas.

	y externos, el establecimiento podrá abordar esta temática en conjunto con docente y equipo de unidad técnica pedagógica. El encargado de convivencia escolar en caso de que el estudiante se encuentre con apoyo de red externa, mantendrá coordinación con el equipo externo con el que se encuentre el/la niño/a para favorecer el proceso educativo de acuerdo a las orientaciones de profesionales competentes.		
Fase de cierre	El caso se encuentra cerrado cuando: • La falta ha sido desestimada. • Se aplicaron las medidas correspondientes y no se registraron nuevos antecedentes en 2 meses.	Encargado de convivencia educativa.	2 meses.
Resguardo de la intimidad e identidad	El establecimiento resguardara la intimidad e identidad de la/el involucrado en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización. Pudiendo que estos se encuentren siempre acompañados, si es necesario por sus padres.	Toda la comunidad educativa.	En todo momento
Por último, en cuanto a las Medidas Preventivas, se deberá tener en cuenta lo siguiente:	Entre las medidas preventivas que podrá adoptar previa evaluación de cada caso y la cual quedará justificado en expediente de estudiantes pudiera involucrar la separación de los involucrados en los hechos. Si el investigador(a) decide aplicar medidas preventivas, de apoyo o cautelares de alguna naturaleza, informará expresamente a las partes que estas no constituyen un pronunciamiento acerca de los hechos indagados, así como también, que todas ellas podrán ser revisadas en cualquier momento a solicitud de las partes o por requerimientos de la directora/a o Departamento de Educación, **recalcando la presunción de inocencia.**		

24.2.2 Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa.

ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.			
Etapas	Acciones	Responsable	Plazo
Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes.	Quien tome conocimiento sobre un posible hecho maltrato o sospecha de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa informará de inmediato al encargado de convivencia educativa de manera personal dejando acta escrita de lo conversado o a través de correo electrónico. ***Una vez activado el protocolo en cuestión, se deje constancia por escrito, de todas las actuaciones en el expediente de las distintas fases del presente protocolo.***	Comunidad Educativa.	Inmediatamente.
Notificación a los involucrados	Una vez que tome conocimiento el encargado de convivencia educativa notificara la activación del presente protocolo. Citando a el/los involucrados para que asista a entrevista personal al establecimiento, esta citación será realizadas de la forma más expedita, sea este llamada telefónica o correo electrónico o cualquier medio indicado en el presente reglamento interno. De no poder contactarse con los involucrados a través del llamado telefónico o correo electrónico se evaluará la realización de visita domiciliaria para citar con la fecha y horario de entrevista.	Encargado de convivencia educativa.	2 días hábiles
Indagación – Obligación de denunciar artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal	El/la directora/a o encargado de convivencia educativa o quien designe el/la directora/a realizará la denuncia formalmente cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivo de delito, aun cuando no cuente con todos los antecedentes de la denuncia, los docentes y asistentes de la educación tienen la responsabilidad y	Director/a. Encargado/a de convivencia educativa.	24 horas desde que el establecimiento toma conocimiento.

	obligación legal de realizar la denuncia correspondiente dando cumpliendo con ello con el artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal. La denuncia podrá realizarse ante la Fiscalía, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones o cualquier tribunal de materia en lo penal. Del mismo modo los docentes y asistentes de la educación que tome conocimiento debe informar de manera formal a tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derecho en contra de un estudiante tan pronto lo advierta, de acuerdo, a lo señalado en la circular N° 482 DE FECHA 22-06-2018. El procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán con el deber de poner en conocimiento a la autoridad competente será realizada a través de un medio idóneo y dependiendo de la autoridad ante quien se realice. De esta manera, podrá ser a través de un oficio, de un informe, de una carta, correo electrónico o del medio que la autoridad establezca.		
Fase de evaluación/adopción de medidas urgentes	Medidas protectoras destinada a resguardar la integridad de los miembros de la comunidad educativa, conforme a la gravedad del caso: En los casos en que exista evidencia física de que el adulto fue víctima, se debe acompañar al afectado al centro asistencial que para este efecto es el hospital Abraham Godoy Peña de Lautaro, ubicado en calle Barros Arana 715, para constatar estado de salud. El/la encargado/a de convivencia educativa podrá solicitar proporcionar contención emocional el/los afectados a través del equipo de convivencia educativa. Entre las medidas de resguardo que se podrán aplicar cuando el denunciado es funcionario/a del Establecimiento Educacional, se podrán realizar las siguientes acciones: • Separación y/o cambio de funciones.	Director/a Encargada de convivencia educativa. Equipo de convivencia educativa.	24 horas

	• Traslado a funciones administrativas. • El Director/a realizará un reporte inmediato de la denuncia realizada al Departamento de educación, solicitando apoyo y orientación ya sea a la unidad jurídica, unidad de convivencia escolar u otro. En caso de apoderados: • Medida de alejamiento del establecimiento mientras dure la investigación.		
Fase de investigación	Recibida la denuncia o reclamo por el Encargado de Convivencia Educativa, deberá llevar a cabo personalmente la investigación o delegar en algún miembro del equipo de convivencia educativa, lo que deberá quedar registrado en el expediente del caso. Luego de adoptar la medida preventiva, en el caso de que ello corresponda deberá llamar a los/las involucrado/a en los hechos y tomar nota lo más textual que se pueda de lo que declaren. El encargado de convivencia educativa citará a los involucrados a fin de escuchar sus versiones, podrá además en esta fase entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente, revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos, etc. Que sean atingentes a los hechos. Los miembros de la comunidad educativa denunciado/a en esta etapa, tienen derecho a: • Conocer los hechos que fundamentan el reclamo presentado. • La presunción de inocencia del supuesto autor de la falta. • Ser escuchado y a presentar descargos.	Director/a Encargado de convivencia educativa.	10 días hábiles, pudiendo solicitar al Director/a un aumento de plazo hasta por otros 10 días hábiles adicionales, lo cual puede ser otorgado, sea en su totalidad o respecto de un plazo menor, siempre que existan antecedentes que lo justifiquen, debiendo quedar constancia por escrito en el expediente.
Informe de cierre	Transcurrido el plazo de investigación, el/la encargado/a de convivencia educativa deberá:	Encargado de convivencia educativa o quien se designe	2 días hábiles desde que finaliza el plazo para investigar.

	• Analizar los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación y emitir un informe de cierre que contenga los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva y será enviado al Director/a. Este informe debiera contener al menos: • Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos. • Conclusiones de él encargado sobre los hechos denunciados. • Sugerencias para prevenir futuros hechos similares, como abordarlos a través del Plan de gestión de la buena convivencia escolar de manera de actuar preventivamente, lo que debe evaluarse caso a caso.	para realizar la investigación.	
Decisión	De acuerdo con el informe de cierre, Director/a y/o inspector/a general decidirá sobre las siguientes temáticas: • Respecto a la medida, es necesario evaluar si con alternativas de resolución de conflictos y/o medidas formativas que se encuentran reguladas en el presente reglamento Interno, se puede solucionar el conflicto de convivencia educativa con el propósito de favorecer experiencias que permitan a los involucrados a responder de manera adecuada en situaciones futuras. • En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia educativa, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable y en concordancia al reglamento de higiene, orden y seguridad en caso de los/las funcionarios/as. ***En esta instancia podrá solicitar orientación y/o apoyo al***	Director/a. Inspectoría general.	1 día hábil, desde que recibe el informe.

	Departamento de educación (DAEM) a través de la unidad jurídica, convivencia educativa u otra instancia del departamento.		
Notificación del resultado a los afectados.	Una vez que se emita la resolución sancionatoria o absolutoria, deberá notificar la sanción o la absolución a los involucrados. Deberá notificar a los involucrados a la falta cometida, método regular o alternativo a aplicar y/o sanción aplicada. ***En la notificación les deberá indicar que pueden apelar al Director/a dentro de un plazo de 5 días hábiles o conformarse con la sanción aplicada y la medida correctiva***.	Encargada de convivencia educativa. Director/a.	2 días hábiles.
Fase de apelación	Los involucrados pueden apelar tanto de la resolución respecto a la verificación de los hechos, como a las medidas adoptadas como sanción, pudiendo solicitar la suspensión de la sanción hasta que sea resuelta la sanción. También podrá apelar el denunciante, sea en el evento que busque una sanción mayor (o distinta) o bien, cuando sea desestimada su denuncia. • El/la directora/a recibirá la apelación y suspenderá la aplicación de la sanción, aunque puede aplicar medida preventiva en casos de riesgo de integridad física o síquica de un miembro de la comunidad escolar. • La directora analizará la apelación y los antecedentes de la carpeta investigativa, incluida la propuesta del investigador y podrá dejarla sin efecto, confirmar la sanción o cambiarla por una de menor gravedad. • Una vez resuelta la apelación el Encargado(a) de Convivencia Educativa notificará de la resolución de la apelación a los involucrados.	Encargada de convivencia educativa. Director/a.	Se deja expresa constancia que el/la directora/a tendrá un plazo de 7 días hábiles para resolver de la apelación, ampliables por otros 5 en casos justificados.
Método alternativo de resolución pacífica de conflicto.	Como se indicó, según sea el caso, se puede aplicar un método alternativo de resolución de conflictos, tales como la mediación o conciliación, a objeto de	Encargada convivencia educativa.	5 días hábiles.

	fomentar la comunicación constructiva entre las partes en disputa y evitar así que los conflictos escalen en su intensidad. En este sentido, el establecimiento, fomentará mecanismos colaborativos de resolución de conflictos, para las distintas disputas que surjan entre los miembros de la comunidad educativa. Sin embargo, este será un proceso voluntario entre las partes involucradas, pudiendo cualquiera de las partes y en todo momento de no perseverar en este procedimiento.		
Fase de acompañamiento y seguimiento.	El/la encargado/a de convivencia educativa podrá elaborar un plan de acompañamiento con el/los involucrados que puede abarcar: contención emocional ya sea a través de redes de apoyo interno o externo.	Encargado de convivencia educativa	Durante 4 semanas.
Fase de cierre	El caso se encuentra cerrado cuando: • La falta ha sido desestimada. • Se aplicaron las medidas correspondientes y no se registraron nuevos antecedentes en 2 meses.	Encargado de convivencia educativa	Durante 4 semanas.
Resguardo de la intimidad e identidad	El establecimiento resguardara la intimidad e identidad de la/el involucrado en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización. Pudiendo que estos se encuentren siempre acompañados, si es necesario por sus padres.	Toda la comunidad educativa	En todo momento
Por último, en cuanto a las Medidas Preventivas, se deberá tener en cuenta lo siguiente:	El investigador(a) deberá pedir autorización al Director/a si estima necesario indicar cambio de funciones de un miembro del personal institucional, prohibir o limitar el acercamiento de un adulto a otro, prohibir o limitar el ingreso de un adulto a recintos del establecimiento, prohibir que el adulto contacte por vía telefónica o electrónica, exigir que el adulto retire de Internet fotografías o comentarios relativos a estudiantes o funcionarios del establecimiento u otras medidas que prudencialmente pudiera contemplar. Considerará que la suspensión de funcionarios como medida preventiva, en el caso de ser necesaria, se adoptará prudencialmente por el en conjunto con el Departamento de educación DAEM. También puede adoptar como medida preventiva la separación del denunciado con el denunciante o quién se indique como víctima en la denuncia. Si el investigador(a) decide aplicar medidas preventivas, de apoyo o cautelares de alguna naturaleza, informará expresamente a las partes que estas no constituyen un pronunciamiento acerca de los hechos indagados, así como también, que todas ellas podrán ser revisadas en cualquier momento a solicitud de las partes o por requerimientos de la Directora o Departamento de Educación, **recalcando la presunción de inocencia.**		

24.2.3 Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre miembros adulto a estudiante de la comunidad educativa.

ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTO A ESTUDIANTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.			
Etapas	Acciones	Responsable	Plazo
Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes.	Quien tome conocimiento sobre un posible hecho maltrato o sospecha de maltrato entre miembros adultos a estudiantes de la comunidad educativa informará de inmediato director/a y encargada(o) de convivencia educativa de manera personal dejando acta escrita de lo conversado o a través de correo electrónico. ***Una vez activado el protocolo en cuestión, se deje constancia por escrito, de todas las actuaciones en el expediente de las distintas fases del presente protocolo.***	Comunidad Educativa.	Inmediatamente.
Notificación a los involucrados	Una vez que tome conocimiento la encargada de convivencia educativa notificara la activación del presente protocolo. Citando a el/los involucrados para que asista a entrevista personal al establecimiento, esta citación será realizadas de la forma más expedita, sea este llamada telefónica o correo electrónico o cualquier medio de comunicación indicado en el presente reglamento interno. De no poder contactarse por la familia a través del llamado telefónico, correo electrónico, se enviará carta certificada para citar con la fecha y horario de entrevista.	Encargada de convivencia educativa.	2 días hábiles
Obligación de denunciar de los funcionarios del establecimiento. Artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal	El/la directora/a o encargado de convivencia educativa o quien designe el/la directora/a realizará la denuncia formalmente cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivo de delito, aun cuando no cuente con todos los antecedentes de la denuncia, los docentes y asistentes de la	Director/a Encargada de convivencia educativa	24 horas desde que el establecimiento toma conocimiento.

	educación tienen la responsabilidad y obligación legal de realizar la denuncia correspondiente dando cumpliendo con ello con el artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal. La denuncia podrá realizarse ante la Fiscalía, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones o cualquier tribunal de materia en lo penal. Del mismo modo los docentes y asistentes de la educación que tome conocimiento debe informar de manera formal a tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derecho en contra de un estudiante tan pronto lo advierta, de acuerdo, a lo señalado en la circular N° 482 DE FECHA 22-06-2018. El procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán con el deber de poner en conocimiento a la autoridad competente será realizada a través de un medio idóneo y dependiendo de la autoridad ante quien se realice. De esta manera, podrá ser a través de un oficio, de un informe, correo electrónico, de una carta o del medio que la autoridad establezca.		
Fase de evaluación/adopción de medidas urgentes	Medidas protectoras destinada a resguardar la integridad de los miembros de la comunidad educativa, conforme a la gravedad del caso: En los casos en que exista evidencia física de alguno de los involucrados presenta lesiones físicas, se debe acompañar al afectado al centro asistencial más cercano para constatar estado de salud para estos efectos es efecto es el hospital Abraham Godoy Peña de Lautaro, ubicado en calle Barros Arana 715. Proporcionar contención emocional el/los afectados. Puede adoptar las medidas de resguardo explicitadas en el	Directora Encargada de convivencia educativa.	24 horas

	presente protocolo descritas al final de este documento. Cuando el denunciado es funcionario/a del Establecimiento Educacional, se podrán realizar las siguientes acciones: • Separación y/o cambio de funciones. • Traslado a funciones administrativas. • El/la directora/a realizara un reporte inmediato de la denuncia realizada al Departamento de educación, solicitando apoyo y orientación ya sea a la unidad jurídica, unidad de convivencia educativa u otro.		
Fase de investigación	Recibida la denuncia o reclamo por la Encargada de Convivencia Educativa, deberá llevar a cabo personalmente la investigación o delegarla en algún miembro del equipo de convivencia educativa del Establecimiento, lo que deberá quedar registrado en el expediente del caso. Luego de adoptar la medida preventiva, en el caso de que ello corresponda deberá llamar a los involucradas en los hechos y tomar nota lo más textual que se pueda de lo que declaren, podrá además en esta fase entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente, revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos, etc., que sean atingentes a los hechos. Los miembros de la comunidad educativa denunciado/a en esta etapa, tienen derecho a: • Conocer los hechos que fundamentan el reclamo presentado. • La presunción de inocencia del supuesto autor de la falta. • Ser escuchado y a presentar descargos.	Directora Encargado de convivencia educativa.	7 días hábiles, pudiendo solicitar al director (a) un aumento de plazo hasta por otros 07 días hábiles adicionales, lo cual puede ser otorgado por la Directora, sea en su totalidad o respecto de un plazo menor, siempre que existan antecedentes que lo justifiquen, debiendo quedar constancia por escrito en el expediente.

Informe de cierre	Transcurrido el plazo de investigación, el encargado debiera: • Analizar los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación y emitir un informe de cierre que contenga los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva y será enviado al director/a. Este informe debiera contener al menos: • Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos. • Conclusiones de él/la encargado/a sobre los hechos denunciados. • Además, debiese sugerir el curso de acción, asegurando que estén previamente establecidas en el Reglamento Interno. • Sugerencias del/la encargado/a para prevenir futuros hechos similares, como abordarlos a través del Plan de gestión de la buena convivencia escolar de manera de actuar preventivamente, lo que debe evaluarse caso a caso.	Encargado de convivencia educativa o quien se designe para realizar la investigación.	02 días hábiles desde que finaliza el plazo para investigar.
DECISIÓN	De acuerdo con el informe de cierre, la dirección decidirá sobre las siguientes temáticas: • Respecto a la medida, es necesario evaluar si con alternativas de resolución de conflictos y/o medidas formativas que se encuentran reguladas en el presente reglamento Interno, se puede solucionar el conflicto de convivencia escolar con el propósito de favorecer experiencias que permitan a los involucrados a responder de manera adecuada en situaciones futuras.	Dirección	1 día hábil, desde que recibe el informe.

	• En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia educativa, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable y en concordancia al reglamento de higiene, orden y seguridad en caso de los/las funcionarios/as. • ***En esta instancia podrá solicitar orientación y/o apoyo al Departamento de educación (DAEM) a través de la unidad jurídica, convivencia escolar u otra instancia del departamento.***		
Notificación del resultado a los afectados.	Una vez que se emita la resolución sancionatoria o absolutoria, deberá notificar la sanción o la absolución a los involucrados. Deberá notificar a involucrados la falta cometida, método regular o alternativo a aplicar y/o sanción aplicada. ***En la notificación les deberá indicar que pueden apelar al director(a) dentro de un plazo de 5 días hábiles o conformarse con la sanción aplicada y la medida correctiva***.	Inspectoría Convivencia educativa.	2 días hábiles.
Fase de apelación	Los padres, apoderados o la estudiante o adultos pueden apelar tanto de la resolución respecto a la verificación de los hechos, como a las medidas adoptadas como sanción, pudiendo solicitar la suspensión de la sanción hasta que sea resuelta la sanción. También podrá apelar el denunciante, sea en el evento que busque una sanción mayor (o distinta) o bien, cuando sea desestimada su denuncia. • El/la director/a recibirá la apelación y suspenderá la aplicación de la sanción, aunque puede aplicar medida preventiva en casos de riesgo de integridad física o síquica	Encargada de convivencia educativa – Director/a.	Se deja expresa constancia que la directora tendrá un plazo de 7 días hábiles para resolver de la apelación, ampliables por otros 5 en casos justificados.

	de un miembro de la comunidad escolar. • El/la director/a analizará la apelación y los antecedentes de la carpeta investigativa, incluida la propuesta del investigador y podrá dejarla sin efecto, confirmar la sanción o cambiarla por una de menor gravedad. • Una vez resuelta la apelación el Encargado(a) de Convivencia Educativa notificará de la resolución de la apelación a los involucrados.		
Método alternativo de resolución pacífica de conflicto.	Como se indicó, según sea el caso, se puede aplicar un método alternativo de resolución de conflictos, tales como la mediación o conciliación, a objeto de fomentar la comunicación constructiva entre las partes en disputa y evitar así que los conflictos escalen en su intensidad. En este sentido, el establecimiento, fomentará mecanismos colaborativos de resolución de conflictos, para las distintas disputas que surjan entre los miembros de la comunidad educativa. Sin embargo, este será un proceso libre y voluntario entre las partes involucradas, pudiendo cualquiera de las partes y en todo momento de no perseverar en este procedimiento.	Director/a Encargada convivencia educativa. Equipo de convivencia educativa.	5 días hábiles.
Fase de acompañamiento y seguimiento.	La Encargada de convivencia educativa mantendrá coordinación con el equipo externo si el estudiante se encuentra con apoyo de red externa para favorecer el proceso educativo de acuerdo a las orientaciones de profesionales competentes. El equipo de convivencia educativa podrá elaborar un plan de acompañamiento con involucrados que puede abarcar: contención emocional por psicóloga del establecimiento, apoyo y orientación en temáticas asociadas	Encargada de convivencia educativa. Equipo de convivencia educativa.	Durante 4 semanas.

	a convivencia educativa y/o adecuaciones pedagógicas tales como flexibilización horaria, tutorías, evaluaciones diferenciadas etc. En caso de ser requerido por el apoderado(a) o profesionales externos, el establecimiento podrá abordar esta temática en conjunto con equipo directivo, UTP y convivencia educativa.		
Fase de cierre	El caso se encuentra cerrado cuando: • La falta ha sido desestimada. • Se aplicaron las medidas correspondientes y no se registraron nuevos antecedentes en 2 meses.	Encargada de convivencia educativa.	2 meses.
Resguardo de la intimidad e identidad	El establecimiento resguardara la intimidad e identidad de la/el involucrado en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización. Pudiendo que estos se encuentren siempre acompañados, si es necesario por sus padres.	Toda la comunidad educativa	En todo momento
Por último, en cuanto a las Medidas Preventivas, se deberá tener en cuenta lo siguiente:	El investigador(a) deberá pedir autorización al Director(a) si estima necesario indicar cambio de funciones de un miembro del personal institucional, prohibir o limitar el acercamiento de un adulto a otro, prohibir o limitar el ingreso de un adulto a recintos del establecimiento, prohibir que el adulto contacte por vía telefónica o electrónica, exigir que el adulto retire de Internet fotografías o comentarios relativos a estudiantes o funcionarios del establecimiento u otras medidas que prudencialmente pudiera contemplar. Considerará que la suspensión de funcionarios como medida preventiva, en el caso de ser necesaria, se adoptará prudencialmente por el en conjunto con el Departamento de educación DAEM. También puede adoptar como medida preventiva la separación del denunciado con el denunciante o quién se indique como víctima en la denuncia. Si el investigador(a) decide aplicar medidas preventivas, de apoyo o cautelares de alguna naturaleza, informará expresamente a las partes que estas no constituyen un pronunciamiento acerca de los hechos indagados, así como también, que todas ellas podrán ser revisadas en cualquier momento a solicitud de las partes o por requerimientos de la Directora o Departamento de Educación, **recalcando la presunción de inocencia.**		

24.2.4 Protocolo de actuación en caso de violencia de un estudiante a un funcionario o funcionaria del establecimiento

I. Los funcionarios del Establecimiento tienen derecho a trabajar en un ambiente armónico, de sana convivencia tolerante y trato respetuoso. Además, tienen derecho a ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Será considerada una falta gravísima todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos. En el caso de los profesores, están facultados para tomar medidas administrativas y disciplinarias para crear un ambiente propicio para el aprendizaje en el aula, pudiendo efectuar la citación del apoderado y solicitar a Inspectoría General o Convivencia Educativa otras medidas establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar.

II. Procedimientos ante maltrato de los Estudiantes a los Funcionarios:

- Registro de la conducta inadecuada: El funcionario debe informar el hecho ocurrido al Inspector General del Establecimiento, quien registrará lo acontecido. informando en los casos de gravedad al Director.
- Citación y Entrevista a los Padres o Apoderados: Información del hecho a los Padres o Apoderados, análisis de la situación y establecimiento de consecuencias y compromisos en conjunto con el Profesor Jefe, Profesor de Asignatura, Convivencia Educativa o Inspectora General según corresponda.

III. Medidas de Reparación:

En la resolución se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales u otras acciones para reparar o restituir el daño causado que la autoridad competente determine.

Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un "agresor" puede tener con la persona agredida o en beneficio de la comunidad y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño, las que estarán en directa relación con las normativas de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar del Establecimiento.

- Sistema de acompañamiento formativo: Efectuar actividades que contribuyan al reforzamiento de hábitos de los estudiantes y/o de servicio al buen funcionamiento de la escuela.
- Sistema de permanencia pedagógica: Asistir al Establecimiento en jornada alterna con uniforme y desarrollar actividades de carácter pedagógico, que será controlado por Inspectoría General o Convivencia Escolar según corresponda.
- Restituir el daño causado: Restituir un bien o pedir disculpas públicas, si el daño fue causado por un rumor o comentario mal intencionado.

IV. Medidas Disciplinarias:

- Suspensión de Clases: La aplicará el Inspector según gravedad de la falta. El estudiante no podrá asistir a clases ni participar en las Actividades Extraescolares, ni representar al Establecimiento en actividades externas.
- Condicionalidad de Matrícula: Se informará de la medida por Carta al Apoderado, solicitando el cumplimiento de exigencias específicas para el logro de su superación actitudinal y/o

conductual y/o requerimientos de la escuela, que le permitan al estudiante su permanencia en ella. La condicionalidad de matrícula será evaluada al término del Primer Semestre o al término del año por el Consejo de Profesores y propuesta a la Dirección para su resolución.

- Cambio de Curso: Según la gravedad de la falta, condicionalidad de matrícula o reincidencia de indisciplina, el Consejo de Profesores en con junto con el Director determinará la aplicación del cambio de curso.
- Suspensión Indefinida del Establecimiento: Suspensión de toda actividad escolar por el resto del año lectivo, en casos gravísimos y que afecten la integridad física de un funcionario, previa investigación que resguarde el derecho de un debido proceso, según lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar. El estudiante podrá rendir sus evaluaciones de acuerdo a programación de UTP.
- Cancelación de Matrícula: Esta determinación se comunicará por escrito a los padres en entrevista con Inspector General, previa investigación que resguarde el derecho a debido proceso del estudiante, según el procedimiento establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar.

V. Recursos o apelaciones:

El apoderado del estudiante involucrado podrá apelar a la resolución adoptada por escrito y fundadamente en un plazo de 48 horas. ante Dirección, quien resolverá en conjunto con el Consejo de profesores dentro de cinco días hábiles.

VI. Evaluación y Seguimiento: Luego de quince días hábiles se citará a los padres o apoderados del estudiante con el fin de hacer seguimiento de los compromisos establecidos en el plan de acción remedial. El Inspector General o el Encargado de Convivencia deberán efectuar una evaluación del plan de acción remedial, el seguimiento y acompañamiento del alumno.

VIL Acciones Preventivas:

Elementos claves para evitar actitudes y comportamientos agresivos de los alumnos:

- Instaurar normas de convivencias claras y consistentes: En las que se rechace toda forma de violencia, poniendo límites al maltrato hacia funcionarios y sancionar las conductas de abuso.
- Fortalecer la presencia, cercanía y compromiso de los adultos: Que permita que entre los alumnos y funcionarios se logre un diálogo de confianza, respeto y convivencia armónica.

24.3 Protocolo de actuación frente a hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales

El presente protocolo se activará frente a hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales que afectan a los párvulos. Se define el maltrato infantil como “cualquier acción u omisión, no accidental, por parte de los padres, madres, cuidadores o terceros que provoca daño a la salud o desarrollo psicológico de la niña o niño”. En la misma línea, el MINEDUC entiende por maltrato infantil “todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional”. Es preciso señalar, que el maltrato infantil se puede presentar en más de una de sus formas, en más de un contexto a la vez, así como en distintas frecuencias e intensidades. Por su parte, agresiones entre niños y niñas no constituyen maltrato infantil.

TIPOLOGÍA DE MALTRATO INFANTIL

La tipología de maltrato infantil descrita a continuación contempla solo los tipos de maltrato que son constitutivos de delito y que son considerados en el presente protocolo.

- **MALTRATO FÍSICO**: Se define como la acción no accidental por parte de los padres, madres, cuidadores o terceros que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en la niña o niño, o lo ponga en grave riesgo de padecerla. La aflicción de daño físico y dolor puede tener distintos propósitos, incluso aquellos validados socialmente como corregir o controlar la conducta de la niña o niño. Por lo tanto, conductas constitutivas de maltrato físico son el castigo corporal, incluyendo golpes, palmadas, tirones de pelo, empujones, azotes, zamarrones, pellizcos u otras medidas que causen dolor o sufrimiento físico.

  Es posible distinguir dos tipos de maltrato físico que constituyen delito:

- **Maltrato físico con lesiones**: Se refiere a cualquier acción no accidental por parte de padres, madres, cuidadores o terceros que provoque daño físico observable (lesiones) en la niña o niño.
- **Maltrato físico relevante:** Corresponde a cualquier acción física no accidental por parte de los padres, madres, cuidadores o terceros, que se ejerce de manera violenta, no justificada, desproporcionada e inesperada, que no ocasiona una lesión física en la niña o niño y donde la única explicación es el ejercicio abusivo de poder y la pérdida de control por parte del adulto.
- **MALTRATO PSICOLÓGICO**: este concepto de maltrato psicológico alude a múltiples manifestaciones de maltrato que menoscaban el bienestar psicoemocional de los párvulos, entre las que es posible encontrar el abandono emocional, el maltrato emocional o psicológico y la exposición a la violencia intrafamiliar (VIF). El maltrato psicológico, por definición, consiste en la hostilidad hacia la niña o niño manifestada por ofensas verbales, descalificaciones, críticas constantes, humillaciones, ridiculizaciones realizadas en privado o en público, rechazo emocional y afectivo. También se incluye ser testigo de violencia, discriminación sufrida en razón de raza, género, características físicas y capacidad mental, entre otros. Algunos ejemplos son el lenguaje con groserías o que menoscabe a la niña o niño, cualquier forma de burla, humillación pública o privada, incluyendo amenazas de castigo físico, cualquier forma destinada a aterrorizar o aislar a una niña o niño, sanciones o castigos que impliquen el retiro de alimentos, descanso o prohibición de acceso a servicios higiénicos o encuentros con su familia, etc. En este sentido, también constituye una forma de maltrato psicológico la falta persistente de respuesta a las señales de los niños y niñas, entre las que es posible encontrar expresiones emocionales y conductas que los párvulos despliegan en la búsqueda de proximidad y contacto afectivo, entre lo que es posible incluir la falta de iniciativa de interacción y contacto por parte de la figura adulta estable, incurriendo con esto en un abandono emocional de niños y niñas.

  Es posible distinguir el siguiente tipo de maltrato psicológico que constituye delito:

  - **Maltrato psicológico degradante:** Este tipo de maltrato se caracteriza por un trato cruel, degradante y humillante que afecta gravemente la integridad síquica del niño o niña y su dignidad humana, bastando con una acción única de estas características para constituir un delito.

AGRESIÓN SEXUAL: Las agresiones sexuales corresponden a cualquier tipo de actividad sexual con una niña o niño, en la cual el agresor o agresora está en una posición de poder y utiliza la seducción, el chantaje, las amenazas y/o la manipulación, para obligar a la niña o niño a realizar actos

de carácter sexual que no es capaz de comprender ni detener, tales como insinuaciones, caricias, exhibicionismo, voyeurismo, masturbación, sexo oral, penetración oral, anal o vaginal, exposición a material pornográfico, explotación y comercio sexual infantil, el abuso sexual, la violación, entre otros. Este tipo de maltrato infantil se caracteriza por la utilización del niño o niña como un objeto sexual en la relación de desigualdad y asimetría antes descrita**. Todas las formas de agresiones sexuales son hechos que tienen carácter de delito.**

- Conductas de connotación sexual entre estudiantes menores de 14 años y conductas exploratorias

Cuando los hechos involucren a estudiantes menores de 14 años, el establecimiento actuará desde un enfoque de derechos, protección integral, desarrollo evolutivo y responsabilidad formativa. La circunstancia de que un estudiante menor de 14 años no sea penalmente responsable no impide activar el presente protocolo, adoptar medidas de resguardo, comunicar los antecedentes a las familias y realizar las derivaciones, denuncias o requerimientos de protección que correspondan.

1. Distinción entre conductas exploratorias y conductas sexuales problemáticas

No toda conducta relacionada con la sexualidad infantil constituye una agresión sexual. Para determinar la respuesta institucional se deberán considerar la edad y etapa de desarrollo de los estudiantes, la diferencia de edad o madurez, el contexto, la voluntariedad, reciprocidad, frecuencia, intensidad, posible imitación, comprensión de los límites y consecuencias, existencia de presión o fuerza y el impacto producido.

a) Conductas exploratorias: corresponden a manifestaciones propias del desarrollo y la curiosidad infantil, generalmente espontáneas, ocasionales, voluntarias y recíprocas entre estudiantes de edad y desarrollo semejantes. No presentan coerción, intimidación, amenaza, violencia, aprovechamiento ni un desequilibrio significativo de poder, y cesan cuando un adulto establece límites.

Estas conductas requieren una respuesta educativa y protectora. El establecimiento deberá establecer límites claros, enseñar el respeto por el cuerpo propio y ajeno, la privacidad, el consentimiento, el autocuidado y la solicitud de ayuda, evitando avergonzar, etiquetar, culpabilizar o exponer públicamente a los estudiantes.

b) Conductas sexuales problemáticas o de riesgo: corresponden a comportamientos que resultan inadecuados para la edad o etapa de desarrollo, son reiterados, persistentes, invasivos o interfieren en el bienestar y funcionamiento cotidiano. También se considerarán problemáticas aquellas conductas que generen temor, angustia, dolor o incomodidad, que involucren exposición a contenidos sexuales, imitación de actos sexualizados o desconocimiento reiterado de los límites establecidos.

c) Conductas abusivas o posibles agresiones sexuales: son aquellas en que existe fuerza, amenaza, intimidación, manipulación, engaño, presión, secreto impuesto, ausencia de consentimiento, contacto no deseado, penetración, lesiones, registro o difusión de imágenes íntimas, o aprovechamiento de una diferencia significativa de edad, madurez, tamaño, capacidad, autoridad o poder. Estas situaciones deberán ser tratadas como una posible vulneración grave de derechos y activar íntegramente el protocolo.

2. Criterios para la evaluación inicial

La evaluación inicial tendrá como única finalidad determinar las medidas de protección y las acciones institucionales pertinentes, sin establecer responsabilidades penales ni efectuar una investigación especializada. Se considerarán especialmente:

a) Edad, desarrollo, madurez y necesidades de apoyo de los estudiantes involucrados.
b) Diferencia de edad, capacidad, fuerza, autoridad o poder entre ellos.
c) Existencia o ausencia de consentimiento libre y comprensible.
d) Uso de presión, fuerza, amenaza, engaño, manipulación o secreto.
e) Frecuencia, persistencia, planificación e intensidad de la conducta.
f) Presencia de dolor, lesiones, temor, vergüenza, angustia o cambios conductuales.
g) Posible exposición previa a violencia, abuso, pornografía o contenidos sexuales inapropiados.
h) Existencia de discapacidad, dificultades comunicativas o condiciones que aumenten la vulnerabilidad.
i) Antecedentes que permitan presumir una vulneración de derechos respecto de cualquiera de los estudiantes.

La aparente aceptación, ausencia de resistencia o silencio de un estudiante no bastará para concluir que existió consentimiento, especialmente cuando haya diferencias de edad, madurez, poder o capacidad para comprender la situación.

3. Procedimiento de actuación

Ante la observación, develación o denuncia de una conducta de connotación sexual entre estudiantes menores de 14 años, el establecimiento deberá:

1. Interrumpir la conducta y separar preventivamente a los involucrados, sin utilizar fuerza innecesaria ni exponerlos ante otras personas.
2. Brindar acogida y contención emocional por separado, utilizando un lenguaje tranquilo, respetuoso y adecuado a la edad.
3. Escuchar el relato espontáneo, sin interrogar, confrontar versiones, solicitar demostraciones, emitir juicios ni formular preguntas sugestivas. Se registrarán de manera fiel las expresiones del estudiante y las circunstancias en que se conocieron los hechos.
4. Informar inmediatamente a Dirección y al responsable de activar el protocolo institucional.
5. Comunicar la situación por separado a las madres, padres, apoderados/as o tutores legales de los estudiantes involucrados, salvo que hacerlo pueda aumentar el riesgo o exista sospecha de participación familiar, caso en el cual se deberá solicitar orientación o intervención de la autoridad competente.
6. Adoptar medidas inmediatas de resguardo, evitando el contacto no supervisado, la revictimización, las represalias, la estigmatización y la difusión de antecedentes.
7. Evaluar la necesidad de atención de salud. Si existen lesiones, dolor, afectación aguda o una situación reciente que requiera constatación, se gestionará el traslado al centro asistencial correspondiente.

8. Efectuar las denuncias, derivaciones o requerimientos de protección ante el Ministerio Público, Carabineros, Policía de Investigaciones, Tribunal de Familia u organismo de protección competente, cuando los antecedentes permitan presumir un delito o una vulneración de derechos. La falta de responsabilidad penal de un estudiante menor de 14 años no exime al establecimiento de estas obligaciones.
9. Coordinar apoyos especializados y realizar seguimiento de todos los estudiantes involucrados.

El establecimiento no deberá investigar por cuenta propia, determinar culpabilidad, enfrentar a los estudiantes, realizar careos, solicitar la reiteración del relato ni mediar entre ellos cuando exista sospecha de abuso, coerción o agresión sexual.

4. Medidas de protección y acompañamiento

Las medidas serán proporcionales, temporales y revisables, procurando mantener la continuidad educativa. Podrán comprender:

a) Supervisión reforzada en recreos, baños, patios, traslados u otros espacios.
b) Separación preventiva de actividades compartidas, evitando que la medida recaiga exclusivamente sobre quien pudiera estar afectado.
c) Designación de adultos de referencia para cada estudiante.
d) Apoyo socioemocional y seguimiento por los profesionales del establecimiento.
e) Adecuaciones pedagógicas, de jornada o asistencia cuando se encuentren debidamente justificadas.
f) Coordinación con la familia, equipo PIE y redes de salud o protección.
g) Planes individuales de apoyo y seguridad.
h) Acciones preventivas y formativas para los cursos, sin revelar la identidad ni los antecedentes del caso.

El estudiante que presuntamente haya realizado la conducta también deberá ser considerado sujeto de derechos y recibir evaluación, orientación y apoyo. Su comportamiento podría constituir una señal de exposición a contenidos inapropiados, dificultades del desarrollo o una posible vulneración previa, por lo que no deberá ser etiquetado automáticamente como “agresor” o “abusador”.

