



Escuela Dr. Luis Calvo Mackenna
Av. Ricardo Cumming #735, Santiago

REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR

2025

Última actualización 23-01-2025



ÍNDICE

Presentación del establecimiento.....	3
Derechos y deberes de los actores de la comunidad educativa.....	12
Regulaciones generales.....	22
Faltas y abordaje disciplinario.....	43
Flujograma activación Debido proceso.....	56
Descripción Del Debido Proceso Abreviado Ley 21.128 (Aula Segura).....	57
Descripción Del Debido Proceso Extenso.....	65
Protocolos	
a) Protocolo de Prevención y Actuación en casos de maltrato, acoso escolar (bullying) o violencia entre miembros de la Comunidad educativa.....	80
b) Protocolo en caso de violencia y/o acoso escolar, bullying y/o ciberbullying.....	84
c) Protocolo ante hechos de violencia.....	87
d) Protocolo de violencia, maltrato o agresión entre estudiantes ...	88
e) Protocolo de violencia de un estudiante hacia un adulto del establecimiento.....	90
f) Protocolo de violencia de un adulto externo hacia un(a) estudiante.....	92
g) Protocolo de violencia de un/a funcionario/a a un/a estudiante.....	94
h) Protocolo de violencia entre funcionarios.....	96
i) Formulario de denuncia: situaciones de Maltrato, Acoso Escolar o Violencia.....	98
j) Protocolo en caso de microtráfico, tráfico, porte, almacenamiento y/o producción de drogas y/o alcohol.....	100
k) Protocolo en caso de consumo de drogas o alcohol por parte de estudiantes.....	102
l) Protocolo en caso de estudiantes en situación de embarazo y paternidad responsable.....	104
m) Protocolo de acogida al estudiante migrante.....	105
n) Protocolo sobre visitas o salidas pedagógicas.....	108
o) Protocolo de solicitud de uso de dependencias escolares.....	111
p) Protocolo en caso de maltrato infantil y/o abuso sexual infantil.....	114
q) Protocolo de acción frente a vulneración de derechos.....	116
Protocolo de prevención y abordaje frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual.....	119
r) Protocolo en caso de manifestaciones públicas y/o toma del establecimiento.....	150
s) Protocolo en caso de intento de suicidio y/o suicidio.....	152
t) Protocolo de cancelación de matrícula y expulsión.....	161
u) Protocolo de actuación en caso de accidente escolar.....	167
v) Registro de primera atención en caso de accidente escolar.....	174

w) Protocolo de pérdida de calidad de apoderado.....	177
x) Formulario de identificación de seguro médico y datos de contacto.....	179
y) Atención de urgencia en caso de accidente escolar.....	181
z) Formulario para tramitación de resolución de accidente escolar grave.....	182
aa) Protocolo para la evaluación y actualización del reglamento interno de convivencia escolar.....	184
bb) Protocolo de actuación frente a situaciones de desregulación emocional y comportamental en el contexto educativo.....	185
cc) Protocolo de actuación proceso diagnóstico.....	200
dd) Estado inicial en contexto de aula.....	201
ee) Estado intermedio protocolo Dec en contexto de aula.....	202
ff) Estado de alta intensidad en contexto de aula.....	204
gg) Formulario de registro de episodio de desregulación emocional y comportamental (Dec) proceso diagnóstico.....	206
hh) Certificado de concurrencia del apoderado al establecimiento educacional.....	209
ii) Bitácora de desregulación emocional y comportamental (Dec).....	210
jj) Reglamento interno de convivencia escolar nivel pre básica 2025.....	215
kk)	



I. PRESENTACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

RBD:	8548-0
Tipo de Enseñanza:	Educación Parvularia y General Básica
N° de Cursos:	18
Dependencia:	Municipal
Dirección:	Avenida Ricardo Cumming N° 735
Comuna:	Santiago
Teléfono:	226974329 / 226962032
Correo electrónico:	e.luiscalvomackenna@munistgo.cl
Director:	Srta. Ruth Sáez Reyes
Matricula:	650

VISIÓN:

La escuela Doctor Luis Calvo Mackenna es una institución pública, que desarrolla habilidades, actitudes, pensamiento crítico y valores multiculturales en nuestros estudiantes, fortaleciendo la inclusión a través de la participación democrática, sana convivencia, con una propuesta curricular innovadora que permita el desarrollo personal y social de todos los integrantes de la comunidad educativa.

MISIÓN:

La escuela Doctor Luis Calvo Mackenna es una institución educativa que entrega una formación desde la multiculturalidad y el desarrollo de habilidades en niños y niñas desde Kinder a 8° año básico, a través del currículum vigente, multidisciplinario y con una amplia propuesta de actividades deportivas, artísticas, científicas, tecnológicas y culturales que promueven el sentido de pertenencia tanto de la escuela como del contexto físico y

sociocultural, fortaleciendo los principios de participación democrática, la sana convivencia y el respeto entre pares.

Jornada JEC

Jornada Escolar Completa	Entrada	Salida
3° a 8° años (dos cursos por nivel)	8:00 hrs.	15:15 hrs.
K° A	8:00 hrs.	12:30 hrs
Recreos	1° 2° 3°	09:30 a 09:45 hrs. 11:15 a 11:30 hrs. 13:00 a 13:45 hrs.
Horario de almuerzo	13:15 hrs.	13:45 hrs.

Jornada Mañana y Tarde

Cursos	Entrada	Salida
1° y 2° años	8:00 hrs.	14:30 hrs
K° A	8:00 hrs.	12:30 hrs
K°B	13:30 hrs	17:30 hrs.
Recreos	1° 2°	09:30 a 09:45 hrs. 11:15 a 11:30 hrs.
Horario de Almuerzo	13:00 hrs.	13:30 hrs.



II. FUNDAMENTOS DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

La convivencia escolar es el conjunto de relaciones sociales que se desarrollan al interior de la comunidad educativa, es decir, es la forma de tratar que mantienen estudiantes, docentes, directivos, apoderadas/os y asistentes de la educación. “La convivencia escolar se entiende, por tanto, como un fenómeno social cotidiano, dinámico y complejo, que se expresa y construye en y desde la interacción que se vive entre distintos actores de la comunidad educativa, que comparten un espacio social que va creando y recreando la cultura escolar propia de ese establecimiento”¹.

Cada establecimiento educacional debe contar con un reglamento interno que estructura y norma su funcionamiento. Una de las partes del reglamento interno, es este manual de convivencia escolar, que establece las regulaciones que enmarcan la forma de relacionarse al interior de la comunidad educativa.

En este manual se establecen los derechos y deberes de cada actor escolar (estudiantes, docentes, directivos, asistentes de la educación y apoderadas/os). Las situaciones que constituyen faltas, sus respectivas medidas disciplinarias y procedimientos que resguarden el debido proceso. Así como también las regulaciones y protocolos de acción para el correcto funcionamiento del establecimiento.

El manual de convivencia podrá ser revisado todos los años en función de los cambios a la legislación vigente, pero su actualización completa deberá ser fruto de un proceso participativo de todos los miembros de la comunidad escolar al menos cada cuatro años.

De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, este reglamento interno y sus modificaciones deberán estar publicados en el sitio Web del establecimiento educacional y estar disponible en dicho recinto para los estudiantes, padres, madres y apoderados. Además, deberá ser informado y notificado a los padres, madres y apoderados, para lo cual se entregará una copia del mismo al momento de la matrícula”.

La persona responsable de coordinar la actualización, difusión y aplicación del manual de convivencia escolar en el establecimiento es la Coordinador de Convivencia Escolar sra. Paola Santos Andrade.

1 Ministerio de Educación, “Política Nacional de Convivencia Escolar”, MINEDUC, Santiago, 2015, Pág. 25

Rol del Coordinador/a de Convivencia Escolar:

1. Diseño y ejecución de la gestión en convivencia escolar en acuerdo con el consejo escolar, según ley N°20.536 sobre violencia escolar.
2. Participar activamente del equipo de gestión en la implementación del PEI.
3. Participar del consejo escolar del establecimiento cuando lo amerite.
4. Promover la creación y funcionamiento de un comité de convivencia escolar en el establecimiento donde participe toda la comunidad educativa.
5. Liderar la actualización del manual de convivencia escolar y supervisar su difusión en la comunidad escolar
6. Velar por la aplicación del debido proceso de acuerdo con el manual de convivencia escolar
7. Coordinación con otros profesionales para el acompañamiento de estudiantes por problemas de convivencia escolar
8. Gestión de instancias de participación con estudiantes, apoderados y demás miembros de las comunidades educativas en relación con temas de convivencia escolar.
9. Mediación de conflictos, en coordinación con la unidad de vinculación con la comunidad educativa y convivencia escolar DEM
10. Coordinación con la unidad técnica pedagógica, orientación, dupla psicosocial, docentes de aula/jefes y otros profesionales para el abordaje pedagógico de la convivencia escolar, fomentar el desarrollo de competencias sociales - ciudadanas y objetivos de aprendizaje transversal.
11. Realizar un trabajo colaborativo con otros profesionales para potenciar el trabajo en red con organismos e instituciones de la comuna.
12. Informar y coordinar diversas acciones con la unidad de vinculación con la comunidad educativa y convivencia escolar de la DEM
13. Establecer sistemas de registro estadístico estandarizado respecto al trabajo desarrollado en forma semestral.



Políticas de Prevención y Mejoramiento de la Convivencia Escolar

De acuerdo al Plan de Gestión anual de la convivencia escolar, los principales ejes de acción son:

- **EJE 1:** Actualización participativa del Manual de Convivencia Escolar incorporando ajustes legales, elementos que garanticen el debido proceso y medidas formativas.
- **EJE 2:** Actividades recreativas y deportivas en espacios de recreos.
- **EJE 3:** Diagnósticos de profesores jefes sobre situación de los cursos en ámbitos del clima escolar, casos más significativos.
- **EJE 4:** Intervenciones al aula con intención de prevenir situaciones de violencia y mejorar la convivencia.
- **EJE 5:** Entrevistas y atención multidisciplinaria.

Marco legal de Manual de Convivencia Escolar:

El Manual de Convivencia Escolar se fundamenta en el siguiente marco legal:

1. Declaración Universal de los Derechos Humanos. Naciones Unidas, 1948.
2. Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña. UNESCO, 1989.
3. Constitución Política de la República de Chile. 1980.
4. Ley N° 20.370 General de Educación. Chile, 2009.
5. Ley N° 19.979 Régimen de Jornada Escolar Completa Diurna. Chile, 2004.
6. Ley N° 20.422 Igualdad de Oportunidades e Inclusión de Personas con Discapacidad. Chile, 2010.
7. Ley N° 20.536 Violencia Escolar. Chile, 2011.
8. Ley N° 20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación. Chile, 2011.

9. Ley N° 20.609 Medidas Contra la Discriminación. Chile, 2012.
10. Ley N° 20.845 Inclusión Escolar. Chile, 2015.
11. Ley N°20.084 Sistema de Responsabilidad de los Adolescentes. Chile, 2005.
12. Ley N° 20.000 Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas. Chile, 2005.
13. Ley N° 19.925 Bebidas Alcohólicas; Consumo de Alcohol. Chile, 2004.
14. Ley N° 19.253 Sobre Protección, Fomento y Desarrollo de los Indígenas. Chile, 1993.
15. Ley N° 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación. Chile, 1991.
16. Ley N° 20.105 Ambientes Libres de Humo de Tabaco. Chile, 2013.
17. Ley N° 20.526 Acoso Sexual de Menores, la Pornografía Infantil Virtual y la Posesión de Material Pornográfico Infantil. Chile, 2005.
18. Ley N° 20.248 (Ley subvención escolar preferencial).
19. Ley N° 19.933 (Ley de mejoramiento especial a los docentes).
20. Ley N° 19.873 (Ley Pro-retención de estudiantes).
21. Ley N° 19.715 (Ley mejoramiento especial de los docentes).
22. Ley N° 19.532 (Ley que crea el régimen de jornada escolar completa).
23. Ley N° 19.464 (Ley de mejoramiento económico Asistentes de la Educación).
24. Ley N° 19.410 (Modifica Ley 19.070 sobre estatuto de profesionales de la educación).
25. Ley N° 20.158 (Ley de beneficios para los profesionales de la educación).
26. Ley N° 20.162 (Ley que establece la obligatoriedad de la educación parvulario).
27. Ley N° 21.128 (Ley de Aula segura)
28. Ley N° 20.501 (Ley de calidad y equidad de la educación).
29. D.F.L. N°2 Subvención del Estado a Establecimientos Educacionales. Chile, 1998.
30. Decreto N°79 Norma Situación Estudiantes Embarazadas y Madres. MINEDUC, Chile, 2004.
31. Decreto N°50 Norma Centro de estudiantes. MINEDUC, Chile, 1990.
32. Decreto N°24 Reglamento Consejos Escolares. MINEDUC, Chile, 2005.



