

**REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR
EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA
URBANO**

**ESCUELA CIUDAD SANTO DOMINGO
DE GUZMÁN**



AÑO 2026

Tabla de contenido

I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR	7
De la misión, visión, sellos del establecimiento y perfil del estudiante.	7
Fuentes normativas del reglamento interno escolar.	10
Modelo de fiscalización con enfoque de derechos.	13
II. REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	14
Objetivos del Reglamento Interno	14
Fuente legal de la obligación de tener Reglamento Interno	15
Principios jurídicos del sistema educativo.	15
Políticas de inclusión y no discriminación, igualdad e integración.	18
Ley de autismo n° 21.545	18
III. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	19
IV. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.	26
Organigrama del establecimiento.	27
Medidas que se adoptarán ante el cambio de actividades.	33
Medidas que se adoptarán en caso de suspensión de actividades.	34
De los procedimientos de ingreso y retiro de los estudiantes	34
Procedimiento en caso de retiro anticipado estudiantes	37
Procedimiento especial de seguimiento de los y las estudiantes ausentes.	38
Uso de Servicios Higiénicos.	39
Mecanismos de comunicación y difusión de información con los padres y apoderados.	40
Solicitud de Entrevistas con el Equipo Directivo y Profesionales del Establecimiento	43
Procedimiento para el Reconocimiento de la Identidad de Género de Niños, Niñas y Adolescentes y la Solicitud de Medidas de Apoyo.	44
Solicitud para el Reconocimiento de la Identidad de Género de estudiantes.	44
Regulaciones sobre el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en el establecimiento, las que siempre deberán considerar las distintas etapas de desarrollo de los y las estudiantes y su autonomía progresiva.	46
V. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN	54
VI. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR	55
VII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE, LA SALUD Y RESGUARDO DE DERECHOS	57
VIII. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA	60
Regulaciones sobre Promoción y Evaluación de los aprendizajes.	61
De la protección a la maternidad y paternidad.	61
Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.	62
IX. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS	63
Medida de Expulsión o Cancelación de Matrícula.	70
De los Padres y Apoderados.	73
X. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	74
XI. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO	81
XII. ANEXOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN	83

ANEXO I. Protocolo frente a situaciones de detección de Vulneración de derechos a estudiantes ... 84

i. Acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con la vulneración de derechos.	85
ii. Las personas responsables de activar el protocolo y realizar las acciones que en éstos se establezcan.	85
iii. Plazos para la resolución y pronunciamiento en relación con los hechos ocurridos.	86
iv. Medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados y la forma de comunicación con éstos, en caso de ser necesario.	86
v. Medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar, y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes, tales como, la Oficina Local de la Niñez (OLN) de la comuna respectiva.	87
vi. La obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éste.	88
vii. Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo. Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.	88
viii. Cuando existan adultos involucrados en los hechos, el protocolo debe establecer medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que deberán ser aplicadas conforme la gravedad del caso.	89
ix. El procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta.	90

ANEXO N°2 Protocolo frente a Agresiones Sexuales y hechos de Connotación Sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes. 92

i. Acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias de agresiones sexuales o situaciones relacionadas con hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.	93
ii. Personas responsables de implementar el protocolo y realizar las acciones y medidas que se dispongan.	98
iii. Plazos para la resolución y pronunciamiento en relación con los hechos ocurridos.	98
iv. Medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados y la forma de comunicación con éstos, en caso de ser necesario.	99
v. Medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar, y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes.	100
vi. Obligación de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que éstos se encuentren siempre acompañados, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éstos.	101
vii. Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo. Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad y gradualidad.	102
viii. Cuando existan adultos involucrados en los hechos, el protocolo debe establecer medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que deberán ser aplicadas conforme la gravedad del caso.	104
ix. Obligación de resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.	105
x. Las vías que utilizará el establecimiento para mantener debidamente informada a la familia del afectado y a la comunidad escolar respecto de los hechos acontecidos y su seguimiento.	106
xi. Procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho.	107

ANEXO N°3: Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas con Drogas y Alcohol en

el establecimiento	108
i. Todas las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con consumo y/o porte de drogas y alcohol en el establecimiento.	108
ii. las medidas formativas y de apoyo dirigidas a los estudiantes directamente afectados y a la comunidad educativa en su conjunto, deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que el establecimiento pueda proporcionar y las derivaciones a las instituciones y organismos especializados de la red de apoyo presente en el territorio.	110
iii. Los mecanismos de apoyo a activar frente a casos de consumo o porte, así como también las medidas que se asumirán para garantizar el derecho de acceder a intervenciones de salud y/o psicosociales que correspondan a cada situación.	111
iv. Las vías que utilizará el establecimiento para comunicar al apoderado o adulto responsable los hechos acontecidos, de manera que sea partícipe del procedimiento y colabore en su solución.	112
v. Acciones y plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos.	113
vi. Procesos de seguimiento, registro y trabajo en red con las instituciones de derivación.	114
ANEXO N°4: Protocolo de Accidentes Escolares.....	115
i. Describa todas las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se abordarán los accidentes escolares.....	115
ii. Señale los responsables de implementar políticas, planes, protocolos y realizar las acciones y medidas que se definan; y la individualización de él o los responsables de trasladar al estudiante a un centro asistencial, si fuere necesario.	117
iii. Indique la obligación de comunicar a los padres o apoderados la ocurrencia del accidente, para lo cual será necesario que el establecimiento mantenga un registro actualizado con sus datos de contacto y la identificación del encargado de realizar dicha comunicación.	119
iv. Identifique el centro asistencial de salud más cercano y redes de atención especializados para casos de mayor gravedad.	119
v. Señale la oportunidad en que el director del establecimiento levantará el acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención.	119
vi. De la identificación de los estudiantes que cuenten con seguros privados de atención, y en caso de que corresponda, el centro asistencial de salud al que deberán ser trasladados.	120
vii. Señale cualquier otra iniciativa que permita atender de mejor manera a un estudiante víctima de un accidente de este tipo.	120
Anexo N°5: Protocolo sobre regulaciones sobre Salidas Pedagógicas y Giras de Estudio.	121
i. Forma y plazo de la autorización otorgada por escrito a cada uno de los estudiantes que participan en la salida pedagógica o gira de estudio, extendida por el respectivo apoderado. El estudiante que no cuente con la referida autorización no podrá participar en la actividad, cuestión que no eximirá al establecimiento de su obligación de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurarle la continuidad del servicio educativo.	121
ii. El número de adultos responsables por estudiantes que asistan a la actividad, el que siempre deberá ser suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de éstos.	122
iii. Detalle de las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad.	122
iv. Detalle las medidas que se adoptarán con posterioridad a la realización de la actividad, una vez que se regrese al establecimiento.	124
v. Por último, en caso de salidas pedagógicas y giras de estudio de establecimientos públicos, estas deberán ser comunicadas al Departamento Provincial de Educación respectivo antes de su realización, por medio de un formulario, el que deberá ser presentado a la autoridad con a lo menos 10 días de anticipación.	124
ANEXO N°6: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	126
i. Objetivo del protocolo.	126
ii. Definición para considerar	126
iii. Etapas del protocolo de acoso escolar, cyberbullying, maltrato entre pares.....	128
ETAPA 1: RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES.....	128
ETAPA 2: RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS.....	138
ETAPA 3: INFORME DE CIERRE.....	139
ETAPA 4: DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO.....	141
ETAPA 5: SEGUIMIENTO.....	143

ANEXO 7: Protocolo de actuación en caso de Conductas Autolesivas, Riesgo Suicida, Suicidio y Postvención. 144

1. Rol del establecimiento en la prevención de conducta suicida:144
2. Comprendiendo la conducta suicida.144
3. Factores de riesgo de conducta suicida en la etapa escolar145
4. Factores protectores de conducta suicida en los estudiantes.....147
5. Estrategias de prevención de la conducta suicida en el establecimiento.150

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LAS SEÑALES DE ALERTA DE CONDUCTAS DE RIESGO SUICIDA. 152

- 1.- Mostrar interés y apoyo:152
2. Hacer las preguntas correctas y evaluar el riesgo.153
3. Aportar, contactar y derivar154
4. Realizar Seguimiento.....155
5. Derivación a la red pública de salud.....156

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS UN INTENTO SUICIDA EN UN O UNA ESTUDIANTE 158

1. Contactar a los padres y estudiante158
2. Organizar reuniones con equipo escolar158
3. Organizar una charla en clase.....159
4. Preparar retorno a clases159

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS EL SUICIDIO DE UN O UNA ESTUDIANTE 161

- Paso 1: Activación del protocolo.....161
- Paso 2: Informarse de lo sucedido y contactar a los padres.....161
- Paso 3: Atender al equipo escolar: comunicación y apoyo162
- Paso 4: Atender a los estudiantes: comunicación y apoyo162
- Paso 5: Información a los medios de comunicación163
- Paso 6: Funeral y conmemoración164
- Paso 7: Seguimiento y evaluación165

Ficha Derivación única ante Riesgo Suicidio 166

- Recomendaciones para entregar a la familia frente a la detección de riesgo suicida en estudiantes.....167
- Recomendaciones para el acompañamiento y cuidado en situación de crisis suicida.....167

ANEXO 8: Protocolo para la permanencia en el sistema escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes. 170

- 1) Comunicación Formal de la Paternidad170
- 2) Facilidades Horarias para Controles Médicos.....170
- 3) Registro y Seguimiento.....170
- 4) Articulación entre Instrumentos de Gestión, Planificación y Evaluación Escolar para Estudiantes en Situación de Gestación, Maternidad o Paternidad.171
- 5) Acciones asociadas a las Etapas del Embarazo y Postnatal.....174

ANEXO 9: Protocolo de actuación ante situaciones o crisis de Desregulación Emocional y Conductual³⁶ (DEC)..... 177

- I. ORGANIZACIÓN INTERNA177
- II. CUANDO SE USA ESTE PROTOCOLO178
- III. RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTE PROTOCOLO179
- IV. ETAPAS Y ACCIONES DEL PROTOCOLO180
- A. Durante etapa inicial o de desregulación leve.....181
- B. Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y sin riesgo para sí mismo/a o terceros.....184
- C. Etapa de contención física en situaciones de desregulación que ponen en riesgo a las personas.186
- D. Etapa posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual en el contexto educativo:.....189

ANEXO 10: PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y

CONDUCTUAL	191
Plan de acompañamiento emocional y conductual.....	192
Acciones de carácter reactivo	194
A. BITÁCORA DE REGISTRO EPISODIO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)	196
B. CERTIFICADO DE ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO DE RESPUESTA Y ATENCIÓN A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL	201

I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR

Nombre	Escuela Ciudad Santo Domingo de Guzmán
RBD	10.121 -4
Dependencia	Servicio Local de Educación Pública Barrancas
Tipo de establecimiento	Público
Niveles de Enseñanza	Pre básica y Básica
Dirección	Ñancú 6880
Comuna, Región	Cerro Navia, Metropolitana.
Teléfono	+569 85730555
Correo electrónico institucional	esc.ciudadsantodomingo@slepb.cl
Nombre del Director/a	Mónica caroca Vivar
Programas de apoyo	Programa de Integración, Programa Habilidades para la vida, Oficina local de la niñez (OLN)
Otra información que considere relevante ofrecer	

De la misión, visión, sellos del establecimiento y perfil del estudiante.

Misión del Establecimiento:

Favorecer aprendizajes significativos en nuestros estudiantes por medio del fortalecimiento de vínculos que les permitan actuar de manera activa en la sociedad, a través de nuestros sellos medio ambientalista y literario.

Visión del Establecimiento:

Formar estudiantes que se desempeñen a lo largo de su vida académica de manera comprometida con los valores impartidos en la escuela y sean gestores de cambios sociales, culturales y ambientales.

Sellos educativos del establecimiento:

Medio Ambiental: Somos una escuela comprometida con el cuidado, protección, preservación y conservación del medio ambiente, que fomenta acciones en las que participan todos los integrantes de la comunidad educativa y en las cuales se promueve el buen uso de los recursos naturales

Literario: Somos una escuela que potencia el interés literario de sus estudiantes, estimulando habilidades comprensivas, expresivas, analíticas y creativas.

- Perfil del estudiante

El establecimiento declara que el desarrollo integral de los y las estudiantes constituye el eje central del quehacer educativo. En coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y con los principios de dignidad, inclusión, participación, igualdad de trato y convivencia democrática, se espera que los y las estudiantes desarrollen las siguientes características:

- **Motivados/as por aprender:** Estudiantes que reconocen el aprendizaje como un proceso continuo y fundamental para su formación integral, comprendiendo su importancia para desenvolverse de manera activa, responsable y autónoma en la sociedad.
- **Reflexivos/as y críticos/as:** Personas capaces de analizar su realidad, formular opiniones y juicios fundamentados, y participar en diálogos respetuosos, promoviendo la convivencia democrática y valorando la diversidad de perspectivas.
- **Respetuosos/as e inclusivos/as:** Estudiantes que se relacionan con otros desde el respeto, la empatía y la aceptación, valorando las diferencias individuales, culturales, identitarias y sociales, contribuyendo a ambientes de buen trato y sana convivencia.
- **Responsables:** Personas que asumen sus deberes y compromisos académicos y de convivencia, reconociendo las consecuencias de sus acciones y aportando activamente al bienestar de la comunidad educativa.
- **Conscientes de sus capacidades y potencialidades:** Estudiantes con una autoestima positiva y altas expectativas personales, que reconocen sus habilidades, ejercen autocritica constructiva y trabajan en su desarrollo personal y en la construcción de su identidad.
- **Colaborativos/as y capaces de trabajar en equipo:** Personas que participan activamente en espacios de trabajo colaborativo, aportando sus ideas, valorando el aporte de otros y contribuyendo a la consecución de objetivos colectivos.
- **Capaces de resolver pacíficamente los conflictos:** Estudiantes que enfrentan desacuerdos mediante el diálogo, la empatía, la justicia y la solidaridad, evitando conductas agresivas y favoreciendo soluciones que promuevan la sana convivencia.
- **Solidarios/as.** Personas sensibles frente a las necesidades de otros, que actúan con generosidad, apoyo y disposición a contribuir positivamente en su comunidad escolar y en su entorno.
- **Resilientes:** que puedan superar las adversidades y bajas expectativas que puedan recibir de su entorno. Que logren tomar aprendizajes de situaciones o espacios desafiantes para potenciar su desarrollo como personas.

- Valores del Establecimiento

BUEN TRATO: incentivar la consideración del cuidado integral del otro y de sí mismo a través de interacciones respetuosas entre los integrantes de la comunidad educativa.

RESPONSABILIDAD: Entendida como la preocupación por sus deberes, derechos y compromisos, específicamente la asistencia y puntualidad a clases, el conocimiento y cumplimiento de la normativa interna y la capacidad de comprometerse a ejecutar cada una de las tareas asignadas, especialmente el compromiso con el medio ambiente sello de nuestra escuela, asumiendo las consecuencias de cada uno de sus actos como parte del proceso educativo y formativo del ser humano.

HONESTIDAD: Entendida como una cualidad humana consistente en comportarse y expresarse con coherencia y sinceridad y de acuerdo con los valores de verdad y justicia, respetando las normas que se consideran correctas y adecuadas en la comunidad educativa.

Fuentes normativas del reglamento interno escolar.

El presente Reglamento Interno es actualizado permanentemente de acuerdo a los cambios de la normativa vigente.

1. Decreto N°100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
2. Decreto N°326, de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969.
3. Decreto N°326, de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969.
4. Decreto N°244, de 2022, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el protocolo adicional a la Convención Americana sobre Derechos Humanos en materia de derechos económicos, sociales y culturales, denominada "Protocolo de San Salvador".
5. Decreto N°830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño).
6. Ley N°20.609, que establece medidas contra la discriminación.
7. Ley N°21.430, sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia (Ley de Garantías de la Niñez).
8. Ley N°21.675, que estatuye medidas para prevenir, sancionar y erradicar la violencia en contra de las mujeres, en razón de su género.
9. Ley N°20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización (LSAC).
10. Ley N°21.801 que modifica la Ley General de Educación con el objeto de Prohibir y regular el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en establecimientos educacionales.
11. Ley N°21.430, sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia (Ley de Garantías de la Niñez).
12. Ley N° 20.832, que crea la Autorización de funcionamiento de establecimientos de educación parvularia
13. Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas

del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2005 (Ley General de Educación).

14. Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).
15. Ley N°20.845, de inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión).
16. Ley N° 21.040, que crea el sistema de educación pública (Ley NEP).
17. Ley N° 20.248, que establece la ley de subvención escolar preferencial (LSEP).
18. Ley N° 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
19. Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070 que aprobó el Estatuto de los Profesionales de la Educación, y de las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).
20. Decreto Supremo N°315, de 2010, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del Reconocimiento Oficial del Estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media (Reglamento de los requisitos del RO).
21. Decreto Supremo N°67, de 2018, del Ministerio de Educación, que 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.
22. Decreto Supremo N°24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolares (Reglamento de Consejos Escolares).
23. Decreto Supremo N°215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento de Uso de Uniforme Escolar).
24. Decreto Supremo N°524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
25. Decreto Supremo N°565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
26. Decreto Supremo N°327, de 2019, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento que establece los derechos y deberes de los apoderados.
27. Decreto Exento N°83, de 2015, del Ministerio de Educación, que aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con necesidades educativas

especiales de educación parvularia y educación básica.

28. Resolución Exenta N°137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
29. Resolución Exenta N° 482 del 22 de junio 2018 de la Superintendencia de Educación, que aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con Reconocimiento Oficial del estado.
30. Resolución Exenta N° 860, del 26 de noviembre de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios.
31. Resolución Exenta N°707, de 14 de diciembre de 2022, de la Superintendencia de Educación, que aprueba Circular sobre la aplicación de los principios de no discriminación e igualdad de trato en el ámbito educativo.
32. Resolución Exenta N°586, de 27 de diciembre de 2023, de la Superintendencia de Educación, que aprueba Circular que imparte instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista.
33. Resolución Exenta N° 781 de 23 de diciembre de 2025 de la Superintendencia de Educación, que aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media.
34. Resolución Exenta N° 782 de 23 de diciembre de 2025 de la Superintendencia de Educación, que aprueba circular que imparte instrucciones sobre aplicación de medidas formativas y disciplinarias en los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media.
35. Resolución Exenta N°812, de 21 de diciembre de 2021, de la Superintendencia de Educación, que establece nueva Circular que garantiza el derecho a la identidad de género de niños, niñas y adolescentes en el ámbito educacional.
36. Resolución Exenta N°193, de 8 de marzo de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
37. Resolución Exenta N°30, de 14 de enero de 2021, que aprueba Circular sobre registros de información que deben mantener los establecimientos educacionales con Reconocimiento Oficial, modificada por la Resolución Exenta N° 432, de 28 de septiembre de 2023, ambas de la Superintendencia de Educación.
38. Resolución Exenta N°181, de 26 de febrero de 2026, de la Superintendencia de Educación, que aprueba Circular que imparte instrucciones sobre el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en los establecimientos educacionales.

Modelo de fiscalización con enfoque de derechos.

El modelo de fiscalización con Enfoque de derechos de la Superintendencia de educación ha permitido identificar en la normativa educacional vigente los derechos y bienes jurídicos contenidos en ésta, asociados a la obligación del establecimiento educacional perteneciente al SLEP Barrancas de contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre estos y los distintos integrantes de la comunidad educativa.

Los principales son los siguientes:

Derechos	Bien jurídico	Contenido ¹
Recibir una atención y educación adecuada e inclusiva	Acceso y permanencia en el sistema educativo.	Garantiza la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa.
	Calidad del aprendizaje	Los establecimientos educacionales deben propender a asegurar que los párvulos y estudiantes, independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definan en la ley.
	Inclusión	La normativa educacional promueve la inserción, integración e interacción en igualdad de condiciones entre los distintos miembros de la comunidad escolar, sin importar condición de etnia, género, nacionalidad, idioma, salud, religión u origen social.
A no ser discriminado arbitrariamente	No discriminación	Propende a eliminar toda forma de exclusión o segregación arbitraria que impida el ejercicio de los derechos y participación de los miembros de la comunidad educativa.

¹ Ordinario Circular 10 DJ N° 1663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre Modelo de Fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados. Aprobado mediante Resolución Exenta N° 137, del 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación.

Derechos	Bien jurídico	Contenido ¹
A ser informados	Información y transparencia	En general, los miembros de la comunidad escolar podrán acceder a la documentación que sirve de sustento o complemento a todos los procesos, decisiones, gestiones, gastos, e incluso uso de los recursos de un establecimiento educacional, salvo las excepciones previstas por la ley. Esta información debe ser otorgada en la forma y por los medios que aseguren un total entendimiento del solicitante.
Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo.	Buena convivencia escolar	Asegura un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general.
Ser escuchados y a participar del proceso educativo.	Participación	La ley promueve la intervención de los miembros de la comunidad educativa en distintas instancias de planificación, gestión, promoción curricular y extracurricular y convivencia de los establecimientos educacionales.
Conducir la realización del proyecto educativo.	Libertad de enseñanza y gestión.	La ley faculta a los particulares a abrir, organizar y mantener establecimientos educacionales.

II. REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR

Objetivos del Reglamento Interno

El Reglamento Interno es el instrumento oficial que establece las normas y procedimientos que regulan las relaciones entre los integrantes de la comunidad educativa el funcionamiento del establecimiento educacional. Es elaborado conforme a los valores y principios del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y tiene por finalidad asegurar el ejercicio de derechos, el cumplimiento de deberes y una convivencia respetuosa, segura e inclusiva.

Su cumplimiento es obligatorio para toda la comunidad educativa, ya que constituye el marco común que orienta la conducta de sus integrantes, previene conflictos, resguarda derechos y favorece un ambiente escolar coherente con la normativa vigente y con el PEI.

Fuente legal de la obligación de tener Reglamento Interno

El Reglamento Interno es un instrumento obligatorio que debe regular las relaciones entre el establecimiento y los miembros de la comunidad educativa.

- Su exigencia se encuentra establecida en el artículo 46, letra f), de la Ley General de Educación, así como en el artículo 8 del Reglamento de los Requisitos para el Reconocimiento Oficial del Estado. Este marco normativo dispone que el reglamento debe regular las relaciones entre el establecimiento y los distintos integrantes de la comunidad educativa.

Asimismo, el artículo 6, letra d), de la Ley de Subvenciones establece que contar con un Reglamento Interno vigente es requisito para acceder a la subvención escolar.

Nuestro deber es mantener el reglamento interno actualizado y aplicarlo correctamente, ya que es primordial para orientar la convivencia, el funcionamiento del establecimiento y garantizar los derechos y deberes de toda la comunidad educativa.

Principios jurídicos del sistema educativo.

El presente Reglamento Interno contribuye al cumplimiento de los fines de la educación establecidos en la Ley General de Educación. Su contenido y aplicación respeta los principios del sistema educativo y los de protección integral de niños, niñas y adolescentes, definidos tanto en la Ley General de Educación como en la Ley de Garantías de la Niñez y otras normas. Estos principios orientan toda interpretación del Reglamento Interno y de la Circular correspondiente, los que se mencionan a continuación:

- **Dignidad del ser humano:** El sistema educativo debe asegurar la dignidad y los derechos humanos de todas las personas². Los reglamentos escolares deben respetar estos derechos y evitar cualquier trato degradante o maltrato. Niños, niñas y adolescentes tienen igual dignidad que los adultos y una protección reforzada por la ley, por lo que toda norma escolar debe considerar sus derechos³.
- **Efectividad de los derechos en el contexto educativo:** El establecimiento debe proteger y reparar los derechos vulnerados mediante acciones formativas y medidas oportunas que respeten la privacidad. El Reglamento Interno incluye mecanismos de prevención, respuesta y reparación, especialmente ante situaciones de violencia física, psicológica, sexual o de género⁴. La reparación considera acompañamiento y medidas educativas que eviten la victimización secundaria, en coordinación con organismos especializados⁵. Estos procesos se ejecutarán separados de las

² Artículo 1° de la CPR y artículo 3, letra n), de la Ley General de Educación.

³ Comité de Derechos del Niño, Observación General N° 8 (2006): El derecho del niño a la protección contra los castigos corporales y otras formas de castigo crueles o degradantes (artículo 19; artículo 28, párrafo 2; y artículo 37, entre otros). Disponible en: https://tbinternet.ohchr.org/_layouts/15/TreatyBodyExternal/TBSearch.aspx?Lang=en&TreatyID=5&DocTypeID=11.

⁴ Artículo 20 de la Ley N° 21.675.

⁵ El artículo 21 de la Ley de Garantías de la Niñez recoge el principio de intersectorialidad, según el cual las instituciones deberán actuar de forma organizada y coordinada, en sus ámbitos de competencia y actividades, a fin de lograr el trabajo intersectorial necesario para la protección integral de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

sanciones disciplinarias.

- **Interés superior del niño, niña y adolescente:** El interés superior del niño, niña y adolescente implica que todas las decisiones que les afecten deben priorizar su bienestar y el pleno ejercicio de sus derechos⁶. Como principio, exige elegir siempre la opción que mejor favorezca sus intereses⁷. Los procedimientos deben ser transparentes y fundamentados. En educación, esto implica brindar una atención adecuada e inclusiva, promoviendo su desarrollo integral. Por ello, los Reglamentos Internos deben aplicar este principio en todas sus normas y en cualquier medida que afecte a los estudiantes.
- **Autonomía progresiva de niños, niñas y adolescentes:** La autonomía progresiva implica que niños, niñas y adolescentes ejercen sus derechos según su edad, madurez y desarrollo, aumentando gradualmente su capacidad para tomar decisiones y asumir responsabilidades⁸. Su opinión debe ser considerada de forma primordial. En el ámbito escolar, esto incluye su derecho a participar en la elaboración del Reglamento Interno y a opinar sobre el funcionamiento del establecimiento. Por ello, el reglamento interno debe adaptarse a su crecimiento, permitiendo que, de manera cada vez más autónoma, puedan resolver conflictos respetando los derechos de los demás.
- **No discriminación arbitraria:** El principio de no discriminación e inclusión establece que ninguna persona puede recibir un trato arbitrario, según la Constitución, la ley y los tratados internacionales. Las escuelas deben evitar toda distinción injustificada y promover acciones que eliminen barreras para el aprendizaje, participación y socialización, especialmente para estudiantes con necesidades educativas especiales⁹. Los Reglamentos Internos deben garantizar igualdad, inclusión y ajustes necesarios según la diversidad de la comunidad educativa.
- **Perspectiva o Enfoque de Género:** El enfoque de género exige que ningún integrante de la comunidad educativa sea discriminado por su sexo, género, identidad u orientación sexual¹⁰. Este enfoque busca identificar y eliminar estereotipos y desigualdades para construir espacios de igualdad y no sexismo. Los establecimientos deben promover igualdad de género, prevenir la violencia de género y contar con procedimientos claros de denuncia, investigación, sanción y apoyo a las víctimas, evitando su revictimización. Asimismo, el Reglamento Interno usa un lenguaje inclusivo, neutro, respetando el derecho a la identidad de género, conforme a la normativa vigente.
- **Autonomía, Diversidad y Flexibilidad:** El principio de autonomía, diversidad y flexibilidad reconoce que el establecimiento educacional puede definir su propio proyecto educativo, con

⁶ Artículo 7 de la Ley de Garantías de la Niñez y artículo 3.1 de la Convención de Derechos del Niño.

⁷ Para la determinación de estos elementos se deberá considerar las circunstancias específicas de cada niño, niña o adolescente, o grupo de ellos, mencionadas en el artículo 7, inciso quinto, de la Ley de Garantías de la Niñez. <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1173643>

⁸ Artículo 12 de la Convención de Derechos del Niño; artículo 11 de la Ley de Garantías de la Niñez; artículo 85, inciso segundo, de la Ley N° 19.947; artículo 69 de la Ley N° 19.968; artículo 3, letra b), de la Ley N° 21.057 y artículo 5, letra f), de la Ley N° 21.120.

⁹ Artículo 2 de la Ley N° 20.609.

¹⁰ En el mismo sentido, a través de la ratificación de la Convención Interamericana para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra la mujer, conocida como "Bélem do Pará", nuestro sistema jurídico reconoce que la violencia de género, especialmente la violencia contra la mujer, -como expresión primaria de la misma- trasciende a todos los sectores sociales, independientemente de la clase, raza o grupo étnico, nivel de ingresos, cultura, nivel educacional, edad o religión de las personas, y afecta negativamente las propias bases de la sociedad. Más recientemente, el año 2024 se publicó la Ley N° 21.675 que estatuye medidas para prevenir, sancionar y erradicar la violencia en contra de las mujeres, en razón de su género

valores, visión y normas propias, dentro del marco constitucional y legal¹¹. El sistema debe respetar la diversidad de proyectos y de las familias que los eligen, permitiendo adaptar los procesos a distintas realidades. El Reglamento Interno expresa esta autonomía, ya que la comunidad define las reglas de organización y convivencia, respetando los derechos y la normativa vigente. Por ello, es fundamental que toda la comunidad educativa participe en su elaboración y revisión periódica.

- **Transparencia y acceso a la información:** El principio de transparencia exige que la información del sistema educativo incluyendo resultados, gestión y uso de recursos esté disponible para la comunidad. Estudiantes y familias tienen derecho a conocer evaluaciones, rendimientos académicos y aspectos del funcionamiento escolar. El establecimiento debe permitir el acceso a documentos relevantes y publicar su Reglamento Interno, resguardando siempre la honra, privacidad e imagen de todas las personas, especialmente de niños, niñas y adolescentes.
- **Participación:** El principio de participación asegura que todos los miembros de la comunidad educativa puedan informarse, opinar y participar en decisiones escolares. Los estudiantes pueden expresar sus ideas, ser escuchados y defender sus derechos en procesos disciplinarios. Padres y apoderados pueden involucrarse y aportar al proyecto educativo, mientras que docentes y asistentes pueden proponer y participar en instancias colegiadas. La participación se organiza a través del Consejo Escolar y debe garantizarse mediante Reglamentos Internos elaborados de forma participativa.
- **Enfoque formativo:** El enfoque formativo entiende que la educación no solo transmite conocimientos, sino que también se desarrolla en las relaciones diarias de la comunidad escolar. Por eso, el Reglamento Interno es una herramienta educativa que regula la convivencia y refleja el proyecto educativo, ayudando a que todos sus miembros aprendan a convivir. Las normas tienen un sentido formativo, intencionado y participativo, y su elaboración y aplicación se consideran parte del proceso educativo para fortalecer la convivencia y los valores democráticos.
- **Legalidad:** El principio de **legalidad** establece que los Reglamentos Internos deben cumplir toda la normativa educacional y respetar los derechos garantizados por la Constitución. Si alguna norma del reglamento contradice la ley, se considera inválida y no puede usarse para aplicar medidas disciplinarias, pudiendo incluso generar sanciones para el establecimiento. Además, las escuelas deben cumplir su propio reglamento sin excusas. Este principio también incluye la **tipicidad**, que implica que solo pueden aplicarse sanciones que estén explícitamente descritas en el Reglamento Interno.
- **Responsabilidad:** El principio de responsabilidad establece que toda la comunidad educativa debe contribuir al desarrollo de la educación y cumplir ciertos deberes. Todos los integrantes de la comunidad educativa, sostenedores, estudiantes, familias, docentes y asistentes, deben respetar los derechos de las personas, tratar a los demás con dignidad, colaborar en la convivencia escolar y respetar el proyecto educativo y el Reglamento Interno. Niños, niñas y

¹¹ Artículo 19, N° 11, de la CPR y artículo 3, letra e), de la Ley General de Educación.

adolescentes, según su autonomía progresiva, deben cumplir sus responsabilidades escolares y familiares, sin que esto implique vulnerar sus derechos. El incumplimiento de deberes nunca justifica la violación de derechos. Finalmente, la entidad sostenedora es responsable del correcto funcionamiento del establecimiento educacional.

- **Educación digital:** el principio de educación digital, promueve el uso responsable y seguro del contenido digital y de las tecnologías que lo soportan durante el proceso formativo, en particular, de aquel contenido vinculado a la información, comunicación y la conectividad digital.

Políticas de inclusión y no discriminación, igualdad e integración.

En educación, **la no discriminación arbitraria** se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los estudiantes; **el principio de diversidad**, exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; **el principio de interculturalidad**, exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen y **el respeto a la identidad de género**, reconoce que todas las personas tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

En ese contexto, tiene especial relevancia resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y de oportunidades entre hombres y mujeres, niños y niñas, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria y asegurar la plena participación de las mujeres en los planos cultural, político, económico y social, así como el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales, y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en la materia y que se encuentren vigentes.

Asimismo, el pleno respeto por igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad, la ausencia de discriminación por razón de discapacidad, así como la adopción de medidas de acción positiva orientadas a evitar o compensar las desventajas de una persona con discapacidad para participar plenamente en la vida política, educacional, laboral, económica, cultural y social, dentro de la comunidad educativa.

Ley de autismo n° 21.545

- El objetivo de esta ley es asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades y resguardar la educación social de los niños, niñas, adolescentes y personas adultas con trastorno del espectro autista, eliminar cualquier forma de discriminación; promover un abordaje integral de dichas personas en el ámbito social, de la salud y de la educación, y concientizar a la sociedad sobre esta temática.
- Esta ley marco, promueve que los establecimientos educacionales generen las condiciones necesarias para el acceso, participación, permanencia y progreso de niños, niñas, jóvenes y adultos autistas a lo largo de sus trayectorias educativas.
- Para ello, la ley mandata a los establecimientos educacionales velar por el desarrollo de

comunidades educativas inclusivas, y realizar los ajustes necesarios en sus reglamentos y procedimientos internos de gestión para considerar la diversidad de sus estudiantes y sus necesidades de apoyos específicos, contemplando brindar un acompañamiento social y emocional adecuado a sus requerimientos de apoyo.

IMPLICANCIAS GENERALES DE LA LEY N°21.545 EN LA GESTIÓN EDUCATIVA

- Artículo 12: Mandata un trabajo de articulación entre Salud y Educación para la derivación de estudiantes con señales características dentro del Espectro Autista.
- Artículo 24: Difusión de carteles u otros formatos de comunicación en los que se promueva el trato digno y respetuoso a las personas autistas, contemplando también los establecimientos educativos del país.

III. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La comunidad escolar es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Se compone de alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales. Su objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los estudiantes, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico¹².

a. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

El o la **estudiante es la persona que participa en un proceso educativo continuo orientado a su desarrollo integral**. Se considera estudiante desde el momento en que se matricula en un establecimiento educacional reconocido, lo que le otorga derechos, como recibir una educación adecuada, inclusiva, no discriminatoria y respetuosa de su dignidad y también ciertos deberes acordes a su autonomía progresiva¹³.

Esta condición le permite ingresar y continuar sus estudios en los distintos niveles y modalidades del establecimiento, formando parte de la comunidad educativa y haciendo efectivo su derecho a la educación. En este contexto, el estudiante es el centro del proceso educativo y el principal titular del derecho que el Estado debe asegurar.

Derechos de los estudiantes.

- Derecho a recibir una educación integral, inclusiva y de calidad. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).
- Derecho a recibir una educación que le ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.

¹² Artículo 9 de la Ley General de Educación.

- Derecho a recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
- Derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
- Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, D. del Niño/a, Constitución).
- Derecho a expresar su opinión y que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.
- Derecho a que respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
- Derecho a ser informados de las pautas evaluativas. (LGE).
- Derecho a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, según el Reglamento Interno. (LGE).
- Derecho a conocer el resultado de sus evaluaciones en un plazo predeterminado según el (Reglamento de Evaluación) por el cual se rige el Establecimiento.
- Derecho a participar de la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento y asociarse entre ellos.
- Derecho a contar con actividades que promuevan la interacción social y el encuentro comunitario, con el fin de favorecer la convivencia y desincentivar el uso excesivo de dispositivos móviles electrónicos.

Deberes de los estudiantes.

- Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- Debe conocer y respetar el Reglamento Interno del Establecimiento
- Debe asistir a clases y cumplir con los horarios de la jornada escolar. (LGE).
- Debe estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades (LGE)
- Debe colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- Debe informar a su apoderado/a sobre sus resultados académicos y registros disciplinarios.
- Debe cuidar la infraestructura, mobiliario y materiales del Establecimiento educacional. (LGE).
- Debe respetar el Proyecto Educativo Educativo y el Reglamento interno del establecimiento.
- Debe respetar normas de seguridad en todas las dependencias del establecimiento

b) DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS

El apoderado es una persona adulta que representa y acompaña a uno o más estudiantes en su proceso educativo y en las gestiones con el establecimiento escolar. Puede ser padre, madre, un familiar responsable o un tutor legal. Todos los estudiantes menores de 18 años deben tener un apoderado; al cumplir la mayoría de edad, pueden representarse a sí mismos si así lo solicitan. La designación del apoderado se formaliza al momento de la matrícula, mediante documentación que acredite su relación o vínculo con el o la estudiante, y dejando registro escrito de su aceptación de los datos de contacto e identificación en el "Registro general de matrícula" y en el Registro de antecedentes generales de los alumnos y alumnas"¹³.

¹³ Véase la Circular sobre registros de información que deben mantener los establecimientos educacionales con Reconocimiento Oficial, aprobada mediante Resolución Exenta N° 30, de 14 de enero de 2021, de la Superintendencia de Educación. Disponible en: <https://www.supereduc.cl/categoria-normativa/circulares/>. Según esta Circular, en aquellos establecimientos que impartan educación de adultos no es obligación registrar los datos de padres, apoderados y/o tutores. Sin perjuicio de ello, se recomienda registrar los datos de contacto de una persona adulta distinta del estudiante para efecto de la activación de los protocolos que forman parte del Reglamento Interno.

Derecho de los padres, madres y apoderados:

- Derecho a participar activamente del proceso educativo de sus pupilos/as en los ámbitos que le corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo institucional. (LGE).
- Derecho a ser informados sobre el proceso pedagógico de sus pupilos/as respecto a rendimiento académico LGE).
- Derecho recibir copia digital del Reglamento Interno del Establecimiento al término de proceso de matrícula.
- Derecho a ser escuchados/as por las autoridades del establecimiento. (LGE).
- Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia). Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a ser reemplazado por el apoderado suplente por motivos de fuerza mayor.
- Derecho a recibir un trato digno, respetuoso y no discriminatorio por todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Derecho a ser informados, ser escuchados, participar y asociarse. Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución)

Deberes de los padres, madres y apoderados: (Art. N°10 Ley General de Educación)

- Debe educar a sus hijos y/o pupilos.
- Debe informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto Educativo, normas de convivencia y funcionamiento del establecimiento que elijan para sus hijos.
- Debe apoyar el proceso educativo.
- Debe cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- Debe brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
- Debe apoyar sus procesos educativos que desarrolla el establecimiento. (LGE).
- Debe asistir de manera obligatoria a todas las reuniones de apoderados, entrevistas o citaciones que realice el establecimiento.
- Debe informarse y contribuir a dar cumplimiento a la normativa interna del establecimiento.
- Debe conocer periódicamente los resultados académicos y registros disciplinarios de su pupilo/a. Debe respetar los procedimientos de comunicación y conductos regulares establecidos.
- Debe velar por la asistencia, puntualidad y presentación personal de su hijo/a.
- Debe justificar las inasistencias de su pupilo.
- Debe mantener actualizado el número de teléfono de contacto en caso de emergencia, así como, su dirección y comuna.
- Debe supervisar y acompañar el uso de dispositivos móviles por parte de su pupilo/a fuera del horario escolar, así como asumir la responsabilidad por las consecuencias derivadas de su utilización indebida.

c) DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTAMENTOS FUNCIONARIOS

De acuerdo con lo señalado en la REX N° 781 de la Superintendencia de Educación (SIE), los profesionales de la educación son aquellas personas que poseen título de profesor o educador, o que se encuentran legalmente habilitadas para ejercer la función docente. Estos profesionales cumplen funciones de docencia, docencia directiva y técnico-pedagógico.

El **equipo docente** está conformado por los profesionales responsables directos de los procesos sistemáticos de enseñanza, lo que incluye el diagnóstico, la planificación, la ejecución y la evaluación de las actividades educativas desarrolladas en los establecimientos educacionales.

Derechos de los docentes:

- Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
- Derecho a que se respete su integridad física y moral, así como su vida privada. (LGE).
- Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
- Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol. (LEG, L Calidad y E.).
- Derecho a autonomía técnico-pedagógica en el desarrollo de sus clases. (E. Docente).
- Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- Derecho a tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala. (L. Calidad y E.).
- Derecho a ser consultados/as por dirección en la evaluación del desempeño de su función. (L. Calidad y E.).
- Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (E. Docente).
- Derecho a ser consultados/as por dirección sobre los planes de mejoramiento. (L. Calidad y E.).
- Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- Derecho a sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).

Deberes de los docentes:

- Debe desarrollar y fomentar aprendizajes significativos en sus estudiantes.
- Debe ejercer la función docente en forma idónea y responsable. (LGE).
- Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- Debe diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de aprendizaje de las y los estudiantes. (E. Docente).
- Debe orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda. (LGE).
- Debe actualizar constantemente sus conocimientos. (LGE).
- Debe evaluarse periódicamente. (LGE).
- Debe investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares. (LGE).
- Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la
- Debe mantener una presentación personal de acuerdo a sus funciones y con una higiene personal adecuada. Debe velar por el cuidado y buen uso del mobiliario, materiales e infraestructura del establecimiento.
- Debe entregar los resultados de las evaluaciones en un plazo predeterminado. (Reglamento

de Evaluación).

- Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno del establecimiento. (LGE).
- Debe informar a la comunidad educativa sobre los riesgos asociados al uso de dispositivos móviles, dentro y fuera del establecimiento.
- Debe promover instancias formativas que prevengan el uso indebido o de la comisión de delitos mediante el uso de dispositivos móviles, a fin de disminuir las situaciones de riesgos al interior de la comunidad educativa.

d) Derechos y Deberes de los asistentes de la educación

Los Asistentes de la educación colaboran en el proceso de enseñanza y aprendizaje de las y los estudiantes y en la correcta prestación del servicio educacional. Acorde a la Ley N°21.109, los servicios locales de educación se clasifican en categorías: profesional, técnica, administrativa y auxiliar.

Derechos de los Asistentes de la Educación:

- Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE, L. Calidad y E.).
- Derecho a que se respete su integridad física y moral, así como su vida privada. (LGE, L. Calidad y E.).
- Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar. (LGE).
- Derecho a participar de las instancias colegiadas del establecimiento. (LGE, L. Calidad y E.).
- Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LGE, L. Calidad y E.).
- Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (L. Calidad y E.).
- Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
- Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- Derecho a sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).

Deberes de los asistentes de la educación:

- Debe ejercer su función en forma idónea y responsable. (LGE).
- Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).

- Debe respetar las normas del establecimiento. (LGE).
- Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE). Debe respetar los horarios de su jornada laboral (C. Laboral).
- Debe mantener una presentación personal de acuerdo a sus funciones y con una higiene personal adecuada.
- Debe velar por el cuidado y buen uso del mobiliario, materiales e infraestructura del establecimiento.
- Deber de informar sobre los riesgos asociados al uso de dispositivos móviles, dentro y fuera del establecimiento (LGE)
- Debe promover instancias formativas orientadas a prevenir el uso indebido de dispositivos móviles y la comisión de delitos mediante su utilización, con el propósito de reducir las situaciones de riesgo al interior de la comunidad educativa. (LGE)

e) Derechos y Deberes de los equipos docentes directivos

- Los equipos docentes directivos, son profesionales de nivel superior que realizan funciones de dirección, administración, supervisión y coordinación, con responsabilidad directa sobre el personal docentes, asistentes, personal administrativo y estudiantes.
- A su vez, las funciones técnico-pedagógicas las ejercen profesionales con formación específica y se ocupan de campos de apoyo o complemento a la docencia, tales como, orientación, supervisión pedagógica, planificación curricular, evaluación de aprendizajes, investigación y perfeccionamiento docente y otras similares.

Derechos Equipos directivos:

- Derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen. (LGE).
- Derecho a que se respete su integridad física y moral, así como su vida privada. (LGE).
- Derecho a organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes. (L. Calidad y E.).
- Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LGE, L. Calidad y E.).
- Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- Derecho a sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).
- Derecho a decidir sobre las intervenciones y proyectos en que participa el establecimiento.