5. Respuesta formativa ante conductas exploratorias

Cuando, después de una evaluación fundada, se determine que se trata de una conducta exploratoria propia del desarrollo y sin indicadores de abuso, el establecimiento deberá:

a) Explicar de forma adecuada a la edad las normas sobre intimidad, límites corporales, consentimiento y respeto.
b) Informar a las familias y entregar orientaciones para abordar la situación sin castigos humillantes.
c) Implementar acciones de educación sexual integral, autocuidado y prevención.
d) Observar la evolución de la conducta y registrar las medidas adoptadas.

e) Reevaluar y activar medidas de protección si la conducta persiste, aumenta en intensidad o aparecen nuevos antecedentes.

La calificación de una conducta como exploratoria no podrá basarse únicamente en que ambos estudiantes sean menores de 14 años. Siempre deberá efectuarse una valoración contextual, evolutiva y protectora.

6. Confidencialidad y debido resguardo

La identidad y los antecedentes de los estudiantes serán estrictamente reservados y solo se compartirán con las personas e instituciones que deban intervenir. Se prohíbe comentar el caso en espacios informales, grupos de mensajería, redes sociales o ante personas ajenas al procedimiento.

Las medidas formativas o disciplinarias que correspondan se aplicarán conforme al Reglamento Interno, considerando la edad, desarrollo, necesidades educativas, circunstancias de los hechos y capacidad del estudiante para comprender su conducta. En ningún caso sustituirán las acciones de protección, denuncia, derivación y acompañamiento

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES.			
Etapas	Acciones	Responsable	Plazo
Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes.	Cualquier funcionario de la Unidad Educativa u otro adulto que se encuentre en el establecimiento, al tomar conocimiento de una situación de presunto maltrato infantil, connotación sexual o agresión sexual, deberá informar de manera inmediata, todos los antecedentes serán enviados al Director/a y/o encargada de convivencia educativa ya sea a través de correo electrónico o de manera presencial quedando registro en acta de lo informado y de todas etapas que a continuación se detallan.	Comunidad Educativa.	Inmediatamente.
Quien tome conocimiento debe acoger y escuchar a el niño/a, haciéndole sentir segura y protegida. Dejando registro escrito del relato procurando mantener las palabras textuales del relato original. Al momento de la develación no se deben realizar preguntas, solo respetar el relato del niño/a. Se debe dar inmediata credibilidad cuando el niño/a relate que es víctima de una situación de abuso o maltrato. Es preferible actuar frente a la sospecha antes que no realizar acciones y convertirse en cómplice de una vulneración de derechos, debiendo la persona que recibe el relato registrar los hechos, dando aviso inmediato a la encargada de Convivencia Educativa y al director (a) del establecimiento.			
Obligación de denunciar artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal	La Directora o encargada de convivencia educativa o quien designe la directora realizará la denuncia formalmente cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivo de delito que afectaren a los párvulos, aun cuando no cuente con todos los antecedentes de la denuncia, tiene la responsabilidad y	Director/a Encargada de convivencia educativa.	24 horas desde que el establecimiento toma conocimiento

	obligación legal de realizar la denuncia correspondiente dando cumpliendo con ello con el artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal. La denuncia podrá realizarse ante la Fiscalía, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones o cualquier tribunal de materia en lo penal. La denuncia será realizada a través de un medio idóneo y dependiendo de la autoridad ante quien se realice. De esta manera, podrá ser a través de un oficio, de un informe, de una carta, correo electrónico o del medio que la autoridad establezca.		
Notificación a los adultos responsables. (padres y/o apoderados)	Paralelamente, la Encargada de convivencia educativa, miembro del equipo de convivencia educativa y/o Director/a citará a una reunión de carácter urgente y esencialmente para el mismo día, al apoderado de el/la párvulo, donde se le explicará la situación y la aplicación del presente protocolo. En el caso de que el/la niño/a informe en su denuncia que el presunto abusador(a) es parte de su familia, se informará al apoderado/a suplente, familia extensa o adulto responsable de niño/a que no esté involucrado en los supuestos hechos, dejando constancia de estos antecedentes en el acta. La comunicación entre la familia y el establecimiento serán realizadas de la forma más expedita, sea este llamado telefónico será para citar a entrevista o correo electrónico o cualquier medio indicado en el presente reglamento interno. De no poder contactarse por la familia través del llamado telefónico o correo electrónico se enviará carta certificada para citar con la fecha y horario de entrevista.	Directora Encargada de convivencia educativa.	24 horas desde que el establecimiento toma conocimiento
Medidas de resguardo dirigidos a párvulos afectados	La encargada de convivencia educativa generará reunión con la Directora y/o educadora de nivel para activar las medidas de resguardos dirigido a el/la estudiante o el/los afectados. Entre las medidas de resguardo en beneficio se podrán abarcar los apoyos pedagógicos tales como flexibilidad curricular, contención de dupla psicosocial y/o psicóloga del establecimiento. La encargada de convivencia educativa del establecimiento activará las redes de apoyo interno y externo tales como: Oficina Local de la Niñez, centro de salud familiar CECOSF Carlos Espinoza Meza, Diego Barros Arana o	Director/a Encargada de convivencia educativa.	5 días hábiles

	al centro de salud que derivan, Lautaro. Triple P y notificará a la familia de la forma más expedita, llamada telefónica o correo electrónico o cualquier medio indicado en el presente reglamento interno, para informar de la derivación.		
Medidas formativas, pedagógicas y/o apoyo psicosocial o académica.	El equipo de convivencia educativa en conjunto con equipo directivo elaborará un plan de acompañamiento que puede abarcar: contención emocional por psicóloga del establecimiento, apoyo a temáticas asociadas a convivencia educativa y/o adecuaciones pedagógicas tales como flexibilización horaria, tutorías, evaluaciones diferenciadas etc. En caso de ser requerido por el apoderado(a) o profesionales externos, el establecimiento podrá abordar esta temática en conjunto con equipo directivo y convivencia educativa. La dupla psicosocial mantendrá coordinación con el equipo externo con el que se encuentre el/la estudiante para favorecer el proceso educativo de acuerdo a las orientaciones de profesionales de apoyo externo.	Encargada de convivencia educativa. Equipo Directivo Equipo de convivencia educativa.	Durante 4 meses previa evaluación de los equipos interventores.
Medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los niños y niñas.	En el caso que esté involucrado un funcionario el/la Director/a notificará al DAEM quienes en conjunto deberán disponer como una medida administrativa inmediata de prevención, la cual podrá ser la separación del eventual responsable de su función directa con el niño o niña y reasignarle labores que no tengan contacto directo con niños/as. Esta medida tiende no sólo a proteger a los párvulos sino también al supuesto denunciado/a, en tanto no se clarifiquen los hechos. Esto no implica la culpabilidad. Las disposiciones serán consistentes con la regulación del reglamento, especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a las que está sujeto el personal y las sanciones que podrán aplicarse por la infracción de estas. Lo anterior se entenderá sin perjuicio del principio de la presunción de Inocencia y de lo dispuesto en el dictamen n° 471, del 27 de enero 2017, de la dirección del Trabajo, conforme al cual sólo será procedente suspender de sus funciones al profesional de la educación de un establecimiento, una vez que se decrete en su contra la medida cautelar de prisión preventiva, no bastando la sola denuncia ante la fiscalía.	Director/a	24 horas

Fase de acompañamiento y seguimiento.	La encargada de convivencia educativa, educadora de nivel de escuela y/o equipo convivencia educativa realizara monitoreo y coordinación con la red de apoyo externo al que fuera derivado el niño/a. La encargada de convivencia educativa, educadora de nivel de escuela y/o equipo convivencia educativa realizara seguimiento la familia a través de entrevistas. La encargada de convivencia educativa informará al Tribunal de Familia competente en caso de ser solicitado o en caso de conocer nuevos antecedentes.	Encargada de convivencia educativa. Educadora de párvulos del nivel. Equipo convivencia educativa.	Durante 4 semanas.
Fase de cierre	El caso se encuentra cerrado cuando: • La falta ha sido desestimada. • Se aplicaron las medidas correspondientes y no se registraron nuevos antecedentes en 2 meses.	Encargado de convivencia educativa	Durante 4 semanas.
Vías para mantener informada a la familia y a la comunidad educativa.	La encargada/o de convivencia escolar y/o dupla psicosocial mantendrá informada a la familia de el/los afectados respecto a los hechos acontecidos y su seguimiento. Se podrá emitir información a la comunidad previa evaluación del equipo Directivo y equipo de convivencia escolar, siempre resguardando el respeto de la intimidad y el interés superior del niño.	Educadora de nivel. Encargada de convivencia educativa.	Durante las 4 semanas de duración la fase de acompañamiento y seguimiento.
Resguardo de la intimidad e identidad	El establecimiento resguardara la intimidad e identidad de la/el niño/a así como el adulto involucrados en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización. Pudiendo que estos se encuentren siempre acompañados, si es necesario por sus padres.	Toda la comunidad educativa	En todo momento

24.4 Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y/o alcohol en el establecimiento.

La escuela asume la responsabilidad de implementar políticas de prevención, especialmente formativas. Entendemos por política preventiva del consumo de alcohol y drogas "las directrices para el desarrollo de un plan y estrategias de acción al interior de un establecimiento educacional, que pretenden, por una parte, evitar y prevenir el consumo de drogas y las conductas de riesgo asociadas a éste; y de igual forma, fortalecer, mejorar y potenciar la toma de decisiones responsable, así como el desarrollo de conductas saludables en los estudiantes". En esta política de prevención permanente se contemplan estrategias de los distintos estamentos de la comunidad educativa y de las redes de apoyo externo.

De acuerdo a la circular 482 se entenderá que son situaciones relacionadas a drogas y alcohol aquellas referidas al consumo o porte de dichas sustancias dentro del establecimiento o fuera de este,

cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares, en que participan los estudiantes con uno o más adultos de la comunidad educativa como responsables.

Equipo Directivo:	Promover la participación de las redes de apoyo para la realización de talleres y educaciones referidas a la prevención de alcohol y drogas en el establecimiento educacional. Permitir instancias dentro del establecimiento para abordar estos temas con toda la comunidad educativa. Responsabilizarse de la aplicación del programa preventivo de consumo de alcohol y drogas entregados por el Ministerio del Interior y Seguridad Pública junto a SENDA, en cada curso del establecimiento educacional, desarrollados en unidades del plan de orientación.
Encargado (a) de Convivencia Educativa:	Asesorar a las/los estudiantes sobre las consecuencias del consumo y/o abuso de sustancias legales e ilegales. Difundir actividades de prevención en la comunidad educativa. Psicoeducación a docentes y asistentes de la educación en conceptos básicos de drogas, factores de riesgo, protección y prevención. Difundir desde el reglamento interno orientando hacia la prevención y apoyo de los/las estudiantes ante el riesgo de consumo de alcohol y drogas, y de las leyes 20.000 (Ley de drogas y estupefacientes) y 20.084 (Ley de responsabilidad penal juvenil) a apoderados, asistentes de educación y profesores. Favorecer y estimular en los estudiantes actividades culturales, deportivas y sociales.
Dupla Psicosocial:	Colaborar en las acciones preventivas implementadas en el Establecimiento Educacional. Brindar apoyo psicosocial. Orientar a los estudiantes y sus familias. Realizar derivación a red externa especializada localizada en la comuna de Lautaro. Acompañar y realizar seguimiento de los/las estudiantes que se encuentren con apoyo en de red externa. Trabajar con las familias, como primeros agentes preventivos del consumo de alcohol y drogas. Gestión y coordinación activa con redes de apoyo involucradas en esta temática. Gestión y capacitación a docentes y asistentes de la educación en conceptos básicos de drogas, factores de riesgo, protección y prevención. Promover hábitos y estilos de vida saludables a través de actividades, talleres o charlas.
Profesores jefes y de asignatura:	Promover hábitos y estilos de vida saludables a los/las estudiantes. Responsabilizarse de la aplicación de material facilitado para la prevención de consumo y/o abuso de sustancias, durante la asignatura de orientación o jornadas establecidas. Realizar derivación oportuna a Psicóloga del establecimiento o encargada de convivencia escolar en caso de sospecha o pesquisa de situación de consumo. Entregar antecedentes de consumo dentro o fuera del establecimiento a encargado(a) de convivencia escolar educativa.
Estrategias de prevención de la escuela.	Intervenciones coordinadas por el Equipo de Convivencia Educativa, dirigidos hacia las/los estudiantes, con temáticas como: Conceptos básicos sobre el alcohol y drogas. Diferenciación entre consumo ocasional, habitual, abusivo y dependiente; además, de abordar concepto de abstinencia. Efectos en el organismo a nivel físico, psicológico y cognitivo; además, de abordar área conductual y socio-emocional. Promoción de autoestima, seguridad personal, identificación de gustos e intereses, como factor protector. Promoción de actividades recreativas y de esparcimiento, como factor protector. Estilo de vida saludable y participación en la comunidad. Promoción de habilidades sociales – comunicacionales; además, del reconocimiento de redes de apoyo.

	Intervenciones coordinadas por el Equipo de Convivencia Escolar Educativa, dirigidos a padres y apoderados, con temáticas como: Visualización de la familia como principal red de apoyo. Fortalecimiento de habilidades parentales y habilidades protectoras en temáticas de prevención, tanto con redes de apoyo interno como externa.

24.5 Protocolo en caso de estudiantes padres, madres y embarazadas

Las estudiantes embarazadas y/o madres tienen derecho a continuar sus estudios y es responsabilidad del establecimiento educacional realizar las siguientes acciones:

a) Las estudiantes embarazadas y/o madres deberán presentar en Dirección, un certificado médico que acredite su estado, tras lo cual seguirán contando con los mismos derechos que todas/os las y los estudiantes del establecimiento.
b) Las estudiantes tendrán todas las facilidades horarias para asistir a controles médicos propios del embarazo y/o del lactante. Para lo cual, la estudiante o su apoderada/o deberá informar previamente los horarios programados de los diferentes controles médicos en Inspectoría General.
c) Las estudiantes embarazadas y/o madres tienen derecho a ser evaluadas diferenciadamente de acuerdo a su condición médica y a recibir adecuaciones curriculares y administrativas que faciliten su maternidad, las que deben ser acordadas caso a caso con UTP y registradas en un acta especial para ello.
d) Las estudiantes embarazadas o madres podrán solicitar de forma voluntaria o por recomendación médica medidas administrativas como acortamiento de jornadas, término anticipado del año escolar o flexibilizar el porcentaje mínimo de asistencia para aprobar el curso respectivo. Estas medidas nunca serán impuestas por el establecimiento.
e) Las estudiantes embarazadas podrán flexibilizar el uso del uniforme escolar definido en este Reglamento, poniendo énfasis en su propia comodidad y cuidado del proceso de embarazo.
f) Las estudiantes madres podrán disponer del tiempo apropiado y un lugar tranquilo donde amamantar a sus bebes, pudiendo ser una de las oficinas del Equipo Multidisciplinario. También se podrá facilitar la salida a las estudiantes que prefieran amamantar a sus bebes en sus domicilios.
g) Los estudiantes que informen formalmente su paternidad a la Dirección del establecimiento, tendrán facilidades horarias para asistir a los controles médicos del embarazo o lactante. Para lo cual, el estudiante o su apoderada/o deberá informar previamente los horarios programados de los diferentes controles médicos en Inspectoría General.

24.6 Protocolo de prevención del suicidio

Introducción:

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.

Justificación:

De acuerdo a lo anterior, los establecimientos educacionales están convocados a participar de la prevención de la conducta suicida en niños, niñas y adolescentes, tanto por ser un espacio estratégico y efectivo para estas acciones, como también por ser una necesidad sentida de las comunidades educativas que perciben la salud mental de sus estudiantes en riesgo. En este sentido, el Programa Nacional de Prevención del Suicidio (Ministerio de Salud, 2013) incluye dentro de sus seis componentes la implementación de programas preventivos en los establecimientos educacionales como principal estrategia para prevenir el suicidio en niños, niñas y adolescentes.

La prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales involucra la participación de toda la comunidad educativa -estudiantes, sus familias, docentes, asistentes de la educación, equipo directivo y otros miembros del establecimiento educacional- que actúan fomentando conocimientos y comportamientos relacionados con estilos de vida saludables desde una lógica preventiva, e identificando y manejando activamente conductas de riesgo que pudiesen apreciarse al interior de la comunidad.

Objetivos:

Instrumento orientador para la comunidad escolar, en el sentido de prevenir situaciones y riesgo de suicidio, así como tener un protocolo de actuación frente a intentos o casos de ideación o suicidio consumado.

Conceptos:

1. **Conducta suicida:** Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado (MINSAL, 2013; Organización Panamerica de la Salud & Organización Mundial de la Salud, 2014). Es fundamental considerar el riesgo que cada una estas manifestaciones conlleva pues todas estas conductas tienen un factor común que es urgente acoger y atender: un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual no se visualizan alternativas de salida o solución.
2. **Ideación suicida**: Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir, deseos de morir, pensamientos de hacerse daño, hasta un plan específico para suicidarse.
3. **Intento de suicidio:** Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.
4. **Intento de suicidio:** Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.

ESTRATEGIA INTEGRAL DE PREVENCIÓN DEL SUICIDIO EN NUESTRA COMUNIDAD EDUCATIVA:

- Sociabilización del protocolo de prevención del suicidio con la comunidad educativa.
- Educación y sensibilización en prevención de conductas suicidas con docentes y asistentes de la educación.
- Reconocimiento de factores protectores, factores de riesgo y mitos asociados a la prevención de conductas suicidas.
- Detección y activación de protocolo frente a conductas de riesgos.
- Elaboración de talleres de resolución de conflictos.
- Psicoeducación con respecto a gestión de las emociones con los miembros de la comunidad educativa.
- Activación de protocolo y estrategias de abordaje frente a hechos que alteren la buena convivencia en caso tales como maltrato escolar, discriminación y/o bullying.
- Promoción del autocuidado y la salud mental en la comunidad educativa.
- Coordinación y articulación con redes de apoyo externo tales como Cesfam ubicado en Rodríguez S/N. Hospital Abraham Godoy Peña ubicado en Calle Barros Arana N° 820. Teléfono: 45 2 603400.
- Promover las redes de apoyo interno en el establecimiento tales como equipo de convivencia escolar, profesores jefes y Programa de Integración escolar.

FACTORES DE RIESGO CONDUCTA SUICIDA EN LA ETAPA ESCOLAR

La identificación de factores de riesgo permite detectar aquellos estudiantes que vivencian o presentan situaciones que comprometen su bienestar, y que pudieran estar relacionados con la aparición o presencia de conducta suicida, hay tres tipos: Ambientales, Familiares e individuales, los que se detallaran a continuación:

Ambientales	Bajo apoyo social. Difusión inapropiada de suicidios en los medios de comunicación y redes sociales. Discriminación (LGBTI, pueblos indígenas, migrantes, etc.). Prácticas educativas severas o arbitrarias. Alta exigencia académica. Leyes y normas de la comunidad favorables al uso de sustancias ilegales, armas de fuego, etc. Desorganización y/o conflictos comunitarios. Barreras para acceder a la atención de salud y estigma asociado a la búsqueda de ayuda.
Familiares	Trastornos mentales en la familia. Antecedentes familiares de suicidio. Desventajas socio-económicas. Eventos estresantes en la familia. Desestructuración o cambios significativos. Problemas y conflictos

Individuales	Trastornos de salud mental (trastornos del ánimo, esquizofrenia, abuso de alcohol y otras drogas). Intento/s suicida/s previo/s. Acontecimientos vitales estresantes (quiebres, duelos). Suicidio de un par o referente significativo. Desesperanza, estilo cognitivo pesimista. Maltrato físico y/o abuso sexual. Víctima de bullying. Conductas autolesivas. Ideación suicida persistente. Discapacidad y/o problemas de salud crónicos. Dificultades y retrasos en el desarrollo. Dificultades y/o estrés escolares.

FACTORES PROTECTORES CONDUCTA SUICIDA EN LA ETAPA ESCOLAR

Existen otro grupo de factores que actúan contrarrestando, disminuyendo o amortiguando el efecto de los factores de riesgo, favoreciendo la salud mental en estudiantes. Estos factores -denominados Factores Protectores- pueden actuar a nivel individual, familiar y social. Conocerlos es importante, puesto que la comunidad educativa puede participar activamente en su promoción, favoreciendo su presencia tanto a nivel individual como en el ambiente escolar. Dentro de los factores protectores de la conducta suicida en estudiantes se encuentran:

Ambientales	Integración social, por ejemplo, participación en deportes, asociaciones religiosas, clubes y otras actividades Buenas relaciones con compañeros y pares Buenas relaciones con profesores y otros adultos Contar con sistemas de apoyo Nivel educativo medio-alto
Familiares	Funcionamiento familiar (alta cohesión y bajo nivel de conflictos) Apoyo de la familia
Individuales	Habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento Proyecto de vida o vida con sentido Capacidad de automotivarse, autoestima positiva y sentido de autoeficacia Capacidad de buscar ayuda cuando surgen dificultades

24.7 Protocolo de actuación frente detección de estudiantes en riesgo suicida.

Cuando un funcionario de la Escuela sea docente o asistente de la educación que ha detectado señales de alerta o ha sido alertado por otro miembro del establecimiento educacional sobre un posible riesgo suicida, debe realizar un primer abordaje de acuerdo a los siguientes pasos:

1. Mostrar interés y apoyo

Buscar un espacio que permita conversar con el/la estudiante de forma privada y confidencial. Se inicia la conversación expresando interés y preocupación, para luego señalar el por qué se quiere

conversar con ella (ej. “he notado ciertas conductas y cambios en ti que me llamaron la atención y me han preocupado”).

Preguntas indicadas para mostrar interés y apoyo: ¿Cómo te has sentido?, ¿Estas con alguna dificultad o problema?, ¿Cómo te imaginas que las cosas van a estar en el futuro?

2. La persona que tuvo el primer acercamiento con el/la estudiante y obtuvo información, posteriormente deberá derivar el caso con psicóloga de convivencia escolar o dupla psicosocial. Se deberá dar a conocer a él/la estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional y abrir la información con equipo de convivencia, así como con sus padres. Si él/la estudiante pide que se resguarde el secreto, se le debe indicar que no es posible, ya que para cuidarla se requiere pedir ayuda a otros adultos.
3. Psicóloga o equipo de convivencia escolar que tiene un primer acercamiento con el/la estudiante cautelosamente debe hacer las preguntas correctas y evaluar el riesgo.

Estas preguntas están indicadas para actuar de acuerdo a los resultados de la pauta para la evaluación y manejo del riego suicida (Distinguir entre riego suicida, riesgo medio o riesgo alto) y flujograma de pasos a seguir.

- Apoyar, contactar y derivar

La aplicación de la Pauta para la Evaluación y Manejo del Riesgo Suicida **permitirá distinguir entre Riesgo Suicida, Riesgo Medio o Riesgo Alto y tomar decisiones respecto a los siguientes pasos** a seguir. En cualquiera de estos tres niveles, la psicóloga o equipo de convivencia debe a continuación entregar apoyo a el/la estudiante, contactarle con la red de apoyo (familiar) y derivar a las instancias correspondientes.

Realizar seguimiento al reingreso de él/la estudiante

- Realizar el seguimiento del caso, asegurándose que el/la estudiante haya recibido la atención necesaria.
- Antes del reingreso de la estudiante, encargado de convivencia escolar, psicóloga o equipo de convivencia organizará una mesa de trabajo con directora del establecimiento, como también profesor(a) jefe y los padres, para definir de acuerdo a la evaluación hecha por el profesional externo, el abordaje de la/el estudiante al interior del establecimiento.
- Con el fin de resguardar el bienestar de la/el estudiante, al reintegrarse al establecimiento, se debe seguir las recomendaciones de apoyo que sean entregadas por el equipo de salud, para esto el apoderado será responsable de presentar certificado médico que indique los cuidados y precauciones a tener con el/la estudiante.
- Una vez que el/la estudiante esté de vuelta en clases se debe estar atento a nuevas señales, así como también a necesidades de mayor acompañamiento y cuidado.
- Preguntar directamente a la estudiante y a los padres o cuidadores como han visto a la estudiante. El equipo encargado debe llevar un registro de todos los casos que han sido detectados y derivados a la red de salud, realizando el seguimiento de estos
- Al interior del establecimiento, se deberá trabajar con el cuerpo docente acerca del tipo de intervención que será necesario realizar con las compañeras de la estudiante en cuestión. Importante estar atentos e identificar otras estudiantes vulnerables que estén afectadas por la

situación y que requieren de un acompañamiento mayor. Esos casos deberán ser abordados por la psicóloga.

24.8 Protocolo de actuación frente a ideas suicidas o intento suicida en un o una estudiante

- El encargado de convivencia escolar o miembro del equipo de convivencia escolar o quien designe el/la Director/a se contactará para informar la situación o gravedad del evento al padre, madre o tutor legal.
- El encargado de convivencia escolar o miembro del equipo de convivencia escolar o quien designe el/la Director/a se reunirá para acordar la información que se entregara a la familia.
- Un representante del equipo de convivencia educativa coordinara con el centro de salud más cercano para recibir ayuda tanto para el/la estudiante como para el establecimiento.
- Se derivará a el/la estudiante a centro de salud a través de **la ficha de derivación** con los datos ahí solicitados.
- Informar a la familia y a el/la estudiante los apoyos del establecimiento.
- Una vez que la/el estudiante se reintegre al establecimiento se realizará reunión con los padres, encargado de convivencia escolar o quien designe el/la Directora para que los padres informen el proceso de el/la estudiante y sugerencias de la red de apoyo.

A considerar:

- Mantener la confidencialidad de la información más sensible.
- Informar al equipo, estableciendo una versión única del hecho.
- Entregar información de lugares o instituciones donde se le pueda brindar apoyos.

Acciones con el entorno y compañeros:

- Ofrecer información al grupo más cercano afectado, sobre como solicitar o pedir ayuda en situaciones complejas.
- Si la familia y/o estudiante lo permiten, hablar acerca del estado de salud actual de la/el estudiante.
- Entregar información general sobre las conductas suicidas, redes de apoyo interno y externos en orientación, consejo de curso u otra instancia.

24.9 Protocolo frente al suicidio de un o una estudiante

Si se produce un acto de suicido consumado, los pasos a seguir son los siguientes:

Paso 1. Activar las acciones del protocolo.

1. El/la directora/a o quien este designe deberá coordinar la activación del protocolo de manera inmediata y convocar a una reunión en la que participe el director, profesores de la/el estudiante, equipo de convivencia y personal administrativo, si fuese necesario.
2. En caso que el suicidio ocurra en el establecimiento, se contactará a los padres y a las autoridades correspondiente con máxima urgencia, se solicitará apoyo al centro de salud más cercano quien evaluara la situación y en caso de ser necesario, informará al Servicio Médico Legal.

Paso 2. Informarse de lo sucedido y contactar a los padres:

1. El/la directora/a o quien designe deberá verificar los hechos y estar seguro de la causa de muerte, a través de información oficial entregada por los padres.
2. El/la directora/a podrá informar a la comunidad escolar hasta que la familia haya sido consultada acerca de la información oficial. Se debe indicar a la comunidad educativa, en tanto no se cuente con la información oficial, que "la situación está siendo evaluada" y que será comunicado tan pronto como haya más información.
3. Si la muerte ha sido declarada como suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, un miembro designado del equipo, que tenga mejor relación con la familia, deberá contactarse con ellos para abordar la situación. Se indicará a la familia la importancia de abordar la situación a nivel de establecimiento, evitar conductas imitativas.
4. A corto plazo se resolverá cualquier tema administrativo necesario entre el establecimiento y la familia de la/el estudiante, para evitar la victimización secundaria.

Paso 4. Atender al equipo escolar: comunicación y apoyo.

1. Ofrecer espacios a las/los estudiantes para expresar sus emociones y entregar información sobre estrategias saludables para manejarlas.
2. Informar a las/los estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y orientar en relación a las redes de apoyo interno y externo.
3. Lo más pronto posible es establecimiento deberá organizar una charla con red de apoyo interno o externo, los temas fundamentales serán: contrarrestar rumores; dar información básica de la conducta suicida; interactuar con las estudiantes y apoyar y derivar en caso de ser necesario.
4. Se sugiere que el encargado de convivencia escolar con equipo de convivencia deberá orientar a docentes y asistentes de educación en relación señales de alerta, que podría ser entendido como "imitación de la conducta del estudiante fallecido", que pudiera significar algún riesgo.
5. Gestionar redes de apoyo a entorno cercano de la/el estudiante u otro estudiante con los cuales haya podido haber tenido algún conflicto, revisando el efecto que pueda tener la culpa sobre su comportamiento.
6. Entregar a los padres y apoderados información sobre el hecho, sin detalle acerca del método o lugar, informando sobre los posibles riesgos para el resto de los/las estudiantes y redes de apoyo disponibles.

Paso 5: información a los medios de comunicación.

1. En caso de ser contactado el establecimiento educacional o la familia por los medios de comunicación, se considera necesario preparar un comunicado oficial dirigido a los medios de comunicación y designar a un portavoz quien será el único autorizado de emitir información.
2. El establecimiento educacional no iniciará el contacto con los medios de comunicación.
3. Se orientará a los/las estudiantes a evitar entrevistas con los medios de comunicación.

Paso 6. Funeral y conmemoración:

1. Respetar el deseo de la familia acerca de la necesidad o decisión de si el funeral será abierto a la comunidad escolar, una ceremonia privada, o una ceremonia íntima con sus más cercanos.

2. En caso de que la familia permita la participación de la comunidad educativa, es conveniente preparar con el equipo de convivencia el apoyo a los/las estudiantes, destacando el valor de la vida, lamentando la partida de un/una compañera de la comunidad, teniendo la preocupación de no presentarlo como un modelo a seguir.
3. Adoptar medidas de contención emocional con las redes de apoyo interno en caso de ser necesario.
4. Orientar a los/las estudiantes en relación al uso de redes sociales que información publicar y cual es preferible evitar.

Paso 7. Seguimiento y evaluación.

1. El equipo de convivencia escolar o quien designe el/la Director/a, deberá realizar seguimiento y evaluación de las acciones realizadas, aprender de los obstáculos y adaptar los procedimientos.

Coordinación y acceso a la red de salud publica

- **T**oda derivación que realice el establecimiento frente a la detección de riesgo debe ir acompañada con la ficha de derivación del anexo 1, la cual facilita la atención y comprensión del caso por parte del equipo de salud, ya sea público o privado.
- En caso de **riesgo medio alto,** en los cuales no sea posible la coordinación para la atención requerida en el tiempo oportuno, el centro de salud más cercano puede realizar la primera atención o evaluación.
- En caso de riesgo alto, fuera del horario de atención del centro de salud, derivar al estudiante con un adulto responsable al SAPU o centro de urgencia más cercano.
- Aquellos casos en que están siendo atendidos por la red de salud, es necesario la coordinación de la red y el establecimiento para informar.
- Priorizar el traspaso de la información con las personas involucradas en el caso en reuniones presenciales con el fin de conversar de manera fluida y privada acerca de la información sensible del caso, evitando filtración de la información por medio de comunicación o redes sociales.

24.10 Protocolo de respuesta y atención a situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC)

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)

Por su parte, **la regulación emocional** es 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)3. Estar bien regulado emocionalmente es un indicador de buen pronóstico, además de ser protector de una serie de alteraciones. La regulación emocional predispone a la persona a aprender, esforzarse y a participar (Llorente, 2018).

Estrategias de prevención:

Como estrategias de prevención la escuela Número 6 establece los siguiente:

I. **Conocer a los estudiantes**, de modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC.
II. **Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas**. Se recomienda poner atención a la presencia de "indicadores emocionales" (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan NNAJ, previas a que se desencadene una desregulación emocional. Por ejemplo, poner especial atención si alguno de sus estudiantes muestra mayor inquietud, signos de irritabilidad, ansiedad o desatención que lo habitual; se aísla y se retrae; observar el lenguaje corporal; obtener información de diversas fuentes como la familia, persona del transporte escolar u otros, que permitan identificar los detonantes en situaciones domésticas y tener pistas para evitar que suceda en el contexto escolar.
III. **Reconocer los elementos del entorno** que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual. La intervención preventiva debe apuntar tanto a las circunstancias que la preceden en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de la vida diaria donde ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen. Uno de los factores externos al aula y comúnmente asociado a desregulación emocional y conductual son los trastornos del sueño; por lo mismo es de importancia la comunicación con la familia para detectarlo, prevenir las conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos.
IV. **Redirigir 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.
V. **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.
VI. **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.

VII. **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.

VIII. **Diseñar con anterioridad reglas de aula,** sobre cómo actuar en momentos en que cualquier NNAJ durante la clase sienta incomodidad, frustración, angustia, adecuando el lenguaje a la edad y 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.

EJE REACTIVO:

I.Etapa inicial: previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.			
Fases	Acciones	Plazo	Responsables
Fase de inicio	Quien tome conocimiento u observe a un estudiante con DEC y que se haya intentado el manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riego para si mismo/a o terceros activara el presente protocolo resguardando las etapas que este contiene.	Inmediatamente	Toda la comunidad educativa
Acciones para la intervención inmediata con el NNAJ del docente y/o asistentes de la educación en la sala de clase.	• Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad. • Usar rincones 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 reestablezca a su estado inicial; permitirle llevar objetos de apego, si los tiene. • 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, el Holl o patio acompañado de un asistente de la educación.	Inmediatamente	Docente

Acciones para la Intervención del docente y/o asistentes de la educación fuera de la sala de clase en patio o pasillo.	• El docente o asistente de la educación que tome conocimiento u observe a un NNAJ con DEC podrá utilizar técnica de relajación y cambiar el foco a otra actividad de su interés. • De ser necesario podrá llevar al estudiante a sala de recursos PIE, oficina de psicóloga, inspectoría u otro espacio que otorgue mayor tranquilidad.	Inmediatamente	Asistente de la educación. Docente. Inspectoría.
Registro en la bitácora.	• Los responsables de las acciones deberán dejar registros en el libro de clase.	24 horas desde que se activo el presente protocolo.	Asistente de la educación. Docente. Inspectoría.

Fases II. de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.			
Adultos responsables de esta fase:	**Docente y/o miembro del equipo PIE:** 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.		
	Encargada de convivencia educativa o miembro del equipo de convivencia educativa: adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y docente y/o miembro del equipo PIE, 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.		
	Inspectora general o integrantes del equipo PIE o asistente de la educación: 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, informar a la familia u otros).		
Fases	Acciones	Plazo	Responsables
Fase de inicio	Se activará el presente protocolo cuando el estudiante **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	Inmediatamente	Comunidad educativa.

	logrando conectar con su entorno de manera esperable.		
Acciones para la intervención adaptables conforme a edad y características del estudiante, para esta etapa podrían ser en la sala de clase.	El docente o miembro del equipo PIE podrá: • 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. • El docente evaluara de ser necesario llevar al estudiante con apoyo de asistente de aula o inspectoría a un lugar seguro y resguardado, idealmente en un primer piso. Por ejemplo: sala de recursos, sala acondicionada, psicóloga o inspectoría, de no ser posible llevar al estudiante y el docente evaluara de acuerdo a la desregulación que presenta el niño si existe riesgo inminente para él y sus compañeros, se retiraran los elementos que puedan ser un riego para él y con apoyo de inspectoría general y/o asistentes de la educación se llevara a sus compañeros a otro espacio distinto acompañado por un docente y/o asistentes de la educación en caso de existir un riesgo para ellos. • En esta fase el estudiante se mantendrá acompañado en todo momento ya sea por el docente o miembros del equipo PIE.	Inmediatamente	Docente. Miembro del equipo PIE- Encargada de convivencia educativa. Equipo convivencia educativa.

Acciones de intervención general adaptables conforme a edad y características del estudiante, para esta etapa podrían ser fuera de la sala de clase.	El docente o miembro del equipo PIE o Asistente de la educación podrá: • Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (entregar materiales o 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 adecuado, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda. • Reducir los estímulos que provoquen inquietud tales como ruidos, aglomeración de estudiante alrededor, para ello inspectoría o asistente de la educación velara por evitar las aglomeraciones.	Inmediatamente	Docentes Equipo PIE. Encargada de convivencia educativa. Asistentes de la educación. Inspectoría.
Notificación a los padres y apoderados	• La inspectora general o miembro del equipo PIE tomara contacto con el padre, madre y/o apoderados para informar las acciones realizadas e información actualizada de la situación, y solicitar su presencia en el establecimiento de ser necesario, el contacto se realizará vía telefónica de acuerdo a lo previamente acordado con la familia para ello se contactara de acuerdo al orden de prioridad de contacto establecido por la familia del estudiante, en caso de no poder contactarse vía telefónica con ninguno de los padres y apoderados antes establecidos se enviará correo electrónico solicitando que asista al establecimiento. En caso de realizar llamado telefónico de igual manera se enviará correo electrónico con los acuerdos	Inmediatamente	Inspectora general o equipo PIE

	tomados vía telefónica, citando al padre, madre o apoderado que asista al establecimiento de acuerdo a lo establecido previamente.		
Certificación de la asistencia del padre, madre o apoderado.	• Inspectora general emitirá documento para que éstos puedan acreditar dicha circunstancia ante su empleador, para ello será el padre, madre o apoderado quien deberá una vez regulado el NNA solicitar dicho documento que contendrá fecha y hora que se solicita su concurrencia y hora de retiro del establecimiento. En esta misma instancia se fijará fecha para reunión con el equipo interventor del establecimiento.	Una vez finalizada la desregulación.	Inspectora general.
Evaluación de activación de protocolo de accidente escolar.	• El docente o miembro del equipo PIE evaluará al estudiante de ser necesario se activará protocolo de accidente escolar, se activará dicho protocolo toda vez que el estudiante haya sufrido algún tipo de daño durante la DEC ya sea por algún elemento que hubiere dentro o fuera de la sala de clase o autoagresión.	Inmediatamente	Docente – Equipo PIE.
Registro en bitácora	**El Docente y/o miembro del equipo PIE** s adultos responsables de la activación del presente protocolo una vez que se logre la regulación emocional y/o conductual del NNAJ serán los responsables de registrar las acciones realizadas desde el inicio del protocolo, se entregara copia de esta bitácora a profesor/a jefe o profesional PIE en caso de ser necesario, la entrega será a través de correo electrónico o recepción en acta.	24 hrs.	Docente. Miembro del equipo PIE
Evaluación de plan de acción.	• El equipo interventor del niño, niña o adolescente sea profesor jefe y/o equipo PIE se reunirá para revisar y/o ajustar el plan de	7 día desde la activación del presente protocolo.	Psicóloga Profesor jefe. Equipo PIE

	acompañamiento emocional y conductual y generar estrategias de prevención y actuación ante una DEC. • En esta fase se definirá quienes realizaran el seguimiento y acompañamiento del NNA. • Se dejará acta de lo acordado y participantes de esta fase en libro de acta.		
Seguimiento	• Quien defina el equipo realizara seguimiento para monitorear los avances y gatillantes que pudieran influir en la DEC del NNAJ. Llevando un acta de seguimiento con el estudiante, familia y docente.	4 semanas	Psicóloga. Miembro del equipo PIE Profesor jefe.
Fase de cierre	• Las DEC solo se han caracterizado como etapa inicial. • No se ha repetido un nuevo DEC.	4. semanas	Psicóloga. Miembro del equipo PIE Profesor jefe.