33. Decreto N°565 Reglamento de Centro General de Padres, Madres y Apoderados. MINEDUC, Chile, 1990.
34. Decreto N°924 Reglamenta Clases de Religión. MINEDUC, Chile, 1983.
35. Decreto N°215 Reglamenta Uso de Uniforme Escolar. MINEDUC, Chile, 2009.
36. Decreto N°170 Sobre Necesidades Educativas Especiales. MINEDUC, Chile, 2010.
37. Decreto N° 313 Incluye a los y las Estudiantes en Seguro de Accidentes.
38. Decreto N°256 establece objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios para enseñanza básica y media. MINEDUC, Chile, 2009.
39. Decreto N° 439-2012 (apruebas bases curriculares 1° a 6° básico)
40. Decreto 433-2012 (aprueba base curriculares 1° a 6° básico)
41. Decreto 2960-2012 (aprueba plan y programa de estudios 1° a 6° básico)
42. Decreto 452-2013 (establece bases para la formación diferenciada técnico profesional)
43. Decreto N° 548 (Planta física establecimientos)
44. Decreto N° 315 (reglamento Ley General de Educación sobre reconocimiento oficial de los establecimientos).
45. Decreto N° 306 (establece condiciones de acceso a subvención de jornada escolar completa diurna)
46. Decreto N° 235 (reglamento de la Ley N° 20.248 que establece una subvención escolar preferencial para niños y niñas prioritarios)
47. Decreto 1718 (establece edades de ingreso parvulario y básica)
48. Decreto N° 47 (fija nuevo texto de la ordenanza general de la Ley General de urbanismos y construcciones)
49. Decreto N° 196 (aprueba reglamentos sobre obligatoriedad de establecimientos educacionales de contar con a lo menos un 15% de estudiantes en condiciones de vulnerabilidad socioeconómica como requisito para impetrar la subvención.
50. Decreto N° 24 (reglamento sobre consejos escolares)
51. Decreto N° 352 (reglamento función docente)
52. Decreto N° 216 (reglamento pro retención)

53. Decreto N° 1300 (aprueba planes y programas de estudios para estudiantes con trastorno específicos de lenguaje)
54. Decreto N° 1 (reglamento plena integración).
55. Decreto N° 755 (reglamento jornada escolar completa diurna)
56. Decreto N° 565 (reglamento de centro de padres, madres y apoderados)
57. Decreto N° 289 (reglamenta condiciones sanitarias de los establecimientos educacionales)
58. Decreto N° 8144 (reglamento decreto de ley N° 3476 de 1980, sobre subvenciones a establecimientos particulares gratuitos de enseñanza.
59. Ordinario N° 443 (instrucciones normativas de subvenciones).
60. Ordinario N° 496 (instrucciones programa de integración escolar).
61. Resolución N° 838 (fija modelo de fiscalización - ministerios de educación)
62. Circular N°1, versión 4 Establecimientos Educacionales Subvencionados Municipales y Particulares, Superintendencia de Educación, Chile, 2014.
63. Circular N° 875/1994 del MINEDUC, Ingreso o Permanencia de Estudiantes con VIH y/o Epilepsia.



III. DERECHOS y DEBERES DE LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Todos los actores de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas normas de respeto y tolerancia mutuas.

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir un trato digno independiente del rol que cumplan dentro de la Escuela. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, presentar reclamos, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar tanto en la mantención de un clima equilibrado, como en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

1. De los Estudiantes:

Derecho a:

- a) Una educación integral, inclusiva y de calidad. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).
- b) Que se respete su integridad física y moral. (LGE).
- c) Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
- d) Participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (D° del Niño).
- e) No ser discriminado arbitrariamente. (D. Universal, D° del Niño/a, Constitución).
- f) Utilizar la infraestructura y materiales del establecimiento para fines pedagógicos. (LGE).
- g) Libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución, LGE).
- h) Libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).
- i) Elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).

- j) Acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- k) La libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución, LGE).
- l) Presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- m) Un debido proceso y defensa. (Constitución).
- n) Descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- o) Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento. (LGE).
- p) Vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- q) Protección de la salud. (Constitución).
- r) Ser beneficiario del seguro de accidentes escolares.
- s) Seguridad social (becas de alimentación, programas de apoyo u otros beneficios). (Constitución).
- t) Ser atendido y evaluado de acuerdo con sus necesidades educativas especiales. (LGE).
- u) Evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente. (LGE).
- v) Conocer el resultado de sus evaluaciones en un plazo predeterminado. (Reglamento de Evaluación).
- w) Repetir curso en el mismo establecimiento al menos en una oportunidad en la enseñanza básica y una vez en la enseñanza media. (LGE).
- x) Eximirse de religión, es decir, a no participar de dichas clases por objeción de conciencia.

Deber de:

- a) Asistir a clases y cumplir con los horarios de la jornada escolar. (LGE).
- b) Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades. (LGE).
- c) Desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase.
- d) Entregar oportunamente los trabajos y demás evaluaciones de cada asignatura.
- e) Informar a su apoderada/o sobre sus resultados académicos, registros disciplinarios y citaciones.
- f) Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar. (LGE).



- g) Cuidar la infraestructura del establecimiento educacional. (LGE).
- h) Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- i) Presentarse con el uniforme escolar establecido y una higiene personal adecuada.
- j) Conocer y respetar el Proyecto Educativo, Manual de Convivencia y Reglamento de Evaluación. (LGE).
- k) Portar libreta de comunicaciones o agenda escolar.

2. De los Apoderados

Derecho a:

- a) Participar activamente del proceso educativo de sus pupilos/as. (LGE).
- b) Ser informados sobre el proceso pedagógico de sus pupilos/as. (LGE).
- c) Ser informados sobre el funcionamiento del establecimiento. (LGE).
- d) Que se respete su integridad física y moral. (LGE).
- e) Ser escuchados por las autoridades y funcionarios del establecimiento. (LGE).
- f) Participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG).
- g) La libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- h) La libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- i) Elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- j) Acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- k) La libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- l) Presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- m) No ser discriminados arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- n) Un debido proceso y defensa. (Constitución).
- o) Participar en la actualización del Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar.

Deber de:

- a) Educar a sus pupilos. (LGE, L. Inclusión).
- b) Apoyar los procesos educativos que desarrolla el establecimiento. (LGE, L. Inclusión).
- c) Conocer los resultados académicos y registros disciplinarios de su pupilo.
- d) Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional. (LGE, L. Inclusión).
- e) Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad escolar. (LGE, L. Inclusión).
- f) Asistir a las reuniones de apoderadas/os y otras citaciones que realice el establecimiento.
- g) Responder económicamente por los daños que ocasione su pupilo en el establecimiento (Código Civil)
- h) Preocuparse de la puntualidad y presentación personal de su pupilo.
- i) Justificar las inasistencias de su pupilo, por escrito o personalmente dependiendo del caso.
- j) Informar al establecimiento sobre temas de salud, contacto familiar, temas judiciales de su pupilo.
- k) Acudir personalmente al término del año escolar a matricular a su pupilo para el año lectivo siguiente.
- l) Conocer, respetar y hacer cumplir el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).
- m) Informar personalmente al establecimiento inmediatamente en caso de cambio de domicilio o número de teléfono.



3. De los Docentes:

Derecho a:

- a) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
- b) Que se respete su integridad física, psicológica y moral. (LGE).
- c) Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
- d) Participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol. (LEG, L Calidad y E.).
- e) Autonomía técnico pedagógica en el desarrollo de sus clases. (E. Docente).
- f) Capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- g) Tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala. (L. Calidad y E.).
- h) Ser consultados/as por dirección en la evaluación del desempeño de su función. (L. Calidad y E.).
- i) Recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (E. Docente).
- j) Ser consultados por dirección sobre los planes de mejoramiento. (L. Calidad y E.).
- k) No ser discriminados arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- l) La libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- m) La libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- n) Elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- o) Acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- p) La libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- q) Presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- r) Un debido proceso y defensa. (Constitución).

- s) Descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- t) Vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- u) Protección de la salud. (Constitución).
- v) Seguridad social. (Constitución).
- w) Sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).

Deber de:

- a) Desarrollar y fomentar aprendizajes significativos en sus estudiantes.
- b) Ejercer la función docente en forma idónea y responsable. (LGE).
- c) Conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar, y actuar de acuerdo a ellos. (E. Docente, C. Laboral).
- d) Diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de aprendizaje de las y los estudiantes. (E. Docente).
- e) Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda. (LGE).
- f) Actualizar constantemente sus conocimientos. (LGE).
- g) Evaluarse periódicamente. (LGE).
- h) Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares. (LGE).
- i) Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- j) Respetar los horarios de su jornada laboral, así como el inicio y término de cada una de sus clases. (E. Docente, C. Laboral).
- k) Entregar los resultados de las evaluaciones en un plazo predeterminado. (Reglamento de Evaluación).
- l) Conocer, respetar y hacer cumplir el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).
- m) Denunciar a la autoridad competente la ocurrencia de delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.



4. De los Directivos (Docentes directivos y técnicos)

Derecho a:

- a) Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen. (LGE).
- b) Organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes. (L. Calidad y E.).
- c) Participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG, L Calidad y E.).
- d) Capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- e) Proponer el personal a contrata y de reemplazo. (L. Calidad y E.).
- f) Designar y remover a miembros del equipo directivo. (L. Calidad y E.).
- g) Ser consultado en la selección de las y los docentes del establecimiento. (L. Calidad y E.).
- h) No ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- i) La libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- j) La libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- k) Elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- l) Acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- m) Libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- n) Presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- o) Un debido proceso y defensa. (Constitución).
- p) Descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- q) Vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- r) Protección de la salud. (Constitución).
- s) Seguridad social. (Constitución).

- t) Sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).
- u) Decidir sobre las intervenciones y proyectos en que participa el establecimiento.

Deber de:

- a) Liderar el establecimiento a su cargo. (LGE).
- b) Conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- c) Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento. (E. Docente).
- d) Organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico. (E. Docente).
- e) Organizar y supervisar el trabajo de docentes y asistentes de la educación. (E. Docente).
- f) Gestionar administrativamente el establecimiento educacional. (E. Docente).
- g) Adoptar las medidas necesarias para que las y los apoderadas/os reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus pupilas/os. (E. Docente).
- h) Desarrollarse profesionalmente. (LGE).
- i) Promover en los docentes el desarrollo profesional. (LGE).
- j) Realizar supervisión pedagógica en el aula. (LGE).
- k) Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- l) Denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa. (C. Procesal Penal).
- m) Conocer, respetar y hacer cumplir el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).
- n) Denunciar a la autoridad competente la ocurrencia de delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.



5. De los Asistentes de la Educación:

Derecho a:

- a) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE, L. Calidad y E.).
- b) Que se respete su integridad física y moral. (LGE, L. Calidad y E.).
- c) Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar. (LGE).
- d) Participar de las instancias colegiadas del establecimiento, de acuerdo a rol. (LGE, L. Calidad y E.).
- e) Participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG, L. Calidad y E.).
- f) Recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (L. Calidad y E.).
- g) Capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- h) Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
- i) No ser discriminados arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- j) La libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- k) La libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- l) Elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- m) Acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- n) La libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- o) Presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- p) Un debido proceso y defensa. (Constitución).
- q) Descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- r) Vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).

- s) Protección de la salud. (Constitución)
- t) Seguridad social. (Constitución)
- u) Sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución)

Deber de:

- a) Ejercer su función en forma idónea y responsable. (LGE).
- b) Conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- c) Respetar las normas del establecimiento. (LGE).
- d) Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- e) Conocer, respetar y hacer cumplir el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento.



IV. REGULACIONES GENERALES

1. **Trato entre los miembros de la comunidad educativa.**

De acuerdo a la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, “los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar”.

2. **Visitas al Establecimiento.**

Se considerará visita a toda persona que, sin ser parte de la comunidad escolar ingrese al establecimiento por algún fin específico. En esta categoría se incluye a:

- Profesionales o técnicos de apoyo que desarrollen intervenciones o atenciones especializadas.
- Personas que desean conocer el establecimiento para evaluar una futura matrícula.
- Los padres y apoderados, los cuales podrán ingresar al establecimiento con razón justificada como: citaciones a entrevista con algunos especialistas y/o profesores, docentes técnicos pedagógicos, etc.
- Ex alumnos que deseen visitar el establecimiento, su ingreso sólo podrán hacerlo previa autorización de Inspectoría general y en un horario que no afecte el normal desarrollo de las actividades pedagógicas.
- Personal municipal o del estado que supervise y realice funciones de apoyo, mantención y/o supervisión a acciones del establecimiento.
- Cualquier persona que visite el establecimiento educacional, debe dirigirse en primera instancia a recepción, o hablar con la secretaria, donde se dejará constancia de su ingreso y se le atenderá o derivará según corresponda. También se le entregará un distintivo indicando su calidad de “visita” que debe portar visiblemente durante toda su estadía en el establecimiento.
- En Inspectoría se llevará un registro de visitas, donde se detallará el nombre y la cédula de identidad del visitante, el objetivo de la visita, así como también, la fecha y hora de la misma. Las visitas serán acompañadas durante toda su estadía en el establecimiento por algún funcionario de la escuela, sea éste directivo/a, docente o asistente de la educación, según sea el caso.
- Toda visita al establecimiento deberá ser desarrollada, idealmente, durante el horario normal de clases, sin interrumpir las actividades académicas de estudiantes y docentes.