Deberes equipos directivos:

- Debe liderar el establecimiento a su cargo. (LGE).
- Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- Debe formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento. (E. Docente).
- Debe organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico. (E. Docente).
- Debe organizar y supervisar el trabajo de docentes y asistentes de la educación. (E. Docente).
- Debe gestionar administrativamente el establecimiento educacional. (E. Docente).
- 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).
- Debe desarrollarse profesionalmente. (LGE).
- Debe promover en los docentes el desarrollo profesional. (LGE).
- Debe realizar supervisión pedagógica en el aula. (LGE).
- Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- Debe respetar los horarios de su jornada laboral (C. Laboral).
- Debe mantener una presentación personal de acuerdo a sus funciones y con una higiene personal adecuada.
- Debe velar por el cuidado y buen uso del mobiliario, materiales e infraestructura del establecimiento.
- Debe denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa. (C. Procesal Penal).
- Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno del establecimiento. (LGE).

f) Derechos y Deberes de los sostenedores

Los sostenedores son personas jurídicas públicas o privadas responsables de crear, organizar, administrar y mantener el establecimiento educacional con Reconocimiento Oficial del Estado.

Son **los responsables directos del funcionamiento del establecimiento** y del cumplimiento total de la normativa educacional, asegurando condiciones **materiales, administrativas, pedagógicas y de gestión** adecuadas.

Su rol implica garantizar **el respeto y protección de los derechos** de estudiantes y de toda la comunidad educativa, actuando conforme a la Constitución, tratados internacionales de derechos humanos y normativa vigente.

Tienen el deber legal de **elaborar, actualizar, difundir y asegurar la correcta implementación del Reglamento Interno**, instrumento que regula las relaciones entre el establecimiento y la comunidad escolar, asegurando su coherencia y la integración adecuada de protocolos obligatorios y velar su cumplimiento por todos los integrantes del establecimiento.

Deben velar porque todos los instrumentos de gestión escolar, Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno, Reglamento de Evaluación, Plan de Convivencia escolar, Plan de Mejoramiento Educativo, los protocolos y otros documentos complementarios, mantengan coherencia entre sí y con la normativa educacional vigente. Esto implica que deben articularse de

manera armónica reflejando un mismo marco formativo, institucional y jurídico. Su rol es asegurar que la comunidad educativa cuente con **orientaciones claras y consistentes**, alineadas al derecho a la educación y a los principios que rigen el sistema escolar.

Derechos Sostenedores:

- Solicitar la apertura de un establecimiento educacional en cumplimiento con las leyes y reglamentos vigentes.
- Establecer planes y programas que cumplan con los objetivos establecidos para cada nivel educativo.
- Establecer y ejercer el proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley.
- Establecer planes y programas propios en conformidad con la ley
- Solicitar cuando corresponda financiamiento del estado de conformidad a la legislación vigente.

Deberes Sostenedores:

- Destinar la subvención y aportes a la prestación del servicio educacional.
- Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar
- Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes de cada establecimiento educacional
- Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial de los establecimientos educacionales que representa.
- Administrar los recursos económicos correspondientes a cada establecimiento en beneficio de cada una de ellas

IV. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.

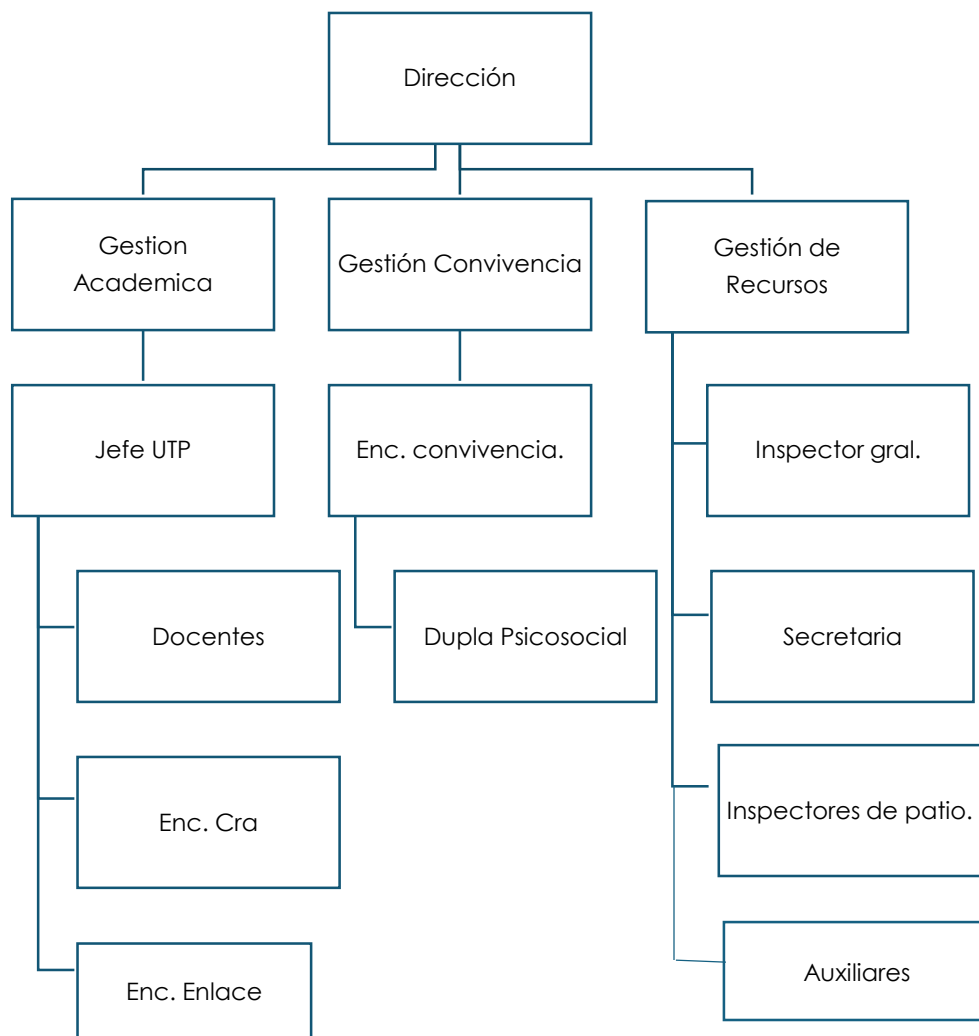
IDENTIFICACION DE LOS NIVELES Y MODALIDADES DE ENSEÑANZA		
a. Niveles y modalidades de enseñanza que imparte	Educación Parvularia (Nivel de transición 1 y 2)	
	Educación básica (desde Primero a Octavo)	
b. Régimen de la jornada escolar	Jornada Escolar Completa	
c. Horario de inicio y término de la jornada escolar Prebásica	Entrada	Salida
	8.30 horas	15.00 horas
Recreos	Primer recreo 9.30 horas Segundo recreo 11.20 horas	
Hora de almuerzo	12.00 horas	

Talleres y/o actividades extraprogramáticas	Describa los talleres o actividades extraprogramáticas que desarrolla el establecimiento.	
Horario de inicio y término de la jornada escolar Básica	Entrada	Salida
	8.00 horas	15.25 horas Viernes 13.00 horas
Recreos	Primer recreo 9.30 horas Segundo recreo 11.20 horas	
Hora de almuerzo	13.00 horas	
Talleres y/o actividades extraprogramáticas	Voleibol, futbol, taekwondo, gimnasia	
Horario de inicio y término de la jornada escolar Enseñanza media	Entrada	Salida
Recreos		
Hora de almuerzo		
Talleres y/o actividades extraprogramáticas		

Organigrama del establecimiento¹⁴.

Este organigrama indica los roles de directivos, docentes, asistentes de la educación y auxiliares.

¹⁴ Tratándose de asistentes de la educación que se desempeñen en establecimientos educacionales dependientes de los Servicios Locales de Educación Pública, debe observarse lo dispuesto en el Párrafo 3° de la Ley N° 21.109 respecto de los perfiles de competencias laborales. En el caso de asistentes de la educación de establecimientos educacionales regidos por el Decreto Ley N° 3.166, de 1980, del Ministerio de Educación, lo anterior resultará aplicable en atención a lo señalado en el artículo cuarto transitorio de la Ley N°



Roles y funciones de las y los funcionarios del establecimiento:

Director/a:

- Lidera el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Facilita y monitorea los procesos de aprendizaje de las y los estudiantes.
- Responsable del buen funcionamiento del establecimiento en el ámbito curricular, la convivencia escolar, gestión administrativa, vínculos con las autoridades y la comunidad en general.
- Diseña y ejecuta el Plan de Mejoramiento Educativo (PME).
- Responsable del cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- Organiza, lidera, acompaña y supervisa al equipo educativo conformado por docentes y asistentes de la educación.

- Administra los recursos materiales, mobiliario e infraestructura del establecimiento.
- Realiza acompañamiento pedagógico en aula.
- Convoca y dirige el Equipo Directivo y el Equipo de Gestión del establecimiento.
- Preside el consejo de profesores/as del establecimiento.
- Convoca y preside el consejo escolar del establecimiento.
- Realiza la cuenta pública anual del establecimiento.
- Vela por el cumplimiento de las leyes y normativas vigentes al interior del establecimiento.
- Denuncia posibles delitos que afecten a las y los estudiantes o que ocurran al interior del establecimiento.
- Responde y atiende las fiscalizaciones y requerimientos de la Superintendencia de Educación.
- Respeta las orientaciones y mandatos del Ministerio de Educación, Agencia de Calidad y entidad sostenedora.

Inspector/a General

- Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Subroga al director en su ausencia.
- Colabora en el diseño y ejecución del Plan de Mejoramiento Educativo (PME).
- Gestiona la convivencia escolar del establecimiento.
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- Cuida la integridad física y psicológica de las y los estudiantes en el establecimiento.
- Conoce, supervisa o registra las faltas de puntualidad de las y los estudiantes.
- Registrar y supervisar la asistencia de las y los estudiantes en el sistema de información vigente.
- Organiza, lidera, acompaña y supervisa el trabajo de las y los asistentes de la educación del establecimiento.
- Realiza acompañamiento pedagógico en aula.
- Participa del Equipo Directivo y el Equipo de Gestión del establecimiento.
- Participa en el consejo de profesores/as del establecimiento. Supervisa y gestiona la limpieza y mantención del establecimiento.
- Controla periódicamente la asistencia en los libros de clases y entrega retroalimentación a los/las docentes jefes.
- Registra inasistencias y atrasos, así mismo se encarga de los permisos administrativos de todos/as los/las funcionarios/as del establecimiento.

Unidad Técnico-Pedagógica UTP

- Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Organiza y monitorea los procesos de aprendizaje de las y los estudiantes.
- Vela por el buen funcionamiento del establecimiento en el ámbito curricular: planificaciones, metodologías de clases, cobertura curricular, evaluación de aprendizajes acorde al marco curricular vigente.
- Colabora en el diseño y ejecución del Plan de Mejoramiento Educativo (PME).
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- Organiza, lidera, acompaña y supervisa el trabajo del equipo docente del establecimiento.
- Realiza acompañamiento pedagógico en aula.
- Participa del Equipo Directivo y el Equipo de Gestión del establecimiento.
- Participa en el consejo de profesores/as del establecimiento.
- Confecciona los horarios de clases de cada curso y nivel.
- Organiza y supervisa calendarios curriculares.

Encargado/a de Convivencia Escolar

- Colabora en la implementación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento.

- Diseña, coordina y ejecuta el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar aprobado por el consejo escolar del establecimiento.
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- Diseña e implementa planes de prevención de conductas que atenten contra la buena convivencia del establecimiento.
- Media en situaciones de conflicto al interior de la comunidad escolar.
- Aplica protocolos de procedimiento correspondientes a diferentes situaciones especiales (vulneración de derechos, acoso escolar, maltrato o abuso infantil, consumo o tráfico de drogas u otros).
- Motiva y gestiona instancias de participación de los diferentes actores de la comunidad escolar (estudiantes, apoderadas/os, docentes y asistentes de la educación).
- Participa del Equipo de Gestión del establecimiento.
- Participa en el consejo de profesores/as del establecimiento.
- Participa activa en consejo escolar.

Coordinador/a Programa de Integración Escolar (PIE)

- Colabora en la implementación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento.
- Colabora con la ejecución del Plan de Mejoramiento Educativo y planes asociados según normativa vigente.
- Supervisa y monitorea el desarrollo de los aprendizajes de las y los estudiantes con necesidades educativas especiales.
- Organiza, coordina, gestiona y evalúa el trabajo del equipo del Programa de Integración Escolar.
- Gestiona acciones colaborativas entre las y los profesionales del PIE y el resto del equipo educativo del establecimiento.
- Representa a las y los profesionales de su programa en el equipo de gestión.
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.

Educadora Diferencial del Programa de Integración Escolar (PIE)

- Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Coordinación con jefa técnica (UTP) en materia técnico-pedagógica.
- Retroalimentación de avance con profesores jefes y de asignatura.
- Evalúa capacidades de aprendizaje.
- Atención de estudiantes con necesidades educativas especiales.
- Ejecutar Plan de acción Curricular Individual (PACI) o Plan de Acción Individual (PAI), en conjunto con los y las docentes de curso para el óptimo logro de los objetivos propuestos para cada estudiante.
- Elaborar informes de resultados de evaluación de acuerdo a especialidad y formatos que correspondan dentro de lo solicitado por el MINEDUC.
- Realizar acciones de seguimiento de los y las estudiantes en el aula.
- Entrevistas semestrales con padres y apoderados.
- Monitorear constantemente los avances de metas propuestas para el año en curso.
- Entregar reporte semestral referido al logro de metas propuestas en plan de trabajo.
- Proporciona información a la Escuela respecto al Plan de Acción, programas de capacitación, actualización y perfeccionamiento para los y las profesores/as y profesionales no docentes.

Profesor/a jefe/a.

- Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- Planifica y desarrolla el consejo de curso y la hora de orientación.
- Planifica y realiza reuniones de apoderadas/os.

- Mantiene relación personal con cada estudiante y su respectivo apoderado/a, a través de entrevistas, comunicaciones o citaciones especiales.
- Informa del proceso de enseñanza-aprendizaje a las y los apoderadas/os, entregando notas parciales, semestrales y anuales.
- Coordina acciones tendientes a propiciar mejores resultados de los estudiantes.
- Potencia, asesora y da espacios de participación a la directiva de estudiantes y apoderadas/os al interior de cada curso y en el establecimiento en general.
- Realiza seguimiento a las y los estudiantes con necesidades educativas especiales, con problemas conductuales y/o repitentes.
- Monitorea la convivencia escolar del curso.
- Vela por la seguridad de integridad física y psicológica de las y los estudiantes mientras realiza sus clases.
- Sigue y activa protocolos de actuación y conductos regulares existentes en el Reglamento Convivencia del establecimiento.
- Realiza entrevistas semestrales con cada apoderado, para potenciar la alianza Familia-Escuela.

Educadora de Párvulo

- Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- Planifica y realiza reuniones de apoderadas/os.
- Mantiene relación personal con cada estudiante y su respectivo apoderado/a, a través de entrevistas, comunicaciones o citaciones especiales.
- Informa del proceso de enseñanza-aprendizaje a las y los apoderadas/os, entregando informes, semestrales y anuales.
- Coordina acciones tendientes a propiciar mejores resultados de los estudiantes.
- Potencia, asesora y da espacios de participación a los apoderados/as al interior de cada curso y en el establecimiento en general.
- Realiza seguimiento a las y los estudiantes con necesidades educativas especiales.
- Monitorea la convivencia escolar del curso.
- Vela por la seguridad de integridad física y psicológica de las y los estudiantes mientras realiza sus clases.
- Sigue y activa protocolos de actuación y conductos regulares existentes en el Reglamento Convivencia del establecimiento.

Docente de Asignatura.

- Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- Planifica, ejecuta y evalúa actividades de aprendizaje correspondiente a su asignatura de especialidad para los diferentes niveles en los que imparte clases.
- Recibe indicaciones y asesoría de la UTP en materias técnico-pedagógicas.
- Se perfecciona y actualiza sus conocimientos disciplinarios y metodológicos de enseñanza.
- Monitorea la convivencia escolar del curso mientras realiza sus clases.
- Vela por la seguridad de integridad física y psicológica de las y los estudiantes mientras realiza sus clases.
- Sigue y activa protocolos de actuación y conductos regulares existentes en este Reglamento.
- Cuida del material, mobiliario, infraestructura y recursos que se le confían.

Psicólogo/a.

- Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Colabora con la ejecución del Plan de Mejoramiento Educativo y planes asociados según normativa vigente.
- Diagnostica y diseña un plan de trabajo para el abordaje de las necesidades educativas

- especiales (NEE) y/o temáticas psicosociales de las y los estudiantes.
- Colabora técnicamente con docentes e inspectores para intervención en crisis de estudiantes y/o frente a situaciones relacionadas con violencia, drogas, situaciones de connotación sexual u otras vulneraciones de derechos de los estudiantes.
- Realiza talleres para estudiantes y apoderadas/os para apoyar los programas de prevención del establecimiento.
- Deriva casos a las redes de apoyo externa del establecimiento (Consultorio, COSAM, OPD, PPF, etc.) y realiza seguimiento de las y los estudiantes que requieren apoyo especial.
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- Vela por la seguridad de integridad física y psicológica de las y los estudiantes durante las clases.
- Cuida del material, infraestructura y recursos que se le confían.
- Apoyo y ejecución del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- Ejecuta y coordina el Plan de Sexualidad, Afectividad y Género.
- Ejecuta y coordina el Plan de Inclusión.

Trabajador/a Social.

- Colabora en la implementación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento.
- Colabora con la ejecución del Plan de Mejoramiento Educativo y planes asociados según normativa vigente.
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- Realiza talleres para estudiantes y apoderadas/os para apoyar los programas de prevención del establecimiento.
- Monitorea asistencia y rendimiento de las y los estudiantes que están en calidad de prioritarios/as o preferentes.
- Realiza visitas domiciliarias a estudiantes frente a problemas psicosociales o de asistencia.
- Deriva casos a las redes de apoyo externa del establecimiento (Consultorio, COSAM, OPD, PPF, etc.) y realiza seguimiento de las y los estudiantes que requieren apoyo especial.
- Orienta a apoderadas/os sobre beneficios que entregan diferentes organismos, tales como: Municipalidad, COSAM, CESFAM, etc.
- Mantiene registro de las y los estudiantes de mayor vulnerabilidad del establecimiento para prestarles la ayuda que sea necesaria.
- Apoyo y ejecución del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- Ejecuta y coordina el Plan de Sexualidad, Afectividad y Género.
- Ejecuta y coordina Plan de Inclusión Escolar.
- Seguimiento de los casos judicializados.

Asistente de Aula/Técnico en Párvulos.

- Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Colabora con la ejecución del Plan de Mejoramiento Educativo y planes asociados según normativa vigente.
- Colabora directamente con la labor de las y los docentes en el trabajo pedagógico de aula.
- Monitorea la convivencia escolar del curso durante las clases.
- Vela por la seguridad de integridad física y psicológica de las y los estudiantes durante las clases.
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- Cuida del material, infraestructura y recursos que se le confían
- Colabora y participa en las actividades propuestas por la unidad educativa.

Encargada/o del C.R.A.

- Colabora en la implementación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento.

- Colabora con la ejecución del Plan de Mejoramiento Educativo y planes asociados según normativa vigente.
- Organiza, gestiona y vela por el buen funcionamiento del Centro de Recursos de Aprendizaje.
- Colabora con las y los docentes en el desarrollo de actividades pedagógicas en el CRA.
- Mantiene un inventario actualizado de los recursos e implementos didácticos del CRA y su estado.
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- Motiva la participación de estudiantes y docentes a la biblioteca.
- Supervisa en los recreos la implementación de los recursos que se otorgan en la biblioteca.
- Encargado de enlace
- Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI)
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento
- Publica y difunde información a la comunidad educativa.
- Administra y actualiza página web del establecimiento.
- Facilita el equipamiento y recursos informáticos.
- Apoya a los y las docentes en el uso apropiado de la sala de Enlaces.
- Realiza inventario y lleva el control de los hardware y software.
- Realiza mantención de los equipos computacionales.
- Cuida del material, mobiliario, infraestructura y recursos que se le confían.
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.

Auxiliares de aseo

- Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- Realiza labores diarias de aseo y mantención de las dependencias del establecimiento.
- Cuida la infraestructura, mobiliario y materiales del establecimiento.
- Cuida del material, mobiliario, infraestructura y recursos que se le confían.
- Informa a Inspectoría General cualquier deterioro, desperfecto o falta que encuentre en la infraestructura, mobiliario y materiales del establecimiento.
- Entregan un horario de trabajo con sus funciones asignadas por horas.

Medidas que se adoptarán ante el cambio de actividades.

Cambio de actividades regulares	El cambio de actividades regulares es una medida administrativa y pedagógica aplicable en situaciones planificadas en que las actividades regulares son reemplazadas por otras que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos culturales, sociales y deportivos, tardes formativas, suspensión, entre otros. El cambio de actividad debe ser informado con 10 días hábiles de anticipación a su ejecución al Departamento Provincial de Educación respectivo precisando su justificación y los aprendizajes esperados por curso y sector. Si el cambio de actividad implica desplazamiento del alumnado con profesores, los padres, madres y apoderados deberán extender una autorización por escrito.
---	---

Medidas que se adoptarán en caso de suspensión de actividades.

Suspensión de clases¹⁵	La suspensión de clases está permitida cuando el establecimiento educacional debe tomar la decisión de que los estudiantes no asistan a clases, por razones de fuerza mayor (Ej. cortes de suministros básicos, agua, luz, etc.), lo cual modifica la estructura del año escolar. Esta suspensión deberá ser informada al Departamento Provincial de Educación dentro de las 48 horas siguientes de haber ocurrido el hecho. En este caso el establecimiento deberá presentar un plan de recuperación de clases.
De los procedimientos de ingreso y retiro de los estudiantes	
Procedimientos de ingreso de los estudiantes al inicio de la jornada diaria.	• Los estudiantes de prekínder y kínder serán recibidos por la asistente de párvulos en la puerta de prebásica y los acompañará a su sala. • Los estudiantes de 1° a 8° básico serán recibidos en la puerta de ingreso por el Inspector General y Encargada de Convivencia Escolar desde las 7.30 a 8.00 horas. Desde las 8.00 en adelante son los inspectores de patio quienes supervisarán el ingreso de los estudiantes y estarán atentos a que hagan ingreso a su sala. • Los apoderados que requieran informar alguna situación particular serán atendidos por Inspector General quien dejará registro escrito de la información. • Los apoderados que requieran informar algo específico al Profesor/a, u otro profesional, deberán utilizar la libreta de comunicaciones o solicitar una hora de atención acorde al horario asignado para entrevistas.
Procedimientos de retiro de los alumnos al término de la jornada diaria.	Los estudiantes de prekínder y kínder serán acompañados por la educadora y asistente de párvulos hasta la puerta de ingreso de la educación parvularia y serán entregados a sus padres/apoderados o adulto responsable. Los estudiantes de 1° a 4° básico serán acompañados por sus docentes a cargo, hasta la puerta de ingreso. Inspectores de patio estarán a cargo de ver que los estudiantes sean retirados por sus padres/apoderados o adultos responsables.

¹⁵ Las Secretarías Regionales Ministeriales de Educación son quienes autorizan la suspensión de clases ante situaciones excepcionales, en virtud del artículo 10 del Decreto Supremo N° 289, de 2010, del Ministerio de Educación.

	Los estudiantes de 5° básico a 8° básico, se retiran por el portón de Ñancú con Eusebio Lillo. Aquellos estudiantes que se trasladan en transporte escolar saldrán del establecimiento acorde a la llegada del transporte contratado por sus padres/apoderados. Los estudiantes podrán retirarse solos, siempre que su apoderado lo haya informado formal y debidamente registrado en la ficha del estudiante con la firma de su apoderado¹⁶ Cuando por razones de fuerza mayor un estudiante deba realizar trámites personales durante el horario escolar, el apoderado deberá retirar personalmente al estudiante del establecimiento, debiendo firmar el registro de salida. Los retiros de estudiantes, no se pueden realizar en los horarios de recreos (9.30 a 9.50, 11.20 a 11.40 y de 13.00 a 14.00 horas) ya que la función de los inspectores es resguardar a los estudiantes durante los recreos.
Procedimientos ante atrasos al inicio de la jornada regular.	Se entenderá como atraso el ingreso del estudiante posterior a las 8:00 horas, horario informado a los apoderados, al momento de la matrícula. Un asistente de la educación de registrar los atrasos de los estudiantes y el posterior seguimiento de estos, lo realiza el Inspector general. Se entrevistará al estudiante y su apoderado, para indagar en las causas de estos. Si se detecta algún tipo de vulneración, el establecimiento deberá informar al Tribunal de Familia, solicitando la medida de protección, con la finalidad de detener la vulneración que afecta al estudiante y se resguarden los derechos del estudiante. El establecimiento no podrá devolver a un estudiante a su hogar o negarle el ingreso al establecimiento, por atrasos, no presentar justificación de inasistencias, no presentarse con el apoderado, u otras razones.
Procedimiento ante atrasos en el retiro estudiantes	El procedimiento que utilizará el establecimiento ante la eventualidad de que un estudiante no sea retirado al término de la jornada por su apoderado o la persona autorizada para ello.

¹⁶ Esta regulación debe ser concordante con lo dispuesto en el numeral 7 "Registro de salidas o retiros", de la Circular sobre registros de información que deben mantener los establecimientos educacionales con Reconocimiento Oficial, aprobada por Resolución Exenta N° 30, de 14 de enero de 2021 de esta Superintendencia

El establecimiento contactará telefónicamente al apoderado/a titular y suplente para conocer la causa del retraso.

Si no hay respuesta, el estudiante quedará bajo supervisión en el establecimiento hasta la llegada del apoderado/a.

La reiteración de este comportamiento conlleva citaciones con Inspectoría General/ Dirección para asegurar el retiro oportuno.

Procedimiento a seguir ante estudiantes no retirados:

Llamado telefónico: Inspector/a General o Profesor/a Jefe, contacta a los números de emergencia registrados del apoderado titular y/o suplente para verificar la situación o el motivo del retraso.

Supervisión del estudiante en el establecimiento: El estudiante será resguardado por personal docente o de inspectoría hasta que sea retirado por una persona autorizada.

Registro: Se dejará registro del atraso en el libro de clases o libro de actas de inspectoría.

Citación al apoderado por reincidencia: Si el hecho es habitual, se citará al apoderado a una entrevista con Inspectoría General o Dirección para establecer compromisos de seguridad y puntualidad.

Informar a entidad competente por vulneración de derechos: el establecimiento podrá informar al tribunal de familia y derivación a OLN por tratarse de una vulneración de derechos del niño o niña, respecto a los cuidados y resguardo que requiere el o la estudiante.

Medidas extraordinarias: En caso de no lograr contactar al apoderado o adulto responsable y llegado el horario de salida del personal del establecimiento, se adoptarán las acciones legales correspondientes, derivando la situación a los organismos competentes de protección de menores (Carabineros o PDI)

Importante: Es responsabilidad del apoderado/a el retiro puntual al finalizar la jornada, incluyendo si se utilizan furgones escolares.

Procedimiento en caso de retiro anticipado estudiantes¹⁷

Procedimiento en caso de retiro anticipado estudiantes.	Procedimiento para el Retiro de Estudiantes Antes del Término de la Jornada: El establecimiento aplicará el siguiente procedimiento para autorizar el retiro de estudiantes antes del término de la jornada diaria. ○ Aviso previo del apoderado: El apoderado deberá informar al Profesor/a Jefe y al Inspector/a General con una anticipación mínima de 24 horas, o en su defecto, durante el horario de ingreso de los estudiantes. En el aviso deberá indicar el motivo y la hora en que se retirará al estudiante. ○ Presentación de documentación en caso de horas médicas: Para retiros asociados a citas médicas, el apoderado deberá presentar la citación emitida por el consultorio, hospital o centro médico, o el comprobante de agendamiento correspondiente. ○ Certificado de atención posterior: Al regreso del estudiante (o al día siguiente), el apoderado deberá entregar el certificado de atención médica, donde se indique claramente la fecha y el nombre completo del estudiante. ○ Personas autorizadas para el retiro: El estudiante podrá ser retirado únicamente por el apoderado titular o por el apoderado suplente debidamente registrado en la ficha de matrícula. ○ Registro del retiro: Al momento de retirar al estudiante, el apoderado deberá firmar el libro de "Registro de salidas o retiros" del establecimiento. ○ Prohibición de retiros por instrucción telefónica: No se permitirá la salida anticipada del estudiante por instrucciones telefónicas del apoderado ni por indicaciones directas del apoderado al estudiante dentro o fuera del establecimiento. ○ Prohibición de retiros por personas no autorizadas: No se permitirá el retiro del estudiante por adultos que no estén debidamente registrados como apoderados suplentes o que no hayan sido informados previamente por el apoderado titular. ○ Retiro denegado en caso de incumplimiento: <u>No se permitirá el retiro del estudiante</u> si no se cumple alguno de los requisitos o procedimientos señalados anteriormente.
--	---

¹⁷ Esta regulación debe ser concordante con lo dispuesto en el numeral 7 "Registro de salidas o retiros", de la Circular sobre registros de información que deben mantener los establecimientos educacionales con Reconocimiento Oficial, aprobada por Resolución Exenta N° 30, de 14 de enero de 2021 de esta Superintendencia.

	Ante la necesidad de que un apoderado permita el retiro de forma autónoma de su hijo/a o Pupilo/a, el apoderado deberá dejar un documento por escrito y firmado con la finalidad de acreditar y evidenciar que cuenta con las autorizaciones de los padres, madres o apoderados ¹⁸
Procedimiento en caso de que los estudiantes sean trasladados en transporte escolar.	Los padres y apoderados deberán informar y mantener actualizados los datos del transportista al equipo del establecimiento educacional. Los datos deberán quedar registrados en la ficha de matrícula del estudiante, debiendo el apoderado verificar los antecedentes del transportista contratado, debiendo verificar que el conductor no se encuentre inscrito en el registro de personas con prohibición para trabajar con menores de edad; Igualmente, el establecimiento deberá verificar los antecedentes del transportista, a fin de evitar riesgos para el o los estudiantes que utilizan dicho servicio

Procedimiento especial de seguimiento de los y las estudiantes ausentes.

Procedimientos de control de la asistencia diaria.	El control de la asistencia, esta será registrada diariamente por el docente a cargo en cada curso durante el primer bloque de la jornada de clases. Inspectoría general llevará registro de los estudiantes ausente, el profesor jefe será el encargado de llamar telefónicamente a los apoderados para conocer los motivos de la inasistencia.
Procedimientos a seguir en caso de inasistencias ¹⁹ .	Inspectoría, convivencia escolar y docentes deben estar atentos a visualizar las situaciones de los y las estudiantes que presentan inasistencias reiteradas de manera de buscar las estrategias para contribuir a disminuir los índices de inasistencia. Las inasistencias deben ser justificadas por el apoderado(a) o adulto responsable. Cuando detectan una o más inasistencia sin justificación el profesor jefe tomará contacto telefónico con el apoderado(a).

¹⁸ Ver formulario de autorización en anexos.

¹⁹ Las gestiones mínimas que debe incluir este procedimiento se encuentran reguladas en la Circular sobre registros de información que deben mantener los establecimientos educacionales con Reconocimiento Oficial, con ocasión de la modificación aprobada mediante Resolución Exenta N° 432, de 28 de septiembre de 2023, de la Superintendencia de Educación

	En caso de no lograr contacto y la inasistencia del estudiante continúa, el caso es derivado a Convivencia Escolar instancia en que se aplicará el Plan de asistencia que considera la firma de compromiso del apoderado y visita domiciliaria, para lograr el compromiso de los padres con el proceso educativo de sus hijos(as). Es importante mencionar que en el caso de presentarse inasistencias reiteradas injustificadas se dará inicio a la activación de protocolo por posible vulneración de derechos
--	---

Uso de Servicios Higiénicos.

Uso de los servicios higiénicos	Uso y Disponibilidad de Servicios Higiénicos - Los servicios higiénicos estarán disponibles durante toda la jornada escolar, garantizando su uso acorde a las distintas necesidades y eventuales urgencias de los integrantes de la comunidad educativa. <u>1. Servicios Higiénicos para Estudiantes</u> Horario de funcionamiento: su funcionamiento es de 7.50 a 17.00 horas Supervisión y resguardo: Los servicios higiénicos de encuentran resguardados durante los recreos por los auxiliares de aseo e inspectores de patio. Durante los horarios de clases se encuentran resguardados por los inspectores de patio. Mantención e higiene: la limpieza se realizará después de cada recreo y finalizando la jornada escolar. Procedimiento durante el desarrollo de las clases: El estudiante debe solicitar autorización al docente con el que se encuentra y debe portar la credencial que identifica que hará uso de los servicios higiénicos.
--	---

	<u>2. Servicios Higiénicos para funcionarios</u> a. Horario de funcionamiento: los servicios higiénicos funcionan desde las 7.00 a las 17.30 horas. b. Mantención e higiene: los auxiliares de aseo son los encargados de mantener la limpieza de los baños.
--	---

Mecanismos de comunicación y difusión de información con los padres y apoderados.

Los padres, madres y/o apoderados, tutores y/o curadores, deberán utilizar los canales de comunicación formales para plantear sus inquietudes a través de los canales de comunicación oficiales, los que se mencionan a continuación:

- Libreta de comunicación o agenda escolar.
- Circular o comunicados que emita el establecimiento educacional.
- Paneles en espacios comunes del establecimiento.
- Reuniones de apoderados. Las reuniones de apoderados son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre el/la profesor/a jefe y los/las apoderadas/os de un curso, en torno a los aprendizajes de las y los estudiantes, abarcando tanto lo académico como la convivencia escolar.

Citaciones al Apoderado/a/o: Los docentes, directivos y profesionales del establecimiento, podrán citar al apoderado/a para tratar temas referidos al ámbito académico o de convivencia escolar de algún estudiante. Las citaciones serán informadas por escrito a través de una comunicación, por correo, llamado telefónico o carta certificada al domicilio indicando fecha y hora de la citación.

Conducto regular de entrevistas: las entrevistas realizadas con las familias para tratar materias pedagógicas y/o de convivencia escolar, a fin de dar a conocer la situación del estudiante en el establecimiento, pudiendo abordar temáticas de índole pedagógica, académica y/o conductual y psicosocial. Deberá quedar registro de las entrevistas según formato que se adjunta.

Procedimiento cambio de apoderado²⁰:

El Procedimiento para gestionar el cambio de apoderado o apoderada de un estudiante del establecimiento se realizará garantizando claridad, transparencia y continuidad del proceso educativo.

El cambio podrá activarse por solicitud voluntaria del padre, madre o adulto responsable, como

²⁰ El subsecuente cambio de apoderado debe verse reflejado en el "Registro de matrícula" y en el "Registro de antecedentes generales de los alumnos y alumnas". Al respecto, véase Circular sobre registros de información que deben mantener los establecimientos educacionales con Reconocimiento Oficial, aprobada mediante Resolución Exenta N° 30, de 14 de enero de 2021, de la Superintendencia de Educación

consecuencia de un procedimiento disciplinario o de una medida judicial.

a. SOLICITUD VOLUNTARIA DEL PADRE, MADRE O ADULTO RESPONSABLE

1. Presentar solicitud formal:

- El padre, madre o responsable puede solicitar formalmente la renuncia a su rol de apoderado.
- La solicitud debe quedar registrada y firmada en el establecimiento.
- Se contactará al apoderado suplente registrado en la ficha de matrícula. al momento de la matrícula, se registró la identidad y parentesco del apoderado suplente, este asumirá como apoderado titular.
- Si no existe suplente, se determinará mediante entrevista con el apoderado titular quién asumirá el rol.

2. Presentar documentación del nuevo apoderado:

- Se solicitará al nuevo apoderado presentar documentación que acredite identidad y parentesco.

3. Registro formal.

- Se registra el cambio en la ficha de matrícula del estudiante.
- Se notifica al estudiante y al nuevo apoderado o apoderada.

4. Plazo.

- El cambio de apoderado será gestionado una vez cumplido el registro formal de la solicitud, la cual deberá quedar firmada en el libro de actas y en la hoja de vida del estudiante, junto con la entrega completa de los antecedentes requeridos del nuevo apoderado.

b. COMO CONSECUENCIA DE UNA MEDIDA DISCIPLINARIA DIRIGIDA AL APODERADO/A

1. Notificación de la falta al apoderado.

- Si la conducta del apoderado infringe gravemente el Reglamento Interno, el establecimiento podrá aplicar la medida de cambio de apoderado.
- Se citará al apoderado para informar la falta cometida y la sanción que se aplicará, debiendo dejar registro firmado.

2. Derecho a presentar una apelación por escrito.

Se le informará al apoderado que tiene derecho a presentar una carta de apelación, que deberá presentar por escrito dirigida al director/a en un plazo de 5 días hábiles desde la notificación por escrito. En esta carta puede manifestar su desacuerdo y los argumentos correspondientes y solicitar que se reconsidere o anule la medida de sanción, decisión que tomará el director/a en base a los antecedentes y resultados del protocolo ejecutado. Contactar e informar al apoderado

suplente y/o nuevo apoderado.

- El establecimiento contactará al apoderado suplente o, al adulto que haya informado el apoderado saliente, para representar al el o la estudiante en el establecimiento.
- Se considerará como apoderado suplente aquel que haya sido registrado en la ficha al momento de la matrícula, indicando nombre, RUT, Teléfono, correo electrónico y parentesco con el estudiante.
- El apoderado que asume la titularidad como tal, deberá dejar registro formal en la ficha de matrícula, debiendo completar los antecedentes requeridos como apoderado titular.

DERECHOS DE PADRES Y MADRES: La pérdida por medida disciplinaria o renuncia voluntaria a la calidad de apoderado no afectará los derechos legales de los padres respecto de sus hijos e hijas.

El establecimiento no podrá:

- Restringir su participación en actividades dirigidas a padres y madres.
- Negar acceso a información relevante sobre el proceso educativo, rendimiento o convivencia del estudiante.

El derecho preferente de los padres a educar a sus hijos no se verá limitado por la ausencia de cuidado personal, salvo que exista resolución judicial que lo restrinja.

- 1) **Evaluación en ausencia de medidas judiciales:** Cuando no exista resolución judicial que limite participación, el establecimiento evaluará cada caso velando por el interés superior del niño, niña o adolescente, resguardando su integridad física y emocional.
- 2) **Prohibición de afectar al estudiante:** Las infracciones de un apoderado no constituirán sanciones para el estudiante ni afectarán su derecho a la educación.
- 3) **Respeto a los derechos de los apoderados:** El establecimiento garantizará los derechos de los apoderados establecidos en la normativa vigente, especialmente en el Decreto Supremo N.º 327/2019 del Ministerio de Educación.

c. CAMBIO DE APODERADO POR INSTRUCCIÓN DE UN TRIBUNAL O PROCEDIMIENTO JUDICIAL

1. Se cumplirán las resoluciones judiciales que modifiquen la responsabilidad sobre el estudiante

- Ante la recepción de una resolución del tribunal que indique la prohibición de acercamiento hacia el estudiante y/o algún miembro de la comunidad educativa, el establecimiento estará en la obligación de acatar la resolución del tribunal, sin que ello afecte la escolarización de él o la estudiante.
- El establecimiento resguardará la confidencialidad de la información, debiendo comunicar del cambio de apoderado solo a los funcionarios que les corresponda.

2. Se contactará al apoderado suplente registrado en la ficha de matrícula.

- Al momento de la matrícula, el apoderado suplente deberá haber registrado sus datos, tales como: identidad, parentesco, Rut, teléfono y correo electrónico, para permitir su contacto en caso de ser requerido.
- Si no hay registro de apoderado suplente, en la ficha de matrícula, el apoderado titular deberá presentar la documentación requerida para la incorporación de un nuevo apoderado, a fin de regularizar su designación.
- Se contactará al apoderado suplente para informarle la situación judicial que afecta al apoderado titular y la necesidad de asumir la función de apoderado titular, a fin de asegurar que el estudiante cuente con un adulto responsable que lo represente.

3. Registro formal del nuevo apoderado.

- Con los antecedentes del nuevo apoderado, el establecimiento deberá efectuar el registro formal correspondiente, incorporando el cambio en la ficha de matrícula del estudiante
- Posteriormente, se notificará del cambio al estudiante y al nuevo apoderado o apoderada.

4. Plazo para adoptar la resolución judicial.

- El cambio de apoderado será gestionado conforme a la fecha indicada en la resolución judicial respectiva y en función de la disponibilidad de los antecedentes requeridos para que el apoderado suplente pueda asumir el rol de apoderado del estudiante.».

i. Atención de las consultas y reclamos de los integrantes de las comunidades educativas.

El conducto regular inicia siempre dentro del establecimiento, siguiendo los protocolos internos (profesor jefe, convivencia escolar, dirección) y el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RIE). Si no hay solución, se procede a la Superintendencia de Educación (Supereduc) a través de sus canales presenciales o sitio web para consultas y denuncias.

Conducto Regular para atención de consultas y/o reclamos:

1° Instancia: Profesor Jefe o Docente involucrado.

2° Instancia: Encargado de Convivencia Escolar o Inspectoría General.

3° Instancia: Dirección del Establecimiento / Sostenedor SLEP Barrancas.

4° Instancia: Superintendencia de Educación (Supereduc) (denuncias por vulneración de derechos o incumplimiento de normativa).

Solicitud de Entrevistas con el Equipo Directivo y Profesionales del Establecimiento²¹

- **Los apoderados podrán solicitar entrevistas** con miembros del equipo directivo mediante una solicitud realizada directamente a la secretaria del establecimiento, quien proporcionará el **formulario de solicitud de atención**. En dicho formulario, el apoderado

²¹ Artículo 19 del Decreto Supremo N° 327, de 2019, del Ministerio de Educación

- deberá registrar su nombre, número telefónico y/o correo electrónico para ser contactado.
- **Los días y horarios de atención** de los funcionarios del establecimiento serán informados durante la **primera semana de marzo** y publicados en el panel informativo institucional.
- Para solicitar una entrevista con **cualquier profesional del establecimiento**, el apoderado deberá completar la solicitud de atención correspondiente. Esta será posteriormente confirmada por la secretaria, Inspectoría General u otro funcionario designado, utilizando el medio de contacto registrado en la solicitud.
- **Las entrevistas espontáneas** podrán realizarse únicamente en la medida en que la disponibilidad del funcionario lo permita.
- **Los apoderados no podrán ingresar directamente a las salas de clases** para solicitar entrevistas con los docentes. Toda solicitud deberá realizarse mediante el **conducto regular**, resguardando el normal desarrollo del proceso educativo y evitando interrupciones que afecten a los estudiantes.

Procedimiento para el Reconocimiento de la Identidad de Género de Niños, Niñas y Adolescentes y la Solicitud de Medidas de Apoyo.

El presente procedimiento tiene por objeto atender las solicitudes de reconocimiento de identidad de género y definir las medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes para niños, niñas y adolescentes que lo requieran, garantizando su bienestar, dignidad, resguardo y no discriminación, en cumplimiento de las orientaciones normativas impartidas por la Superintendencia de Educación²².

Este procedimiento aplica a todos los estudiantes del establecimiento que manifiesten una identidad de género distinta a la registrada en su documentación oficial, así como a sus familias, al equipo directivo, docentes y demás funcionarios del establecimiento.

Su ejecución responde a los siguientes principios:

- Interés superior del niño, niña o adolescente.
- Resguardo de la dignidad y vida privada.
- No discriminación arbitraria.
- Confidencialidad y protección de datos personales.
- Acompañamiento respetuoso y adecuado a la etapa de desarrollo.

Solicitud para el Reconocimiento de la Identidad de Género de estudiantes.

1. **Presentación de la solicitud.** La solicitud podrá ser presentada por:
 - El propio estudiante (según su nivel de autonomía y madurez).
 - El padre, madre o apoderado titular.
2. **Entrevista para realizar la solicitud formal.** La solicitud deberá realizarse mediante entrevista con Inspectoría General, Convivencia Escolar o Dirección, la que deberá quedar

²² En razón de lo dispuesto en la Circular que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional, aprobada por Resolución Exenta N° 812, de 21 de diciembre de 2021, de la Superintendencia de Educación. Disponible en: <https://www.supereduc.cl/categoria-normativa/circulares/>.

debidamente registrada en un documento formal de solicitud.