Fase III: Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante:			
Adultos responsables de esta fase:	**Docente y/o equipo PIE:** 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.		
	Encargada de convivencia educativa o miembro del equipo: 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.		
	Inspectora general o integrantes del equipo PIE: 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).		
Fases	Acciones	Plazo	Responsables
Fase de inicio	Se activará el presente protocolo 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	Inmediatamente	Docente-asistente de la educación, padre, madre o apoderado.

	mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla solo en caso de extremo riesgo para un/a estudiante o para otras personas de la comunidad educativa. Son consideradas autoflagelación, pérdida de conocimiento, mareo, destrozo, heridas cortopunzantes. Inspectora general se contactará con el padre, madre o apoderado para que asista al establecimiento a la brevedad, el orden de llamado de los padres y apoderados será de acuerdo al acta previamente acordada, mientras llega la familia la docente y/o miembro el equipo PIE realizara contención emocional eliminando los posibles factores de riesgo que pudieran poner en peligro al estudiante y/o a sus compañeros. En caso de poder contactar a la familia o no pueden asistir la inspectora general se contactará con las redes de apoyo ya sea servicio de salud SAMU al 131 o Carabinero de Chile al 133. De forma excepcional un miembro del equipo antes señalado en este protocolo podrá realizar contención física solo en caso de que los padres, apoderados o servicio de salud o Carabineros no asista al establecimiento y el NNA o párvulo se encuentre en algún riesgo inminente, para esto previamente el padre, madre o apoderado deberá dejar la autorización de esto de acuerdo a antes señalado en dicha autorización quedaran consignadas los/las funcionarias que estarán autorizadas para realizar contención de forma excepcional.		
Acciones con el grupo curso o demás estudiantes en la sala de clase	Encargada de convivencia educativa y/o miembro del equipo evaluara y de ser necesario trasladara a los compañeros a otro espacio distinto a la sala de clase procurando mantener a los estudiantes siempre acompañados por un adulto del establecimiento.	Inmediatamente	Encargada de convivencia educativa. Miembro del equipo PIE
Acciones con el grupo curso o demás estudiantes en fuera de la sala de clase.	• Encargada de convivencia educativa y/o miembro del equipo evitara las aglomeraciones trasladando a los demás compañeros acompañado por un	Inmediatamente	Encargada de convivencia educativa.

	adulto a un espacio distinto al donde se encuentra el NNAJ que se encuentra con DEC.		Miembro del equipo PIE
Notificación a los padres y apoderados	• La inspectora general o miembro del equipo PIE tomara contacto con el padre, madre y/o apoderados para solicitar su presencia en el establecimiento. Este contacto se realizará a través de llamado telefónico de acuerdo al orden antes acordado con la familia.	Inmediatamente	Inspectora general o equipo PIE
Evaluación de activación de protocolo de accidente escolar.	• El docente, equipo PIE y encargada de convivencia educativa, evaluará al estudiante si hay evidencia de algún daño físico hacia él o algún miembro de la comunidad educativa se activará protocolo de accidente escolar, en caso de activación de protocolo de accidente escolar quedará registrado en bitácora DEC.	Inmediatamente	Docente – miembro del equipo PIE. Encargada de convivencia educativa.
Registro en bitácora	• Los adultos responsables de la activación del presente protocolo una vez que se logre la regulación emocional o conductual del NNAJ o párvulos serán los responsables de registrar las acciones realizadas desde el inicio del protocolo, se entregara copia de esta bitácora a profesor/a jefe o profesional PIE en caso de ser necesario, la entrega será a través de correo electrónico o recepción en acta.	24 hrs.	Docente – miembro del equipo PIE. Encargada de convivencia educativa.
Certificación de la asistencia del padre, madre o apoderado.	• Inspectora general emitirá documento para que éstos puedan acreditar dicha circunstancia ante su empleador, para ello será el padre, madre o apoderado quien deberá una vez regulado el NNA solicitar dicho documento que contendrá fecha y hora que se solicita su concurrencia y hora de retiro del establecimiento. En esta misma instancia se fijará fecha para reunión con el equipo interventor del establecimiento.	Una vez finalizada la desregulación.	Inspectora general.

Evaluación de plan de acción.	• El equipo interventor del niño, niña o adolescente sea profesor jefe y/o equipo PIE se reunirá para revisar y/o ajustar el plan de acompañamiento emocional y conductual y generar estrategias de prevención y actuación ante una DEC. • En esta fase se definirá quienes realizaran el seguimiento y acompañamiento del NNA. • Se dejará acta de lo acordado y participantes de esta fase en libro de acta.	5 día desde la activación del presente protocolo.	Psicóloga Profesor jefe. Equipo PIE
Acompañamiento y apoyo psicosocial	• El equipo de convivencia educativa y/o equipo del Programa de integración podrán realizar acompañamiento y apoyo psicosocial en favor de los párvulos y estudiantes involucrados, tanto quien sufrió la desregulación como quienes presenciaron o se vieron afectados por la situación.	7 día desde la activación del presente protocolo.	Equipo PIE. Equipo convivencia educativa.
Seguimiento	• Quien defina el equipo de la fase de evaluación realizara seguimiento del NNA y su familia. • Acta de seguimiento con el estudiante, familia y docente.	4 semanas	Profesor jefe. Miembro del Equipo PIE. Encargada de convivencia educativa.
Fase de cierre	• No se han repetido un nuevo episodio al menos durante 4 semanas.	4 semanas	Profesor jefe. Miembro del Equipo PIE. Encargada de convivencia educativa

24.11 Protocolo de acción ante la incorporación o detección de estudiantes trans

1. Objetivo

Garantizar el respeto, reconocimiento y protección de la identidad de género de niños, niñas y adolescentes trans, promoviendo su bienestar integral, inclusión, participación y trayectoria educativa en un ambiente seguro, libre de discriminación y de cualquier forma de violencia o exclusión.

2. Principios orientadores

Las actuaciones del establecimiento se regirán por los siguientes principios:

- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- Derecho a la identidad de género.

- No discriminación arbitraria.
- Inclusión y participación.
- Dignidad en el trato.
- Confidencialidad y privacidad.
- Autonomía progresiva.
- No patologización.
- Protección integral y buen trato.

3. Definiciones

Estudiante Trans

Se entenderá por estudiante trans aquel niño, niña o adolescente cuya identidad o expresión de género no coincide total o parcialmente con el sexo asignado al nacer.

Nombre Social

Corresponde al nombre mediante el cual el estudiante solicita ser reconocido y tratado dentro de la comunidad educativa, independientemente de que haya realizado o no el cambio registral ante el Servicio de Registro Civil e Identificación.

4. Derechos de los estudiantes trans

El establecimiento garantizará a los estudiantes trans, entre otros, los siguientes derechos:

a) Ser reconocidos y tratados de acuerdo con su identidad de género.
b) Ser llamados por su nombre social y pronombres correspondientes en todos los espacios educativos.
c) Recibir un trato digno, respetuoso y libre de discriminación.
d) Utilizar el uniforme, ropa deportiva y presentación personal acorde a su identidad de género.
e) Participar en igualdad de condiciones en todas las actividades escolares.
f) Utilizar servicios higiénicos y espacios de cambio de vestuario conforme a su identidad de género o, si el estudiante lo solicita, acordar alternativas que resguarden su privacidad y bienestar.
g) Mantener la confidencialidad respecto de antecedentes personales relacionados con su identidad de género.
h) Acceder a medidas de acompañamiento y apoyo socioemocional cuando sea necesario.

5. Activación del protocolo

El protocolo podrá activarse cuando:

- El estudiante manifieste directa o indirectamente su identidad de género.
- La madre, padre, tutor legal o apoderado solicite el reconocimiento de la identidad de género del estudiante.
- Un docente, asistente de la educación o profesional del establecimiento tome conocimiento de la situación.
- El propio estudiante solicite ser reconocido conforme a su identidad de género.

Los estudiantes mayores de 14 años podrán realizar esta solicitud directamente al establecimiento en ejercicio de su autonomía progresiva.

6. Entrevista inicial

Recibida la solicitud, el Director o la persona que éste designe deberá:

- Coordinar una entrevista dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles.
- Participar junto al estudiante y, cuando corresponda, su madre, padre o apoderado.
- Levantar un acta simple con los acuerdos adoptados.
- Determinar responsables y plazos de implementación.
- Resguardar la confidencialidad del proceso.

7. Plan de acompañamiento y medidas de apoyo
   El establecimiento podrá acordar una o más de las siguientes medidas:

   a) Nombre social
      Incorporación del nombre social en:

      - Listados internos.
      - Informes de personalidad.
      - Comunicaciones internas.
      - Diplomas internos.
      - Correos institucionales cuando corresponda.
      - Documentación pedagógica de uso cotidiano.

La documentación oficial exigida por normativa ministerial continuará utilizando el nombre registral cuando la legislación así lo requiera.

b) Pronombres y trato cotidiano
   Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán utilizar el nombre social y pronombres definidos por el estudiante.

c) Uniforme escolar
   El estudiante podrá utilizar uniforme, vestimenta deportiva y presentación personal acorde a su identidad de género.

d) Servicios higiénicos y camarines
   Se facilitará el acceso a servicios higiénicos y espacios de cambio de ropa de acuerdo con la identidad de género del estudiante o mediante acuerdos individuales que resguarden su bienestar y privacidad.

e) Apoyo socioemocional
   El establecimiento podrá ofrecer acompañamiento desde Convivencia Educativa, Orientación, Psicología, PIE u otros profesionales pertinentes.

f) Sensibilización de la comunidad educativa
   Cuando resulte pertinente y exista consentimiento del estudiante y su familia, se podrán realizar acciones de sensibilización dirigidas al curso o comunidad educativa para favorecer el respeto y prevenir situaciones de discriminación.

8. Confidencialidad
   Toda información relacionada con la identidad de género del estudiante tendrá carácter reservado y será tratada como dato sensible.
   Ningún funcionario podrá divulgar antecedentes sin la autorización expresa del estudiante y/o de su representante legal, según corresponda a la edad y autonomía progresiva del estudiante.

9. Prevención y abordaje de situaciones de discriminación

   Toda situación de discriminación, hostigamiento, violencia o acoso basada en identidad o expresión de género será considerada una falta a la convivencia educativa y será abordada conforme a los protocolos institucionales correspondientes.

   El establecimiento adoptará medidas de protección, acompañamiento y reparación orientadas a resguardar el bienestar del estudiante afectado.

10. Seguimiento

    El equipo de Convivencia Educativa realizará seguimiento periódico de los acuerdos adoptados, pudiendo convocar reuniones de evaluación y ajuste de medidas cuando sea necesario.

    La periodicidad del seguimiento será determinada según las necesidades y el contexto particular de cada estudiante.

11. Responsables

    Serán responsables de la implementación del presente protocolo:

- Director/a del establecimiento.
- Encargado/a de Convivencia Educativa.
- Profesor/a jefe.
- Equipo de apoyo psicosocial.
- Equipo PIE, cuando corresponda.
- Todos los integrantes de la comunidad educativa en el ámbito de sus funciones y responsabilidades.

12. Marco Normativo

- Ley N.° 20.370 General de Educación.
- Ley N.° 20.609 que establece medidas contra la discriminación.
- Ley N.° 21.120 de Identidad de Género.
- Ley N.° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
- Resolución Exenta N.° 812 de la Superintendencia de Educación.
- Política Nacional de Convivencia Educativa vigente.

24.12 Protocolo estudiantes usuarios de transporte educación DAEM Lautaro

El servicio de transporte es un beneficio que otorga la Municipalidad de Lautaro, a través del Departamento de Educación Municipal, para Estudiantes del sistema educativo municipal, con el objeto de generar un acercamiento para los alumnos(as) que carecen de los medios para pagar traslados desde sus hogares hasta su respectiva Unidad Educativa, generando mayor igualdad y evitando la deserción del alumno del sistema educativo.

I.- Los usuarios estudiantes son los niños, niñas y adolescentes que usan el servicio de transporte escolar, quienes deberán comprometerse a:

a) Presentarse puntualmente para ser recogido por su bus, tanto en el trayecto de sus hogares como desde el Establecimiento Educacional. Para estos efectos deberán dirigirse a sus bus inmediatamente después de terminadas las clases (una vez que toquen el timbre de salida).

b) Usar siempre el cinturón de seguridad durante todo el trayecto.
c) Mantener una conducta respetuosa dentro del bus, tanto con el adulto conductor, e o el funcionario (a) acompañante y los demás estudiantes.
d) Mantener un vocabulario adecuado y respetuoso dentro del bus.
e) Los estudiantes no podrán sacar la cabeza, brazos u objetos por las ventanillas.
f) Cuidar el bus siendo limpios (no botar basura) y cuidadosos en su trato (no maltratar el vehículo)

II.- Los apoderados deberán:

a) Conocer y firmar el presente protocolo a modo de aceptación obligándose a lo expresamente estipulado.
b) Cumplir con la puntualidad en el retiro de sus hijo/a para no provocar tardanza en el recorrido.
c) Reiterar a su hijo/a el uso obligatorio del cinturón de seguridad durante todo el trayecto.
d) Orientar a su hijo/a respecto al buen comportamiento y respeto dentro del bus.
e) En caso de ausencia, enfermedad o cualquier otra circunstancia que implique la no utilización del servicio, dar aviso oportunamente al transportista, ya sea verbalmente, vía telefónica o bien en el establecimiento educacional.
f) Dar aviso en forma clara y oportuna sobre cualquier variación en la dirección de entrega del estudiante. En caso de cambio de domicilio se deberá avisar oportunamente en el establecimiento, de modo de reasignar al estudiante en el bus que corresponda a su nuevo sector, si fuese necesario.
g) En el caso de incumplimiento al presente protocolo, se evaluará la pérdida del beneficio de transporte para el estudiante.

III.- Procedimiento en caso de encontrar el domicilio sin personas o nadie que reciba al alumno en el momento de su llegada.

El transportista al momento de percatarse de que no existe un adulto responsable que reciba al alumno o que en el hogar no existen personas, realizará lo siguiente:

1. Se contactará con el apoderado o tutor, registrado- en la Ficha de Transporte Escolar, pudiendo esperar su llegada, máximo 5 minutos.
2. Si el apoderado o tutor, no contesta, el transportista subirá al estudiante nuevamente al vehículo y seguirá con el recorrido habitual, será responsabilidad del apoderado o tutor, contactar al transportista para coordinar el retiro de su estudiante, que bajo ningún motivo puede considerar el desvío del recorrido o tiempos de espera.
3. En caso de no obtener comunicación con al apoderado o tutor, el transportista informará a la unidad educativa, quedando a cargo del estudiante hasta que termine el recorrido, dicha situación deberá ser denunciada ante la autoridad respectiva.

IV. En caso de queja o reclamo:

1) En estos casos, el apoderado deberá dirigirse a la oficina de partes del Departamento de Educación Municipal ubicada en calle Manuel Rodríguez N° 850 de la comuna de Lautaro y completar el formulario que para estos efectos se dispondrá indicando los hechos relacionados a la queja o denuncia, su nombre completo, RUN, domicilio,

teléfono, correo electrónico, nombre del o la estudiante, establecimiento educacional y nombre del conductor, debiendo consignar su firma.

2) El formulario deberá ser derivado al Encargado de Transportes del Departamento de Educación Municipal a fin de evaluar la situación y dar respuesta en el menor breve plazo.

24.13 Protocolo del programa de alimentación escolar PAE y uso del comedor

Estimada comunidad educativa, informamos a usted el Protocolo del Programa de Alimentación Escolar de JUNAEB y su sistema de postulación:

I. El establecimiento no es el responsable de la entrega del servicio de alimentación, el cual está a cargo de una empresa concesionaria determinada por JUNAEB. No obstante, dará las facilidades de espacio, organizará la asignación del beneficio y administrará el uso correcto del beneficio.

II. JUNAEB anualmente establece las raciones de las que el establecimiento podrá disponer durante el año en curso.

III. Por ende, la asignación y renovación de la beca PAE, es anual, ello debido a que se debe actualizar los datos en cada periodo escolar asociados al índice de vulnerabilidad, por lo tanto, ésta asignación no es automática.

IV. En primera instancia, se dará prioridad a aquellos estudiantes que provengan de familias que estén en el 40% de vulnerabilidad, según el registro social de hogares (RSH), hasta completar los cupos con dichos estudiantes. Siguiendo con aquellos que están en el 50%, 60% y en caso de que queden raciones disponibles se avanza hacia el 70%, 80%, 90%, 100%. Dependiendo está asignación de la cantidad de cupos que nos asigne JUNAEB.

V. Cabe destacar, que la postulación NO significa la asignación automática del beneficio.

VI. Los requisitos o documentos para postular anualmente son:

a) Estar matriculado en la Escuela Municipal N° 6
b) Presentar la documentación solicitada puntualmente en la fecha indicada.
c) Enviar la cartola o certificado del registro social de hogares, que indique la familia pertenece al 40% más vulnerable.
d) Si fue beneficiario antes, haber tenido excelente conducta en el uso del beneficio, carta de compromiso de buen uso del beneficio.
e) Poseer asistencia regular a clases y asistencia al comedor.

VII. Sobre el uso responsable del beneficio de JUNAEB.

a) Una vez asignado el beneficio, cada estudiante y apoderado beneficiario deberá firmar un "Compromiso de buen uso de la Beca de Alimentación Escolar".
b) El buen uso de esta beca de alimentación es fundamental para que el/la estudiante mantenga el beneficio, ya que; se pasará asistencia diariamente y si se controlan 3 inasistencias sin justificación el estudiante perderá el beneficio y se hará correr la lista de espera.
c) Esta norma aplica tanto para el desayuno como almuerzo. Estos beneficios no se otorgan de manera separada.

d) IMPORTANTE: Si su hijo/a, es beneficiario PAE y como familia deciden NO utilizar el beneficio, solicitamos informar a la brevedad posible, a la encargada PAE. Para poder reasignar el beneficio a otra familia que lo requiera.
e) La asignación del nuevo beneficiario, no depende de la familia que renuncia, es decir no podrán elegir a quienes les ceden el beneficio.
f) La renuncia al beneficio PAE debe ser realizada por el apoderado, no basta con que el estudiante manifieste su voluntad de renuncia.
g) La inasistencia por períodos prolongados, como la imposibilidad de consumir los alimentos que se entregan en el programa, por razones médicas o ajenas a la voluntad de las y los estudiantes o sus apoderados, debe ser informado a coordinación PAE o Inspectoría General a fin de hacer la rebaja
pertinente en la preparación de las raciones de alimento.

VIII. Del uso del beneficio diariamente.

a) Una vez asignado el beneficio, este debe ser utilizado en forma adecuada y responsablemente, asistiendo en forma regular y consumiendo los alimentos que se le otorguen. Para asegurar el cumplimiento de este punto, cada estudiante beneficiario posee una credencial que acredita su calidad de tal, la que debe ser entregada diariamente a su ingreso al comedor de estudiantes.
b) Una vez dentro, el control de asistencia, conducta y comportamiento es supervisado por el equipo PAE, compuesto por inspectores y asistentes de la educación (Encargada PAE, o Inspectora General).
c) Únicamente podrán hacer uso del servicio de alimentación, aquellos estudiantes que sean beneficiarios del programa PAE, y que hayan asistido a clases. No se permite que aquellos estudiantes ausentes a las clases asistan únicamente al comedor.
h) Adicionalmente y en conjunto, el equipo debe velar porque las y los estudiantes coman adecuadamente tanto en forma como en cantidad. Conminando a quienes no quieren hacerlo, a que lo hagan. (evitando que nuestra comunidad deseche alimentos que pudieran ser necesitados por otros estudiantes).
i) Cabe señalar que la asignación de raciones de alimentos por parte de JUNAEB, va en directa proporción al buen uso que los estudiantes hagan del beneficio.

IX. De las normas de conducta.

Las conductas esperadas son todas aquellas que implican una sana convivencia.

Respeto, tolerancia y empatía son aspectos de gran significación para la implementación del programa.

Se debe tener en especial consideración el hecho de que dentro del comedor se deben aplicar todas las normas de sana convivencia contenidas en el Reglamento Interno, tanto para los estudiantes beneficiarios del PAE como también para aquellos que no hacen uso del PAE, pero si almuerzan en el comedor con sus propios alimentos, así como también aquellas cláusulas que son propias del uso del comedor especialmente las que siguen:

a) Mantener una actitud de respeto con toda la comunidad escolar.
b) Respetar los turnos y horarios asignados para comer.
c) El estudiante deberá retirar la bandeja de la zona de entrega y luego ir a dejarla en la zona destinada para bandejas usadas.

d) Una vez termine de almorzar debe dejar el lugar limpio para que otro compañero/a pueda hacer uso del lugar.
e) Comer todos los alimentos servidos.
f) No está permitido consumir, trasladar los alimentos fuera del comedor.
g) No está permitido tirar a la basura o a otros espacios del comedor los alimentos que no deseen consumir.
h) No interrumpir con juegos a sus compañeros que también se están alimentando.
i) Una vez que termine de consumir sus alimentos debe retirarse del comedor, no se permite esperar a que otro compañero termine, ello para poder avanzar con el turno de los compañeros que esperan.
j) Una vez que se retire del comedor no podrá regresar a este.
k) Una vez que termine de consumir sus alimentos los estudiantes deberán realizar un adecuado lavado de dientes u aseo bucal, antes de ingresar a clases.
l) Cuidar del comedor será tarea de todos los usuarios, recordamos que la escuela cuenta con servicio de cámaras de seguridad al interior del comedor.

X. Compromiso de los apoderados:

a) Para que los estudiantes hagan un buen uso del beneficio PAE, es fundamental contar con el sólido compromiso de la familia, y que estos trabajen en conjunto con el establecimiento promoviendo conductas adecuadas en relación con el consumo adecuado de alimentos.
b) Deben Mantener una comunicación adecuada con el establecimiento.
c) Supervisar que sus pupilos cumplan con el uso adecuado del beneficio.
d) Promover buenos modales en el momento del consumo de alimentos.
e) Dar aviso inmediato en caso de ausencias, renuncias o situaciones de fuerza mayor que impidan que su pupilo pueda hacer uso del beneficio PAE.
f) Entregar oportunamente la documentación requerida para postular o renovar el beneficio.

XI. Encargado/a PAE:

El establecimiento asignará a un profesional la labor de coordinar, supervisar y aplicar adecuadamente las reglas contenidas en este protocolo.

Los apoderados podrán solicitar siguiendo los conductos regulares, entrevistas con dicho profesional teniendo en consideración las siguientes situaciones:

a) Las entrevistas deben ser previamente solicitadas, en secretaria o vía comunicación escrita.
b) No se atenderán apoderados sin su citación.
c) Si el apoderado no asiste a la citación, la entrevista será reprogramada perdiendo su orden de prioridad.
d) No se atenderán apoderados por teléfono u otros medios digitales.
e) Las entrevistas deben darse en el marco del respeto y la cordialidad.
f) Los profesores jefes son el primer contacto válido para abordar situaciones alusivas a sus pupilos.
g) El encargado PAE, será quien en conjunto con el director determinarán cuando un estudiante por mal uso pierda el beneficio, pudiendo el apoderado ser informado de esta situación por el mismo encargado PAE, inspector o profesores jefes.

h) El encargado PAE, podrá citar a reuniones de apoderados o entrevistas cuando lo estime conveniente.
i) El encargado PAE, podrá realizar asambleas, entrevistas o reuniones con estudiantes para abordar situaciones alusivas al uso del beneficio.

CONSIDERACIONES FINALES:

El programa PAE tiene como finalidad entregar alimentación a los alumnos en condición de vulnerabilidad, contribuyendo a mejorar la asistencia a clases y contribuir a evitar la deserción escolar, sabemos que este beneficio, en gran medida, cubre las necesidades alimentarias de un buen número de la comunidad estudiantil de nuestro Establecimiento. Nos esforzamos periódicamente por brindar un buen servicio y mejorarlo en forma permanente.

Es importante señalar que la asignación de otros beneficios no depende exclusivamente de que su pupilo sea beneficiario PAE, por lo cual el contar con este beneficio, no lo hace merecedor automático de otros programas, tales como: pro-retención, entrega de útiles, lentes, salud u otros. El presente protocolo se encontrará en permanente revisión y podrá sufrir las modificaciones que sean necesarias, atendiendo a la normativa vigente y a las disposiciones de JUNAEB y del MINEDUC.

24.14 Protocolo de actuación frente a accidentes escolares

1. Objetivo
   Establecer los procedimientos y acciones que deberá implementar el establecimiento frente a la ocurrencia de un accidente escolar, resguardando la integridad física y emocional de los estudiantes y garantizando el acceso oportuno a la atención médica y a los beneficios del Seguro Escolar contemplado en la legislación vigente.
2. Marco Normativo
   El presente protocolo se fundamenta en las siguientes disposiciones legales y administrativas vigentes:
   - Ley N.° 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
   - Decreto Supremo N.° 313 de 1972 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que incorpora a los estudiantes al Seguro Escolar.
   - Ley N.° 20.370 General de Educación.
   - Ley N.° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
   - Circular N.° 482 de 2018 de la Superintendencia de Educación sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales.
   - Reglamento Interno y Proyecto Educativo Institucional del establecimiento.
3. Definición de Accidente Escolar
   Se entenderá por accidente escolar toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios y que le produzca incapacidad o muerte.
   Se consideran accidentes escolares aquellos ocurridos:
   - Dentro del establecimiento educacional.

- Durante actividades pedagógicas, deportivas, recreativas o extracurriculares organizadas o autorizadas por el establecimiento.
- Durante salidas pedagógicas, visitas educativas o representaciones institucionales.
- Durante la realización de práctica profesional cuando corresponda.
- En el trayecto directo de ida o regreso entre el domicilio del estudiante y el establecimiento educacional o el lugar de práctica profesional.

No se considerarán accidentes escolares aquellos provocados intencionalmente por el estudiante o aquellos ocurridos por causas completamente ajenas a la actividad educativa.

4. Cobertura del Seguro Escolar

   Todos los estudiantes regulares del establecimiento se encuentran protegidos por el Seguro Escolar desde el momento de su matrícula y mientras mantengan su calidad de alumno regular.

   El Seguro Escolar contempla, entre otras prestaciones:

   - Atención médica de urgencia.
   - Atención quirúrgica y hospitalización cuando corresponda.
   - Atención odontológica derivada del accidente.
   - Medicamentos.
   - Prótesis y aparatos ortopédicos.
   - Rehabilitación física.
   - Gastos de traslado asociados al tratamiento.
   - Pensiones por invalidez o beneficios establecidos por la normativa vigente.

La cobertura opera exclusivamente en la red pública de salud, salvo derivación efectuada por el propio sistema público.

5. Responsables de la Activación del Protocolo

   Frente a la ocurrencia de un accidente escolar serán responsables de activar el presente protocolo:

   - Director(a) del establecimiento.
   - Inspectoría General.
   - Encargado(a) de Convivencia Educativa.
   - Funcionario designado para primeros auxilios.
   - Docente o asistente de la educación que tome conocimiento del accidente.

Todo integrante de la comunidad educativa tiene la obligación de informar inmediatamente cualquier accidente escolar del cual tome conocimiento.

6. Clasificación de los Accidentes

   a) Accidentes Leves

      Corresponden a lesiones superficiales o de baja complejidad que permiten al estudiante continuar normalmente sus actividades o ser retirado por su apoderado sin requerir atención médica inmediata.

      Ejemplos:

      - Raspaduras superficiales.
      - Golpes leves.
      - Contusiones menores.

- Pequeños cortes sin sangrado importante.

b) Accidentes Menos Graves
Corresponden a lesiones que requieren evaluación médica, pero que no comprometen la vida del estudiante.
Ejemplos:

- Esguinces.
- Heridas que requieren sutura.
- Golpes de consideración.
- Sospecha de fracturas simples.

c) Accidentes Graves
Corresponden a situaciones que comprometen la vida o integridad del estudiante y requieren atención médica inmediata.
Ejemplos:

- Pérdida de conciencia.
- Convulsiones.
- Fracturas expuestas.
- Traumatismo craneoencefálico.
- Hemorragias importantes.
- Quemaduras severas.
- Dificultad respiratoria.
- Atragantamiento.
- Lesiones cervicales o de columna.

7. Procedimiento General de Actuación

Paso 1: Atención inmediata

El funcionario que detecte el accidente deberá:

- Mantener la calma.
- Resguardar la seguridad del estudiante y del entorno.
- Solicitar apoyo al personal responsable.
- Aplicar primeros auxilios únicamente dentro de sus competencias.

Paso 2: Evaluación inicial

El funcionario designado evaluará preliminarmente la gravedad del accidente y determinará las acciones a seguir.

Paso 3: Comunicación a la familia

El establecimiento deberá informar inmediatamente a la madre, padre o apoderado utilizando los medios de contacto registrados en la ficha de matrícula.

Deberá dejarse constancia del horario, medio utilizado y persona contactada.

Paso 4: Activación del Seguro Escolar

Cuando corresponda atención médica, el establecimiento completará la Declaración Individual de Accidente Escolar (DIAE), documento que deberá acompañar al estudiante al centro asistencial.

Paso 5: Traslado al centro asistencial

Accidentes leves

El apoderado determinará si retira al estudiante o solicita atención médica.

Accidentes menos graves

El establecimiento gestionará el traslado al centro asistencial correspondiente e informará al apoderado para su concurrencia.

Accidentes graves

Se solicitará inmediatamente la presencia del servicio de urgencia mediante SAMU o ambulancia.

Mientras llega la asistencia especializada:

- No se moverá al estudiante salvo riesgo vital inminente.
- Se mantendrá monitoreo constante.
- Se brindará contención emocional.

En caso de imposibilidad de contacto con la familia, el establecimiento priorizará el traslado y atención médica del estudiante.

8. Traslado del Estudiante

   El traslado deberá realizarse preferentemente mediante:

   1. Ambulancia.
   2. Servicios de emergencia.
   3. Vehículo institucional autorizado por Dirección en situaciones excepcionales y únicamente cuando la condición clínica del estudiante lo permita.

En caso de traslado sin presencia inmediata del apoderado, un funcionario del establecimiento acompañará al estudiante hasta la llegada de un adulto responsable.

9. Accidentes en Salidas Pedagógicas y Actividades Externas

   El docente responsable deberá:

   - Aplicar el presente protocolo.
   - Solicitar asistencia médica inmediata si corresponde.
   - Informar oportunamente al establecimiento y a la familia.
   - Acompañar al estudiante hasta la llegada del apoderado.

10. Accidentes de Trayecto

    Los accidentes ocurridos durante el trayecto directo entre el domicilio y el establecimiento se encuentran cubiertos por el Seguro Escolar.

    Para acreditar el accidente podrán utilizarse:

    - Parte policial.
    - Declaración de testigos.
    - Certificados médicos.
    - Otros medios de prueba pertinentes.

El establecimiento emitirá la Declaración Individual de Accidente Escolar una vez informada la situación por la familia.

11. Registro Institucional

Todo accidente escolar deberá registrarse en el Registro Institucional de Accidentes Escolares del establecimiento, consignando al menos:

- Nombre del estudiante.
- Curso.
- Fecha y hora del accidente.
- Lugar de ocurrencia.
- Descripción de los hechos.
- Lesiones observadas.
- Medidas adoptadas.
- Nombre del funcionario responsable.
- Comunicación realizada a la familia.
- Centro asistencial de derivación.

12. Estudiantes con Condiciones de Salud Informadas al Establecimiento

Cuando el estudiante presente enfermedades crónicas, alergias, epilepsia, diabetes, necesidades especiales de salud u otras condiciones previamente informadas y acreditadas por la familia, el establecimiento actuará conforme a las indicaciones médicas entregadas formalmente por el apoderado y registradas en la ficha de salud del estudiante.

13. Centros de Salud de Referencia

Centro asistencial público de referencia:

- Hospital Dr. Abraham Godoy Peña de Lautaro.

Servicios de emergencia:

- SAMU: 131
- Bomberos: 132
- Carabineros: 133

14. Principios Rectores del Protocolo

Todas las actuaciones derivadas del presente protocolo deberán resguardar:

- El interés superior del niño, niña y adolescente.
- La protección de la vida y la integridad física.
- La atención oportuna y no discriminatoria.
- La confidencialidad de la información médica.
- La coordinación con la familia.
- El respeto a la dignidad del estudiante.

24.15 Protocolo para la prohibición y regulación del uso de dispositivos móviles en establecimientos educacionales en educación básica

El presente protocolo viene a dar respuesta a la reciente modificación a la Ley General de Educación que incorpora avances relevantes para fortalecer la formación integral de niñas, niños y adolescentes en un contexto cada vez más digital. Uno de sus ejes centrales es la educación digital, entendida como la promoción de un uso responsable, seguro y formativo de las tecnologías y los contenidos digitales a lo largo de la trayectoria escolar.

Para efectos de lo dispuesto en esta ley, se entenderá por dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal aquellos medios tecnológicos que permiten efectuar telecomunicación, acceder a la red de internet para mantener interacción de telecomunicación y consultar contenidos o plataformas digitales. (Artículo 10 ter, modificación a la ley General de Educación) Esta definición hace referencia a cualquier **dispositivo móvil electrónico de comunicación personal aquellos** que permitan efectuar telecomunicación, acceder a la red de internet para mantener interacción de telecomunicación y consultar contenidos o plataformas digitales. Y que sea propiedad de las y los integrantes de la comunidad educativa (por ejemplo: teléfonos inteligentes, relojes inteligentes o Tablet), **quedan fuera del ámbito de esta regulación los dispositivos institucionales destinados al uso pedagógico**. La modificación de la Ley General de Educación establece un marco que regula y prohíbe el uso de dispositivos en los niveles de educación parvularia, básica u media con excepciones específicas.

De acuerdo a lo establecido por la normativa educacional "la prohibición, como regla general, se aplicará a todos los integrantes de la comunidad educativa, en todos los niveles y modalidades educativas, especialmente durante el desarrollo de actividades curriculares dentro de la sala de clases, salvo los casos expresamente contemplados por la norma." Por lo cual esta prohibición se aplica para: "Niñas, niños, adolescentes y estudiantes, educadores/as y docentes, directivos, asistentes de la educación, padres, madres, apoderados u otros miembros de la comunidad."

Como regla general el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal se encuentra prohibido especialmente durante el desarrollo de actividades curriculares al interior de la sala de clases. Las excepciones contempladas en la ley se describen a continuación en este protocolo en la cual se detallan las formas y plazos de cada una de las excepcionalidades, estas **en ningún caso constituyen permisos generales ni autorizaciones automáticas,** sino respuestas fundadas a situaciones particulares, cuya procedencia debe ser evaluada caso a caso y de acuerdo a los plazos y procedimientos establecidos en el presente protocolo**. La sola presentación de una solicitud, antecedente o certificado no implica, por sí misma, la autorización para el uso del dispositivo móvil.**

Para la aplicación de la prohibición estipulada por la Ley General de educación es deber de los y las estudiantes que porten un dispositivo móvil de comunicación personal mantener estos dispositivos apagados y guardados en sus bolsos o mochilas respetando las disposiciones de prohibición de uso en el establecimiento tal como se estipula en el presente protocolo.

Que no está permitido:

1. Usar celulares u otros dispositivos móviles, durante las clases, como regla general.
2. Usar celulares u otros dispositivos móviles para grabar o hacer registros audiovisuales si su uso fue autorizado para otros fines o no se encuentra explícitamente autorizado.

3. Usar dispositivos móviles en la sala de clases sin ajustarse a las excepciones definidas por la ley y el Reglamento Interno, o justificado con excepciones que no se encuentran explícitamente declaradas en la ley.
4. Utilizar dispositivos móviles en el aula bajo el argumento de "apoyo individual del estudiante" sin autorización formal desde la dirección o solo con un certificado médico que no haya sido recibido mediante los conductos regulares establecidos por este protocolo.
5. Mantener el dispositivo encendido y disponible "por si acaso", fuera de una excepción previamente autorizada.
6. Autorizar el uso por decisión individual de un miembro de la comunidad (estudiantes, docente, asistente de la educación, padre, madres y/o apoderado, equipo directivo), sin registro ni autorización por los canales regulares establecidos en el presente protocolo.
7. Generalizar excepciones individuales a cursos completos, niveles u otras.
8. El estudiante que asista a la unidad educativa portando celular u otros dispositivos móviles, no podrá mantenerlos encendidos mientras dure la jornada respectiva.

Que está permitido:

Que, los docentes de asignatura utilicen dispositivos móviles de comunicación personal, únicamente para el efecto de firmar electrónicamente el leccionario, la toma de asistencia, la hora realizada y eventualmente llenar el registro de anotaciones positivas o negativas.