3. Recreos y espacios comunes.

Los recreos deben ajustarse a los horarios designados al inicio del año escolar. El inicio y el término del recreo serán avisados con un timbre, lo que permitirá marcar los tiempos en forma equitativa. Las y los docentes deben velar por el cumplimiento de esta disposición, no utilizando el recreo para tareas lectivas. Al finalizar el recreo, estudiantes y docentes deben ingresar a sus salas de clases. Por otra parte, el kiosco del establecimiento que es licitado por el Departamento de Educación Municipal, debe permanecer cerrado durante el horario de clases. El cual, debe ofrecer sus productos a valores que no sobrepasen el precio de mercado. Es importante que los productos que se vendan sean variados, incluyendo frutas, lácteos, entre otros alimentos y bebidas con un aporte nutricional balanceado, respetando la normativa de la alimentación saludable.

Los baños deben estar en condiciones de higiene adecuadas para su uso, estos deben encontrarse abiertos durante toda la jornada, no pudiendo ser cerrados durante el horario de clases.

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

El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes y docentes dentro de la escuela, siendo función de inspectores/as velar por la seguridad y buena convivencia de estudiantes y la comunidad en general. En ningún caso, las y los estudiantes deben ser castigados con la pérdida del recreo como sanción disciplinaria, entendiendo que el recreo es un aspecto relevante para su formación.

4. Colación y uso del comedor.

El horario de colación o almuerzo se establece al inicio de cada año escolar, diferenciándolo para los distintos ciclos y niveles educacionales. Se debe considerar un tiempo mínimo de treinta minutos para cada turno de colación.



La convivencia escolar en el comedor siempre estará monitoreada por un inspector/a o docente a cargo, quién velará por el comportamiento de los estudiantes e informará a la dirección del establecimiento sobre las características de las raciones alimenticias entregadas.

El aseo del casino del establecimiento es función del personal, asistentes de servicios menores, sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

5. Trabajo en Aula.

El desarrollo de aprendizajes se basa en la relación estudiante-docente, cuya base es el respeto mutuo y la confianza. En esta relación será responsabilidad de la o el docente establecer las metodologías, desarrollar la planificación y diseñar las evaluaciones pertinentes, para el logro de los objetivos de cada nivel de enseñanza y asignatura.

La idea central del trabajo pedagógico es cumplir con los programa establecidos en el currículum, desarrollando así aprendizajes en los estudiantes, por lo que la o el docente deberá adecuar sus metodologías y dinámicas de clase a las características de sus estudiantes y la realidad del entorno social, intentando satisfacer las expectativas e intereses de los alumnos(as), respetando la diversidad de ritmos de aprendizaje y realizando adecuaciones respectivas en caso de estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE) coordinadas por el Programa de Integración Escolar(PIE).

Los estudiantes deben desarrollar las actividades que le son planteadas, con un comportamiento y actitud que no interrumpa el desarrollo de nuevos conocimientos, habilidades y destrezas, no entorpeciendo el clima de clase o el trabajo escolar de sus compañeros(as).

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

Durante el desarrollo de las clases, tanto estudiantes como profesores/as no podrán ingerir alimentos o bebidas, hacer uso de audífonos, utilizar su teléfono móvil, dormir o dedicarse a otras labores que no correspondan con el desarrollo de la asignatura respectiva.

Los estudiantes que deseen ir al baño o deban retirarse de la sala de clases por algún motivo justificado, deben avisar dicha situación al docente o inspector/a que se encuentre en ese momento en el aula.

En caso de que la o el profesor deba ausentarse momentáneamente de la sala de clases por motivos de fuerza mayor o frente a su inasistencia, el curso estará a cargo de un docente reemplazante, quién realizará actividades pedagógicas relacionadas con la asignatura respectiva y supervisadas por la Unidad Técnica Pedagógica (UTP).

Los estudiantes no deben portar objetos de valor: joyas, relojes de marca, grandes sumas de dinero, celulares y equipos tecnológicos de alto costo, además de juguetes u otros juegos que el profesor(a) no haya solicitado. El establecimiento no se responsabiliza por la pérdida de objetos de valor. Si de todas formas ingresan con celular, éste debe estar en silencio o apagado durante las horas de clase.

El aseo de las salas de clases es una de las funciones principales de las y los auxiliares de servicio, sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa. Es por ello, que cada curso deberá responsabilizarse de la limpieza y cuidado de ésta, organizándose de manera libre, determinando las normativas que establezcan para mantener un espacio limpio y agradable.

6. Clases de Religión

De acuerdo al Artículo 3° del Decreto N° 924 de 1983 del MINEDUC, “las clases de Religión deberán ofrecerse en todos los establecimientos educacionales del país, con carácter de optativas para el alumno y la familia. Los padres o apoderados deberán manifestar por escrito, en el momento de matricular a sus hijos o pupilos, si desean o no la enseñanza de religión, señalando si optan por un credo determinado o si no desean que su hijo o pupilo curse clases de religión”. Para los estudiantes que opten por no realizar clases de religión, el establecimiento debe generar las condiciones para que desarrollen actividades paralelas de carácter pedagógico dentro de la misma sala de clases supervisados por la profesora de la asignatura.



7. Clases de Educación Física.

Todos los estudiantes participarán de la asignatura de educación física. Solo se realizarán adecuaciones curriculares ante imposibilidad de los alumnos(as) de someterse a exigencias físicas. Dicho impedimento será justificado debida y oportunamente a través de la certificación de un médico especialista que acredite la causa del impedimento para realizar la clase de educación física y entregarlo en UTP hasta el 30 de marzo de cada año, o en el momento del año que se presente la imposibilidad de realizar actividad física.

Los estudiantes que se encuentren en el caso anterior serán evaluados a través de trabajos de investigación entregados por el profesor(a) y su participación dentro de la clase.

El uniforme para las clases de educación física sugerido es:

- Buzo del establecimiento
- Polera del establecimiento
- Zapatillas

Observación: Si bien no se puede restringir la participación de estudiantes por su presentación personal, por razones de seguridad y resguardo físico, durante las clases de Educación Física los y las estudiantes deberán asistir sin piercings, aros, anillos u otros accesorios que puedan provocar accidentes o lesiones durante la realización de ejercicios. Esta medida tiene como objetivo prevenir situaciones de riesgo y resguardar la integridad de los estudiantes.

V. CONDUCTO REGULAR DEL ESTABLECIMIENTO

Se entiende por Conducto Regular al proceso que sigue un miembro de la Comunidad Educativa para buscar soluciones a sus inquietudes, dudas, necesidades o problemas. Por lo anterior, recordamos a ustedes que los conductos regulares frente a cualquier problemática son:

De índole disciplinaria:

- a) Profesores de asignatura
- b) Profesor Jefe
- c) Inspectoría General
- d) Coordinadora de Convivencia Escolar
- e) Dirección

De índole técnico pedagógico:

- a) Profesor de asignatura
- b) Profesor Jefe
- c) Jefa de la Unidad Técnica Pedagógica
- d) Orientadora
- e) Dirección

1. Organización interna

A. Profesor de asignatura: En el caso de consulta por contenidos, evaluaciones, metodologías y/o algún otro inconveniente, consulta o duda que se genere con el estudiante.

B. Profesor jefe: Cuando sean temas de convivencia, internos del curso o de algún estudiante en particular o cuando se conversó con un profesor de asignatura y no se obtuvo respuesta satisfactoria ante un problema, conflicto, consulta o duda.

C. UTP: Cuando el tema sea académico - curricular y no pudo ser resuelto con el profesor jefe y/o profesor de asignatura respectivo. Orientadora: Problemas emocionales, vocacionales, vulnerabilidad, temas de convivencia escolar etc.

D. Coordinadora de Convivencia Escolar: Aborda temas derivados por Orientación e Inspectoría y que tienen relación, con la buena y sana interacción entre los miembros de la comunidad escolar.

E. Inspectoría: Problemas y consultas disciplinarias, uniformes, asistencia, atrasos, licencias médicas, talleres, entre otros.

F. Dirección: Cuando no se han resuelto situaciones en el estamento correspondiente y el/la apoderado requiere informar alguna situación particular.

El respetar los conductos regulares nos ayuda a ser más eficientes, a contar con mayor información y a evitar conflictos de convivencia escolar. Nuestra labor es facilitar y dar respuesta oportuna a través de los canales de comunicación dentro de la comunidad educativa.

2. Asistencia, atrasos y retiro de estudiantes.



Los estudiantes deben asistir regular y puntualmente a clases de acuerdo al horario establecido para el inicio de la jornada y de cada clase en particular.

El llegar atrasado/a constituye una falta, que debe ser registrada por Inspectoría General, aplicando la sanción respectiva; en ningún caso podrá tener como consecuencia el ser devuelto/a al hogar.

Con respecto a la asistencia a clases es obligatoria de acuerdo al artículo 8 del Decreto Exento N.º 146 de 1997 del MINEDUC. “Para ser promovidos, los alumnos deberán asistir a lo menos el 85% de las clases y actividades establecidas en el Calendario Escolar anual y efectivamente realizadas”.

Las inasistencias a clases sólo deben ser por razones de fuerza mayor y deben ser debidamente justificadas por el apoderado(a), de acuerdo al siguiente procedimiento:

- a) Las inasistencias al establecimiento por un día deberán ser justificadas por escrito en la agenda escolar o libreta de comunicaciones, con firma del apoderado(a), o bien personalmente por éste. No se aceptan justificaciones telefónicas.
- b) Los justificativos deberán ser presentados por los alumnos(as) en la primera hora con el profesor(a) que le corresponda, quien lo consignará en el libro de clases. En caso que el alumno(a) no presente justificativo, se comunicará esta situación al apoderado(a), quien deberá comunicarse con el establecimiento entregando las razones de la inasistencia.
- c) Las ausencias por dos o más días consecutivos deben ser justificadas personalmente por el apoderado(a), quedando el registro en la ficha escolar del alumno(a). En caso de enfermedad debe entregarse el certificado médico correspondiente dentro de las cuarenta y ocho horas de emitido en Inspectoría. Es importante establecer que los certificados médicos justifican, pero no anulan las inasistencias, sin embargo, permiten que el Consejo general de profesores revise la situación final del estudiante.

Cuando la inasistencia de un estudiante es continua y se extiende por más de 5 días seguidos sin justificación ni aviso del apoderado, el establecimiento realizará acciones a través del equipo psico socioeducativo, para investigar la situación, visitar a la familia del estudiante ausente, con el fin de reintegrar al alumno(a) a clases y resguardar los derechos de éste. Si no se logra la asistencia ni la justificación del apoderado, se enviará una carta certificada indicando que si no se presenta al establecimiento se entenderá que el estudiante será matriculado en otro establecimiento y se procederá al retiro de éste del sistema en un plazo de máximo de 15 días hábiles desde su primera inasistencia. De igual manera cuando un estudiante está matriculado desde inicios del año escolar y

no se presenta a clases, completando 10 días hábiles continuos sin presentarse, será automáticamente dado de baja, entendiéndose que está matriculado en otro establecimiento.

Con respecto a la inasistencia de un estudiante y su quehacer escolar podemos decir que, será responsabilidad de los padres, apoderados y estudiantes procurar los medios para ponerse al día, en los contenidos y quehaceres escolares bajo el marco y ateniéndose al Reglamento de Evaluación.

Todo retiro de estudiantes que sea efectuado dentro del período de jornada escolar, deberá ser efectuado por el apoderado/a titular o suplente, presentando un argumento que justifique dicho retiro y firmando el libro de salida en Inspectoría. Cabe destacar, que los retiros no pueden ser en horarios de recreo ni de almuerzo.

Al finalizar la jornada escolar, los estudiantes que cursen los niveles de Kinder, 1°, 2°, 3° y 4° año, deben ser retirados por su apoderado, por lo cual, será deber de éstos retirar puntualmente al cierre de la jornada. Si el apoderado autoriza que algún estudiante de tercero o cuarto básico se retire solo, debe dar aviso al profesor jefe y a su vez éste a Inspectoría General, dejando el registro en hoja de vida del estudiante.

d) Procedimiento ante ausencia injustificada y prolongada de un estudiante

Con el propósito de resguardar el derecho de la educación de nuestras y nuestros estudiantes, se les ha permitido a los establecimientos educacionales establecer un procedimiento especial ante la ausencia injustificada de sus estudiantes, según la modificación de la Circular sobre Registros de información que deben mantener los establecimientos educacionales con reconocimiento oficial, aprobado por la Resolución Exenta N°432, 28 de septiembre de 2023, ante la ausencia prolongada y sin paradero conocido, de la o el estudiante, dicho procedimiento de seguimiento del estudiante ausente, contempla las siguientes gestiones, sin perjuicio de otras medidas que pueda adoptar el establecimiento en resguardo del ejercicio del derecho de la educación de nuestras y nuestros estudiantes:

- a) En caso de que un estudiante se ausente injustificadamente por más 10 días hábiles continuos del establecimiento educacional, el profesor/a jefe o inspector/a de nivel deberá tomar contacto telefónico con la madre, padre o apoderada/o responsable del o la estudiante a fin de conocer la situación que pudiese estar afectando.
- b) En caso de que no sea posible establecer comunicación telefónica con los responsables legales dentro de los 10 días hábiles continuos posteriores al cumplimiento de 10 días hábiles de ausencia injustificada del estudiante, la



- institución se comunicará vía correo electrónico, utilizando la dirección registrada en la ficha de matrícula. En su defecto, se enviará una carta certificada al domicilio del apoderado, con el fin de solicitar la documentación que justifique la inasistencia.
- c) En caso de no obtener respuesta dentro de los 10 días hábiles de efectuadas las gestiones señaladas en el punto b), el establecimiento realizará visita domiciliaria para recabar antecedentes y obtener de la madre, padre y/o apoderado/a una justificación respecto de la ausencia del o la estudiante. El/la funcionario(a) responsable de realizar la visita domiciliaria y dejar registro de ésta es el/la trabajador/a social de la escuela, sin embargo, ante la ausencia de éste, la visita domiciliaria la realizará un trabajador/a de la comunidad por quien disponga el director, entregando los antecedentes que corresponden para el seguimiento del caso.
 - d) Se realizará una segunda visita domiciliaria dentro de los 10 días hábiles siguientes. Se dejará constancia en los registros del o la trabajador/a social, o de quien haya realizado la visita domiciliaria, la fecha y la hora de la visita, y se monitorea el estado de la matrícula del estudiante para verificar si él o la estudiante aparece matriculado en otro establecimiento.