3. **Requerimientos que debe considerar la solicitud.** El solicitante deberá señalar nombre social por el cual desea ser identificado(a/e) dentro del establecimiento.
 - Las adecuaciones y apoyos requeridos, tales como:
 - Uso de nombre social en listas internas, comunicaciones y trato cotidiano.
 - Acceso a servicios higiénicos según etapa de transición o medidas alternativas.
 - Acompañamiento psicosocial.
 - Adecuaciones en uniforme, presentación personal u otros.
 -
 - Personas autorizadas para recibir información sobre el proceso (si corresponde).
 - No se exigirá documentación médica, psicológica o legal para activar este procedimiento.
4. **Análisis y Respuesta del Establecimiento:** El equipo directivo, Convivencia Escolar o el profesional designado realizará una entrevista de acogida con el o la estudiante y su padre, madre o apoderado.
El objetivo es conocer necesidades, expectativas y posibles adecuaciones requeridas.
5. **Evaluación de medidas.** El establecimiento evaluará las medidas solicitadas, considerando:
 - El bienestar del estudiante.
 - Su etapa de desarrollo.
 - La pertinencia y viabilidad de las adecuaciones.
 - La protección de su integridad física y emocional.
6. **Implementación de Medidas de Apoyo.** Una vez evaluada la solicitud, el establecimiento adoptará las medidas necesarias, tales como:
 - Uso de nombre social en documentos internos.
 - Adecuaciones en uniformes o presentación personal.
 - Orientación sobre uso de servicios higiénicos y espacios seguros.
 - Acompañamiento psicosocial por parte del equipo del establecimiento.
 - Capacitación o orientación al personal que lo requiera.
 - Las medidas se implementarán sin afectar el rendimiento académico, asistencia o participación del estudiante.
7. **Resguardo de la Confidencialidad.** Toda información relativa al proceso será tratada con estricta reserva.
Ningún funcionario podrá divulgar datos o comentarios respecto de la identidad de género del estudiante sin consentimiento de la familia o del propio estudiante, según su nivel de madurez.
8. **Seguimiento.** Convivencia Escolar realizará seguimiento interno del proceso y mantendrá comunicación con la familia o el estudiante para asegurar la efectividad de las medidas implementadas.
9. **Actualización o Modificación de Medidas.** El estudiante y su familia podrán solicitar ajustes de forma escrita o verbal en cualquier momento.
El establecimiento revisará los requerimientos y adoptará las adecuaciones necesarias.

Regulaciones sobre el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en el establecimiento, las que siempre deberán considerar las distintas etapas de desarrollo de los y las estudiantes y su autonomía progresiva²³.

Este apartado establece las normas sobre la prohibición, excepciones y condiciones de uso de dispositivos móviles dentro del establecimiento, de acuerdo con la Ley N.º 21.801 y la Circular N.º 181 de la Superintendencia de Educación. Se entenderá por dispositivo móvil cualquier aparato personal que permita telecomunicación, acceso a internet o uso de contenido digital, tales como teléfonos celulares, tabletas, relojes inteligentes, computadores portátiles o consolas portátiles.

Definición de dispositivo móvil

Se entiende por **dispositivo móvil electrónico de comunicación personal** todo medio tecnológico de uso personal que permite realizar telecomunicaciones, acceder a internet, consultar contenidos o plataformas digitales. Se incluyen, entre otros: teléfonos celulares, tabletas, relojes inteligentes, computadores portátiles y consolas de juego con conectividad a internet.

No quedan comprendidos los equipos de propiedad del establecimiento utilizados exclusivamente con fines pedagógicos, administrativos o de gestión escolar.

Prohibición general de uso

- Queda **prohibido el uso** de dispositivos móviles de comunicación personal en todas las dependencias del establecimiento educacional, durante toda la jornada escolar. La prohibición rige con especial énfasis durante las **actividades curriculares en sala de clases**.
- La prohibición aplica al **uso**, no al **porte** del dispositivo. No se permite el registro de mochilas, pertenencias ni revisión de vestuario para verificar su tenencia, en resguardo de la dignidad, privacidad y honra de los estudiantes.

Alcance de la prohibición según estamentos.

La prohibición rige para toda la comunidad educativa, bajo el principio de responsabilidad compartida, con las siguientes precisiones:

Estamento	Regulación
Párvulos y estudiantes	Prohibición general, con las excepciones taxativas del artículo 5º

²³ Ministerio de Educación: Orientaciones para la regulación del uso de celulares y otros dispositivos móviles en establecimientos educacionales. Disponible en: <https://www.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/19/2024/03/Orientaciones-para-el-uso-del-celular-y-otros-dispositivos.pdf>. Con todo, dada la existencia de proyectos de ley en la materia, se hace presente que una futura norma p regular esta situación con preferencia a las orientaciones y de manera obligatoria

Estamento	Regulación
Padres, madres y apoderados	Prohibido su uso durante su participación en actividades al interior del establecimiento, salvo casos autorizados
Profesionales y asistentes de la educación	Prohibido durante actividades curriculares en aula; el establecimiento regulará condiciones para registros digitales, portafolio docente y comunicación de emergencia. Las sanciones por incumplimiento se registrarán por el RIOHS

Derechos y Deberes de funcionarios, Apoderados y Estudiantes en Materia de Uso Responsable de Dispositivos Móviles.

Derechos y deberes en materia de uso responsable de dispositivos móviles	
Funcionarios	
Derechos	Deberes
Ser tratados con respeto y no ser objeto de grabaciones, fotografías o difusión de contenido sin su autorización.	Informar a la comunidad educativa sobre riesgos asociados al uso de dispositivos móviles.
Desarrollar su labor en un ambiente seguro, libre de hostigamiento, amenazas o vulneraciones derivadas del uso indebido de dispositivos móviles.	Promover instancias formativas que prevengan el uso indebido y la comisión de delitos digitales.
Recibir apoyo institucional frente a situaciones de riesgo digital o conductas inapropiadas por parte de estudiantes o apoderados.	Modelar conductas responsables en el uso de tecnologías.
Acceder a instancias de capacitación relacionadas con el uso seguro y pedagógico de tecnologías.	Velar por el resguardo de los estudiantes frente a riesgos digitales.
Solicitar el resguardo de su privacidad y datos personales, evitando la difusión no autorizada de información.	Cumplir y hacer cumplir las normas del Reglamento Interno.

Apoderados	
Derechos	Deberes
Recibir información clara sobre las normas institucionales relativas al uso de dispositivos móviles.	Supervisar y orientar el uso responsable de dispositivos móviles en el hogar.
Acceder a instancias formativas que fortalezcan el acompañamiento digital de sus hijos	Colaborar con las medidas preventivas y formativas del establecimiento.
Ser atendidos a través de canales institucionales seguros, evitando exposición a conflictos o situaciones de riesgo digital.	Fomentar prácticas digitales seguras en sus hijos.
Solicitar orientación respecto al uso responsable de tecnologías y riesgos asociados.	Reportar adecuadamente situaciones de riesgo digital.
Que la imagen, datos personales o comunicaciones familiares no sean grabados, difundidos o utilizados sin autorización.	Respetar las normas del Reglamento Interno y la privacidad de estudiantes y funcionarios.

Estudiantes	
Derechos	Deberes
Aprender en un ambiente seguro, protegido de riesgos digitales, ciberacoso o difusión indebida de contenido.	Usar los dispositivos móviles de manera responsable, respetuosa y segura.
Participar en actividades formativas que promuevan el uso responsable y seguro de dispositivos móviles.	Evitar conductas de riesgo o difusión de contenido inapropiado
Que su privacidad, imagen y datos personales no sean captados ni difundidos sin autorización.	Participar en acciones formativas de prevención y convivencia digital.
Recibir orientación y apoyo del equipo docente y psicosocial en situaciones de riesgo digital.	Proteger su información personal y la de otros.
Disponer de actividades que fomenten la interacción social, el bienestar y la convivencia, desincentivando el uso excesivo de dispositivos electrónicos.	Respetar la privacidad y dignidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

MEDIDAS PARA MATERIALIZAR LA PROHIBICIÓN

Dimensión formativa El establecimiento dispondrá de:

- Actividades que fomenten la interacción social y el encuentro comunitario (juegos en equipo, ejercicios grupales en recreos).

- Instancias formativas para prevenir el uso indebido de dispositivos y la comisión de delitos mediante estos medios.
- Información a la comunidad educativa sobre el uso responsable y los riesgos del uso de dispositivos móviles, tanto dentro como fuera del establecimiento.

Dimensión práctica El establecimiento implementará el siguiente mecanismo para resguardar los dispositivos durante la jornada escolar:

Los estudiantes que decidan portar sus dispositivos móviles deben mantenerlos dentro de sus mochilas y apagados. La escuela no se hace responsable de la pérdida o destrucción de estos aparatos, ya que se sugiere que no traerlos al colegio, ya que no se utilizarán en el ámbito pedagógico.

MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON FAMILIAS

Durante la jornada escolar, el establecimiento garantizará a padres, madres y apoderados los siguientes **canales de comunicación oficial** para contactar a sus pupilos o entregar información urgente:

- Teléfonos: +56985730555 / +56979396602
- Correo institucional: esc.ciudadsantodomingo@slepb.cl

MEDIDAS FORMATIVAS

Antes de aplicar una sanción punitiva, el reglamento exige agotar o acompañar la falta con medidas que busquen el aprendizaje del estudiante.

- **Diálogo pedagógico y reflexivo:** Entrevista con el encargado de convivencia o profesor jefe para analizar el impacto del mal uso del celular (ej. distracción en clases).
- **Acciones reparatorias:** Si el uso del dispositivo afectó a terceros (ej. grabar a alguien sin permiso), el estudiante puede realizar una acción que repare el daño, como una disculpa formal o una actividad de sensibilización sobre ciberseguridad para su curso.
- **Compromisos de conducta:** Firma de una carta de compromiso donde el estudiante se compromete a dejar el equipo en los lugares destinados para ello.

MEDIDAS DE SANCIÓN DISCIPLINARIAS

Conducta: *usar el celular en clase sin autorización*

- **Faltas Leves**
 - **Amonestación verbal:** Llamado de atención privada registrado en la hoja de vida.
 - **Retención temporal del dispositivo:** El profesor retira el equipo y lo entrega en Inspectoría. El dispositivo solo puede ser devuelto al **padre, madre o apoderado** al final de la jornada escolar (nunca al estudiante directamente si es reincidente).
 - **Comunicación al apoderado:** Envío de una notificación formal sobre el incumplimiento de la norma de "Modo Aula".

Conducta: *Ciberacoso, difusión de material íntimo o uso del celular para copiar en evaluaciones, uso reiterativo del celular sin autorización.*

- **Faltas Graves o Gravísimas**

- **Amonestación escrita:** Registro formal en el libro de clases con firma del estudiante y citación obligatoria al apoderado.
- **Citación al apoderado:** cuando la falta es reiterativa se entrevista al apoderado y se firma un compromiso.
- **Prohibición temporal de ingreso del dispositivo:** Se le prohíbe al estudiante portar el celular dentro del establecimiento por un período determinado (ej. una semana).
- **Suspensión de clases:** Medida extrema para casos de violencia digital o reiteración extrema, que debe ir acompañada de un plan de apoyo pedagógico para que el alumno no pierda contenidos.
- **Cancelación de matrícula o Expulsión:** Aplicable excepcionalmente en casos de extrema gravedad (como delitos o agresiones graves mediante el uso de tecnología) y siguiendo el procedimiento riguroso de la Ley "Aula Segura".

Sanciones a Padres y Apoderados REX 181/782.

La normativa permite ahora que el RIE contemple medidas para los adultos responsables si estos incumplen los protocolos (ej. llamar al alumno en horario de clase fomentando el uso del móvil).

- **Entrevistas obligatorias:** Citación para revisar la corresponsabilidad en la formación digital.
- **Restricción de acceso:** En casos graves de falta de respeto a la normativa por parte del apoderado, se pueden limitar ciertas facilidades de comunicación digital directa con los docentes.

Requisitos Obligatorios para aplicar estas sanciones:

1. **Debido Proceso:** El estudiante siempre tiene derecho a ser escuchado antes de ser sancionado.
2. **Gradualidad:** No se puede aplicar la sanción máxima por una primera falta leve.
3. **No discriminación:** No se pueden aplicar sanciones que afecten el rendimiento académico (ej. bajar notas por usar el celular) ni impedir el ingreso al colegio por no entregar el equipo.

Educación Parvularia: Según la REX 181, **no se pueden aplicar sanciones** a niños y niñas de educación parvularia; en este nivel solo caben medidas de acompañamiento y educación.

Excepciones a la prohibición de uso

Se autoriza excepcionalmente el uso de dispositivos móviles solo en los siguientes casos:

a. Ayuda técnica para estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE)

- Requiere solicitud del padre/madre/apoderado con certificado de profesional competente inscrito en

la SECREDUC.

- Debe ser autorizada por escrito por el/la Director/a, indicando: indicaciones del certificado, descripción del uso como ayuda técnica, personas responsables y período de autorización (puede ser por toda la trayectoria escolar en casos de NEE permanente).
- Situación de emergencia, desastre o catástrofe
- La persona responsable designada por el establecimiento evaluará y autorizará el uso en forma expedita, informando las condiciones y temporalidad.
- Se articulará con el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).

b. Monitoreo de enfermedad o condición de salud

- Requiere solicitud del padre/madre/apoderado con certificado médico que acredite diagnóstico y necesidad de monitoreo periódico (ej.: diabetes, condición mental).
- Debe ser autorizada por escrito por el/la Director/a, indicando: diagnóstico, uso del dispositivo, personas responsables y período (puede ser permanente si la condición lo requiere).

c. Uso pedagógico en actividad curricular o extracurricular (solo Ed. Básica y Media)

- El/la docente o equipo técnico-pedagógico formula solicitud indicando: naturaleza de la actividad, objetivos de aprendizaje y justificación del uso del dispositivo.
- Para actividades curriculares: autoriza el/la Director/a. Para actividades extracurriculares: autoriza la persona que el establecimiento designe.
- La autorización puede ser periódica o permanente (por unidad, módulo, semestre, año).
- Se debe informar oportunamente a los apoderados y dejar constancia escrita.
- El establecimiento garantizará medios alternativos para estudiantes sin dispositivo personal.

d. Razones de seguridad personal o familiar (solicitada por padre/madre/apoderado)

- Requiere solicitud fundada que describa la situación de riesgo y la necesidad del dispositivo.
- Autoriza el/la Director/a con celeridad (puede tramitarse por vía telefónica, dejando constancia escrita).
- Tiene carácter temporal y restrictivo; se renovará mientras subsista la situación de riesgo.
- Se tramitará con estricta reserva y confidencialidad.
- El establecimiento evaluará la activación de protocolos de protección si la situación lo amerita.

Procedimiento para solicitudes de uso excepcional (casos a, c y e)

Las solicitudes de los padres, madres y apoderados se tramitarán conforme al siguiente procedimiento:

- a. **Presentación:** El solicitante ingresa la solicitud por escrito ante (*funcionario/a responsable de recepcionar*), acompañando los antecedentes exigidos según el tipo de excepción y proponiendo las condiciones de uso.

- b. **Derivación:** La solicitud se deriva al/la Director/a en un plazo de 5 días hábiles.
- c. **Resolución:** El/la Director/a evalúa y resuelve expresamente en un plazo de 5 días hábiles, garantizando celeridad en situaciones de urgencia.
- d. **Comunicación:** La decisión se notifica al solicitante mediante (*medio que determine el establecimiento*). La autorización constará en documento escrito firmado por el/la director/a y se registrará en la hoja de convivencia del estudiante.
- e. **Reconsideración:** El solicitante podrá pedir reconsideración ante (*autoridad competente*) dentro de (*Nº*) días hábiles desde la notificación.

Conductas esperadas y consecuencias del incumplimiento

Se consideran conductas esperadas de los estudiantes:

- No usar dispositivos móviles personales durante la jornada escolar, salvo autorización expresa.
- Guardar el dispositivo en (*bolso/mochila/espacio designado*) al ingresar al establecimiento.
- Usar el dispositivo únicamente en los términos autorizados en caso de excepción.

SOLICITUD DE EXCEPCIÓN DE USO DE DISPOSITIVO MÓVIL

Fecha: _____

Sr/a. Nombre del Director/a,

Director/a del Establecimiento Educacional

PRESENTE

REF: SOLICITUD DE EXCEPCIÓN A LA NORMATIVA DE USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES (REX Nº 181/2026).

Yo, _____, cédula de identidad Nº _____, en mi calidad de apoderado/a del estudiante _____, del curso _____, vengo a solicitar formalmente una excepción a la prohibición general de uso de dispositivos móviles personales durante la jornada escolar, basándome en lo establecido en la Resolución Exenta Nº 181 de 2026 de la Superintendencia de Educación.

1. Fundamento de la Solicitud

_____**Razón de Salud:** El estudiante requiere el uso del dispositivo para el monitoreo de una condición médica crónica (Ej. control de glicemia por diabetes, alertas de crisis, etc.).

_____ **Necesidades Educativas Especiales (NEE):** El dispositivo actúa como una ayuda técnica indispensable para el aprendizaje o la comunicación (Ej: uso de software de comunicación aumentativa, reguladores sensoriales, herramientas de lectura para discapacidad visual, etc.).

_____ *Situación de Emergencia o Seguridad Justificada*

2. Justificación Técnica: Adjunto a esta carta el documento original que acredita la necesidad:

_____ Certificado Médico emitido por Nombre del Médico/Especialista

_____ Informe Psicopedagógico o Diagnóstico Integral (PIE).

_____ Otro: Especificar.

3. Compromiso del Estudiante y Apoderado: Como apoderado(a), me comprometo a que el uso del dispositivo por parte del estudiante se limitará exclusivamente al fin para el cual se solicita esta excepción, respetando la privacidad de sus compañeros y docentes, y acatando las instrucciones del personal del establecimiento en cuanto a los momentos y lugares permitidos para su uso.

Agradeciendo de antemano su gestión y quedando a la espera de su respuesta formal se despide atentamente,

Nombre apoderado _____

Rut apoderado. _____

Consideraciones importantes:

Apoderado debe Adjuntar Pruebas: El establecimiento no está obligado a dar la excepción si no hay un certificado médico o un informe de especialista que lo respalde. La REX 181 es muy clara en que la excepción debe ser "justificada".

Entregar por Duplicado: Al entregar la carta en el colegio, pide que te timbren una copia como "Recibido" con la fecha. Esto es el respaldo legal ante cualquier fiscalización.

Plazo de Respuesta: El establecimiento responderá en un plazo de 5 días hábiles.

Acorde a la actualización del RIE: La excepción debe quedar registrada en la Hoja de Vida del alumno o se le entregará un credencial para evitar que inspectores o profesores no conozcan el caso le retiren el celular por error.

V. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN

Proceso de admisión estudiantes nuevos Sistema de Admisión Escolar (SAE).

De acuerdo al Sistema de Admisión Escolar²⁵, que lleva a cabo el Ministerio de Educación, este proceso debe respetar los principios de transparencia, educación inclusiva, accesibilidad universal, equidad y no discriminación arbitraria, considerando el derecho preferente de los padres a escoger el establecimiento para sus hijos, y con pleno respeto de los derechos y principios consagrados en la normativa educacional vigente.

Es importante señalar a la comunidad educativa, que la postulación se realiza a través de un sistema centralizado mediante una plataforma virtual del Ministerio de Educación denominada www.sistemadeadmisionescolar.cl, en la que las familias podrán encontrar y conocer toda la información del establecimiento, su Proyecto Educativo, Reglamento Interno y actividades extracurriculares, entre otros.

Igualmente, los establecimientos que impartan educación Técnico Profesional deberán informar a los estudiantes que continuarán en cada una de las especialidades que imparta el establecimiento para el primer curso de la formación diferenciada.

El proceso de postulación y admisión para todos aquellos estudiantes que deseen postular al establecimiento se registrará por el Sistema de Admisión Escolar (SAE), conforme a las instrucciones que para tales efectos imparta el Ministerio de Educación.

Este es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet en la cual las familias podrán encontrar toda la información del establecimiento, Proyecto Educativo, Reglamento Interno y actividades extracurriculares, entre otros. Con esta información, los padres y apoderados podrán postular a los establecimientos de su preferencia, en la plataforma que el Ministerio de Educación habilita para dicho proceso.

Toda la información, sobre fechas de postulación, resultados y proceso de matrícula, será entregada por el Ministerio de Educación en la página web www.sistemadeadmisionescolar.cl

De esta forma es preciso señalar que el establecimiento no puede matricular más alumnos que

los cupos totales reportados a la autoridad ministerial, a excepción de aquellos casos especiales, expresamente regulados en la normativa (Art. 7 Decreto N° 152 año 2016 Mineduc).

ANOTATE EN LA LISTA.

Las y los apoderados deben ingresar al sitio web www.sistemadeadmisionescolar.cl, pinchar en el botón **"Anótate en la lista"** y buscar los establecimientos en los que desean solicitar una vacante.

Tienen que anotarse en el o los establecimientos seleccionados, confirmar el ingreso de la solicitud y la información de contacto.

Las familias pueden anotarse en todos los establecimientos que deseen y sabrán siempre en qué número de la lista se encuentran, pues podrán hacer seguimiento en la plataforma.

El establecimiento educacional recibirá la información de las familias y, si tiene vacantes disponibles, las asignará por orden cronológico de solicitud, es decir, partiendo por quienes se inscribieron primero, tal como habría ocurrido si el proceso fuese presencial.

Los establecimientos educacionales contactarán directamente a las familias cuando se les asigne una vacante, para continuar con el trámite de matrícula.

Matrícula.

Estudiantes nuevos:

Los resultados de las postulaciones realizadas en **Anótate en la lista**, serán informadas a los apoderados por el establecimiento indicando la disponibilidad de matrícula e informando que tiene 5 días para acercarse al establecimiento y realizar el registro de matrícula.

Sólo una vez matriculado por la madre, padre o tutor, se tiene la condición de estudiante del establecimiento, afectándole desde entonces todos los derechos y obligaciones inherentes a tal condición

- Certificados de estudio del año anterior y del año vigente
- Certificado de nacimiento actualizado para matrícula,
- Fotocopia de la cedula de identidad del estudiante y apoderado,
- Informe de diagnóstico de necesidades educativas especiales (en caso de ser requerido)

Estudiantes antiguos:

Las y los estudiantes antiguos/as del establecimiento tienen su matrícula asegurada para el año siguiente en el establecimiento.

La formalización de la matrícula para el año siguiente se realizará en fechas que serán anunciadas y publicadas por el establecimiento y requiere la presencia del apoderado/a de cada estudiante, para completar y firmar la Ficha de Matrícula respectiva.

VI. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR

Dentro de los valores que el establecimiento y la comunidad ha determinado promover en sus estudiantes, se encuentra la presentación personal, reflejo del respeto hacia uno mismo y hacia los demás. Razón por la que el uniforme es obligatorio para nuestro establecimiento, como un distintivo que crea sentido de pertenencia y refleja la tradición particular de la institución.

Curso/Nivel	VESTUARIO ESCOLAR
PRE-KÍNDER Y KÍNDER	Buzo Institucional
	Polera Institucional
	Zapatillas Negras

Curso/Nivel	VESTUARIO ESCOLAR
ENSEÑANZA BÁSICA	Falda azul / pantalón plomo
	Polera Institucional
	Zapatos Negro
	Chaleco Azul marino
	Parka azul marino

•	VESTUARIO DEPORTIVO
Vestuario deportivo	Buzo Institucional
	Polera deportiva institucional
	Zapatillas deportivas

- El establecimiento **no exigirá a padres**, madres y apoderados la adquisición del uniforme escolar a algún proveedor específico o determinando alguna marca particular.
- Las estudiantes embarazadas tienen derecho a adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requieran, según la etapa del embarazo en que se encuentren.
- Niños, niñas y jóvenes trans tendrán el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que consideren más adecuados a su identidad de género²⁴.
- Los estudiantes migrantes serán eximidos del uso de uniforme escolar durante su primer año de incorporación a este establecimiento, en caso que no pudieran adquirir el uniforme escolar.
- Se encuentra prohibido el uso de algunos accesorios que con lleven un peligro en su uso como por ejemplo: aros de gran tamaño, pulseras que tengan puntas o púas, cadenas, gargantillas, collares y pircings, si al estudiantes se le extravía o rompe algún tipo de accesorio que no es parte del uniforme, el establecimiento educacional no se hace responsable de esta situación.

²⁴ ²⁶Ordinario N°768 de 2017, Superintendencia de Educación, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación

- El director del establecimiento educacional por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados, podrán eximir a los estudiantes por un determinado tiempo, del uso de total o parcial del uniforme, conforme al [Decreto N°215 del Ministerio de Educación](#).

En ningún caso, el incumplimiento del uso del uniforme escolar podrá ser sancionado con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional del estudiante. (No podrá prohibirse el ingreso al establecimiento, privar de clases o enviar de vuelta al hogar a los estudiantes).

VII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE, LA SALUD Y RESGUARDO DE DERECHOS

Del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).

El establecimiento cuenta con un PISE, que es el instrumento que tiene por objeto generar en la comunidad educativa una actitud de autoprotección y de responsabilidad colectiva frente a la seguridad, así como también permite reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa.

El PISE se ha diseñado para prevenir y enfrentar situaciones de riesgo de accidentes o emergencias de la naturaleza o ambientales, cuyo impacto representen un riesgo inminente para las personas y/o bienes del establecimiento, que requieran acciones inmediatas para controlar y neutralizar sus efectos. Dada la dinámica propia de la organización, este plan es actualizado periódicamente y forma parte integrante de este reglamento, que se adjunta en los Anexos de este reglamento.

a) Regulaciones relativas al ámbito de la higiene.

Medidas de higiene del personal que atiende a los estudiantes, con énfasis en el lavado de manos.

Los adultos a cargo de estudiantes deben lavar sus manos antes de cada jornada y antes de manipular alimentos.

Consideraciones de higiene en uso de los baños, señalando frecuencia y responsables.	El proceso de limpieza y desinfección de todas las dependencias utilizadas por funcionarios y estudiantes, se realiza en forma periódica y al término de la jornada por el personal de aseo, utilizando para ello cloro, alcohol, detergente o jabón. El personal de aseo (asistentes de la educación auxiliares) realiza la desinfección de los baños después de cada recreo y al final de la jornada. El responsable de supervisar estos procedimientos es el Inspector General.
Consideraciones de higiene en el momento de la alimentación, señalando frecuencia y responsables.	El personal que entrega la alimentación a los estudiantes también debe lavarse las manos, además de tomarse su cabello y usar pechera exclusiva para esta actividad. Toda persona que ingresa al comedor, previamente debe lavarse las manos o de lo contrario utilizar alcohol La limpieza e higiene del comedor está a cargo de los asistentes de la educación (auxiliares), quienes realizan la limpieza del mobiliario y piso, antes y después de ser utilizados.
Mecanismos de supervisión de los procedimientos de orden, higiene, desinfección y ventilación.	El Comité Paritario junto a Inspectoría general son los encargados de supervisar los procedimientos de orden, higiene, desinfección y ventilación, velar por su realización y periodicidad.
Mecanismos a través de los cuales se realizará la revisión, modificación y/o actualización de los procedimientos de orden, higiene, desinfección y ventilación.	Realizar programa de sanitización de baños a lo menos 2 veces al año. La eliminación de plagas y sanitización de todas las áreas del edificio cada 15 días, entre estas medidas se encuentran las fumigaciones, desratización, sanitización, entre otras. El sostenedor es el responsable de llevar a cabo estas medidas.

b) Regulaciones referidas al ámbito salud.

Medidas que promueven las acciones preventivas de salud.	La principal medida preventiva de salud para la comunidad escolar es la higiene y sanitización del establecimiento además de la promoción/prevención realizada con los estudiantes y familias en relación a la vida sana. El establecimiento trabaja en conjunto con el Cesfam Albertz, este aporta la información necesaria a la comunidad educativa para prevenir enfermedades transmisibles, en especial a estudiantes, padres y apoderados. Promueven la adhesión a la vacunación cuando esta corresponde. Además en campañas relaciona También se trabaja con el Programa de Servicios Médicos de JUNAEB, el cual pesquisa problemas de salud relacionados con rendimiento escolar y otorga atención completa a los estudiantes que presenten problemas visuales, auditivos y columna, a través de screening, diagnóstico, exámenes, tratamiento y control, realizados por especialistas.
Acciones especiales a seguir frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio.	Las acciones que el establecimiento toma frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio son: Al momento de detectar algún síntoma en un estudiante este es llevado a la enfermería del establecimiento para darle la atención y aislarlo del resto de la comunidad. Se toma contacto con los padres o apoderados para que lo puedan retirar lo antes posible y llevar a un centro de salud (si es necesario) donde le la atención requerida y un diagnóstico certero. Posteriormente se hace un seguimiento del estado de salud del estudiante y se pone atención al resto de la comunidad escolar. Además se realiza una campaña de prevención con información y procedimientos para evitar el contagio. Además de seguir las indicaciones que pueda establecer la seremi de salud.

Procedimiento para el suministro de medicamentos a los estudiantes por parte de funcionarios del establecimiento.	El suministro de medicamentos en la escuela se realiza a partir de la coordinación del tratamiento farmacológico entre la familia y la escuela, procurando siempre que la mayor cantidad de dosis sea administrada en el hogar. En caso de requerir la administración del medicamento durante la jornada escolar, se procede a completar la “Carta de autorización para tratamiento medicamentoso”, la cual contiene: - Nombre completo y rut del apoderado. - Nombre del estudiante y curso. - Parentesco de la persona que firma la autorización con el menor. - Diagnóstico del estudiante. - Nombre del medicamento que se le indica y la dosis indicada en mg o ml según corresponda. - Horarios de administración del medicamento. Período de vigencia de la autorización. - Firma del apoderado. - Firma y cargo del representante de la escuela que administrará el medicamento.
Protocolo de accidente escolar.	El protocolo deberá activarse siempre de forma inmediata y oportuna ante la ocurrencia de un accidente escolar, independiente de su gravedad, considerando los primeros auxilios necesarios y velando siempre por el interés superior del o la estudiante afectada. Para efectos de la activación de este protocolo, se entiende por accidente escolar toda lesión -visible o no- que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional. Se considerarán los accidentes ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso desde la vivienda del estudiante al establecimiento educacional o práctica profesional o viceversa, según corresponda.

VIII. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

La Gestión Pedagógica del equipo directivo, comprende las políticas, procedimientos y prácticas de organización, preparación, planificación, implementación y evaluación del proceso educativo, considerando las necesidades de todos los estudiantes, con el fin de que estos logren los objetivos de aprendizaje y se desarrollen en concordancia con sus potencialidades. Esto constituye el eje del quehacer central del establecimiento, ya que tiene por objetivo lograr los aprendizajes y el desarrollo de todos los estudiantes.

Regulaciones sobre Promoción y Evaluación de los aprendizajes.

Se considera la evaluación, como una buena práctica que nos ayuda, por un lado, a revisar las decisiones educativas tomadas en el ejercicio de la autonomía pedagógica y a proponer las modificaciones pertinentes para mejorar el funcionamiento general del establecimiento. Por otro lado, ayuda a lograr la consecución de los objetivos educativos y a detectar los aciertos y errores de la acción educativa, para así profundizar en los logros y rectificar las deficiencias.

La evaluación debe formar parte constitutiva del proceso de enseñanza, cumpliendo un rol central en la promoción y en el logro del aprendizaje.

Para cumplir esta función se considera que la evaluación permita:

- Medir progreso en el logro de los aprendizajes.
- Ser una herramienta que permita la autorregulación del alumno.
- Proporcionar información que permita conocer fortalezas y debilidades de los estudiantes y, sobre esa base, retroalimentar la enseñanza y potenciar los logros esperados dentro de la asignatura.
- Ser una herramienta útil para orientar la planificación.

El establecimiento busca promover una visión de la evaluación, en contextos pedagógicos, como un aspecto intrínseco a la enseñanza, cuyo sentido fundamental es propiciar y apoyar los aprendizajes de los estudiantes. Desde esta perspectiva, la evaluación cumple un rol crucial en el monitoreo y acompañamiento del aprendizaje de los estudiantes y en la reflexión docente para la toma de decisiones pertinentes y oportunas respecto a la enseñanza. En concordancia con lo anterior, se busca dar un lugar preponderante a la retroalimentación en los procesos pedagógicos²⁵

El establecimiento cuenta con un Reglamento de Evaluación y Promoción acorde a normativa vigente y según lo establece la Ley General de Educación.

Ver reglamento de evaluación en los anexos

De la protección a la maternidad y paternidad.

El establecimiento favorece la retención escolar como apoyo al embarazo, maternidad y paternidad adolescente²⁶.

El establecimiento brindará los apoyos necesarios para favorecer la retención de estudiantes que se encuentren en periodo de embarazo, maternidad y/o paternidad adolescente.

El establecimiento brindará las facilidades académicas y administrativas para el ingreso o permanencia en el establecimiento a estudiantes en periodo embarazo, maternidad o paternidad, garantizando poder ingresar a cualquier nivel.

El establecimiento toma como principio fundamental el acompañamiento del estudiante sea cual sea su condición o contexto y desde esa situación particular genera las condiciones administrativas y académicas, comprendiendo el rol de coparentalidad y favorecer la continuidad de su trayectoria escolar.

²⁵ Mineduc, 2018. Orientaciones para la implementación del Decreto 67/2018 de evaluación, calificación y promoción escolar.

²⁶ Se indica expresamente que es obligatorio contar con un protocolo, Circular 482 pp. 24

Ver anexo Protocolo Retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas, de acuerdo al Reglamento de Evaluación y Promoción.

Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.

Las salidas pedagógicas son para el establecimiento actividades complementarias al proceso de enseñanza aprendizaje, pues permiten que los estudiantes pongan en práctica los aprendizajes, los valores y principios del Proyecto Educativo Institucional. Las actividades deberán planificarse como una experiencia de aprendizaje relacionada con los distintos ámbitos que señalan las Bases Curriculares de cada nivel.

Ver anexo Protocolo y las Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio resguardando la seguridad e integridad de los estudiantes.

Procedimientos para la solicitud, implementación, evaluación y seguimiento de los apoyos para las actividades de la vida diaria.

En el contexto educativo, pueden presentarse situaciones en las cuales un estudiante, en atención a sus características y necesidades particulares, pueda requerir en algún momento de su trayectoria educativa y por un período determinado, la adopción de apoyos intensivos para asegurar su participación, permanencia y progreso en el proceso educativo. Entre ellas, se encuentran requerimientos especiales para su adaptación al contexto y jornada escolar; para su movilidad, posicionamiento y desplazamiento en la escuela; para su alimentación; para su higiene personal; o para el uso del tiempo de recreación. Estas necesidades se han calificado como requerimientos de apoyo en Actividades de la Vida Diaria.

La adopción de estos apoyos deberá constar en un formulario firmado por el estudiante y/o su apoderado, en que se establezca el tipo de apoyo, su duración y responsables de implementarlo. Además, deberá registrarse en la hoja de convivencia escolar del estudiante.

Regulaciones referidas a las conductas esperadas y su reconocimiento en caso de destacado cumplimiento.

Dentro de la formación integral que el establecimiento quiere entregar a sus estudiantes, adquieren especial significación los reconocimientos y felicitaciones que realiza la institución. Todo estudiante que colabora y se esfuerza por aprender y formarse aprovechando todas sus cualidades y aptitudes, merece el más sincero reconocimiento.

Los alumnos tendrán, además, derecho a que se les premie o reconozca por su desempeño y aporte a la buena convivencia escolar u otras áreas de acuerdo al PEI.

En este contexto, el establecimiento promueve la celebración pública del mérito de sus estudiantes, determinándose los siguientes reconocimientos:

- Asistencia, estudiante con mejor asistencia 100%.
- Superación y esfuerzo.
- Rendimiento académico.
- Premio al avance destacado.
- Mejor compañero/a (lo eligen sus propios compañeros/as).
- Estudiante Espíritu Escuela Ciudad Santo Domingo de Guzmán, es decir, quien cumple con el perfil de nuestro estudiante y con los valores declarados en nuestro Proyecto Educativo (elegido por el consejo

- de profesores)
- Destacado por promover una buena convivencia escolar (elegido por profesor jefe y equipo de convivencia educativa)
- Participación destacada en diversas actividades del establecimiento (culturales, deportivas, académicas, entre otras).

IX. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

En materia de convivencia escolar, este reglamento define y describe las conductas que constituyen una falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de menor o mayor gravedad. Además, señala las medidas disciplinarias que se aplicarán a tales conductas tipificadas como faltas, que podrán incluir desde una medida pedagógica o formativa hasta la cancelación de matrícula o expulsión.

Cuando un estudiante comete una falta y se debe aplicar una sanción o medida disciplinaria, se garantizará en todo momento **el justo procedimiento**, establecido en este Reglamento Interno.

Solo pueden ser objeto de una medida disciplinaria, aquellas faltas que se encuentren descritas en el RIE.

Un comportamiento no implica una falta si no está así especificado en el RIE.

Frente a una falta, solo se pueden aplicar las medidas previamente establecidas en el RIE.

Una medida disciplinaria contraria a la normativa educacional, aunque esté contenida en el RIE, carecerá de validez.

Las medidas disciplinarias definidas en este reglamento interno respetan la dignidad de todos los estudiantes, son inclusivas, serán proporcionales a la falta, promoverán la reparación y el aprendizaje y se aplicarán acorde al nivel educativo de los estudiantes.

a) Sobre la descripción precisa de las conductas esperadas de los integrantes de la comunidad educativa

De los alumnos

Con la finalidad de que los estudiantes entiendan y comprendan mejor el sentido y alcance de los valores y principios contenidos en el PEI, así como también a fin de desarrollar en ellos su autonomía y el sentido de la responsabilidad frente a las consecuencias de sus actos, se han definido las siguientes conductas esperadas:

- Estudiantes que adopten los valores de la sociedad actual, promoviendo un ambiente basado en la tolerancia, en el respeto por la integridad física, psicosocial y moral, brindándole un trato digno a todos los miembros de la comunidad educativa.
- Estudiantes autónomos y curiosos del conocimiento, siendo críticos y reflexivos para descubrir y desarrollar su creatividad y realizar cambios dentro de sí y de la sociedad.
- Todo estudiante debe respetar a sus compañeros.
- Emplear un lenguaje apropiado que denote buenos modales y cortesía.
- Ser responsable y cumplir oportunamente con las exigencias académicas del establecimiento.

Miembros de la comunidad educativa.

Todos los miembros de la comunidad educativa deben tener y mantener un comportamiento acorde a los valores, principios y objetivos del PEI.

En este sentido, los miembros de la comunidad deben:

- Respetarse entre sí.
- Acatar las órdenes e instrucciones impartidas por el personal del establecimiento.
- Emplear un lenguaje apropiado de manera de no incurrir en faltas a la moral, orden y/o buenas costumbres.
- Evitar los gestos o actitudes irrespetuosas.
- Ser responsable y cumplir los compromisos contraídos.
- Actuar en forma ética y tener comportamientos acordes a los valores del proyecto educativo.
-

b) De las faltas y su graduación

Toda conducta contraria a la buena convivencia escolar afecte nuestro establecimiento, de acuerdo con su gravedad, será calificada como un determinado tipo de falta. Esta tendrá determinadas consecuencias y será acompañada con diferentes procesos de apoyo disciplinario- formativo. Dichas faltas serán analizadas tras un debido proceso en el que se estudiarán los respaldos y evidencias. Por otra parte, las medidas serán graduales y se aplicarán conforme a las normas que se establecen, buscando ser en todo momento un recurso pedagógico.

Según sea el grado de la falta, estas se clasificarán en:

- Leves
- Graves
- Gravísimas.

Faltas leves.

Se considerará falta leve, aquellas acciones u omisiones realizadas por estudiantes, que generen un daño menor a los integrantes de la comunidad educativa, que alteren el orden en la sala de clases, pero que no provoquen consecuencias mayores en la actividad escolar personal o de grupo.

- Presentarse sin útiles o materiales de trabajo solicitados con anticipación.
- Interrumpir el desarrollo de la clase, realizar desorden o conductas que interfieran con el desarrollo de la clase o actividad.
- Llegar atrasado a clases después de cada recreo.
- Quedarse deambulando en el establecimiento en horario de clases.
- Entrar sin autorización a las dependencias del CRA, PIE, ENLACES u otras.
- No desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase
- Utilizar en clases dispositivos móviles sin autorización.
- Ensuciar la sala de clases u otras dependencias del establecimiento.
- Utilizar un lenguaje soez o grosero durante la jornada escolar.
- No entregar oportunamente los trabajos o evaluaciones en alguna asignatura.
- No devolver objetos que se le hayan facilitado
- Presentarse sin el uniforme y con vestimentas no adecuadas al contexto escolar.
- Lanzar papeles u objetos livianos a compañeros con la intención de distraer o molestar. (sin generar daño físico o dolor)
- Utilizar expansiones o joyas de gran tamaño que pueden afectar la seguridad de los estudiantes y más de un piercing.
- Comercializar productos al interior del establecimiento educacional, sin autorización.
- Salir al baño sin autorización del profesor y credencial correspondiente.

Medidas disciplinarias o sanciones para las faltas leves

Para sancionar las faltas leves se utilizarán los siguientes procedimientos en el orden que se indican de manera gradual y utilizando instancias de diálogo y negociación con el alumno, acorde al tenor de la falta.

- Dialogo Formativo con el estudiante para solucionar el problema sin que medie una sanción.
- Anotación negativa en el libro de clases registrada en la hoja de vida del estudiante
- Citación al apoderado: inspección citará al apoderado para informar la conducta de su pupilo a fin de comprometer medidas que conduzcan a corregir la falta o modificar la conducta.
- Un día de suspensión cuando el tenor de la falta leve lo amerite.

Faltas graves.

Se considerarán faltas graves aquellas conductas de los alumnos que perjudiquen seriamente la convivencia diaria, el ambiente para el aprendizaje, los bienes muebles e inmuebles del establecimiento, así como también el desempeño académico normal del alumno y de sus compañeros. También se consideran faltas graves aquellas conductas que afectan la imagen del establecimiento.

Faltas consideradas graves:

- Lanzar objetos que puedan causar algún daño.
- Faltar el respeto a miembros de la comunidad educativa.
- Efectuar rayados indebidos en mobiliario o paredes del establecimiento.
- Fumar dentro y/o fuera de la escuela con uniforme escolar.
- Copiar, ayudar o pedir ayuda en una prueba escrita o prestar un informe o cualquier tipo de trabajo individual o grupal para ser presentado por otro.
- Desobedecer instrucciones de cualquier funcionario de la comunidad educativa, interfiriendo con una actitud negativa o de indisciplina cualquier actividad escolar.
- Usar en aulas, patios u otro recinto de la escuela dispositivos móviles, de manera reiterada.
- Ausentarse sin justificación a la escuela, habiendo salido de su hogar.
- Interrumpir las actividades de enseñanza-aprendizaje sin motivo justificado, provocando desorden y desconcentración de los otros alumnos o del profesor.
- El incumplimiento reiterado de las disposiciones relativas a la presentación personal durante todo el año.
- El destrozo de textos, cuaderno u otro material de trabajo propio o de compañero.
- El destrozo de textos escolares, textos de biblioteca, guía de estudio o material educativo.
- Negarse a rendir una prueba o control oral o escrito de acuerdo con las normas fijadas oportunamente por el profesor/a del establecimiento.
- No entregar la prueba o control al profesor al término de su aplicación.
- Participar en desórdenes durante el recreo, con daños a la propiedad o personas.
- Destruir objetos, vestimenta, materiales o elementos de compañeros, los propios o de otras personas.
- Generar comentarios inadecuados, poner apodosos o burlarse de sus compañeros(as) o cualquier miembro de la comunidad.
- Subir a los techos del establecimiento para sacar las pelotas

Medidas disciplinarias o sanciones para las faltas graves:

Para todas las faltas graves existirán instancias tales como:

- Instancias de diálogo entre el alumno implicado e Inspector General.
- Diálogo entre el alumno, apoderado, Inspector General y director(a).
- Instancia de reparación, de manera que el objetivo final sea un compromiso, entre el alumno y la entidad educativa, en donde el primero asuma la responsabilidad que le corresponde ante la comunidad educativa.

Igualmente, las instancias señaladas que tienen como finalidad la formación valórica y afectiva de los alumnos, estos deberán cumplir con algún tipo de medida disciplinaria o de sanción;

tales como:

- Anotación en el libro de clases
- Conversación formativa
- Llamado y citación al apoderado,
- Actividad pedagógica y/o comunitaria.
- Suspensión entre uno y tres días.
- Condicionalidad de matrícula.

Faltas gravísimas.