Medidas promotoras del uso adecuado de los dispositivos móviles en nuestro establecimiento educacional

En coherencia con el marco normativo vigente, nuestro establecimiento reconoce la Educación Digital como un principio constitutivo del sistema educativo y, por tanto, como un eje transversal del proceso formativo. Esta incorporación implica que la regulación del uso de dispositivos y tecnologías no se limita a establecer prohibiciones o restricciones, sino que conlleva una responsabilidad pedagógica activa en la formación de competencias digitales integrales. En este sentido, la comunidad educativa debe asumir el deber de promover de manera sistemática y progresiva:

- Uso responsable de tecnologías digitales, favoreciendo prácticas conscientes, éticas y acordes al contexto educativo.
- Seguridad digital, fortaleciendo habilidades de autoprotección, resguardo de datos personales y prevención de riesgos en entornos virtuales.
- Pensamiento crítico frente a contenidos digitales, desarrollando capacidades de análisis, verificación de fuentes y discernimiento frente a información, desinformación y sesgos algorítmicos.
- Ciudadanía digital, promoviendo conductas respetuosas, participación responsable y cumplimiento de normas en la interacción virtual.
- La prevención del uso indebido o la comisión de delitos a través de medios digitales, tales como ciberacoso, grooming (acoso sexual a menores de edad a través de medios digitales) o difusión no consentida de material íntimo.
- Gestión del tiempo y autorregulación tecnológica, fomentando el equilibrio entre actividades académicas, sociales y recreativas, así como el control de impulsos asociados al uso de dispositivos móviles.

- Actividades para fomentar la interacción social y el encuentro comunitario, tales como los juegos en equipo y los ejercicios grupales durante los recreos, con el propósito de desincentivar el uso excesivo de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal.
- Es deber de los padres, madres y apoderados supervisar y acompañar el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal por parte de los estudiantes fuera del horario escolar, así como asumir la responsabilidad por las consecuencias derivadas de su utilización indebida.

De esta manera, la regulación del uso de tecnologías no persigue su eliminación del entorno escolar, sino su integración en un marco formativo que resguarde el sentido pedagógico, el bienestar socioemocional y el desarrollo integral de niñas, niños y adolescentes.

A continuación, se detallarán los procedimientos frente a las excepcionalidades descrita en la normativa las cuales deberán dar cumplimiento todos los integrantes de la comunidad educativa.

Procedimiento de excepción como ayuda técnica para estudiantes con NEE en educación básica			
Excepcionalidad: **Uso de dispositivos como ayuda técnica para estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE)**	Si el estudiante presenta necesidades educativas especiales respecto de las cuales el uso adecuado de estos dispositivos móviles se considera como una ayuda técnica al servicio de sus aprendizajes. Esta excepcionalidad NO permite el uso libre de los dispositivos, sino solo en cuanto a ayuda técnica. **Ejemplos:** estudiantes con discapacidad visual, discapacidades severas de comunicación oral, estudiantes sordos o con hipoacusia.		
Etapa	Procedimiento	Responsable	Plazo
Activación del presente protocolo	El padre, madre o apoderado deberá presentar solicitud formal al/la Profesor/a jefe y/o a Inspectoría General, adjuntando certificado emitido por profesional competente*que acredite que el uso adecuado del dispositivo tiene como propósito conducir o facilitar el aprendizaje del estudiante, conforme a la normativa vigente, donde se indique expresamente la necesidad del dispositivo como ayuda técnica, esta información permite a esta unidad educativa calificar de manera objetiva y transparente las condiciones de la autorización y las situaciones derivadas de su eventual incumplimiento.	Padres, madres y apoderados. Profesor jefe. Inspector/a general	Inmediato al momento de la solicitud.

Derivación para revisión y análisis.	Recibida la solicitud, el/la Profesor/a jefe y/o Inspector/a General deberá derivar los antecedentes al Director/a, UTP y al Equipo del Programa de Integración Escolar (PIE) para su revisión técnica y pedagógica.	Director/a, UTP, Equipo de PIE.	2 días hábiles.
Análisis técnico-pedagógico	El Director/a, UTP y el Equipo PIE analizarán la pertinencia de la solicitud, considerando diagnóstico, funcionalidad del dispositivo y coherencia con el plan de apoyo individual.	Director/a, UTP, Equipo de PIE.	2 días hábiles
Decisión del Director	El Director/a emitirá resolución formal por escrito, indicando: - Autorización o rechazo fundado. - Las descripciones del uso adecuado que servirá como ayuda técnica. - Espacios pedagógicos donde podrá utilizarse. - La identificación de las personas responsables de apoyar su uso, en caso de ser necesario.	Director	2 días hábiles
Condiciones de Uso	- El dispositivo deberá utilizarse exclusivamente como ayuda técnica previamente autorizada. - No podrá emplearse con fines recreativos, comunicacionales o ajenos al proceso educativo. - El establecimiento podrá suspender la autorización en caso de uso indebido, mediante resolución fundada dentro de 3 días hábiles desde la constatación del incumplimiento. - La autorización tendrá vigencia semestral y deberá renovarse con certificado de profesional idóneo actualizado dentro de los 30 días previos al inicio del siguiente semestre. - renovarse con actualización del certificado profesional.	Padres, madres y apoderados. Estudiante. Docentes. Asistentes de la educación. Equipo Directivo.	Durante toda la vigencia de la autorización otorgada por Dirección.
Comunicación a la familia y el estudiante	El/la Profesor/a Jefe y/o inspector general que activó el protocolo comunicará formalmente la decisión al padre, madre o apoderado y al estudiante, dejando	Profesor jefe. Inspector/a general	3 días hábiles

	constancia escrita de los términos de la autorización.		
Registro obligatorio de actuaciones.	Todas las acciones realizadas en el marco del presente protocolo deberán quedar debidamente registradas por escrito, incluyendo: solicitud inicial, certificado profesional, derivación, acta de análisis del Equipo de UTP y PIE, resolución de Dirección, comunicación a la familia y eventuales seguimientos o modificaciones. Los antecedentes deberán archivarse en la carpeta individual del estudiante y en los registros institucionales correspondientes.	Profesor/a Jefe. Inspectoría General. Equipo UTP, PIE. Dirección.	Permanente y dentro de cada etapa del procedimiento.
*"*Se entenderá por profesional competente, el idóneo que se encuentre inscrito en la Secretaría Ministerial de Educación respectiva. En todo caso, será inhábil para realizar diagnósticos de ingresos y egresos, el profesional que tenga la calidad de socio, representante legal o administrador de la persona jurídica sostenedora de una escuela especial o de un establecimiento con proyectos de integración o el cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive, de un socio, representante legal o administrador de la entidad sostenedora de los mismos establecimientos". Artículo 9, Inciso tercero, Ley de Subvenciones.*			

Procedimiento de excepción ante situaciones de emergencias, desastre o catástrofe en educación básica			
Excepcionalidad: **Situaciones de emergencia, desastre o catástrofe**	Si existe una situación de emergencia, desastre o catástrofe. **Ejemplo:** Emergencia climática o sismo, evacuación preventiva del establecimiento, emergencia médica grave		
Etapa	Procedimiento	Responsable	Plazo
Activación del presente protocolo.	Ante la ocurrencia de una emergencia, desastre o catástrofe que implique riesgo real e inmediato, la Dirección del establecimiento o quien subrogue autorizará de forma excepcional y temporal el uso de dispositivos móviles, informando verbalmente y/o por medios internos a la comunidad educativa.	Director/a. Equipo Directivo. Encargado/a de Seguridad Escolar.	Inmediato, al momento de la emergencia.
Condiciones de Uso	Se determinará el alcance del uso autorizado y el periodo, especificando finalidad las cuales que podrán ser: - Comunicación con familias. - Coordinación interna. - Contacto con servicios de emergencia. - Delimitando los espacios y duración estimada.	Director/a. Equipo Directivo.	Durante la vigencia de la autorización.

	- Acceder a información oficial. - Coordinar acciones de protección.		
Término de la excepción	Una vez controlada o superada la situación de riesgo, la Dirección comunicará formalmente el término de la autorización excepcional, restableciéndose la normativa general de prohibición.	Director/a.	Inmediato al cese de la emergencia.
Registro obligatorio de actuaciones	Todas las decisiones adoptadas en el marco de esta excepción deberán registrarse por escrito, incluyendo: activación de la medida, comunicaciones oficiales, duración de la autorización y término de la misma. Dicho registro deberá incorporarse al libro de novedades o acta correspondiente.	Dirección. Inspectoría General. Encargado de seguridad.	Dentro de 2 días hábiles posteriores al evento.

Procedimiento de excepción por condición de salud que requiere monitoreo periódico en educación básica			
Excepcionalidad: **Condición de salud que requiere monitoreo periódico.**	De conformidad con lo dispuesto en el artículo 10° bis, letra c), se podrá autorizar excepcionalmente el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal cuando el niño, niña o estudiante presente una enfermedad o condición de salud diagnosticada que requiera monitoreo periódico o permanente mediante este tipo de dispositivos, que deben ser utilizados exclusivamente con ese fin. **Ejemplo:** estudiantes con diabetes, epilepsia, condición cardiaca, alergias severas.		
Etapa	Procedimiento	Responsable	Plazo
Activación del presente protocolo	El padre, madre o apoderado deberá presentar solicitud formal al/la Profesor/a Jefe y/o Inspectoría General, adjuntando certificado médico vigente emitido por el profesional tratante, donde se indique diagnóstico, indicaciones médicas y necesidad de monitoreo mediante dispositivo móvil, que requiere el/la estudiante.	Padres, madres y apoderados. Profesor/a Jefe. Inspector/a General.	Al momento de requerir la autorización.
Revisión de antecedentes	El/la Profesor/a Jefe y/o Inspector/a General derivará los antecedentes a Dirección para su análisis, pudiendo solicitar antecedentes complementarios si fuere necesario.	Director/a. Inspectoría General. Profesor jefe.	2 días hábiles.
Evaluación y coordinación interna	Dirección evaluará la solicitud considerando pertinencia médica, impacto en la dinámica escolar y medidas de resguardo. Podrá coordinar acciones con encargado/a de convivencia educativa o personal de primeros auxilios del establecimiento en caso que lo hubiere.	Director/a. Equipo Directivo.	2 días hábiles

Condiciones de Uso	- El dispositivo deberá utilizarse exclusivamente para monitoreo, cuidado y prevención de riesgos de salud. - No podrá emplearse con fines recreativos, comunicacionales o ajenos al objetivo médico autorizado. - El establecimiento podrá suspender la autorización en caso de uso indebido, mediante resolución fundada dentro de 3 días hábiles desde la constatación del incumplimiento. - La autorización tendrá vigencia por un semestre y deberá renovarse con certificado médico actualizado dentro de los 30 días previos al inicio del siguiente semestre. - En caso de modificación de la condición de salud, el apoderado deberá informar oportunamente al establecimiento.	Padres, madres y apoderados. Estudiantes. Docentes. Asistentes de la educación. Equipo Directivo.	Durante toda la vigencia de la autorización otorgada por Dirección.
Decisión del Director	El Director/a emitirá resolución escrita autorizando o rechazando la solicitud, indicando: - El uso que tendrá el dispositivo móvil para monitorear la enfermedad o condición de salud. - Espacios donde podrá utilizarse. - Medidas de resguardo y coordinación en caso de emergencia médica. - La identificación de la/las personas responsables de manipular el dispositivo o apoyar su uso, en caso de ser necesario.	Director	2 días hábiles
Comunicación a la familia y al estudiante	El/la Profesor/a Jefe y/o inspector general que activó el protocolo comunicará formalmente la decisión al padre, madre o apoderado y al estudiante, dejando constancia escrita de los términos de la autorización.	Profesor jefe. Inspector/a general	2 días hábiles
Registro obligatorio de actuaciones.	Todas las actuaciones deberán quedar registradas por escrito, incluyendo solicitud, certificado médico, derivaciones, resolución de Dirección y eventuales actualizaciones. Los antecedentes se archivarán en la carpeta individual del estudiante y en los registros institucionales correspondientes.	Profesor/a Jefe. Inspectoría General. Dirección.	Permanente y dentro de cada etapa del procedimiento.

Procedimiento de excepción por razones de seguridad personal o familiar del estudiante en educación básica

Excepcionalidad: **Razones de seguridad personal o familiar del estudiante**	Según el artículo 10° bis, letra e), se podrá autorizar excepcionalmente el uso de dispositivos móviles por un periodo acotado, es decir, no constituye un permiso permanente ni generalizado. Esta solicitud deberá ser presentada de forma fundada por el padre, madre o apoderado, basándose exclusivamente en razones de seguridad personal o familiar. En tales casos, el uso del dispositivo se limitará estrictamente a la comunicación con la familia o tutor. Ejemplo: cambio reciente de la dinámica familiar, situación de resguardo ante contingencia familiar específica, situación de riego especifico, medidas de protección vigente o acompañamiento institucional.		
Etapa	Procedimiento	Responsable	Plazo
Activación del presente protocolo	El padre, madre o apoderado deberá presentar solicitud formal por escrito al/la Profesor/a Jefe y/o Inspectoría General, indicando: - La situación de riesgo que motiva y la necesidad del uso del dispositivo como herramienta de telecomunicación o medida de seguridad. - Antecedentes que respalden la solicitud (si los hubiere). - Temporalidad exacta de habilitación solicitada.	Padres, madres y apoderados.	Al momento de requerir la autorización.
Revisión de antecedentes	El/la Profesor/a Jefe y/o Inspector/a General revisará la solicitud y derivará los antecedentes a Dirección para su análisis.	Profesor/a Jefe. Inspector/a General.	2 días hábiles.
Evaluación de solicitud	Dirección analizará la solicitud caso a caso, considerando proporcionalidad, razonabilidad, equidad y coherencia con el Reglamento Interno. Podrá requerir antecedentes complementarios o coordinación con equipo de convivencia educativa.	Director/a. Equipo Directivo.	2 días hábiles.
Resolución.	El Director/a emitirá resolución escrita autorizando o rechazando la solicitud, indicando: - Periodo exacto de vigencia. - Finalidad específica del uso (solo comunicación familiar). - Condiciones de uso y restricciones. - Espacios y momentos autorizados. - Docente o asistentes de la educación responsable del monitoreo el cual deberá reportar este monitoreo a encargado/a de convivencia educativa.	Director/a.	2 días hábiles desde la evaluación.
Condiciones de Uso	- El dispositivo podrá utilizarse exclusivamente para comunicación con la familia o tutor/a legal. - No se autoriza uso recreativo, acceso a redes sociales ni fines ajenos a la finalidad aprobada. - La autorización será personal, temporal y no transferible. - Dirección podrá revocar la autorización en caso de incumplimiento, mediante resolución fundada en 3 días hábiles desde la toma de conocimiento.	Estudiantes. Padres, madres y apoderados. Docentes. Asistentes de la educación. Equipo Directivo.	Durante toda la vigencia de la autorización otorgada por Dirección.

	- El uso deberá realizarse en momentos y espacios previamente definidos por la Dirección y en acuerdo con las partes. - La supervisión corresponderá al docente a cargo durante la jornada.		
Comunicación con la familia y el estudiante	El/la Profesor/a Jefe y/o inspector/a general comunicará por escrito la decisión al padre, madre o apoderado y estudiante, dejará constancia en acta establecido en el establecimiento.	Profesor/a Jefe. Inspectoría General.	2 días hábiles.
Registro obligatorio	Todas las actuaciones deberán registrarse formalmente: solicitud, antecedentes, análisis, resolución, periodo de vigencia y término de la autorización. Se archivará en carpeta individual del estudiante.	Dirección. Inspectoría General.	Permanente y dentro de cada etapa.
Término o revisión	Cumplido el plazo autorizado, la excepción cesará automáticamente. Si la situación persiste, el padre, madre o apoderado deberá presentar nueva solicitud con antecedentes actualizados siguiendo este mismo conducto. La autorización tendrá vigencia por el tiempo otorgado por la dirección y deberá renovarse dentro de los 5 días previos al término del plazo antes estipulado, presentando los antecedentes actualizados.	Dirección. Apoderado/a.	Automático al vencimiento de acuerdo a lo establecido en el acta de la fase comunicación con la familia.
Consideración	En virtud del deber de cuidado y la protección integral del niño, niña o adolescente, tan pronto algún miembro de nuestro establecimiento tome conocimiento de una amenaza – incluso por el solo hecho de la solicitud de esta excepción – deberá ponderar la necesidad y pertinencia de activar los protocolos de actuación pertinentes según el mérito de la situación, como el de violencia escolar o vulneración de derechos. Asimismo, el origen de esta petición puede ocurrir dentro de la aplicación de un protocolo ya iniciado, como una medida de resguardo. La unidad educativa garantizara la estricta reserva y confidencialidad de la información sensible aportada por la familia, evitando cualquier estigmatización o victimización secundaria del estudiante involucrado.	Equipo directivo, equipo de convivencia, docentes y asistentes de la educación	En todo momento.

<table>
<tr><td colspan="4">Procedimiento de excepción Uso pedagógico en actividades curriculares o extracurriculares en educación básica.</td></tr>
<tr><td>Excepcionalidad:
Uso pedagógico en actividades curriculares o extracurriculares en educación básica.</td><td colspan="3">De conformidad con el artículo 10° bis, letra d), se podrá autorizar excepcionalmente el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal cuando sea útil para la enseñanza en función de la naturaleza de una actividad curricular o extracurricular:
Esta circunstancia deberá:
- Planificarse de forma intencionada en función de la enseñanza.
- Estar alineada con los objetivos de aprendizaje y el sentido formativo de la actividad.
- Concebirse con criterios claros de uso y supervisada directamente por el o la docente.
- En caso de las actividades curriculares, contar con autorización expresa de la Dirección del establecimiento, conforme al procedimiento establecido en este protocolo.
Ejemplos de excepciones: Investigación guiada en el aula, producción de contenidos digitales, actividades formativas curricular o extracurricular, uso como herramienta de apoyo didáctico puntual.</td></tr>
<tr><td>Etapa</td><td>Procedimiento</td><td>Responsable</td><td>Plazo</td></tr>
<tr><td>Planificación pedagógica</td><td>El/la docente deberá incorporar explícitamente en su planificación la actividad que requiere uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal, indicando:
- Objetivo(s) de aprendizaje.
- Justificación pedagógica del uso.
- Actividad específica.
- Temporalidad exacta.
- Estrategias de supervisión y monitoreo.</td><td>Docente.</td><td>Previo a la ejecución de la actividad.</td></tr>
<tr><td>Solicitud de autorización</td><td>El/la docente presentará la planificación el/la Jefe/a de UTP para su revisión técnica y posterior derivación a Dirección para autorización formal.
En el caso que un estudiante no cuente con dispositivos móviles el docente en su planificación establecerá alternativas para realizar la actividad garantizando que esta no genere discriminación arbitraria.</td><td>Docente.
Jefe/a UTP.</td><td>La primera semana de cada mes.</td></tr>
<tr><td>Derivación a dirección</td><td>El/la Jefe/a de UTP analizará y derivará la solicitud al Director/a en un plazo de 5 días hábiles desde que ingresa la solicitud el docente, pudiendo en este plazo el/la jefa de la unidad técnica pedagógica entregar sugerencias al docente que ingreso dicha solicitud.
Una vez recibido todos los antecedentes el/la jefe/a UTP evaluará la coherencia pedagógica y emitirá estos antecedentes indicando la pertinencia del uso del</td><td>Jefe/a UTP.</td><td>5 días hábiles desde que ingresa la solicitud formal</td></tr>
</table>

	dispositivo electrónico de comunicación personal al Director/a para la toma de decisión fundada. Sugiriendo otorgar esta autorización de manera periódica o permanente y no meramente puntual, precisando su temporalidad según la estructura organizativa de la actividad, cautelando en todo momento que la habilitación no desnaturalice el propósito central de la prohibición		
Evaluación y resolución	La Dirección con los antecedentes aportados por el/la jefa de la unidad técnica pedagógica emitirá resolución escrita autorizando o rechazando la solicitud. De acuerdo a la naturaleza de la actividad el/la directora/a podrá otorgar esta autorización de manera periódica o permanente y no meramente puntual, precisando su temporalidad según la estructura organizativa de la actividad, cautelando en todo momento que la habilitación no desnaturalice el propósito central de la prohibición.	Director/a.	3Días hábiles
Condiciones de uso	- El uso será exclusivamente pedagógico y vinculado al objetivo de aprendizaje definido. - Se limitará estrictamente al tiempo y actividad autorizada. - No se permitirá uso recreativo, acceso a redes sociales ni comunicaciones personales. - El docente ejercerá supervisión directa y permanente. - Finalizada la actividad, los dispositivos deberán guardarse y restablecerse la normativa general. - Esta autorización NO es extensible a las otras asignaturas o espacios del establecimiento.	Docente. Estudiantes	Durante el desarrollo de la actividad.
Comunicación a los/las estudiantes	El/la docente informará a los estudiantes las condiciones de uso, finalidad y duración del uso autorizado, fecha y periodo en el que se utilizar explicitando que no constituye permiso general.	Docente.	1 semana antes de la actividad.
Comunicación a los padres, madres y/o apoderados.	El/la docente informará a los apoderados la fecha y periodo de utilización, las condiciones de uso, finalidad y duración del uso autorizado, explicitando que no constituye permiso general. Esta información se emitirá a través de los mecanismos de comunicación establecido en el RICE.	Docente.	1 semana antes de la actividad.

Registro de la actividad	El uso autorizado deberá quedar consignado en la planificación pedagógica, libro de clases o registro institucional correspondiente, dejando constancia de su ejecución.	Docente. Jefe/a UTP.	Durante el periodo de clase.

24.16 Protocolo de derivación interna a convivencia educativa y/o dupla psicosocial

Objetivo

Establecer el procedimiento institucional para la detección, derivación, evaluación y seguimiento de situaciones que afecten el bienestar, la convivencia, la participación o la trayectoria educativa de los estudiantes, promoviendo el trabajo colaborativo entre docentes, asistentes de la educación, profesionales de apoyo, equipo directivo y el equipo de Convivencia Educativa.

I. Principios Generales

El presente procedimiento se regirá por los principios de:

- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- Protección integral de derechos.
- Confidencialidad y resguardo de la información.
- Corresponsabilidad entre familia y establecimiento.
- Intervención oportuna y proporcional.
- Inclusión y no discriminación.
- Trabajo interdisciplinario y colaborativo.

II. Criterios Previos a la Derivación

a) Detección de necesidades de apoyo

Todo integrante de la comunidad educativa que, en el ejercicio de sus funciones, detecte antecedentes que pudieran afectar el bienestar físico, emocional, social o educativo de un estudiante, deberá informar oportunamente la situación y efectuar la correspondiente derivación interna cuando ello resulte pertinente.

b) Ficha de Derivación

La derivación deberá formalizarse mediante el instrumento institucional denominado “Ficha de Derivación Interna”, el cual deberá contener antecedentes objetivos, observables y relevantes para la comprensión de la situación presentada.

c) Canal oficial de derivación

La vía oficial para remitir la ficha será el correo institucional dirigido al Equipo de Convivencia Educativa, incorporando en copia a la Encargada de Convivencia Educativa y, cuando corresponda, al profesor jefe del estudiante.

El asunto del correo deberá indicar:

DERIVACIÓN C.E. – Nombre del estudiante – Curso

d) Intervenciones previas

Cuando la naturaleza de la situación lo permita, el funcionario que deriva deberá haber implementado previamente estrategias pedagógicas, formativas o de apoyo inicial, las cuales deberán quedar consignadas en la ficha de derivación.

Lo anterior no será exigible en situaciones de vulneración de derechos, riesgo para la integridad del estudiante, situaciones constitutivas de delito o cualquier otra circunstancia que requiera intervención inmediata.

III. Criterios para la Derivación

Podrán derivarse, entre otras, las siguientes situaciones:

a) Cambios significativos y sostenidos en el estado emocional del estudiante que afecten su participación o bienestar escolar.
b) Manifestaciones reitera**a**das de malestar físico que pudieran estar asociadas a factores emocionales o sociales y que interfieran en el proceso educativo.
c) Situaciones de autolesión, ideación suicida, riesgo suicida o cualquier antecedente que pueda comprometer la vida o integridad del estudiante, las cuales deberán ser derivadas inmediatamente y activar los protocolos institucionales correspondientes.
d) Conductas reiteradas que afecten significativamente la convivencia educativa y respecto de las cuales se requiera apoyo especializado o intervención interdisciplinaria.
e) Situaciones familiares, sociales o contextuales que puedan afectar el bienestar o trayectoria educativa del estudiante.
f) Inasistencia prolongada, reiterada o riesgo de desvinculación escolar.
g) Situaciones de posible vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes.
h) Solicitudes de apoyo para intervenciones preventivas o promocionales dirigidas a cursos completos o grupos específicos.

IV. Procedimientos Posteriores a la Derivación

a) Recepción y análisis

El Equipo de Convivencia Educativa y/o la Dupla Psicosocial analizará los antecedentes y determinará las acciones de apoyo, acompañamiento o derivación que resulten pertinentes.

b) Levantamiento de información

Cuando corresponda, se podrán realizar entrevistas con el estudiante, docentes, asistentes de la educación y otros profesionales vinculados al caso, procurando obtener una comprensión integral de la situación.

c) Entrevista al estudiante

La entrevista tendrá carácter de apoyo, acompañamiento y orientación, evitando prácticas revictimizantes y respetando la dignidad, autonomía progresiva y derecho a ser oído del estudiante.

d) Entrevista con la familia

Cuando resulte pertinente, se citará al padre, madre, apoderado o tutor legal para informar la situación, recoger antecedentes relevantes y acordar acciones conjuntas de apoyo.

Los acuerdos adoptados deberán quedar registrados mediante el instrumento institucional correspondiente.

e) Retroalimentación

El profesional o equipo que recepcione la derivación procurará informar al funcionario que realizó la solicitud respecto del curso general de las acciones implementadas, resguardando siempre la confidencialidad y protección de datos personales del estudiante.

f) Seguimiento

Los casos derivados podrán contar con seguimiento y monitoreo periódico hasta el cumplimiento de los objetivos definidos o hasta el cierre administrativo del proceso.

g) Plan de Intervención Individual

Cuando la complejidad del caso lo amerite, el establecimiento podrá implementar un Plan de Intervención Individual que considere objetivos, acciones, responsables, plazos y mecanismos de seguimiento.

Asimismo, podrán diseñarse planes de intervención para cursos o grupos cuando las necesidades detectadas así lo requieran.

V. Derivaciones Externas

Cuando las necesidades del estudiante excedan las competencias y recursos del establecimiento, o cuando la normativa así lo establezca, el Equipo de Convivencia Educativa y/o la Dupla Psicosocial podrá coordinar derivaciones a organismos y redes externas pertinentes.

Entre otras instituciones, podrán considerarse:

- Oficina Local de la Niñez (OLN).
- Programas de protección especializada.
- Dispositivos de salud.
- Programas de fortalecimiento familiar.
- Tribunal de Familia.
- Fiscalía.
- Otros organismos competentes según la naturaleza del caso.

Las derivaciones serán informadas al padre, madre o apoderado, salvo en aquellos casos en que la normativa establezca una actuación inmediata o la información al adulto responsable pueda comprometer la protección del niño, niña o adolescente.

VI. Situaciones Constitutivas de Delito o Vulneraciones Graves de Derechos

Ante antecedentes que pudieran constituir delito o vulneraciones graves de derechos, el establecimiento activará inmediatamente el protocolo institucional correspondiente y adoptará las medidas de protección y resguardo necesarias.

En aquellos casos en que exista obligación legal de denunciar, el establecimiento deberá efectuar la denuncia ante las instituciones competentes dentro del plazo legal de 24 horas desde la toma de conocimiento de los hechos.

Durante el abordaje de estas situaciones se evitará interrogar, presionar o solicitar reiteradamente el relato del estudiante, resguardando el principio de no revictimización y las disposiciones establecidas en la Ley N° 21.057 sobre Entrevista Investigativa Videograbada.

Cuando las autoridades judiciales o administrativas soliciten antecedentes al establecimiento, éstos serán elaborados por los profesionales competentes de acuerdo con la naturaleza del requerimiento y remitidos a través de los canales formales correspondientes.

La dupla Psicosocial está compuesta por las siguientes profesionales:
1° ciclo

- Victoria peña (Psicóloga)
- v.pena@escuelaseis.cl
- Javiera Torres (Trabajadora Social)
- j.torres@escuelaseis.cl

2° Ciclo

- Nataly Jara (Psicóloga)
- N.jara@escuelaseis.cl
- Patricia Barra (trabajadora Social)
- p.barra@escuelaseis.cl

ENCARGADA DE CONVIVENCIA: c.vergara@escuelaseis.clFICHAS DE DERIVACIÓN: ANEXOS

24.17 Protocolo de salud mental

La Estrategia de Salud Mental en Comunidades Educativas se enmarca en el Eje 1 del Plan de Reactivación y en la Política Nacional de Convivencia escolar, integrando la salud mental como un aspecto constitutivo del desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes. Contempla acciones para estudiantes, docentes, educadores/as, asistentes de la educación y familias, reconociendo la importancia de abordar de manera colectiva y sistémica el cuidado y bienestar de toda la comunidad educativa. Transversalmente, impulsa el trabajo coordinado de los diferentes organismos del Estado para dar una respuesta integral a las necesidades de bienestar y salud mental en los establecimientos educacionales, por lo que la Estrategia de Salud Mental en Comunidades Educativas ha sido elaborada en articulación con el Ministerio de Salud y su estrategia “Construyendo Salud Mental”.

En el marco de esta estrategia, nuestro establecimiento ofrece una serie de acciones destinadas a “Comprender y cuidar la salud mental en la comunidad educativa”, elaborada por los equipos integrantes de la Mesa de Salud Mental, espacio de trabajo entre el Ministerio de Educación y el Ministerio de Salud, al que también se sumaron el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (Ministerio de Interior y Seguridad Pública) y el Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia (Ministerio de Desarrollo Social y Familia). Los primeros números de esta serie son los siguientes:

1. Estrategia de salud mental en comunidades educativas: enfoques y conceptos fundamentales.
2. Las artes y la actividad física como elementos esenciales del bienestar integral: herramientas y recomendaciones para los equipos educativos.
3. Guía de procedimientos para la detección, derivación y seguimiento de estudiantes para atención de salud mental entre establecimientos educacionales y la red de salud pública.
4. Procedimientos para la detección, derivación y seguimiento ante situaciones de vulneración de derechos a estudiantes. Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia Procedimientos para la detección, derivación y seguimiento de estudiantes para atención de salud mental entre establecimientos educacionales y la red de salud pública.

1. Cualquier docente, inspector general, encargado de convivencia, profesional PIE y/o Director podrá alerta, mediante correo electrónico al equipo de Convivencia Educativa para el estudio del caso y probable derivación a la dupla psicosocial.
2. Una vez realizada la derivación será la dupla psicosocial quienes evaluarán el caso, se pondrán en contacto con la familia para realizar acuerdos remediales, de no visualizas avances o mejoras, se deberá realizar derivación a las instituciones externas del ministerio de salud: MESA DE SALUD MENTAL, quienes abordarán el tema apoyados por los diversos programas del mismo.
4. El seguimiento de casos derivados se realizará, a través de la Encargada de Convivencia, Psicóloga y/o Trabajadora social, manteniendo contacto de manera regular, a través de correo electrónico y/o reuniones presenciales o virtuales con los encargados de la Mesa de Salud Mental u otros programas.

24.18 Protocolo sobre aplicación de la ley n°21.128, "aula segura"

Nuestro establecimiento promueve una sana convivencia educativa y una cultura de buen trato a través de medidas preventivas y formativas permanentes. Sin embargo, entiende que, tras haber aplicado una escala de sanciones a través de procedimientos justos, objetivos y transparentes, entregando a las personas afectadas la posibilidad de efectuar sus descargos, existen situaciones excepcionales que afectan gravemente la convivencia y que requieren la aplicación de medidas extraordinarias.

De acuerdo con la Ley N°21.128, "Aula Segura", se entenderá por actos que afectan gravemente la convivencia escolar como "aquellos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen 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 esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento".

ARTÍCULO 2. Nuestro establecimiento implementa las siguientes acciones para aplicar lo contemplado en la Ley N°21.128, "Aula Segura":

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN AULA SEGURA			
Etapas	Acciones	Responsable	Plazo
Recepción de la denuncia	Quien tome conocimiento sobre un posible hecho maltrato o sospecha de maltrato así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento que afecten gravemente la Convivencia que esté involucrado un miembro de la comunidad educativa informará de inmediato a encargada de convivencia educativa de manera personal dejando acta escrita de lo conversado o a través de correo electrónico.	Comunidad Educativa.	Inmediatamente.

	Una vez activado el protocolo en cuestión, se deje constancia por escrito, de todas las actuaciones en el expediente de las distintas fases del presente protocolo.		
Notificación al Director/a.	El encargado de convivencia educativa notificara de los hechos al director/a presentando los antecedentes denunciados	Encargado/a de convivencia educativa.	24 horas.
Obligación de denunciar artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal	El/la directora/a o encargado de convivencia educativa o quien designe el Director/a realizará la denuncia formalmente cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivo de delito, aun cuando no cuente con todos los antecedentes de la denuncia, tiene la responsabilidad y obligación legal de realizar la denuncia correspondiente dando cumpliendo con ello con el artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal. La denuncia se podrá realizar ante la Fiscalía, Carabineros de Chile, tribunales de familia o Policía de Investigaciones. La denuncia será realizada a través de un medio idóneo y dependiendo de la autoridad ante quien se realice. De esta manera, podrá ser a través de un oficio, de un informe, correo electrónico, de una carta o del medio que la autoridad establezca. El artículo 175 del Código Procesal Penal, indica están obligados a denunciar todos los funcionarios públicos, y las personas que trabajan en el ámbito de la salud y la educación, tanto pública como privada. Por lo que los docentes y asistentes de la educación deben cumplir con esto.	Director/a Encargado de convivencia educativa.	24 horas desde que el establecimiento toma conocimiento.
Notificación del inicio de la investigación	El/la directora/a notificara a los padres, madres y/o apoderados y el/la estudiante la activación del presente protocolo, presentando tanto al estudiante como los padres y apoderados los hechos que constituyen la falta, dejando acta de la fundamentación. El director podrá adoptar la medida de Suspensión del estudiante por 10 días hábiles dejando fijada la fecha en que podrá tanto el apoderado como el estudiante presentar sus descargos o alegaciones.	Director	2 días hábiles de notificación.

	El/la directora/a tendrá la facultad de adoptar la continuación de la suspensión por 5 días hábiles más, lo que quedará consignado en el expediente del estudiante. La medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción.		
Fase de investigación	El/la Encargado/a de Convivencia Educativa deberá llevar a cabo personalmente la investigación o delegarla miembro del equipo de convivencia del Establecimiento, lo que deberá quedar registrado en el expediente del caso. El/la encargado/a de convivencia educativa citará a los involucrados a fin de escuchar sus versiones, podrá además en esta fase entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente, revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos, etc. Que sean atingentes a los hechos. Se dejará registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se haya formado. El/la estudiante denunciado/a en esta etapa, tienen derecho a: • Conocer los hechos que fundamentan el reclamo presentado. • La presunción de inocencia del supuesto autor de la falta. • Ser escuchado y a presentar descargos.	Encargado/a de convivencia educativa.	7 días hábiles, pudiendo solicitar al Director/a un aumento de plazo hasta por otros 3 días hábiles adicionales, lo cual puede ser otorgado, en su totalidad o respecto de un plazo menor, siempre que existan antecedentes que lo justifiquen, debiendo quedar constancia por escrito en el expediente.
Informe de cierre	Transcurrido el plazo de investigación, el/la encargado/a de convivencia educativa deberá: - Analizar los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación y emitir un informe de cierre que contenga los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva y será revisado con director del establecimiento. Este informe debiera contener al menos: - Los antecedentes y apoyos tanto pedagógicos como psicosociales entregados previamente si los hubiera.	Encargado de convivencia educativa o quien se designe para realizar la investigación.	1 día hábil desde que finaliza el plazo para investigar.

	- Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos. - Conclusiones de él/la encargado/a sobre los hechos denunciados. - Además, debiese sugerir el curso de acción, asegurando que estén previamente establecidas en el Reglamento Interno. - Sugerencias del/la encargado/a para prevenir futuros hechos similares, como abordarlos a través del Plan de gestión de la buena convivencia educativas de manera de actuar preventivamente, lo que debe evaluarse caso a caso.		
Notificación del resultado a los afectados.	El/la directora/a una vez que se emita la resolución sancionatoria o absolutoria, deberá notificar la sanción o la absolución a los involucrados. Deberá notificar al estudiante, padre, madre /o apoderados la falta cometida y la sanción o absolución de la misma. Para la notificación se citará a los involucrados a una entrevista presencial esta citación se realizará vía telefónica, correo electrónico o a través de cualquier medio de comunicación establecido en nuestro reglamento interno. ***En la notificación les deberá indicar que pueden apelar al director(a) dentro de un plazo de 15 días hábiles o conformarse con la sanción aplicada y la medida correctiva***. Solicitando en esta instancia la reconsideración.	Director/a.	2 días hábiles.
Fase de apelación	El padre, madre, apoderado y/o estudiante tendrán la posibilidad de presentar la apelación o reconsideración la que deberá ser presentada a través de correo electrónico o de manera escrita ante la Dirección del establecimiento, en esta etapa el director es quien deberá resolver previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito dentro del segundo día hábil desde que recibe la reconsideración de la medida de parte del padre, madre, apoderado y/o estudiante.	Director/a. Consejo de profesores	15 días hábiles

Notificación a Dirección Regional de la Superintendencia de Educación	Una vez que el/la Director/a haya notificado la aplicación de la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, la forma y el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores.	Director/a	5 días hábiles

24.19 Protocolo de actuación ante cambial de pañales o muda

Nuestro Establecimiento Escuela Básica N° Seis no realiza muda de manera habitual, dado que los/las estudiantes de nuestros niveles presentan control de esfínteres. Sin embargo, de incorporarse un/a estudiante en estos niveles que no posea control de esfínteres por dificultades médicas u otros, la responsabilidad de la muda en primera instancia siempre recaerá sobre la familia, por lo cual el Establecimiento les facilitará el ingreso en las horas de mudas que serán acordados con la debida anticipación con inspectoría general dejando acta de acuerdo con las firmas respectivas.

El apoderado (a) cuyo estudiante que no posea control de esfínteres por dificultades médicas u otros informará al inicio del año escolar a inspectoría general. En esta reunión el/la apoderada entregara a inspectoría los datos de al menos tres personas sea este madre, padre o red de apoyo cercana para realizar el cambio de pañales, dejando nombre completo, Rut y número telefónico de la persona, la cual deberá estar disponible para asistir al establecimiento toda vez que sea citado por este, el orden de los datos entregados será el orden que desde nuestro establecimiento se llamara a los padres y/o apoderados.