Para cada una de las gestiones anteriores, la información debe quedar consignada, en el Registro de antecedentes general de los estudiantes por curso (Fichero de matrícula).

En cualquiera de las etapas anteriormente señaladas, si se logra entablar contacto con la madre, padre y/o apoderada/o, y aquel no provee justificación válida de la ausencia del o la estudiante, se aplicará protocolo de actuación frente a la detección de vulneración de derechos de las y los estudiantes, así como denunciar los hechos ante Tribunales de Familia, a fin de que se apliquen las medidas de protección necesarias.

Si como resultado de estas gestiones el o la estudiante, así como su madre, padre y/o apoderada/o resultan inubicables y/o no se conociera su paradero, los equipos de Inspectoría General y Convivencia Escolar levantarán un informe que dé cuenta de dicha circunstancia, indicando los datos del estudiante, junto con los datos de su madre, padre y/o apoderada/o; las gestiones realizadas, los medios de contacto utilizados, registro de las fechas y horas de las visitas domiciliarias realizadas. Este informe deberá ser ratificado por la dirección del establecimiento, con los medios de verificación que acrediten de manera fehaciente su realización, los que deberán quedar disponibles permanentemente en caso de fiscalización de la Superintendencia, debiendo mantenerse en custodia al menos por tres años. Con el mérito de estos antecedentes, el establecimiento podrá proceder a dar de baja al estudiante en sus registros, brindando así la posibilidad de otorgar este cupo a otro(a) estudiante que lo requiera.

Si la baja se fundamenta en el procedimiento excepcional, para la constancia en el registro general de matrícula deberá adjuntarse el informe ratificado por la dirección del establecimiento, sin necesidad de contar con la anuencia de la madre, padre y/o apoderada/o.



Procedimiento ante ausencia injustificada y prolongada de un estudiante



Resolución exenta n°0432, Superintendencia de educación.



3. Relaciones afectivas en el establecimiento

En cuanto a las relaciones afectivas, los/las estudiantes podrán expresar afectivamente sus relaciones de amistad y compañerismo. Estas manifestaciones deben respetar los límites de aquello que puede ser realizado en un ámbito público, evitando situaciones como las caricias eróticas en el patio, besos durante una clase, en el patio y /o pasillos entre otras.

4. Uniforme escolar y presentación personal

De acuerdo al Decreto N° 215 del año 2009 del Ministerio de Educación, “los establecimientos educacionales en acuerdo con el Centro General de Apoderadas/os, el Consejo de Profesores/as y previa consulta al Centro de Estudiantes y al Comité de Seguridad Escolar, podrán establecer el uso obligatorio del uniforme escolar”. Este uniforme está compuesto por las siguientes prendas:

Hombre	Mujer
Polera y pantalón gris del establecimiento	Polera gris de la escuela y falda azul
Zapatos negros para el uniforme formal y zapatillas para Educación física	Zapatos negros para el uniforme formal y zapatillas para Educación física
Cotona beige	Delantal cuadrille azul
Parka azul marino o negra	Parka azul marino o negra
Accesorios, como bufandas, guantes y gorros de color azul marino o negro	Accesorios, como bufandas, guantes y gorros de color azul marino o negro

Según el mismo Decreto, “los directores y directoras de los establecimientos educacionales por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados, podrán eximir a los alumnos y alumnas por un determinado tiempo, del uso total o parcial del uniforme escolar señalado en el artículo del presente decreto. En ningún caso, el incumplimiento del uso del uniforme escolar podrá ser sancionado con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional”.

De acuerdo con la normativa legal vigente en Chile, ningún estudiante podrá ser discriminado ni condicionado en su proceso de admisión, permanencia o participación en la vida escolar por motivos relacionados con su presentación personal (Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar y principios de no discriminación arbitraria establecidos en la Constitución y la Ley N° 20.609), no obstante, al momento de matricular a un estudiante, el apoderado declara su compromiso con el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, el cual contiene orientaciones generales de presentación personal que buscan fomentar el respeto, el autocuidado y la sana convivencia. En ese marco, se solicita intencionar y promover una presentación personal acorde a dichas directrices, entendiendo que estas tienen un enfoque formativo y no excluyente.

Hombre	Mujer
Pelo corto, limpio, sin cortes exóticos ni de fantasía y/o teñidos.	Pelo limpio, ordenado, y sin tintes llamativos. Si se usa largo debe ser tomado con coles blanco, azul o negro.
Sin moños, trenzas, aplicaciones de tinturas de color, etc.	Sin joyas, ni maquillaje, ni uñas pintadas.
Sin aros y sin ningún tipo de adornos fantasías, piercing.	Sin accesorios tales como: aros largos, collares, cinturones de colores, ni piercing.

5. Relación entre la familia y el establecimiento

De acuerdo al Ordinario N° 027 del año 2016 de la Superintendencia de Educación, “los establecimientos educacionales deben garantizar en sus reglamentos internos el ejercicio pleno de los derechos de los apoderados que consagra la LGE y toda normativa aplicable, por tanto, ninguno de estos derechos puede ser restringido ni limitados por decisiones de naturaleza administrativa”.

6. Vías de comunicación con apoderados/as

Todo estudiante debe contar con una apoderada/o titular y otro suplente, debidamente oficializados al momento de la matrícula.

El apoderado(a) entregará al establecimiento datos de contacto y emergencia tales como teléfono (fijo y móvil), dirección, correo electrónico; dejando constancia en la escuela de la actualización o renovación del cambio de domicilio o número telefónico. La familia debe mantener informado al establecimiento de cualquier cambio en dirección y teléfono y comunicarlo a Inspectoría y a su profesor/a jefe, quien será responsable de mantener



actualizado y operativo dicho registro para su oportuna utilización en los casos pertinentes.

La vía oficial de comunicación entre el establecimiento y la familia, es la libreta o cuaderno de comunicaciones, la que el/la estudiante deberá traer al establecimiento diariamente, y las entrevistas en los horarios de atención de apoderados/as.

7. Reuniones de apoderados/as

Las reuniones de padres y apoderados deben ser planificadas y calendarizadas al comienzo del año escolar, siendo recordadas, vía comunicación escrita, a la apoderada/o con una semana de anticipación a su fecha de realización.

En cada semestre, las apoderadas/os recibirán un informe escrito, que detalle el rendimiento académico, informe de personalidad, asistencia, promedios, y registros disciplinarios de su pupila/o.

Los padres y apoderados que no pudiesen asistir a la reunión por motivos justificados, deberán asistir al establecimiento en horarios de atención de apoderadas/os establecidos por la o el profesor/a jefe correspondiente, en la semana siguiente a la fecha en que se efectuó la reunión. No podrán ser sancionados las/os estudiantes cuyos apoderados/as no asistan a reunión.

8. Citaciones al apoderado/a

Para tratar temas puntuales referidos a ámbitos académicos o de convivencia, el apoderado, podrá solicitar una cita, en un horario prefijado en la unidad educativa.

Cada docente o profesional de apoyo del establecimiento, deberá fijar un horario de atención de apoderadas/os, el cual será debidamente informado a las familias de los/as estudiantes que atiende en reunión de apoderados(as). Será un deber de los docentes y profesionales de apoyo del establecimiento que citen apoderadas/os, atenderles personalmente y no podrán delegar esta función en otra persona o funcionario de la unidad educativa.

La citación a un apoderado/a o la solicitud de reunión con un docente o directivo, por parte de este, deberá ser solicitada al establecimiento con un mínimo de tres días de anticipación y explicitando claramente su objetivo y tema a tratar.

9. Relación familia – escuela

Todo estudiante debe contar con un apoderado titular y uno suplente, debidamente oficializados de los datos de ambos (oficial y suplente), al momento de la matrícula. El apoderado entregará al establecimiento datos de contacto y emergencia tales como teléfono (fijo y móvil), dirección, correo electrónico, entre otros. También, será su obligación comunicar

cualquier cambio en los datos antes descritos. Con respecto a la forma de comunicación con la familia, el medio formal será a través de la libreta o agenda de comunicaciones del estudiante, correos electrónicos, un grupo WhatsApp de apoderados siendo este último un medio informal.

Sanciones a Apoderados.

El apoderado que incurriere en una falta a la sana convivencia hacia cualquier miembro de la comunidad educativa, transgreda las normas institucionales o a la normativa vigente, se le activará el protocolo de Pérdida de calidad de apoderado y en caso de que se detecte que no está en condiciones de asumir dicha calidad, se requerirá inscribir un nuevo apoderado para el/la estudiante.

10. Lista de útiles

De acuerdo a la Circular N° 01, Versión 04 de la Superintendencia de Educación, “Los establecimientos podrán solicitar una lista de útiles escolares, sin que ésta obligue o induzca a los padres y apoderados a comprar determinadas marcas de útiles, o adquirir las listas en determinadas empresas o locales comerciales. No se pueden incluir en las listas de útiles escolares, materiales de oficina (resmas de papel, plumones de pizarra, tintas de impresión, etc.), ni materiales de limpieza o de higiene (papel higiénico, toallas de papel, cera, cloro, jabón, etc.).

“Los establecimientos subvencionados deberán velar para que las solicitudes de útiles no afecten el derecho a la educación de los alumnos, por lo que la falta de ellos no puede acarrear la expulsión de clases”.

11. Actividades extraprogramáticas y actos cívicos

La participación y asistencia a estas actividades extraprogramáticas tienen un carácter voluntario, pero con un compromiso de asistencia. Los talleres de Educación extensiva no incidirán en la evaluación de alguna asignatura.

Toda actividad de este tipo debe tener un carácter pedagógico y debe ser planificada y supervisada por un adulto, sea este directivo, docente, asistente de la educación u otro/a profesional externo/a de apoyo.

Si la actividad extraprogramática se realiza fuera del establecimiento o en horarios distintos a los lectivos, ésta deberá ser autorizada por escrito por el apoderado de cada estudiante participante. El encargado de la actividad será el responsable de recolectar y entregar dichas autorizaciones a Inspección General.

Se entenderá por acto cívico o ceremonia la actividad cuyo objetivo es conmemorar o celebrar



alguna fecha, desarrollar una temática de interés para la comunidad o el reconocimiento de logros y resultados de algún miembro de la comunidad educativa. Los actos cívicos o ceremonias son expresión de los intereses y necesidades de todos los miembros de la comunidad, deben ser instancias de participación e inclusión de las distintas visiones culturales que coexisten en la escuela, por lo tanto, el respeto es fundamental, por lo que en estos espacios toda la comunidad educativa no podrá utilizar audífonos u objetos tecnológicos que perturben el buen clima y el respeto en dichas ceremonias o actos cívicos.

12. Paseos de curso y salidas pedagógicas

Salidas Pedagógicas: Actividades de aprendizaje programadas por el profesor jefe y/o de asignatura en el marco de su Plan de acción del semestre que se vinculan directamente con una o varias asignaturas enmarcadas en una unidad pedagógica y con su debida planificación, organizado bajo la coordinación de UTP.

Se desarrollan fuera del establecimiento, en horario de clases y deben contar con la supervisión del docente de la asignatura respectiva y dependiendo de la naturaleza de la salida podrá ser acompañado por otros docentes, asistentes de la educación y/o apoderados, lo que será resuelto dependiendo del caso.

Para la salida de las y los estudiantes se realizarán los procedimientos de acuerdo a lo que establece la Superintendencia de Educación.

Paseos de Curso: Actividades recreativas y de esparcimiento que se desarrollan fuera del establecimiento y en horario no lectivo de clases. Estas actividades son organizadas por los padres y/o apoderados, en las cuales la escuela no tiene responsabilidad alguna. Sin embargo, los subcentros deben informar al profesor jefe de la actividad.