Corresponden a aquellas conductas que atentan contra la moral, las buenas costumbres, la convivencia escolar; alteran evidentemente el desarrollo del proceso formativo de enseñanza-aprendizaje y la sana convivencia escolar. Atentan de manera directa o colateral contra sí mismos o terceros.

También se consideran faltas gravísimas aquellas que atentan gravemente la convivencia escolar, en los términos descritos en el Art. 6 letra d) del DFL N° 2 de 1998 del Mineduc: "Afectan gravemente la convivencia escolar los actos 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 psíquica 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".

- Fugarse del recinto educacional o de una actividad en terreno autorizada por el establecimiento.
- Consumir, ingerir o inhalar sustancias nocivas para la salud al interior del establecimiento.
- Amenazar, chantajear, intimidar, hostigar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa, afectando gravemente la integridad psicológica de una persona.
- Encontrarse bajo los efectos del alcohol o drogas dentro del establecimiento educacional.
- Solicitar a terceros la suplantación del apoderado concurriendo con este al establecimiento o falsificar la firma del apoderado.
- Participar en peleas físicas dentro o fuera del liceo y en momentos anteriores o posteriores a la actividad escolar.
- Faltar el respeto a un profesor o funcionario del establecimiento, demostrando actitudes y/o gestos desafiantes o irrespetuosos.
- Romper una prueba en presencia de un profesor.
- Provocar intencionalmente daño físico a integrantes de la comunidad educativa y/o que ponga en peligro la seguridad de las personas.
- Distribuir, portar o vender drogas, alcohol, armas o artículos pornográficos dentro de la escuela.
- Robar o destruir documentos públicos a un profesor o funcionario del establecimiento educacional, debiendo comprobarse éste objetivamente.
- Agredir física y/o verbalmente a un profesor o funcionario del establecimiento educacional.
- Robar o hurtar a sus compañeros, liceo o funcionario de la entidad educacional.
- Portar objetos considerados peligrosos como cadenas, cuchillos, armas de fuego, etc.
- Robar o hurtar libros de clases.
- Adulterar notas en los libros de clases, actas o certificados.
- Verse involucrado en actividades delictivas tales como robos, riñas, violaciones, porte de armas blancas o de fuego, consumo o tráfico de drogas y otros, dentro del establecimiento educacional.
- Realizar juegos donde se pone en peligro o daña la integridad física o psíquica de los alumnos(as) (Bullying o Ciber Bullying). Filmar, fotografiar o grabar sin su consentimiento

- a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- Realizar prácticas sexuales o caricias eróticas al interior del establecimiento.

Sanciones para las faltas gravísimas.

- Anotación en el libro de clases
- Conversación formativa
- Acción de reparación
- Derivación interna o derivación a redes externas.
- Notificación al apoderado de las sanciones aplicadas al alumno según la gravedad de la falta y notificación al Ministerio Público, acorde a la ley de Responsabilidad Penal Juvenil u otra.
- Suspensión de clases por 4 o 5 días según la gravedad de la falta.
- Condicionalidad de matrícula, decisión que le compete a la Dirección, pudiendo solicitar consulta a Inspectoría General y/o Consejo de Profesores. La medida "Condicionalidad de Matrícula" deberá ser comunicada al apoderado quien firmará como constancia de este hecho en la hoja de vida del alumno.
- Cancelación de matrícula. (medida que debe ser informada al SLEPB y a la SIE en el plazo establecido, 5 días desde notificado al apoderado)
- Expulsión.

c) Descripción de las medidas disciplinarias.

El no cumplimiento de normas y deberes por parte de los alumnos del establecimiento se traducirá en la aplicación de procedimientos y medidas disciplinarias, que buscan corregir conductas, reparar daños, desarrollar aprendizajes y/o reconstruir relaciones.

El establecimiento distingue entre las medidas disciplinarias las siguientes:

- Medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial.
- Medidas formativas.
- Medidas reparatorias.
- Medidas sancionatorias.

Medidas de Apoyo Pedagógico y/o Psicosocial.

Son aquellas que tienen por objeto favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias de los alumnos, y que le permiten responder de manera adecuada en situaciones futuras comparables a las que han generado el conflicto.

Estas medidas se pueden implementar con recursos propios del establecimiento o con el apoyo de terceros.

- Derivaciones a profesionales internos y/o externos.
- Activación de redes de apoyo a la comunidad (OPD, CESFAM, entre otras).
- Implementación de estrategias sugeridas por profesionales externos.
- Talleres: Sobre buen trato, resolución de conflictos, manejo de emociones, empatía.
- Apoyo Académico: Si el incidente afectó su aprendizaje, se ofrece reforzamiento
- Orientación Psicológica: Entrevistas y seguimiento con psicólogo/a escolar.
- Derivación Externa: Si el caso lo requiere, derivación a Centros de Salud Mental, tribunales de familia, etc.
- Acompañamiento Familiar: Reuniones y planes de trabajo con padres/apoderados para abordar el problema en conjunto.
- Resguardo Emocional: Asegurar un ambiente seguro y confidencial para el estudiante.

Medidas Formativas.

Son aquellas que tienen por objeto que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño.

- a. Diálogo personal pedagógico y reflexivo.
- b. Servicios comunitarios en el ámbito escolar.
- c. Compromiso de cambio conductual.
- d. Reflexión y Diálogo: Espacios de conversación guiada para entender las consecuencias de sus actos.
- e. Compromisos de Convivencia: Acuerdos claros para mejorar su comportamiento futuro.

Medidas Reparatorias.

Son aquellas que tienen por objeto el reconocimiento y la voluntad de enmendar el daño por parte del agresor, junto con la posibilidad de sentir empatía y comprensión por la víctima.

- Reposición del daño material
- Pedir disculpas públicas o de manera privada.

Medidas Sancionatorias.

Corresponden a las sanciones asignadas a las conductas que constituyen faltas o infracciones a una norma contenida en el RIE.

- Amonestación, pudiendo ser verbal o por escrito.
- Suspensión.
- Condicionalidad.
- Cancelación de matrícula.
- Expulsión.

d) Procedimientos a seguir frente a las faltas a la convivencia escolar.

En el caso de las faltas graves o gravísimas, se debe considerar el procedimiento establecido en la Ley de Inclusión.

Por su parte, y frente a una falta que afecte gravemente la convivencia escolar, se debe considerar el procedimiento establecido en la Ley Aula Segura²⁷.

Criterios de ponderación, circunstancias atenuantes y agravantes.

Toda medida disciplinaria tiene un carácter formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto.

Las medidas disciplinarias que se apliquen serán impuestas conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

Las medidas disciplinarias indicadas considerarán antes de su aplicación el nivel de educación al que el estudiante pertenece, la edad, la etapa de desarrollo y extensión del daño causado.

Durante el proceso de resolución frente a faltas a la buena convivencia escolar, el director/a y/o inspección general tomará en consideración aspectos ponderadores que sean atenuantes o agravantes que pudieran estar presentes en el hecho.

Circunstancias Atenuantes.

Son aquellas que disminuyen la responsabilidad de los transgresores a las normas de disciplina y convivencia escolar, de acuerdo con el análisis de la situación en que se presentan, tales como: Reconocer inmediatamente la falta cometida y aceptar las consecuencias de esta.

²⁷ este punto se sugiere revisar el Dictamen N° 52 de la Superintendencia de Educación Escolar sobre las modificaciones que la Ley N°21.128 (Aula Segura) introduce en el procedimiento de expulsiones de la Ley de Subvenciones, así como la extensión de este procedimiento a los establecimientos que no perciben subvención del Estado

Reconocer la importancia y/o la gravedad de la falta.

Presentar inmadurez física, social y/o emocional conocida y debidamente acreditada. La inexistencia de anteriores faltas a la buena convivencia.

Registros positivos en su hoja de vida del libro de clases, anteriores a la falta cometida.

Situaciones de conflicto y /o crisis en el hogar debidamente acreditadas que hayan alterado emocionalmente al estudiante.

Circunstancias Agravantes.

Son aquellas que aumentan la responsabilidad de los transgresores a las normas de disciplina y convivencia escolar, de acuerdo al análisis de la situación en que se presentan.

- Haber actuado con intencionalidad (premeditación).
- Haber inducido a otros a participar o cometer la falta.
- Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre el afectado.
- Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
- Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación o investigación de la falta.
- Haber inculcado a otros por la falta propia cometida.
- Haber cometido la falta ocultando la identidad.

Del debido proceso

Toda medida que se aplique por faltas a la buena convivencia será ejecutada conforme al debido proceso, esto es, antes y durante su aplicación se garantizarán los siguientes derechos:

- A la protección del afectado.
- A la presunción de inocencia del presunto autor de la falta.
- A ser escuchados y a presentar descargos.
- A presentar pruebas para desvirtuar los hechos que fundamentan la medida.
- A conocer los motivos de la medida disciplinaria.
- A solicitar la revisión o reconsideración de la medida disciplinaria adoptada.
- Al resguardo y confidencialidad de la identidad de los involucrados y los antecedentes.

Toda aplicación de medida se respetará el justo y racional procedimiento, entendiéndose como aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considera al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; respetar la presunción de inocencia; garantizar el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resolverá de manera fundada y en un plazo razonable y garantizando el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso²⁸

Por lo anterior, el procedimiento de aplicar una medida disciplinaria o de sanción considerará lo siguiente:

- Notificar a los padres o apoderados de los alumnos involucrados.
- Llevar a cabo una investigación.
- Quien realice la indagación actuará guiado por el principio de inocencia frente a quien, supuestamente, sea el autor de la falta.

Se podrá disponer medidas que permitan tener una visión clarificada de los hechos, tales como: entrevistas a los involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes. En general, todas aquellas acciones que sean prudentes y convenientes para manejar la situación conforme al justo procedimiento.

²⁸ Circular N°482/22.06.2018, que Imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos

Quien lleve la investigación asegurará a todas las partes respeto por su dignidad y honra, cautelando el grado de privacidad y/o confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado).

Se dejará una resolución por escrito. Una vez concluida la investigación de una falta, la persona designada para resolver deberá discernir si se cumplen los requisitos para imponer una medida disciplinaria o desestimar y posteriormente informar al director/a.

Notificación de la medida al estudiante y apoderado. La medida disciplinaria que se adopte deberá ser notificada a las partes, la cual podrá efectuarse a través de entrevista y dejar acta firmada, o bien mediante correo electrónico u otro medio análogo, pero debiendo dejar constancia y evidencia de ello, pudiendo siempre ejercer derecho de apelación el apoderado y/o estudiante ante la medida adoptada. De las instancias de revisión.

Estudiantes y/o apoderados tienen derecho a solicitar la instancia de revisión ante la aplicación de las medidas disciplinarias adoptadas por el establecimiento educacional.

Todo estudiante, apoderado que haya cometido una falta y considere que la medida asignada fue injusta o desmedida, tendrá la posibilidad de apelar al director/a del establecimiento.

e) De esta forma, se debe:

Señalar las instancias de revisión, distinguiendo faltas leves, graves o gravísimas, que no impliquen la sanción de aplicación de cancelación expulsión/matricula del estudiante y respecto de las cuales el establecimiento tiene la facultad de determinar un plazo prudente (se sugiere un periodo no superior a 5 días), para la presentación de la reconsideración de la medida.

Respecto de las medidas de cancelación de matrícula o expulsión del estudiante, por faltas graves o gravísimas contempladas en el RIE, se debe respetar el plazo de 15 días para que el estudiante, padres o apoderados puedan presentar la solicitud de reconsideración de la medida.

Respecto de las medidas de cancelación de matrícula o expulsión del estudiante por faltas que afecten gravemente la convivencia escolar y respecto de las cuales se haya aplicado el procedimiento contemplado en la Ley Aula Segura, el plazo para presentar reconsideración de la medida es de 5 días.

Medida de Expulsión o Cancelación de Matrícula

Procedimiento disciplinario de aplicación de medidas de expulsión o cancelación de matrícula.

El director/a de establecimientos pueden iniciar el procedimiento disciplinario de **EXPULSIÓN o CANCELACION** de matrícula, ya sea que sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno o porque afecten gravemente la convivencia escolar. Por lo mismo, la normativa es explícita en señalar que **la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director o directora** del establecimiento.

Se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de sus integrantes o de terceros que se encuentran en las dependencias del establecimiento, 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.

El principio de proporcionalidad funciona como un mecanismo de control que requiere una relación directa entre la gravedad de la falta o el acto cometido y la sanción que lleva aparejada.

El principio de legalidad promueve que establecimiento educacional solo puede aplicar medidas disciplinarias contenidas en su reglamento interno, por las causales establecidas en éste y que se ajusten a la normativa legal vigente.

Principio de No Discriminación, que prohíbe la expulsión o cancelación por motivos académicos, de carácter político, ideológico o de cualquier otra índole, salvo que ocurra una causal autorizada por ley. Igualmente, existe la **prohibición de aplicar medida de cancelación o expulsión** por la situación económica, **rendimiento académico o** vinculados con la **presencia de necesidades educativas especiales** de carácter permanente o transitorio, que se presenten durante sus estudios.

Al momento de tener que aplicar a un estudiante la medida de expulsión o cancelación de matrícula, la ley otorga la garantía fundamental del **DEBIDO PROCESO** y el **JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO**, refiere a la forma previa a la aplicación de una medida que considere al menos: la comunicación al estudiante de la falta establecida en el reglamento interno por la cual se le pretende sancionar, se respete la presunción de inocencia, garantice el derecho a ser escuchado, presentar sus descargos y de entregar los antecedentes para su defensa se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable y se garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación.

La normativa **faculta al director para suspender como medida cautelar, mientras dure el procedimiento sancionatorio**, a los alumnos que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas en el reglamento interno y que conlleven como sanción, la expulsión o cancelación de matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

Requisitos formales para adoptar la medida de expulsión o cancelación de matrícula en contra de un estudiante, señalando lo siguiente:

- **“Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula**, el director/a del establecimiento deberá haber representado a los padres, madres o apoderados la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementando a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que deben estar expresamente establecidas en el reglamento interno del establecimiento, y deben ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño.
- **No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un periodo del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento.** Lo anterior, no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa.
- **Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula solo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo** que deberá estar contemplado en el reglamento interno, garantizando el derecho del estudiante afectado y, o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

- La decisión de expulsar o cancelar la matrícula solo podrá ser adoptada por el director/a, decisión **que deberá ser notificada por escrito** al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, **quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de los 15 días contados desde su notificación**, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al consejo de profesores.
- El **consejo de profesores deberá pronunciarse por escrito**, debiendo tener a la vista el o los **informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles**.

Los directores/as no podrán cancelar matrícula, expulsar o suspender a sus estudiantes por causales que se deriven de situación socioeconómica o rendimiento académico o vinculado a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente o transitorio. Igualmente, no podrán de manera directa o indirecta ejercer cualquier forma de presión dirigida a estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje o a sus madres padres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades.

El director/a tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio a los alumnos y miembros de la comunidad educativa que hubieren incurrido en una falta grave o gravísima y que conlleven como sanción la expulsión o cancelación de la matrícula o conductas excepcionales que atenten gravemente la convivencia escolar.

El director/a deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado según corresponda.

En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de 10 días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar.

El estudiante que haya sido notificado de la medida cautelar de suspensión, podrá junto a su padre, madre o apoderado, pedir la reconsideración de la medida en un plazo de 5 días contados desde la respectiva notificación, quien resolverá previa consulta al consejo de profesores el que deberá pronunciarse por escrito.

La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación, por un máximo de 5 días, debiendo notificar por escrito al estudiante y su apoderado, de la ampliación del proceso de sanción.

La medida cautelar de suspensión, no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de matrícula.

El director/a una vez que haya aplicado 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 5 días hábiles a fin de que ésta revise en la forma el cumplimiento del procedimiento.

El ministerio de educación le corresponderá velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

De los Padres y Apoderados.

Descripción de los actos u omisiones que constituyen faltas a la buena convivencia escolar.

Las faltas a la buena convivencia escolar de los padres y/o apoderados son transgresiones a este reglamento y según su gravedad se gradúan en leves, graves y gravísimas.

De las Faltas Leves:

Es aquella conducta realizada por parte del apoderado y/o padres, que altera el proceso enseñanza aprendizaje sin involucrar daño físico y/o psicológico para todo miembro de la comunidad educativa, principalmente con el proceso de educación del estudiante.

- Inasistencia a entrevistas.
- No envío de material solicitado
- No preocuparse por la higiene de su hijo

De las Faltas Graves:

Aquellas conductas que afecten de manera significativa el clima escolar, así como la reiteración de las faltas leves, ya que pueden afectar el bienestar de la comunidad y de los estudiantes en su desarrollo escolar.

- Inasistencias injustificadas reiteradas a entrevistas y/o reuniones de apoderados.
- Ingresar sin permiso a espacios no autorizados del establecimiento educacional.
- No justificar atrasos o inasistencias.
- No informar de situaciones que estén afectando al alumno y que inciden en su conducta o rendimiento en el establecimiento.

De las Faltas Gravísimas:

Son aquellas actitudes y comportamientos que afecten gravemente el ámbito físico y psicológico de algún integrante de la comunidad educativa y/o la imagen o el prestigio institucional, siendo o no constitutivo de delito y que alteren de manera significativa el clima escolar o incurrir en forma reiterada en incumplimiento de sus deberes de apoderados.

- Agresión física o psicológica, realizada por cualquier medio, a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Dañar bienes muebles o inmuebles pertenecientes a cualquier integrante de la comunidad educativa, con intencionalidad de perjudicar tras un conflicto.
- Provocar daño o destrucción en la infraestructura institucional esencial para el servicio educativo
- Asistir a la escuela bajo el consumo de alcohol y/o drogas.
- Hostigamiento y persecución grupal o personal por medio de cualquier medio ya sea presencial o a través de alguna red social.
- Grabar sin autorización a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Interpelar, agredir verbal o físicamente a un estudiante fuera o dentro del establecimiento educacional.

Procedimientos a seguir frente a las faltas a la buena convivencia escolar.

- Entrevista (faltas leves)
- Amonestación escrita. (Faltas graves)
- Cartas de compromiso. (Faltas graves)
- Cambio de apoderado por lo que queda del año lectivo y a evaluar con el consejo de profesores su reincorporación para el año siguiente. (Faltas gravísimas)

- Prohibición de ingreso a las dependencias del establecimiento (faltas Gravísimas)
- Pérdida del cargo en el caso de apoderados que ejerzan un cargo en el centro de padres, madres y apoderados o subcentros. (faltas Gravísima)
- Denuncia en Carabineros y/o Fiscalía (faltas Gravísimas)

De las acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y de los reconocimientos a dichas conductas.

Dentro de la formación integral que el establecimiento quiere entregar a sus estudiantes, adquieren especial significación los reconocimientos y felicitaciones que realiza la institución. Todo estudiante que colabora y se esfuerza por aprender y formarse aprovechando todas sus cualidades y aptitudes, merece el más sincero reconocimiento.

Los alumnos tendrán, además, derecho a que se les premie o reconozca por su desempeño y aporte a la buena convivencia escolar u otras áreas de acuerdo al PEI.

En este contexto, el establecimiento promueve la celebración pública del mérito de sus estudiantes, determinándose los siguientes reconocimientos:

- Asistencia, estudiante con mejor asistencia 100%.
- Superación y esfuerzo.
- Rendimiento académico.
- Premio al avance destacado.
- Mejor compañero/a (lo eligen sus propios compañeros/as).
- Otro premio relevante en la comunidad educativa.
- Prohibición de ingreso a las dependencias del establecimiento

X. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

De la Buena Convivencia Escolar.

Entenderemos la buena convivencia escolar como la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes (Art. 16 A de la Ley General de Educación).

La comunidad educativa es considerada una agrupación de personas con un propósito común, que integran la institución educativa. Este objetivo común es contribuir a la formación y al logro de los aprendizajes de todos los estudiantes que son miembros de ella, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico.

La comunidad educativa está integrada por los estudiantes, sus padres, madres o apoderados, los profesionales y asistentes de la educación, los directivos y el sostenedor (Art. 9 Ley General de Educación).

Por tanto, todos los miembros de la comunidad deben propiciar y ser responsables de un clima escolar que promueva la buena convivencia.

Por lo anterior, el establecimiento en concordancia con lo acordado en su proyecto educativo institucional y en colaboración con el resto de los actores de la comunidad, propiciará el desarrollo de estrategias para la promoción del buen trato en la comunidad educativa y el fortalecimiento del trabajo con la familia que fomente la convivencia positiva, considerando que la convivencia escolar es un aprendizaje que se enseña y se aprende.

Las acciones y estrategias que se desarrollan están alineadas con las del SLEP Barrancas, teniendo como referencia la Política Nacional de Convivencia Escolar. Asimismo, la planificación de acciones se llevará a cabo en cada establecimiento a través del Plan de Gestión de Convivencia Escolar, Plan de Formación Ciudadana e integrado al Plan de Mejoramiento Educativo, los que serán socializados a toda la comunidad educativa una vez aprobados por el consejo escolar.

Políticas de prevención y promoción

Las políticas de prevención se desarrollan de manera permanente para el fortalecimiento de la convivencia positiva se concretizan en conjunto con todos los integrantes de la comunidad educativa, en acciones tales como:

Todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, violencia y agresiones sexuales, así como cualquier otra ocurrencia escolar que afecte y/o lesione a cualquiera de los integrantes de la comunidad.

El enfoque formativo de la convivencia escolar en su dimensión preventiva que implica preparar a los estudiantes para tomar decisiones anticipadas y evitar situaciones que alteren la buena convivencia, así como promover su comprensión que son sujetos de derechos y de responsabilidades.

El establecimiento posee un Plan de Gestión de Convivencia Escolar que concretiza acciones, programas, proyectos e iniciativas preventivas y de promoción de la buena convivencia escolar.

Charlas que fomenten la buena convivencia escolar para padres, madres y apoderados, sobre temas concretos, ej., vulneración de derechos, prevención de drogas, alcohol, maltrato infantil, autocuidado.

Capacitación por estamentos, con énfasis en docentes y asistentes de la educación en estrategias para la resolución constructiva de conflictos y tópicos relativos a la vulneración de derechos.

Promoción de valores y principios expuestos en el PEI y trabajados para la vida cotidiana de los estudiantes.

La hora de Orientación y/o Consejo de Curso, puede utilizarse para mediar diferencias entre estudiantes.

Los estudiantes también pueden proponer posibles soluciones a sus conflictos, con profesores u otros miembros de la comunidad.

Las jornadas de reflexión de curso buscan consolidar los valores que se basan en el respeto al prójimo, por lo que propenden a una buena convivencia y acertada resolución de conflictos.

b) Del Consejo Escolar.

Los establecimientos deben constituir un consejo escolar de conformidad el que tiene por objeto estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo, promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica,

agresiones u hostigamientos.

La Normativa establece que cada consejo escolar debe tener un reglamento, en el que se especifiquen los siguientes aspectos.

- Composición del consejo escolar.
- Funcionamiento del consejo escolar.
- Mecanismos de elección de sus miembros.
- Atribuciones del consejo escolar.
- Aspectos respecto de los cuales debe ser informado y consultado y si tiene o no carácter resolutivo respecto de determinadas materias.

Funcionamiento del consejo escolar.

Consejo Escolar deberá convocar al menos a cuatro sesiones al año. El quórum de funcionamiento será la mayoría de sus miembros.

El director, y en subsidio, el representante legal de la entidad sostenedora del establecimiento educacional, velarán por el funcionamiento regular del Consejo Escolar y porque éste realice, a lo menos, cuatro sesiones en meses distintos de cada año académico. Asimismo, deberán mantener a disposición de los integrantes del Consejo Escolar, los antecedentes necesarios para que éstos puedan participar de manera informada y activa en las materias de su competencia, de conformidad a la ley N° 19.979 y la ley 21.040, velando por el principio de participación.

En ningún caso el sostenedor podrá impedir o dificultar la constitución del Consejo Escolar, ni obstaculizar, de cualquier modo, su funcionamiento regular.

Mecanismos de elección de sus miembros.

- El/la director/a del establecimiento, en mérito de su cargo
- El representante legal del sostenedor o la persona designada por él mediante documento escrito, que en nuestra escuela corresponde al/la asesor/a pedagógica del Servicio Local Barrancas
- Un docente elegido por los profesores del establecimiento bajo sistema de votación universal
- Un asistente de la educación, elegido por sus pares bajo sistema de votación universal
- El/la presidente/a del Centro de Padres y Apoderados en virtud de sus cargos
- El/la presidente/a del Centro de Estudiantes en virtud de su cargo
- Estamento Directivo: Inspector General, Jefa Técnica y Encargada de Convivencia Escolar, elegidos en virtud de sus cargos.
- Equipo Docente: Coordinadora Proyecto de Integración Escolar, elegida en virtud de su cargo; Representante Educadora de Párvulos (elegida en acuerdo del Equipo de Ed. Parvularia)
- Centro de Padres: secretaria y Tesorera, elegidos en virtud de su cargo.
- Centro de Estudiantes: vicepresidente- Secretario/a, elegidos en virtud de sus cargos.
- Sin perjuicio de lo anterior y de conformidad con lo establecido en Art. 13 de la Ley N° 21.040 los consejos escolares tendrán facultades resolutorias en lo relativo a:
- El calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares o extraprogramáticas, incluyendo las características específicas de estas.
- Aprobar el reglamento interno y sus modificaciones.
- El consejo escolar es la instancia para promover la participación y reunir a los distintos integrantes de la comunidad educativa con la finalidad de mejorar la calidad de la educación, la convivencia escolar y los logros de aprendizaje.
- Además, tiene por objeto estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo, promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos entre los miembros de la comunidad educativa.
- Su composición, funcionamiento, mecanismos de elección de sus miembros, atribuciones y

facultades y demás disposiciones contenidas en el Decreto N° 24 de 2005, se encuentran en un anexo, el cual es parte integrante del presente reglamento

Ver Anexo Reglamento Consejo escolar.

c) Del Encargado de Convivencia.

- El establecimiento cuenta con un encargado/a de convivencia escolar, responsable de la implementación de las medidas que determine el consejo escolar las que estarán registradas en el plan de gestión de la convivencia escolar²⁹.
- En el primer consejo escolar se dejará registro en acta de lo siguiente:
- Nombramiento del encargado de convivencia, la que debe contar por escrito.
- Determinación de funciones.
- Asignar número de horas que le permita cumplir sus funciones.

En concordancia a lo señalado en la política nacional de convivencia escolar, considera para el encargado/a de convivencia escolar las siguientes funciones:

- Coordina el equipo de convivencia escolar (en aquellos casos que el establecimiento disponga de este equipo).
- Coordina y monitorea el diseño e implementación del Plan de Gestión de convivencia escolar y la actualización y revisión y actualización del RIE y sus protocolos.
- Informa de las actividades del Plan de Gestión de convivencia escolar e incorpora las medidas propuestas por este.
- Fortalece y desarrolla estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar.
- Promueve e informa los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar en concordancia con la PNCE y el PEI.
- Promueve la participación de los distintos actores en la convivencia escolar.
- Participa de reuniones de trabajo y coordinación con equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del Plan de gestión de convivencia escolar con el resto de la gestión institucional.
- Atiende estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
- Desarrolla junto al Plan de Gestión de convivencia escolar actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
- Asiste a reuniones convocadas por la SLEP para articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal (red territorial, modelo ABE, u otros).
- Registra las acciones realizadas por el equipo de convivencia escolar y sus integrantes (actas, evidencias, otros).

Del Equipo de Convivencia Escolar.

- La convivencia escolar es tarea de todos y no solo de un profesional en particular (encargado de convivencia), de manera que, para promover y desarrollar, se realiza un trabajo colaborativo entre los distintos actores de la comunidad educativa y para ello se considera la conformación un equipo de convivencia escolar.
- La política nacional de convivencia escolar sugiere que este el equipo de convivencia escolar trabaje sistemática y colaborativamente en:
- Colaborar y monitorear en el diseño e implementación de acciones del Plan de Gestión de

²⁹ Artículo 15 inciso 3° Ley General de Educación.

convivencia escolar.

- Planificar trabajo colaborativo con UTP y docentes (por ejemplo, apoyo a estudiantes acorde a decreto 67, calendarizar espacio en la reflexión docente, con el fin de realizar capacitaciones en temas de convivencia, con estrategias concretas para desarrollar en el aula).
- Planificar talleres con estudiantes, madres, padres, apoderados, asistentes de la educación, docentes.
- Monitorear la implementación y uso del reglamento interno en los ámbitos referidos a la convivencia escolar.
- Analizar y organizar los recursos que dispone el establecimiento educacional para implementar las actividades de las estrategias diseñadas para mejorar la convivencia.
- Evaluar las acciones desarrolladas.

d) Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

El Plan de Gestión de la Convivencia es un instrumento diseñado y planeado por el consejo escolar, el cual se materializa en acciones intencionadas, que permiten movilizar a la comunidad educativa en torno a promover la buena convivencia escolar. Su planificación y/o actualización tendrá un carácter anual.

Las actividades planificadas están orientadas al resguardo de los derechos de los niños y adolescentes, para fortalecer la resolución de los conflictos a partir del diálogo y el respeto, las que son coherentes con los principios y valores del PEI y con las normas de convivencia del establecimiento educacional.

La planificación del PGCE inicia con la elaboración de un diagnóstico de las necesidades, potencialidades, habilidades y recursos de las y los estudiantes de nuestra comunidad escolar, teniendo en consideración los logros y avances, así como, aquellas situaciones que fueron más difíciles de sobrellevar.

Por otra parte, el diagnóstico considera la identidad de nuestro establecimiento, definidos en el PEI, Misión, Visión y Sellos, de modo que las acciones que se planificadas en el PGCE son el resultado de las necesidades, características e intereses de la comunidad educativa.

Normativamente, las acciones deben estar orientadas al resguardo del derecho, al cuidado, el buen trato, y a la promoción de estrategias de resolución pacífica y dialogada de conflictos. Por otra parte, se deben incorporar iniciativas que promuevan la mejora de la asistencia, la prevención de la deserción y fomenten la retención de los párvulos y estudiantes de las escuelas y liceos del territorio. También, se orienta la utilización de los instrumentos de evaluación que aportan datos para planificar acciones e intervenciones propicias para la mejora de los resultados de aprendizaje de nuestros estudiantes.

El Plan de Gestión de la convivencia escolar, será presentado ante el consejo escolar, para su aprobación y posterior difusión a todos los integrantes de la comunidad educativa. Igualmente se encuentra disponible en el establecimiento.

El equipo de convivencia escolar mantendrá los verificadores de las acciones desarrolladas según este plan, por ejemplo: actas de reuniones, listas de asistencia a talleres, capacitaciones, aplicación de encuestas, etc.

Ver anexo Plan de gestión de la convivencia

e) De la gestión colaborativa de resolución de conflictos.

- La resolución de conflictos son los mecanismos colaborativos que utiliza el establecimiento para resolver aquellas disputas que surjan entre los distintos miembros de la comunidad educativa.
- Estos mecanismos tienen por objeto fomentar la comunicación constructiva entre las partes en disputa y así evitar que los conflictos escalen en su intensidad.

Dentro de estos mecanismos podemos distinguir, entre otros:

- La negociación.
- El arbitraje.
- La mediación.
- La conciliación.

f) De las estrategias de prevención, ante situaciones de violencia y conductas de riesgo

ACCIONES PREVENTIVAS:

- Todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, violencia y agresiones sexuales, así como cualquier otra ocurrencia escolar que afecte y/o lesione a cualquiera de los integrantes de la comunidad.
- El enfoque formativo de la convivencia escolar en su dimensión preventiva que implica preparar a los estudiantes para tomar decisiones anticipadas y evitar situaciones que alteren la buena convivencia, así como promover su comprensión que son sujetos de derechos y de responsabilidades.
- Charlas y talleres que fomenten la buena convivencia escolar para padres, madres y apoderados, sobre temas concretos, ej., vulneración de derechos, prevención de drogas, alcohol, maltrato infantil, autocuidado.
- Capacitación por estamentos, con énfasis en docentes y asistentes de la educación en estrategias para la resolución constructiva de conflictos y tópicos relativos a la vulneración de derechos.
- **Valor del Mes:** Promoción de valores y principios expuestos en el PEI y otras habilidades para promover el desarrollo integral de los estudiantes.
- En la hora de Orientación se trabaja habilidades socioemocionales, apoyados en el **Taller de desarrollo Personal y Social** del Servicio Local, además del **Programa Continuo Preventivo** de SENDA y las **Comunidades de Curso** del Programa Habilidades para la vida.
- Los estudiantes también pueden proponer posibles soluciones a sus conflictos, con profesores u otros miembros de la comunidad.
- Las jornadas de reflexión de curso buscan consolidar los valores que se basan en el respeto al prójimo, por lo que propenden a una buena convivencia y acertada resolución de conflictos.
- **Mediación:** con el objeto de evitar que los conflictos escalen en su intensidad y de fomentar la comunicación constructiva entre las partes en disputa como la forma propicia de enfrentar las diferencias.

El establecimiento propicia la utilización de estos procedimientos, incentivando su uso, sin embargo, la participación en estas instancias es de carácter voluntario para los involucrados en el conflicto. Así, cualquiera de las partes podrá, en todo momento, expresar su voluntad de no perseverar en el procedimiento, el que se dará por terminado, dejando constancia escrita de dicha circunstancia.

MEDIACIÓN EN EL CONTEXTO EDUCATIVO

- La Mediación es un procedimiento colaborativo de gestión de conflictos, en el que un tercero imparcial- denominado mediador- es el responsable de generar las condiciones, de acuerdo a las características de cada situación, genera condiciones para que los participantes

encuentren formas de comunicación, y construyan voluntariamente, acuerdos apropiados y consensuados, en función de sus mutuos intereses y necesidades. Igualmente, cumple un rol fundamental para los distintos actores de la comunidad educativa, ya que instala la posibilidad de negociación en ambientes de respeto, inclusión y buen trato; relevando la comunicación como pilar para lograr entre los involucrados acuerdos, soluciones, reconstrucción de vínculos y reparación en caso de ser necesario, sin establecer sanciones ni culpables.

Principios de la mediación

- **Voluntariedad:** El reclamado puede aceptar o no ser parte de un proceso de mediación. Asimismo, cualquiera de las partes podrá, en todo momento, expresar su voluntad de no perseverar en el procedimiento, el que se dará por terminado, dejándose constancia en acta de dicha circunstancia, la que deberá ser firmada por las partes y el mediador.
- **Igualdad:** Para que pueda ser aplicado este procedimiento, las partes deberán encontrarse en igualdad de condiciones para adoptar acuerdos.
- **Celeridad:** El procedimiento de mediación se impulsará de oficio en todos sus trámites. El mediador y los funcionarios públicos que de cualquier modo intervengan en él, deberán actuar por propia iniciativa, salvo respecto de las actuaciones que correspondan a las partes.
- **Confidencialidad:** El mediador deberá guardar reserva de todo lo escuchado o visto durante el proceso de mediación y estará amparado por el secreto profesional.
- **Imparcialidad:** El mediador debe actuar con objetividad, cuidando de no favorecer o privilegiar a una parte en perjuicio de la otra.
- **Probidad:** Consiste en observar una conducta intachable y desarrollar un desempeño honesto y leal de la función del mediador.

Acciones para resguardar la seguridad, integridad y salud de los estudiantes.

- El establecimiento desarrolla estrategias preventivas y elabora protocolos de actuación en temas de Maltrato, acoso escolar y violencia entre los miembros de la comunidad educativa, así como de conductas suicidas conforme a las recomendaciones para establecimientos educacionales del Ministerio de Salud¹⁴
- Para prevenir conductas de riesgo, se refuerza el aprendizaje socioemocional en los estudiantes. El establecimiento implementa el programa de orientación que tiene como objetivo general promover las dimensiones socioafectivas y valóricas de todos los estudiantes mediante el conocimiento y valoración de sí mismos y de los demás, para construir un proyecto de vida integral.
- El Equipo de Convivencia Escolar junto a los docentes y redes de apoyo, implementan actividades para lograr que los estudiantes logren un desarrollo socioemocional armónico que les permita una buena adaptación al contexto escolar. Lo anterior, busca promover el bienestar psicológico, la prevención de situaciones de riesgo en el ámbito afectivo y la intervención oportuna de los estudiantes que presenten problemáticas con alto costo emocional.
- Para implementar los apoyos a los estudiantes en temas emocionales, se realiza al menos lo siguiente:
- Acompañamiento de los estudiantes que requieran mayor apoyo en coordinación con su profesor jefe.
- Además, se realizan derivaciones, coordinación con especialistas externos y seguimiento en la medida que los apoderados lo faciliten, tales como Centro de Salud Mental (COSAM) y Centro de Salud Familiar (CESFAM).
- Se planifican acciones a desarrollar por la dupla psicosocial acorde al Modelo de

intervención psicosocial y los datos que entrega la **Plataforma Digital de Gestión Integral de Intervención Psicosocial en Salud Mental**.

g) Regulaciones referidas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación.

- La participación es un elemento central para la formación ciudadana y una ayuda para fomentar la corresponsabilidad de los actores sobre la convivencia escolar y los procesos de enseñanza, de aprendizaje y de gestión; facilita la resolución pacífica y dialogada de los conflictos que se pueden generar a partir de las diferentes opiniones y puntos de vista de los actores de la comunidad educativa.

Las instancias de participación para los distintos miembros de la comunidad educativa son:

- Consejo Escolar.
- Consejo de Profesores.
- Centro de Alumnos.
- Centro de Padres y Apoderados.
- Comité de Seguridad Escolar
- Consejo Local.

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

a. De la aprobación, modificación y actualización del RIE.

La elaboración y actualización del RIE es una instancia participativa entre los distintos miembros de la comunidad escolar, debiendo ser aprobado por el consejo escolar, acorde a las decisiones de carácter resolutivo, establecido en el Art. 13 de la Ley N° 21.040.

Todas las modificaciones y/o actualizaciones que se requieran incorporar, serán presentadas ante el consejo escolar para su aprobación y posterior difusión a la comunidad educativa.

La actualización del RIE se realizará anualmente, a fin de ajustar sus contenidos a la normativa educacional y verificar que los responsables de aplicar las acciones contenidas en los aspectos normativos, protocolos y procedimientos, sean cumplidos en tiempo y forma, con sus respectivos registros y evidencias.

b. De la difusión.

Todas las modificaciones y actualizaciones realizadas al RIE serán difundidas a todos los miembros de la comunidad educativa, dejando aviso en diario mural del establecimiento y enviado de manera digital a los correos de apoderados, estudiantes, docentes y todos los funcionarios de la comunidad educativa.

Para ello el establecimiento:

El establecimiento mantendrá una copia impresa del RIE y todos sus anexos, a disposición de cualquier miembro de la comunidad educativa y de fiscalización de la Superintendencia de educación, que se podrá solicitar en dirección y/o inspección general.

La copia del reglamento indicará el nombre del establecimiento, logo y el año en curso.

Se enviará de manera digital una copia del RIE y todos sus anexos a todos los padres y apoderados al momento de la matrícula, dejando constancia escrita de ello, la que deberá ser firmada por los apoderados de su recepción.

De igual forma se procederá frente a las modificaciones o actualización que se realicen del RIE. El

RIE y todos sus anexos serán subidos a la plataforma SIGE, a fin de que se encuentre a disposición también en la página www.mime.mineduc.cl.

Finalmente, las modificaciones y actualizaciones del RIE solo comenzarán a regir una vez que se haya publicado y realizado la difusión a la comunidad educativa.

COMPLETAR E INCLUIR LOS SIGUIENTES INSTRUMENTOS:

- REGLAMENTO DE EVALUACIÓN.
- PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE) CON LA VALIDACIÓN DEL PREVENCIÓNISTA DE RIESGOS DEL SLEPB.
- PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR (PGCE)

Indicar la Fecha de aprobación por el Consejo escolar xx-xx-2026

Firma y timbre del director/a



XII. ANEXOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.

ANEXO I. Protocolo frente a situaciones de detección de Vulneración de derechos a estudiantes

La normativa considera el Maltrato Infantil como una vulneración de derechos, y es entendida como: "toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño o niña se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga su cargo".

La Ley N°21.013, tipifica un nuevo delito de maltrato, el maltrato a menores de dieciocho años de edad, adultos mayores o personas en situación de discapacidad.

Por lo anterior, **todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, abuso, maltrato, en el entendido que todos los actores son sujetos de derechos y responsabilidades.** Por ello, el establecimiento promueve estrategias de prevención ante posibles actos de vulneración de derechos, que se encuentran indicadas en el PGCE.

Se activará el presente protocolo:

Cuando exista vulneración de derechos de los estudiantes, referida a toda acción u omisión que transgreda los derechos de párvulos y estudiantes, impidiendo la satisfacción de las necesidades físicas, sociales, emocionales y cognitivas, y el efectivo ejercicio de sus derechos.

Tipos de vulneración de derechos que comprende este Protocolo:

- a. Negligencia parental y abandono:** Se refiere a aquellas situaciones que se caracterizan por el descuido o falta de atención de las necesidades físicas y emocionales de párvulos y alumnos, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el párvulo o alumno no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar, por ejemplo, falta de alimentación, inasistencia a controles médicos, descuidos en la higiene, incumplimiento de tratamientos médicos, múltiples accidentes por descuido, falta de correspondencia emocional, entre otros.
- b. Maltrato Psicológico:** Entendida como aquellas conductas dirigidas a causar temor, intimidar, controlar la conducta de NNA. Puede implicar hostigamiento verbal, tales como insultos, críticas, descalificaciones, amenazas, rechazo implícito o explícito. El hostigamiento basado en la discriminación por raza, religión, sexo, género, entre otros. También se considera maltrato psicológico cuando los NNA sean testigo de violencia intrafamiliar.
- c. Maltrato físico:** Cualquier acción, no accidental, por parte de los adultos a cargo que provoque daño físico, visible o

no, al párvulo y estudiante. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud puede ser leve, moderado o grave. Cabe señalar que no todo maltrato físico generará una lesión corporal sin embargo de todos modos constituirá una vulneración que debe ser interrumpida. En el caso de que existan lesiones, situación que determinan los centros de salud, a través de la constatación de lesiones, se estará frente un delito y por lo tanto debe realizarse una denuncia.

i. Acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con la vulneración de derechos.



ii. Las personas responsables de activar el protocolo y realizar las acciones que en éstos se establezcan.

Todos los miembros de la comunidad educativa estarán atentos a situaciones de vulneración de derechos, abuso, maltrato, entendiendo que todos los actores son sujetos de derechos y responsabilidad. Una vez que se tome conocimiento, el establecimiento debe informar la situación y tendrá plazo de 24 horas, el que no podrá exceder el horario de la jornada laboral.

La Trabajadora Social o en su ausencia el Psicólogo de la Dupla será responsable de activar el protocolo y de realizar las acciones establecidas en el procedimiento.

Todas las acciones que realice la Trabajadora Social deberá dejar registro escrito e informado al director/a y cautelar mantener una carpeta con los registros correspondientes.

iii. Plazos para la resolución y pronunciamiento en relación con los hechos ocurridos.

- El funcionario o miembro de la comunidad educativa, al momento de tomar conocimiento de un hecho de vulneración, que afecte a un estudiante, deberá informar al inspector general o Encargado/a de Convivencia escolar, en un plazo no superior a 24 horas. (considerado en días hábiles)
- Aquellos hechos que revistan un carácter de delito deberán ser denunciados en 24 horas desde conocido el hecho.
- Los responsables de denunciar se encuentran establecidos en artículo 175 del Código Procesal Penal que señala que estarán obligados a denunciar los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, sobre los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto. "Art. 176 del Código Procesal Penal indica que las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal."
- El plazo para denunciar comienza desde conocidos los hechos que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de ello, por el establecimiento educacional.
- Serán responsables de realizar la denuncia Encargada de Convivencia Escolar, Dupla Psicosocial o cualquier funcionario del establecimiento, previa información al director/a del establecimiento.

iv. Medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados y la forma de comunicación con éstos, en caso de ser necesario.

Los padres y apoderados serán informados de cada una de las etapas del procedimiento en las que se encuentre involucrado el alumno.

La comunicación con los padres y apoderados se realizará a través de los conductos regulares y mecanismos de comunicación establecidos en este RIE, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y la discrecionalidad de la información.

Según la etapa del protocolo y/o los hechos a informar, será el mecanismo de comunicación a utilizar:

- V. Llamado telefónico al apoderado (número de contacto entregado al establecimiento en la ficha de matrícula), respaldando la información a través de la libreta de comunicaciones o mail, si fuese necesario.

- La libreta de comunicaciones.
- Correo electrónico.
- Entrevista personal.