El establecimiento no autorizara a personas ajenas a las identificadas al momento de la matricula y/o de la activación de este presente protocolo y es responsabilidad del padre, madre o apoderado generar las modificaciones de los datos entregados en primera instancia si alguna de las personas registrada no puede asistir o hay alguna modificación en los datos de contacto.

De manera excepcional el personal del establecimiento podrá realizar cambio de muda toda vez que las personas antes mencionadas en el acta no asistan y posterior a que la asistente de la educación del nivel del estudiante haya dado aviso en secretaría y desde allí se haya contactado con todos los registrados en el acta de la primera reunión y habiendo cada uno de ellos dejando justificación de su inasistencia. Frente a los cambios de mudas que realice de manera excepcional el personal del establecimiento será siempre realizado por dos funcionarias nunca estar sólo una persona. Para ello en la primera reunión se dejará estipulado en el acta con el apoderado quienes serán las funcionarias que realizarán este cambio de muda promoviendo que al menos sea una asistente de la educación del nivel del estudiante.

Las personas que serán autorizadas mediante el documento escrito deben trabajar en el mismo nivel educativo.

Es importante señalar que, en caso de cambio de muda, siempre es preferible y tendrá prioridad el hecho de que sean los padres y/o los apoderados quienes asistan al menor, para así velar en conjunto por el bienestar y comodidad del niño/a. Es por este motivo que nuestro establecimiento promueve a los padres y/o apoderados y redes de apoyo como primera opción para realizar este procedimiento.

PROCEDIMIENTO

En caso de que algún estudiante de nuestro establecimiento se vea en la necesidad de cambiarse de ropa, considerando que esta situación de incontinencia debe responder a casos excepcionales, se realizará el siguiente procedimiento.

I. La asistente de la educación del nivel educativo informará en secretaría quienes llamarán telefónicamente a la madre, padre, apoderado o red de apoyo debidamente registrado para informar lo acontecido y solicitar acudan al establecimiento a efectuar el cambio de ropa a la estudiante.
II. En caso de que la madre, padre o apoderado no respondan o no puedan asistir se continuará con los contactos registrados en el acta, para que puedan asistir personalmente al establecimiento, con el fin de efectuar el cambio de pañales y/o ropa previamente autorizada.
III. Frente al ingreso de personas que no sean los padres deberán traer cedula de identidad para corroborar los datos con los entregados por los padres y/o apoderados en primera entrevista.
IV. Si en un margen de veinticinco minutos no se hace presente ninguno de los contactos registrados en el acta, las personas del establecimiento autorizadas, realizaran el cambio de pañales o muda.
V. Para aquellos casos cuyos padres o apoderados no autorizan a efectuar el cambio de ropa. Cabe señalar que debido a que uno de nuestros roles y funciones, según la normativa vigente, es velar por el resguardo de nuestros estudiantes, cuando el apoderado no asista a pesar de haber sido informado, y habiendo transcurrido más de veinticinco minutos, de acuerdo a lo que establece este protocolo, se efectuará de igual forma el cambio de pañal o ropa, previa autorización de inspectoría general.

Procedimiento frente al cambio de pañales:

1. Antes de comenzar el cambio de pañales:

I. Previamente reúna todo el material necesario.
II. Antes de iniciar la tarea, cierre puertas y ventanas para evitar cambios de temperatura.
III. Lavar las manos antes de iniciar el cambio de pañales.
IV. Utilizar guantes de vinilo o nitrilo, nunca de látex.
V. Explicar e informar las acciones que le realizará al estudiante.
VI. Mantener la privacidad del lugar.
VII. Cambiar pañales con la presencia de las dos profesionales que se mencionan en la autorización.
VIII. Mantener una comunicación directa con los padres periódicamente, para saber de parte de ellos cualquier molestia o problema de salud que presente el estudiante.
IX. Subir con mucho cuidado al estudiante al mudador, de acuerdo al proceso de inducción entregado por la familia al establecimiento.
X. No realizar movimientos bruscos, para evitar molestia al estudiante.
XI. No desabrigue innecesariamente.
XII. No debe realizar gestos que puedan incomodar al estudiante.
XIII. No se debe conversar nada no que no corresponda al proceso que se está realizando. (ejemplo: comentarios desafortunados).
XIV. Observe las condiciones de los genitales para pesquisar irritaciones o secreciones no naturales.

2. Materiales

I. Mudador
II. Guantes no de látex.
III. Pañales.
IV. Toallas húmedas hipo alergénicas o tórulas de algodón.
V. Bolsa para eliminar dentro de la unidad de desechos.
VI. Unidad de desechos orgánicos

3.Retiro de pañal

I. Coloque sabanilla de papel desechable sobre el mudador. (la que debe ser retirada al término de cada muda).
II. Retire suavemente la ropa.
III. Retire suavemente los adhesivos del pañal.
IV. Limpie la zona perianal con los productos señalado previamente por la familia.
V. Elimine el pañal y residuos de limpieza en el contenedor para desechos orgánicos. (esta bolsa con residuos debe ser eliminada inmediatamente posterior al cambio de pañal.
VI. Una vez terminado el procedimiento se limpiará el mudado con agua y jabón, retirando materia orgánica si existiera.
VII. Terminado este proceso se debe lavar las manos.

4.Instalacion de nuevo pañal o muda.

I. Coloque el pañal limpio con mucho cuidado, éste debe quedar justo, y centrado para evitar que se puedan escapar residuos. Evitar comprimir las extremidades
II. Se debe acomodar la ropa del estudiante.
III. Trasladar al estudiante a su respectiva sala o al lugar donde se encuentre su curso.
IV. Una vez que la sala mudador este vacía el personal de aseo debe ventilar el lugar y desinfectar el mudador con alcohol al 90%.

5. Diarreas

I. En caso de presentar diarrea, además de cambiar el pañal, se debe informara a la familia inmediatamente para el retiro del estudiante del establecimiento.
II. Anomalías.
III. Cualquier situación distinta a la rutina establecida, signos o síntomas que se observen en el menor, deben ser comunicadas por escrito al apoderado y/o tutor.

24.20 Protocolo de uso de bicicletas y aparcamiento para todos los niveles del establecimiento

El Establecimiento Educacional, avala y alienta el uso de bicicletas como medio de transporte, puesto que promueve autonomía, responsabilidad, autocuidado y además asegura actividad física y conductas de vida saludables. Sin embargo, para un uso adecuado de éstas y pensando en el bien común, es necesario observar y respetar las siguientes indicaciones, especialmente en función de la seguridad.

Son los padres quienes autorizan y proveen el uso de la bicicleta como medio de transporte desde y hacia el establecimiento.

Son ellos los primeros responsables en velar por que los estudiantes cumplan con un mínimo de seguridad establecida para este medio de transporte (tiempos de traslado, equipamiento, vías de circulación, conocimiento de normas del tránsito, etc.).

1. Los estudiantes que optan por usar bicicleta u otro medio, tal como patinetas, deben portar y usar al menos casco y luces de advertencia, adicionalmente se sugiere chaleco reflectante.
2. Al hacer ingreso, todo ciclista o "skater" debe desmontar su transporte y circular caminando hasta el lugar destinado para su estacionamiento y resguardo.
3. Se aclara que, pese a que el establecimiento cuente con un aparcamiento para bicicletas, es deber de cada estudiante dejar su bicicleta debidamente inmovilizada y con algún sistema de seguridad para evitar situaciones como robos, extravíos o mal uso de éstas. Se recomienda, además, exhibir algún adhesivo que permita identificar claramente a su dueño y curso.
4. En ningún caso se acepta circular utilizando las bicicletas u otro aparato, tales como patinetas o monociclos dentro del establecimiento, menos aún en zona de patios, pasillos y/o cualquier otra dependencia, sea esto en horario de clases, recreos, horario de reuniones de apoderados, o cualquier otra instancia no autorizada debidamente.
5. El establecimiento no se hace responsable por robos, pérdidas o extravíos. Como indica este instructivo, los estudiantes deben velar por la seguridad de sus elementos, utilizando medidas de seguridad como candados, cadenas, "u-locks", etc.

24.21 Protocolo de préstamo, circulación y uso de la biblioteca CRA

1. Objetivo

El presente protocolo tiene por finalidad regular el uso, préstamo y circulación del material bibliográfico y didáctico disponible en la Biblioteca CRA del establecimiento, promoviendo el acceso equitativo a los recursos educativos, el desarrollo del hábito lector y el uso responsable de los bienes institucionales por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.

La Biblioteca CRA constituye un Centro de Recursos para el Aprendizaje al servicio de estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, apoderados y funcionarios del establecimiento, favoreciendo el aprendizaje autónomo, la investigación, la lectura recreativa y el desarrollo cultural.

Las colecciones incluyen literatura infantil, juvenil y para adultos, textos informativos, material audiovisual, recursos didácticos y otros materiales de apoyo al proceso educativo.

Las estanterías serán de acceso abierto, favoreciendo la exploración libre y el desarrollo de intereses personales y académicos de los usuarios, bajo la orientación y acompañamiento de la persona encargada de la Biblioteca CRA.

2. Modalidades de préstamo

2.1 Préstamo en sala

Corresponde al uso temporal de materiales dentro de las dependencias de la Biblioteca CRA o en salas de clases.

Esta modalidad aplica principalmente para:

- Enciclopedias.
- Diccionarios.
- Atlas.
- Material audiovisual.
- Material didáctico.
- Recursos pedagógicos de apoyo.
- Material destinado a bibliotecas de aula.

El préstamo en sala podrá efectuarse durante la jornada escolar y deberá ser registrado por la encargada del CRA.

2.2 Préstamo a domicilio

Corresponde al préstamo temporal de libros y materiales pertenecientes a la colección general del CRA para ser utilizados fuera del establecimiento.

Estudiantes

- Podrán solicitar un máximo de un libro a la vez.
- El préstamo tendrá una duración máxima de 30 días corridos.
- La entrega y devolución se realizará preferentemente durante los recreos u otros horarios definidos por la encargada del CRA, procurando no interferir con las actividades lectivas.
- Todo préstamo deberá registrarse mediante firma del usuario o del apoderado según corresponda.

Docentes y asistentes de la educación

- Podrán solicitar hasta dos ejemplares simultáneamente.
- El período de préstamo será de hasta 30 días corridos.
- El préstamo podrá renovarse si no existe reserva previa por parte de otro usuario.

Apoderados

- Podrán solicitar libros destinados al apoyo lector de sus hijos e hijas.
- El préstamo tendrá una duración de hasta 30 días corridos.
- La renovación estará sujeta a disponibilidad del material.

3. Renovación del préstamo

La renovación deberá solicitarse antes del vencimiento del plazo originalmente otorgado y estará sujeta a:

- Disponibilidad del material.
- Ausencia de reservas efectuadas por otros usuarios.
- Presentación física del ejemplar al momento de solicitar la renovación.

4. Responsabilidad sobre el material facilitado

Todo usuario será responsable del cuidado y conservación del material recibido en préstamo.

En caso de:

- pérdida,
- deterioro significativo,
- destrucción parcial o total,
- extravío,

el establecimiento promoverá, en conjunto con el usuario y su familia, la reposición del ejemplar o de otro material equivalente previamente acordado con la encargada del CRA y la Dirección del establecimiento.

La reposición deberá realizarse considerando criterios de razonabilidad, proporcionalidad y posibilidades de la familia, evitando medidas que impliquen exclusión o restricción del derecho a la educación del estudiante.

5. Uso de las dependencias de la Biblioteca CRA

1. Los docentes que requieran utilizar la Biblioteca CRA para actividades pedagógicas deberán coordinar previamente el uso del espacio con la encargada del CRA.
2. Durante la permanencia en la biblioteca, todos los usuarios deberán respetar las normas de convivencia y funcionamiento establecidas para dicho espacio.
3. Las normas de uso estarán visibles en lugares estratégicos y serán difundidas periódicamente a la comunidad educativa.

6. Obligaciones de los usuarios

Son obligaciones de quienes utilizan la Biblioteca CRA:

a) Cuidar y devolver el material facilitado dentro de los plazos establecidos y en las mismas condiciones en que fue recibido.
b) Mantener un trato respetuoso y cordial con todos los integrantes de la comunidad educativa.
c) Contribuir al cuidado del mobiliario, equipamiento e infraestructura del CRA.
d) Mantener el orden y limpieza del espacio utilizado.
e) Dejar los materiales utilizados en los lugares indicados por la encargada del CRA.
f) Ordenar mesas y sillas utilizadas durante la permanencia en la biblioteca.
g) Respetar las normas de convivencia y buen trato del establecimiento.
h) Utilizar dispositivos electrónicos únicamente con fines pedagógicos y previa autorización del funcionario responsable.
i) Abstenerse de consumir alimentos o bebidas dentro del recinto, salvo actividades pedagógicas previamente autorizadas.

7. Situaciones que afectan la convivencia o el uso adecuado del CRA

Constituyen situaciones que afectan el adecuado funcionamiento del CRA:

- El incumplimiento reiterado de las normas de uso del espacio.
- El deterioro intencional del mobiliario o material bibliográfico.
- La apropiación indebida de recursos institucionales.

- Las faltas de respeto hacia funcionarios o usuarios.
- El incumplimiento reiterado en la devolución del material facilitado.

Estas situaciones serán abordadas conforme a las medidas formativas, pedagógicas y restaurativas contempladas en el Reglamento Interno y de Convivencia Educativa del establecimiento, resguardando siempre el debido proceso y el interés superior del niño, niña y adolescente.

8. Horario de funcionamiento

La Biblioteca CRA funcionará en los siguientes horarios:

- Lunes a jueves: de 08:00 a 17:30 horas.
- Viernes: de 08:00 a 14:00 horas.

Asimismo, los y las estudiantes podrán acceder a los servicios del CRA durante los horarios de recreo o en otros horarios definidos por el establecimiento.

Su conocimiento y cumplimiento contribuirán al fortalecimiento de una cultura de cuidado, responsabilidad y promoción de la lectura dentro de la comunidad educativa.

24.22 Protocolo frente a situaciones de inasistencia de estudiantes a clases

Propósito. Prevenir la inasistencia reiterada, proteger la trayectoria educativa y activar apoyos oportunos, mediante actuaciones graduales, registradas, inclusivas y coordinadas con la familia y las redes pertinentes.

1. Objetivo, alcance y principios

Establecer un procedimiento institucional para detectar, contactar, evaluar y acompañar situaciones de inasistencia justificada o injustificada. Se aplica a todos los estudiantes matriculados y compromete a Dirección, Inspectoría General, UTP, docentes, Convivencia Educativa, dupla psicosocial, PIE y demás profesionales pertinentes.

- Interés superior del niño, derecho a la educación, continuidad de aprendizajes y corresponsabilidad familia–escuela.
- Enfoque preventivo, formativo, inclusivo y no punitivo; la inasistencia no se abordará únicamente como falta disciplinaria.
- Confidencialidad, no discriminación, registro objetivo, comunicación respetuosa y consideración de salud, discapacidad, embarazo, cuidados, transporte, ruralidad u otras barreras.

2. Marco normativo esencial

Ley General de Educación N.º 20.370; Ley N.º 21.430 sobre garantías y protección integral de la niñez y adolescencia; Decreto Supremo N.º 67/2018 sobre evaluación, calificación y promoción; Decreto N.º 79/2005 para estudiantes embarazadas, madres y padres; y Resolución Exenta N.º

30/2021 de la Superintendencia de Educación, modificada por REX N.º 432/2023, sobre registros de matrícula y asistencia.

3. Definiciones y niveles de alerta

Las siguientes alertas son criterios internos de actuación temprana; no reemplazan los requisitos legales de promoción ni autorizan por sí solas la cancelación de matrícula.

Nivel	Indicador orientador	Respuesta mínima
Preventiva	1–2 días sin justificar	Registrar y contactar a la familia para conocer el motivo y facilitar la regularización.
Alerta temprana	3 días consecutivos o 5 intermitentes en 30 días	Profesor jefe revisa antecedentes; entrevista y acuerdos de apoyo con la familia.
Alerta alta	5 días consecutivos, 10 intermitentes en 30 días o asistencia acumulada bajo 85%	Activar plan individual de asistencia y seguimiento coordinado por Inspectoría/UTP.
Riesgo crítico	Ausencia prolongada, contacto fallido reiterado o señales de vulneración/desvinculación	Visita domiciliaria cuando proceda, análisis de riesgo y derivación a red de protección conforme al caso.

4. Procedimiento de actuación

1. Control diario: El docente registra asistencia en el instrumento oficial al inicio de la jornada o clase, según corresponda. Inspectoría revisa inconsistencias y consolida alertas.

2. Justificación y primer contacto: La familia informa oportunamente el motivo por los canales institucionales y presenta antecedentes cuando corresponda. Ante ausencia no informada, Inspectoría o el profesor jefe contacta al apoderado y deja registro de fecha, medio, respuesta y acuerdos.

3. Evaluación de antecedentes: Al alcanzarse una alerta temprana se identifican causas, barreras, factores protectores, impacto pedagógico y apoyos previos. Se escucha al estudiante, de acuerdo con su edad y madurez, evitando culpabilizarlo.

4. Plan individual de asistencia: En alerta alta se acuerda por escrito: meta gradual, acciones de la familia y escuela, apoyos pedagógicos/psicosociales, responsable, fechas de revisión y medio de comunicación. UTP define recuperación o priorización de aprendizajes sin exigir tareas desproporcionadas.

5. Seguimiento: El responsable revisa semanalmente la asistencia mientras exista riesgo; informa avances al equipo pertinente y ajusta el plan. El caso se cierra cuando existe asistencia sostenida y barreras razonablemente abordadas, dejando constancia.

6. Escalamiento protector: Si hay imposibilidad persistente de contacto, negligencia grave, trabajo infantil, violencia u otra posible vulneración, Dirección y Convivencia/Dupla activan el protocolo correspondiente y coordinan o derivan a OLN, salud u otra red competente. Ante hechos que deban denunciarse, se actúa conforme a la ley y al RICE.

5. Responsables

- Docente de aula/asignatura: registro oportuno y aviso de inconsistencias. Profesor jefe: contacto formativo, entrevista y seguimiento cercano.
- Inspectoría General: monitoreo institucional, verificación de justificativos, alertas y comunicaciones. UTP: continuidad pedagógica, evaluación y análisis de riesgo de promoción.
- Convivencia Educativa y dupla psicosocial: evaluación de barreras, planes de apoyo, visita domiciliaria cuando corresponda y articulación con redes. PIE: ajustes y apoyos vinculados a necesidades educativas.
- Dirección: supervisión, decisiones excepcionales fundadas y activación de acciones protectoras o denuncias cuando sean procedentes.

6. Registros obligatorios

Se conservarán: asistencia oficial; justificativos; bitácora de contactos; actas de entrevista; plan individual; acciones pedagógicas y psicosociales; derivaciones; seguimiento y cierre. Los registros deberán ser objetivos, fechados, confidenciales y accesibles sólo a quienes intervienen por su función.

7. Consideraciones especiales

- No se podrá impedir el ingreso del estudiante, rebajar calificaciones, exponerlo públicamente ni aplicar medidas discriminatorias por inasistencia.
- La promoción considera conjuntamente aprendizaje y asistencia. Como regla general se exige 85%, pero los casos inferiores deben analizarse y resolverse fundadamente conforme al Decreto N.º 67 y al Reglamento de Evaluación.

- En enfermedad prolongada, salud mental, discapacidad, hospitalización, embarazo/maternidad/paternidad u otras circunstancias protegidas, se implementarán flexibilizaciones y apoyos razonables, coordinados con UTP y los profesionales pertinentes.
- La ausencia prolongada y los procedimientos de regularización o baja de matrícula se gestionarán estrictamente según la normativa vigente, sin utilizar este protocolo como mecanismo automático de exclusión.

8. Anexo: registro breve de seguimiento

Estudiante / curso	**Período revisado**	**% asistencia**	**Nivel de alerta**
Causa(s) identificada(s)	**Contacto y acuerdos**	**Apoyos / responsable**	**Fecha de revisión**

Procedimiento especial frente a ausencia prolongada injustificada

1 Activación

Cuando un estudiante acumule más de **20 días hábiles consecutivos de inasistencia injustificada**, Inspectoría General activará este procedimiento e informará a Dirección, profesor jefe, Convivencia Educativa y dupla psicosocial.

2 Contacto telefónico

Se deberá tomar contacto telefónico con el padre, madre, apoderado o tutor legal, utilizando los datos registrados en el establecimiento, para conocer las circunstancias que afectan al estudiante.

La gestión deberá registrarse, indicando:

- Fecha y hora.
- Número utilizado.
- Funcionario responsable.
- Resultado del contacto.
- Antecedentes informados.
- Acuerdos adoptados.

3 Comunicación escrita

Si no se logra establecer contacto telefónico dentro de los **10 días hábiles siguientes al cumplimiento de los 20 días de ausencia**, el establecimiento solicitará antecedentes mediante:

- Correo electrónico registrado; o
- Carta certificada enviada al domicilio informado en la matrícula.

Se deberá conservar una copia del correo, comprobante de envío o respaldo de la carta certificada.

4 Visita domiciliaria

Si no se obtiene respuesta dentro de los **10 días hábiles posteriores a las gestiones anteriores**, el establecimiento realizará, al menos, una visita domiciliaria.

La visita deberá quedar registrada mediante acta, señalando fecha, hora, domicilio visitado, funcionarios participantes, resultado y observaciones pertinentes.

5 Activación de medidas de protección

Si se logra contactar a la familia, pero no existe una justificación suficiente y se identifican posibles indicadores de negligencia, abandono, trabajo infantil, vulneración de derechos o riesgo de deserción, se deberá:

- Activar el Protocolo frente a vulneraciones de derechos.
- Adoptar medidas pedagógicas y psicosociales.
- Coordinar acciones con OLN, salud u otras redes.
- Informar o denunciar ante los organismos competentes cuando corresponda.

La inasistencia por sí sola no debe tratarse automáticamente como negligencia; previamente deben analizarse las causas y barreras familiares, sociales, territoriales, económicas, de salud o transporte.

6 Baja excepcional del registro de matrícula

Excepcionalmente, podrá darse de baja del registro de matrícula a un estudiante que haya permanecido ausente durante, al menos, **40 días hábiles consecutivos**, siempre que:

- No haya sido posible ubicar al estudiante ni a sus responsables legales.
- Se haya aplicado íntegramente el procedimiento especial.
- Todas las gestiones cuenten con medios de verificación.
- Dirección elabore y ratifique un informe fundado.
- Se cumplan estrictamente las condiciones establecidas por la normativa vigente.

La baja no podrá aplicarse automáticamente por el solo cumplimiento de los 40 días ni utilizarse como sanción disciplinaria.

También conviene agregar:

- **Procedimiento de reincorporación:** entrevista de acogida y plan de recuperación pedagógica.
- **Definición de inasistencia justificada:** enfermedad, atención médica, duelo, dificultades graves de transporte, medidas judiciales u otras circunstancias acreditadas.

- **Actualización de contactos:** obligación del apoderado de mantener teléfono, correo y domicilio vigentes.
- **Canales y plazos para justificar:** evitar exigir certificados médicos para toda ausencia breve.
- **Criterios de cierre:** asistencia sostenida, disminución del riesgo y cumplimiento de apoyos.
- **Anexos:** bitácora de contactos, acta de visita domiciliaria, plan individual de asistencia e informe fundado de ausencia prolongada.

24.23 Protocolo de actuación frente a emergencias y situaciones críticas de salud durante la jornada escolar

Propósito. Proteger la vida e integridad de los estudiantes mediante una respuesta inmediata, coordinada y segura, sin exceder las competencias del personal del establecimiento.

Objetivo

Establecer un procedimiento para responder frente a emergencias o situaciones críticas de salud que afecten a estudiantes durante la jornada escolar, actividades extraprogramáticas, salidas pedagógicas u otras actividades organizadas por el establecimiento. Su finalidad es facilitar atención oportuna, comunicación con la familia, coordinación con servicios de emergencia, registro y seguimiento.

Alcance

Se aplicará a estudiantes de Educación Parvularia, Educación Básica y demás modalidades impartidas por el establecimiento. Será conocido y aplicado, según sus funciones, por Dirección, Inspectoría General, docentes, educadoras, asistentes de la educación, TENS cuando esté disponible, Convivencia Educativa, PIE y responsables de actividades externas.

Marco normativo

- Constitución Política de la República y Convención sobre los Derechos del Niño.
- Ley General de Educación N.º 20.370 y Ley N.º 21.430.
- Ley N.º 16.744 y Decreto Supremo N.º 313, sobre Seguro Escolar.
- Ley N.º 20.422 y Ley N.º 21.545.
- Instrucciones vigentes del Ministerio de Educación, Ministerio de Salud y Superintendencia de Educación.

Principios orientadores

Interés superior del estudiante; protección de la vida; atención inmediata; actuación prudente; trato digno; privacidad; comunicación oportuna; coordinación con salud; consideración de antecedentes individuales; registro y seguimiento.

Definiciones

Emergencia de salud:

situación repentina que presenta riesgo inmediato o potencial para la vida o integridad y requiere atención urgente.

Situación crítica de salud:

alteración significativa del estado físico o mental que requiere evaluación inmediata, vigilancia y eventual atención profesional.

Primeros auxilios:

acciones iniciales y temporales proporcionadas mientras se solicita o espera atención especializada.

Plan Individual de Salud:

documento elaborado con antecedentes médicos aportados por la familia y orientaciones específicas para una condición conocida.

Situaciones que activan el protocolo

- Pérdida de conciencia, convulsión o alteración repentina del estado de conciencia.
- Dificultad respiratoria intensa, crisis asmática grave o reacción alérgica grave.
- Atragantamiento u obstrucción de la vía aérea.
- Descompensación diabética o signos de hipoglucemia.
- Dolor intenso o repentino, dolor u opresión en el pecho.
- Sangrado abundante, traumatismo o quemadura grave.
- Intoxicación, sobredosis o reacción adversa a medicamentos.
- Cualquier situación que haga presumir riesgo para la vida o integridad.

Procedimiento general de actuación

Detección y aviso inmediato

1. Mantener la calma y verificar que el lugar sea seguro.
2. Permanecer junto al estudiante y pedir apoyo inmediato a Inspectoría, Dirección y TENS o personal capacitado.
3. Evitar aglomeraciones y resguardar la privacidad.
4. No dejar solo al estudiante mientras persista la emergencia.

Evaluación inicial

El funcionario capacitado verificará estado de conciencia, respiración, sangrado, lesiones visibles, síntomas, antecedentes conocidos, existencia de Plan Individual de Salud y hora de inicio. Esta evaluación no constituye un diagnóstico médico.

Solicitud de atención de urgencia

Se llamará inmediatamente al SAMU, teléfono 131, cuando exista riesgo vital, inconsciencia, dificultad respiratoria intensa, convulsión prolongada o repetida, anafilaxia, atragantamiento, sangrado abundante, sospecha de intoxicación, traumatismo grave, deterioro rápido o dudas razonables sobre la gravedad. La llamada no se postergará a la espera de autorización familiar.

Al solicitar ayuda se informará nombre y edad del estudiante, dirección exacta, síntomas, estado de conciencia y respiración, antecedentes conocidos, teléfono de contacto y acceso para la ambulancia.

Primeros auxilios

Mientras se espera atención, sólo se realizarán acciones para las cuales el funcionario esté capacitado: mantener vía aérea, posición lateral de seguridad cuando proceda, presión directa en sangrados, RCP,

uso de DEA y maniobras de desobstrucción. No se efectuarán procedimientos invasivos ni propios de profesionales de salud.

Comunicación con la familia

Inspectoría informará inmediatamente al padre, madre, apoderado o tutor legal sobre la situación, acciones, solicitud de urgencia y destino del traslado. Si no responde el contacto principal, se utilizarán los alternativos. La falta de contacto no impedirá proteger al estudiante ni solicitar atención médica.

Acompañamiento y traslado

Si la familia aún no está presente, un funcionario designado acompañará al estudiante con identificación, contactos, antecedentes de salud, Plan Individual y formulario de accidente escolar cuando corresponda. El traslado se realizará preferentemente en ambulancia; excepcionalmente Dirección podrá disponer otro medio seguro cuando la espera aumente el riesgo y el estado permita el traslado.

Orientaciones frente a situaciones específicas

Crisis convulsiva

- Retirar objetos peligrosos, proteger la cabeza y registrar la duración.
- No sujetar al estudiante ni introducir objetos, alimentos o líquidos en su boca.
- Al finalizar, colocarlo de lado si respira y permanecer con él.
- Solicitar urgencia si es la primera crisis, dura cerca de cinco minutos o más, se repite, existe lesión, dificultad respiratoria o no recupera conciencia.

Anafilaxia

Ante dificultad respiratoria, hinchazón de labios, lengua o garganta, ronquera, urticaria generalizada, mareos o pérdida de conciencia, se llamará inmediatamente al SAMU. Se aplicará el Plan Individual y el medicamento de emergencia sólo si está prescrito, autorizado y el funcionario está capacitado. No se darán alimentos o líquidos. Aunque mejoren los síntomas, deberá existir evaluación de salud.

Crisis asmática o dificultad respiratoria

Mantener al estudiante sentado, evitar esfuerzo y facilitar su inhalador de rescate si está prescrito y contemplado en su Plan Individual. Solicitar urgencia si no puede hablar, presenta coloración azulada, agotamiento, confusión o no responde al medicamento indicado.

Hipoglucemia o descompensación diabética

Revisar el Plan Individual. Si está consciente y puede tragar, aplicar sus indicaciones. Si está inconsciente, convulsiona o no puede tragar, no administrar nada por vía oral; colocarlo de lado si respira, solicitar urgencia e informar a la familia.

Atragantamiento

Si puede toser o hablar, favorecer la tos y vigilar. Si no puede hablar, respirar o toser eficazmente, solicitar urgencia y aplicar maniobras por personal capacitado. Si pierde la conciencia, iniciar RCP. No retirar objetos sin visualizarlos.

Desmayo, sangrado o intoxicación

- Desmayo: verificar respiración, ubicar en lugar seguro, no dar alimentos o líquidos y solicitar urgencia si no recupera rápidamente la conciencia.

- Sangrado: usar protección, aplicar presión directa, no retirar apósitos empapados y solicitar urgencia si no se controla.
- Intoxicación: conservar el envase, no provocar vómito ni dar remedios caseros, solicitar orientación de urgencia y activar otros protocolos si corresponde.

Medicamentos de emergencia

No se administrarán medicamentos por iniciativa propia. Se requerirá prescripción vigente, autorización escrita, envase original, identificación, dosis y vía definidas, Plan Individual, personal informado y almacenamiento seguro. Toda administración deberá registrarse con medicamento, dosis, hora, responsable y respuesta observada.

Estudiantes con condiciones conocidas

La familia deberá informar condiciones de salud y entregar antecedentes actualizados. El Plan Individual de Salud contendrá identificación, condición, signos de alerta, acciones permitidas y prohibidas, medicamentos, contactos, centro de referencia, responsables y fecha de revisión. Se actualizará anualmente y ante cualquier cambio médico.

Salidas pedagógicas

El responsable portará nómina, contactos, antecedentes relevantes, planes individuales, medicamentos autorizados, formularios del Seguro Escolar e identificación del centro asistencial más cercano. Un funcionario acompañará al estudiante afectado y otro mantendrá el cuidado del grupo.

Privacidad y confidencialidad

- Evitar presencia innecesaria de terceros.
- No tomar ni difundir fotografías, videos o audios.
- No divulgar antecedentes clínicos ni realizar especulaciones.
- Canalizar la información institucional a través de Dirección.

Registro institucional

Se registrará nombre y curso, fecha, hora y lugar; síntomas; persona que detecta; acciones; primeros auxilios; llamadas a emergencia y familia; traslado; destino; acompañante; medicamentos; indicaciones y seguimiento.

Seguimiento y reincorporación

- Contactar a la familia y conocer la evolución.
- Solicitar indicaciones de reincorporación cuando sean necesarias.
- Actualizar el Plan Individual de Salud.
- Adoptar apoyos pedagógicos y socioemocionales.
- Revisar la actuación institucional e introducir mejoras.

Responsables

Dirección:

Supervisar, disponer recursos, autorizar medidas excepcionales y coordinar comunicaciones.

Inspectoría General:

Coordinar activación, solicitar urgencia, contactar a la familia, gestionar traslado y registro.

TENS o funcionario capacitado:

Evaluación inicial, primeros auxilios, información al equipo de emergencia y registro.

Docentes y asistentes:

Detectar, comunicar, acompañar, resguardar al grupo y seguir instrucciones.

Familia:

Actualizar antecedentes y contactos, proporcionar indicaciones y medicamentos, concurrir al establecimiento o centro de salud.

Capacitación y prevención

- Capacitar periódicamente en primeros auxilios y RCP.
- Mantener botiquines revisados y números de emergencia visibles.
- Identificar accesos para ambulancias.
- Actualizar fichas y Planes Individuales de Salud.
- Promover una cultura de prevención y cuidado.

24.24 Protocolo de actuación frente a discriminación arbitraria, violencia de género y otras formas de exclusión

Objetivo

Establecer un procedimiento claro para prevenir y abordar situaciones de discriminación arbitraria, violencia de género o exclusión que afecten a integrantes de la comunidad educativa, resguardando la dignidad, igualdad de trato, integridad y derecho a la educación.

Alcance

Este protocolo se aplicará a situaciones que involucren a estudiantes, padres, madres, apoderados, docentes, asistentes de la educación, directivos, profesionales y personas externas vinculadas con el establecimiento.

Se aplicará cuando los hechos ocurran:

- Dentro del establecimiento.
- En actividades escolares o extraprogramáticas.
- Durante salidas pedagógicas o transporte escolar.
- Mediante redes sociales o plataformas digitales.
- Fuera del establecimiento, cuando afecten directamente la convivencia educativa.

Marco normativo

El protocolo se sustenta principalmente en:

- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Ley General de Educación N.º 20.370.
- Ley N.º 20.536 sobre Violencia Escolar.
- Ley N.º 20.609 sobre medidas contra la discriminación.

- Ley N.º 20.845 de Inclusión Escolar.
- Ley N.º 20.422 sobre inclusión de personas con discapacidad.
- Ley N.º 21.120 sobre identidad de género.
- Ley N.º 21.430 sobre garantías de la niñez y adolescencia.
- Ley N.º 21.545 sobre inclusión y derechos de las personas autistas.
- Ley N.º 21.675 sobre violencia contra las mujeres en razón de su género.
- Ley N.º 21.809 sobre Convivencia Educativa, Bienestar y Buen Trato.
- Circular N.º 707 sobre no discriminación e igualdad de trato.
- Circular N.º 812 sobre identidad de género en el ámbito educativo.
- Demás normativa educacional vigente.

Principios orientadores

La aplicación del protocolo considerará:

- Interés superior del estudiante.
- Dignidad humana.
- Igualdad y no discriminación.
- Inclusión y participación.
- Perspectiva de género.
- Confidencialidad.
- Imparcialidad.
- Debido proceso.
- Proporcionalidad.
- Protección de la persona afectada.
- Prohibición de revictimización y represalias.

Definiciones

Discriminación arbitraria: distinción, exclusión o restricción que carece de justificación razonable y afecta el ejercicio de derechos.

Violencia de género: acción u omisión basada en el sexo, género, orientación sexual, identidad o expresión de género, que cause daño físico, psicológico, sexual, social o digital.

Exclusión: acción u omisión que impide o limita injustificadamente la participación de una persona en actividades, espacios, beneficios o procesos educativos.

Acoso discriminatorio: hostigamiento, intimidación, humillación o exclusión reiterada relacionada con una característica personal o social.

Revictimización: actuación que obliga a repetir innecesariamente el relato, culpabiliza, desacredita o aumenta el daño sufrido.

Situaciones que activan el protocolo

El protocolo podrá activarse frente a:

- Insultos, burlas o apodos relacionados con características personales.
- Exclusión injustificada de actividades.

- Comentarios racistas, xenófobos, sexistas, homofóbicos o transfóbicos.
- Discriminación por discapacidad, autismo o necesidades educativas especiales.
- Descalificación por nacionalidad, origen étnico, religión o situación socioeconómica.
- Violencia o control en relaciones afectivas entre estudiantes.
- Difusión de imágenes, mensajes o publicaciones discriminatorias.
- Negación injustificada de apoyos o ajustes razonables.
- Restricciones relacionadas con embarazo, maternidad o paternidad.
- Amenazas o agresiones motivadas por prejuicios.
- Represalias contra quien informa o denuncia.

No toda diferencia de trato constituye discriminación. Podrán adoptarse medidas diferenciadas cuando tengan una finalidad legítima y busquen proteger derechos, brindar apoyos o eliminar barreras.

Recepción de antecedentes

Cualquier integrante de la comunidad educativa podrá informar una situación a:

- Profesor jefe.
- Inspectoría General.
- Encargado de Convivencia Educativa.
- Dirección.
- Otro funcionario de confianza.

La información podrá entregarse verbalmente o por escrito.

El funcionario que reciba el antecedente deberá:

a) Escuchar con respeto.
b) Evitar cuestionar, culpabilizar o minimizar.
c) Registrar objetivamente la información.
d) Explicar las acciones que realizará el establecimiento.
e) Informar inmediatamente a Dirección o Convivencia Educativa.
f) Resguardar la confidencialidad.
Ningún funcionario podrá rechazar el relato por considerar que se trata de una broma o de una situación poco relevante.

Procedimiento de actuación

1. Activación

El encargado de Convivencia Educativa activará el protocolo y registrará los antecedentes iniciales.

2. Evaluación de riesgo

Se evaluará la gravedad, posible reiteración, diferencia de poder, impacto emocional, presencia de amenazas, exposición digital y necesidad de protección inmediata.

3. Medidas de resguardo

Dirección podrá adoptar medidas como:

- Evitar el contacto entre las personas involucradas.
- Aumentar la supervisión.
- Designar un adulto protector.
- Brindar apoyo psicológico o psicosocial.
- Implementar ajustes razonables.
- Solicitar el retiro de publicaciones ofensivas.
- Proteger a testigos.
- Coordinar atención de salud o redes externas.