13. Transporte Escolar

Se considerará transporte escolar al servicio de traslado de estudiantes entre sus hogares y el establecimiento, que cumpla con la normativa vigente del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones. El contrato de servicios entre el o la apoderado/a y el o la transportista constituye un acto comercial privado, del cual el establecimiento no se hace parte. Sin embargo, en términos de seguridad se solicitará a los transportistas que al dejar y recibir a las y los estudiantes, sea única y exclusivamente en la puerta de entrada o en alguna zona destinada para ello en el establecimiento. Bajo ningún motivo se dejará a los estudiantes en lugares que impliquen cruzar calles o caminar por los alrededores del establecimiento.

Frente a cualquier dificultad o accidente acontecidos durante el trayecto entre la casa del o la

estudiante y el establecimiento, el o la transportista deberá informar de lo acontecido en Inspectoría General, a las o los apoderadas/os de los estudiantes trasladados/as y si fuese necesario a Carabineros u otro servicio de urgencia. A partir de ese momento se activará el seguro de accidente escolar. Además, del seguro que debe tener el transportista.

14. Cuidados especiales de salud

Es fundamental que los padres, madres o apoderados informen al profesor jefe o al personal pertinente cualquier situación de salud relevante que su hijo o hija presente y que requiera cuidados, observación o adecuación curricular dentro del establecimiento. Esto incluye condiciones como epilepsia, VIH, problemas cardíacos, entre otras.

Al informar sobre estas situaciones, las familias contarán con el apoyo del profesor jefe y los directivos, quienes, en conjunto con la Orientadora del establecimiento, facilitarán el acceso a redes de apoyo en salud si fuera necesario o solicitado por la familia. Esto permitirá una mejor relación entre el establecimiento y la familia para el bienestar del/la estudiante.

15. Procedimiento en caso de estudiantes embarazadas, madres o paternidad responsable

En caso de que una estudiante curse un embarazo, deberá informar formalmente al establecimiento mediante un **certificado médico**. La estudiante podrá asistir regularmente a clases mientras su condición de salud lo permita y así lo indique la recomendación médica.

Cuando sea necesario iniciar un **proceso educativo diferenciado**, este se coordinará con la Unidad Técnico Pedagógica (UTP), el/la profesor/a jefe y los/las docentes de asignatura, estableciendo fechas adecuadas para rendir evaluaciones y entregar trabajos. Todo lo anterior con el objetivo de **resguardar su bienestar y el del ser en gestación**, garantizando su derecho a la educación sin discriminación.

Para proceder de la mejor forma se establecen algunos lineamientos que permita cumplir con el proceso educativo de la estudiante:

- a) El o la apoderada/o de una estudiante embarazada debe informar a la Dirección del establecimiento la situación de su pupila y acreditar a través de un certificado médico las recomendaciones y cuidados que requiera. En el caso de que algún docente, directivo, o asistentes de la educación, detecte un posible embarazo no informado, deberá avisar a la Orientadora para que cite al apoderado/a respectivo y aclarar la situación médica de la estudiante.
- b) Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en la escuela.
- c) Bajo ninguna circunstancia es posible discriminar a estudiantes en dicha condición, mediante cambio de establecimiento, expulsión, cancelación de matrícula o negación de matrícula.
- d) Mantener a la estudiante en la misma jornada y curso, salvo que ella exprese lo contrario,



lo que debe ser avalado por un profesional especializado.

- e) Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del establecimiento.
- f) Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos prenatales y post natales, así como a los que requiera su hijo/a.
- g) Permitirles adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia.
- h) Permitirles hacer uso del seguro escolar.
- i) Facilitar su participación en las organizaciones estudiantiles, actividades extra programáticas realizadas al interior o exterior de la escuela, así como en las ceremonias donde participen sus compañeros(as) de la escuela. Excepto si hay contraindicaciones específicas del médico.
- j) Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial o ser eximidas en los casos que por razones de salud así proceda.
- k) Evaluarlas según los procedimientos de evaluación establecidos por la escuela, sin perjuicio de que los docentes directivos les otorguen facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación.
- l) Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.
- m) Participación del departamento de orientación sobre temas de embarazo adolescente.

16. Derivación a especialista

Según sea el caso, se atenderá a los estudiantes con los especialistas que posee el establecimiento, a través del equipo Convivencia Escolar, que incluye dupla psicosocial, y/o la derivación a las redes externas, que estará a cargo del orientador/a del establecimiento, quien debe mantener un registro de casos e informar previamente a los estudiantes y apoderados respectivos.

El establecimiento debe contar con instancias de derivación para atención médica, psicológica, social y/o de aprendizajes, para potenciar el pleno desarrollo de las habilidades de las y los estudiantes. Estas derivaciones deben ser informadas al apoderado el cual debe responsabilizarse del cumplimiento de la atención oportuna.

17. Ley de Responsabilidad penal juvenil

De acuerdo a lo establecido en la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil, el establecimiento realizará la denuncia respectiva de todos aquellos actos cometidos por estudiantes mayores de 14 años que constituyan delito, el cual, será denunciado por la dirección del establecimiento en un plazo de 24 horas desde el momento que ocurrió el hecho.

El establecimiento recibirá los estudiantes que sean derivados por un Tribunal de Justicia,

velando por cumplir las condiciones necesarias para el ejercicio del Derecho a la Educación y una adecuada integración a la comunidad educativa.

18. Reconocimiento y Premiaciones

La escuela reconoce que, además de ser un espacio de aprendizaje, también debe promover la motivación, el reconocimiento y la valoración de los esfuerzos, habilidades y virtudes de sus estudiantes. Por ello, al finalizar cada semestre se realizan ceremonias de premiación en distintas categorías, tales como: esfuerzo personal, asistencia, rendimiento académico, entre otras.

Asimismo, se destaca a los y las estudiantes que representan positivamente a la comunidad educativa en ámbitos artísticos, culturales o deportivos, tanto dentro como fuera del establecimiento. Estos reconocimientos son entregados por la Dirección del establecimiento, en coordinación con el profesor encargado de Educación Extensiva.

VI. PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES ESCOLARES

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

1. Consejo de Curso

De acuerdo al Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, “el Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de Alumnos. Lo integran todos los alumnos del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su directiva y representantes ante el Consejo de Delegados de Curso, y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Alumnos. Sin perjuicio de las actividades que se desarrollen en la hora de Consejo de Curso contemplada en el plan de estudios que aplica el establecimiento, con acuerdo del Profesor Jefe de curso, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de Alumnos. El Consejo de Curso deberá iniciar sus funciones durante los primeros 30 días del año lectivo del establecimiento”.

2. Centro de Estudiantes.



De conformidad con el Decreto N° 524 de 1990 y sus posteriores modificaciones, establecidas en el Decreto N° 50 de 2006, ambos emanados del Ministerio de Educación (MINEDUC), se define al Centro de Alumnos como la organización conformada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media en cada establecimiento educacional.

El propósito fundamental de esta organización es potenciar en sus miembros el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción, preparándolos para la vida democrática y para su participación activa en los cambios culturales y sociales. Es imperativo señalar que ningún establecimiento educacional podrá denegar la constitución y el funcionamiento de un Centro de Estudiantes.

En concordancia con la normativa citada, la estructura del Centro de Estudiantes debe considerar:

- Asamblea General de estudiantes.
- Directiva del centro de estudiantes.
- Consejo de delegados/as de curso.
- Consejo de curso.
- Junta electoral.
- Comisiones de trabajo.

Según normativa vigente, “el Centro de Alumnos tendrá asesores pertenecientes al cuerpo docente del establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con el mismo”.

3. Centro General de Padres y/o Apoderadas/os.

De acuerdo al Decreto N° 565 del año 1990, del MINEDUC, “los Centros de Padres y Apoderados, en adelante Centros de Padres, son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales del que forman parte. Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar”. Siguiendo al mismo decreto, en la estructura del Centro de Estudiantes se debe considerar:

- Asamblea General de Apoderadas/os.
- Directiva del centro de apoderadas/os.

- Consejo de delegados/as de curso.
- Subcentros o directivas de cada curso.

El Decreto también señala que “los Centros de Padres que deseen obtener personalidad jurídica, se constituirán de acuerdo a las normas señaladas en el Título XXXIII del Libro I del Código Civil”. Finalmente, “La Dirección del establecimiento educacional deberá facilitar al Centro de Padres el uso del local para sus reuniones y asambleas las que no podrán interferir en el desarrollo regular de clases”.

4. Consejo de Profesores/as y/o Reflexiones Pedagógicas.

De acuerdo al Artículo 15 de la Ley N° 19.070 Estatuto Docente “en los establecimientos educacionales habrá Consejos de Profesores u organismos equivalentes de carácter consultivo, integrados por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente... Sin embargo, los Consejos de Profesores podrán tener carácter resolutivo en materias técnico pedagógicas”.

La Reflexión Pedagógica se enmarca en la Ley Jornada Escolar Completa con el propósito de mejorar la calidad y equidad de los aprendizajes. Esta exigencia se fundamenta en la necesidad que los docentes cuenten con tiempo para poder desarrollar de mejor manera su labor pedagógica. Esto se ve reflejado en las sugerencias para la formulación de la Jornada Escolar Completa: “El fundamento de esta medida radica en el reconocimiento del uso del tiempo como un factor que afecta positivamente el aprendizaje y como un elemento necesario para operacionalizar de mejor modo el trabajo técnico de los docentes y la gestión de cada establecimiento” (Mineduc, 2007:8).

Los consejos de profesores/as serán dirigidos por un/a directivo/a y tendrán los siguientes objetivos:

- Evaluación académica semestral y anual, según corresponda.
- Evaluación disciplinaria ya sea para casos particulares o colectivos (estudio de casos)
- Diseño, planificación y coordinación de aspectos técnico pedagógicos.
- Promover e incentivar el perfeccionamiento vinculado a innovaciones curriculares.
- Planificar, coordinar y evaluar el abordaje pedagógico de aspectos relacionados con la convivencia escolar.



- Planificar y evaluar ceremonias y actos cívicos, actividades extracurriculares, paseos y salidas pedagógicas del establecimiento.

5. Consejo Escolar.

De acuerdo al Artículo 15° de la Ley N° 20.370 General de Educación, “en cada establecimiento subvencionado o que recibe aportes del Estado deberá existir un Consejo Escolar. Dicha instancia tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias”.

De acuerdo al Decreto N° 24 del año 2005 y sus modificaciones incorporadas a través del Decreto N° 19 del año 2016, ambos documentos del MINEDUC, el Consejo Escolar debe estar integrado a lo menos por:

- El o la Director/a del establecimiento (quien presidirá el Consejo).
- Un/a representante de la entidad sostenedora.
- Un/a Docente elegido/a por sus pares.
- Un/a asistente de la educación elegido/a por sus pares.
- El o la presidente/a del Centro General de Apoderadas/os.
- El o la presidente/a del Centro de Estudiantes.

Conforme a lo señalado en el Art. N°3, letra b), del decreto N°24 sobre Reglamento de consejos escolares, indica los representantes de la Dirección de Educación, que asistirán a las sesiones regulares y extraordinarias de los Consejos Escolares son:

- Representante del Departamento Técnico- Pedagógico
- Representante del sostenedor que sea asignado para tal efecto.

Esto sin perjuicio de que puedan participar, cuando sea requerido, otros integrantes de la Dirección de Educación, respetando lo señalado en el Art. N°10, letra d) del citado Decreto Ministerial.

Siguiendo el mismo Decreto, el Consejo Escolar sesionará al menos cuatro veces en meses distintos del año escolar respectivo y su quórum mínimo de funcionamiento será la mayoría simple de sus miembros. La Dirección del establecimiento “deberá 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.

En ningún caso el sostenedor podrá impedir o dificultar la constitución del Consejo Escolar, ni obstaculizar, de cualquier modo, su funcionamiento regular”. También se establece que el Consejo Escolar debe ser informado sobre:

- Logros de aprendizaje de las y los estudiantes.
- Fiscalización de la Superintendencia de Educación.
- Resultados de los concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos.
- El estado financiero del establecimiento.
- Enfoques y metas de gestión del establecimiento y evaluación de su desempeño.

De acuerdo al Ordinario N° 294 del Año 2013 de la Municipalidad de Santiago, los Consejos Escolares de las escuelas y liceos de su dependencia poseen carácter resolutivo en relación a:

- El Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
- El Plan de Mejoramiento Educativo.
- Calendario de actividades anuales y actividades extracurriculares
- Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.
- Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

VII. FALTAS Y ABORDAJE DISCIPLINARIO

6. Faltas

En el presente documento se han establecido diversas normas y deberes relacionados con la convivencia escolar, el no respetar estos acuerdos constituye una falta. El establecimiento considera la siguiente graduación de faltas:

a. FALTAS LEVES: Acciones de responsabilidad individual que quebrantan normativas del establecimiento y que no afectan a otros miembros de la comunidad educativa.

b. FALTAS GRAVES: Acciones individuales o colectivas que quebrantan normativas internas del establecimiento, que pongan en riesgo la propia integridad, ya sea física o psicológica, o a otros miembros de la comunidad educativa y/o deterioren intencionalmente la infraestructura o materiales del establecimiento.

c. FALTAS GRAVÍSIMAS: Acciones individuales o colectivas que quebranten normativas



internas del establecimiento y afectan directamente la integridad de otros miembros de la comunidad escolar. También se consideran en esta categoría aquellas acciones que constituyan delito.