En el caso de las entrevistas personales, según sea el objetivo de esta se pueden distinguir:

- Entrevista de información
- Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al niño o alumno.
- Entrevista para informar medidas de resguardo al niño o alumno.
- Entrevistas con equipo de apoyo.
- Entrevistas de seguimiento.

Cualquiera sea el mecanismo de comunicación que se utilice para informar a padres y apoderados, se dejará registro de la información entregada al apoderado de acuerdo a la acción que corresponda en el protocolo y formará parte del expediente, registro que el apoderado deberá firmar.

v. Medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar, y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes, tales como, la Oficina Local de la Niñez (OLN) de la comuna respectiva.

El establecimiento brindará los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar a los estudiantes, mediante:

- Derivación interna: en el caso de que el establecimiento cuente con personal especializado, que pueda asumir el caso, el menor será derivado a estos profesionales.
- Derivación externa: si el establecimiento no cuenta con personal especializado y/o en aquellos casos que se estime necesario, se derivará al alumno a las instituciones u organismos, tales como CESFAM, Oficina Local de la Niñez (OLN), SENAME, Tribunales de Familia u otro organismo competente, a través de oficio dirigido al organismo correspondiente, poniendo a disposición de estos todos los antecedentes del caso recopilados hasta ese momento.

El establecimiento cumplirá el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta. Esto lo podrá realizar a través de oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios.

vi. La obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éste.

- En todo momento, desde que se toma conocimiento de la situación de vulneración de derechos, se resguardará la intimidad e identidad de los niños o alumnos involucrados.
- Se evitará la sobreexposición del o los estudiantes hacia la comunidad, la interrogación o indagación inoportuna de manera de evitar su revictimización.
- Según sea el caso, la dirección del establecimiento determinar los tiempos y las formas de socializar con quién sea pertinente los hechos producidos, resguardando la confidencialidad y protección, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

Atendido lo anterior, se debe tener presente que, las medidas que se adopten deben resguardar la privacidad de los involucrados, especialmente, de él/la afectado/a.

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

El establecimiento brindará las instancias de protección a los estudiantes, acorde a las necesidades de los estudiantes y a los recursos disponibles del establecimiento.

Tales como:

- Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del EE.

- Reunirse con el Consejo de Profesores del curso, para informar la situación y acordar medidas de seguimiento y monitoreo del estudiante, así como, determinar si requiere apoyo pedagógico o adecuación curricular.
- Tomar medidas de apoyo al estudiante y seguimiento del proceso de reparación realizado por instituciones externas.
- Solicitar la colaboración de la familia e igualmente manteniéndoles informados de la situación.
- Derivar al estudiante a atención psicológica externa (consultorio), con el fin de reforzar la labor efectuada por el equipo docente o psicoeducativo del establecimiento.
- De acuerdo a la particularidad de la situación, el establecimiento podrá adoptar otra medida pedagógica o formativa acorde a las normas definidas en el presente reglamento interno.

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

Entre estas medidas se contemplan:

- La **separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes**, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.
- Las **disposiciones del Reglamento Interno deberán ser consistentes con la regulación que exista en el Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento**, especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a las que está sujeto el personal y las sanciones que podrán aplicarse por la infracción a éstas.

Los funcionarios del establecimiento deberán estar atentos a hacer la distinción de lo siguiente:

a) Si se está en presencia de hechos que puedan ser constitutivos de delito:

- **Obligación de Denunciar:** Se debe denunciar a Carabineros, PDI, Ministerio Público, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos que afectaren a los/as estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se toman conocimiento de los hechos. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima.

- Independiente de la denuncia que se realice y a fin de velar por el interés superior del estudiante, **se podrá solicitar una medida de protección ante el Tribunal de Familia**, a fin de disponer acciones para la protección del niño o niña. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor o agresora, sino, proteger y decretar medidas cautelares y de protección.
- *Artículo 68 de la Ley de Tribunales de Familia: "En los casos en que la ley exige o autoriza la intervención judicial para adoptar las medidas de protección jurisdiccionales establecidas en la ley, tendientes a la protección de los derechos de los niños, niñas o adolescentes cuando éstos se encontraren amenazados o vulnerados, se aplicará el procedimiento contenido en el presente Párrafo.*
- Si el supuesto agresor es un funcionario del establecimiento, se puede suspender de sus funciones, siempre que se decrete una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido la por la Dirección del Trabajo³⁰.

b) Si no se está en presencia de un delito, se deberán aplicar las medidas señaladas en el punto anterior. (vii)

ix. El procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta

- En ambos casos los medios por los que se comunicará de la situación de conflicto (a través de oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios),
- Los plazos en que debe realizarse y el funcionario encargado de concretarla.

Cuando se tengan antecedentes que hagan presumir la existencia de una vulneración de derechos del niño o alumno, Encargado/a de convivencia o Inspector General del establecimiento comunicará dicha situación a las autoridades competentes en un plazo de 24 horas desde conocido el hecho que evidencia la vulneración que afecta a un/a estudiante.

Esta comunicación la podrá realizar a través de la página del poder judicial adjuntando oficio o informe que describa la situación de vulneración que afecta al estudiante. Igualmente, se podrá utilizar otros medios electrónicos idóneos que permitan poner en antecedente a las autoridades competentes, sobre los hechos conocidos y que afecta a él o los estudiantes, tales como: correo electrónico, oficio o cartas del establecimiento. En el informe de derivación, debe indicar el nombre del director del Establecimiento.

³⁰ ordinario N° 471, de 27 de enero de 2017, de la Dirección del Trabajo.

Frente a casos de vulneración de derechos, la normativa señala que los establecimientos educacionales **no están llamados a investigar los hechos que pudieran revestir carácter de delito**, ni recopilar pruebas sobre los hechos, siendo su obligación actuar oportunamente para proteger a los estudiantes afectados.

ANEXO N°2 Protocolo frente a Agresiones Sexuales y hechos de Connotación Sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

Los funcionarios del establecimiento estarán atentos a la detección y/o sospecha de hechos de connotación sexual del que puedan ser víctimas los estudiantes, debiendo realizar la denuncia correspondiente. A continuación, se presenta el concepto y los tipos de abuso:

1. **Abuso Sexual:** El Abuso Sexual Infantil es el contacto o interacción entre un niño o niña con un adulto, caracterizado por la ejecución de un acto de significación sexual. Pueden ser actos cometidos con niños de este o diferente sexo del agresor, conducta que lesiona la integridad sexual del niño y alumno, siendo constitutiva de delito, según lo prescrito en los artículos 361 y siguientes del Código Penal.

Tipos de Abuso Sexual:

A) Abuso sexual propio: es una acción con significación sexual distinta a una relación sexual, ejecutada mediante contacto corporal con un niño o niña, o que hubiere afectado sus genitales, aun cuando no haya habido contacto físico.

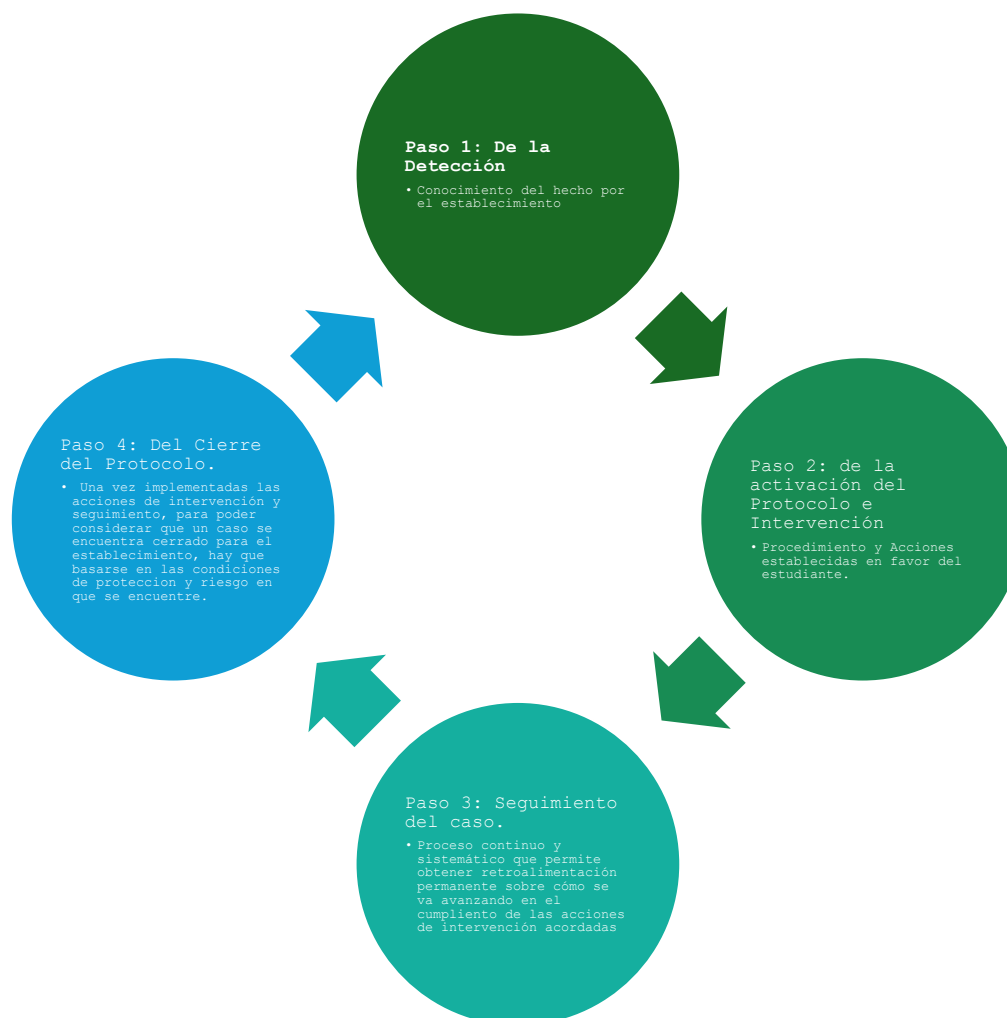
B) Abuso sexual impropio: es la exposición a niños o niñas a hechos de connotación sexual, tales como: Exhibición de genitales, Realización del acto sexual. Ej.: masturbación, sexualización verbal, exposición a pornografía.

C) Violación: es todo acto de penetración por vía genital, anal o bucal, que se realiza sin el consentimiento de la víctima (según establece el Código Penal en sus artículos 361 y 362).

D) Estupro: es la realización del acto sexual con un niño o niña mayor de 14 años aprovechándose de su ignorancia o inexperiencia sexual o mediante del abuso de una relación de dependencia o autoridad, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

Para los efectos de este protocolo constituyen agresión sexual, aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del o la afectada, que se materialicen por cualquier medio- incluyendo los digitales- dentro o fuera del establecimiento educacional.

i. Acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias de agresiones sexuales o situaciones relacionadas con hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes



Paso 1: De la Detección. Conocimiento del hecho por el establecimiento

Cualquier miembro de la comunidad escolar que tome conocimiento de una situación de abuso o de connotación sexual que afecte a un estudiante, deberá informarlo inmediatamente a dirección y/o convivencia escolar, con el objetivo de activar el presente protocolo, resguardando en todo momento la confidencialidad e identidad de los involucrados.

OBLIGACION DE DENUNCIAR: PLAZO 24 HORAS

Cuando un funcionario tome conocimiento de un hecho que afecte a un(a) estudiante y que sea considerado, o se sospeche, constitutivo de delito, tendrá la obligación de realizar la denuncia ante Carabineros, Policía de Investigaciones o el Ministerio Público, dentro de un plazo máximo de 24 horas. Esta obligación se encuentra establecida en el artículo 175 del Código Procesal Penal, el cual señala que estarán obligados a denunciar los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, respecto de los delitos que afecten a los alumnos o que hayan ocurrido dentro del establecimiento.

La denuncia efectuada por cualquiera de los sujetos obligados conforme a dicho artículo eximirá al resto de realizarla.

“Art. 176 del Código Procesal Penal indica que las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.”

- El plazo para denunciar comienza desde conocidos los hechos que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de ello.

Medidas inmediatas para el adulto que recibe la información

- Escuchar atentamente: Mostrar interés en el relato del estudiante sin interrumpir, juzgar o culpar.
- Contener y apoyar: Actuar con serenidad y comprender que el estudiante puede no sentirse preparado para hablar en ese momento, respetando su silencio y su ritmo.
- Evitar preguntas innecesarias: No indagar en detalles que puedan revictimizar al estudiante. Si el estudiante necesita más información, se debe adaptar el vocabulario a su edad.
- Informar inmediatamente: Comunicar la situación al profesional responsable (psicólogo, director, jefe de sección).
- Resguardar la intimidad: Garantizar que la identidad del estudiante y de los posibles testigos esté protegida y que puedan estar acompañados por sus apoderados si lo desean.

- Evitar confrontaciones directas: No confrontar a la persona presuntamente responsable del abuso ni difundir la información.
- No prometer confidencialidad total: Explicar que, si bien la conversación es privada, se tomarán medidas para asegurar su bienestar y detener el abuso, lo que podría requerir informar a otras personas.

Paso 2: De la activación del Protocolo e Intervención.

(Procedimiento y Acciones establecidas en favor del estudiante)

Al momento de activar el presente protocolo, se deberá conformar una carpeta o expediente del caso, en la que se registren cronológicamente todos los antecedentes y evidencias que den cuenta de la ejecución de cada una de las etapas establecidas. Esta documentación deberá incluir:

- Las acciones implementadas conforme al protocolo.
- Las medidas urgentes adoptadas, en caso de corresponder.
- Las derivaciones realizadas a organismos externos.
- La denuncia efectuada, si procediese.
- El registro de entrevistas realizadas.
- La constancia de las notificaciones efectuadas.
- El seguimiento del caso.
- El acta o documento que acredite el cierre del protocolo.

Una vez concluidas todas las acciones contempladas en el procedimiento, se deberá informar formalmente al o la estudiante y a su apoderado(a) sobre el cierre del caso, dejando constancia escrita y firmada de dicha notificación en el expediente correspondiente.

Paso 3: Del Seguimiento del Caso.

(Proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordadas)

El seguimiento del protocolo ante situaciones de abuso y hechos de connotación sexual constituye un proceso continuo y sistemático, orientado a obtener retroalimentación permanente sobre el avance y cumplimiento de las acciones de intervención acordadas. Este proceso permite:

- Verificar la ejecución oportuna y adecuada de cada etapa del protocolo.
- Evaluar la efectividad de las medidas adoptadas para la protección y contención del niño, niña o adolescente involucrado.
- Identificar necesidades emergentes y ajustar las estrategias de intervención según corresponda.
- Registrar toda acción realizada, incluyendo entrevistas, notificaciones, derivaciones, medidas de protección y cierre del caso.
- Asegurar la coordinación interinstitucional cuando corresponda, y el cumplimiento de los plazos establecidos por la normativa vigente.

El seguimiento deberá quedar documentado en el expediente del caso, resguardando en todo momento la confidencialidad, intimidad e identidad de los estudiantes involucrados.

Paso 4: Del Cierre del Protocolo.

Una vez implementadas las acciones de intervención y seguimiento, para poder considerar que un caso se encuentra cerrado para el establecimiento, hay que basarse en las condiciones de Protección y riesgo en que se encuentre.

Una vez implementadas las acciones de intervención y seguimiento, el establecimiento podrá considerar cerrado un caso únicamente cuando se haya evaluado que las condiciones de protección del niño, niña o adolescente se encuentran garantizadas y que los factores de riesgo han sido debidamente abordados o mitigados. Esta evaluación deberá estar respaldada por los registros del proceso, y el cierre deberá quedar documentado en el expediente correspondiente.

ii. Personas responsables de implementar el protocolo y realizar las acciones y medidas que se dispongan.

La Trabajadora Social o en su ausencia Psicólogo de la Dupla serán los responsables de activar el protocolo y de realizar las acciones que establezca el procedimiento que se llevará a cabo.

En su ausencia el director del E.E puede designar a quien estime más conveniente de acuerdo con su realidad y contexto.

Todas las acciones que realice el funcionario/a responsable debe dejar registro escrito, debiendo resguardar las evidencias en una carpeta individual para cada caso.

iii. Plazos para la resolución y pronunciamiento en relación con los hechos ocurridos.

a) PLAZO PARA INFORMAR A LOS APODERADOS: El establecimiento deberá informar al apoderado y/o adulto responsable inmediatamente después de conocidos los hechos, y en un plazo máximo de 24 horas desde su conocimiento. En caso de que exista sospecha fundada de que el presunto agresor es el apoderado titular, se deberá contactar al apoderado suplente u otro familiar directo del estudiante, con el fin de resguardar la integridad física y emocional del niño, niña o adolescente involucrado.

b) PLAZO PARA DERIVACIÓN INTERNA Y/O EXTERNA: Máximo 3 días hábiles, para que el apoderado tome conocimiento y autorice la derivación, o bien, que el apoderado informe que el estudiante se encuentra con intervención externa.

c) PLAZO PARA LA RESOLUCIÓN Y PRONUNCIAMIENTO EN RELACION A LOS HECHOS OCURRIDOS:

El director/a del establecimiento dispondrá de un plazo máximo de 5 días hábiles, contados desde su activación para informar la resolución y/o formalizar el cierre del protocolo.

Dentro de este plazo, se deberá:

- Indicar las medidas adoptadas durante el proceso.
- Detallar las acciones de resguardo implementadas.
- Registrar las medidas formativas aplicadas.
- Informar sobre las derivaciones realizadas a organismos externos, si las hubiere.
- Comunicar a los involucrados el cierre del protocolo.
- Informar las acciones de seguimiento comprometidas, indicando el período en que estas se desarrollarán. (15-20

días, pudiendo prolongarse de ser necesario)

Todo lo anterior deberá quedar debidamente documentado en el expediente del caso, resguardando la confidencialidad y el respeto por la identidad de los estudiantes involucrados.

iv. Medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados y la forma de comunicación con éstos, en caso de ser necesario.

Los padres y apoderados deben ser informados de cada una de las etapas del procedimiento en las que se encuentre involucrado el alumno.

La comunicación con los padres y apoderados debe ser a través de los conductos regulares y mecanismos de comunicación establecidos en el RIE, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y la discrecionalidad de la información.

De esta forma, según sea la etapa del protocolo y/o los hechos a informar, será el mecanismo de comunicación a utilizar:

- Citación a entrevista (llamado telefónico citando a entrevista)
- Entrevista personal.
- Llamado telefónico al apoderado. (ante imposibilidad fundada de traslado del apoderado al establecimiento, el director/a informará la situación respaldando la información a través de la libreta de comunicaciones o mail). Registrará en libro de clases, la comunicación telefónica y activación de protocolo)
- La libreta de comunicaciones. (en etapa de seguimiento)
- Mail o correo electrónico.
-

En el caso de las entrevistas personales, según sea el objetivo de esta se pueden distinguir:

- Entrevista de información
- Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al niño o alumno.
- Entrevista para informar medidas de resguardo al niño o alumno.
- Entrevistas con equipo de apoyo.
- Entrevistas de seguimiento.

Independiente del tipo de entrevista, se sugiere utilizar el formato entrevista autocopiativa.

Cualquiera sea el mecanismo de comunicación que se utilice para informar a padres y apoderados, se deberá dejar registro o constancia de su realización en la carpeta o expediente.

v. Medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar, y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes.

MEDIDAS DE RESGUARDO A ESTUDIANTES:

Las medidas de resguardo para estudiantes víctimas de abuso o hechos de connotación sexual incluyen la contención emocional del estudiante, la denuncia inmediata a las autoridades pertinentes (como la dirección del colegio, la policía, o el Ministerio Público), y la protección de su identidad e intimidad. Es fundamental escuchar al estudiante sin juzgar ni interrogar, asegurar que no haya revictimización y ofrecer un acompañamiento psicológico y social continuo, además de informar a la familia y a las redes de apoyo externas.

- **Evitar sentimientos de culpa:** Enseñar al estudiante que la culpa no es suya y que no debe guardar secretos sobre acciones que lo lastiman.
- **Fomentar la comunicación:** Promover un diálogo abierto con los adultos de confianza para que el estudiante pueda pedir ayuda cuando la necesite.
- **Desarrollo de habilidades sociales:** Entrenar al estudiante en habilidades de comunicación y asertividad para que pueda defenderse y poner límites.
- **Apoyo psicológico:** Ofrecer apoyo psicológico para ayudarlo a manejar los sentimientos de culpa, miedo, vergüenza, etc.

El establecimiento brindará los apoyos pedagógicos y psicosociales al estudiante, acorde a las necesidades, características y el contexto, pudiendo proporcionar:

- **Derivación interna:** estas responden a ofrecer al estudiante y su apoderado un apoyo pedagógico y psicosocial, el que deberá ser informado y autorizado por el apoderado, dejando registro formado. Se considerará un plazo de **5 días** para informar de esta derivación interna y contar con la autorización del apoderado o adulto responsable
- **Derivación externa:** el establecimiento derivará al alumno a las instituciones u organismos, tales como

CESFAM, Oficina Local de la Niñez (OLN), SERVICIO MEJOR NIÑEZ, Tribunales de Familia u otro organismo competente, a través de oficio dirigido al organismo correspondiente, poniendo a disposición de estos todos los antecedentes del caso recopilados hasta ese momento.

vi. Obligación de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que éstos se encuentren siempre acompañados, sí es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éstos.

Desde el momento en que se toma conocimiento de una situación de agresión sexual, el establecimiento deberá resguardar estrictamente la intimidad e identidad del o los estudiantes involucrados. Todos los funcionarios, estudiantes y apoderados que accedan a información sobre el caso estarán obligados a respetar este derecho, evitando en todo momento la sobreexposición del niño, niña o adolescente ante la comunidad educativa.

- Asimismo, se deberá impedir cualquier tipo de interrogación o indagación inapropiada o reiterativa que pueda generar revictimización, garantizando un trato respetuoso, confidencial y centrado en el bienestar de la persona afectada.
- El Director/a, acorde a la realidad de la situación que afecte al estudiante, determinará los tiempos y las formas de socializar el hecho, con quién estime pertinente, resguardando la confidencialidad y protección, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

Las medidas que se adopten deben resguardar la privacidad de los involucrados, especialmente, de él/la afectado/a.

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

Cuando ocurren situaciones de connotación o agresión sexual entre estudiantes.

Respecto del abuso sexual infantil, un estudiante también puede constituirse en agresor de un niño, pero se diferencia del ofensor sexual adulto dado que aún se encuentra en proceso de formación, por lo que la intervención profesional oportuna y especializada tiene una alta probabilidad de interrumpir sus prácticas sexuales abusivas a corto plazo, disminuyendo la probabilidad de reincidencia. Es importante tener presente que la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente sanciona a los adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años que son declarados culpables de agresión sexual; los menores de 14 años son inimputables, es decir, no son sancionados penalmente, pero su situación es abordada por los Tribunales de Familia, que pueden decretar su derivación a algún centro de intervención especializada, dependiente de "Mejor Niñez" (Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia)³¹

Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niños que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar; no se trata de abuso sexual, por ejemplo, las experiencias sexualizadas que puedan ocurrir entre estudiantes de la misma edad, pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los niños naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno de ellos está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona.

Las acciones formativas se pueden abordar desde la asignatura de orientación:

- Identificar y practicar, en forma guiada, conductas protectoras y de autocuidado en relación al resguardo del cuerpo y la intimidad.
- Identificar y practicar, en forma guiada, conductas protectoras y de autocuidado en relación al resguardo del

³¹ 2020Cartilla-Ley21057-3 PDF (bibliotecadigital.mineduc.cl)

cuerpo y la intimidad, la entrega de información personal y situaciones de potencial abuso.

Las medidas de formativas, pedagógicas y de apoyo que puede aplicar el establecimiento, serán adoptadas según la edad, madurez y las características individuales de los involucrados, como las que se mencionan a continuación:

- Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del EE.
 - Reunirse con el Consejo de Profesores del curso, para informar la situación y acordar medidas de seguimiento y monitoreo del estudiante.
 - Tomar medidas de apoyo al estudiante y seguimiento del proceso de reparación que realizan instituciones externas.
 - Pedir solicitud de colaboración de la familia, manteniéndoles informados de la situación.
 - Se podrá además adoptar otra medida pedagógica o formativa previamente establecida en apartado de las normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos.
 - Poner en conocimiento a la comunidad educativa sobre los procedimientos a seguir ante las situaciones de abuso y/o hechos de connotación sexual.
 - Capacitar permanentemente a docentes, asistentes de la educación y directivos en esta materia.
 - Fomentar el autocuidado e identificación de riesgos, proporcionando información acorde a las particularidades de la edad, nivel y modalidad educativa.
 - Brindar acompañamiento a quienes se encuentran en riesgo, que hayan sufrido o participado en el acto de violencia.
 - Promover un clima de acogida y confianza con niños, niñas y adolescentes para que puedan comunicar sus preocupaciones, problemas y emociones oportunamente.
 - Respetar su silencio y su ritmo para que compartan su experiencia, no insistir, ni exigir.
 - Mantener la atención a los estados y conductas psicológicas de las víctimas para la detección temprana de este tipo de situaciones.
 - Informar sobre las redes de apoyo y/o derivación a las que recurrir si es necesario. Esta información debe estar disponible para toda la comunidad educativa.
 - El establecimiento puede integrar estas y otras estrategias en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar (PGCE) y el Plan de Mejoramiento Educativo (PME)³²
- **Derivación interna:** intervención de apoyo que realizan profesionales asistentes de la educación y la dupla psicosocial, en colaboración con docente jefe y otros profesionales con quienes se acordaran las necesidades de

³² 34 <https://www.supereduc.cl/contenidos-de-interes/que-hacer-frente-a-hechos-de-connotacion-sexual/>

intervención.

- **Derivación externa:** el establecimiento podrá derivar al alumno a redes de apoyo externos, a fin de asegurar una atención especializada fin de que reciba los apoyos necesarios de manera oportuna. El profesional responsable de la activación y ejecución de este protocolo coordinará y hará seguimiento de esta derivación.

Los profesionales tendrán un plazo de **3 días hábiles** para informar al apoderado de esta derivación y dejar registro firmado por el apoderado de la autorización.

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

Entre estas medidas se contemplan:

- **La separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes.** Ante una situación que amerite medidas de protección, el establecimiento deberá disponer la separación inmediata del eventual responsable de toda función directa con estudiantes, pudiendo asignarle labores o funciones fuera del aula. Asimismo, se podrá gestionar la derivación del estudiante afectado y su familia a organismos especializados de la red intersectorial, con el fin de asegurar una intervención adecuada y oportuna.
- El/la director(a) del establecimiento **deberá adoptar esta medida en un plazo máximo de 24 horas** desde que se toma conocimiento de los hechos.
- En caso de que la medida involucre a un funcionario(a), el/la director(a) **deberá informar formalmente al Servicio Local de Educación Pública Barrancas (SLEPB)**, detallando la situación y las acciones adoptadas.
- **Disposiciones consistentes con el Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento**, especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a las que están sujetas los trabajadores y las sanciones que podrán aplicarse por la infracción a éstas.

En aquellos casos que se advierta la participación de adultos involucrados en los hechos denunciados, el director/a actuará adoptando las medidas protectoras y de resguardo para el estudiante y determinará las acciones a seguir, tales como:

a) Si se está en presencia de hechos que puedan ser constitutivos de delito:

- **Obligación de Denunciar.** Se debe denunciar a Carabineros, PDI, Ministerio Público, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos que afectaren a los/as estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento, **dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomaren conocimiento de los hechos.** Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima.
- Independiente de la denuncia anterior, y a fin de velar por el interés superior del alumno, se podrá solicitar un requerimiento de protección ante los Tribunales de Familia, a fin de disponer acciones para la protección del niño o niña. **Este procedimiento NO tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor/a, sino, proteger y decretar medidas cautelares de protección para el NNA.**
- **Artículo 68 de la Ley de Tribunales de Familia:** *"En los casos en que la ley exige o autoriza la intervención judicial para adoptar las medidas de protección jurisdiccionales establecidas en la ley, tendientes a la protección de los derechos de los niños, niñas o adolescentes cuando éstos se encontraren amenazados o vulnerados, se aplicará el procedimiento señalado".*
- Si el supuesto agresor es un funcionario del establecimiento, se puede suspender de sus funciones, **siempre que se decrete una medida cautelar de prisión preventiva**, conforme lo ha establecido la por la Dirección del Trabajo³³.

b) Si no se está en presencia de un delito, se deberán aplicar las medidas señaladas en el punto anterior. (vii).

ix. Obligación de resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.

En todo momento, **desde que se toma conocimiento de la situación se resguardará tanto la intimidad e identidad de los niños o alumnos involucrados, así como la del supuesto agresor.**

El director/a determinará los tiempos y las formas de socializar los hechos suscitados, acorde a la pertinencia y

³³ ordinario N° 471, de 27 de enero de 2017, de la Dirección del Trabajo.

resguardando la confidencialidad y protección tanto de los alumnos involucrados, así como la del supuesto agresor, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

Sin perjuicio de lo anterior, y ante situaciones especialmente graves, el director o quien indique el sostenedor al respecto, deberá informar a las demás familias y apoderados.

Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, correo institucional y circulares informativas. En cualquiera de estos casos, los objetivos de esta serán:

- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento.
- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
- Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir el maltrato infantil y/o cualquier situación de vulneración de derechos.

x. Las vías que utilizará el establecimiento para mantener debidamente informada a la familia del afectado y a la comunidad escolar respecto de los hechos acontecidos y su seguimiento.

La comunicación con los apoderados se realizará a través de los conductos regulares, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y discrecionalidad de la información:

- Citación a entrevista con apoderado (citando vía llamado telefónico, vía libreta de comunicaciones)
- Teléfono del apoderado informado al colegio, respaldando la información a través de la agenda escolar o mail, si fuese necesario;
- Agenda escolar; (libreta de comunicaciones)
- Correo electrónico.

Es importante que los padres, madres y/o apoderados, mantengan actualizados los números de contacto y dirección.

xi. Procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho.

Cuando los antecedentes hagan **presumir la existencia de un delito o hechos constitutivos de delitos que afecte a uno o más estudiantes**, los funcionarios del establecimiento podrán denunciar y comunicar dicha situación de manera presencial, virtual a través de la página del poder judicial o mediante oficio, a fin de poner conocimiento de los antecedentes a la autoridad correspondiente, sobre la situación ocurrida y las peticiones que se realicen para resguardar el derecho del alumno, **teniendo un plazo de 24 horas para informar**.

Están legalmente obligados a denunciar: director, inspector, profesores y profesionales asistentes de la educación, la que se podrá realizar en Carabineros, PDI o Ministerio Público, resguardando el contar con el comprobante de la gestión realizada (número de parte).

Los **funcionarios del establecimiento no están facultados para investigar los hechos que pudieran ser constitutivos de delito, ni recopilar pruebas sobre los hechos**, siendo su obligación actuar oportunamente para proteger a los niños y niñas.

La investigación y recopilación de pruebas es responsabilidad de los organismos especializados, como Tribunales de Familia y/o Tribunales con competencia Penal, Ministerio público, Carabineros de Chile y Policía de Investigaciones.

ANEXO N°3: Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas con Drogas y Alcohol en el establecimiento

Nuestro establecimiento reconoce que el consumo de drogas y alcohol es un problema que se resuelve de manera individual y también comunitaria. Por lo mismo, el enfoque preventivo debe considerar el nivel individual potenciando habilidades, conocimientos y actitudes, y también promover el fortalecimiento de factores protectores a nivel de curso, escuela y familias, que son los grupos que conforman la comunidad escolar, de tal modo que se construya y enseñe un entorno protector mediante la contribución de todos los actores involucrados. En este contexto, se busca aumentar los factores protectores y disminuir los factores de riesgo, de manera de evitar y/o retrasar el inicio de consumo de drogas y alcohol de nuestros estudiantes.

La Organización Mundial de la Salud define la droga como: “toda sustancia que, introducida en el organismo por cualquier vía de administración, produce una alteración, de algún modo, del natural funcionamiento del sistema nervioso central del individuo, y es, además, susceptible de crear dependencia, ya sea psicológica, física o ambas”. La dependencia y abuso de drogas conlleva también importantes repercusiones dentro de la comunidad escolar.

La Ley 20.000 sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas. Esta última no prohíbe el consumo personal y privado de ninguna droga, aunque penaliza el consumo en grupos.

La ley determina que, serán sancionadas aquellas personas que trafiquen, induzcan, promuevan o faciliten el consumo de drogas o sustancias estupefacientes.

Para nuestro establecimiento, el objetivo de este protocolo es Prevenir y detectar el consumo de drogas y alcohol, así como evitar cualquier tipo de tráfico de estupefacientes, dentro del ámbito escolar.

- i. Todas las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con consumo y/o porte de drogas y alcohol en el establecimiento.

Todos los funcionarios estarán atentos a las conductas de los estudiantes que hagan sospechar estar bajo la influencia de alcohol, drogas o medicamentos sin prescripción médica. Dado que el consumo de medicamentos no prescritos, por un profesional de la salud, por parte de niños, niñas y jóvenes, los profesionales del equipo de convivencia escolar, podrá

planificar acciones preventivas con el apoyo de redes externas como SENDA.

Ante la **detección de estudiantes con consumo se abordará pedagógicamente**, mientras que el **tráfico de sustancias ilícitas será denunciado a las autoridades pertinentes**, por lo que, frente a este tipo de situaciones, el establecimiento desarrollará las siguientes acciones:

- a. Todas/os las y los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos/as para detectar o recibir denuncias de situaciones relacionadas con drogas y/o alcohol entre estudiantes.
- b. La persona que haya observado el caso o recibido la denuncia debe informar inmediatamente a Inspectoría General y/o al Encargado/a de Convivencia Escolar del establecimiento, dejando constancia escrita del caso.
- c. El **Encargado/a de Convivencia Escolar o en su ausencia la Trabajadora social** llevará adelante una **investigación** inmediatamente sobre la situación detectada intentando dilucidar si se trata de una situación de consumo o tráfico. Para ello, debe considerar, al menos, las siguientes acciones:
 - Entrevistar las o los estudiantes involucrados/as.
 - Revisar la hoja de vida del libro de clases de las y los estudiantes involucrados/as.
 - Solicitar información a terceros (profesor/a jefe/a, orientador/a, asistentes de la educación, otros/as estudiantes, etc.).
- d. Si se trata de una situación de consumo de alcohol o drogas por parte de algún/a estudiante, el equipo de convivencia escolar del establecimiento preparará un plan de orientación y acompañamiento pedagógico para esos estudiantes o para el curso completo de dichos estudiantes según sea el caso. Este plan puede incluir la derivación de estudiantes a alguna red de apoyo externa, especializada en estos temas (Senda-Previene o Consultorios) dentro de las 24 horas de conocido el hecho.
- e. El equipo de convivencia citará a las y los apoderadas/os respectivos inmediatamente para informarles de la situación ocurrida, orientarles sobre como acompañar a sus pupilos/as en este tema y presentarles el plan de orientación que el establecimiento desarrollará. Tal como lo establece este Reglamento, si la situación lo amerita, se podrán aplicar sanciones a las y los estudiantes involucrados/as.
- f. Si se sospecha que se trata de una situación de tráfico de drogas u otro posible delito, el/la director/a del establecimiento o el Encargado/a de Convivencia Escolar, deberá realizar la denuncia respectiva en Fiscalía, Carabineros, PDI y/o tribunales, dentro de las 24 horas de conocido el hecho.

- g. Finalmente, las situaciones de consumo de drogas serán abordado pedagógicamente por las y los docentes en las horas de orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin generar reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el consumo de drogas.

Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso o a la identidad de los involucrados.

- Paso 1: De la Detección. Conocimiento del hecho por el establecimiento.
- Paso 2: De la activación del Protocolo e intervención. Procedimientos y acciones establecidas en favor del estudiante.
- Paso 3: Del Seguimiento del Caso. Proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordadas.
- Paso 4: Del Cierre del Protocolo. Una vez implementadas las acciones de intervención y seguimiento, para poder considerar que un caso se encuentra cerrado para el establecimiento, hay que basarse en las condiciones de protección y riesgo en que se encuentre.

I. Definir los responsables de implementar políticas, planes, protocolos y de realizar las acciones y medidas que se definan en el establecimiento.

Encargado de Convivencia Escolar o la trabajadora social tendrá la responsabilidad de activar el protocolo y de realizar las acciones que establezca el procedimiento. En caso de no haber algún profesional del equipo de convivencia, uno/a de los integrantes del Equipo Directivo activará el protocolo.

- ii. Las medidas formativas y de apoyo dirigidas a los estudiantes directamente afectados y a la comunidad educativa en su conjunto, deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que el establecimiento pueda proporcionar y las derivaciones a las instituciones y organismos especializados de la red de apoyo presente en el territorio.

En la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño, la confidencialidad de la información y el principio de proporcionalidad y gradualidad.

El establecimiento resguardará brindar los apoyos necesarios y que se ejecutarán acorde a las necesidades del estudiante tales como:

- Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del EE. Ej.: nombrar un funcionario tutor, que sea significativo para el estudiante.
- Reunir al consejo de Profesores del curso para informar la situación y acordar medidas de seguimiento y monitoreo del estudiante.
- Otorgar Medidas de apoyo pedagógico al estudiante
- Solicitar colaboración de la familia, manteniéndoles informados de la situación.
- Tener la coordinación con Consultorio de salud o al centro de salud familiar, en las comunas donde existe, como sospecha de necesidad de tratamiento
- Derivar al estudiante a una atención psicológica externa (consultorio), con el fin de reforzar la labor efectuada por el equipo docente o Psicoeducativo.
- Se podrá adoptar otra medida pedagógica o formativa previamente establecida en apartado de Norma Normas, Faltas, Medidas disciplinarias y procedimientos.

En cada acción ejecutada los profesionales del EE resguardarán la intimidad e identidad de/los alumnos/s involucrados. En caso de que sea posible, se privilegiará el acompañamiento parental. Paralelamente se podrán adoptar las medidas reparatorias y/o sancionatorias, aplicadas según la gravedad de los hechos.

iii. Los mecanismos de apoyo a activar frente a casos de consumo o porte, así como también las medidas que se asumirán para garantizar el derecho de acceder a intervenciones de salud y/o psicosociales que correspondan a cada situación.

Las medidas de apoyo que podrá aplicar el establecimiento serán adoptadas según la edad, madurez y las características individuales de los involucrados, como las que se mencionan a continuación:

- Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del EE.
- Reunirse con el Consejo de Profesores del curso, para informar la situación y acordar medidas de seguimiento y monitoreo del estudiante.
- Tomar medidas de apoyo al estudiante y seguimiento del proceso de reparación que realizan instituciones externas.

- Pedir solicitud de colaboración de la familia, manteniéndoles informados de la situación.
- Se podrá además adoptar otra medida pedagógica o formativa previamente establecida en apartado de las normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos.
- Tener la coordinación con Consultorio de salud o al centro de salud familiar, en las comunas donde existe.
- Derivar al estudiante a una atención psicológica externa (consultorio), con el fin de reforzar la labor efectuada por el equipo docente o Psicoeducativo.
- Se podrá adoptar otra medida pedagógica o formativa previamente establecida en apartado de Norma.
- Derivar o pedir colaboración a nivel local, a la Oficina Local de la Niñez (OLN) al programa local del Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA), Fiscalía local, o Tribunales de Familia.

iv. Las vías que utilizará el establecimiento para comunicar al apoderado o adulto responsable los hechos acontecidos, de manera que sea partícipe del procedimiento y colabore en su solución.

Los padres y apoderados serán informados de cada una de las etapas del procedimiento en las que se encuentre involucrado el alumno.

Se utilizar los conductos regulares y mecanismos de comunicación según necesidad, sentido de urgencia y la discrecionalidad de la información.

De esta forma, según sea la etapa del protocolo y/o los hechos a informar, será el mecanismo de comunicación a utilizar:

- Llamada al Teléfono del apoderado entregado al establecimiento, respaldando la información a través de la libreta de comunicaciones o mail, si fuese necesario.
- La libreta de comunicaciones
- Correo electrónico.
- Entrevista personal.

En el caso de las entrevistas personales, según sea el objetivo de esta se pueden distinguir:

- Entrevista de información.

- Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al niño o alumno.
- Entrevista para informar medidas de resguardo al niño o alumno.
- Entrevistas con equipo de apoyo.
- Entrevistas de seguimiento.

Se dejará registro escrito de la comunicación efectuada y archivada en la carpeta del caso.

v. Acciones y plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos.

Aquellas situaciones que no revistan un carácter de delito, se tendrá un plazo de 5 días hábiles para la activación del protocolo y las intervenciones que sean necesarias. Se determinará el seguimiento por 2 meses para evaluar la adherencia a la derivación realizada y a los apoyos comprometidos por el establecimiento, pudiendo extenderse por uno o dos meses más, dependiendo del caso.

El cierre del protocolo debe constar con un informe enviado al director del establecimiento, que dé cuenta de las acciones realizadas y el resultado obtenido de acuerdo con el seguimiento realizado.

Por otra parte, el plazo para un hecho que revista carácter de delito, cuyo plazo es menor y los responsables de denunciar se encuentran establecidos en artículo 175 del Código Procesal Penal.

Se estipula que estarán obligados a denunciar los Directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, en los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

El Art. 176 del Código Procesal Penal indica que las personas indicadas hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

Se hace presente que el establecimiento deberá denunciar el consumo y/o microtráfico de drogas ilícitas al interior de este, así como aquellas conductas que la ley contempla como tráfico de acuerdo con la Ley N° 20.000 (porte, venta, facilitación, regalo, distribución, permuta) a la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, Tribunales de Familia o Ministerio Público. Además, es responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa, entregar la información pertinente que se posea acerca de la tenencia o tráfico de drogas a la Dirección del establecimiento.

El plazo para denunciar comienza desde conocidos los hechos que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de ello, por el establecimiento educacional.

vi. Procesos de seguimiento, registro y trabajo en red con las instituciones de derivación.

El establecimiento **deberá realizar un seguimiento sistemático de la evolución del alumno**, es importante destacar en su protocolo el trabajo en red con las instituciones de derivación, llevando un registro de ello, pero resulta fundamental acordar un plan conjunto Familia-Establecimiento.

En caso de consumo del estudiante, existirá una coordinación familia y establecimiento mediante, la información diaria del estado anímico de estudiante en la jornada escolar y su estado en su hogar, a fin de alertar cualquier cambio emocional que pueda incidir en su tratamiento.

ANEXO N°4: Protocolo de Accidentes Escolares

De acuerdo con el Decreto N° 313-1973 del Ministerio de Educación, accidente escolar es “toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte. Se considerarán también como accidente escolar, los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación del estudiante y el establecimiento educacional respectivo. Exceptúense los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios o práctica educacional o profesional y los producidos intencionalmente por la víctima”.

Objetivo:

Facilitar el actuar oportuno, entregando lineamientos sobre los procedimientos que se adoptarán y las responsabilidades de los miembros de la comunidad educativa frente a los accidentes escolares.

CATEGORIZACIÓN:

- **ACCIDENTE LEVE:** Toda lesión que no necesite traslado a algún centro asistencial, pero sí atención de primeros auxilios (golpes menores, rasmilladuras, cortes superficiales, u otros de similares características).
- **ACCIDENTE DE MEDIANA GRAVEDAD:** Toda lesión que no sea de urgencia, pero sí, que requiera de atención médica.
- **ACCIDENTE DE MAYOR GRAVEDAD:** Todo accidente que necesite de atención médica inmediata o traslado a algún centro de salud.

Pasos.

- i. Describa todas las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se abordarán los accidentes escolares.

Acciones del protocolo de accidente escolar:

- a. Todas/os los funcionarios de la Escuela, al detectar algún accidente, deben informar en primera instancia Inspectora de patio, quién será responsable de **realizar los primeros auxilios al estudiante accidentado/a y definir la gravedad del accidente**. En caso de ausencia o lejanía del lugar de los hechos, el responsable de realizar los primeros auxilios será: Maira Seguel o Sergio Zúñiga.