Estas medidas no constituyen una sanción anticipada y no podrán afectar injustificadamente el derecho a la educación.

4. Comunicación con las familias

Cuando estén involucrados estudiantes, se informará a sus padres, madres o apoderados, salvo que esta comunicación pueda aumentar el riesgo.

5. Recopilación de antecedentes

Se podrán realizar entrevistas por separado, revisar registros institucionales, recibir declaraciones, solicitar informes y recopilar antecedentes digitales.

No se realizarán careos ni se obligará a la persona afectada a confrontar a quien se atribuyen los hechos.

6. Informe y resolución

El encargado de Convivencia Educativa elaborará un informe con los antecedentes, medidas adoptadas y conclusiones.

Dirección emitirá una decisión fundada y comunicará sus resultados a las personas involucradas, resguardando la información confidencial de terceros.

Plazos

La recopilación de antecedentes se realizará dentro de un plazo de **15 días hábiles** desde la activación. Dirección podrá ampliar fundadamente este plazo por un máximo de **5 días hábiles adicionales**, informándolo a las personas involucradas. Las medidas de protección se mantendrán mientras exista riesgo, aunque la recopilación de antecedentes no haya finalizado.

Medidas aplicables

Según la gravedad, edad de las personas involucradas y resultados del procedimiento, podrán adoptarse:

- Diálogo formativo.
- Compromisos de buen trato.
- Actividades pedagógicas de reflexión.

- Acciones reparatorias.
- Acompañamiento socioemocional.
- Intervención del profesor jefe.
- Apoyo de Convivencia Educativa, dupla psicosocial o PIE.
- Ajustes razonables.
- Derivación a redes externas.
- Medidas disciplinarias contempladas en el Reglamento Interno.
- Medidas laborales o administrativas cuando participe un funcionario.
- Medidas institucionales respecto de apoderados o personas externas.

Toda medida deberá respetar la proporcionalidad y el debido proceso.

Reparación

Las acciones de reparación podrán contemplar:

- Restitución de oportunidades de participación.
- Eliminación de barreras.
- Retiro de publicaciones ofensivas.
- Apoyo psicológico o psicosocial.
- Recuperación de actividades o aprendizajes.
- Ajustes razonables.
- Disculpas voluntarias.
- Acciones para reconstruir relaciones, cuando sean seguras y aceptadas por la persona afectada.
- Intervenciones formativas con el curso.

La mediación o encuentro restaurativo sólo procederá cuando exista participación voluntaria, condiciones de seguridad y ausencia de una diferencia de poder que pueda producir intimidación o revictimización.

Denuncias y derivaciones

Cuando los hechos puedan constituir delito, violencia intrafamiliar o vulneración grave de derechos, Dirección realizará las denuncias o comunicaciones correspondientes.

Según la situación, se podrá coordinar con:

- Oficina Local de la Niñez.
- Centros de salud.
- Tribunales de Familia.
- Ministerio Público.
- Carabineros.
- Policía de Investigaciones.
- Superintendencia de Educación.
- Sostenedor.
- Programas especializados.

La denuncia externa no reemplazará las medidas internas de resguardo y acompañamiento.

Reconsideración

Las personas directamente involucradas podrán solicitar la reconsideración de la decisión dentro de **2 días hábiles** desde su notificación.

Dirección resolverá fundadamente dentro de los **5 días hábiles siguientes**, salvo que la medida aplicada tenga un procedimiento especial establecido en la normativa.

Seguimiento y cierre

Convivencia Educativa realizará seguimiento para verificar:

- Cese de la conducta.
- Cumplimiento de las medidas.
- Bienestar de la persona afectada.
- Ausencia de represalias.
- Efectividad de los apoyos.
- Necesidad de mantener o modificar las medidas.

El seguimiento podrá realizarse a los 15, 30 y 60 días, según la gravedad del caso.

El procedimiento se cerrará cuando el riesgo haya disminuido y las medidas hayan sido implementadas, dejando registro de las actuaciones.

Acciones preventivas

El establecimiento desarrollará acciones como:

- Formación en igualdad y no discriminación.
- Prevención de violencia de género.
- Educación socioemocional.
- Promoción del respeto por la diversidad.
- Prevención de discriminación por discapacidad o autismo.
- Ciudadanía digital y uso responsable de redes sociales.
- Capacitación de funcionarios.
- Actividades de buen trato.
- Difusión de canales institucionales de ayuda.
- Revisión de prácticas que puedan generar exclusión.

Responsables

Dirección: supervisar el procedimiento, adoptar medidas, emitir la resolución y efectuar denuncias cuando corresponda.
Encargado de Convivencia Educativa: activar el protocolo, evaluar riesgos, recopilar antecedentes, elaborar el informe y realizar seguimiento.
Inspectoría General: apoyar las medidas de resguardo, comunicaciones y registros.
Profesor jefe: acompañar al estudiante, observar el clima del curso y colaborar con las medidas formativas.
Dupla psicosocial: brindar apoyo, evaluar necesidades y coordinar redes.
Programa de Integración Escolar: identificar barreras y proponer ajustes razonables.

Funcionarios: informar situaciones, colaborar con las medidas y mantener la confidencialidad.

Registros

Se conservarán:

- Ficha de recepción.
- Registro de activación.
- Medidas de resguardo.
- Actas de entrevistas.
- Antecedentes recopilados.
- Informe de Convivencia Educativa.
- Resolución de Dirección.
- Derivaciones o denuncias.
- Registros de seguimiento y cierre.

Los antecedentes serán confidenciales y sólo podrán ser conocidos por las personas que intervengan en razón de sus funciones.

24.25 Protocolo de retiro, entrega y actuación frente a estudiantes no retirados al término de la jornada

Objetivo

Establecer un procedimiento seguro para el retiro y entrega de los estudiantes al término de la jornada escolar, así como para actuar cuando no sean retirados oportunamente, resguardando su integridad, bienestar y derecho a la protección.

Alcance

Este protocolo se aplicará a estudiantes de Educación Parvularia y Educación Básica durante:

- El término de la jornada escolar.
- Retiros anticipados.
- Actividades extraprogramáticas.
- Salidas pedagógicas.
- Talleres, actos y actividades institucionales.
- Situaciones en que la persona responsable no se presente a retirar al estudiante.

Marco normativo

El protocolo se sustenta principalmente en:

- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Ley General de Educación N.º 20.370.
- Ley N.º 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
- Decreto N.º 327 de 2020, sobre derechos y deberes de los apoderados.
- Resolución Exenta N.º 781 de 2025 de la Superintendencia de Educación.
- Resolución Exenta N.º 202 de 2026, aplicable a Educación Parvularia.
- Ordinario Circular N.º 27 de 2016 sobre derechos de padres, madres y apoderados.

- Demás normativa educacional y de protección vigente.

Personas autorizadas para retirar estudiantes

El estudiante será entregado únicamente a:
a) Su padre, madre, apoderado o tutor legal registrado.
b) Una persona mayor de edad previamente autorizada por el apoderado.
c) Un transportista escolar debidamente individualizado y autorizado.
d) Otra persona autorizada excepcionalmente mediante comunicación verificable del apoderado.

La autorización deberá contener:

- Nombre completo de la persona autorizada.
- RUN o documento de identificación.
- Relación con el estudiante.
- Número telefónico.
- Firma o confirmación verificable del apoderado.

El establecimiento podrá solicitar la cédula de identidad antes de entregar al estudiante.

No se entregará al estudiante a una persona cuya identidad no pueda ser verificada.

Registro de personas autorizadas

Al momento de la matrícula, el apoderado deberá informar:

- Nombre de las personas autorizadas para el retiro.
- Números telefónicos de contacto.
- Medio de transporte habitual.
- Nombre del transportista escolar, cuando corresponda.
- Personas que no se encuentren autorizadas, acompañando los antecedentes pertinentes.
- Autorización para que el estudiante se retire solo, cuando corresponda.

La familia deberá informar oportunamente cualquier modificación.

El establecimiento mantendrá esta información actualizada y accesible para los funcionarios responsables de la entrega.

Retiro habitual al término de la jornada

Al finalizar la jornada:

1. Los estudiantes serán conducidos al lugar establecido para su salida.
2. Los funcionarios responsables supervisarán la entrega.
3. Los estudiantes de Educación Parvularia y aquellos que requieran acompañamiento serán entregados directamente al adulto autorizado.
4. No se permitirá que los estudiantes permanezcan sin supervisión en la vía pública.
5. Los estudiantes que utilicen transporte escolar serán entregados al transportista registrado.
6. Toda modificación excepcional deberá ser informada por el apoderado mediante los canales institucionales.

Estudiantes autorizados para retirarse solos

Los estudiantes de cursos o edades definidos por el establecimiento podrán retirarse sin acompañamiento cuando exista autorización escrita del padre, madre o apoderado.

La autorización deberá:

- Identificar al estudiante.
- Señalar los días y condiciones del retiro.
- Estar firmada por el apoderado.
- Mantenerse vigente durante el período informado.
- Poder ser revocada en cualquier momento.

La autorización no procederá cuando exista una medida judicial, condición de salud, discapacidad, necesidad de apoyo u otra circunstancia que haga necesario el acompañamiento de un adulto.

Retiro anticipado durante la jornada

El retiro anticipado deberá ser solicitado por el apoderado o persona autorizada.

El establecimiento deberá:
a) Verificar la identidad de quien retira.
b) Confirmar que se encuentra autorizado.
c) Registrar nombre del estudiante, fecha, hora, motivo, nombre y firma de quien retira.
d) Solicitar al estudiante desde la sala por medio del funcionario responsable.
e) Evitar que personas externas ingresen directamente a las salas de clases.

Los estudiantes no podrán retirarse anticipadamente únicamente mediante una llamada o mensaje enviado por ellos mismos.

El retiro anticipado regulado en este protocolo no corresponde al retiro voluntario o cancelación de la matrícula.

Órdenes judiciales y restricciones de retiro

Cuando exista una resolución judicial que limite el acercamiento, contacto o retiro del estudiante, el apoderado deberá entregar una copia vigente al establecimiento.

Dirección deberá:

- Mantener el documento bajo resguardo.
- Informar únicamente a los funcionarios que necesiten conocerlo.
- Incorporar la restricción al registro de retiro.
- Adoptar medidas para evitar la entrega a una persona no autorizada.

En ausencia de una resolución judicial vigente, el establecimiento no resolverá conflictos familiares relacionados con el cuidado personal o relación directa y regular.

Si se presenta una persona respecto de la cual existe una prohibición judicial:

1. No se entregará al estudiante.
2. Se resguardará al estudiante en un espacio seguro.
3. Se informará inmediatamente a Dirección y al apoderado.
4. Se solicitará apoyo de Carabineros cuando exista amenaza, insistencia, alteración del orden o riesgo para la integridad.

Persona que se presenta en condiciones inadecuadas

El estudiante no será entregado cuando la persona que pretende retirarlo:

- Presente signos evidentes de consumo de alcohol o drogas.
- Mantenga una conducta agresiva, descontrolada o amenazante.
- No pueda asegurar razonablemente el cuidado del estudiante.
- Intente conducir un vehículo en condiciones que representen peligro.
- Se niegue a acreditar su identidad.

En estas situaciones se deberá:

a) Mantener al estudiante en un espacio protegido.
b) Informar a Dirección o Inspectoría General.
c) Contactar a otro adulto autorizado.
d) Evitar confrontaciones.
e) Solicitar apoyo de Carabineros si existe riesgo o alteración grave.
f) Registrar lo ocurrido.
g) Evaluar la activación del Protocolo frente a vulneraciones de derechos.

Estudiante no retirado al término de la jornada

Cuando un estudiante no sea retirado oportunamente:

1. Permanencia protegida

El estudiante permanecerá dentro del establecimiento, acompañado por un funcionario, en un lugar seguro y adecuado.

No podrá quedar solo ni permanecer esperando en la vía pública.

2. Contacto con la familia

El funcionario responsable intentará comunicarse con:

- Apoderado titular.
- Apoderado suplente.
- Personas autorizadas.
- Contactos de emergencia registrados.

Se dejará constancia de la hora, números utilizados, respuestas y acuerdos.

3. Reiteración de contactos

Si no se obtiene respuesta, se reiterarán los intentos mediante los canales disponibles.

Transcurridos aproximadamente **30 minutos**, se informará a Inspectoría General para coordinar nuevas acciones.

4. Entrega posterior

Cuando se presente una persona autorizada, deberá acreditar su identidad y firmar el registro de retiro atrasado.

5. Imposibilidad prolongada de contacto

Si transcurre aproximadamente **una hora** sin que sea posible ubicar a un adulto responsable, Dirección evaluará:

- Antecedentes del estudiante y su familia.
- Edad y necesidades de apoyo.
- Condiciones climáticas y de seguridad.
- Existencia de situaciones similares anteriores.
- Posible situación de abandono o vulneración.

Cuando existan indicadores de riesgo o no sea posible garantizar el cuidado del estudiante, Dirección podrá solicitar orientación o apoyo a Carabineros y activar las redes de protección correspondientes.

El cumplimiento de estos tiempos es orientador. La actuación podrá anticiparse cuando la edad, condición del estudiante o circunstancias indiquen un riesgo mayor.

Prohibiciones

Los funcionarios no deberán:

- Dejar al estudiante solo o fuera del establecimiento.
- Enviarlo caminando a su domicilio sin autorización.
- Entregarlo a una persona no autorizada.
- Trasladarlo a un domicilio en un vehículo particular, salvo una situación excepcional autorizada por Dirección y debidamente registrada.
- Llevarlo al domicilio personal de un funcionario.
- Difundir la situación a personas ajenas.
- Utilizar el retraso de la familia para ridiculizar o sancionar al estudiante.
- Exponer al estudiante frente a sus compañeros.
- Condicionar su ingreso al día siguiente.

Situaciones reiteradas

Cuando los atrasos en el retiro sean reiterados, el establecimiento deberá:

1. Citar al padre, madre o apoderado.
2. Analizar las causas.
3. Establecer compromisos y alternativas de retiro.
4. Actualizar los contactos autorizados.
5. Proporcionar orientación y apoyo cuando existan dificultades familiares.
6. Registrar los acuerdos y realizar seguimiento.
7. Activar el Protocolo frente a vulneraciones de derechos cuando existan antecedentes de negligencia, abandono o riesgo para el estudiante.

El atraso reiterado no deberá considerarse automáticamente negligencia. Previamente deberán analizarse las circunstancias y las medidas adoptadas por la familia.

Transporte escolar

Los estudiantes que utilicen transporte escolar serán entregados únicamente al conductor o asistente registrado.

Cuando el transporte no se presente:

- El estudiante permanecerá dentro del establecimiento.
- Se contactará al transportista y al apoderado.
- No se autorizará el traslado en un vehículo no registrado sin confirmación del apoderado.
- Se dejará constancia cuando la situación sea reiterada.

Las situaciones propias del transporte escolar se complementarán con el protocolo específico correspondiente.

Actividades extraprogramáticas y salidas pedagógicas

Antes de cada actividad se informará a la familia:

- Horario de término.
- Lugar de entrega.
- Adultos responsables.
- Medio de transporte.
- Procedimiento ante retrasos.

El funcionario responsable permanecerá con los estudiantes hasta que sean entregados de acuerdo con este protocolo.

Responsables

Dirección:

- Supervisar el cumplimiento del protocolo.
- Resolver situaciones excepcionales.

- Coordinar acciones con organismos externos.
- Disponer medidas de protección.

Inspectoría General:

- Mantener los registros de personas autorizadas.
- Supervisar los retiros.
- Contactar a las familias.
- Gestionar situaciones de atraso.

Docentes, educadoras y asistentes:

- Supervisar la entrega.
- Mantener al estudiante protegido.
- Informar cualquier dificultad.
- Registrar las actuaciones realizadas.

Padres, madres y apoderados:

- Retirar puntualmente al estudiante.
- Mantener contactos actualizados.
- Informar cambios en las personas autorizadas.
- Comunicar oportunamente cualquier atraso.
- Respetar los horarios y procedimientos institucionales.

Registros

El establecimiento deberá mantener:

- Nómina de personas autorizadas.
- Autorizaciones para retiro autónomo.
- Registro de retiros anticipados.
- Registro de atrasos en el retiro.
- Bitácora de contactos.
- Copias de resoluciones judiciales vigentes.
- Actas de entrevistas y compromisos.
- Informes de situaciones excepcionales.
- Derivaciones o comunicaciones a redes.

Los registros serán confidenciales y sólo podrán ser conocidos por quienes intervengan en razón de sus funciones.

24.26 Protocolo de actuación frente al extravío o desaparición de un estudiante durante la jornada escolar

Objetivo

Establecer un procedimiento de respuesta inmediata frente a situaciones en que se desconozca la ubicación de un estudiante que se encontraba bajo el cuidado del establecimiento, resguardando su vida, integridad y seguridad.

Alcance

Este protocolo se aplicará durante:

- La jornada escolar.
- Recreos y horarios de alimentación.
- Actividades extraprogramáticas.
- Salidas pedagógicas.
- Actividades deportivas o institucionales.
- Traslados organizados por el establecimiento.
- Períodos de ingreso, salida y entrega de estudiantes.

Marco normativo

El protocolo se sustenta principalmente en:

- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Ley General de Educación N.º 20.370.
- Ley N.º 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
- Ley N.º 21.545 sobre inclusión y protección de los derechos de las personas autistas.
- Resolución Exenta N.º 781 de 2025 de la Superintendencia de Educación.
- Resolución Exenta N.º 202 de 2026, aplicable a Educación Parvularia.
- Plan Integral de Seguridad Escolar.
- Demás normativa educacional y de protección vigente.

Activación

El protocolo se activará cuando:

- Un estudiante no se encuentre en el lugar donde debía permanecer.
- No regrese a la sala después de un recreo, salida al baño u otra actividad autorizada.
- Se separe del grupo durante una actividad externa.
- Existan antecedentes de que salió del establecimiento sin autorización.
- No exista registro de su retiro o traslado.
- Cualquier integrante de la comunidad informe que desconoce su ubicación.

Toda alerta deberá ser atendida inmediatamente. No se deberá asumir que el estudiante regresará por sí solo.

Aviso y verificación inicial

El funcionario que detecte la ausencia deberá informar inmediatamente a Dirección e Inspectoría General, indicando:

- Nombre y curso.
- Edad.
- Último lugar donde fue visto.
- Hora aproximada.
- Vestimenta.
- Antecedentes de salud o necesidades de apoyo conocidas.

Inspectoría verificará inmediatamente:

a) Registro de asistencia.
b) Registro de retiros.
c) Posibles cambios de actividad.
d) Enfermería, baños, biblioteca, comedor, PIE, Convivencia Educativa y demás espacios autorizados.
e) Información disponible de docentes, asistentes y compañeros.

La verificación inicial deberá ser rápida y no podrá retrasar la búsqueda ni el aviso a la familia o a Carabineros cuando exista riesgo.

Búsqueda interna

Dirección organizará equipos de funcionarios para revisar:

- Salas de clases.
- Baños y camarines.
- Patios y espacios deportivos.
- Biblioteca y comedor.
- Oficinas y dependencias auxiliares.
- Pasillos, escaleras y bodegas.
- Estacionamientos.
- Perímetro y accesos.

Inspectoría deberá supervisar los portones, consultar al personal de acceso y revisar las cámaras de seguridad disponibles.

No se enviará a otros estudiantes a participar en la búsqueda.

Comunicación con la familia

Dirección o Inspectoría contactará inmediatamente al padre, madre, apoderado o tutor legal para:

- Informar la situación.
- Confirmar que el estudiante no fue retirado.
- Consultar antecedentes sobre una posible ubicación.
- Solicitar su concurrencia al establecimiento.
- Comunicar las acciones que se están realizando.

Si no se logra contacto, se utilizarán los números alternativos registrados.

Aviso a Carabineros

Dirección solicitará inmediatamente apoyo a Carabineros cuando:

- Existan antecedentes de que el estudiante salió del establecimiento.
- No sea localizado durante la búsqueda inicial.
- Se desconozca completamente su ubicación.
- Exista sospecha de intervención de terceros.
- Presente discapacidad, autismo, dificultades de comunicación u orientación.
- Existan antecedentes de riesgo de autolesión, violencia, fuga o vulneración.
- Su edad o condiciones personales aumenten el riesgo.

No será necesario esperar un período determinado para solicitar apoyo policial.

Se deberá proporcionar:

- Nombre completo, edad y curso.
- Fotografía reciente, cuando esté disponible.
- Descripción física y vestimenta.
- Lugar y hora en que fue visto por última vez.
- Condiciones de salud o necesidades de apoyo.
- Posibles lugares a los que podría dirigirse.
- Datos de contacto de la familia.

Búsqueda en el entorno

Cuando existan antecedentes de que el estudiante salió del establecimiento, Dirección podrá disponer una revisión de los alrededores inmediatos, sin retrasar el aviso a Carabineros.

Los funcionarios deberán:

- Actuar en parejas.
- Mantener contacto con Dirección.

- Revisar rutas y lugares cercanos conocidos.
- No ingresar a domicilios o lugares peligrosos.
- Seguir las instrucciones de Carabineros.

El resto de los estudiantes deberá permanecer bajo supervisión y los accesos serán controlados.

Actuación al localizar al estudiante

Una vez encontrado:

a) Se verificará su estado físico y emocional.
b) Se brindará contención y atención de salud cuando corresponda.
c) Se informará inmediatamente a la inmediatamente a la familia, Dirección y Carabineros.
d) Se registrará el lugar, hora y condiciones en que fue localizado.
e) Se escuchará al estudiante de manera respetuosa, evitando reproches o interrogatorios.
f) Se activarán otros protocolos si existen antecedentes de violencia, delito, autolesión o vulneración de derechos.

No se obligará al estudiante a repetir innecesariamente su relato.

Medidas posteriores

Dirección realizará una revisión de lo ocurrido para identificar:

- Circunstancias del extravío.
- Funcionamiento de los registros y medidas de supervisión.
- Estado de puertas, cierres y accesos.
- Información aportada por cámaras.
- Factores que facilitaron la situación.
- Medidas necesarias para evitar su repetición.

El establecimiento podrá implementar:

- Plan individual de seguridad.
- Mayor supervisión en momentos críticos.
- Actualización del PAEC o Plan Individual de Salud.
- Apoyo socioemocional.
- Coordinación con PIE, salud o redes externas.
- Reparación de infraestructura o modificación de procedimientos.

Responsables

Dirección: activar y coordinar el protocolo; informar a la familia, Carabineros y sostenedor; y disponer medidas posteriores.

Inspectoría General: verificar registros, organizar la búsqueda, controlar accesos y mantener la bitácora de actuaciones.
Docentes y asistentes: informar inmediatamente, participar en las acciones asignadas y mantener supervisado al resto de los estudiantes.
Convivencia Educativa y dupla psicosocial: brindar contención, evaluar posibles vulneraciones y realizar seguimiento.
Programa de Integración Escolar: orientar respecto de necesidades específicas y apoyar la elaboración de medidas individualizadas.

Registro

El establecimiento deberá registrar:

- Fecha y hora de activación.
- Persona que detectó la ausencia.
- Último lugar donde fue visto.
- Verificaciones y sectores revisados.
- Contactos con la familia.
- Revisión de cámaras.
- Aviso a Carabineros.
- Hora y lugar en que fue localizado.
- Estado del estudiante.
- Medidas adoptadas.
- Acciones preventivas y seguimiento.

Prohibiciones

Durante el procedimiento no se deberá:

- Esperar pasivamente el regreso del estudiante.
- Retrasar injustificadamente el aviso a la familia o a Carabineros.
- Enviar a estudiantes a participar en la búsqueda.
- Difundir fotografías o información en redes sociales sin coordinación con la familia y la autoridad policial.
- Entregar información no confirmada.
- Culpar o exponer públicamente al estudiante o a funcionarios.
- Suspender la búsqueda sin confirmar que el estudiante fue localizado.

24.27 Protocolo general de actuación frente a emergencias, evacuación, confinamiento y reunificación familiar

Objetivo

Establecer un procedimiento general para proteger la vida e integridad de estudiantes, funcionarios y demás integrantes de la comunidad educativa frente a situaciones de emergencia que requieran

evacuar, permanecer protegidos dentro del establecimiento o entregar posteriormente a los estudiantes a sus familias.

La aplicación de este protocolo se complementará con el **Plan Integral de Seguridad Escolar — PISE— vigente**, sus planos, zonas de seguridad, vías de evacuación, responsables, sistemas de alarma y procedimientos específicos.

En caso de diferencias, se aplicarán las instrucciones de la autoridad competente y las medidas que proporcionen mayor protección.

Alcance

El protocolo será aplicable durante:

- La jornada escolar.
- Actividades extraprogramáticas.
- Reuniones y actos institucionales.
- Salidas pedagógicas.
- Actividades realizadas dentro o fuera del establecimiento.
- Situaciones ocurridas antes del ingreso o durante la salida de estudiantes.

Marco normativo

El protocolo se sustenta principalmente en:

- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Ley General de Educación N.º 20.370.
- Ley N.º 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
- Ley N.º 16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- Decreto Supremo N.º 313 sobre Seguro Escolar.
- Ley N.º 20.422 sobre inclusión de personas con discapacidad.
- Ley N.º 21.545 sobre inclusión y protección de las personas autistas.
- Resolución Exenta N.º 781 de 2025 de la Superintendencia de Educación.
- Resolución Exenta N.º 2.515 de 2018, que aprueba el Plan Integral de Seguridad Escolar.
- Resolución Exenta N.º 202 de 2026, aplicable a Educación Parvularia.
- Instrucciones de SENAPRED, Bomberos, Carabineros, autoridad sanitaria y demás organismos competentes.

Definiciones

Emergencia: situación que amenaza o puede amenazar la vida, integridad, seguridad o funcionamiento de la comunidad educativa y requiere una respuesta inmediata.

Evacuación: desplazamiento ordenado desde una zona de riesgo hacia una zona de seguridad interna o externa.

Confinamiento: permanencia protegida dentro de salas u otros espacios seguros cuando salir del establecimiento representa un riesgo mayor.

Reunificación familiar: procedimiento controlado de entrega de estudiantes a sus padres, madres, apoderados o adultos autorizados después de una emergencia.

Situaciones de activación

El protocolo podrá activarse frente a:

- Sismo.
- Incendio.
- Fuga de gas.
- Emergencia química o sanitaria.
- Inundación o evento meteorológico grave.
- Daño estructural.
- Amenaza de artefacto explosivo.
- Presencia o amenaza de armas.
- Violencia grave en el entorno.
- Incendio forestal o humo peligroso.
- Corte prolongado de servicios básicos.
- Emergencia externa que afecte el sector.
- Cualquier situación indicada por la autoridad.

Autoridad responsable

Dirección o quien éste designe coordinará la emergencia hasta la llegada de los organismos especializados.

Le corresponderá:

- Activar el PISE.
- Determinar evacuación o confinamiento.
- Solicitar apoyo externo.
- Coordinar a los funcionarios.
- Disponer la comunicación con las familias.
- Autorizar la reunificación.
- Informar al sostenedor.

Las decisiones podrán modificarse según la evolución de la emergencia y las instrucciones de la autoridad.

Aviso y alarma

Quien detecte una emergencia deberá informar inmediatamente a Dirección o Inspectoría General. La activación se comunicará mediante:

- Alarma institucional.
- Timbre diferenciado.
- Megafonía.
- Mensaje verbal directo.
- Otro sistema definido en el PISE.

Toda persona deberá reconocer las señales y seguir las instrucciones sin devolverse a buscar objetos personales.

Evacuación

Cuando se ordene evacuar:

1. El docente o funcionario responsable deberá mantener la calma y conducir al grupo por la ruta establecida.
2. Los estudiantes se desplazarán sin correr, gritar o devolverse.
3. Se llevará el registro o nómina del curso cuando esté disponible.
4. No se utilizarán ascensores.
5. Se prestará apoyo a estudiantes con discapacidad, autismo, movilidad reducida o necesidades específicas.
6. En la zona de seguridad se verificará la presencia de todos los estudiantes.
7. Toda ausencia o lesión se informará inmediatamente.
8. Nadie podrá regresar al edificio hasta que la autoridad lo autorice.

Si una ruta no es segura, se utilizará la alternativa definida en el PISE o la indicada por los equipos de emergencia.

Confinamiento

El confinamiento procederá cuando el riesgo se encuentre en el exterior o cuando evacuar aumente el peligro.

Durante el confinamiento:

- Se ingresará a estudiantes y funcionarios a espacios seguros.
- Se cerrarán puertas y ventanas cuando corresponda.
- Se suspenderá el desplazamiento por pasillos y patios.
- Se mantendrá a las personas alejadas de puertas y ventanas.
- Se silenciarán teléfonos y se reducirán ruidos si existe una amenaza de seguridad.
- Se controlarán los accesos.

- Se verificará la asistencia.
- No se permitirá la salida ni el ingreso de personas sin autorización.
- Se esperarán instrucciones de Dirección o de la autoridad.

En caso de humo, gases u otra contaminación exterior, se apagarán sistemas de ventilación cuando corresponda.

Emergencias de seguridad o violencia externa

Ante presencia de armas, amenazas graves o violencia en el entorno:
a) Se informará inmediatamente a Carabineros.
b) No se intentará enfrentar a la persona que representa el riesgo.
c) Se activará evacuación o confinamiento según las condiciones.
d) Se evitará difundir información que pueda aumentar el peligro.
e) Sólo la autoridad policial podrá autorizar la normalización de las actividades.

Las actuaciones específicas deberán ajustarse al PISE y a las instrucciones de Carabineros.

Atención de personas lesionadas

Las personas lesionadas recibirán primeros auxilios dentro de las competencias del personal.

Cuando corresponda:

- Se solicitará ambulancia o atención de urgencia.
- Se activará el protocolo de accidentes escolares.
- Se informará a la familia.
- Un funcionario acompañará al estudiante hasta la llegada de su adulto responsable.
- Se registrarán las actuaciones realizadas.

No se moverá a una persona gravemente lesionada, salvo que permanecer en el lugar implique un peligro mayor.

Comunicación durante la emergencia

Dirección designará a una persona responsable de emitir información.

La comunicación con las familias deberá señalar:

- Tipo general de emergencia.
- Estado de seguridad de los estudiantes.
- Medidas adoptadas.
- Necesidad de evitar acercarse al establecimiento.
- Lugar y horario de reunificación, cuando corresponda.
- Canal oficial para nuevas informaciones.

No se divulgarán nombres, imágenes ni antecedentes sensibles.

Los funcionarios deberán abstenerse de entregar versiones personales o información no confirmada.

Reunificación familiar

La reunificación se realizará únicamente cuando Dirección y la autoridad competente determinen que existen condiciones de seguridad.

El establecimiento deberá:

1. Habilitar un punto de entrega seguro.
2. Mantener a los estudiantes bajo supervisión hasta su entrega.
3. Organizar accesos separados para solicitud y entrega, cuando sea posible.
4. Verificar la identidad de la persona que retira.
5. Confirmar que se encuentre autorizada.
6. Registrar nombre del estudiante, hora, identidad y firma de quien retira.
7. Respetar las restricciones judiciales vigentes.
8. Evitar que personas no autorizadas ingresen a la zona de resguardo.

Los estudiantes no podrán retirarse solos ni ser entregados a personas no autorizadas, salvo que exista una autorización previa aplicable y las condiciones de seguridad permitan su cumplimiento.

Estudiantes no retirados

Los estudiantes que no sean retirados permanecerán bajo cuidado institucional en el lugar seguro definido.

El establecimiento deberá:

- Contactar al apoderado titular y suplente.
- Utilizar los contactos de emergencia.
- Mantener alimentación, abrigo y acompañamiento básico cuando sea necesario.
- Coordinar con la autoridad si el establecimiento debe ser desalojado.
- Activar redes de protección cuando no sea posible ubicar a un adulto responsable.

Ningún estudiante podrá quedar solo o ser enviado a su domicilio sin autorización.

Personas con necesidades específicas

El PISE deberá contemplar apoyos para:

- Estudiantes con discapacidad.
- Estudiantes autistas.
- Personas con movilidad reducida.

- Personas con dificultades sensoriales o comunicativas.
- Estudiantes con condiciones de salud.
- Educación Parvularia.
- Personas que requieran medicamentos o ayudas técnicas.

Cuando corresponda, se definirán:

- Adultos responsables.
- Rutas accesibles.
- Apoyos de comunicación.
- Elementos de regulación.
- Medicamentos de emergencia.
- Procedimientos individualizados.

Responsables

Dirección: activar el protocolo, adoptar decisiones, coordinar autoridades, informar al sostenedor y autorizar la reunificación.
Inspectoría General: coordinar desplazamientos, controlar accesos, verificar asistencia y organizar la entrega de estudiantes.
Comité de Seguridad Escolar: apoyar la aplicación, revisión y actualización del PISE.
Docentes y educadoras: conducir al grupo, verificar asistencia y mantener la supervisión.
Asistentes de la educación: apoyar la evacuación, el confinamiento, los accesos y a quienes requieran asistencia.
Secretaría o funcionario designado: mantener comunicaciones y registros.

Familias: mantener contactos actualizados, seguir los canales oficiales y respetar el procedimiento de reunificación.

Prohibiciones

Durante una emergencia no se deberá:

- Regresar a buscar objetos personales.
- Abandonar al grupo sin autorización.
- Entregar estudiantes sin verificar identidad.
- Abrir accesos durante un confinamiento.
- Bloquear vías de evacuación.
- Difundir rumores o imágenes sensibles.
- Utilizar vehículos particulares para retirar estudiantes sin autorización.
- Interferir con Bomberos, Carabineros, SAMU u otros organismos.
- Reingresar hasta recibir autorización.

Registro y evaluación posterior

Finalizada la emergencia, Dirección elaborará un registro que contenga:

- Tipo de emergencia.
- Fecha, hora y lugar.
- Decisiones adoptadas.
- Evacuación o confinamiento realizado.
- Personas lesionadas o afectadas.
- Comunicaciones efectuadas.
- Intervención de organismos externos.
- Reunificación de estudiantes.
- Dificultades detectadas.
- Medidas correctivas.

El Comité de Seguridad Escolar revisará la respuesta y actualizará el PISE cuando corresponda.

Simulacros y difusión

El establecimiento realizará acciones periódicas de:

- Capacitación de funcionarios.
- Difusión de alarmas y rutas.
- Simulacros de evacuación.
- Ejercicios de confinamiento y reunificación.
- Revisión de extintores, señalética y vías de escape.
- Actualización de contactos.
- Evaluación de apoyos para personas con necesidades específicas.

Este protocolo establece las reglas generales de actuación. Los procedimientos detallados, planos, responsables, zonas de seguridad, alarmas y recursos se encuentran desarrollados en el **Plan Integral de Seguridad Escolar vigente**, el cual forma parte complementaria del Reglamento Interno.

24.28 Protocolo de actuación ante el fallecimiento de un integrante de la comunidad educativa

Objetivo

Establecer un procedimiento institucional para actuar de manera respetuosa, coordinada y protectora ante el fallecimiento de un estudiante, funcionario, apoderado u otro integrante de la comunidad educativa, brindando apoyo a las personas afectadas y resguardando la privacidad y dignidad de la persona fallecida y su familia.

Alcance

El protocolo se aplicará cuando:

- El fallecimiento ocurra dentro del establecimiento o durante una actividad institucional.
- El establecimiento reciba información sobre el fallecimiento ocurrido fuera de sus dependencias.
- Fallezca un familiar directo de un estudiante o funcionario y la situación requiera apoyo institucional.
- La muerte genere un impacto significativo en la comunidad educativa.

Cuando el fallecimiento corresponda a un suicidio, se aplicará además el protocolo específico de prevención y actuación frente a conductas suicidas.

Principios de actuación

La aplicación del protocolo considerará:

- Dignidad y respeto.
- Confidencialidad.
- Comunicación prudente y verificada.
- Protección de niños, niñas y adolescentes.
- Respeto por las decisiones de la familia.
- Pertinencia cultural y religiosa.
- Contención emocional.
- Prevención de rumores y revictimización.
- Coordinación con autoridades y redes de apoyo.

Fallecimiento o emergencia vital dentro del establecimiento

Ante una persona inconsciente o sin signos evidentes de vida, los funcionarios deberán:

1. Solicitar inmediatamente apoyo de Dirección y del personal capacitado.
2. Llamar al SAMU, teléfono 131.
3. Aplicar primeros auxilios o reanimación cardiopulmonar únicamente por personal capacitado y siguiendo las instrucciones del servicio de emergencia.
4. Despejar el lugar y resguardar la privacidad.
5. Evitar fotografías, videos o difusión de información.
6. Contactar a Carabineros cuando corresponda.
7. Informar a la familia mediante un contacto directo, reservado y respetuoso.
8. Mantener supervisados al resto de los estudiantes.

El personal del establecimiento no deberá declarar ni certificar el fallecimiento. Esta determinación corresponde exclusivamente al personal de salud competente.

Resguardo del lugar

Cuando el fallecimiento sea confirmado o existan indicios de accidente, delito o intervención de terceros:

- Se aislará el lugar.
- No se moverá el cuerpo, salvo que exista un peligro mayor.
- No se manipularán objetos.
- Se impedirá el ingreso de personas no autorizadas.
- Se preservarán grabaciones y registros.
- Se seguirán las instrucciones de Carabineros, Policía de Investigaciones, Fiscalía o personal de salud.

Dirección informará inmediatamente al sostenedor.

Fallecimiento informado desde el exterior

Cuando el fallecimiento haya ocurrido fuera del establecimiento:

1. Dirección verificará la información directamente con la familia o mediante una fuente oficial.
2. No se difundirá información basada en rumores, publicaciones de redes sociales o antecedentes no confirmados.
3. Se consultará a la familia qué información puede comunicarse.
4. Se acordará el modo y momento de informar a la comunidad.
5. Se identificarán las personas que requieren apoyo inmediato.

Mientras no exista confirmación, se informará únicamente que el establecimiento se encuentra verificando los antecedentes.

Comunicación a la comunidad educativa

La comunicación será coordinada exclusivamente por Dirección.

Deberá:

- Entregar información breve, verificada y respetuosa.
- Evitar detalles innecesarios sobre las circunstancias de la muerte.
- Respetar la voluntad y privacidad de la familia.
- Informar los apoyos disponibles.
- Evitar especulaciones o atribución de responsabilidades.
- Adaptar el lenguaje a la edad de los estudiantes.