El abordaje de las faltas se realizará en orden progresivo en cuanto a las medidas disciplinarias. A continuación, se detallan las acciones que constituyen falta, su graduación y respectivas medidas formativas y sanciones:

No	FALTA	GRADUACIÓN	MEDIDA FORMATIVA
01	- Presentar tres o más atrasos o inasistencias injustificadas a clases. Al cumplirse esta reiteración, se citará al apoderado para abordar la situación y adoptar las medidas correspondientes.	LEVE	- Diálogo Formativo - Acción de Reparación - Trabajo Académico - Servicio Comunitario - Registro en hoja de vida del estudiante. - Derivación dupla psicosocial si lo amerita
02	- Presentarse sin los útiles o materiales escolares solicitados con anticipación.	LEVE	
03	- Incumplir, en al menos tres ocasiones, con el desarrollo de las actividades pedagógicas propias de cada clase, sin mediar causa justificada.	LEVE	
04	- No informar a su apoderada/o sobre resultados académicos, registros disciplinarios y/o comunicaciones enviadas por el establecimiento.	LEVE	
05	- Asistir al establecimiento sin el uniforme escolar respectivo y/o se observa una falta de atención a la higiene personal	LEVE	
06	- Emplear lenguaje verbal o gestual de carácter vulgar, ofensivo o inapropiado dentro del establecimiento educacional	LEVE	
07	- Utilizar en clases aparatos electrónicos que afecten las actividades lectivas y que no estén consideradas para el trabajo pedagógico.	LEVE	
08	- Ensuciar la sala de clases u otras dependencias del Establecimiento.	LEVE	
09	- Comercializar o vender productos dentro del establecimiento educacional sin la debida autorización expresa de la Dirección, salvo en casos excepcionales debidamente justificados y aprobados previamente.	LEVE	
10	- No entregar oportunamente trabajos o evaluaciones en alguna asignatura. (Aplicar reglamento de evaluación)	LEVE	
11	- Consumir alimentos en clases.	LEVE	



12	- No presentar justificativo al faltar a una evaluación	LEVE	
13	- Permanecer en la sala durante los recreos sin supervisión de un adulto.	LEVE	
14	- Llegar tarde a la sala de clases, tanto al inicio de la jornada como entre clases.	LEVE	
15	- Maquillarse en sala de clases	LEVE	
16	- Negarse de manera sistemática a realizar las actividades propias de la clase, evidenciadas en al menos tres sesiones consecutivas, sin causa justificada.	GRAVE	- Diálogo Formativo. - Acción de reparación. - Trabajo Académico. - Servicio comunitario - Resolución alternativa de conflictos. - Registro hoja de vida. - Citación apoderado. - Activación de protocolo correspondiente. - Aplicación debido proceso.
17	- Negarse a ser evaluado sin tener razón justificada para ello.	GRAVE	
18	- Consumir, portar y/o difundir por cualquier vía pornografía al interior del establecimiento.	GRAVE	
19	- Copiar, intentar copiar o facilitar la copia durante pruebas, evaluaciones u otros instrumentos de medición, constituyendo una conducta intencionada de deshonestidad académica, lo que vulnera gravemente los principios formativos de la escuela.	GRAVE	
20	- Publicar, difundir o compartir en redes sociales o plataformas digitales fotografías, videos, comentarios u otros contenidos que tengan carácter ofensivo, denostativo o que constituyan ciberacoso (cyberbullying) hacia cualquier integrante de la comunidad educativa.	GRAVE	
21	- Adulterar o falsificar documentos oficiales del establecimiento educacional, así como la firma del apoderado/a, con el fin de engañar, ocultar información o evitar responsabilidades	GRAVE	
22	- Interrumpir el desarrollo de las clases (considerando la edad de las/los estudiantes). En caso de que esta conducta sea propia de estudiantes con Nee el abordaje se realizará según protocolo correspondiente.	GRAVE	
23	- Ausentarse deliberadamente de clases durante la jornada escolar, ya sea permaneciendo dentro del establecimiento sin autorización en lugares no asignados o saliendo del recinto sin permiso, lo que incluye la realización de 'cimarra' o cualquier otra forma de fuga.	GRAVE	
24	- Realizar prácticas sexuales, juegos sexualizados o caricias eróticas al interior del establecimiento.	GRAVE	

25	- Deteriorar de forma intencional materiales, mobiliario o infraestructura del establecimiento.	GRAVE	- Diálogo Formativo. - Acción de reparación. - Resolución alternativa de Conflictos. - Registro en hoja de vida del estudiante. - Activación de protocolo correspondiente. - Aplicación de debido Proceso.
26	- Ejercer actos de matonaje, acoso, intimidación o agresión física, verbal, psicológica o social hacia otros/as estudiantes o cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea dentro o fuera del establecimiento educacional.	GRAVÍSIMA	
27	- Fotografiar, grabar, difundir imágenes de cualquier miembro de la comunidad sin conocimiento ni autorización de éste	GRAVÍSIMA	
28	- Participar en acciones disruptivas y/o violentas que afecten negativamente el ambiente escolar y que pongan en riesgo la integridad física y/o emocional propia o de otros/as integrantes de la comunidad educativa	GRAVÍSIMA	
29	Agredir física o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa, de forma intencionada y con consecuencias que afecten su integridad o dignidad, especialmente si existe reiteración, premeditación o daño significativo	GRAVÍSIMA	
30	Proferir ofensas o amenazas verbales que afecten la dignidad de otro miembro de la comunidad educativa.	GRAVÍSIMA	
31	Realizar actos de discriminación al interior de la comunidad educativa.	GRAVÍSIMA	
32	- Consumir, portar, distribuir o incitar al consumo de cigarrillos, alcohol o drogas en el establecimiento o actividades escolares, dentro o fuera de la escuela	GRAVÍSIMA	
33	Portar armas o cualquier objeto que se pueda utilizar con el fin de agredir o dañar algún miembro de la comunidad educativa al interior o en los alrededores del establecimiento	GRAVÍSIMA	
34	Promover, incitar, participar, en acciones de riñas al interior y exterior del establecimiento	GRAVÍSIMA	
35	Cometer acciones constitutivas de delito, como robo, tráfico de drogas, abuso sexual, entre otros.	GRAVÍSIMA	



7. Debido Proceso como Principio Ético y Legal

El debido proceso, o “justo y racional procedimiento” según la legislación chilena, es un principio fundamental consagrado en la Constitución de la República de Chile. Su propósito es garantizar que cualquier acusación, de carácter legal o administrativo, se sustente en la presunción de inocencia, asegurando el derecho a defensa, a presentar pruebas y a un procedimiento justo y no arbitrario. También contempla la posibilidad de apelar sanciones y prohíbe que el estudiante sea juzgado más de una vez por el mismo hecho.

En el ámbito educativo, este principio es clave para prevenir sanciones arbitrarias y asegurar que las medidas aplicadas sean proporcionales y respeten los derechos de todos(as) los/las miembros de la comunidad. Toda denuncia sobre faltas a la convivencia escolar consignadas en el Reglamento Interno (RI) debe dar inicio a un proceso de investigación con el fin de esclarecer los hechos y determinar las acciones a seguir.

Este proceso incluye la realización de entrevistas a los involucrados, recopilación de pruebas como registros escritos, videos, correos electrónicos u otros medios verificables, siempre garantizando la confidencialidad y evitando la revictimización de quienes hayan sido afectados. Las entrevistas también pueden constituir medios de prueba cuando existan relatos de testigos que permitan establecer los hechos con mayor claridad.

El resultado de una investigación puede derivar en la implementación de medidas formativas y/o sancionatorias, dependiendo de la gravedad de la falta y conforme a lo descrito en el RI. El marco normativo vigente establece procedimientos diferenciados según el estamento involucrado en la falta a la convivencia escolar:

En el caso de estudiantes, el/la director/a y el/la inspector/a general tienen la atribución de determinar sanciones. Para faltas graves o gravísimas, es obligatorio consultar al Consejo Ampliado de Profesores/as cuando se evalúan medidas como la cancelación de matrícula o expulsión. Para sanciones menores, como suspensiones o medidas formativas, se recomienda la participación del equipo de Convivencia Escolar y docentes vinculados con los estudiantes involucrados.

En el caso de apoderados/as, las sanciones se limitan a la pérdida de su calidad de apoderado/a, lo que implica que debe existir otro adulto responsable para el/la estudiante, evitando vulnerar su derecho a la educación.

Cuando los involucrados son funcionarios/as, el equipo directivo debe realizar una investigación inicial y, si el conflicto persiste, remitir los antecedentes a la Jefatura del Departamento de Gestión de Personas de la DEM, para su resolución conforme a la normativa laboral y educacional vigente.

Es importante distinguir entre conflictos organizacionales (entre funcionarios/as) y problemas de convivencia escolar, que solo aplican cuando hay estudiantes involucrados.

En el caso de sanciones extremas como la cancelación de matrícula o expulsión, éstas deben aplicarse como última instancia, asegurando previamente la implementación de medidas correctivas y de apoyo que permitan la modificación de la conducta sin afectar el derecho a la educación del estudiante. Esto se fundamenta en el principio de gradualidad y en el artículo 6, letra d), inciso 8 de la Ley de Subvención Escolar, que establece la obligación de agotar instancias previas antes de aplicar medidas extremas como cancelación de matrícula o expulsión de la escuela.

8. Procedimiento para el abordaje de faltas y Debido Proceso

El establecimiento aplicará un procedimiento estructurado, con pasos claramente definidos, que permitan esclarecer los hechos, determinar medidas formativas o sancionatorias cuando corresponda, y asegurar que todas las acciones sean coherentes con el Reglamento Interno (RI) y la normativa vigente.

A continuación, se presentan los pasos del debido proceso que guiarán la gestión de faltas a la convivencia escolar en nuestra comunidad educativa:

- a. Preexistencia de la Norma:** Sólo se puede sancionar hechos y situaciones que estén explícitamente definidas como falta en el presente manual de convivencia.
- b. Detección:** Todos/as las y los docentes, directivos y asistentes de la educación del establecimiento estarán atentos/as a situaciones que constituyan falta por parte de las y los estudiantes, ya sea a través de la observación directa o la recepción de denuncias. En el caso de personal administrativo o de servicios menores, estos deberán derivar el caso inmediatamente al docente o inspector/a a cargo de las/los estudiantes involucrados/as o algún directivo del establecimiento. El docente, inspector/a o directivo que observe la falta o reciba la denuncia deberá categorizar la gravedad de la situación de acuerdo a lo que establece este manual.
- c. Imparcialidad:** El procedimiento de abordaje de las faltas debe ser realizado por docentes, directivos y/o asistentes de la educación definidos previamente para los distintos tipos de situaciones de acuerdo a su gravedad. Además, es fundamental que la persona que aborde una falta no esté involucrada directamente en lo sucedido ya sea como víctima o agresor.



La tipificación de faltas se clasifican en:

- **Las FALTAS LEVES** serán abordadas por cualquier DOCENTE, DIRECTIVO O INSPECTOR/A que tenga conocimiento de lo sucedido.
 - **Las FALTAS GRAVES** serán abordadas exclusivamente por INSPECTORÍA GENERAL salvo en situaciones en que el Inspector/a General del establecimiento esté directamente involucrado/a, caso en el cual la situación será abordada por el/la director (a) o por quien sea asignado por éste/a.
 - **Las FALTAS GRAVÍSIMAS** serán abordadas exclusivamente por INSPECTORÍA GENERAL salvo en situaciones en que el Inspector/a General del establecimiento esté directamente involucrado/a, en cuyo caso el abordaje será realizado por Dirección o por quien sea designado por éste. Al inicio del proceso frente a faltas gravísimas, el o la Inspector/a General debe informar formalmente a la Dirección del establecimiento sobre los hechos ocurridos, así como también sobre las etapas y plazos que establece este manual para investigar la situación y determinar responsabilidades.
 - **Presunción de Inocencia:** Ningún miembro de la comunidad educativa puede ser considerado/a culpable ni ser sancionado hasta cumplir con todos los pasos del debido proceso, es decir, hasta desarrollar un procedimiento racional y justo. No se podrá aplicar medidas formativas ni sanciones hasta desarrollar los pasos aquí descritos.
- d. Notificación a las/os involucradas/os:** Toda persona involucrada en una situación específica o en un proceso investigativo debe ser informada de forma explícita y formal, responsabilidad que recae en quien lidera el procedimiento, dejando constancia escrita de ello. Según la Circular N° 01, Versión 4 (2014) de la Superintendencia de Educación, los hechos relevantes relacionados con el comportamiento de las y los estudiantes deben registrarse en la hoja de vida del libro de clases, siendo este el único respaldo válido para verificar la aplicación del debido proceso. En dicho registro debe consignarse la participación del estudiante en la falta, los resultados de la investigación y las medidas formativas y/o sanciones aplicadas.
- e. Notificación a Apoderadas/os:** En casos de faltas graves o gravísimas, deberá convocarse a una reunión entre Inspectoría General y el/la apoderado/a de los/las estudiantes involucrados/as, con el fin de informar sobre la situación en investigación y la participación del o la estudiante en los hechos. Considerando los plazos establecidos para este procedimiento, en caso de que el/la apoderado/a no asista a la citación, se le notificará formalmente mediante correo institucional, detallando los antecedentes relevantes. Esta instancia tiene como propósito principal garantizar el derecho a la información del apoderado/a y promover la construcción conjunta de una estrategia de intervención frente

a la situación. Cabe señalar que este procedimiento no excluye la posibilidad de que otros/as funcionarios/as del establecimiento convoquen al apoderado/a por motivos distintos.