- b. El Director/a deberá completar la Declaración de Accidente Escolar en triplicado, la que debe ser firmada y timbrada por el director/a o su subrogante, en un plazo no superior a 24 horas.
- c. **El Inspector general**, será responsable de contactar al apoderado para informar lo sucedido y solicitar que se acerque al establecimiento con la finalidad de que traslade al estudiante al centro de salud (También se aplicará este punto en caso de enfermedades que pueda presentar el/la estudiante en el establecimiento).
- d. Al **apoderado** se le hará entrega de la **declaración de accidente escolar para ser presentado en el centro de salud público**. Es importante señalar que este certificado le da derecho al alumno (a) a ser atendido y tratado de manera gratuita tal como lo estipula la ley 16.744.
- e. Aquellos accidentes de mediana gravedad serán derivados al **Consultorio Albertz** mientras que, **los accidentes de mayor gravedad serán trasladados al Hospital Félix Bulnes**, que cuenta con mayor cobertura de especialidades, ubicado en Mapocho Sur 7432, Cerro Navia.
- f. Si se trata de un accidente de mayor gravedad, **Inspector General** solicitará servicio de ambulancia para el traslado del estudiante y será acompañado por un funcionario designado por el director o subrogante
- g. En caso de que la ambulancia presente tardanza y el accidente requiera traslado inmediato se recurrirá a servicio de taxi o vehículo personal en última instancia. Este debe ser autorizado por el director o en su ausencia por el subrogante. El funcionario llevará la declaración de Accidente Escolar y no podrá retirarse del centro de salud, hasta que llegue el apoderado al recinto y le haga entrega de la información necesaria respecto al accidente y la "Declaración de accidente escolar".
- h. Considerar que la persona que asista al centro de salud debe llevar un set de mascarillas para él/ella y para el accidentado/a.
- i. Si se trata de un **Accidente Escolar en salida pedagógica**, el Profesor/a responsable de la salida, deberá brindar los primeros auxilios en el lugar e informar al Establecimiento sobre el accidente vía telefónica. En caso de que sea un accidente grave, el docente deberá contactar de inmediato al sistema de ambulancias (teléfono 131) e Inmediatamente después deberá comunicarse con el apoderado y entregar la información del accidente y los detalles del centro de salud al que fue trasladado el estudiante. Se debe considerar que, para cada salida pedagógica, el profesor llevará un set de declaración de accidentes escolares timbrados y firmados para agilizar el proceso administrativo, así como, un set de mascarillas en caso de tener que asistir al centro de salud.

- j. Si el estudiante cuenta con seguro privado, el apoderado deberá informarlo al momento de la matrícula o al momento de adquirirlo, informando al centro de salud que se debe trasladar al estudiante en caso de accidente escolar.
- k. Inspectoría general, deberá mantener actualizado el registro de los estudiantes que cuentan con seguro privado, previamente informado por los apoderados y/o profesores jefes en las fichas de salud que completa el apoderado al momento de matrícula.
- l. En el caso que el/la estudiante cuente con algún seguro médico privado, su apoderado deberá informar y orientar a la secretaria en los pasos a seguir en caso de que sea necesario utilizarlo. El documento **"Declaración de accidente escolar"**, se entregará de todas formas al apoderado, sin perjuicio que este decida llevarlo a la asistencia pública o privada. El **apoderado deberá remitir los antecedentes médicos al establecimiento** para poder generar el seguimiento.
- m. Encargado de Convivencia Escolar, deberá **gestionar el acompañamiento y contención del estudiante hasta su total recuperación** por medio de llamadas telefónicas y/o entrevistas presenciales o virtuales, tanto a su apoderado como al estudiante accidentado/a. En su reemplazo, el seguimiento lo realizará la Trabajadora Social.

CONSIDERACIONES

Es responsabilidad del apoderado registrar dos números telefónicos vigentes para recibir este tipo de informaciones urgentes. Uno será el personal y otro de algún familiar o apoderado suplente en su reemplazo. Esta información la pueden entregar en inspectoría o con el/la profesor/a jefe del curso de su estudiante. El seguro escolar de accidente cubre la atención recibida por el estudiante, mientras dure el tratamiento y recuperación.

- ii. Señale los responsables de implementar políticas, planes, protocolos y realizar las acciones y medidas que se definan; y la individualización de él o los responsables de trasladar al estudiante a un centro asistencial, si fuere necesario.
 - a. Todas/os las y los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos/as para detectar o recibir avisos de accidentes escolares de las o los estudiantes.

- b. La persona que haya observado un accidente debe informar inmediatamente al encargado de realizar los primeros auxilios y determinar la gravedad del accidente.
- c. Inspectoría, quien deberá informar a la Dirección del establecimiento. Inspectoría, informará de inmediato al apoderado de la ocurrencia del accidente.
- d. El Inspector general deberá completar la Declaración de Accidente Escolar en triplicado la que debe ser firmada y timbrada por el director o el subrogante directivo, en un plazo no superior a 24 horas. Dicho documento corresponde a la denuncia del Accidente Escolar.
- e. El apoderado debe recibir una copia de la declaración de accidente en caso de que sea necesaria la continuidad de la atención, esta copia debe estar timbrada por el Centro de Salud donde se atiende al menor. Cabe mencionar que, este seguro no opera en la Salud Privada.
- f. En caso de considerarse necesario y de acuerdo a la evaluación preliminar de las lesiones, Inspectoría gestionará el traslado del estudiante al Servicio de Urgencia de Salud Pública más cercano al Establecimiento o el llamado al servicio de ambulancias, adoptando todas las medidas preventivas de acuerdo a la gravedad de las lesiones.
- g. El o la apoderada/o deberá concurrir lo antes posible al centro asistencial para hacerse cargo de la atención médica de su pupilo/a.
- h. Si se trata de un Accidente Escolar de Trayecto, el Establecimiento inmediatamente de conocida la ocurrencia de éste, debe entregar al apoderado/a respectivo la Declaración Individual de Accidente Escolar para la atención médica del estudiante. Para acreditar el accidente servirá el parte de carabineros o la declaración de testigos.
- i. Inspectoría mantendrá comunicación con él o la apoderada/o para mantenerse al tanto del estado de salud del estudiante accidentado, efectuando seguimiento al caso, hasta la total recuperación del estudiante.

Consideraciones:

En la sala de primeros auxilios, no se hará administración de medicamentos ni de tratamientos farmacológicos. En el caso que un estudiante presente una indicación médica que requiera la administración de un medicamento en el horario de clases, es responsabilidad del apoderado acercarse al establecimiento para administrar el medicamento. Debiendo dejar registro de la fecha, hora y el medicamento administrado al estudiante.

Se podrá hacer una excepción, previo análisis del contexto familiar y necesidad del estudiante, presentando el certificado y receta médica original, debiendo quedar en el establecimiento como respaldo de las indicaciones del tratamiento (receta del medicamento, dosis, frecuencia y periodo de tiempo que se debe administrar).

- iii. Indique la obligación de comunicar a los padres o apoderados la ocurrencia del accidente, para lo cual será necesario que el establecimiento mantenga un registro actualizado con sus datos de contacto y la identificación del encargado de realizar dicha comunicación.

El establecimiento debe resguardar la comunicación con los apoderados y para ello es fundamental contar con la información de datos actualizados de las familias. De esta manera, los apoderados serán responsables de informar la actualización de sus números de contacto y/o dirección registrada en el libro de clases y/o en la ficha de matrícula del estudiante. El Inspector General y docentes profesores jefes, mantendrán actualizada la información de contacto de los apoderados o adultos responsables, tanto en la ficha de matrícula como en el libro de clases. Inspector general o encargado/a de convivencia, serán los responsables de establecer la comunicación o contacto con el apoderado, para informar la ocurrencia del accidente.

- iv. Identifique el centro asistencial de salud más cercano y redes de atención especializados para casos de mayor gravedad.

Hospital Félix Bulnes Mapocho Sur 7432, Cerro Navia.
Hospital traumatológico, San Martín 771, Santiago.
Cesfam Albertz, Las Torres 1204, Cerro Navia

- v. Señale la oportunidad en que el director del establecimiento levantará el acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención.

El /la directora(a) del establecimiento deberá completar la declaración de accidente escolar en triplicado, la que debe ser firmada y timbrada por Inspección General, en un plazo no superior a 24 horas. Dicho documento corresponde a la denuncia del Accidente Escolar. Siempre debe quedar una copia en poder del apoderado/a del estudiante, en caso de que sea necesaria la continuidad de la atención, esta copia debe estar timbrada por el Centro de Salud donde se atiende al menor. Este seguro no opera en la Salud Privada

Si se trata de un Accidente Escolar de Trayecto, el Establecimiento inmediatamente de conocida la ocurrencia de éste, debe entregar al apoderado/a respectivo la Declaración Individual de Accidente Escolar para la atención médica del estudiante.

Para acreditar el accidente servirá el parte de carabineros o la declaración de testigos.

vi. De la identificación de los estudiantes que cuenten con seguros privados de atención, y en caso de que corresponda, el centro asistencial de salud al que deberán ser trasladados.

El establecimiento cuenta con una ficha de salud personal del estudiante, la que se debe completar por el padre, madre o apoderado al matricularlo, o al inicio del año escolar. En esta ficha el apoderado debe especificar si el alumno cuenta o no con seguro privado de atención y señalar expresamente el centro asistencial de salud donde debe ser trasladado en caso de accidente. Es importante expresar el deber del padre, madre o apoderado de mantener esta ficha actualizada, informando sobre cambios que tengan relación con enfermedades, medicamentos, alergias, teléfonos de contacto, etc. Debiendo el establecimiento expresar el canal de comunicación que tendrá el apoderado para actualizar la ficha.

El apoderado debe informar al inspector general y en caso de no estar disponible informarlo a través de la libreta de comunicaciones, dirigida al profesor jefe, del cambio a realizar.

vii. Señale cualquier otra iniciativa que permita atender de mejor manera a un estudiante víctima de un accidente de este tipo.

El establecimiento gestionará capacitaciones para atender situaciones de emergencias y/o accidentes escolares. Las capacitaciones de prevención en primeros auxilios que debe recibir al menos un funcionario del establecimiento educacional se realizarán en coordinación y con la colaboración de redes locales como CESFAM, CECOSF u otros.

Recordar:

Los establecimientos educacionales de nivel básico, medio y superior, con matrícula anual igual o superior a 500 alumnos, a contar de 14 de enero de 2021, tienen la obligación de disponer de desfibriladores externos automáticos portátiles en los establecimientos, conforme a Decreto 56 que aprueba reglamento sobre la obligación de disponer de desfibriladores externos automáticos portátiles en los establecimientos y recintos que indica, de acuerdo a lo establecido por la Ley n.º 21.156, publicada en el diario oficial el 20 de noviembre de 2019. Se entiende por Desfibrilador externo automático portátil: Dispositivo médico destinado a analizar el ritmo cardíaco, identificar las arritmias mortales y administrar una descarga eléctrica, de ser necesaria, con la finalidad de restablecer el ritmo cardíaco viable, con altos niveles de seguridad.

Anexo N°5: Protocolo sobre regulaciones sobre Salidas Pedagógicas y Giras de Estudio.

Una salida pedagógica es una actividad de aprendizaje desarrollada fuera del establecimiento que se vincula directamente con el desarrollo de una o varias asignaturas. Se desarrollan en horario de clases y deben contar siempre con la supervisión de un/a docente o funcionario a cargo. La persona a cargo de este protocolo es la **Jefe UTP o en su ausencia el Inspector General**.

La programación de toda actividad organizada por el establecimiento educacional fuera del local escolar debe considerar, como mínimo, los siguientes aspectos:

i. Forma y plazo de la autorización otorgada por escrito a cada uno de los estudiantes que participan en la salida pedagógica o gira de estudio, extendida por el respectivo apoderado. El estudiante que no cuente con la referida autorización no podrá participar en la actividad, cuestión que no eximirá al establecimiento de su obligación de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurarle la continuidad del servicio educativo.

- Los estudiantes que no cuenten con la autorización del apoderado y no puedan participar en la actividad, podrán asistir al establecimiento en el horario normal de funcionamiento.
- Dependiendo del número de estudiantes que no asistan a la actividad, podrán permanecer en su sala donde podrán desarrollar las guías y/o actividades, previamente planificadas por docente jefe y aprobadas por el jefe UTP. Los estudiantes serán acompañados por un docente o asistente de la educación, quien estará a cargo del resguardo de los estudiantes.
- Dichas actividades serán planificadas resguardando ser variadas por asignatura, con el grado de dificultad que permita a los estudiantes desarrollarlas de manera autónoma. Análisis de una lectura o video, desarrollo de guías, así como, actividades pedagógicas atractivas y gratas para los estudiantes. Igualmente se planificará un periodo de la jornada en el CRA donde los estudiantes puedan desarrollar actividades de lectura o lúdicas acorde a sus intereses y motivaciones.

- Las actividades serán planificadas para que los estudiantes las perciban de manera grata y no como un perjuicio o castigo.
- Finalmente, se respetarán los horarios de recreo, alimentación y salida en horario normal.

ii. El número de adultos responsables por estudiantes que asistan a la actividad, el que siempre deberá ser suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de éstos.

Diferenciado por Nivel:

- **Educación parvularia:** debe asistir la educadora del nivel, acompañada de un adulto responsable cada cuatro niños.
- **Educación básica:** El docente responsable, deberá ser acompañado al menos por un adulto, cada 20 estudiantes, pudiendo ser funcionario o apoderado
- Si el numero excede a los 20 estudiantes, el docente podrá ser acompañado por dos adultos, pudiendo ser funcionarios o apoderados.
- **(COMPLETAR SOLO SI CUENTA CON NIVEL DE ENSEÑANZA MEDIA)**
- **Enseñanza media:** El docente responsable podrá ser acompañado por al menos un adulto pudiendo ser funcionario o apoderado.
- De ser necesario, el docente podrá ser acompañado por dos o más adultos, dependiendo de las características de los estudiantes y/o la actividad que se llevará a cabo, que permitan asegurar el resguardo de los estudiantes durante la actividad.

iii. Detalle de las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad.

Dichas medidas deberán considerar, a lo menos, la organización de las responsabilidades de los adultos, la entrega de una hoja de ruta al sostenedor, entrega de tarjetas de identificación para cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular de él o la docente, educadora o asistente responsable del grupo, el nombre y dirección del establecimiento educacional. Además, el personal del establecimiento y padres que estén acompañando la actividad, deben portar credenciales con su nombre y apellido.

- a) El o la docente responsable debe informar por escrito a Dirección o UTP, sobre la salida pedagógica, presentando la programación detallada de la actividad con 15 días hábiles de anticipación para ser informado al Departamento Provincial de Educación.
- b) El docente responsable, deberá enviar a los apoderados al menos 10 días antes de la actividad, toda la información de la salida pedagógica, adjuntando la autorización correspondiente y especificando que solo podrán asistir los estudiantes que presenten la autorización firmada por el apoderado, que deberá ser enviada al menos un día antes de la actividad.
- c) Las y los estudiantes que no cumplan con la autorización de su apoderado/a, no podrán realizar la salida pedagógica debiendo permanecer en el establecimiento y realizando actividades lectivas supervisadas por la UTP.
- d) El docente responsable de la salida pedagógica deberá ser acompañado/a al menos por otro/a adulto/a, (dependiendo del nivel) que podrán ser funcionarios/as del establecimiento y/o apoderadas/os.
- e) Las salidas pedagógicas para alumnos y alumnas de NT1 a Octavo Básico deben ser siempre en bus contratado para la ocasión y que cumpla con los requerimientos para el transporte de personas, con sus revisiones y autorizaciones al día, además debe salir y regresar al mismo establecimiento.
- f) No se permitirá dejar a los estudiantes en otro lugar que no sea el establecimiento.

Funciones de los adultos acompañantes:

- El/la profesor/a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término (regreso al colegio), por lo que debe tomar todas las medidas de seguridad, así mismo el cumplimiento de los OA planificados para dicha actividad.
- Apoderados y/o Asistentes de la educación que acompañan las salidas pedagógicas su función será velar por el cuidado e integridad física de los NNA.

Para cubrir la necesidad de transporte, se podrá contratar el servicio de un bus o similar, lo que **será responsabilidad de Dirección**, quien supervisará y dejará registro de que el transporte cumple con: **Revisión técnica al día, número de patente, datos del chofer y cautelar el buen estado del bus.**

El comportamiento de las y los estudiantes durante las salidas pedagógicas debe fundamentarse en el respeto y la participación, cumpliendo con todas las normas establecidas en el presente Reglamento.

En el caso que un estudiante en la salida pedagógica tuviese un accidente se activará protocolo de accidentes escolares.

Todos los asistentes a la Salida pedagógica (adultos y NNA) deberán portar una credencial indicando Nombre, cargo o función, teléfono de emergencia y establecimiento educacional.

El docente responsable deberá entregar la hoja de ruta al director, con 48 horas de antelación, con la planificación del trayecto de la actividad.

iv. Detalle las medidas que se adoptarán con posterioridad a la realización de la actividad, una vez que se regrese al establecimiento.

El/la profesor/a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término (regreso al establecimiento), por lo que debe tomar todas las medidas de seguridad, debe dar reporte de la cantidad de párvulos o estudiantes que salieron del establecimiento y al regreso hacer entrega de ellos a sus respectivos apoderados.

v. Por último, en caso de salidas pedagógicas y giras de estudio de establecimientos públicos, estas deberán ser comunicadas al Departamento Provincial de Educación respectivo antes de su realización, por medio de un formulario, el que deberá ser presentado a la autoridad con a lo menos 10 días de anticipación.

- El formulario debe contener la siguiente información:
- Datos del Establecimiento;
- Datos del director;
- Datos de la Actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso(s) participante(s);
- Datos del Profesor responsable;
- Autorización de los padres o apoderados firmada;
- Listado de estudiantes que asistirán a la actividad;
- Listado de docentes que asistirán a la actividad;
- Listado de apoderados que asistirán a la actividad;
- Planificación Técnico-Pedagógica;

- Objetivos transversales de la actividad;
- Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos;
- Temas transversales que se fortalecerán en la actividad;
- Datos del transporte en el que van a ser trasladados: conductor, compañía aérea, patente del vehículo, entre otras.
- La oportunidad en que el director del establecimiento levantará el acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención financiada por el Estado, en caso de que corresponda.

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

i. Objetivo del protocolo.

1. Determinar el procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, distinguiendo entre estudiantes; entre estudiantes y adultos miembros de la comunidad escolar; entre adultos y estudiantes; o entre adultos, manifestada a través de cualquier medio, material o digital.
2. Definir la responsabilidad del establecimiento y de sus funcionarios, así como las acciones y medidas a seguir frente a la ocurrencia de situaciones que revistan caracteres de violencia escolar.
3. Adoptar las medidas oportunas y pertinentes, en resguardo de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa que se vean involucrados y a evitar la reiteración de estas.
4. Contar con estrategias de prevención y políticas de autocuidado a fin de prevenir la ocurrencia de situaciones de maltrato o acoso escolar.

ii. Definición para considerar

1. **Maltrato físico:** cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo;
 - la edad de los involucrados,
 - la existencia de vínculo de parentesco
 - subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia
 - fue cometida en complicidad con más agresores, etc.

2. **Maltrato emocional o psicológico:** hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo, así como también, aquellos hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, videos, etc. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.
3. **Maltrato Escolar:** todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvulo u otro/a integrante de la comunidad educativa.
4. **Acoso Escolar:** es aquel realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros/as estudiantes y se encuentra definido por ley como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”. Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos. Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son el ciberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros.
5. **Violencia Escolar:** es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de niños/as y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana

iii. Etapas del protocolo de acoso escolar, cyberbullying, maltrato entre pares.

ETAPA 1: RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES			
ACCIONES	CONTENIDO DE LA ACCIÓN Y SU RESPONSABLE	PLAZOS	ORIENTACIÓN
1.1 Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la Denuncia	a) Quien sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de maltrato, acoso o violencia en contra de un NNA, asistentes, docentes, funcionarios/as y/o apoderados/as, debe denunciarlo, informando al Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector General • Si un adulto sufre, presencia o es informado de una situación de este tipo deberá comunicarlo inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector General. • Si un/a estudiante constata una situación de este tipo o toma conocimiento por cualquier medio, podrá acudir directamente al Encargado de Convivencia Escolar o ante el adulto bajo cuyo cuidado se encuentre, quien deberá informar la situación inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar. En caso de presentarse situaciones graves, en que existan lesiones, intentos	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.	Todo miembro de la comunidad educativa debe informar sobre los Hechos que puedan constituir maltrato, acoso o violencia escolar, tales como: agresiones físicas o psicológicas, humillaciones, acosos, hostigamiento, insultos, amenazas, discriminación (entre otros), ya sea que se ejerzan en forma verbal, por escrito, o por mediotecnológicos (redes sociales, videos, fotografías etc.). • El presente protocolo, y solo a entenderá que la persona encargada de canalizar y tomar registro de los hechos constatados es el Encargado/a de Convivencia Escolar. No obstante, el E.E puede designar a quien estime más conveniente de acuerdo con su realidad y contexto. Se debe entender que son situaciones graves, aquellos casos que requieren de una atención y actuar urgente, ya que existe un riesgo para la vida y/o integridad física o psíquica de los/las afectados/as. Éstas

	suicidas o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, <i>el funcionario que presencie o conozca dicha situación</i> deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente protocolo de accidente escolar, en caso de ser procedente, para dar el debido resguardo de la vida e integridad física de los afectados, tales como la prestación de primeros auxilios o la derivación al centro de salud más cercano al EE. Efectuado lo anterior, deberá comunicar inmediatamente sobre lo sucedido al Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector general a fin de que este registre formalmente los hechos ocurridos, así como las acciones adoptadas y siga el curso del protocolo de actuación. b) Obligación de Denunciar: Se deberá denunciar a Carabineros, PDI, Ministerio Público, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos que afectaren a los/as estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomaren conocimiento de los hechos. Esto sin perjuicio de la denuncia que	no deben ser confundidas con las medidas establecidas en el punto 1.3 de este documento, ya que, si bien también son "inmediatas", estas se deben adoptar luego de haberse tomado registro de la denuncia. • Estudiante afectado por el acoso o maltrato no está obligado a denunciar, pero puede hacerlo, por lo que, es importante que el E.E implemente acciones que motiven a denunciar estas situaciones, asegurando en todo momento la acogida y resguardo de quienes, lo hagan. • El E.E debe garantizar una escucha activa del relato. Así el Encargado de Convivencia Escolar o el responsable designado, en lo posible deberá procurar atender al denunciante en un lugar adecuado, que brinde tranquilidad, confianza y disponer del tiempo necesario, a fin de que la persona pueda comunicar de forma precisa y clara los hechos de los que tomó conocimiento o fue testigo. • Se recomienda dar la posibilidad de que puedan formularse denuncias de forma anónima, por cualquier medio idóneo, siempre que se entreguen antecedentes verosímiles y serios respecto de la situación ocurrida. • Se recomienda establecer siempre la posibilidad de prórrogas en los plazos que el establecimiento determine,
--	---	---

	además pueda efectuar la víctima. c) Derivación a otras entidades: <i>Tratándose de estudiantes, se deberá derivar a entidades de protección de derechos (mediante oficios, cartas, correos electrónicos, u otro medio), aquellos casos que puedan constituir vulneraciones de derechos en contra de estudiantes, a fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondientes.</i> <i>Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se forme y comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados (dejando establecido en el protocolo el medio de comunicación)</i>		según corresponda, definiendo días exactos. • <i>En caso de denuncias y/o derivaciones: Si se trata de hechos que pueden constituir delitos (lesiones graves, maltrato relevante u otros):</i> • <i>Se aplica la Ley Penal y los casos se tramitan ante la justicia competente.</i> • <i>Surge la obligación de denunciar ante Carabineros, PDI o Ministerio Público en virtud de las siguientes disposiciones:</i> • <i>Art. 175 Código Procesal Penal (CPP): se encuentran obligados a denunciar, los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, por los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.</i> • Art. 176 Código Procesal Penal (CPP): Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas <i>siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.</i> • En virtud de la Ley de responsabilidad de los adolescentes (RPA) por infracción a la Ley Penal (N° 20.084), <i>los adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años, pueden ser responsables penalmente por los delitos que cometan, por lo tanto, son imputables.</i>
--	--	--	--

		• Se sugiere que cuando exista la obligación de denunciar, la denuncia sea presentada en forma presencial o virtual (por quien presencié los hechos o fue el primero en ser informado sobre éstos) en la comisaría más cercana o por comunicación escrita dirigida a las entidades competentes, resguardando conservar el comprobante de la gestión realizada. • Las medidas que se adopten deben resguardar la privacidad de los involucrados especialmente, de él/la afectado/a. • En los informes de derivación de casos (a tribunales, policías, etc.) debe constar el nombre del director del E.E. Si las agresiones no constituyen delito y se producen en el ámbito familiar: • Si un/a estudiante es víctima de maltrato en su entorno familiar, se aplica lo dispuesto en el párrafo II de la Ley N° 20.066 sobre violencia intrafamiliar y los casos se tramitan ante los Tribunales de Familia. • Los Tribunales de Familia son los órganos jurisdiccionales competentes para adoptar medidas de resguardo urgentes conforme lo dispone el artículo 68 de la Ley de Tribunales de Familia: "En los casos en que la ley exige o autoriza la intervención judicial para adoptar las medidas de protección jurisdiccionales"
--	--	--

			establecidas en la ley, tendientes a la protección de los derechos de los niños, niñas o adolescentes cuando éstos se encontraren amenazados o vulnerados, se aplicará el procedimiento contenido en el presente Párrafo”. Surge la obligación de denunciar al Tribunal de Familia competente para que adopte las medidas correspondientes (sin perjuicio de derivar a otras entidades que sea necesario), en virtud del Art. 84 de la Ley que crea los Tribunales de Familia que establece que las personas señaladas en el Art. 175 CPP estarán obligadas a denunciar los hechos que pudieren constituir violencia intrafamiliar de que tomen conocimiento debido a sus cargos, lo que deberán efectuar en conformidad a dicha norma. El Art. 8, N° 16, de la Ley VIF indica que los Tribunales de Familia tendrán competencia para conocer y resolver los actos de violencia intrafamiliar.
1. 2 Registro de la denuncia.	Una vez que el Encargado de Convivencia Escolar o responsable designado por director/a del EE, es informado de una situación que eventualmente constituya maltrato, acoso o violencia escolar, deberá realizar las siguientes acciones: a. Tomar registro escrito de la denuncia en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los	01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.	El E.C. o responsable designado debe: • Escuchar el relato de quien denuncia y dejar registro escrito del mismo, dejando constancia detallada de los hechos denunciados y de los antecedentes aportados para esto se sugiere la utilización de la hoja de entrevista.

	antecedentes aportados por el denunciante. b. Realizar una evaluación preliminar del caso y proponer la adopción de las medidas urgentes previamente establecidas en el Reglamento Interno y conocidas por la comunidad escolar. c. Formar un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos (incluyendo los referidos a las actuaciones del punto 1.1) y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento. d. Comunicar la denuncia al director/a del establecimiento y de existir algún/a estudiante involucrado/a, a su profesor/a jefe. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones.		• Realizar una evaluación preliminar del caso y de ser necesario, proponer la adopción de medidas urgentes, las que tienen por objeto resguardar el interés superior de NNA. • Formar un expediente del caso, con todos los antecedentes recibidos y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento. • Comunicar la denuncia a la Dirección del establecimiento, la que deberá informar de la denuncia a los funcionarios que estime necesario, atendida las funciones que desempeña. • Dejar registro o constancia de la realización de todas las actuaciones que se hagan durante el procedimiento. Si hay entrevistas, se sugiere utilizar el formato de hoja entrevista. El registro de la denuncia no requiere ser firmado por el denunciante menor de edad, sólo basta la firma de la persona que toma conocimiento de los hechos.
1.3 Evaluación/adopción de medidas urgentes	Una vez que la Dirección toma conocimiento de los antecedentes de la denuncia, el equipo directivo del establecimiento deberá determinar la Evaluación/ Adopción de medidas urgentes respecto de los/las estudiantes involucrados/as:	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos.	En caso de que los hechos denunciados involucren a adultos, el EE debe adoptar las medidas protectoras que correspondan de acuerdo con la gravedad del caso, a fin de resguardar a él/la estudiante. • Los/as estudiantes

	a) Medidas de resguardo (apoyo psicológico y psicosocial): <i>Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.</i> • <i>Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del EE.</i> • <i>Tomando en cuenta la gravedad del caso y con el fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada, el EE podrá adoptar acciones respecto del personal tales como: separación de funciones, reasignación de labores o cambio de turnos.</i> • <i>En caso de maltrato entre pares se puede considerar la reubicación de él/la estudiante agresor/a o del agredido/a en aquellos casos en que el/la apoderado/a lo solicite.</i> • <i>En caso de tratarse de apoderados/as, podrían considerarse procedentes medidas como el cambio de apoderado/a u otras previamente reguladas en el Reglamento Interno.</i>	<i>involucrados/as pueden intervenir en calidad de denunciantes, afectados/as o denunciados/as por incurrir en el maltrato o acoso.</i> • <i>En la adopción de todas las medidas se debe considerar el resguardo de la privacidad de los/las involucrados/as, especialmente, de él/la afectado/a.</i> <i>Se denominan medidas urgentes aquellas acciones inmediatas y de carácter provisorio, que deben adoptarse para resguardar el interés superior de los niños, niñas o adolescentes afectados directa o indirectamente por los hechos denunciados.</i> <i>Estas medidas se deben adoptar en los casos que se requiera una intervención inmediata, a fin de dar el debido resguardo a la vida e integridad física de los alumnos afectados.</i>
--	---	--

	b) Suspensión de funciones: (funcionarios que hayan participado de la agresión a un estudiante) • <i>Proceden solo cuando se decreta una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido la Dirección del Trabajo¹⁹.</i>		
	La Dirección del establecimiento, una vez que haya tomado conocimiento de la denuncia deberá determinar la evaluación/adopción de medidas urgentes respecto de los alumnos involucrados. Estas medidas deben estar previamente contempladas en el RIE y dicen relación con el apoyo psicológico o psicosocial.	<i>Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos.</i>	Medidas urgentes o de resguardo del interés superior del niño: • <i>Derivación a profesionales internos o externos y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, derivación a oficina de Protección de Derechos (OPD) u otras redes de apoyo comunales, según corresponda.</i> • <i>Traslado a Centro de salud.</i> • <i>Proporcionar contención emocional a los involucrados con los profesionales internos del E.E.</i> • <i>Reubicación del alumno, en el caso de que el apoderado lo solicite.</i> • <i>Otras previamente reguladas en el RIE, en el capítulo de las faltas, medidas y procedimientos.</i> <i>En la adopción de estas medidas se considerará el resguardo de la privacidad de los involucrados, especialmente de los alumnos afectados.</i>
	<i>Si se trata de hechos que puedan constituir delitos, el establecimiento deberá hacer la denuncia correspondiente a Carabineros, PDI o</i>	Dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomare	En virtud de lo establecido en la Ley de Responsabilidad Adolescentes, los mayores de 14 y menores de 18 años, pueden ser responsables penalmente

	<i>Ministerio Público, en atención a lo establecido en el artículo 175 del Código Procesal Penal</i>	<i>conocimiento de los hechos.</i>	por los delitos que cometan, por lo tanto, son imputables. La denuncia puede ser presentada de forma presencial o virtual, por quien presencié los hechos o fue el primero en ser informado de los mismos o por quien designe la Dirección de la escuela, en la comisaría más cercana y/o Ministerio Público, la comunicación debe ser escrita dirigida a las entidades competentes, resguardando el comprobante de la gestión realizada.
1.4. Solicitud de Investigación.	<i>Luego de adoptadas las medidas urgentes, la Dirección del E.E deberá:</i> a) Solicitar por escrito, una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas del maltrato, acoso o violencia. Para ello, designará al Encargado de Convivencia Escolar o a otro funcionario/a. b) Comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados/as, (dejando establecido en el protocolo el medio de comunicación).	<i>01 día hábil desde que la Dirección toma conocimiento.</i>	• <i>Antes de formalizar el inicio de la investigación, se sugiere que el Protocolo considere la posibilidad de que el encargado evalúe nuevamente la posibilidad de emplear un mecanismo voluntario de solución pacífica de conflictos, con el fin de privilegiar este medio, siempre que el hecho justifique su aplicación y no resulte desproporcionado atendida la naturaleza de la situación verificada.</i> • <i>Durante la investigación, se sugiere evaluar y distinguir si se trata de aquellas situaciones que puedan implicar una grave afectación a la convivencia escolar, o de aquellas diferencias que son propias de la convivencia entre los miembros de la comunidad educativa.</i> • <i>Se sugiere siempre mantener</i>

			informados/alertar a la Dirección del EE sobre lo ocurrido, así como también, informar a los padres, madres y apoderados/padres mediante canales formales y de fácil acceso. • De acuerdo con la realidad de la comunidad educativa de que se trate, el EE puede designar a quien estime como encargado/a de investigación. No obstante, se sugiere que la persona designada, tenga formación y experiencia en convivencia escolar, así como también manejo en áreas de clima escolar, resolución de conflictos, liderazgo y capacidad de gestión. En todos los casos se sugiere adoptar las medidas necesarias para asegurar imparcialidad de la investigación, especialmente que no existan situaciones que afecten la objetividad del encargado de investigar, por ejemplo, amistad o enemistad manifiesta. • Se recomienda establecer siempre la posibilidad de una prórroga al plazo que el establecimiento determine, según corresponda, definiendo días exactos.
1.5. Solución Pacífica de Conflictos.	El ECE o la persona designada para llevar a delante la investigación, una vez analizado los antecedentes preliminares, ofrecerá a las partes un mecanismo de solución pacífica de	1 día hábil desde que el Director/a le informa de los hechos y posible	En el caso de que las partes accedan a resolver sus conflictos pacíficamente, el funcionario encargado deberá dejar por escrito los acuerdos suscritos por los involucrados y

	conflicto.	investigación.	hacer seguimiento de ellos, en los
--	------------	----------------	------------------------------------

ETAPA 2: RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS			
ACCIONES	CONTENIDOS DE LA ACCIÓN Y SU RESPONSABLE	PLAZOS	PROCEDIMIENTO
2.1. Investigación	Encargado de convivencia escolar y/o profesional a cargo de la investigación debe adoptar alguna de las siguientes medidas: a) Medidas Ordinarias: - Citar a los alumnos involucrados a fin de escuchar sus versiones. - Citar a los apoderados de los alumnos involucrados. - Evaluar si alguno de los estudiantes involucrados requiere de algún tipo de apoyo especial o adicional según sea el caso. b) Medidas Extraordinarias (optativas, de acuerdo con el mérito de la	05 días hábiles desde que se solicita el inicio de la investigación.	- Todas las citaciones y comunicaciones que se lleven a cabo se deben realizar a través de los canales formales que contempla el establecimiento, debiendo dejarse constancia de su realización en el expediente. - De todas las medidas que se adoptan, debe quedar una constancia por escrito, que se debe adjuntar en la carpeta de la investigación. - Las entrevistas deberán procurar ser registradas de manera detallada, a fin de no tener que volver a entrevistar a los involucrados, en especial a los afectados. - Se debe resguardar siempre de resguardar la privacidad de la denuncia y las identidades de los estudiantes involucrados. - Se sugiere considerar que las diligencias que se practiquen desarrollarlas procurando evitar interrupciones que puedan resultar perjudiciales en las actividades pedagógicas que estén realizando los/as

	<i>investigación):</i> - Entrevistar a terceros que puedan aportar antecedentes relevantes al caso. - Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos etc., que sean atinentes a los hechos. - Pedir informes evaluativos a profesionales internos del EE, comité de buena convivencia, PIE u otros. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se haya formado.		<i>interesados/ as y que se fijen horarios razonables y prudentes para que estas se lleven a cabo, pudiendo incluso optar por medios tecnológicos para practicarlas.</i> - Según lo estime el funcionario que investiga y para el mejor resultado de la investigación, siempre podrá pedir a la Dirección una ampliación del plazo de la misma definiendo días exactos.
--	--	--	---

ETAPA 3: INFORME DE CIERRE

ACCIONES	CONTENIDO DE LA ACCIÓN Y SU RESPONSABLE	PLAZOS	PROCEDIMIENTOS
3.1 Informe y cierre.	<i>El funcionario a cargo de la</i>	02 días	<i>Independiente del resultado del</i>

	investigación, transcurrido el plazo otorgado por la Dirección debe: a) Analizar los antecedentes recopilados durante la investigación y emitir un informe de cierre que contenga los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva. b) 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 (el/la investigador/a es quien está en mejor pie para realizar tal sugerencia), las que deben estar establecidas en el Reglamento Interno. • Sugerencias del/la encargado/a para prevenir futuros hechos similares, cómo abordarlos a través del Plan de gestión de la buena convivencia escolar de manera de actuar preventivamente, lo que debe evaluarse caso a caso. Enviar el informe a la Dirección del establecimiento. El informe debe decisión tenga carácter reservado	hábiles desde que finalizó el plazo de la investigación.	informe, se recomienda que este siempre incorpore sugerencias de acciones por parte del establecimiento, tendientes a reparar el eventual daño causado y a promover la buena convivencia escolar. • En aquellos casos que ameritan ser revisados con posterioridad en su evolución, se recomienda fijar un plazo para el seguimiento del caso (señalar cantidad de días), dentro del cual, el encargado deberá requerir nuevos antecedentes a los involucrados e informar a la Dirección del EE. • Se debe garantizar que este informe que propone la días exactos.
--	--	--	---

	<i>para los intervinientes y que solo una vez que sea adoptada la decisión final pueda ser conocido por los miembros de la comunidad educativa involucrados.</i> <i>c) Se recomienda establecer siempre la posibilidad de una prórroga al plazo que el establecimiento determine, según corresponda, definiendo ser enviado a la Dirección del EE, quienes evaluarán si corresponde la entrega de copia a los/as profesores/as jefes/as de estudiantes involucrados/as, a fin de que el equipo directivo lo analice y adopte las medidas correspondientes conforme al Reglamento Interno del EE.</i>		
--	--	--	--

ETAPA 4: DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO.

ACCIONES	CONTENIDO DE LA ACCIÓN Y SU RESPONSABLE	PLAZOS	PROCEDIMIENTOS
4.1. Decisión del Equipo Directivo.	<i>Una vez recepcionados el informe de la investigación el director/a /a y/o Equipo Directivo deberá decidir sobre las siguientes temáticas:</i> <i>a) Evaluar si con medidas pedagógicas y formativas que se encuentran reguladas en el RIE se puede solucionar el problema de convivencia escolar. De no ser posible lo anterior se aplicará alguna de</i>	02 días hábiles desde que se recepciona el informe.	<i>Los establecimientos, deben priorizar siempre que sea posible las medidas de carácter pedagógico y formativo, la incorporación de medidas de apoyo psicosocial, entre otras, que favorezcan la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de los actos vulneratorios, la necesidad de reparar del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de la comunidad educativa.</i>

	<i>las medidas disciplinarias contenidas en el RIE.</i> Citar a él o los integrantes de la comunidad educativa involucrados/as a fin de entregarles el resultado final de la investigación, y comunicarles las medidas adoptadas. aplicación de medidas pedagógicas, reparatorias, formativas u otros remedios no sancionatorios tendientes a promover la buena convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que permitan a los involucrados a responder de manera adecuada en situaciones futuras. Cuando se trate de estudiantes, citar a los/as apoderados/as respectivos. c) Informar los plazos de apelación de las medidas adoptadas, según lo establecido en el RIE. <i>En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable.</i>		
--	---	--	--

ETAPA 5: SEGUIMIENTO.

Acciones	Contenido de la acción y su responsable	Plazos	Procedimiento
5.1. Seguimiento	El E.C.E. o la persona designada por el director, deberá hacer un seguimiento de la situación, de la efectividad de las medidas adoptadas y/o cumplimientos de acuerdos suscritos, con el objeto de evitar que hechos como los ocurridos se vuelvan a producir.	21 días desde que se adoptó la decisión por parte de la Dirección. Según sea el resultado del seguimiento, éste se podrá extender por otros 10 días más.	De seguimiento se deberá informar a las partes.

ANEXO 7: Protocolo de actuación en caso de Conductas Autolesivas, Riesgo Suicida, Suicidio y Postvención.

El presente protocolo contempla los procedimientos requeridos para abordar situaciones de conductas Autolesivas y riesgo suicida que afecten a estudiantes del establecimiento. Los procedimientos tienen por objeto identificar las señales de alerta, derivar a las redes de salud correspondientes y acompañar al estudiante y su familia en el proceso de tratamiento.

1. Rol del establecimiento en la prevención de conducta suicida:

El establecimiento educacional es un espacio que debe garantizar la protección y el resguardo de todos los/as estudiantes, donde cada una de las acciones e interacciones sociales, están orientadas a garantizar los derechos y prevenir toda situación que signifique un riesgo para el bienestar físico y emocional de los estudiantes.

Los objetivos de este protocolo son:

- Asegurar un ambiente protector y garante de los derechos del estudiante.
- Establecer los pasos a seguir frente a la detección de situaciones de Conductas Autolesivas y de ideación suicida.
- Proteger y resguardar la estabilidad psíquica y emocional de nuestros estudiantes.
- Promover la salud mental, fomentar estilos de vida saludable y aprender a convivir sanamente con otros.

La prevención de la conducta suicida involucra la participación de toda nuestra comunidad educativa – estudiantes, sus familias, docentes, asistentes de la educación, equipo directivo y otros miembros del establecimiento educacional. Para ello, requiere de una comunidad vigilante, atenta, sensibilizada y educada en la detección e implementación de estrategias que ayuden en la prevención y actuación de estas situaciones.

2. Comprendiendo la conducta suicida.

Las conductas suicidas comprenden 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 Panamericana de la Salud & Organización Mundial de la Salud, 2014). Es fundamental considerar las manifestaciones asociadas a todas estas conductas, cuyo factor común es: un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual ni se visualizan alternativas de salida o solución. (OMS, 2001).

Conductas suicidas:

- **Ideación suicida:** Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir ("me gustaría desaparecer"), deseos de morir ("ojalá estuviera muerto"), pensamientos de hacerse daño ("a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo"), hasta un plan específico para suicidarse ("me voy a tirar desde mi balcón").
- **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.
- **Suicidio consumado:** Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

3. Factores de riesgo de 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.

Factor	Descripción
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 socioeconómicas. 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.

Factor	Descripción
	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.

Categoría	Señales de Riesgo
Intentos suicidas previos	Implementar acciones de cuidado y apoyos específicos para que estudiantes que han presentado intentos suicidas previos. En la medida en que la escuela o liceo acompañe la trayectoria escolar de cada estudiante, la experiencia cotidiana escolar y la percepción de apoyo social contribuirá con un potente factor protector que disminuirá posibles intentos futuros.
Trastornos mentales	Dentro de los trastornos que se asocian a la conducta suicida se encuentran los trastornos depresivos y bipolares, la esquizofrenia y el consumo abusivo de alcohol y otras drogas y particularmente en niños y niñas se suman los trastornos conductuales y TDAH.
Conductas autolesivas	Son actos intencionales y directos de daño sobre el propio cuerpo sin una clara intención de acabar con la vida. Estas, buscan aliviar el intenso malestar psicológico vivido por la persona. Ejemplo de conductas autolesivas son el auto infringirse cortes en las muñecas, quemaduras o rasguños en las piernas.
Acoso escolar (Bullying) y ciberacoso.	Estas pueden contribuir a la enfermedad mental, así como, incrementar el riesgo de conducta suicida. El acoso escolar provoca problemas de salud mental y aumenta la vulnerabilidad en aquellos estudiantes con presencia de factores de riesgo de conducta suicida (ej. con presencia de trastorno mental, experiencias de estrés, disfunción familiar, etc.).
Consumo de Alcohol y otras drogas.	Existe una alta prevalencia de consumo problemático de alcohol y otras drogas durante la adolescencia que se asocia a la comisión de suicidio.
Problemas de rendimiento y disciplina.	La presencia de situaciones como el bajo rendimiento y el fracaso escolar (ej. repitencia), sanciones disciplinarias, suspensión o la expulsión, junto con el temor a la reacción de los padres al conocer estas situaciones, son factores que se presentan con frecuencia en estudiantes que han cometido alguna conducta suicida y actúan como

Categoría	Señales de Riesgo
	precipitantes de conducta suicida en niños y adolescentes.
Pueblos Indígenas.	La pertenencia a un pueblo originario muchas veces se asocia a discriminación, marginación, desarraigo familiar y territorial, pérdida de la identidad y tradiciones culturales. Estos procesos afectan directamente a las personas de pueblos indígenas, observándose en ellos un mayor riesgo suicida al compararlos con la población general.
Estudiantes migrantes.	Migrar supone un empobrecimiento de la calidad de vida (recursos económicos, red de apoyo social, condiciones de vivienda, etc.), provocando un deterioro de la salud en general y por supuesto en la salud mental de estas personas. Tener que adaptarse a una nueva cultura y sobrellevar las dificultades sociales y académicas, en un sistema educativo que, aún presenta una serie de barreras para la inclusión de esta población, es un riesgo de conductas suicidas.
Estudiantes Lesbianas, Gays, Bisexuales y Trans. (LGBT)	Las experiencias de victimización y discriminación de las cuales son sujetos; así como por la exclusión social derivada de una cultura heteronormativa que excluye e invisibiliza. Se provoca la internalización del estigma, de las actitudes discriminadoras y el ocultamiento de su orientación sexual o de su identidad de género. En general se ha visto que las personas LGBT presentan una peor salud mental y mayor riesgo suicida asociado a esto.