Los funcionarios no deberán entregar declaraciones personales a medios de comunicación ni difundir información por redes sociales institucionales sin autorización.

Apoyo a estudiantes y funcionarios

Convivencia Educativa y la dupla psicosocial organizarán medidas como:

- Espacios de contención y escucha.
- Acompañamiento individual o grupal.
- Orientación a docentes y asistentes.
- Flexibilización temporal de actividades.
- Contacto con las familias de estudiantes especialmente afectados.
- Derivación a salud mental cuando corresponda.

- Identificación de personas con reacciones de duelo intenso o factores de riesgo.
- Seguimiento de estudiantes y funcionarios cercanos a la persona fallecida.

Las actividades deberán favorecer la expresión emocional sin obligar a participar ni exponer experiencias personales.

Actuación con el curso o grupo cercano

El profesor jefe y los profesionales de apoyo deberán:

a) Informar de manera clara y acorde con la edad.
b) Permitir preguntas y expresión emocional.
c) Corregir rumores sin entregar detalles sensibles.
d) Evitar explicaciones falsas o confusas.
e) Informar a quién acudir si alguien necesita ayuda.
f) Mantener observación durante las semanas posteriores.

Cuando se trate de estudiantes pequeños o personas que requieran apoyos específicos, la información será adaptada a sus necesidades de comunicación y comprensión.

Relación con la familia

Dirección designará a una persona como contacto institucional con la familia.

Este contacto tendrá por finalidad:

- Expresar condolencias.
- Conocer las decisiones de la familia.
- Solicitar autorización antes de difundir información.
- Coordinar la participación institucional en ceremonias.
- Resolver asuntos administrativos de manera respetuosa.
- Evitar que la familia reciba múltiples llamados del establecimiento.

La participación en funerales, ceremonias o visitas será voluntaria y deberá respetar las decisiones familiares.

Conmemoraciones

Las acciones conmemorativas deberán:

- Ser acordadas con la familia.
- Respetar las creencias culturales y religiosas.
- Ser voluntarias.
- Evitar idealizar o convertir a la persona fallecida en un modelo a seguir.
- Evitar memoriales permanentes decididos de manera inmediata.
- Priorizar acciones sobrias, educativas y protectoras.

Si el fallecimiento fue por suicidio, se evitarán homenajes que puedan favorecer la identificación, idealización o imitación. Se aplicarán las orientaciones de postvención del protocolo correspondiente y las recomendaciones del Ministerio de Salud.

Fallecimiento de un estudiante

Además de las medidas generales, se deberá:

- Contactar a la familia antes de informar al curso.
- Acompañar al profesor jefe y compañeros.
- Retirar prudentemente el nombre de listas y plataformas, evitando comunicaciones automáticas a la familia.
- Coordinar la devolución de pertenencias.
- Resolver los antecedentes académicos y administrativos con sensibilidad.
- Mantener seguimiento del curso y amistades cercanas.
- Evitar asignar inmediatamente su puesto o pertenencias sin preparar al grupo.

Fallecimiento de un funcionario

Dirección deberá:

- Informar al sostenedor.
- Coordinar los procedimientos laborales y administrativos.
- Comunicar la situación al personal y estudiantes relacionados.
- Organizar la continuidad de funciones.
- Brindar apoyo al equipo de trabajo.
- Evitar que los estudiantes se enteren mediante rumores.
- Mantener un contacto institucional respetuoso con la familia.

Fallecimiento de un familiar directo

Cuando fallezca un familiar directo de un estudiante, el establecimiento podrá implementar:

Contención emocional.

- Flexibilidad de asistencia y evaluación.
- Apoyo para la reincorporación.
- Comunicación con los docentes.
- Seguimiento del bienestar.
- Derivación a apoyo especializado cuando sea necesario.

La información será compartida únicamente con quienes deban conocerla para brindar apoyo.

Medios de comunicación y redes sociales

Sólo Dirección o la persona designada podrá emitir declaraciones institucionales.

El establecimiento deberá:

- Proteger la identidad y privacidad.
- Evitar difundir imágenes sin autorización.
- Solicitar a la comunidad no compartir rumores ni contenido sensible.
- Orientar a estudiantes sobre el uso responsable de redes sociales.
- Informar a la familia si se detecta contenido ofensivo o dañino.

- Activar los protocolos correspondientes ante acoso, amenazas o difusión indebida.

Seguimiento

Convivencia Educativa realizará seguimiento durante las semanas posteriores, considerando:

- Reacciones emocionales de estudiantes y funcionarios.
- Cambios de conducta, asistencia o rendimiento.
- Aparición de sentimientos de culpa.
- Aislamiento, ansiedad o temor.
- Comentarios sobre muerte o autolesión.
- Necesidad de apoyos externos.
- Impacto en cursos o equipos cercanos.

Ante señales de riesgo suicida se activará inmediatamente el protocolo específico.

Responsables

Dirección: activar y coordinar el protocolo, verificar la información, relacionarse con la familia, autoridades, sostenedor y medios de comunicación.
Inspectoría General: apoyar el resguardo del lugar, supervisar a los estudiantes y mantener los registros.
Convivencia Educativa y dupla psicosocial: brindar contención, orientar a los equipos, evaluar riesgos y realizar seguimiento.
Profesor jefe: acompañar al curso, identificar estudiantes afectados y mantener comunicación con las familias.
Unidad Técnico-Pedagógica: coordinar flexibilizaciones y continuidad pedagógica.
Funcionarios: resguardar la confidencialidad, evitar rumores y derivar a quienes necesiten apoyo.

Registro

Dirección mantendrá un registro reservado que contenga:

- Fecha y forma en que se conoció el fallecimiento.
- Verificación de la información.
- Contactos con la familia.
- Comunicaciones realizadas.
- Intervención de autoridades.
- Medidas de apoyo.
- Derivaciones.
- Seguimiento.
- Evaluación de las acciones.

Prohibiciones

Durante la aplicación del protocolo no se deberá:

- Difundir información sin confirmación.
- Fotografiar o grabar a la persona fallecida o el lugar.
- Comunicar detalles sensibles.

- Obligar a estudiantes o funcionarios a participar en ceremonias.
- Realizar especulaciones sobre las causas.
- Responsabilizar públicamente a personas.
- Exponer a la familia a múltiples contactos.
- Utilizar imágenes o mensajes que idealicen la muerte.
- Interrumpir abruptamente los apoyos después de la ceremonia.

Este protocolo se complementará con los protocolos de emergencias de salud, accidentes escolares, conductas suicidas, seguridad escolar, vulneración de derechos y con el PISE vigente.

25.REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA, ESPECÍFICO DE EDUCACIÓN PARVULARIA

25. 1 Disposiciones generales y marco normativo

El presente anexo regula específicamente el funcionamiento de los niveles de Educación Parvularia y forma parte integrante del Reglamento Interno de Convivencia Educativa del establecimiento.

1 Fuentes normativas

El presente Reglamento Interno de Educación Parvularia se fundamenta en la normativa vigente que regula el funcionamiento de los establecimientos educacionales, la protección integral de niños y niñas y el resguardo de sus derechos, entre las cuales se encuentran:

5. Constitución Política de la República de Chile.
6. Convención sobre los Derechos del Niño, promulgada mediante Decreto Supremo N° 830 de 1990 del Ministerio de Relaciones Exteriores.
7. Decreto con Fuerza de Ley N° 2 de 2009 del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 General de Educación.
8. Ley N° 20.529, que crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización.
9. Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
10. Ley N° 20.832, que crea la autorización de funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia.
11. Ley N° 20.835, que crea la Subsecretaría de Educación Parvularia, la Intendencia de Educación Parvularia y modifica diversos cuerpos legales.
12. Ley N° 20.845, de Inclusión Escolar.
13. Ley N° 21.040, que crea el Sistema de Educación Pública.
14. Ley N° 21.430, sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
15. Ley N° 21.545, que establece la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de las personas autistas.
16. Ley N° 21.675, que establece medidas para prevenir, sancionar y erradicar la violencia en contra de las mujeres, en cuanto resulte aplicable al contexto educativo.
17. Ley N° 21.809, sobre Convivencia Educativa, Bienestar y Buen Trato en las comunidades educativas.
18. Decreto con Fuerza de Ley N° 2 de 1998 del Ministerio de Educación, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales.
19. Decreto con Fuerza de Ley N° 1 de 1996 del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido del Estatuto de los Profesionales de la Educación.

20. Decreto Supremo N° 315 de 2010 del Ministerio de Educación, que reglamenta los requisitos para el reconocimiento oficial del Estado a los establecimientos educacionales.
21. Decreto N° 128 de 2017 del Ministerio de Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la autorización de funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia.
22. Decreto N° 481 de 2018 del Ministerio de Educación, que aprueba las Bases Curriculares de la Educación Parvularia.
23. Decreto N° 215 de 2009 del Ministerio de Educación, que reglamenta el uso del uniforme escolar.
24. Decreto Supremo N° 565 de 1990 del Ministerio de Educación, que aprueba el Reglamento General de Centros de Padres y Apoderados.
25. Resolución Exenta N° 381 de 2017 de la Superintendencia de Educación, que aprueba la Circular Normativa para Establecimientos de Educación Parvularia.
26. Resolución Exenta N° 860 de 2018 de la Superintendencia de Educación, que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos de Educación Parvularia.
27. Resolución Exenta N° 2515 de 2018 del Ministerio de Educación, que aprueba el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).
28. Resolución Exenta N° 612 de 2018 de la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, relacionada con la gestión del riesgo de desastres y emergencias en establecimientos educacionales.
29. Resolución Exenta N.º 202 de 2026.
30. Circulares, dictámenes, orientaciones y demás normativa vigente emitida por el Ministerio de Educación, la Superintendencia de Educación y otros organismos competentes que resulten aplicables al funcionamiento de los establecimientos de Educación Parvularia.

25. 2 Enfoque de derechos y comunidad educativa

1. Educación Parvularia como garante de derechos

La Educación Parvularia constituye el primer nivel del sistema educativo y tiene por finalidad favorecer el aprendizaje, el desarrollo integral, el bienestar y la participación de todos los niños y niñas desde su nacimiento hasta su ingreso a la Educación Básica.
Los establecimientos de Educación Parvularia desarrollan su labor pedagógica desde un enfoque de derechos, inclusión y bienestar integral, reconociendo la diversidad como un valor y promoviendo experiencias educativas pertinentes a las características, intereses y necesidades de cada niño y niña.
La acción pedagógica se sustenta en el juego como eje fundamental del aprendizaje, en el buen trato, las interacciones respetuosas y los ambientes enriquecidos, favoreciendo el desarrollo de la autonomía, la creatividad, la exploración, la convivencia y la participación.
Asimismo, el establecimiento reconoce a las familias como los primeros educadores de sus hijos e hijas, promoviendo una relación de colaboración y corresponsabilidad en el proceso educativo.
En concordancia con la Convención sobre los Derechos del Niño y la legislación nacional vigente, el establecimiento reconoce a los niños y niñas como sujetos de derechos, con capacidad progresiva para expresar opiniones, participar y ser considerados en aquellas decisiones que les afecten, conforme a su edad y nivel de desarrollo.
Por ello, todos los integrantes de la comunidad educativa tienen la responsabilidad de actuar como garantes de derechos, promoviendo relaciones basadas en el respeto, el buen trato, la inclusión y la protección integral de la infancia.

2 Derechos de los niños y niñas

El establecimiento reconoce a los niños y niñas como sujetos de derechos, personas únicas, protagonistas de sus aprendizajes y titulares de una protección especial por parte de la familia, la

sociedad y el Estado, de conformidad con la Convención sobre los Derechos del Niño y la legislación nacional vigente.

En consecuencia, el establecimiento promoverá, respetará y protegerá especialmente los siguientes derechos:

a) Derecho a la identidad y al reconocimiento de su individualidad, nombre, nacionalidad, historia y pertenencia cultural.

b) Derecho a vivir y desarrollarse en familia y a mantener vínculos significativos con sus referentes afectivos.

c) Derecho a la igualdad y a la no discriminación por motivos de sexo, género, nacionalidad, origen étnico, situación socioeconómica, discapacidad, religión, creencias, identidad cultural o cualquier otra condición personal o familiar.

d) Derecho a vivir en condiciones de bienestar y a un desarrollo integral en los ámbitos físico, emocional, social, cognitivo y cultural.

e) Derecho a una vida libre de violencia, malos tratos, negligencia, abuso o cualquier forma de vulneración de derechos.

f) Derecho a la protección de la salud, a la seguridad y al cuidado oportuno durante su permanencia en el establecimiento.

g) Derecho a recibir una educación integral, inclusiva, equitativa y de calidad, acorde a sus características, intereses, necesidades y etapa de desarrollo.

h) Derecho a la inclusión y a recibir los apoyos necesarios para favorecer su participación y aprendizaje, especialmente en el caso de niños y niñas con discapacidad o que requieran apoyos específicos.

i) Derecho al juego, al descanso, al esparcimiento y a participar en experiencias significativas acordes a su etapa del desarrollo.

j) Derecho a expresar libremente sus opiniones, emociones, intereses y necesidades, siendo escuchados y considerados de acuerdo con su edad y grado de madurez.

k) Derecho a participar activamente en las experiencias educativas y en aquellas decisiones que les afecten, de acuerdo con su autonomía progresiva.

l) Derecho a la libertad de pensamiento, conciencia, religión y cultura, en el marco del respeto a los derechos de los demás y al Proyecto Educativo Institucional.

m) Derecho a la intimidad y al respeto de su vida privada y familiar.

n) Derecho al debido proceso y a recibir un trato justo y respetuoso en cualquier procedimiento que les involucre.

ñ) Derecho a la inclusión, protección y acceso a la educación en igualdad de oportunidades para niños y niñas migrantes.

o) Derecho a acceder de manera segura y pertinente a las tecnologías de la información y la comunicación cuando éstas formen parte de las experiencias educativas del establecimiento.

3 Derechos de madres, padres y apoderados

31. Derecho a que su hijo reciba una educación gratuita y de calidad.
32. Reconocimiento y valoración de su cultura.
33. Respeto a la diversidad familiar.
34. Derecho a que su hijo este en un ambiente inclusivo, respetando la diversidad y de expresiones de género.
35. Derecho a que la escuela genere espacios de participación de la familia, considerando sus particularidades, su entorno sociocultural.

36. Obtener del colegio información sobre los aprendizajes de su desarrollo personal e integral de sus hijos e hijas,
37. Derecho a participar en diferentes procesos educativos; proyecto educativo, asumiendo una corresponsabilidad en la tarea educativa de sus hijos (as)
38. Derecho a mantener una comunicación efectiva con la Educadora y Técnico del nivel.
39. Derecho a comunicarse en forma presencial, vía telefónica o por escrito con el colegio mediante la Agenda Escolar, bitácoras u otros de sus hijos

i), no se considerará un medio de comunicación los mensajes de Whats App ni a través de ninguna red social.

40. Derecho a organizarse y participar como centro de padres y apoderados y ser parte del concejo escolar o concejo de educación Párvularia según corresponda.
41. Participar y organizarse como centro de padres y apoderados del establecimiento, de acuerdo con los estatutos de dicha organización, mientras tenga la calidad de apoderado.
42. Asistir a reuniones mensuales con la educadora responsable de su hijo(a).
43. Informar las fortalezas o dificultades que pueda presentar su hijo (a) en el trascurso del año escolar.

4.Derechos de educadoras y educadores de párvulos

Las educadoras y educadores de párvulos son profesionales de la educación y agentes fundamentales del proceso educativo, por lo que el establecimiento reconoce y resguarda los siguientes derechos:

a) Derecho a desempeñar sus funciones en un ambiente de respeto mutuo, buen trato y convivencia basada en la colaboración y la inclusión.

b) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.

c) Derecho a proponer iniciativas, estrategias y acciones orientadas al mejoramiento de los procesos educativos y al desarrollo del establecimiento.

d) Derecho a participar, de acuerdo con sus funciones y responsabilidades, en las decisiones pedagógicas e institucionales que les afecten directamente.

e) Derecho a ejercer autonomía profesional y técnico-pedagógica en la planificación, implementación y evaluación de los procesos de enseñanza y aprendizaje, en conformidad con el Proyecto Educativo Institucional y la normativa vigente.

f) Derecho a acceder a instancias de formación continua, capacitación y reflexión profesional que contribuyan al fortalecimiento de su práctica educativa.

g) Derecho a implementar estrategias pedagógicas, formativas y de acompañamiento que favorezcan el aprendizaje, la participación y el bienestar de los niños y niñas, dentro del marco normativo vigente y del Reglamento Interno del establecimiento.

h) Derecho a recibir orientación, acompañamiento y retroalimentación profesional por parte del equipo directivo y técnico del establecimiento.

i) Derecho a contar con el apoyo y colaboración de los distintos estamentos de la comunidad educativa para el adecuado desarrollo de sus funciones.

j) Derecho a participar y ser consultados en los procesos de elaboración, implementación y evaluación de planes y acciones de mejoramiento institucional que se relacionen con su ámbito de desempeño.

k) Derecho a no ser objeto de discriminación arbitraria por razones de sexo, género, edad, nacionalidad, discapacidad, religión, opinión, condición social o cualquier otra circunstancia personal o profesional.

l) Derecho a la libertad de pensamiento, conciencia y religión, en conformidad con la legislación vigente y el Proyecto Educativo Institucional.

m) Derecho a la libertad de reunión y asociación, conforme a la normativa vigente.

n) Derecho a elegir representantes y a participar como representantes de sus pares en las instancias institucionales que correspondan.

o) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional necesaria para el adecuado ejercicio de sus funciones.

p) Derecho a expresar sus opiniones y planteamientos de manera respetuosa y a que éstos sean considerados en los espacios institucionales pertinentes.

q) Derecho a formular solicitudes, consultas o peticiones a las autoridades del establecimiento, recibiendo respuesta dentro de un plazo razonable y conforme a los procedimientos institucionales.

r) Derecho al debido proceso, a la defensa y a la presunción de inocencia en todo procedimiento administrativo o disciplinario que pudiera afectarles.

s) Derecho a la libertad sindical y a ejercer los derechos laborales colectivos reconocidos por la legislación vigente.

5 Derechos de asistentes de párvulos

Las asistentes y los asistentes de párvulos cumplen un rol fundamental en el cuidado, bienestar y desarrollo integral de niños y niñas, por lo que el establecimiento reconoce y resguarda los siguientes derechos:

a) Derecho a desempeñar sus funciones en un ambiente de respeto mutuo, buen trato y convivencia basada en la colaboración y el trabajo en equipo.

b) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.

c) Derecho a recibir un trato digno y respetuoso de parte de todos los miembros de la comunidad educativa.

d) Derecho a participar en las instancias de coordinación, reflexión y trabajo colaborativo del establecimiento, de acuerdo con las funciones de su cargo.

e) Derecho a participar en las decisiones institucionales que les afecten directamente, de acuerdo con su rol y responsabilidades dentro de la comunidad educativa.

f) Derecho a recibir apoyo, orientación y acompañamiento del equipo técnico y directivo para el adecuado desempeño de sus funciones.

g) Derecho a acceder a instancias de capacitación, formación continua y reflexión sobre su práctica laboral y educativa.

h) Derecho a proponer iniciativas, sugerencias y acciones orientadas al mejoramiento del funcionamiento del establecimiento y de los procesos educativos.

i) Derecho a no ser objeto de discriminación arbitraria por razones de sexo, género, edad, nacionalidad, discapacidad, religión, opinión, condición social o cualquier otra circunstancia personal o laboral.

j) Derecho a la libertad de pensamiento, conciencia y religión, en conformidad con la legislación vigente.

k) Derecho a la libertad de reunión y asociación, conforme a la normativa vigente.

l) Derecho a elegir representantes y a participar como representantes de sus pares en las instancias institucionales correspondientes.

m) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional necesaria para el adecuado ejercicio de sus funciones.

n) Derecho a expresar sus opiniones y planteamientos de manera respetuosa y a que éstos sean considerados en las instancias pertinentes.

o) Derecho a formular solicitudes, consultas o peticiones a sus jefaturas y a informar situaciones o irregularidades que puedan afectar el funcionamiento del establecimiento o el bienestar de la comunidad educativa.

p) Derecho al debido proceso, a la defensa y a la presunción de inocencia en cualquier procedimiento administrativo o disciplinario que pudiera afectarles.

q) Derecho a la libertad sindical y al ejercicio de los derechos laborales colectivos reconocidos por la legislación vigente.

r) Derecho a acceder a permisos, feriados, licencias y demás beneficios laborales establecidos en la normativa vigente y en los instrumentos contractuales que regulen su relación laboral.

s) Derecho a disponer de condiciones adecuadas para el desarrollo de su jornada laboral, incluyendo espacios y tiempos destinados a descanso y alimentación, conforme a la normativa laboral vigente.

t) Derecho a solicitar apoyo y orientación para la resolución de conflictos o situaciones asociadas al ejercicio de sus funciones dentro del establecimiento.

6. Deberes de madres, padres, apoderados y/o tutor legal

La familia constituye el primer espacio de cuidado, protección y educación de niños y niñas, siendo un actor fundamental y corresponsable del proceso educativo y del desarrollo integral de los párvulos. El trabajo colaborativo entre la familia y el establecimiento favorece la construcción de ambientes seguros, inclusivos y respetuosos, contribuyendo al bienestar y aprendizaje de niños y niñas.
En este contexto, las madres, padres y apoderados deberán:

a) Conocer, respetar y colaborar con el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno y los protocolos vigentes del establecimiento.

b) Informarse respecto de las normas, procedimientos y protocolos institucionales aplicables a las distintas situaciones que puedan presentarse durante la vida escolar.

c) Mantenerse informados sobre la organización y funcionamiento del establecimiento, así como sobre las experiencias educativas y actividades desarrolladas en el nivel.

d) Respetar el proyecto educativo, las orientaciones pedagógicas y las metodologías implementadas por el establecimiento y sus profesionales.

e) Procurar que los niños y niñas no porten objetos o elementos que puedan representar riesgos para su seguridad o la de otros integrantes de la comunidad educativa, tales como objetos pequeños, elementos cortantes, juguetes peligrosos u otros similares.

f) Mantener un trato respetuoso, cordial y colaborativo con todos los integrantes de la comunidad educativa.

g) Velar por que el niño o niña asista al establecimiento en condiciones adecuadas de higiene, salud y presentación personal, conforme a las necesidades propias de su edad y bienestar.

h) Favorecer la asistencia regular y la puntualidad del niño o niña, justificando oportunamente las inasistencias y atrasos conforme a los procedimientos institucionales.

i) Mantener comunicación permanente con el establecimiento respecto del proceso educativo y bienestar del niño o niña.

j) Revisar periódicamente los medios oficiales de comunicación definidos por el establecimiento, tales como libreta de comunicaciones, correo electrónico, plataforma institucional u otros mecanismos establecidos para estos fines.

k) Asistir a reuniones, entrevistas, talleres y otras instancias de participación convocadas por el establecimiento, especialmente cuando se trate de situaciones relacionadas con el bienestar o proceso educativo del niño o niña.

l) Informar oportunamente al establecimiento acerca de antecedentes relevantes de salud, necesidades específicas de apoyo, tratamientos, restricciones médicas u otras situaciones que puedan requerir medidas de resguardo o apoyos específicos.

m) Mantener actualizados sus datos de contacto, incluyendo domicilio, números telefónicos y correos electrónicos, informando cualquier modificación de manera oportuna.

n) Informar formalmente al establecimiento acerca de medidas judiciales, restricciones, regímenes de cuidado personal u otras resoluciones que puedan afectar el retiro, contacto o representación del niño o niña, adjuntando la documentación oficial correspondiente.

ñ) Colaborar con las acciones de apoyo, acompañamiento o derivación que el establecimiento sugiera en beneficio del desarrollo integral del niño o niña.

o) Comprender y respetar que el establecimiento cuenta con protocolos de actuación orientados a la protección integral de los derechos de niños y niñas, los cuales deberán aplicarse conforme al interés superior del niño y a la normativa vigente.

p) Utilizar los canales y conductos regulares establecidos para plantear inquietudes, consultas, sugerencias o reclamos, promoviendo siempre el diálogo, la colaboración y el buen trato.

q) Resguardar la privacidad, dignidad e imagen de niños, niñas, familias y funcionarios, evitando la difusión no autorizada de información, imágenes o antecedentes de integrantes de la comunidad educativa.

r) Contribuir activamente a la promoción del buen trato, la convivencia educativa y el bienestar de todos los integrantes de la comunidad educativa.

7. Deberes de educadoras de párvulos

La profesional de la educación que busca favorecer aprendizajes de calidad en los primeros años de vida, desarrollando aspectos claves como los vínculos afectivos, la confianza básica, la identidad, el lenguaje, la sensomotricidad, el pensamiento concreto y la representación simbólica.

a) Realizar labores administrativas docentes.

b) Destinar horas semanales para el trabajo pedagógico.

c) Destinar horas de trabajo colaborativo para el apoyo a la gestión del establecimiento

Reportar y registrar la trayectoria de los niños y niñas en aspectos curriculares y desarrollo integral.

d) Involucrar colaborativamente a los apoderados en el proceso educativo.

e) Implementar planes de acción preventivos y de desarrollo de los niños y niñas y sus familias.

f) Informar al Director y colaborar en la implementación de estrategias técnicas ante situaciones problemáticas o mayor dificultad que pudieran afectar a los párvulos.

g) Involucrar colaborativamente a los niños y niñas en las actividades del establecimiento.

h) Planificar las experiencias de aprendizajes correspondientes a las metodologías de aprendizajes que imparte el establecimiento.

i) Organizar un ambiente, cálido, acogedor, y acorde a la edad de los niños y niñas y estimulador del aprendizaje

j) Realizar motivadoras y desafiantes actividades para los niños y niñas.

k) Aplicar Diferentes y variadas estrategias de enseñanza para el aprendizaje.

l) Evaluar la trayectoria de los aprendizajes de los párvulos.

m) Gestionar proyectos de innovación pedagógica.

n) Orienta a su equipo de aula de acuerdo a los procesos pedagógicos y lineamientos institucionales vigentes.

o) Generar y mantener estrategias de buenas prácticas para evidenciar una buena convivencia con su equipo de aula y el Establecimiento.

p) Activar protocolos y lineamientos de su establecimiento como líder de aula.

q) Generar un trabajo en equipo con todos los funcionarios del Establecimiento.

r) Registra en la ficha de matrícula aspectos relevantes relacionados a los párvulos o grupo familiar.

s) Velar, contribuir y hacerse responsable por el cuidado y mantención de los espacios y recursos pedagógicos.

t) Informar al director de manera inmediata, desperfecto o situaciones de riesgo que se presenten en establecimiento.

u) Mantener una buena y efectiva comunicación con sus superiores jerárquicos.

v) Mantener un trato cordial y con disposición a responder a las necesidades que presente el apoderado u otros.

w) En los Establecimientos que cuenten con niveles de transición, las educadoras no deben portar teléfonos, sino que debe quedar en un lugar definido dentro de la sala.

x) Se prohíbe tomar fotografías o videos a los niños y niñas; con teléfonos personales. Esta acción sólo se puede realizar con motivos pedagógicos previa autorización de los Padres y Apoderados.

y) Cumplir con el horario que le corresponde de acuerdo a la organización del establecimiento y su jornada laboral por contrato.

z) Seguir conducto regular, frente a situaciones especiales, que involucren a cualquier integrante de la unidad educativa, velando por la discreción frente al tema. No puede entregar información a terceros.

aa) Cuidar los bienes inventariables y dar respuestas de aquellos que se den de baja, se extravíen o sufran algún deterioro.

8. Deberes de asistentes de párvulos

Las asistentes y los asistentes de párvulos son actores fundamentales en el cuidado, protección, bienestar y desarrollo integral de niños y niñas, colaborando activamente con la Educadora de Párvulos en la implementación del proceso educativo y en la generación de ambientes seguros, inclusivos y respetuosos.

En el ejercicio de sus funciones deberán:

a) Colaborar con la Educadora de Párvulos en la atención, cuidado, protección y acompañamiento de niños y niñas durante el desarrollo de la jornada educativa.

b) Apoyar la implementación de las experiencias de aprendizaje y actividades pedagógicas planificadas para el nivel, favoreciendo la participación activa de los párvulos.

c) Colaborar en la preparación, organización y mantención de materiales pedagógicos, recursos didácticos y ambientes educativos.

d) Contribuir al orden, limpieza y adecuada organización de los espacios educativos, materiales y equipamiento utilizados por niños y niñas, de acuerdo con los procedimientos institucionales.

e) Velar por el cuidado, buen uso y conservación de los recursos pedagógicos e infraestructura del establecimiento.

f) Informar oportunamente a la Educadora de Párvulos, Dirección o al funcionario responsable acerca de cualquier situación de riesgo, desperfecto o condición que pueda afectar la seguridad o bienestar de los niños y niñas.

g) Resguardar permanentemente la integridad física, emocional y psicológica de los párvulos durante las actividades educativas y de cuidado, actuando conforme a los protocolos institucionales vigentes.

h) Coordinar con la Educadora de Párvulos cualquier ajuste o modificación necesaria en el desarrollo de las actividades frente a situaciones imprevistas.

i) Informar oportunamente a la Educadora del nivel sobre situaciones relevantes relacionadas con los niños y niñas que requieran seguimiento, acompañamiento o comunicación con las familias.

j) Participar activamente en la organización y ejecución de actividades pedagógicas, celebraciones y actividades complementarias del establecimiento.

k) Desarrollar las funciones propias de su cargo conforme a las orientaciones técnicas y pedagógicas definidas por la Educadora de Párvulos, el equipo directivo y la normativa vigente.

l) Participar en reuniones, jornadas de trabajo y actividades de coordinación a las que sea convocada, contribuyendo desde su rol profesional.

m) Recibir y despedir a niños y niñas de manera respetuosa, afectuosa y acogedora, promoviendo vínculos positivos y de confianza.

n) Entregar a las familias información relacionada con la rutina y bienestar cotidiano de los niños y niñas, resguardando siempre la confidencialidad y privacidad de terceros.

ñ) Promover y acompañar el desarrollo progresivo de hábitos de higiene, alimentación, convivencia, autocuidado, orden y autonomía, de acuerdo con la etapa de desarrollo de los párvulos.

o) Colaborar en la supervisión y acompañamiento de niños y niñas durante los distintos momentos de la jornada educativa.

p) Aplicar y colaborar en la implementación de los protocolos institucionales y procedimientos de actuación vigentes, conforme a las orientaciones de la Educadora de Párvulos y del equipo directivo.

q) Comunicar oportunamente a la Educadora del nivel o al equipo directivo cualquier situación que pueda afectar el bienestar, seguridad o derechos de un niño o niña.

r) Resguardar la confidencialidad de la información a la que tenga acceso en el ejercicio de sus funciones, especialmente aquella relacionada con niños, niñas, familias y funcionarios.

s) Utilizar dispositivos electrónicos personales de manera compatible con sus funciones laborales, evitando su uso durante la atención directa y supervisión de niños y niñas, salvo situaciones autorizadas o de emergencia.

t) Abstenerse de utilizar dispositivos personales para capturar, almacenar o difundir imágenes, audios o videos de niños y niñas, salvo autorización institucional y consentimiento previo de las familias, conforme a la normativa vigente sobre protección de datos e imagen.

u) Cumplir la jornada laboral, horarios y responsabilidades establecidas en su contrato de trabajo y en la organización interna del establecimiento.

v) Utilizar los canales y conductos regulares establecidos para comunicar situaciones, solicitudes o dificultades relacionadas con el ejercicio de sus funciones.

w) Promover el buen trato, la convivencia educativa, la inclusión y el respeto hacia todos los integrantes de la comunidad educativa.

25.3. Regulaciones técnico-administrativas

1. Funcionamiento general

a) El establecimiento y sus niveles de Educación Parvularia funcionarán conforme al calendario escolar anual aprobado por la Secretaría Regional Ministerial de Educación correspondiente, contemplando los períodos lectivos y de receso establecidos oficialmente por el Ministerio de Educación.

b) Los niños y niñas serán recibidos por la Educadora de Párvulos, Asistente de Párvulos u otro funcionario autorizado, dentro de los horarios de funcionamiento establecidos por el establecimiento. Las madres, padres y apoderados deberán respetar los horarios de ingreso y retiro definidos para favorecer el adecuado desarrollo de las actividades pedagógicas y el bienestar de los párvulos.

c) El retiro de los niños y niñas deberá ser efectuado por el padre, madre, apoderado o por las personas previamente autorizadas y registradas por la familia en la ficha de matrícula o mediante comunicación formal dirigida al establecimiento.

d) Las inasistencias deberán ser justificadas oportunamente por el padre, madre o apoderado mediante los mecanismos establecidos por el establecimiento.

e) Las familias serán informadas acerca del Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno, protocolos y normas de convivencia vigentes mediante los canales institucionales y las instancias de reunión y participación correspondientes.

f) Las entrevistas con la Educadora de Párvulos u otros profesionales del establecimiento deberán solicitarse mediante los canales oficiales de comunicación definidos institucionalmente.

g) Los acuerdos celebrados entre las familias y transportistas escolares particulares serán de exclusiva responsabilidad de las partes involucradas. El establecimiento podrá mantener registro de las personas autorizadas para el retiro de los párvulos y de los servicios de transporte utilizados por las familias, cuando ello contribuya a la seguridad de los estudiantes.

h) Las solicitudes relacionadas con transporte escolar municipal o institucional deberán ser presentadas conforme a los procedimientos establecidos por el sostenedor o la autoridad competente.

i) Las madres, padres y apoderados deberán participar en reuniones, entrevistas y otras instancias convocadas por el establecimiento, especialmente cuando se relacionen con el bienestar y proceso educativo del niño o niña.

j) Los cambios de domicilio, teléfonos, correos electrónicos u otros antecedentes de contacto deberán ser informados oportunamente al establecimiento para facilitar la comunicación y la actuación frente a situaciones de emergencia.

k) Los datos de contacto del padre, madre, apoderado y de las personas autorizadas para el retiro deberán mantenerse permanentemente actualizados.

l) Los materiales pedagógicos y elementos de uso común requeridos para el funcionamiento del nivel serán proporcionados de acuerdo con la normativa vigente y las definiciones institucionales correspondientes.

m) En caso de accidente escolar o situaciones que afecten la salud de un niño o niña durante la jornada educativa, el establecimiento actuará conforme al protocolo institucional respectivo y a las disposiciones del Seguro Escolar establecido en el Decreto Supremo N° 313 de 1972.

n) El establecimiento brindará los apoyos y cuidados básicos que requieran los niños y niñas durante la jornada educativa, incluyendo situaciones relacionadas con higiene y autocuidado, respetando siempre su dignidad, privacidad, autonomía progresiva y necesidades específicas de apoyo, especialmente en el caso de párvulos que presenten discapacidad, condiciones de salud o requerimientos particulares previamente informados por la familia.

ñ) Los elementos de uso personal tales como ropa, mochilas u otros objetos deberán encontrarse debidamente identificados para facilitar su cuidado y resguardo.

o) Las salidas pedagógicas se desarrollarán conforme a la normativa vigente y requerirán la autorización previa y por escrito del padre, madre o apoderado para cada actividad específica, indicando lugar, fecha, horario y condiciones de participación.

p) El establecimiento podrá utilizar distintos medios oficiales de comunicación con las familias, tales como agenda escolar, correo electrónico, plataformas institucionales, aplicaciones de mensajería autorizadas u otros mecanismos formalmente definidos.

2. Horario de funcionamiento

Las actividades se desarrollarán de lunes a viernes, conforme al siguiente horario:

Nivel	**Jornada**	**Horario**
Nivel Transición II A y B	Mañana	Lunes a viernes, 08:30 a 13:00 horas
Nivel Transición I	Tarde	Lunes a viernes, 13:30 a 18:00 horas

3. Registro de asistencia, inasistencias y atrasos

La asistencia de los niños y niñas constituye un elemento fundamental para favorecer la continuidad de los procesos educativos, el desarrollo integral y la participación en las experiencias de aprendizaje propias de la Educación Parvularia.

Registro de asistencia

La asistencia diaria de los párvulos será registrada oportunamente por la Educadora de Párvulos o el funcionario designado para tal efecto, utilizando el Libro de Clases o el sistema de registro oficial vigente autorizado por el Ministerio de Educación.
El registro de asistencia deberá efectuarse diariamente conforme a las instrucciones y plazos establecidos por la normativa educacional vigente y por el sostenedor del establecimiento.

Inasistencias

Toda inasistencia deberá ser informada y justificada oportunamente por el padre, madre o apoderado mediante los canales de comunicación establecidos por el establecimiento.
Cuando las inasistencias sean reiteradas o prolongadas, el establecimiento podrá contactar a la familia con el propósito de conocer las causas, brindar apoyo cuando corresponda y resguardar la continuidad de la trayectoria educativa del niño o niña.
En aquellos casos en que se detecten situaciones de ausentismo persistente o posibles vulneraciones de derechos, el establecimiento activará los procedimientos y protocolos institucionales correspondientes, pudiendo coordinar acciones con las redes de apoyo y protección pertinentes.

Atrasos

Las madres, padres y apoderados deberán procurar el ingreso puntual de los niños y niñas, favoreciendo su participación en las actividades de inicio de la jornada y el adecuado desarrollo de las experiencias educativas.
Los atrasos serán registrados por el establecimiento y, en caso de reiteración, podrán dar lugar a entrevistas y acuerdos de apoyo con la familia orientados a favorecer la asistencia y puntualidad del párvulo.

25.4 Regulaciones técnico-pedagógicas

1 Organización del año y aspectos educativos

El establecimiento desarrollará sus procesos pedagógicos conforme al calendario escolar anual aprobado por la Secretaría Regional Ministerial de Educación y a las Bases Curriculares de Educación Parvularia vigentes.
Para efectos de organización pedagógica y administrativa, el año escolar se estructurará en dos períodos lectivos:

- Primer semestre: destinado al proceso de acogida, adaptación, evaluación inicial, desarrollo de experiencias de aprendizaje, seguimiento y retroalimentación de los procesos educativos de los niños y niñas.
- Segundo semestre: destinado a la continuidad y profundización de las experiencias de aprendizaje, el seguimiento del desarrollo integral y la valoración de los avances alcanzados durante el año lectivo.