f. Derecho a Defensa: De acuerdo al Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, “toda persona tiene derecho a defensa”, por lo que todas las personas involucradas o sindicadas en la ocurrencia de una falta tendrán derecho a ser escuchados/as, presentar sus descargos, argumentos y pruebas que permitan aclarar los hechos o su responsabilidad en las situaciones que se investigan.

g. Proporcionalidad de Sanciones: El presente manual de convivencia establece distintas medidas formativas y sanciones aplicables a distintos tipos de faltas. Esta diferenciación resguarda la proporcionalidad entre las acciones de abordaje institucional y la gravedad de los hechos o conductas que se abordan. Se busca aplicar medidas y sanciones que estén directamente vinculadas a las faltas cometidas. En el caso de faltas graves y/o gravísimas, el/la Inspector/a General debe avisar formalmente a la Dirección del establecimiento las conclusiones del proceso indagatorio para acordar conjuntamente la aplicación de sanciones o la realización de denuncias.

h. Monitoreo: Cualquier aplicación de medidas formativas o sanciones en el establecimiento requiere establecer explícitamente los plazos de su ejecución, definiendo además la persona que será responsable de su supervisión. En el caso de las medidas formativas, se debe considerar plazos que racionalmente permitan su realización y cumplimiento, así como también deberá quedar registrado en la hoja de vida de cada estudiante involucrado/a (libro de clases) los resultados de su ejecución. En el caso de las sanciones de suspensión, condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula y expulsión, su aplicación debe ser posterior al plazo que este manual o la legislación vigente establece para que él o la estudiante y/o su apoderado pueda apelar a la sanción y se concluya con todos los pasos del debido proceso.

i. Derecho de Apelación: Toda aplicación de medidas formativas o sanciones puede ser apelada por el/la estudiante o su apoderada/o en caso de considerarlas injustas, desproporcionadas o que, a su juicio, existan fallas en los procedimientos desarrollados por el establecimiento. La instancia de apelación para todas las medidas formativas y para las sanciones de anotación negativa, citación al apoderado/a y suspensión de clases es la Coordinación o Subdirección de Convivencia Escolar. La apelación podrá realizarse personalmente por el o la estudiante o su apoderada/o, así como también por escrito en caso que el apoderado/a no pueda asistir oportunamente al establecimiento. El plazo para la apelación será de un día hábil. En el caso de las sanciones “Cancelación de Matrícula” y “Expulsión”, la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, establece que el apoderado/a del estudiante sancionado/a podrá “pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días (hábiles) de su notificación, ante (el Director/a),



quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”.

j. Derivación al Equipo de Convivencia o Psicosocial: En el caso de FALTAS GRAVES y FALTAS GRAVÍSIMAS, además de la aplicación de medidas formativas y/o sanciones, las y los estudiantes involucrados/as podrán ser derivados al Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento. Este equipo será liderado por el o la Coordinador/a de Convivencias Escolar, quien convocará al equipo y presentará el caso, siendo además conformado por el o la Orientador/a y la dupla psicosocial, Si la situación lo amerita se podrá incluir al profesor/a jefe/a respectivo u otras personas de acuerdo a cada situación. Entre las acciones que debe realizar este equipo figuran:

- Recolectar antecedentes y analizar el caso.
- Definir y ejecutar un plan de apoyo pedagógico y socio afectivo en un plazo definido.
- Evaluar el plan de apoyo.

k. Denuncia de Delitos: En el caso de situaciones que constituyan posibles delitos, de acuerdo al Artículo 175° de la Ley N° 19.696 o Código Procesal Penal, “Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, estarán obligados a denunciar los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”. Esta Ley establece en términos jerárquicos la responsabilidad de realizar las denuncias respectivas, recayendo en el Director/a la primera responsabilidad al respecto.

l. De la obligación de iniciar procedimiento disciplinario

De acuerdo a lo establecido en el artículo 1° de la Ley 21.128, el Director deberá iniciar el procedimiento disciplinario o sancionatorio cuando algún miembro de la comunidad educativa incurriere en:

- a) alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos.
- b) alguna conducta que afecte gravemente la convivencia escolar, correspondiendo a aquellas que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento

4. Investigaciones o “debidos procesos” ante faltas leves a la convivencia escolar

Cuando se trata de situaciones que constituyen faltas leves, se sugiere realizar una

investigación muy breve que permita establecer al equipo directivo una descripción cronológica de los hechos e identificar con claridad a las personas involucradas. Se deben respetar los principios señalados anteriormente. En general, las faltas leves debieran ser abordadas exclusivamente con medidas formativas e incluso, a través de procesos de mediación entre las partes involucradas. Estas medidas deben estar señaladas en el RICE, ser debidamente informadas a apoderados y estudiantes, y quedar señaladas en el libro de clases.

5. Investigaciones o “debidos procesos” ante faltas graves o gravísimas a la convivencia escolar

Cuando un hecho constituye una falta grave o gravísima a la convivencia escolar, se debe iniciar una **investigación formal** siguiendo etapas y plazos claramente definidos en el **Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE)**.

Este proceso debe garantizar un **registro detallado** de cada entrevista y recopilación de pruebas mediante herramientas digitales o documentos físicos, ya que estos antecedentes pueden ser requeridos en instancias externas, como la **Superintendencia de Educación** o el **sistema judicial**.

La normativa vigente establece **dos tipos de procedimientos** en la investigación de faltas graves o gravísimas:

A. Procedimiento Abreviado (Ley 21.128, Aula Segura)

- Se aplica en casos donde es posible determinar con evidencias los hechos de manera rápida.
- Se inicia con la **notificación escrita** de la investigación.
- Permite la aplicación de una **medida cautelar de suspensión de clases** por un máximo de **10 días hábiles** para resguardar la integridad de los estudiantes involucrados, esta acción no será considerada como sanción.
- Durante la suspensión, el equipo técnico-pedagógico debe garantizar el acceso a material educativo para no interrumpir el proceso de aprendizaje.
- La investigación y la resolución deben completarse en **máximo 10 días hábiles**, incluyendo la posible aplicación de sanciones.

B. Procedimiento Extenso

- Se aplica en situaciones que requieren mayor investigación y recopilación de



antecedentes.

- Se inicia con la **notificación escrita** de la investigación.
- **No permite** la suspensión de clases como medida cautelar; los estudiantes involucrados deben asistir de manera regular mientras se desarrolla la investigación.
- El plazo máximo para concluir la investigación y determinar sanciones es de **28 días hábiles**.

Resultado del Proceso de Investigación

Una vez finalizada la investigación, pueden darse dos escenarios:

- I. **Cierre del caso** con la implementación de **medidas formativas** para todos los estudiantes involucrados.
- II. **Inicio de un proceso sancionatorio**, en el cual:
 - Se debe garantizar que los estudiantes tengan la posibilidad de **presentar sus descargos**, mediante un relato escrito.
 - Si la investigación confirma las faltas, se aplicarán sanciones según lo establecido en el RICE.
 - Los estudiantes pueden **apelar por escrito** a la sanción impuesta.
 - La apelación será revisada en una **sesión del consejo ampliado de docentes**, cuya función es de carácter consultivo, permitiendo evaluar la modificación, confirmación o eliminación de la sanción.

Casos Especiales

- I. **Estudiantes con diagnóstico médico:**
 - No podrán ser sancionados con **suspensión, cancelación de matrícula o expulsión** cuando su conducta pueda explicarse en el marco de su condición médica, ya que esto constituye una vulneración del derecho a la educación, sin embargo, se deberá analizar junto a la familia si la permanencia en el establecimiento afecta su bienestar, priorizando el interés superior del niño, niña o adolescente.
- II. **Educación Parvularia:**
 - Se dará prioridad a la detección de **vulneraciones de derechos** y a la

identificación de **trastornos del desarrollo o de salud mental** que puedan explicar conductas disruptivas.

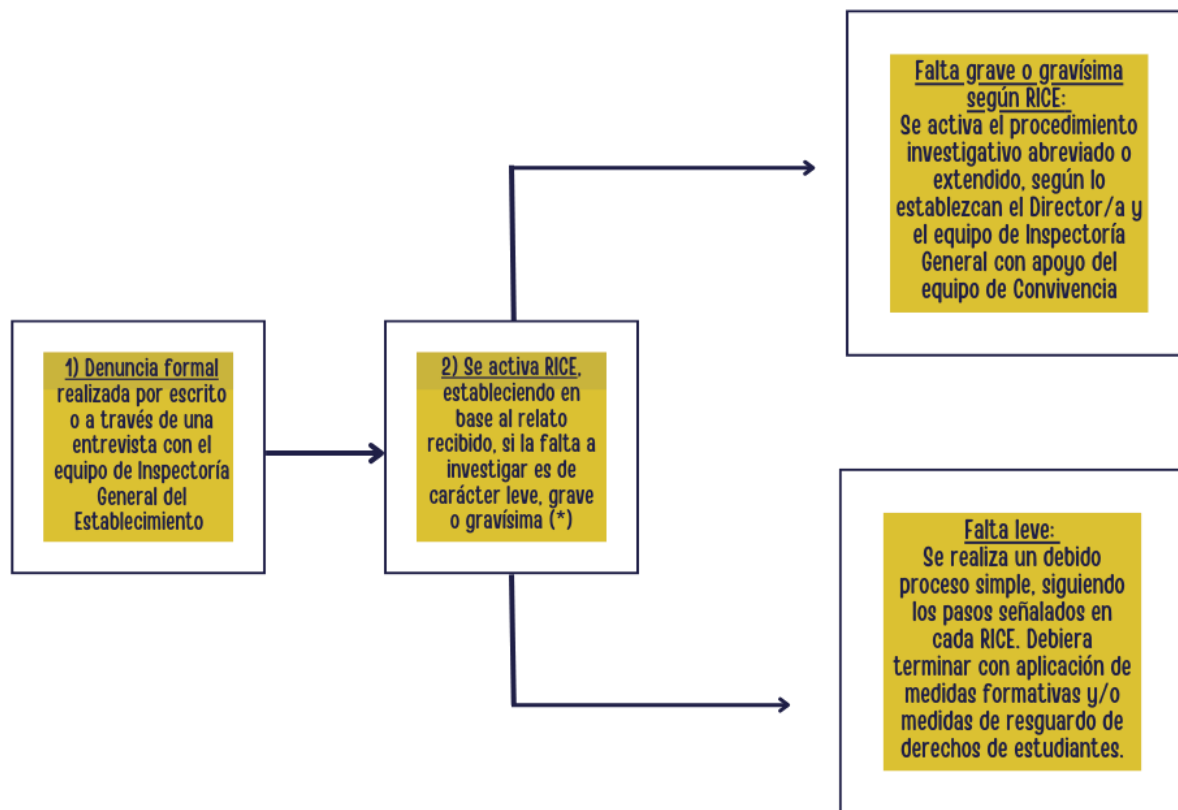
- La convivencia en esta etapa debe centrarse en la **promoción de ambientes seguros y bien tratantes**, evitando la aplicación de medidas sancionatorias.

Este procedimiento busca garantizar un tratamiento **justo, transparente y formativo** en cada situación de falta grave o gravísima, asegurando el resguardo de derechos y el cumplimiento de la normativa vigente.



6. Flujograma activación RICE

FLUJOGRAMA DE ACTIVACIÓN DE RICE ANTE FALTAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR



(*) En el proceso investigativo es posible que la tipificación de la falta se modifique, en virtud de los antecedentes que se vayan recogiendo a través de las entrevistas u otras acciones realizadas. También es posible que surja información sobre otras situaciones o personas involucradas, siendo posible que surjan nuevas denuncias (y sus consecuentes investigaciones) o bien la necesidad de activar alguno de los protocolos de actuación existentes en el RICE.