4. Factores protectores de conducta suicida en los estudiantes

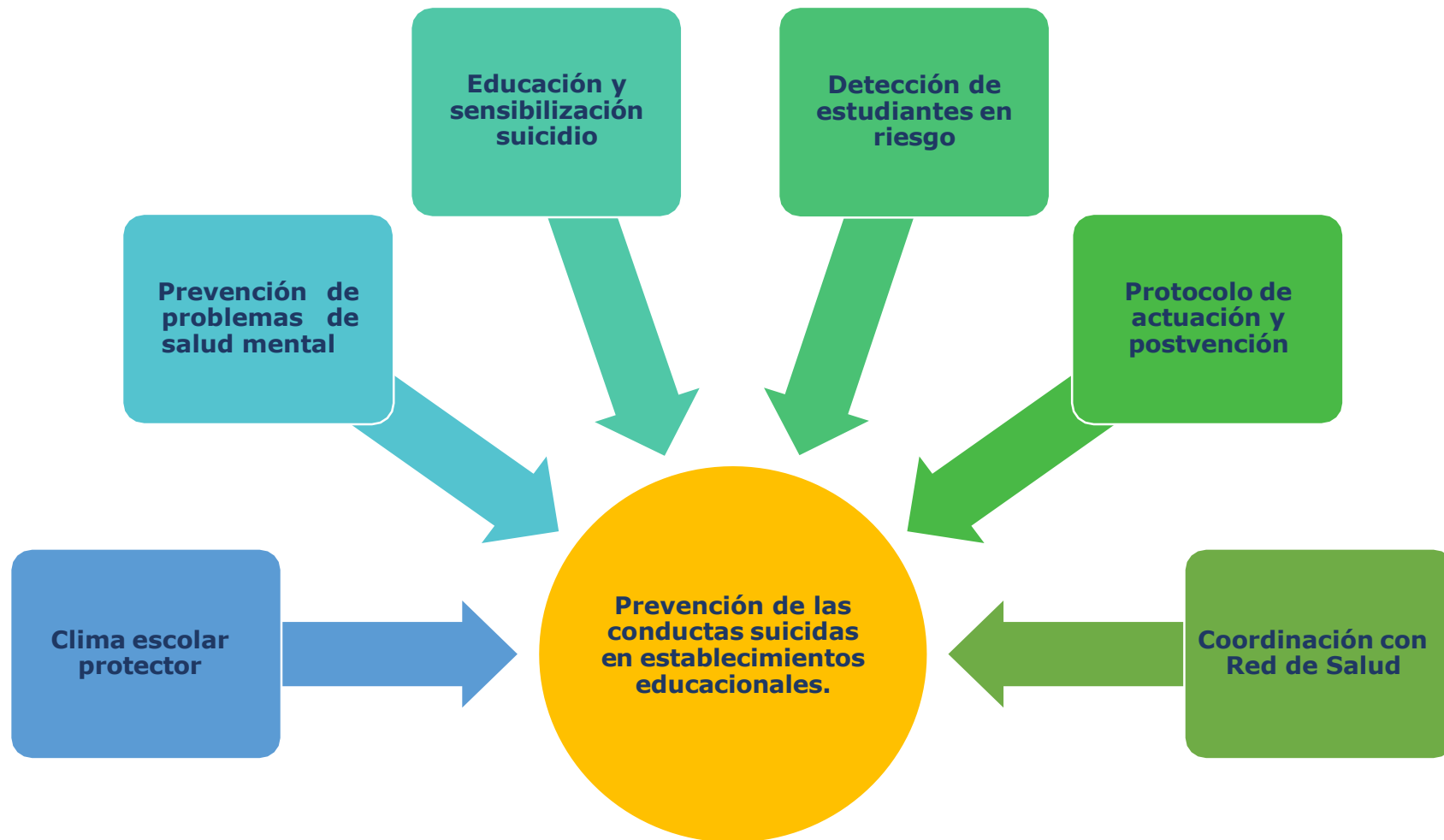
- **Ambientales:** Integración social, por ejemplo, participación en deportes, asociaciones religiosas, clubes y otras actividades. Buenas relaciones con compañeros y pares. Buenas relaciones con profesores y otros adultos. Contar con sistema de apoyo. Nivel educativo medio-alto.
- **Familiares:** Funcionamiento 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.

SEÑALES DE ALERTA DIRECTA.

- **Busca modos de matarse:** Busca en internet, blogs (páginas web, redes sociales, blogs). Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otra arma letal. Planifica, prepara el suicidio, lugar, medio, etc.
- **Realiza actos de despedida:** Envía cartas o mensajes por redes sociales. Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar presente.
- **Habla o escribe sobre:** Deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse). Sentimientos de desesperación o deseos de no existir razones para vivir. Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar.

SEÑALES DE ALERTA INDIRECTA.

- Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar.
- Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás.
- Incremento en el consumo de alcohol o drogas.
- Cambios de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso.
- Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima, o abandono/ descuido de sí mismo.
- Cambios en los hábitos de sueño o alimentación.
- Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse.



5. Estrategias de prevención de la conducta suicida en el establecimiento.

La Política Nacional de Convivencia Escolar constituye un marco ético para aprender a vivir juntos en base al respeto y cuidado de sí mismo y de los demás, dado que apunta a la calidad de las relaciones humanas que se produce entre los actores de la comunidad educativa. Se orienta a trabajar la prevención desde la articulación de la gestión pedagógica y los instrumentos normativos exigidos.

La prevención de conductas suicidas en el establecimiento se trabajará de acuerdo a las orientaciones entregadas a cada componente:

Componente 1: Clima Escolar Protector

El equipo de convivencia escolar planificará anualmente acciones específicas dirigidas a fomentar un clima de respeto. Apoyo social, inclusión y cuidado mutuo (Plan de Gestión de la Convivencia escolar).

- Prevención del acoso escolar o bullying: clima de seguridad.
- Promoción de la participación de todos los actores de la comunidad educativa.

Componente 2: Prevención de Problemas y Trastornos de salud mental.

El establecimiento coordina con redes externas la implementación de programas destinados a la prevención de problemas de salud mental tales y promueve la participación de ellos.

Estrategias que apunten a:

a. Desarrollo de habilidades y competencias socioemocionales:

Conexión de las competencias socioemocionales con los Objetivos de Aprendizaje Transversales (OAT). Ejecución de programas de prevención en salud mental.

b. Alfabetización en salud mental.

c. Bienestar psicosocial de profesores y asistentes de la educación.

Los Programas que intervienen son:

- Habilidades para la vida Junaeb
- Actuar a tiempo Senda

Componente 3: Educación y sensibilización sobre suicidio.

El equipo de convivencia escolar incluirá en la planificación del plan de Gestión de la convivencia escolar acciones dirigidas a informar y familiarizar sobre señales de conducta suicida, fomentar la búsqueda de ayuda y reducir el estigma asociado a ella. Todos los integrantes de la comunidad educativa estarán atentos a la detección y el acceso a apoyo de quienes se encuentran en riesgo. De esta forma, la educación y sensibilización sobre el suicidio se trabajará entregando información sobre:

Factores de riesgo y de protección asociados al suicidio.

- Señales de alerta.
- Mitos y estereotipos sobre el suicidio.
- Herramientas para hacer frente a retos de la vida cotidiana.
- Incentivar la búsqueda de ayuda.
- Información sobre donde pedir ayuda dentro del establecimiento educacional y fuera de éste, lugares de atención y cómo acceder a ellos.
- Socialización de pasos a seguir y flujograma ante detección de conducta suicida en los establecimientos educacionales.

Acciones de sensibilización dirigido a: Estudiantes, madres, padres y apoderados, docentes, asistentes de la educación y equipos directivos.

Componente 4: Detección de estudiantes en riesgo

El establecimiento considera que todos los funcionarios/as deben estar atentos a las señales de riesgo que puedan

manifestar los estudiantes. Igualmente se ha definido un Facilitador Comunitario, quien estará atento a poder identificar estudiantes que puedan estar en riesgo, a través de la interpretación de las señales directas o indirectas de conductas suicidas, realizar un primer abordaje y ser un puente entre el estudiante en riesgo y la atención en la red de salud.

Nombre facilitador comunitario:

Cabe señalar que el profesional designado es nominado por contar con las siguientes características:

- Acceso y cercanía con los estudiantes, en cuanto sea una figura representativa y legitimada por ellos.
- Capacidad para seguir procedimientos definidos en los protocolos de actuación y entrenamiento.
- Disposición para ejecutar el rol y actuar en situaciones de crisis.
- Convicción de que el suicidio puede ser prevenido y confianza en su capacidad para actuar positivamente en estos casos.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LAS SEÑALES DE ALERTA DE CONDUCTAS DE RIESGO SUICIDA

1.- Mostrar interés y apoyo:

Cualquier funcionario o miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de un/a estudiante con conductas autolesivas o de riesgo, deberá informar al director/a (o quien lo subrogue) y al Encargado/a de Convivencia Escolar, para proceder a activar el protocolo de acuerdo a lo siguiente:

El /la funcionario/a designado/a como Facilitador Comunitario (o su reemplazo) deberá realizar la entrevista con el/la estudiante deberá:

Facilitador comunitario: Eber Ruz

Reemplazo: Massiel Lacombe

- Previo a iniciar el primer abordaje, contar con los datos de contacto de la red de salud disponible.
- Buscar un espacio que permita conversar con el o la estudiante de manera privada y confidencial.

Iniciar la conversación expresando el interés y preocupación por el/ella para luego señalar el por qué se quiere conversar con él o ella. (ej. "he notado ciertas conductas y cambios en ti que me llamaron la atención y me han preocupado...")

2. Hacer las preguntas correctas y evaluar el riesgo.

Continuar la conversación preguntándole qué está pensando o sintiendo. Las preguntas se realizarán gradualmente, empezando por lo más general y luego avanzar hacia las más específicas sobre suicidio.

PREGUNTAS GENERALES sobre el estado mental, la esperanza y el futuro.

- ¿Cómo te has estado sintiendo?
- ¿Estás con alguna(s) dificultad(es) o problema(s)? (personal, familiar, en la escuela o liceo).
- ¿Cómo te imaginas que las cosas van a estar en el futuro?

Se continúa con las preguntas específicas de la Pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida.

Formule las preguntas 1 y 2	Último mes	
	SÍ	NO
1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar?		
2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?		
Si la respuesta es "SÍ" a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6 Si la respuesta es "NO" continúe a la pregunta 6		
3) ¿Has pensado cómo llevarías esto a cabo?		
4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?		
5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?		
Siempre realice la pregunta 6		
6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?	Alguna vez en la vida	

7) Si la respuesta es “Sí”: ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?	En los últimos 3 meses	

Las respuestas dadas a cada una de las seis preguntas deben valorarse de acuerdo con la Pauta para la Evaluación y Manejo del Riesgo Suicida que se presenta en anexo a este protocolo. (Indicar página)

3. Aportar, contactar y derivar

El facilitador comunitario debe entregar apoyo al/la estudiante, contactarle con la red de apoyo (familiar, social y/o de salud) y derivar a las instancias correspondientes (área de convivencia escolar/atención en salud). El facilitador/a comunitario procederá de acuerdo a lo siguiente:

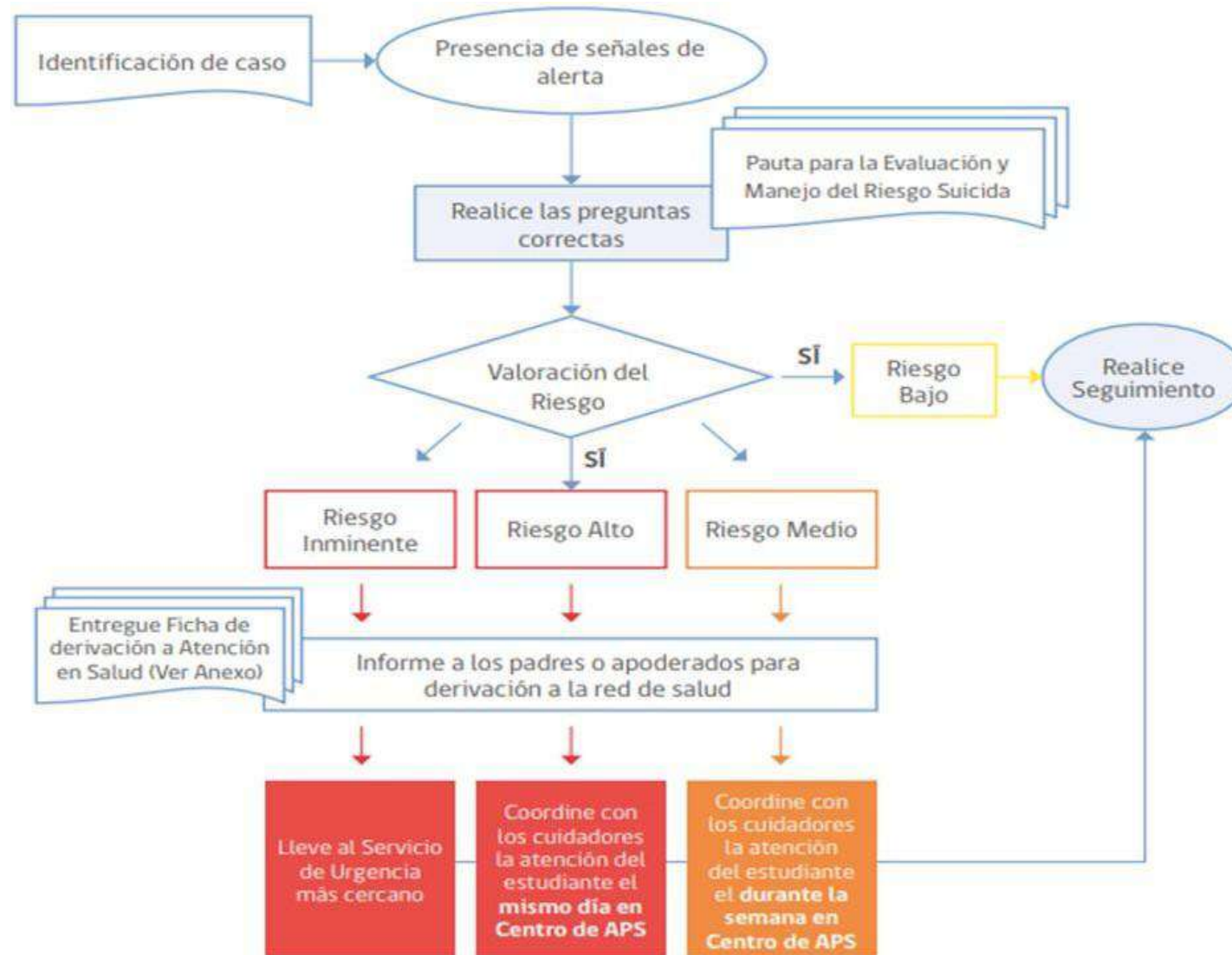
- Mantener la calma y escuchar de forma activa al estudiante, expresar preocupación y ofrecer ayuda.
- Evitar dejar solo/a al estudiante. Siempre se deberá considerar seriamente cualquier amenaza de suicidio.
- Se informará al estudiante que además del apoyo que se le está dando en ese momento, también es necesario contactar a su familia y buscar apoyo profesional en la red de salud.
- Señalar que sólo se informará a sus padres/cuidadores sobre la presencia de señales de alerta de riesgo suicida y la necesidad de atención de salud, manteniendo la privacidad sobre información sensible que no quiera o tenga temor de compartir con ellos.
- En caso de que el estudiante rechace que se comunique a la familia sobre la situación y/o la derivación a la atención de salud, se debe reforzar la idea de la importancia de ambos pasos, resaltando que es por su propio beneficio y que en todo momento podrá contar con su apoyo.
- Explicar al/la estudiante, de manera general, que en el centro de salud le entregarán apoyo profesional, para generar estrategias que alivien su malestar.
- El facilitador comunitario que realice este primer abordaje deberá informar al Equipo de Convivencia en el caso de Riesgo, y al director/a del establecimiento en caso de Riesgo Medio o Alto, con el fin de informar a la familia del estudiante y realizar seguimiento al primer contacto de ésta con la red de salud.
- El director/a (o quien éste designe) debe explicar a la familia, que, de acuerdo a la situación del estudiante, deberá solicitar hora en el centro de atención primaria que le corresponde o centro de salud en el que se atienda. (Lo cual debe quedar registro en acta de atención a apoderados.)

- Si es necesario, y con autorización de los padres, apoyar el proceso de referencia a atención profesional, a través del contacto con el centro de atención primaria, o el centro de salud donde se atiende si es posible.
- Entregar al padre/madre o cuidador responsable una breve ficha de derivación a atención en salud (Ver Anexo "Ficha de Derivación a atención en salud").
- Aquellos estudiantes que presentan conductas de Riesgo Medio o Alto, se brindarán los apoyos necesarios para asegurar que se encuentren protegidos y alejados de posibles medios letales hasta que se consiga la ayuda.
- En caso de que el estudiante después de este primer abordaje, no se encuentre en condiciones de volver a clases por estar emocionalmente afectado, el encargado de convivencia escolar/ inspector general, deberá contactar a sus padres para coordinar su retiro del establecimiento y medidas de protección en el hogar mientras se accede a la atención en salud.
- En caso de riesgo inminente se debe llevar a estudiante al Servicio de Urgencias (indicar servicio que se trasladará) y el responsable de ello será indicar responsable de traslado y profesional de Convivencia Escolar y/o Inspectoría General deberá comunicar paralelamente a los padres.

4. Realizar Seguimiento

- Facilitador comunitario y/o encargado de convivencia escolar realizará el seguimiento del caso, asegurándose que él o la estudiante haya recibido la atención necesaria.
- Deberá dejar registro de los antecedentes recibidos, para hacer seguimiento del mismo Equipo de convivencia escolar, planificará acompañamiento para el/la estudiante, una vez que esté de vuelta en clases y estarán atentos a posibles nuevas señales, que requieran acompañamiento y cuidado.
- Facilitador comunitario y/o Profesionales de Convivencia escolar, preguntarán directamente al estudiante y a los padres o cuidadores, cómo han visto al estudiante. Se deja registro de los antecedentes entregados
- Se deberán considerar las recomendaciones de apoyo que sean entregadas por el equipo de salud, a través de los apoderados o directamente al establecimiento.
- 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.

5. Derivación a la red pública de salud.



Toma de Decisiones para el facilitador comunitario/entrevistador.

Si el estudiante responde que NO a todas las preguntas de la pauta, recuerde que igualmente presenta señales de alerta y que, por lo tanto, debe dar cuenta de éstas a sus padres y sugerir una evaluación de salud mental.

Si la respuesta fue “Sí” solo a las preguntas 1 y 2:	
Riesgo Bajo	1) Informe al Área de Convivencia sobre el riesgo detectado. 2) Contacte a los padres o cuidadores y sugiera acceder a atención en salud mental para evaluación de este y otros ámbitos. 3) Entregue ficha de derivación a centro de salud para facilitar referencia. 4) Realice seguimiento del/la estudiante.
Si la respuesta fue “Sí” a pregunta 3 o “más allá de 3 meses” a pregunta 6:	
Riesgo Medio	1) Informe al Director (o a quien éste designe) una vez finalizada la entrevista. 2) Una vez informado, el Director debe contactar a los padres o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante dentro de una semana. 3) Entregue la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE) y apoye el proceso de referencia al centro de salud si es necesario. 4) Realice seguimiento del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención. 5) Recomiende medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otro).
Si la respuesta fue “Sí” a preguntas 4, 5 y/o 6 en los “últimos 3 meses”:	
Riesgo Alto	1) Informe al Director (o a quien éste designe). 2) Una vez informado, el Director debe contactar a los padres o cuidadores para que concurran lo antes posible a la escuela o liceo para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concurra a atención en salud mental en el mismo día. Entregue la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE). En caso de encontrarse fuera de horario de atención el centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, acompañado de la ficha de derivación. 3) Tome medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida: · Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo. · Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda. · Eliminar medios letales del entorno.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS UN INTENTO SUICIDA EN UN O UNA ESTUDIANTE

En el caso de tomar conocimiento de que un estudiante del establecimiento ha incurrido en acciones de intento de suicidio, el equipo a cargo, (definir los profesionales responsables) procederá de acuerdo con lo siguiente:

1. Contactar a los padres y estudiante

- El profesional a cargo procederá a tomar contacto con el apoderado y/o estudiante, a través de llamado telefónico y/o visita domiciliaria, para manifestar la preocupación del establecimiento por el estado del estudiante. Además, se ofrecerá la ayuda que se estime pertinente para apoyar en esta situación.
- En base a la información entregada se determinará en conjunto con los padres/apoderados o adultos responsables, la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes, y contrastar la información que maneja el establecimiento educacional sobre lo ocurrido. Profesional a cargo preguntará si han sido testigos (presencial) de alguna conducta o situación de riesgo de suicidio recientemente. Identificar si hay elementos en el contexto escolar que generen problemas o si debieran ser cambiados (por ejemplo, bullying, presión escolar o discriminación).
- Se consultará a los padres y/o al estudiante si la ayuda profesional está disponible para él o la estudiante. En caso de no, ofrecer apoyo para contactarles con la red de apoyo de la escuela.
- Se considerará si hay quién puede acompañar o hacer seguimiento de él o la estudiante en el establecimiento educacional. (persona de confianza para la familia y/o estudiante).
- Se preguntará acerca de qué esperan los padres y el o la estudiante del establecimiento y afirmar claramente qué es posible realizar en el contexto escolar y qué no.

2. Organizar reuniones con equipo escolar

- El director/a en conjunto con Encargado de Convivencia establecerán la realización de una reunión para informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con la finalidad de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores. Igualmente se designará a la/s persona/s responsable/s de transmitir la información a los funcionarios.

- En dicha reunión, se solicitará a los funcionarios comprometerse a mantener la confidencialidad de la información entregada, así como, proteger los antecedentes entregados sobre el estudiante y/o su familia. Compromiso que quedará escrito en el acta de la reunión, junto al registro de asistencia.
- Finalmente, en esta reunión, se entregará información referente a los lugares donde pueden solicitar y recibir apoyo aquellas personas que se han visto más afectados con la situación.

3. Organizar una charla en clase

Equipo de convivencia escolar del establecimiento, planificará una charla para entregar información a los compañeros del estudiante afectado, orientar e informar a los estudiantes sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas y con quién pueden hablar si lo necesitan. Planificación que será presentada al director/a previo a su realización, para su aprobación. Igualmente, el equipo de convivencia escolar estará atento y evaluará la necesidad de replicar esta charla en otros cursos, en caso de ser necesario.

De acuerdo a la información entregada por la familia y/o estudiante y con la autorización del estudiante y su familia se podrá hablar en clase sobre el incidente, principalmente sobre su estado de salud actual y las formas de brindarle apoyo. Instancia en la que el o los profesionales a cargo no harán referencia a los detalles sobre el intento de suicidio (por ejemplo, el método o el lugar). Se entregará información referente a comprender la conducta suicida acorde a las orientaciones del Ministerio de Salud, sobre las recomendaciones para informar en clases sobre el intento o suicidio de un o una estudiante.

Brindar espacio de participación a los estudiantes y considerar su punto de vista, de manera que se pueda empezar desde sus creencias o necesidades. Equipo evaluará y considerará la participación del estudiante afectado/a y se le preguntará si prefiere asistir a la charla o no.

4. Preparar retorno a clases

El equipo de convivencia escolar junto al Facilitador Comunitario del establecimiento, brindarán el acompañamiento necesario al estudiante, para favorecer su retorno a clases y a las rutinas habituales. Se debe considerar que retornar a clases y a las rutinas habituales, son considerados como uno de los componentes que favorecen el proceso de recuperación de él o la estudiante.

El regreso a la escuela o liceo debe ser conversada y analizada con los padres, el encargado designado, los profesores y el estudiante, y en conjunto acordar los apoyos que necesitará para que su regreso sea confortable (ej. parcelar calendarios de evaluaciones pendientes, definir a quien recurrir en caso de crisis o malestar, etc.).

Sugerencias:

¿Cómo informar en clases sobre el intento o suicidio de un o una estudiante?

- Tras la ocurrir un intento suicida o el suicidio de algún miembro de la comunidad educativa, se realizará una charla en el curso afectado, la cual se podrá extender a otros cursos si se estima pertinente. Esta charla se deberá realizar lo antes posible.
- Parte de la preparación incluye informar a la familia, y al/la estudiante en casos de intento, sobre la importancia de esta acción para la prevención de nuevos estudiantes afectados.
- Se sugiere que la charla sea realizada por el profesor jefe y apoyada por el equipo a cargo de la estrategia preventiva o un profesional de salud mental de la Red de Salud. A continuación, se mencionan cuatro puntos centrales para abordar en la charla en clase.

a) CONTRARRESTAR RUMORES

Los rumores aparecerán. Preguntar a los estudiantes sobre lo que han oído y tratar de disiparlos. Si es posible y si está de acuerdo la familia (y el estudiante en caso de intento de suicidio), es bueno promover una información completa y correcta de lo sucedido, pero sin detallar el medio utilizado, el lugar, etc. Es importante dejar claro que los rumores hacen daño.

b) DAR INFORMACIÓN BÁSICA DE LA CONDUCTA SUICIDA

- Hay que informar que el suicidio es complejo y no está causado por un único factor.
- Hay que informar que el suicidio no es la única elección frente a los problemas ni un acto romántico o heroico.
- Informar de la coocurrencia de problemas psicológicos como depresión, alcohol y abuso de sustancias, sin estigmatizar estos problemas.
- Hay que informar que el suicidio se puede prevenir y hay posibilidades de ser ayudado.

c) INTERACTUAR CON LOS ESTUDIANTES

- Asegurar que hay un ambiente de confianza: tener en cuenta la importancia de la confidencialidad y honestidad.
- Hablar sobre la lealtad mal entendida.
- Dejar tiempo para preguntas y la posibilidad de resolver algunas de ellas en privado.

d) APOYAR Y DERIVAR

- Hablar con los estudiantes sobre lo que se puede hacer cuando uno se siente triste, deprimido y desesperado, o lo que se puede hacer cuando un amigo se siente de ese modo.
- Derivar a los servicios de ayuda y preguntar si estarían dispuestos a ir a este tipo de servicios.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS EL SUICIDIO DE UN O UNA ESTUDIANTE

Paso 1: Activación del protocolo

El Facilitador Comunitario del establecimiento coordinará la activación del protocolo de forma inmediata y convocará una primera reunión con los actores relevantes, asegurándose de incluir al mismo director/a, los profesores de él o la estudiante, el encargado/a de convivencia, dupla psicosocial y el personal administrativo.

Paso 2: Informarse de lo sucedido y contactar a los padres

- El director/a del establecimiento educacional (o quien designe) debe primero verificar los hechos y estar seguros de la causa de la muerte, a través de la información oficial de los padres.
- Para ello, el director/a del establecimiento, en conjunto con el equipo de convivencia escolar, determinarán quién es la persona idónea para tomar contacto con los padres de él o la estudiante, así como la forma de establecer la comunicación (mediante llamado telefónico o visita domiciliaria).
- La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial.
- Si aún no existe claridad de lo sucedido, la Dirección o encargado designado debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicado tan pronto como haya más información.
- Transmitir a los estudiantes y sus familias que los rumores pueden ser profundamente hirientes e injustos para la persona fallecida, su familia y amigos, y que incluso, pueden ser información errónea o imprecisa.
- Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se designará a un miembro del equipo escolar que tenga mejor relación con la familia para ponerse en contacto con ellos con el objetivo de comunicar que, dada la

- información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, el establecimiento educacional dispondrá de miembros del equipo formados en el tema para que traten la situación con la comunidad escolar, específicamente sobre el suicidio y sus causas.
- Se enfatizará a la familia que esto es sumamente necesario para ayudar a mantener al resto de estudiantes a salvo de posibles conductas imitativas. Igualmente, se debe ofrecer a la familia ayuda de parte del establecimiento educacional.
- En el menor tiempo posible, tanto directivos como docentes deberán resolver los temas administrativos pendientes entre el establecimiento educacional y la familia del/la estudiante, y asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el establecimiento, salvo en casos estrictamente necesarios (por ejemplo, entregar sus materiales y pertenencias presentes en el establecimiento o notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos, por nombrar algunos).

Paso 3: Atender al equipo escolar: comunicación y apoyo

- Tan pronto como sea posible, el equipo directivo y de convivencia escolar organizarán una reunión con los docentes y asistentes de la educación del establecimiento educacional, en la que se comunicará los hechos con claridad y los pasos a seguir.
- También se informará al equipo escolar acerca de dónde pueden conseguir apoyo psicológico, si lo necesitan. El equipo de convivencia escolar podrá gestionar apoyo para el equipo/funcionarios, a través de las redes externas que se encuentren trabajando y colaborando en el establecimiento.(Ejemplo CESFAM- HPV-u otros)
- El equipo de convivencia escolar se coordinará para estar atentos a las señales de afectación e impacto que puedan manifestar algunos miembros de la comunidad educativa, que, ante la complejidad de la situación, puedan haber impactado seriamente tanto a docentes, asistentes de la educación como al equipo directivo del establecimiento.

Paso 4: Atender a los estudiantes: comunicación y apoyo

- El establecimiento educacional cumple un rol fundamental de cuidar a sus estudiantes, para la Postvención, favoreciendo el proceso de duelo y reduciendo los riesgos de conductas imitativas.

- Para ello el establecimiento a través de la coordinación de los profesionales de convivencia escolar y profesores jefes, deberán propiciar los espacios necesarios para ofrecer a los y las estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.
- Informar a los y las estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el establecimiento educacional como fuera de éste.
- Lo más pronto posible y una vez realizada la reunión con el equipo escolar, los profesores jefes deben preparar una charla en clase “¿Cómo informar en clases sobre el intento o suicidio de un o una estudiante?”. Especialmente, se debe tener en cuenta a estudiantes más vulnerables, por ejemplo, los amigos cercanos, pero también a otros compañeros con quienes el o la estudiante pudiera haber tenido conflictos. (Ver Anexo...)
- Los padres y apoderados de la comunidad escolar son figuras fundamentales dentro de la prevención. Para ello el equipo de convivencia y docentes redactarán de manera colaborativa una nota informativa, que será enviada a los padres y apoderados, en la que se informe el incidente (sin detalles de método o lugar) y por sobre todo informe sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijos e hijas.

Paso 5: Información a los medios de comunicación

Sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el establecimiento educacional o con algunos de los actores de la comunidad educativa, se debe preparar un comunicado dirigido a los medios. Será el Departamento de Comunicaciones quien asumirá esta responsabilidad, emitiendo el comunicado y/o designando un portavoz oficial.

Contactos Departamento de Comunicaciones SLEPB:

Marcia Carrasco: marcia.carrasco@slepb.cl

Viviana Celis: viviana.celis@slepb.cl

- El establecimiento educacional no debe iniciar el contacto con los medios de comunicación.
- El director/a o quien este designe, deberá advertir a todo el equipo escolar del establecimiento que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios.
- El equipo de convivencia escolar en conjunto con profesores jefes de cada curso, informarán y aconsejarán a los y las estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación (por resguardo y respeto hacia ellos mismos y a la familia de él o la estudiante afectados).

- El portavoz debe ser consciente tanto de los efectos dañinos que la información sobre el suicidio puede tener, la importancia de no dramatizar el hecho, de no mencionar el método o el lugar del acto suicida, así como también de transmitir esperanza y derivar a líneas de ayuda.

Paso 6: Funeral y conmemoración

Según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a estudiantes, padres y apoderados, y equipo escolar, así como también autorizar la asistencia de estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral). En caso de que se decida como comunidad educativa asistir al funeral, es conveniente preparar con el equipo de convivencia escolar cómo se apoyará a los estudiantes mientras dure esto, al mismo tiempo que recomendar a los padres acompañen a sus hijos e hijas al mismo.

- Cuando la comunidad educativa sienta la necesidad de realizar acciones de conmemoración, es fundamental hacerlo de un modo tal que no genere riesgo de contagiar el suicidio entre aquellos estudiantes que puedan presentar riesgo.
- Los establecimientos educacionales deben realizar un esfuerzo de tratar todas las muertes de la misma forma, esto es, lamentar la pérdida de un miembro de la comunidad educativa sin discriminar en la causa de muerte.
- Hay que considerar que se pueden realizar acciones conmemorativas a largo plazo, las que tienen un efecto positivo y menos riesgos de contagio asociadas. Por ejemplo, un acto conmemorativo al año o pequeños gestos hacia la familia, como enviar una carta a los padres un año después del incidente.
- Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir.
- Las redes sociales tales como WhatsApp, Instagram, Facebook y Twitter, son el principal medio de comunicación en todas las edades, más aún en estudiantes. Estos pueden ser una herramienta estratégica como parte de la respuesta del establecimiento educacional tras el suicidio ocurrido. Con este fin, se puede aprovechar la colaboración de algunos estudiantes que ejercen liderazgo en los medios y así monitorear la influencia de los mensajes circulantes en los estudiantes, al mismo tiempo que favorecer que éstos sean seguros, ofrezcan apoyo a estudiantes que se han visto muy afectados, y se pueda identificar y responder oportunamente a quienes pudieran estar en riesgo.
- Es importante entregar a los estudiantes recomendaciones generales sobre el uso de las redes sociales en estas situaciones, específicamente sobre qué información es recomendable publicar y cuales es preferible evitar.

Paso 7: Seguimiento y evaluación

El equipo a cargo de la implementación del protocolo debe realizar seguimiento y evaluación de las acciones realizadas, aprender de los obstáculos y adaptar los procedimientos.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS EL SUICIDIO DE UN O UNA ESTUDIANTE

El siguiente diagrama presenta los siete pasos que se deben seguir tras una muerte por suicidio en el establecimiento educacional⁹.



Ficha Derivación única ante Riesgo Suicidio

Fecha de derivación			CESFAM En el que está Inscrito			
Antecedentes del/a niño, niña o adolescente						
Nombre Completo						Nombre Social
R.U.N		Fecha de nacimiento		Edad		Pronombre
Domicilio						
Nombre Adulto Responsable					Teléfono	
Establecimiento			Curso		Asiste Regularmente	
Valoración del riesgo suicida según Escala de Columbia Nivel Bajo Nivel Medio Nivel Alto					Centro al cual deriva:	
					___ APS (CESFAM, CECOSF) ___ Servicio Urgencia local (SAPU, SAR) ___ Servicio Urgencia Hospital Félix Bulnes	
					Especificar factores de riesgo	
Observaciones (síntomatología, acciones realizadas por establecimientos, entro otros)						
Responsable de la Derivación			Nombre:			
			Cargo:			
			Email:			
			Fono:			

Recomendaciones para entregar a la familia frente a la detección de riesgo suicida en estudiantes.

Cuando los padres son contactados por la presencia de riesgo suicida de su hijo/ hija, se sugiere que el director/a o quien este designe, recomiende seguir las siguientes estrategias preventivas, sobre todo en el intertanto que consigue ayuda profesional:

- **Servicio de Atención Médica de Urgencia (SAMU) 131.**
- **Salud Responde 600 360 77 77: dispone de psicólogos de emergencias para el apoyo.**
- **Fono Infancia 800 200 818: orientación por profesionales psicólogos en temáticas de infancia y adolescencia.**
- **Fundación Todo Mejora: prevención del suicidio adolescente y bullying homofóbico a jóvenes.**
- **LGBT. A través de chat del fan page todomejora.org, bajando aplicación en celular o vía mail a apoyo@todomejora.org.**
- **Acudir a Urgencias del Centro de Atención Primaria, Hospital o Clínica más cercanos.**

Informar a las personas más cercanas de la situación que está atravesando su hijo o hija y de la importancia de darle apoyo.

Recomendaciones para el acompañamiento y cuidado en situación de crisis suicida

1. Acompañamiento cercano y constante

- Se recomienda que el/la adolescente cuente con la presencia constante de un/a adulto/a significativo/a, idealmente durante todo el día, especialmente en los momentos inmediatamente posteriores a la identificación del riesgo.
- La presencia debe ser cercana, contenedora y sin generar sensación de vigilancia o desconfianza. En caso de no ser posible la permanencia de una sola persona, se puede organizar un sistema de turnos con adultos de confianza para el adolescente.
- Es importante explicitar el sentido de este acompañamiento como una forma de cuidado y apoyo, no como castigo o desconfianza.

2. Crear un entorno seguro

- Se sugiere evitar que el/la adolescente permanezca en espacios cerrados sin compañía por períodos prolongados.
- Acompañar en momentos cotidianos que pudieran implicar riesgo, como el uso del baño, siempre resguardando su intimidad, y buscando acuerdos respetuosos según su edad y situación emocional.
- Limitar el acceso a lugares que puedan significar un riesgo como techos, balcones, puentes, estaciones de metro o calles con alto flujo vehicular, especialmente durante los primeros días de crisis.

3. Retirar elementos peligrosos del hogar

Generar un entorno tranquilo, predecible y libre de elementos que puedan ser utilizados para autolesionarse. Se sugiere retirar temporalmente del entorno:

- Objetos cortopunzantes (cuchillos, tijeras, navajas).
- Cinturones, cuerdas, corbatas, mangueras u objetos similares.
- Medicamentos de todo tipo, si están recetados deben ser administrados y resguardados por el adulto responsable.
- Bebidas alcohólicas, productos tóxicos o de limpieza.
- Sustancias psicoactivas o drogas.

***Estas medidas deben ser comunicadas con claridad, desde el cuidado, sin generar sensaciones de castigo ni restricción arbitraria, dejando en evidencia que son temporales.**

4. Cuidar vínculos y las visitas:

- Se recomienda restringir temporalmente aquellas visitas o interacciones sociales que puedan generar angustia, estrés o sobrecarga emocional en el/la adolescente.
- A su vez, se debe facilitar el contacto con personas significativas que puedan representar una red de apoyo emocional positiva, siempre en acuerdo con el/la adolescente.
- Es fundamental considerar su opinión sobre qué personas le generan bienestar y cuáles prefiere evitar por el momento, procurando no tomar decisiones unilaterales que puedan intensificar su sensación de aislamiento.

5. Comunicación Empática y sin juicios

- Mantener un estilo comunicacional empático, no invasivo y validante.
- Evitar los juicios, reproches o imposiciones que puedan escalar a un conflicto.
- Promover espacios de escucha activa donde el/la adolescente pueda expresar lo que está sintiendo, siempre desde una postura de respeto y cuidado mutuo.

- Mostrar disponibilidad para conversar, pero también respetando si necesita silencio o espacio en momentos puntuales.

ANEXO 8: Protocolo para la permanencia en el sistema escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.

Regulaciones referidas a la gestión pedagógica y protección a la maternidad y paternidad.

Objetivo: Establecer medidas institucionales que reconozcan la paternidad adolescente como una condición que requiere acompañamiento, flexibilidad y corresponsabilidad, garantizando la continuidad educativa y el ejercicio pleno de los derechos del estudiante.

1) Comunicación Formal de la Paternidad

- Los estudiantes y/o sus apoderados deberán informar formalmente su situación de paternidad a la Dirección del establecimiento educacional, mediante declaración escrita o entrevista con el equipo de convivencia escolar.
- Esta comunicación permitirá activar las medidas de apoyo institucional y articular la red de acompañamiento correspondiente.

2) Facilidades Horarias para Controles Médicos

El establecimiento otorgará facilidades horarias al estudiante padre para asistir a controles médicos relacionados con el embarazo, parto, posparto o salud del lactante.

Para acceder a estas facilidades, el estudiante o su apoderado/a deberá informar previamente los horarios programados de los controles médicos, presentando:

- Citación médica
- Carnét de salud del lactante
- Tarjeta de control u otro documento oficial.

3) Registro y Seguimiento

Las solicitudes de permiso serán registradas por el equipo directivo y derivadas al equipo de convivencia escolar para su seguimiento.

Se garantizará que estas ausencias justificadas no afecten la trayectoria educativa del estudiante, pudiendo acceder a evaluaciones diferidas, tutorías o adecuaciones curriculares según corresponda.

4) Articulación entre Instrumentos de Gestión, Planificación y Evaluación Escolar para Estudiantes en Situación de Gestación, Maternidad o Paternidad.

Establecer medidas de articulación entre los instrumentos de gestión institucional, planificación pedagógica y evaluación escolar, que garanticen el derecho a la educación de estudiantes en situación de gestación, maternidad o paternidad, asegurando su permanencia, promoción y bienestar integral.

Criterios	Acciones
Articulación entre instrumentos de gestión, planificación y evaluación.	Sistema de Evaluación Alternativa El Reglamento de Evaluación del establecimiento contempla un sistema de evaluación alternativo al que podrá acceder cualquier estudiante cuya situación de gestación, maternidad o paternidad le impida asistir regularmente a clases. Este sistema considera modalidades flexibles, como evaluaciones diferidas o por portafolio, según las condiciones individuales y el nivel educativo.
	Criterios de Promoción Se establecerán criterios de promoción que aseguren el cumplimiento de los aprendizajes y contenidos mínimos exigidos en los Programas de Estudio o Módulos de Formación Diferenciada Técnico Profesional. La promoción no estará condicionada exclusivamente por la asistencia, sino por la evidencia de logro de aprendizajes, considerando las adaptaciones curriculares pertinentes.
	Flexibilización del Requisito de Asistencia No será exigible el 85% de asistencia anual para estudiantes en situación de gestación, maternidad o paternidad. Las inasistencias derivadas de embarazo, parto, posparto, controles de salud reproductiva, enfermedades del hijo o hija, u otras situaciones médicamente justificadas, serán consideradas válidas al presentar alguno de los siguientes documentos: • Certificado médico • Carné de salud • Tarjeta de control • Otro documento oficial que respalde la causa de la inasistencia

Criterios	Acciones
	Registro de Asistencia y Horarios Diferenciados El establecimiento registrará y gestionará la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida diferenciando las siguientes etapas: • Embarazo • Maternidad (posparto y lactancia) • Paternidad (acompañamiento y corresponsabilidad) Se establecerán horarios protegidos y permisos especiales según las necesidades individuales, garantizando el respeto a la dignidad y privacidad de cada estudiante. Lactancia Materna y Alimentación Infantil Se asegurará un horario protegido para el ejercicio del derecho a la alimentación del hijo o hija, mediante: • Permisos diarios para lactancia o extracción de leche materna. • Habilitación de espacios higiénicos, privados y seguros para la lactancia y conservación de leche. • Coordinación con el equipo de convivencia escolar y salud para el acompañamiento integral de la estudiante madre.
Resguardo de los aprendizajes mediante las adecuaciones curriculares que permitan a las y los estudiantes desarrollar sus aprendizajes con una carga que no les impida asistir o acompañar a controles médicos y que se adecúe a la situación de salud y estado del embarazo, y posterior al nacimiento.	Adecuaciones Curriculares Individualizadas Se implementarán adecuaciones curriculares que permitan a las y los estudiantes desarrollar sus aprendizajes con una carga académica ajustada a su situación de salud, etapa del embarazo o condiciones posteriores al nacimiento. Estas adecuaciones deberán: • Priorizar objetivos de aprendizaje esenciales para la continuidad de estudios. • Permitir la asistencia a controles médicos sin perjuicio académico. • Se registrará en el Plan de Apoyo Individual (PAI) cuando corresponda. Calendario Escolar Flexible Se elaborará un calendario de actividades pedagógicas flexible, adaptado a las necesidades de cada estudiante, que resguarde su derecho a la educación sin comprometer su bienestar físico y emocional.