Evaluación en Educación Parvularia

La evaluación en Educación Parvularia constituye un proceso permanente, sistemático, integral y esencialmente formativo, orientado a comprender y acompañar los procesos de aprendizaje y desarrollo de los niños y niñas, así como a favorecer la toma de decisiones pedagógicas oportunas y pertinentes.
La evaluación tendrá un carácter predominantemente cualitativo y considerará los distintos ámbitos y núcleos de aprendizaje establecidos en las Bases Curriculares de Educación Parvularia.
El proceso evaluativo contemplará, entre otras, las siguientes etapas:

a) Evaluación Inicial o Diagnóstica

Tiene por finalidad identificar las características, intereses, necesidades, experiencias previas y niveles de desarrollo de los niños y niñas al inicio del proceso educativo o frente a nuevas experiencias de aprendizaje, permitiendo orientar la planificación pedagógica.

b) Evaluación Formativa o de Proceso

Corresponde al seguimiento continuo y sistemático de los aprendizajes y del desarrollo integral de los niños y niñas durante el año escolar, permitiendo ajustar las estrategias pedagógicas y favorecer la participación y el progreso de cada párvulo.

c) Evaluación de Trayectoria y Progreso

Corresponde a la valoración de los avances, logros y procesos de aprendizaje alcanzados por los niños y niñas durante el período educativo, constituyendo un insumo para la retroalimentación a las familias y para la planificación de futuras experiencias pedagógicas.
Los resultados de la evaluación serán comunicados oportunamente a las familias mediante entrevistas, informes pedagógicos u otros mecanismos definidos por el establecimiento, promoviendo la corresponsabilidad y el acompañamiento del proceso educativo de los niños y niñas.

Gestión Pedagógica

La gestión pedagógica de los niveles de Educación Parvularia del establecimiento se desarrollará conforme a las Bases Curriculares de Educación Parvularia vigentes y al Proyecto Educativo Institucional, promoviendo experiencias educativas integrales, inclusivas y pertinentes a las características, intereses, necesidades y contextos socioculturales de los niños y niñas.
La acción pedagógica tendrá como propósito favorecer el desarrollo integral y el bienestar de los párvulos en sus dimensiones física, emocional, social, cognitiva, ética y cultural, reconociendo a cada niño y niña como sujeto de derechos, protagonista de sus aprendizajes y participante activo de la comunidad educativa.
La gestión pedagógica se sustentará en los siguientes principios orientadores:

a) Enfoque de derechos y protección integral

El establecimiento promoverá el respeto, protección y garantía de los derechos de niños y niñas, considerando el interés superior del niño, la autonomía progresiva, la participación y el buen trato como principios fundamentales de toda acción educativa.

b) Educación inclusiva y atención a la diversidad

Las experiencias educativas deberán considerar las características, ritmos, intereses, necesidades y potencialidades de cada niño y niña, promoviendo la igualdad de oportunidades, la participación y la eliminación de barreras para el aprendizaje y la participación.
Cuando corresponda, se implementarán apoyos pedagógicos y estrategias diversificadas, en coordinación con equipos especializados y las familias.

c) El juego como eje fundamental del aprendizaje

El juego constituirá la estrategia pedagógica principal para favorecer el aprendizaje, la exploración, la creatividad, la comunicación, la resolución de problemas, la convivencia y el desarrollo integral de los niños y niñas.

d) Ambientes educativos enriquecidos

El establecimiento promoverá ambientes educativos seguros, acogedores, desafiantes y estimulantes que favorezcan la exploración, el descubrimiento, la participación y el aprendizaje significativo.

e) Interacciones pedagógicas de calidad

Las relaciones entre adultos y niños se basarán en el respeto, el buen trato, la escucha activa, la contención emocional y el reconocimiento de las necesidades e intereses de cada párvulo, favoreciendo vínculos seguros y positivos.

f) Planificación y evaluación pedagógica

Las experiencias de aprendizaje serán planificadas y evaluadas de manera sistemática y flexible, considerando las observaciones pedagógicas, los avances de los niños y niñas y los objetivos establecidos en las Bases Curriculares de Educación Parvularia.
La evaluación tendrá un carácter esencialmente formativo, continuo y cualitativo, orientado a la toma de decisiones pedagógicas oportunas y pertinentes.

g) Participación de las familias

El establecimiento promoverá la participación activa y corresponsable de las familias en el proceso educativo, reconociendo su rol como primeros educadores y favoreciendo una comunicación permanente y colaborativa.

h) Trabajo colaborativo y redes de apoyo

La gestión pedagógica favorecerá el trabajo colaborativo entre educadoras, asistentes de párvulos, profesionales de apoyo, equipo directivo y redes externas, con el propósito de fortalecer las oportunidades de aprendizaje y bienestar de niños y niñas.

i) Transición educativa

El establecimiento promoverá procesos de transición armónicos y progresivos entre los distintos niveles de Educación Parvularia y hacia la Educación Básica, resguardando la continuidad de las trayectorias educativas y el bienestar de los niños y niñas.

j) Mejoramiento continuo

La comunidad educativa desarrollará procesos permanentes de reflexión, evaluación y mejora de las prácticas pedagógicas, utilizando la información disponible para fortalecer la calidad de la educación impartida y favorecer el desarrollo integral de todos los niños y niñas.

2. Seguimiento del desarrollo y trayectoria educativa

La Educación Parvularia tiene por finalidad favorecer el aprendizaje, desarrollo integral y bienestar de niños y niñas, considerando todas las dimensiones de su desarrollo y las orientaciones establecidas en las Bases Curriculares de Educación Parvularia.

Artículo 1

Las Educadoras de Párvulos informarán periódicamente a las familias acerca del desarrollo, avances, intereses, logros y necesidades de apoyo de los niños y niñas mediante entrevistas, informes pedagógicos u otros mecanismos definidos por el establecimiento.

Artículo 2

La retroalimentación a las familias considerará especialmente las fortalezas, potencialidades y progresos observados, así como aquellas áreas en las que el niño o niña pueda requerir mayores oportunidades de aprendizaje y acompañamiento.

Artículo 3

Las experiencias educativas se desarrollarán considerando los tres ámbitos de aprendizaje establecidos en las Bases Curriculares de Educación Parvularia:

- Desarrollo Personal y Social.
- Comunicación Integral.
- Interacción y Comprensión del Entorno.

Estos ámbitos se abordarán de manera integrada e interrelacionada, favoreciendo el desarrollo de la identidad, autonomía, convivencia, lenguaje, pensamiento, exploración, creatividad y participación de los niños y niñas.

Artículo 4

Cuando el establecimiento identifique necesidades específicas de apoyo para favorecer el aprendizaje, participación o bienestar de un niño o niña, podrá sugerir la evaluación o intervención de profesionales internos o externos, siempre en coordinación y con conocimiento del padre, madre o apoderado.

Cuando corresponda, se podrán realizar derivaciones a redes de apoyo externas conforme a los protocolos institucionales y a la normativa vigente, resguardando siempre el interés superior del niño y la confidencialidad de la información.

25.5 Admisión, matrícula, uniforme y presentación personal

1 Procesos de admisión y matrícula

El proceso de admisión del establecimiento se desarrollará conforme a las disposiciones establecidas en la Ley General de Educación, la Ley de Inclusión Escolar y la normativa vigente del Sistema de Admisión Escolar (SAE), resguardando los principios de igualdad de oportunidades, inclusión, transparencia, objetividad, dignidad, no discriminación y el derecho preferente de las familias a elegir el establecimiento educacional para sus hijos e hijas.

El establecimiento no realizará procesos de selección ni exigirá antecedentes académicos, socioeconómicos, religiosos, culturales o de cualquier otra naturaleza distintos a aquellos establecidos por la normativa vigente.

Estudiantes Nuevos

Las familias que deseen postular a un cupo en el establecimiento deberán realizar el proceso de postulación a través del Sistema de Admisión Escolar (SAE), en las fechas y condiciones establecidas anualmente por el Ministerio de Educación.
La asignación de vacantes será realizada exclusivamente a través del Sistema de Admisión Escolar y conforme a las prioridades y criterios definidos por la legislación vigente.
Una vez asignada la vacante, el padre, madre o apoderado deberá formalizar la matrícula dentro de los plazos establecidos por el Ministerio de Educación y el establecimiento, presentando la documentación requerida para dicho proceso.
El proceso de matrícula será gratuito y no podrá estar sujeto al pago de aportes, cuotas o contribuciones obligatorias.

Estudiantes Antiguos

Los niños y niñas que se encuentren matriculados en el establecimiento tendrán asegurada su continuidad educativa para el año escolar siguiente, conforme a la normativa vigente y a la disponibilidad de los niveles que imparta el establecimiento.
La formalización de la matrícula deberá realizarse dentro de los plazos informados oportunamente por el establecimiento y requerirá la actualización de antecedentes y la firma de la documentación correspondiente por parte del padre, madre o apoderado.

Edades de Ingreso

Las edades mínimas de ingreso a los distintos niveles educativos serán aquellas establecidas anualmente por el Ministerio de Educación y la normativa vigente.
De manera referencial, las edades actualmente exigidas corresponden a:

- Nivel de Transición 1 (Pre Kínder): cuatro años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.
- Nivel de Transición 2 (Kínder): cinco años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.
- Primer Año de Educación General Básica: seis años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.

Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno

Durante el proceso de matrícula, el establecimiento pondrá a disposición de las familias el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno y los protocolos vigentes, promoviendo su conocimiento y comprensión como parte de la corresponsabilidad educativa entre la familia y el establecimiento.

Protección de Datos Personales

Toda la información y documentación entregada durante el proceso de admisión y matrícula será tratada conforme a la normativa vigente sobre protección de datos personales y resguardo de la privacidad de los estudiantes y sus familias.

2. Uso del uniforme e higiene personal

De conformidad con lo establecido en el Decreto N° 215 de 2009 del Ministerio de Educación, el establecimiento podrá acordar el uso de uniforme escolar como un elemento de identidad institucional y pertenencia a la comunidad educativa.
El uso del uniforme no podrá constituir impedimento para el ingreso, permanencia, participación en actividades escolares o ejercicio del derecho a la educación de ningún niño o niña.
Asimismo, el establecimiento considerará situaciones económicas, culturales, religiosas, climáticas, de salud, discapacidad, identidad y expresión de género u otras circunstancias particulares que puedan justificar adaptaciones o flexibilizaciones en el uso del uniforme.
El uniforme institucional autorizado para los niveles de Educación Parvularia está compuesto por las siguientes prendas:

- Polera institucional del establecimiento.
- Chaleco o polerón institucional.
- Pantalón, falda o buzo institucional, según la preferencia de la familia y las necesidades del niño o niña.
- Delantal o cotona institucional, cuando corresponda a las actividades pedagógicas del nivel.
- Calzado cómodo y seguro para las actividades diarias.

Uniforme para Educación Física y Actividades Motrices

Para las actividades de educación física, psicomotricidad y experiencias de movimiento se recomienda el uso del buzo institucional y zapatillas que permitan el desplazamiento seguro y cómodo de los niños y niñas.

Higiene y Presentación Personal

Las madres, padres y apoderados deberán procurar que los niños y niñas asistan al establecimiento en condiciones adecuadas de higiene, salud y comodidad, favoreciendo su bienestar y participación en las actividades educativas.
Se recomienda que las prendas y elementos de uso personal tales como ropa, mochilas, botellas, loncheras y otros objetos se encuentren debidamente identificados con el nombre del niño o niña para facilitar su cuidado y resguardo.
Cuando las condiciones climáticas o de salud lo requieran, las familias podrán complementar el uniforme con prendas adicionales que permitan resguardar adecuadamente el bienestar de los párvulos.

25.6 Salud, seguridad e higiene

1. Plan Integral de Seguridad Escolar y medidas de higiene

Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)

El establecimiento cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), instrumento de gestión destinado a fortalecer la prevención, preparación, respuesta y recuperación frente a situaciones de emergencia, desastres y riesgos que puedan afectar a la comunidad educativa.
El PISE constituye una herramienta de trabajo permanente que involucra a todos los integrantes de la comunidad educativa y considera las características propias del establecimiento, su entorno y las necesidades específicas de los distintos niveles educativos, incluyendo la Educación Parvularia.
Para su implementación, el establecimiento contará con un Comité de Seguridad Escolar u otra instancia institucional definida para estos fines, encargado de coordinar las acciones preventivas, de

preparación y de respuesta frente a emergencias, promoviendo la participación y corresponsabilidad de toda la comunidad educativa.
El Plan contempla procedimientos y protocolos de actuación frente a distintas situaciones de emergencia, entre ellas:

- Sismos y terremotos.
- Incendios.
- Emergencias sanitarias.
- Fugas de gas.
- Eventos climáticos extremos.
- Amenazas externas u otras situaciones que puedan afectar la seguridad de la comunidad educativa.

En el caso de los niveles de Educación Parvularia, las medidas de prevención, evacuación y respuesta considerarán las características, necesidades y etapa de desarrollo de los niños y niñas, resguardando especialmente su seguridad, bienestar y acompañamiento durante las emergencias.
El establecimiento realizará periódicamente actividades de prevención, capacitación y simulacros de emergencia, promoviendo el desarrollo de una cultura preventiva y de autocuidado en toda la comunidad educativa.
El PISE formará parte integrante del presente Reglamento Interno y estará disponible para conocimiento de las familias y de la comunidad educativa a través de los medios institucionales definidos por el establecimiento, incluyendo su sitio web institucional cuando corresponda.
Medidas Orientadas a Garantizar la Higiene del Establecimiento

Aseo y Mantención del Establecimiento

El establecimiento adoptará las medidas necesarias para mantener condiciones adecuadas de higiene, orden, limpieza y salubridad en todos los espacios educativos y de uso común.
Las labores de limpieza y mantención serán desarrolladas por el personal encargado de dichas funciones, con el apoyo y colaboración de los distintos integrantes de la comunidad educativa, de acuerdo con sus responsabilidades y funciones.
El establecimiento procurará mantener permanentemente la disponibilidad de insumos básicos de higiene, tales como jabón, papel higiénico, elementos de limpieza y otros materiales necesarios para el adecuado funcionamiento de los servicios higiénicos y espacios educativos.

Limpieza, Sanitización y Ventilación

El establecimiento realizará periódicamente procesos de limpieza, sanitización y control de plagas conforme a la normativa sanitaria vigente y a los programas de mantención definidos por el sostenedor o por empresas especializadas autorizadas para tales fines.
Asimismo, se promoverá la ventilación periódica de salas y espacios cerrados, favoreciendo ambientes saludables y seguros para niños, niñas y funcionarios.

Regulaciones sobre Higiene Personal, Cambio de Ropa y Apoyo en Servicios Higiénicos

La Educación Parvularia promueve progresivamente el desarrollo de la autonomía y de hábitos de higiene y autocuidado, respetando los ritmos y necesidades individuales de cada niño y niña.
Cuando un niño o niña requiera apoyo en el uso de los servicios higiénicos o en situaciones relacionadas con su higiene personal, el establecimiento podrá brindar la asistencia necesaria para resguardar su bienestar, seguridad, dignidad y privacidad, especialmente en aquellos casos asociados a la edad, etapa de desarrollo, discapacidad, necesidades específicas de apoyo o situaciones excepcionales.

Estas acciones se realizarán conforme a los procedimientos institucionales y considerando la información y autorizaciones entregadas por las familias al momento de la matrícula o durante el año escolar.
Cuando se requiera el cambio de ropa por situaciones tales como incontinencia, accidentes, derrames de líquidos u otras circunstancias similares, el establecimiento podrá colaborar con esta acción, resguardando siempre la privacidad y dignidad del niño o niña y utilizando los elementos proporcionados por la familia para estos efectos.
En caso de existir restricciones o preferencias específicas respecto de estas acciones, el padre, madre o apoderado deberá informarlo oportunamente al establecimiento para acordar los procedimientos correspondientes.
Cuando las circunstancias lo hagan necesario y el establecimiento estime que el niño o niña requiere cuidados o atención adicional que exceda las posibilidades de apoyo disponibles durante la jornada educativa, se podrá solicitar la concurrencia del padre, madre o apoderado para colaborar en la atención requerida o, cuando corresponda, coordinar el retiro del párvulo.

Normas Generales de Seguridad

a) El establecimiento promoverá el cuidado y resguardo de los objetos personales de niños, niñas y adultos, recomendando evitar el envío de objetos de valor innecesarios para las actividades educativas.

b) En conformidad con la legislación vigente sobre ambientes libres de humo de tabaco, se encuentra prohibido fumar, vapear, consumir bebidas alcohólicas o sustancias ilícitas al interior del establecimiento y en todas las actividades educativas organizadas por éste.

c) Las familias y visitantes deberán respetar las normas de acceso, circulación y permanencia establecidas por el establecimiento, evitando interferir en el desarrollo normal de las actividades pedagógicas y administrativas.

d) El establecimiento podrá solicitar a las familias antecedentes relevantes relacionados con la salud, bienestar y necesidades específicas de apoyo de los niños y niñas, exclusivamente con el propósito de resguardar su seguridad y garantizar una adecuada atención durante la jornada educativa.

e) Todas las acciones relacionadas con la prevención de riesgos y la seguridad escolar se regirán por el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) y los protocolos institucionales vigentes.

2 Prevención de enfermedades transmisibles

El establecimiento promoverá permanentemente medidas de prevención y autocuidado destinadas a proteger la salud y bienestar de niños, niñas y funcionarios, conforme a las orientaciones impartidas por las autoridades sanitarias y educacionales competentes.
Entre las principales medidas preventivas se consideran las siguientes:

a) Promover y reforzar el lavado frecuente y adecuado de manos de niños, niñas y adultos, especialmente antes de la alimentación, después de utilizar los servicios higiénicos y luego de actividades al aire libre.

b) Disponer de insumos para la higiene y sanitización de manos, tales como agua, jabón y, cuando corresponda, alcohol gel u otros productos autorizados para su uso en establecimientos educacionales.

c) Fomentar hábitos de higiene respiratoria, tales como cubrir boca y nariz al toser o estornudar, utilizar pañuelos desechables y realizar higiene de manos posterior a estas acciones.

d) Mantener condiciones adecuadas de limpieza, ventilación y sanitización de salas, baños, comedores, materiales pedagógicos y espacios de uso común, conforme a los procedimientos institucionales vigentes.

e) Solicitar a las familias evitar el envío de niños y niñas al establecimiento cuando presenten síntomas compatibles con enfermedades transmisibles que puedan afectar su bienestar o el de otros integrantes de la comunidad educativa, tales como fiebre, vómitos, diarrea u otros síntomas relevantes.

f) Cuando durante la jornada educativa un niño o niña presente síntomas que sugieran una enfermedad transmisible o requiera atención de salud, el establecimiento informará oportunamente al padre, madre o apoderado para coordinar las acciones necesarias y, cuando corresponda, el retiro del párvulo.

g) En caso de detectarse enfermedades transmisibles de relevancia sanitaria, el establecimiento podrá solicitar antecedentes médicos cuando ello resulte necesario para resguardar la salud de la comunidad educativa y dará cumplimiento a las orientaciones emitidas por la autoridad sanitaria competente.

h) Frente a brotes epidemiológicos, alertas sanitarias o emergencias de salud pública, el establecimiento adoptará las medidas preventivas, de limpieza, sanitización, organización o funcionamiento que determinen las autoridades competentes.

i) El reintegro de niños y niñas que hayan presentado enfermedades transmisibles se realizará conforme a las indicaciones del profesional de salud tratante y a las orientaciones de la autoridad sanitaria cuando corresponda.

j) Las campañas de vacunación escolar serán desarrolladas exclusivamente por personal autorizado de los establecimientos de salud y conforme a las disposiciones del Ministerio de Salud, informando oportunamente a las familias respecto de su realización.

k) El establecimiento promoverá permanentemente acciones de educación para la salud, autocuidado y prevención de enfermedades dirigidas a niños, niñas, familias y funcionarios.

3 Administración de medicamentos

Como regla general, el establecimiento no administrará medicamentos a los niños y niñas durante la jornada educativa.
Excepcionalmente, y cuando resulte indispensable para resguardar la salud y bienestar del párvulo durante su permanencia en el establecimiento, podrá autorizarse la administración de medicamentos siempre que se cumplan conjuntamente las siguientes condiciones:

a) Existencia de indicación médica vigente emitida por un profesional de la salud competente, en la que se señale claramente el nombre del estudiante, medicamento, dosis, vía de administración, horarios y duración del tratamiento.

b) Autorización escrita del padre, madre o apoderado para la administración del medicamento durante la jornada educativa.

c) Disponibilidad del medicamento en su envase original, correctamente identificado y acompañado de la documentación correspondiente.

Cuando las condiciones institucionales no permitan la administración del medicamento o cuando la familia así lo prefiera, el padre, madre, apoderado o una persona expresamente autorizada por éste podrá concurrir al establecimiento para suministrar el tratamiento al niño o niña.

Los procedimientos asociados a la administración de medicamentos se realizarán conforme a los protocolos internos del establecimiento y a las orientaciones emitidas por las autoridades sanitarias y educacionales competentes.

4 Accidentes escolares

Todo accidente que ocurra a un niño o niña durante el desarrollo de actividades educativas o con ocasión de ellas será abordado conforme al Protocolo de Accidentes Escolares vigente en el establecimiento.
Ante la ocurrencia de un accidente escolar, el establecimiento adoptará inmediatamente las medidas de primeros auxilios y resguardo que correspondan, informando oportunamente al padre, madre o apoderado y gestionando, cuando sea necesario, el traslado del estudiante al centro asistencial correspondiente.
Los estudiantes tendrán derecho a la cobertura del Seguro Escolar establecido en el Decreto Supremo N° 313 de 1972 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, el cual protege a los estudiantes regulares de establecimientos reconocidos por el Estado frente a accidentes ocurridos durante actividades escolares o en el trayecto directo entre el hogar y el establecimiento educacional.
El procedimiento específico de actuación frente a accidentes escolares se encuentra regulado en el Protocolo de Accidentes Escolares incorporado al presente Reglamento Interno.

25.7 Convivencia educativa y acompañamiento formativo

1 Abordaje de situaciones conductuales y de convivencia

En Educación Parvularia, las conductas de niños y niñas forman parte de sus procesos de aprendizaje, desarrollo emocional y socialización, por lo que las situaciones que afecten la convivencia serán abordadas desde un enfoque formativo, preventivo, de acompañamiento y protección integral de derechos.
Cuando un niño o niña presente conductas que afecten su bienestar, el de sus pares o el de los adultos de la comunidad educativa, el establecimiento implementará estrategias de apoyo, contención y acompañamiento acordes a su edad y etapa de desarrollo.
Cuando la situación lo amerite, se informará oportunamente al padre, madre o apoderado y se activarán los protocolos institucionales y medidas de apoyo que correspondan, pudiendo intervenir el equipo de Convivencia Educativa, profesionales de apoyo u otros actores pertinentes.
Las intervenciones tendrán siempre un carácter pedagógico y de acompañamiento, no siendo aplicables medidas disciplinarias o sancionatorias respecto de niños y niñas de Educación Parvularia.

25.8 Participación familiar, salidas y recursos pedagógicos

1 Comunicación con las familias

El establecimiento promoverá una comunicación permanente, respetuosa y colaborativa con las familias, reconociendo su rol como primeros educadores y actores fundamentales del proceso educativo.
Para ello, podrá utilizar distintos medios oficiales de comunicación, tales como:

a) Instancias presenciales:

- Reuniones de apoderados.
- Entrevistas individuales.
- Talleres y actividades formativas.
- Visitas domiciliarias cuando corresponda y exista autorización institucional.

b) Medios no presenciales:

- Agenda o libreta de comunicaciones.
- Correo electrónico institucional.
- Plataformas institucionales.
- Comunicaciones escritas.
- Llamadas telefónicas.
- Otros medios de comunicación oficiales definidos por el establecimiento.

El establecimiento podrá utilizar aplicaciones de mensajería u otras herramientas digitales cuando hayan sido definidas institucionalmente como canales oficiales de comunicación.

2 Salidas pedagógicas

Las salidas pedagógicas constituyen experiencias educativas planificadas que complementan y enriquecen los procesos de aprendizaje de niños y niñas.
Toda salida pedagógica deberá ajustarse a la normativa vigente y contemplar las medidas de organización, prevención y seguridad necesarias para resguardar el bienestar de los párvulos.
Para su realización se deberá considerar, al menos, lo siguiente:

a) Autorización previa y por escrito del padre, madre o apoderado para cada salida pedagógica específica.

b) Información previa a las familias respecto de los objetivos pedagógicos, lugar, fecha, horario, recorrido y condiciones de participación.

c) Planificación de las medidas de seguridad y resguardo necesarias para la actividad.

d) Determinación de los funcionarios responsables y de los adultos acompañantes que participarán de la actividad.

e) Disponibilidad de medios de comunicación y de los antecedentes de contacto de las familias para situaciones de emergencia.

f) Evaluación previa del lugar a visitar, considerando condiciones de accesibilidad, seguridad y necesidades específicas de apoyo de los niños y niñas participantes.

Las salidas pedagógicas deberán desarrollarse conforme a las disposiciones establecidas por el Ministerio de Educación y por el protocolo institucional vigente.

3 Materiales y recursos pedagógicos

De conformidad con la normativa vigente, el establecimiento no exigirá ni condicionará el acceso, permanencia o participación de los niños y niñas a la adquisición de listas de útiles, materiales pedagógicos o aportes económicos por parte de las familias.
Los materiales pedagógicos necesarios para el funcionamiento del nivel serán proporcionados conforme a la normativa y recursos disponibles del establecimiento y del sostenedor.
De manera voluntaria y no obligatoria, las familias podrán colaborar con materiales reutilizables, reciclables o elementos de desecho limpios y seguros que contribuyan al desarrollo de experiencias de aprendizaje específicas previamente informadas por el establecimiento.
Los útiles de higiene y uso personal que respondan a necesidades individuales de cada niño o niña podrán ser solicitados a las familias cuando corresponda.

26. ACTUALIZACIÓN, APROBACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

El Reglamento Interno de la Escuela Número Seis será revisado, al menos, una vez al año y cada vez que se produzcan modificaciones en la normativa educacional, cambios en el funcionamiento del establecimiento o situaciones que hagan necesaria su adecuación.

La revisión y actualización del Reglamento Interno deberá desarrollarse mediante un proceso participativo que considere a los distintos integrantes de la comunidad educativa. Para estos efectos, podrán implementarse jornadas de reflexión, consultas, reuniones y otras instancias de participación, tales como:

- Consejo Escolar.
- Consejo de Profesores.
- Reuniones de docentes y asistentes de la educación.
- Consejos de curso y clases de Orientación.
- Asambleas del Centro de Estudiantes.
- Reuniones del Centro General de Padres y Apoderados.
- Reuniones de padres, madres y apoderados.
- Otras instancias especialmente convocadas para este propósito.

Las propuestas de modificación deberán ser analizadas considerando su pertinencia, viabilidad y concordancia con el Proyecto Educativo Institucional, la normativa educacional vigente y los principios de respeto, inclusión, participación, debido proceso, bienestar y buen trato.

El encargado de Convivencia Educativa coordinará las instancias participativas de revisión y sistematizará las observaciones y propuestas formuladas por la comunidad. Dirección, junto con el equipo responsable, deberá verificar la concordancia normativa y técnica de las modificaciones. El Consejo Escolar será informado y consultado de acuerdo con las atribuciones que le reconoce la normativa vigente.

Toda modificación deberá quedar registrada, indicando la fecha de aprobación, el contenido actualizado y la fecha de entrada en vigencia. Las modificaciones comenzarán a regir una vez que hayan sido debidamente aprobadas, informadas y difundidas a la comunidad educativa, salvo que una disposición legal establezca una aplicación inmediata.

El Reglamento Interno y sus modificaciones deberán mantenerse permanentemente disponibles para estudiantes, padres, madres, apoderados, funcionarios y demás integrantes de la comunidad educativa. Para estos efectos, el establecimiento deberá:

a) Mantener una copia actualizada en dependencias del establecimiento, disponible para su consulta.

b) Publicar la versión vigente en el sitio web institucional o en la plataforma oficial que corresponda.

c) Informar oportunamente a la comunidad educativa sobre las modificaciones efectuadas y su fecha de entrada en vigencia.

d) Entregar o facilitar el acceso al Reglamento Interno al momento de la matrícula, dejando constancia de su recepción o disponibilidad.

e) Utilizar medios accesibles de difusión, procurando que su contenido pueda ser conocido y comprendido por toda la comunidad educativa.

La entrega podrá efectuarse en formato impreso o digital, de acuerdo con los medios institucionales disponibles y las necesidades de las familias, sin perjuicio de mantener ejemplares impresos para quienes los soliciten o no cuenten con acceso digital.

El desconocimiento del Reglamento Interno no impedirá su aplicación, siempre que el establecimiento pueda acreditar que adoptó medidas suficientes, oportunas y accesibles para su información y difusión.

27. ANEXOS

36.1 Anexo 1

BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

1. Identificación del niño

Nombre:		
Edad:	Curso:	Prof. Jefe:

2. 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	Imprevista

El ambiente era:

Tranquilo	Ruidoso	N° aprox. De personas en el lugar

3. Tipo de incidente de desregulación observado, marque con X lo que corresponda:

Autoagresión		Agresión hacia docentes	
Agresión a otros estudiantes		Agresión a Asistentes de la Ed.	
Destrucción de objetos		Fuga	
Gritos, agresión verbal		Otros	

4. 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.

5. 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	Dolor	Insomnio	Hambre	Otros

6. Probable funcionabilidad de la DEC:

Demanda de atención	Comunicar malestar o deseo	Demanda de Objetos	Frustración
Rechazo al cambio	Intolerancia a la espera	Incomprensión de la situación	Otra

7. Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen:

Nombre	Profesión	Teléfono/correo 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? .....

8. Acciones de intervención desplegadas y las razones por las cuales se decidieron:

9. Evaluación de las acciones de intervención desarrolladas; especificar si hay algo que se puede mejorar y/o algo que fue muy efectivo:

10. Estrategia de reparación desarrollada y razones por las que se decide (solo si se requiere):

11. Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar para prevenir futuros eventos de DEC:

12. Identificación apoderado y forma de contacto:

Nombre:	Teléfono:
Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme acuerdos previos y/o protocolo reglamento interno):	

13. Identificación profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención:

Nombre	Rol que ocupa en la intervención
1.-	
2.-	
3.-	
4.-	

Anexo 2

Ficha de derivación interna

Identificación

Fecha	
Nombre del estudiante	
Edad:	
Rut:	
Curso:	
Profesor jefe:	
Educadora Diferencial:	
Nombre y parentesco apoderado:	
Fono Apoderado	
Dirección	

Antecedentes relevantes:

Situación académica y participación del Apoderado:

(Participación del apoderado/a en el proceso educativo del estudiante)

Acciones realizadas por Profesor/a y/o Educadora Diferencial:

(Especificar todas acciones realizadas antes y durante el momento de realizar derivación a dupla psicosocial)

Otros:

Estudiante pertenece a PIE (Programa de integración Escolar)	
Año de ingreso al programa	
Diagnostico	

Nota: Enviar vía correo electrónico a Dupla Psicosocial Patricia Barra (Asistente social) p.barra@escuelaseis.cl y Victoria Peña (Psicóloga) v.pena@escuelaseis.cl

Anexo 3

Fecha:

INFORME ACTUALIZADO DE CONDUCTA ESCOLAR Y SITUACIÓN ACADÉMICA

- **SOLICITADO POR:**

1. **IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE**

Nombre:	
Fecha de Nacimiento:	
Rut:	
Curso:	
Establecimiento Educacional:	
Dirección:	

2. **ANTECEDENTES RELEVANTES DEL ESTUDIANTE** (conducta, relación con sus pares, profesores, presentación personal, participación en algún programa de la escuela o talleres).

3. **SITUACIÓN ACADÉMICA Y PORCENTAJE DE ASISTENCIA A CLASES.**

4. **GRADO DE PARTICIPACIÓN DEL APODERADO O APODERA MADRE, PADRE O TUTOR** (asistencia a reuniones, citaciones, entre otros)

NOMBRE: **PARENTEZCO:**

Es todo cuanto puedo informar a UD.

.....

Firma y nombre profesor (a) jefe

Anexo 4

AUTORIZACIÓN APODERADO

Yo_____

Run_____, con fecha _____

en mi calidad de apoderado de _____

que cursa _____ en el ciclo de educación parvularia, autorizo a la educadora y asistente del nivel de mi hijo(a) para:

Intervenir en hábitos higiénicos (marcar con una X)

Sí _____ NO _____

Mudar de ropa en situaciones que corresponda.

SI _____ NO _____

FIRMA APODERADO

Anexo 5

SOLICITUD DE USO DE CELULAR PARA EXCEPCIONES

(Ley N° 21.801)

Al Director de la Escuela Municipal Número Seis, Señor Andrés Burgos Sánchez.
Asunto: Solicitud de autorización para portar/usar teléfono celular.

Yo, _____, identificado con C.I. N° _____, en calidad de padre, madre o apoderado/a del alumno(a) _____, que cursa el _____ año del nivel _____, solicito formalmente autorización para que mi hijo(a) pueda traer consigo un dispositivo móvil al establecimiento.

Justificación de la solicitud:

☐ **Necesidades educativas especiales** ☐ **Enfermedad o condición de salud**

☐ **Razones de seguridad personal (Temporal)**

Describa la razón:

_____

_____

Profesional que certifica:

_____

Especialidad:

_____

Tiempo de aplicación:

_____

Detalles del dispositivo:

- **Marca: _____ Modelo: _____**

Compromiso de cumplimiento:

Al firmar esta solicitud, me comprometo a:

1. Asegurar que el celular permanezca apagado/silenciado durante el horario escolar, salvo indicación docente.

2. Aceptar que el uso es exclusivamente para fines justificados, evitando el mal uso o acoso escolar.
3. Asumir total responsabilidad por la pérdida, robo o daño del dispositivo, exonerando al establecimiento de responsabilidad.
4. Aceptar las medidas disciplinarias establecidas en el Reglamento Interno si mi hijo(a) incumple las normas de uso.

Atentamente,

Firma del Padre/Madre/Apoderado
C.I. _____
Teléfono: _____
Fecha: _____

Luego del análisis con equipo de profesionales del área se determina lo siguiente:

SOLICITUD AUTORIZADA		**SOLICITUD RECHAZADA**		**FIRMA DIRECTOR**	

OBSERVACIÓN

ANEXO 6

ACTA ACTIVACIÓN PROTOCOLO AULA SEGURA.
Toma de conocimiento del apoderado – estudiante de la activación de protocolo de aula segura.
Con fecha _____
Yo._____ padre, madre y/o apoderado, del mismo modo Yo_____ estudiante del curso_____ tomo conocimiento de la activación del protocolo aula segura "ley N° 21.128" contemplado en nuestro reglamento interno del año académico _____, los acá individualizado aceptan este reglamento interno de manera libre y voluntaria al momento de matricular al estudiante, por lo cual están en conocimiento de este protocolo.

A través de esta acta de entrevista se notifica a los involucrados antes individualizados de los hechos por lo que se activa este protocolo, los cuales se describen a continuación y que son los

fundamentos para la aplicación de este:_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Tomo conocimiento además que de acuerdo a la facultad que la normativa educacional establece y el cual se encuentra regulado en nuestro reglamento interno el/la Director/a aplicará la medida cautelar de suspensión inicial de ____días hábiles, se me informa de mi derecho al debido proceso el cual contempla la presunción de inocencia, derecho a presentar pruebas, agendando una entrevista con el fin de dar cumplimiento el derecho a ser escuchado y presentar las pruebas que estime pertinente para el día_____ a las _____horas. Una vez finalizado el proceso de investigación y tal como establece este protocolo se me informa que se realizará una citación a través del mecanismo de comunicación establecido en nuestro reglamento interno.

Finalmente, durante este proceso de activación de protocolo se contemplarán las siguientes acciones:

1. Notificación de los resultados al Director.
2. Solicitud de reconsideración de la sanción o apelación.
3. Entrega de material pedagógico.
4. Derecho de las partes a ser escuchadas.
5. Y como medida eventual, la expulsión y/o cancelación de la matricula del estudiante debidamente informado al apoderado y al estudiante (previa consulta del director al consejo profesores)

Las partes firman conforme en relación a la toma de conocimiento tanto del protocolo como de los hechos que llevaron a la activación de este.

ANEXO 7

Acta reunión activación protocolo cambio de muda

Nombre apoderado	
Nombre del estudiante	
Curso	
Fecha	
Entrevistado por	
Antecedentes	
Acuerdos	
Entrega de certificados médicos y/o sugerencias.	

Nombre de madre, padre y/o apoderado o redes de apoyo que realizaran la muda

(De acuerdo a este orden la asistente del nivel realizara el llamado telefónico para solicitar que asista al establecimiento, por lo que registre de acuerdo a orden que usted como padres o apoderados considera necesario)

N º	NOMBRE COMPLETO	RUT	TELEFONO
1			
2			
3			
4			
5			

Tomo conocimiento que, en caso de cambio de muda, siempre es preferible y tendrá prioridad el hecho de que sean los padres y/o los apoderados quienes asistan a la menor, para sí velar en conjunto por el bienestar y comodidad del niño/a. Es por este motivo es que nuestro establecimiento promueve a los padres y/o apoderados y redes de apoyo como primera opción para realizar este procedimiento.

_____ _____

Firma de apoderados Firma inspectoría

ANEXO 8

Formato de autorización cambio de ropa y/o pañales

YO_____RUT_____

Apoderado de _____estudiante de la escuela

_____del curso _____, autorizo a

cambiar los pañales de mi pupilo debido a la condición que este presenta.

a la profesional: _____Rut_____ y a la profesional _____ Rut_____en caso que no se encontrará ella esta función quedará a cargo de _____, Rut_____en el lugar establecido por la unidad educativa el cual será _____.

Si Autorizo: _____ No Autorizo: _____

Se extiende la presente autorización a solicitud del establecimiento para proceder a activar protocolo cambio de ropa y/o pañal o muda.