Criterios	Acciones
	Este calendario podrá incluir: • Reagendamiento de evaluaciones • Entregas diferidas de trabajos • Participación asincrónica en actividades curriculares Sistema de Tutorías y Acompañamiento Se establecerá un sistema de tutorías pedagógicas para estudiantes en situación de gestación, maternidad o paternidad. El equipo directivo designará a un/a docente responsable de coordinar y supervisar dichas tutorías, asegurando: • Seguimiento académico personalizado • Comunicación fluida con la familia • Articulación con el equipo de convivencia escolar y PIE Enriquecimiento Curricular para Estudiantes con NEE En el caso de estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE) que se encuentren en situación de gestación, se enriquecerá el currículo con contenidos relacionados con: • Cuidados prenatales y del recién nacido • Cambios físicos y psicológicos durante el embarazo y puerperio • Derechos sexuales y reproductivos Se recomienda incorporar información del programa Chile Crece Más como recurso pedagógico complementario.
Apoyo con la incorporación en las redes de apoyo para adolescentes de los distintos apoyos territoriales.	Activación de Redes de Apoyo El establecimiento educacional activará la red de apoyo intersectorial en cuanto se identifique una situación de gestación, maternidad o paternidad en el estudiantado. Esta activación se realizará mediante coordinación directa con: • Oficinas Locales de la Niñez (OLN) • Centros de Salud Familiar (CESFAM) • Programa Chile Crece Más

Criterios	Acciones
	Otras redes locales pertinentes (municipalidades, OLN, programas de acompañamiento psicosocial, jardines infantiles, salas cuna, etc.)
	Derivación Asistida El equipo de convivencia escolar, junto con el/la encargado/a de inclusión o PIE, realizará la derivación asistida del estudiante, asegurando: - Acompañamiento en el proceso de inscripción en los programas correspondientes - Seguimiento de la respuesta institucional de las redes externas - Registro formal de la derivación en el expediente del estudiante
	Coordinación Intersectorial Se promoverá la articulación entre el establecimiento y las redes territoriales mediante reuniones periódicas, protocolos de derivación y acuerdos de colaboración. El establecimiento podrá solicitar orientación técnica a las OLN para fortalecer el abordaje integral de la situación.
	Etapas de Acompañamiento La vinculación con redes deberá considerar las distintas etapas del proceso: Embarazo: acceso a controles prenatales, orientación en salud sexual y reproductiva, acompañamiento emocional Nacimiento: apoyo en trámites, cuidados del recién nacido, lactancia, vinculación con salas cuna Crianza: seguimiento del desarrollo infantil, apoyo psicosocial, corresponsabilidad parental.

5) Acciones asociadas a las Etapas del Embarazo y Postnatal

1. Embarazo

1.1. Permisos para Control Prenatal

Se reconoce como derecho de la estudiante embarazada y del progenitor adolescente el acceso a permisos para asistir a controles prenatales y actividades relacionadas con el cuidado del embarazo.

Estos permisos serán justificados mediante:

- Carné de salud
- Certificado emitido por profesional de salud
- Tarjeta de control u otro documento oficial

1.2. Acceso a Servicios Higiénicos

Se garantizará el derecho de la estudiante embarazada a asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin restricciones, como medida preventiva ante infecciones urinarias, riesgo de aborto espontáneo o parto prematuro.

El personal docente y asistente de la educación deberá estar informado y sensibilizado respecto a esta necesidad.

1.3. Inclusión en Recreos y Espacios de Descanso

Durante los recreos, se promoverá la integración de las estudiantes embarazadas en las dinámicas y rutinas de sus pares, evitando su aislamiento.

Se habilitarán espacios apropiados para el descanso, considerando:

- Condiciones de privacidad
- Seguridad física
- Accesibilidad y cercanía a salas de clases

1.4. Prevención y Gestión de Acoso Escolar

El establecimiento implementará mecanismos de prevención, alerta y gestión ante posibles situaciones de bullying, discriminación o acoso escolar hacia estudiantes embarazadas o progenitores adolescentes.

Estas medidas incluirán:

- Activación del protocolo de convivencia escolar
- Sensibilización de la comunidad educativa
- Acompañamiento psicosocial por parte del equipo de convivencia o PIE

1.5. Incorporación de Figuras Parentales Significativas

Se promoverá la participación activa de figuras parentales significativas (padre, madre, tutor/a u otro referente afectivo) como parte de la red de apoyo del estudiante.

El establecimiento facilitará espacios de diálogo y orientación familiar, en coordinación con redes externas como CESFAM, OLN y programas municipales.

2. Periodo de maternidad y paternidad

2.1 Derecho a la Alimentación Infantil

Se reconoce el derecho de la madre adolescente a definir el horario de alimentación de su hijo o hija, el cual podrá extenderse hasta un máximo de una hora diaria, excluyendo los tiempos de traslado. Este horario deberá ser comunicado formalmente al equipo directivo del establecimiento durante la primera semana de reincorporación posparto. En caso de no contar con sala cuna en el establecimiento, se autorizará la salida de la estudiante madre en el horario previamente definido para acudir a su hogar o sala cuna y realizar labores de amamantamiento.

2.2 Fomento de la Lactancia Materna

El establecimiento educacional promoverá activamente la lactancia materna mediante las siguientes acciones:

- Orientación en salud primaria: Se incentivará a la estudiante madre a recibir consejería sobre lactancia en su CESFAM, durante el embarazo o previo al retorno a clases. Los profesionales de salud deberán adaptar la orientación a las necesidades individuales de cada estudiante.
- Espacios adecuados: Se habilitarán salas de lactancia o espacios seguros, higiénicos y privados para la extracción y conservación de leche materna.
- Apoyo comunitario: El profesorado y la comunidad educativa deberán brindar apoyo activo para mantener la lactancia exclusiva durante al menos los primeros seis meses de vida del hijo o hija.
- Derivación oportuna: Ante complicaciones en la lactancia o en el estado de salud de la estudiante, se gestionará su derivación a centros de atención primaria u hospitalaria.

2.3 Facilidades ante Enfermedades del Hijo o Hija

Cuando el hijo o hija presente una enfermedad que requiera cuidados específicos, acreditados mediante certificado médico, el establecimiento otorgará facilidades académicas y de asistencia tanto a la madre como al padre adolescente.

Estas medidas buscan prevenir la deserción escolar posparto, reconociendo la corresponsabilidad parental y el impacto de la crianza en la trayectoria educativa.

2.4 Acceso Preferencial a Jardines Infantiles y Salas Cuna

Se informará a las familias que JUNJI otorga acceso preferencial en su red de jardines infantiles y salas cuna a madres y padres que se encuentren cursando estudios en el sistema escolar. El establecimiento apoyará la gestión de inscripción y vinculación con dicha red, como parte de la articulación con las redes de apoyo territorial.

ANEXO 9: Protocolo de actuación ante situaciones o crisis de Desregulación Emocional y Conductual³⁶ (DEC)

Objetivo: Describir las orientaciones, pasos y acciones para la actuación directa en situaciones de crisis donde párvulos y estudiantes presentan desregulación emocional y conductual (DEC).

I. ORGANIZACIÓN INTERNA

Responsabilidad del establecimiento abordar estas situaciones desde la prevención.

- En la actuación priorizar siempre el interés superior de la niña o niño (protección y cuidado).
- Socializar y trabajar este protocolo con docentes, asistentes y directivos.
- Dar a conocer el protocolo a madres, padres y apoderados.
- Llevar registro escrito y evidencias de situaciones y acciones realizadas.
- Contar con profesionales formados en la prevención y la implementación de protocolo de actuación en este tema.

Conceptos relevantes:

- **Regulación emocional:** capacidad para mantener un estado emocional que permite seguir realizando las actividades y labores propias del contexto de una manera adecuada y armónica. Implica entender cómo se siente, por qué se siente así, expresar y gestionar lo que se siente de manera adaptativa y de acuerdo a los requerimientos del contexto en que se encuentra.
- **Desregulación emocional y conductual:** reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, adolescente o joven no logra comprender su estado emocional ni expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de lo esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma, las que no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador/a utilizado con éxito en otros casos. Las desregulaciones se caracterizan por el bajo control de impulsos, agresiones, auto agresiones, episodios de bajo manejo de habilidades comunicacionales (llanto

explosivo, gritos excesivos, etc.) y rigidez de pensamiento percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”. La desregulación puede tener distintos grados de intensidad respecto al nivel de descontrol y de disrupción (Mineduc, 2022).

- **Crisis de desregulación:** se entenderá como cualquier situación o instancia donde el o la estudiante o adulto de la comunidad presente descontrol impulsivo con intensidad alta, asociado a agresividad y que haya sobrepasado los recursos formales del establecimiento educacional para poder hacer frente a este.
- **Trastorno Grave de Conducta (TGC):** son aquellas conductas en las que hay un peligro evidente para la integridad física del párvulo, estudiante y/o de su entorno: agarrar de los pelos, arañar, dar patadas, lanzar objetos, ruptura de mobiliario, autoagresiones, escapada, subida a lugares de altura (techo, árboles, rejas). Todas estas conductas que se producen durante la crisis son observables, medibles y cuantificables.
- **Contención:** Proceso de intervención en que se ayuda a una persona a recuperar su regulación emocional.
- **Contratos pedagógicos:** también conocidos como contratos de contingencia, son acuerdos previos a la ocurrencia de situaciones, donde se definen junto con el niño o adolescente y su apoderado, algunas pautas de conducta en situaciones de desregulación. Estos contratos o acuerdos deben ser parte de un Plan de apoyo integral para atender las necesidades del párvulo o estudiante.
- **Zona de contención o Sala de intervención en crisis:** es un lugar del establecimiento educacional, previamente definido, donde existen condiciones que permiten realizar contención a un estudiante que presentan desregulación. Se sugiere que el espacio tenga la menor cantidad de estímulos u objetos que puedan ser usados para causar daño, para que el o la estudiante y terceros que intervengan, estén fuera de peligro por potencial ruptura de ventanas, huida del establecimiento, golpes a terceros, elementos cortopunzantes, etc.

II. CUANDO SE USA ESTE PROTOCOLO

Episodios donde la conducta o actitud del párvulo o estudiante que se desregula le impiden continuar participando de acuerdo a las circunstancias y características del contexto y actividad en la que se encuentra (por ej., una clase) y que supera la mediación básica y habitual que realiza el docente, asistente, directivo o adulto a cargo de la situación. Por ejemplo:

- Episodios de euforia o llanto intenso y descontrolado.

- Expresión de frustración, rabia o enojo con insultos, agresión física con golpes, arrojando elementos o valiéndose de ellos, a otros compañeros o adultos a su cargo
- Destrucción de objetos, mobiliario, ventanas u otros.
- Intento de huir de la sala, del espacio, de la actividad o del establecimiento educacional.
- Esconderse en alguna dependencia o lugar dentro del establecimiento, o ubicarse en lugares que no le corresponden (otras salas), sin responder al llamado de atención del adulto.
- Comportamientos autoagresivos (provocarse autolesiones, como golpearse o rasguñarse, etc., utilizar elementos para lograr este propósito, estar en lugares o situaciones donde se expone a peligro, como en balcones o subirse al techo).
- Trastornos graves de conducta.
- Conductas agresivas asociadas a consumo de drogas o alcohol.

III. RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTE PROTOCOLO

Equipo de contención: Es el grupo de funcionarios del establecimiento, previamente definido, que mantiene conocimiento del protocolo de actuación y de primeros auxilios psicológicos para intervenir en casos de desregulación intensa. Este equipo puede estar compuesto por integrantes de convivencia escolar, dupla psicosocial, PIE, Inspectoría general, docentes, otros asistentes de la educación y directivos definidos. El equipo contará con capacitación o entrenamiento previo, e instancias de autocuidado para cuando se hayan producido situaciones en las que tuvieron que intervenir.

Cuando se produce una crisis de desregulación intensa y que pone en riesgo a las personas, idealmente debe haber entre 3 y 5 adultos a cargo de la situación (encargado, acompañantes internos, acompañante externo), según el grado de complejidad de la desregulación. Es importante siempre abordar las situaciones en equipo y contar con un testigo.

Encargado/a: Persona a cargo de la situación, quién sirva de mediadora y acompañante directo del estudiante durante todo el proceso. Esta persona, idealmente debe tener un vínculo previo de confianza con el/a alumno/a. Es quien intenta el contacto y la conexión con la persona desregulada, e indica los pasos a seguir en el proceso de contención.

Acompañantes internos: 1 a 3 adultos que permanecerán en el interior del recinto junto al estudiante y el encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanece mayormente en silencio, como testigo

del abordaje que realiza el encargado y siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión. En caso de ser necesaria la contención física, participan tomando al estudiante y facilitando su traslado a la zona que corresponda, siguiendo instrucciones del encargado y evitando contacto visual o intercambio verbal con la persona desregulada.

Acompañante externo: Adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación, esta persona será la encargada de coordinar la información, dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos, otros), y alejar a personas que se acerquen a observar. En caso de ser necesaria la contención física, participa facilitando su traslado a la zona que corresponda, siguiendo instrucciones del encargado y evitando contacto visual o intercambio verbal con la persona desregulada.

IV. ETAPAS Y ACCIONES DEL PROTOCOLO

1. Socializar el protocolo de actuación. Dar a conocer detalladamente el Protocolo de actuación a todos los actores que pueden tener responsabilidad en su implementación. Esto se debe realizar en el inicio de cada semestre.

2. Constituir equipo de intervención para crisis de desregulación y establecer una zona o espacio de contención. Contar con directivos, docentes y asistentes de la educación capacitados que lideren e implementen el protocolo cuando sea necesario. Deben informar al resto de la comunidad sobre los integrantes del equipo de intervención y los medios para recurrir a ellos. De acuerdo a las posibilidades y características del espacio físico, el establecimiento define una sala o zona en la que se atenderá a los párvulos o estudiantes que presenten desregulación emocional o conductual.

3. Socializar información relevante sobre casos. Conocer a los estudiantes: es un procedimiento continuo en que se recaban antecedentes sobre las características, intereses, habilidades y necesidades de los párvulos y estudiantes, el que realizan educadoras, docentes, equipo PIE o de Convivencia, entre otros. Esto permite identificar a quienes puede ser más vulnerables a presentar episodios de DEC, como por ej., estudiantes con condición de espectro autista, que han sufrido situaciones de vulneración de derechos o maltrato, síntomas de abstinencia de consumo prologado de alcohol o drogas, trastornos conductuales o de control de impulso, con TDA-H, entre otros.

Entregar información a quienes corresponda dentro del equipo del establecimiento sobre casos de párvulos o estudiantes que pueden presentar este tipo de desregulación emocional o física. Se debe resguardar la confidencialidad y pertinencia de la información que se entrega, según sea el caso

Mantener actualizados y disponibles los datos generales de contacto con los centros de salud de referencia para el EE y los datos de contacto del médico, especialista externo o centro de salud para los párvulos o estudiantes del EE que estén recibiendo un tratamiento específico.

En el caso de estudiantes que se encuentren en tratamiento anterior con especialistas externos al establecimiento educacional (tratamiento psicoterapéutico y/o con psicofármacos, por ejemplo), es importante que los profesionales encargados del equipo del Programa de Integración Escolar (PIE) o de la dupla psicosocial SEP, tengan a disposición la información e indicaciones relevantes del médico, u otro profesional tratante, actualizadas cada 6 meses, ante la eventualidad de un episodio de DEC y que el/ la estudiante necesite el traslado a un servicio de urgencia y dicha información sea requerida.

Se debe subrayar que el manejo y uso de esta información por parte de los encargados en el establecimiento educacional siempre debe contar con el acuerdo (consentimiento) previo de la familia, asegurando la confidencialidad que amerita cada caso.

1. **Firma de consentimiento general.** Todos los apoderados firman conocimiento y aceptación del Reglamento Interno y sus protocolos, incluyendo el Protocolo de actuación ante situaciones de desregulación, al inicio del año escolar.
2. **Capacitación periódica.** Implementar instancias de capacitación o formación general en contención emocional para todos los directivos, docentes y asistentes. Implementar instancias anuales de capacitación especializada a equipo de intervención.
3. **Acuerdos previos de actuación.** En casos donde se detecta o conocen antecedentes de desregulación, se recomienda acordar con la familia y especialistas externos tratantes las recomendaciones específicas a aplicar en el caso del estudiante, las que deben estar basadas en este protocolo y ser pertinentes a las necesidades del párvulo o estudiante. Para esto se puede usar un “contrato pedagógico” o acta donde queden registrados los antecedentes y acuerdos.

A. Durante etapa inicial o de desregulación leve

Al observar a un párvulo o estudiante que presenta rasgos iniciales de desregulación, con conductas que no incluyen riesgo para sí mismo o para otros, y antes de que se amplifique su intensidad, el docente, asistente u otro adulto que está con el grupo puede implementar prácticas o medidas generales y ambientales para abordarlo.

Realizar ajustes en el ambiente. El adulto que está a cargo de la situación puede:

- Cambiar la actividad, forma o material que se está realizando y que puede estar influyendo en la desregulación.
- Si se identifica el factor que está influyendo en la desregulación inicial, realizar acciones para alejarlo o disminuirlo (por ejemplo, música, la conducta de otro niño, ruido)

Esto debe realizarse en cuánto se observan los rasgos de posible desregulación.

Establecer conexión con el párvulo o estudiante. El adulto que está a cargo de la situación puede:

- Acercarse con cuidado, establecer contacto visual, posicionarse a su misma altura, dedicar atención plena.
- Abordar verbalmente indicando que se da cuenta de que algo le pasa, expresar interés, con un tono calmado indagar en lo que está pasando y ofrecerle ayuda.
- Si el niño se calma y la situación puede manejarse dentro del aula sin perturbar al resto, se avanza en la escucha, expresión y conversación hasta lograr que el niño pueda retomar su actividad.
- Si el niño reacciona negativamente al acercamiento del adulto, este puede permanecer cerca y en silencio, pero a cierta distancia, dando espacio y tiempo para que se calme.

Esto debe realizarse en cuánto se observan los rasgos de posible desregulación.

Contención emocional – verbal dialogando con el párvulo o estudiante. De acuerdo con la intensidad de la desregulación y la respuesta que va dando frente al adulto que está interviniendo, este puede:

- Escuchar atentamente el relato que hace el párvulo o estudiante sin interrumpirlo, dejando que exprese sus emociones o sentimientos antes de responderle.
- Aceptar y empatizar con el niño, indicando que reconocemos lo que le pasa y que validamos lo que siente.
- Indagar a través de preguntas que ayuden a comprender más profundamente lo que está pasando y sintiendo el párvulo o estudiante y las causas que han influido en su estado.
- Matizar su estado emocional activando recuerdos, atención o actividades relacionadas con sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego, que lo ayuden a recuperar su equilibrio emocional
- Resumir y verificar lo que se ha escuchado: poner en palabras propias lo que hemos escuchado y observado. Verificar si lo hemos comprendido es lo que el párvulo o estudiante nos quiso transmitir, a través de preguntas y afirmaciones.

- Cambiar u ofrecer distintas alternativas para la actividad, la forma o los materiales con que está trabajando (por ej., si reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, se le permite utilizar otros materiales para lograr el mismo objetivo; pasar a otro ejercicio; orientarlo para que haga la actividad de otra manera).
- Redirigir el foco de atención hacia otra cosa.

Sacar al párvulo o estudiante de la sala. En caso de que sea necesario abordar al estudiante en un espacio de mayor tranquilidad y privacidad, el adulto que está a cargo de la situación puede:

- Si es posible dejar al resto del grupo trabajando o bajo la supervisión de otra persona, salir un momento del aula con el párvulo o estudiante para poder dedicarle atención en un espacio más privado y realizar los pasos de contención ya descritos en las acciones anteriores.
- En casos específicos y si se requiere, permitirle al estudiante salir de la sala o de la actividad por un tiempo corto y determinado a un lugar acordado previamente, que le facilite el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente. Hay niños que requieren de un espacio de soledad y tranquilidad para poder volver a regularse.
- El tiempo que esté afuera deberá siempre ser supervisado o acompañado por un adulto, aunque sea desde cierta distancia.
- Cuando recupera su regulación emocional, se reintegra a la actividad general del grupo. Considere otorgar un tiempo de descanso si es que el estudiante lo requiere.

Registrar e informar la situación. Una vez terminada la contención y cuando el párvulo o estudiante ha recuperado su regulación emocional y conductual, el docente y/o asistente de la educación que realizó la contención hace registro en la hoja de vida o bitácora e informa a profesor jefe, equipo PIE, encargado convivencia o apoderado, según corresponda y según esté establecido en este protocolo en el establecimiento.

Solicitar apoyo a otro integrante del equipo de docentes y asistentes del Establecimiento. Si el docente y/o asistente evalúa que su intervención no es suficiente o que el grado de desregulación amerita otra intervención, solicita ayuda y no continúa intentando la contención. Se sugiere contactar o mandar a buscar al profesional o funcionario que tenga mayor vinculación con el o la estudiante, asegurándose que el niño, niña o adolescente nunca quede en este proceso sin la presencia de un adulto. Esto debe realizarse después de haber intentado acercamiento y contención verbal.

B. Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y sin riesgo para sí mismo/a o terceros.

Si el párvulo o estudiante no responde a los intentos por establecer conexión con él o ella, a comandos de voz, ni a miradas o intervenciones del docente y/o asistente dentro del aula o en el lugar en el que está ocurriendo la situación, al tiempo que aumenta la agitación motora o la expresión emocional se vuelve más intensa, sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada y afectando de manera importante a quienes le rodean, se procede a:

Dar alerta y solicitar apoyo.

- El docente o asistente que está enfrentando la situación da aviso o alerta de la situación y solicita apoyo a equipo de intervención, de convivencia, PIE u otros adultos disponibles.
- En ningún momento el párvulo o estudiante que está presentando una desregulación emocional o conductual puede quedar solo y sin la supervisión de un adulto.
- Esto debe realizarse en cuánto ocurre una desregulación intensa.

Equipo de intervención inicia la contención.

- Algún miembro del equipo de intervención se aproxima al lugar para prestar apoyo. De acuerdo con la gravedad y urgencia de la situación, siempre hay que considerar que no se debe abordar la situación solo.
- Uno de los adultos asume como encargado o coordinador de la contención.
- Esto debe realizarse en cuanto son informados de la situación.

Conectarse con el párvulo o estudiante.

- El encargado de la contención intenta acercarse, y conectar visualmente con el estudiante y es la única persona que le dirige la palabra.
- Si logra acercarse, puede ponerse a su altura (especialmente si es un niño pequeño), realiza la contención a través del diálogo con voz tranquila y con palabras claras y precisas, indicándole que se da cuenta que algo le pasa, reconociendo sus emociones y ofreciendo escuchar lo que el niño o estudiante quiera decir.
- Reducir todos los estímulos que influyen en la desregulación (lucos, ruidos) o que puedan ser utilizados por el estudiante para auto agredirse o agredir a terceros (sillas, mesas, lápices, basureros, etc.). Esta acción es apoyada por cualquier funcionario o adulto que se encuentre cerca y/o presente, y debe realizarse de manera tranquila y silenciosa, para no producir mayor sobreexcitación.
- Esto debe realizarse n cuanto son informados de la situación.

Sacar al párvulo o estudiante.

- El encargado de la contención le indica con voz clara, firme y tranquila que van a salir de la sala o de la actividad para poder abordar la situación y atender sus necesidades de mejor manera. Se puede atender en el pasillo o llevarlo a la zona de contención u otro espacio donde se pueda abordar la necesidad del estudiante.
- Si el párvulo o estudiante acepta salir del lugar y trasladarse a donde se le indica, se procede con esto.
- Una vez afuera, abordar a través de la contención verbal, la escucha activa y empática descritas con anterioridad y ofrecer mediación para resolver las situaciones que han afectado su desregulación, utilizar técnicas de respiración y relajación muscular.
- Si es posible, permitirle ir o llevarlo a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala o lugar acordado que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma). Durante todos los traslados, es importante supervisar al estudiante pues, aunque parezca que ha bajado la intensidad de la desregulación, esta puede volver a gatillarse.
- Esto debe realizarse después de intentar conectarse con el párvulo o estudiante.

Sacar al resto de los párvulos o estudiantes del lugar.

- Si la situación reviste riesgo hacia los demás, o si él o la estudiante se niega a salir de la sala, quien coordina la intervención le solicita al docente y/o asistente que están en la sala que saquen al resto del curso del lugar.
- El docente y/o asistente se dirige con voz calmada y clara al resto de los párvulos o estudiantes indicando que abandonen el aula siguiendo las instrucciones generales de evacuación de un Plan Deyse.
- El grupo debe ser conducido por docentes y/o asistente hasta un espacio seguro previamente establecido, prestando especial atención al efecto emocional que la situación puede producir en los otros integrantes del grupo.
- Esto debe realizarse en cuanto el encargado de la contención lo indique.

Dar espacio y tiempo para la recuperación de la regulación.

- Si la desregulación persiste y no se logra conexión con el párvulo o estudiante, pero la conducta no representa riesgo inminente, se sugiere dar un mayor espacio y tiempo al párvulo o estudiante, acompañando sin interferir de manera invasiva en el proceso conductual en el que se encuentra. Evitar acciones como llamarle la atención, pedirle explicaciones, ofrecer soluciones, o que efectúe algún ejercicio.
- Después de un tiempo, cuando se logra conectar con el párvulo o estudiante, aplicar los pasos de contención verbal y emocional ya descritos con anterioridad.

- Acorde al periodo de tiempo que dura la desregulación de él o la estudiante.

Cierre de la contención.

- Cuando el párvulo o estudiante logra recuperar su regulación emocional y conductual, se reintegra a la actividad en la que se encontraba.
- Una vez que el párvulo o estudiante se encuentre regulado y conectado con sus emociones, se procederá a problematizar y reflexionar sobre la crisis.
- Si es que en la crisis alguna de las conductas o actitudes del estudiante constituyen faltas, se procederá de acuerdo con lo indicado en el Reglamento Interno Educativo del establecimiento.
- Comunicar al apoderado los hechos ocurridos y las acciones realizadas por el establecimiento.
- La persona que realizó la contención deja registro de la situación en la hoja de vida u otro medio de registro oficial del establecimiento.
- Equipo de intervención, convivencia escolar, PIE, docentes o asistentes (según corresponda a la situación), evalúan los hechos, la intervención y medidas preventivas futuras.
- Lo anterior debe realizarse dentro de los 2 días hábiles siguientes a la situación.

C. Etapa de contención física en situaciones de desregulación que ponen en riesgo a las personas.

Si la contención y el abordaje ambiental y directo no funciona y persiste una situación de desregulación con comportamientos que ponen en riesgo la integridad de las personas, se avanza al siguiente paso del protocolo. **La contención física solo debe ocuparse en casos de riesgo extremo.**

Activación de los pasos de contención física:

- El o la encargada de contención y los demás integrantes del equipo de intervención o que están apoyando el abordaje de la situación deciden proceder a la contención física del párvulo o estudiante para prevenir que se dañe o cause daño a otras personas
- Una vez que se ha tomado la decisión de tomar o inmovilizar al estudiante para reducirlo en el lugar en que se encuentra o para llevarlo a la zona de contención determinada, la situación queda a cargo del Encargado de

Contención. A partir de ese momento es importante que solo esa persona realice un intercambio verbal con el estudiante, los demás que ayuden a la contención deben mantenerse en silencio.

- Los adultos que acompañan al encargado proceden a aislar la situación, evitando que haya gente alrededor u observadores. Solo debe estar presente el equipo que hará la contención. El proceder debe ser lo más rápido posible para evitar exponer al estudiante que está viviendo una desregulación grave e intensa y para no afectar al resto de los compañeros que presencien la crisis.
- Las personas que estén realizando la contención física deben sacarse anillos, pulseras, relojes, collares, etc.
- Esto debe realizarse en cuanto se produce situación de desregulación grave que pone en riesgo la integridad de personas.

Inmovilizar al párvulo o estudiante:

- El Encargado de la contención debe indicar de manera clara al estudiante que está desregulado que va a ser reducido y aislado debido a que ha perdido el control de su conducta, y que esto durará hasta que remita la crisis.
- En caso de ser solo una persona la que interviene para inmovilizar al estudiante, acercarse por atrás o por lado y sujetarlo a través de:

Abrazo: tomando a la persona desregulada por detrás o por el lado.

Silla mecedora individual sujetándolo a través de la “acción de mecedora” de manera firme y segura por las piernas a la altura de las rodillas, y por los brazos, alrededor de los codos con apoyo bajo los hombros. Hay que tener en cuenta que no deben forzar las articulaciones, no se debe dañar la piel ni impedir la circulación sanguínea.

- En caso de que la desregulación persista, intervienen los otros adultos para ayudar al encargado a tumbar al estudiante, (tres a cinco personas de manera simultánea).
- El encargado de la contención dará las instrucciones sobre qué debe hacer cada adulto.
- Uno mantiene la cabeza del párvulo o estudiante ligeramente levantada para disminuir sus sentimientos de indefensión.
- Se tumbará al párvulo o estudiante decúbito supino, salvo en casos de disminución de nivel de conciencia, en los que se colocará al alumno decúbito lateral izquierdo.

- Se inmovilizan los brazos y las piernas para que no pueda moverse y así no hacerse daño. Hay que procurar que le entre el máximo aire posible y vigilar los movimientos de la cabeza para que no pueda morder, dar cabezazos ni autolesionarse.
- Esto debe realizarse cuando el encargado de la contención lo indica o si está en peligro la integridad de las personas.

Trasladar al párvulo o estudiante a una zona de contención.

Para trasladar al estudiante, una vez reducido, se le levanta y traslada hacia la zona de contención determinada, despejando el camino de posibles obstáculos y evitando la exposición pública. En el trayecto como en la zona de contención no se deberá realizar ningún intercambio verbal con él o la estudiante, excepto por el encargado que realiza contención verbal a través de frases cortas y precisas.

Comunicación con apoderado: director, inspección general u otro miembro del equipo a quien se le solicite específicamente llamará al apoderado y le informará lo que está sucediendo, indicando que debe acercarse en forma inmediata al establecimiento.

Comunicación con especialista externo (en caso de que exista antecedentes de tratamiento): Inspección general, dupla psicosocial general u otro miembro del equipo a quien se le solicite específicamente, toma contacto con especialista e informa la situación y pide orientación sobre el proceder.

Traslado a un centro de salud.

- Si el episodio resulta de una intensidad mayor, se prolonga más de una hora, se produce efectos físicos como desmayo o convulsiones, o un grado de agitación que genere otros riesgos a la salud del párvulo o estudiante, Dirección o Inspección General toma contacto con centro de salud de referencia para solicitar una ambulancia.
- En caso de no disponer de una ambulancia dentro de un tiempo razonable y según el nivel de la emergencia que se esté enfrentando, se traslada al párvulo o estudiante al centro de salud de referencia de acuerdo a lo establecido en el protocolo de actuación ante accidentes escolares.
- Esto se realiza cuando el encargado de la contención lo indica.

Finalizar la contención física

- La supresión del episodio restrictivo tendrá lugar tras la valoración conjunta del equipo que está realizando la intervención.
- Se hará de forma progresiva a medida que aumente la regulación de la persona y manteniendo siempre la presencia de

- adultos en el lugar.
- Esto se realiza cuando aminora la intensidad de la desregulación.

Cierre de la contención.

Proceder de la misma manera que se indica en el punto 7 de la etapa anterior, el mismo día en que se produjo la situación.

D. Etapa posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual en el contexto educativo:

Son las acciones de postvención que se realizan después que ha ocurrido una crisis, y debe considerar a todos los involucrados o afectados por la situación.

Post desregulación.

- Tras un episodio de DEC, es importante que los adultos significativos puedan demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al párvulo o estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.
- Tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. A la vez, informar que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, y que pueda expresar lo que le molesta o requiere (sin DEC) o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalar que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.
- Es importante apoyar la toma de conciencia, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.
- Es importante trabajar la empatía y teoría mental en este proceso, la causa- consecuencia de nuestras acciones y el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, u otras adecuadas a cada individuo.
- Específicamente en lo referido a las medidas de reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el párvulo o estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente

de la desregulación. Sin embargo, siempre debe considerarse dentro del protocolo de acción el tiempo y la persona encargada para el apoyo en esta fase. No se debe apresurar este proceso. Se debe incluir dentro del ámbito de reparación al curso, docente o a cualquier persona vinculada con los hechos. No solo quien se desregula necesita apoyo y ayuda; su entorno, que se transforma en espectador silencioso de estas situaciones, también requiere contención y reparación.

- Esto debe realizarse una vez que ha pasado la crisis de desregulación.

Con el grupo que presencié la situación de DEC.

Si los hechos ocurren delante de otros párvulos o estudiantes que pudieran haberse visto afectados, se sugiere realizar acciones para facilitar la elaboración y expresión de las emociones o sentimientos. Para esto, la educadora, profesor jefe u otros integrantes del equipo pueden:

- Conversar individualmente con aquellas personas que estén más afectadas para realizar contención
- Trabajar con el grupo en una instancia de conversación donde puedan expresar sus emociones y sentimientos.
- Construir o reforzar acuerdos de convivencia y de funcionamiento del grupo, basados en la lógica de una comunidad de cuidado mutuo.
- En caso de que sea necesario, informar a los otros apoderados del curso de los hechos ocurridos, resguardando siempre la intimidad y privacidad de los involucrados.
- Esto debe realizarse una vez que ha pasado la crisis de desregulación.

Con el equipo o las personas que realizaron la contención.

- Ofrecer un espacio de contención y recuperación a las personas que realizaron la contención, considerando el nivel de intensidad de la crisis y la afectación del equipo.
- Evaluar la implementación del protocolo y aprendizajes que se pueden obtener de la experiencia.
- Esto debe realizarse una vez que ha pasado la crisis de desregulación.

ANEXO 10: PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

El presente documento, tiene por objetivo entregar orientaciones a los establecimientos educacionales pertenecientes al Servicio Local de Educación Pública Barrancas frente a situaciones de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) y en respuesta a lo instruido en la circular N°586 de SUPEREDUC que imparte instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista.

En el afrontamiento y prevención de la desregulación emocional y conductual (DEC), se debe considerar que sus factores desencadenantes no solo responden a las características o rasgos asociados a una condición particular del estudiante, como podrían ser la condición de Espectro Autista, el Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH), el Trastorno de Ansiedad, la Depresión u otros, originados por diferentes causas, sino que los factores estresantes del entorno físico y social también pueden ser desencadenantes de una DEC en niños, niñas y jóvenes con mayor vulnerabilidad emocional, incluyendo el comportamiento de los adultos.

La desregulación emocional y conductual hace referencia a una 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”.

Este procedimiento debe abordarse desde un enfoque preventivo y desde un enfoque de intervención directa, en aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable a los manejos que los adultos usualmente realizan con estudiantes de similar edad, y en las que, por la intensidad de la DEC, se evalúa, podría llegar a ocasionar significativo daño emocional y/o físico al propio estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa.

Su abordaje desde la prevención, a la intervención directa en las diferentes etapas de intensidad de una DEC; debe incorporar el parecer y la participación de la familia considerando su particular realidad.

Si bien este documento está principalmente diseñado para ser utilizado en población infanto juvenil, los establecimientos que educan a adultos deben ajustar el protocolo en atención a sus particularidades.

Estas orientaciones se enmarcan en la Ley N°21.545 de Autismo, en las orientaciones emanadas por la División de Educación general en “Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y Conductual de estudiantes en establecimientos educacionales” y lo mandatado por la circular 586 (2023) de la Superintendencia de educación.

A fin de prevenir y atender situaciones desafiantes en el contexto educativo cada establecimiento deberá contar con dos instrumentos de gestión que permitan atender a la diversidad de sus estudiantes y operativizar apoyos requeridos.

Plan de acompañamiento emocional y conductual.

El acompañamiento emocional y conductual se entenderá como un conjunto de acciones preventivas y/o responsivas que buscarán mitigar la vulnerabilidad de un párvulo o estudiante ante los estímulos del entorno y responder de manera comprensiva y eficaz ante el posible desarrollo de conductas desafiantes de abordar en el contexto educativo.

Para lo cual es esencial desplegar acciones de carácter preventivo que a continuación se detallan:

Etapas	Descripción de pasos	Responsable	Plazo de ejecución
Identificación.	Identificar a los párvulos/estudiantes: visualizar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto se muestran propensos a presentar hipersensibilidades, a una menor regulación emocional, especialmente en el caso de la ira y la agresividad, dificultades para enfrentar la frustración, menos empatía, etc. pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC. • Estudiantes con condición diagnosticada del espectro autista y/o • NNAJ severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos. • Estudiantes con abstinencia. • Estudiantes que presentan trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta		
Coordinación	Citar y coordinar con la familia del párvulo/estudiante para identificar gatillantes que generan DEC en el hogar, prevenir las conductas no deseadas en aula, planificar y acordar por escrito los apoyos y acciones de prevención/contención/mitigación. *Si existen antecedentes de contención física para su resguardo físico en el	Profesional del Equipo de convivencia escolar.	Inicio del año escolar.

Etapa	Descripción de pasos	Responsable	Plazo de ejecución
	hogar, dejar registro de autorización firmada de consentimiento para efectuarlo en el establecimiento, entendiendo esta acción como último recurso a utilizar cuando la familia no logra presentarse en el E.E. y la situación pone en riesgo al estudiante o comunidad educativa.	Docente de jefatura. Apoderado, adulto responsable del párvulo o estudiante.	
Prevención	identificar los elementos contextuales, sensoriales y relacionales que puedan afectar el bienestar de un párvulo o estudiante durante el desarrollo de la jornada escolar.		
Planificación	Diseñar con anterioridad y en conjunto con los estudiantes reglas de aula Reglas que orienten sobre cómo actuar en momentos en que cualquier NNAJ durante la clase sienta incomodidad, frustración o angustia, lo anterior debe ser conocido y aplicado por todos los docentes que asisten al grupo curso. 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.		
Actuación	Modificar y/o reducir el estímulo o los elementos estresores que preceden a la DEC para evitar un episodio de desregulación emocional.		

Consideraciones importantes: los párvulos o estudiantes debidamente diagnosticados como personas con Trastorno del Espectro Autista, deberán contar con un plan de manejo individual, trabajado en conjunto a su familia, para identificar y evitar situaciones que puedan gatillar una DEC. Será deber del adulto responsable informar al inicio del año escolar si el estudiante o párvulo cuenta con diagnóstico e informar los apoyos que requiere.

Este plan deberá ser informado detalladamente al inicio del año escolar, y cada vez que sea modificado, a los docentes y asistentes de la educación que en sus labores habituales tienen contacto directo con el párvulo o estudiante y deben mantener una copia con las indicaciones especiales de respuesta y prevención registradas en el libro de clases y dicho contenido será confidencial.

Acciones de carácter reactivo

Frente a situaciones que implican mayor vulnerabilidad emocional por parte de un párvulo o estudiante y que gatillan conductas desafiantes para su manejo dada su irrupción, intensidad o duración, los equipos o profesionales designados deberán desplegar las siguientes acciones de respuesta.

Etapa	Descripción de pasos	Responsables	Plazo de ejecución
Intervención	Detener la actividad que se está realizando y conectar verbalmente con el párvulo o estudiante en crisis, Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención, ofrecer una pausa o cambio de actividad. Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual		
Comunicación	Comunicar la situación y solicitar (previa evaluación) la presencia del adulto responsable ante el riesgo Estrategia de comunicación con adulto responsable en caso de que se requiera su asistencia con motivo de urgencia		
Resguardo físico y emocional	Resguardo físico y emocional de los estudiantes o párvulos según intensidad de la situación, apartar al estudiantes o párvulo en crisis y llevarlo a un espacio acogedor que facilite atenuar su estado de desregulación, llevar al párvulo/estudiante a un lugar seguro y resguardado, idealmente en un primer piso. Por ejemplo: sala de recursos, sala sensorial, sala acondicionada, etc. Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado). Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, entre otros. Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos, etc. Evitar aglomeraciones de personas que observan.		

Etapa	Descripción de pasos	Responsables	Plazo de ejecución
Activación de protocolo de accidente	Evaluación de activación de protocolo de accidente escolar ante lesión.		
Certificación de la situación	Certificación de la asistencia del adulto responsable al establecimiento educacional a fin de que este lo acredite frente a su empleador (Formato en anexo 2)		
Registro	Registro en bitácora (Anexo 1)		Inmediatamente finalizada la crisis.
Seguimiento	Seguimiento y evaluación; una vez concluido el episodio DEC el equipo a cargo de la intervención, deberá activar medidas de acompañamiento y/o apoyo psicosocial para todos los estudiantes que se vean afectados por la situación. Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales. que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual. Intervención en la reparación, posterior a una crisis DEC, demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al párvulo/estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita. Tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. Informar al párvulo/estudiante y su familia que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos.		

Consideraciones importantes:

DEL PUNTO 5 ES RELEVANTE MENCIONAR QUE LA PRESENCIA DEL ADULTO RESPONSABLE BUSCARÁ LA CONTENCIÓN Y ESTABILIZACIÓN DEL PÁRVULO O ESTUDIANTE A FIN DE REINCORPORARLE EN LA JORNADA EDUCATIVA Y EVITAR SU RETIRO ANTICIPADO, EL CUAL SOLO PROCEDERÁ EXCEPCIONALMENTE.

Cada episodio DEC, así como, la evaluación de solicitar la presencia del adulto responsable DEBERÁ SER INFORMADA AL ADULTO DEL PÁRVULO O ESTUDIANTE A MÁS TARDAR AL TÉRMINO DE LA JORNADA DE CLASES DEJANDO CONTANCIA ESCRITA DE AQUELLO.

A. BITÁCORA DE REGISTRO EPISODIO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

Para utilizar en protocolo de acción reactivo del protocolo en Desregulación Conductual y Emocional de párvulos y/o Estudiantes.

1. Contexto Inmediato

Fecha:		
Duración del episodio:	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:	
• Planificada.	
• Improvisada.	
• Conocida.	
• Desconocida.	

El ambiente era:	
• Tranquilo	
• Ruidoso	

Nº aproximado de personas en el lugar:	
--	--

2.- Identificación del párvulo/estudiante:

Nombre Completo:		
Edad:	Curso:	Prof. jefe:

3. Identificación profesionales y asistentes del establecimiento que apoyaron la intervención:		Rol que ocupa en la intervención	
Nombre			
1.		Encargado	
2.		Acompañante Interno	
3.		Acompañante externo	

4. Identificación apoderado y forma de contacto:

Nombre:	
Celular:	Otro Teléfono:
Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme acuerdos previos y /o protocolo reglamento interno):	

5. Tipo de incidente de desregulación observado (marque con X el /los que corresponda/n):

Autoagresión	
Agresión a otros/as estudiantes	
Agresión hacia docentes	
Agresión hacia asistentes de la educación	
Destrucción de objetos/ropa	
Gritos/agresión verbal	
Fuga	
Otro (registrar)	

6. Nivel de intensidad Observado: (marque con una x)

- | | |
|---|--|
| • Ausencia de autocontrol inhibitorio cognitivo y riesgo para sí mismo/a, o terceros. | |
| • El descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente. | |

7. Descripción situaciones desencadenantes:

a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:

b) Identificación gatillantes en el establecimiento (si existen):

c) Descripción de antecedentes gatillantes previos al ingreso al establecimiento (si existen):

Enfermedad ¿Cuál?

Dolor ¿Dónde?

Insomnio, Hambre, Otros

8. Probable Funcionabilidad de la DEC:

- | | |
|--|--|
| • Demanda de atención | |
| • Como sistema de comunicar malestar o deseo | |
| • Demanda de objetos | |
| • Frustración | |
| • Rechazo al cambio | |
| • Intolerancia a la espera | |
| • Incomprensión de la situación | |

- Otra:

9. Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen

Nombre	Profesión	Teléfono centro de atención donde ubicarlo.

10. Acciones de intervención desplegadas y las razones por las cuales se decidieron:

11. Evaluación de las acciones intervención desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar y/o algo que fue muy efectivo:

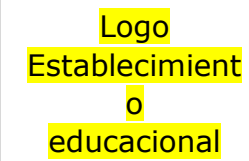
12. Estrategia de reparación desarrollada y razones por las que se decide (sólo si se requiere):

--

13. Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar para prevenir futuros eventos de DEC:

14. Acciones de seguimiento y apoyos entregados a los afectados:

B. CERTIFICADO DE ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO DE RESPUESTA Y ATENCIÓN A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL



Con Fecha: _____ a las _____ horas.

La Dirección del establecimiento **(nombre E.E.)** perteneciente al Servicio Local de Educación Pública Barrancas, certifica que don/ doña _____, cédula de identidad N° _____ - _____, Apoderado del estudiante _____, cédula de identidad N° _____ - _____, se ha presentado a solicitud de esta unidad educativa conforme a lo mandatado en el artículo 25 de la Ley de autismo N° 21.545.

Documento emitido para efectos de acreditar salida ante empleador/a.

FIRMA DIRECTOR(A): _____

TIMBRE