7. Descripción Del Debido Proceso Abreviado Ley 21.128 (Aula Segura)

7.1 Acciones, plazos y responsables de los procesos de investigación a realizar:

N°	Descripción de la acción	Plazo máximo	Responsables
1	Notificación de inicio Debido Proceso a estudiantes involucrados en situaciones que afectan de forma grave o gravísima la convivencia escolar. Se aplica medida cautelar de suspensión por 10 días hábiles, mientras dura el proceso investigativo.	Hasta 10 días hábiles desde el día que ocurrieron los hechos	Inspector/a General. Dependiendo del caso, puede contar con apoyo del equipo de convivencia escolar, psicosocial y/o de orientación.
2	- Recepción de testimonio de los/as estudiantes involucrados, en compañía de su apoderado/as. - Se sugiere realizar dos actos administrativos el mismo día: (1) notificación de inicio de investigación y (2) registro del testimonio. - Si los/as apoderados/as no quieren entregar el testimonio en el mismo momento de la notificación, se debe dar plazo de tres días hábiles para que se envíe por escrito, dirigido al Inspector/a General a cargo del proceso. Esto puede ser entregado por mano (física), o a través de un correo electrónico. El equipo del establecimiento (funcionarios que no estén participando activamente del proceso), pueden ofrecer ayuda a la familia para redactar el testimonio, en caso de tener dificultades (de acceso a tecnología o de lectoescritura). - Si no llegan testimonios de estudiantes afectados, debido a que voluntariamente deciden ellos y sus apoderados/as no entregar su perspectiva, se deja consignado en el informe de cierre de la	Hasta dos días hábiles una vez que se realizó la notificación de inicio de investigación	Inspector/a General. Dependiendo del caso, puede contar con apoyo del equipo de convivencia escolar, psicosocial y/o de orientación.



	investigación. - Se sugiere que cada entrevista sea realizada por dos personas, el/la Inspector/a General a cargo junto a un integrante de CE o de Orientación. - El documento notificación de inicio de investigación debe estar en dos copias, las que deben ser firmadas por quienes notifican y quienes reciben el documento (estudiante y apoderado/a). Una copia firmada se debe quedar en el establecimiento y otra es entregada al apoderado/a. Si se niegan a firmar, se debe consignar a mano en el documento. Es importante tomar un registro escrito digitalizado del testimonio, a modo acta de entrevista. Se debe incluir: - Fecha, lugar, hora de inicio, hora de término, nombre de la persona que recibe el testimonio o realiza la entrevista, nombre de estudiante (o iniciales), nombre del apoderado/a, Rut del apoderado/a. - Se debe dejar registro del relato cronológico de los hechos desde la perspectiva del estudiante, evitando juicios de valor. La entrevista, si bien puede ser escrita en un computador, debe ser impresa y firmada por el apoderado/a o quien sea que preste testimonio		
--	--	--	--

3	Recepción de testimonios de personas que fueron testigos (otros estudiantes o personas adultas que se encontraban en el liceo, o que tienen algún registro audiovisual).	Hasta Segundo día hábil una vez iniciado el proceso de investigación.	- Inspector/a General, Orientador/a o integrante de C. Escolar.
4	Redacción de informe de resultados de la investigación	Hasta Segundo día hábil una vez iniciado el proceso de investigación.	- Inspector/a General redacta el informe.
5	Notificación de resultados de la investigación. El informe debe señalar claramente, el relato de los hechos en orden cronológico, incorporando todos los testimonios recibidos. Resultados posibles: A) No es posible establecer la responsabilidad y/o participación del estudiante en los hechos señalados. Se cierra el proceso, y se señalan medidas formativas: para cursos y para estudiantes. B) Si en alguno de los casos, se encuentran testigos o pruebas que comprueban la participación del estudiante en los hechos investigados, se inicia un proceso sancionatorio. C) Si en el proceso investigativo surgen relatos que señalan a otros/as estudiantes realizando acciones que constituyen faltas graves o gravísimas a la convivencia escolar, se deben iniciar debidos procesos para cada acción.	Hasta Tercer día hábil una vez iniciado el proceso de investigación.	- La notificación de resultados de la investigación está a cargo del Inspector/a General - Las medidas formativas las propone el área de UTP, en coordinación y diálogo con Inspectoría General y Convivencia Escolar, para que profesores/as jefes junto con Orientador/a las implementen.



7.2 Proceso Sancionatorio después de investigación (Debido Proceso) ABREVIADO.

PROCESO SANCIONATORIO				
N°	Descripción de la acción	Plazo máximo	Comentarios	Responsables
1	Notificación de faltas gravísimas a la convivencia escolar, como resultado de la investigación inicial (formulación de cargos).	Hasta el día hábil N° 3 desde el inicio de la investigación. Se deben entregar 5 días hábiles para que la familia y el estudiante presenten descargos, es decir, que argumenten y presenten las pruebas que consideren por escrito, en defensa de las acusaciones recibidas.	Los descargos o argumentos de defensa escritos deben estar dirigidos al Inspector/a General responsable de la investigación.	El/la Inspector/a General que ha estado a cargo de cada investigación debe seguir liderando el proceso sancionatorio.
2	Se reciben los descargos, se redacta el informe de resultados incorporando la información enviada por el estudiante.	Hasta el día hábil N° 8 desde el inicio de la investigación	El informe debe considerar un relato cronológico de los hechos, según se señaló en el resultado de la investigación inicial, y se deben incorporar datos e información que se consigne en los descargos, si es que se presentan.	Inspector/a General a cargo del proceso.

3	Notificación de sanciones decididas por el equipo directivo en consulta con el equipo de convivencia escolar.	Hasta el día hábil N° 10 desde la notificación de inicio de la investigación: plazo máximo para notificar a estudiante y apoderado de sanción (expulsión, cancelación de matrícula o	La sanción comienza a ser efectiva desde este momento.	El/la Director/a, si no se encuentra presente, notifica el/la Inspector/a Genera I para expulsión y
		condicionalidad). Es importante considerar que la medida de expulsión se hace efectiva desde el día de notificación.		cancelación de matrícula. Para sanción de condicionalidad, informa Inspector/a General



4	Plazo máximo para presentar solicitud de reconsideración ante sanción notificada.	Hasta el día hábil N° 16 días desde el inicio de la investigación (Se deben entregar 15 días hábiles). Este es el <u>plazo máximo</u> para que estudiante/s y apoderados/as presenten por escrito una solicitud de reconsideración ante la sanción recibida, dirigida al Director/a del Establecimiento. El o la estudiante se encuentra expulsada mientras dura el período de resolución de la reconsideración, que busca una revisión de la medida. Mientras no termine todo el proceso, el o la estudiante debe mantenerse en el SIGE.	Si el apoderado/a y/o estudiante no envían la solicitud de reconsideración, se cierra el expediente señalando que no se recibió dicha solicitud. Si se presenta la reconsideración por escrito, se lee en el consejo docente ampliado, instancia de carácter consultivo y no resolutorio, que busca que otros profesores/as que hayan conocido al o la estudiante, presente n información relevante que contribuya a que el Director o Directora tome la decisión final.	El/la Inspector/a General recibe la apelación y la comunica al Director/a.
5	Notificación de sanciones ratificadas por resultado de la consulta al Consejo Docente ampliado.	Hasta el día hábil N° 20 desde la notificación de inicio de la investigación: plazo máximo para notificar a estudiante y apoderado de sanción (expulsión, cancelación de matrícula o	La sanción comienza a ser efectiva desde este momento.	El/la Director/a, si no se encuentra presente, notifica el/la Inspector/a General para expulsión y
		condicionalidad). Es importante considerar que la medida de expulsión se hace efectiva desde el día de notificación.		cancelación de matrícula. Para sanción de condicionalidad, informa Inspector/a

				General.
6	Envío de expediente al SIE, en caso de expulsión o cancelación de matrícula.	Hasta el día hábil N° 20 desde el inicio de la investigación (5 días hábiles una vez terminado el período de apelación). Es el plazo máximo de envío de expediente a la Superintendencia de Educación (SIE)	El expediente se envía a través de la plataforma del SIE (digitalizado), o bien en una copia impresa que se entrega en la oficina de partes del SIE. El establecimiento debe quedarse con un documento que verifique la correcta recepción del expediente. Si el equipo directivo, en consulta al Consejo Docente ampliado, decide acoger la apelación y no aplicar la sanción de expulsión o cancelación de matrícula, deja consignado esto en el informe final del proceso, cita a los/as apoderados/as y al o la estudiante de manera presencial, e informa de la reversión de esta medida.	El/la Director/a / Inspector/a General Si se ratifica la sanción, se debe informar a la familia y al estudiante (presencialmente o a través del correo electrónico, según se señala en el RICE) y a la SIE (a través de la plataforma digital). Solo cuando existan problemas con la plataforma del SIE, se debe enviar una copia del expediente del caso en forma física, a través de la oficina de partes.



7.3 Cronograma del debido proceso ABREVIADO, incluyendo proceso sancionatorio (cuando se comprueban las faltas graves o gravísimas y se decide aplicar expulsión, cancelación de matrícula o condicionalidad).

Actividad	Fecha
1) Notificación de inicio de investigación por faltas graves y/o gravísimas a la convivencia escolar según el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE).	Día 1
2) Plazo máximo de recepción de testimonio de estudiantes investigados.	Día 2
3) Plazo máximo de recepción de testimonios de otros testigos (estudiantes, otras personas adultas).	Día 2
4) Entrega de informe de resultados de la investigación a la Dirección.	Día 3
5) Notificación de cierre del proceso y de medidas formativas para estudiantes y cursos involucrados, o bien confirmación de las faltas a la convivencia escolar e inicio del proceso sancionatorio, con su respectiva notificación de formulación de cargos.	Día 3
6) Plazo máximo para recepción del relato de estudiantes involucrados (descargos).	Día 8
7) Plazo máximo para notificar formalmente los resultados de la investigación y la sanción decidida por el equipo directivo en base al RICE. La sanción se hace efectiva desde este momento.	Día 10
8) Plazo máximo para que él o la estudiante con su apoderado/a presenten una solicitud de reconsideración escrita a la sanción recibida.	Día 16
5) Plazo máximo para la presentación de caso, antecedentes y descargos ante Consejo de profesores/as ampliado.	Día 17
10) Notificación a estudiantes y apoderados/as de sanciones ratificadas después de Consejo docente ampliado.	Día 15
11) En caso de expulsión o cancelación de matrícula, se debe informar a la Superintendencia de Educación en un plazo máximo de 5 días hábiles.	Día 20

8. Descripción Del Debido Proceso Extenso

8.1 Acciones, plazos y responsables de los procesos de investigación a realizar:

N°	Descripción de la acción	Plazo máximo	Responsables
1	Notificación de inicio Debido Proceso a estudiantes involucrados en situaciones que afectan grave o gravísimamente la convivencia escolar. No se pueden aplicar medidas cautelares como suspensión. No obstante, la familia y apoderados/as pueden solicitar por escrito que el o los/as estudiantes involucrados realicen trabajo pedagógico remoto como medida de resguardo, en caso de considerar que está en riesgo la integridad física y/o psicológica de estudiantes al acudir presencialmente al establecimiento mientras dura el proceso investigativo.	Hasta 10 días hábiles desde el día que ocurrieron los hechos	- Inspector/a General. - Dependiendo del caso, puede contar con apoyo del equipo de convivencia escolar, psicosocial y/o de orientación.
2	Recepción de testimonio de estudiantes involucrados, en compañía de su apoderado/as. Se sugiere realizar dos actos administrativos el mismo día: (1) notificación de inicio de investigación y (2) registro del testimonio. Si los apoderados/as no quieren entregar el testimonio en el mismo momento de la notificación, se debe dar plazo de tres días hábiles para que se envíe por escrito, dirigido al Inspector/a General a cargo del proceso. Esto puede ser entregado por mano (física), o a través de un correo electrónico. El equipo del establecimiento (funcionarios que no estén participando activamente del proceso), pueden ofrecer ayuda a la	Hasta cinco (5) días hábiles una vez que se realizó la notificación de inicio de investigación	- Inspector/a General. - Dependiendo del caso, puede contar con apoyo del equipo de convivencia escolar, psicosocial y/o de orientación.



	familia para redactar el testimonio, en caso de tener dificultades (de acceso a tecnología o de lectoescritura). Si no llegan testimonios de estudiantes afectados, debido a que voluntariamente deciden ellos y sus apoderados/as no entregar su perspectiva, se deja consignado en el informe de cierre de la investigación. Se sugiere que cada entrevista sea realizada por dos personas, el/la Inspector/a General a cargo junto a un integrante de CE o de Orientación. El documento de notificación de inicio de la investigación debe estar en dos copias, las que deben ser firmadas por quienes notifican y quienes reciben el documento (estudiante y apoderado/a). Una copia firmada se debe quedar en el establecimiento y otra es entregada al apoderado. Si se niegan a firmar, se debe consignar a mano en el documento. Es importante tomar un registro escrito en computador del testimonio, a modo acta de entrevista que si bien puede ser escrita en un computador, debe ser impresa y firmada por el apoderado/a o quien sea que preste testimonio, se debe incluir: ● Fecha, lugar, hora de inicio, hora de término, nombre de la persona que recibe el testimonio o realiza la entrevista, nombre de estudiante (o iniciales), nombre del apoderado/a, Rut del apoderado/a. ● Se debe dejar registro del relato cronológico de los hechos desde la perspectiva del estudiante, evitando juicios de valor.		
--	--	--	--

3	Recepción de testimonios de personas que fueron testigos (otros estudiantes o personas adultas que se encontraban en el liceo, o que tienen algún registro audiovisual).	Hasta ocho (8) días hábiles una vez iniciado el proceso de investigación.	El/la Inspector/a General. Dependiendo del caso, puede contar con apoyo del equipo de Convivencia escolar, Psicosocial y/o de Orientación.
4	Redacción de informe de resultados de la investigación	Hasta nueve (9) días hábiles una vez iniciado el proceso de investigación.	El/la Inspector/a General. Dependiendo del caso, puede contar con apoyo del equipo de convivencia escolar, psicosocial y/o de orientación.
5	Notificación de resultados de la investigación. El informe debe señalar claramente, el relato de los hechos en orden cronológico, incorporando todos los testimonios recibidos. Resultados posibles: A) No es posible establecer la responsabilidad y/o participación del estudiante en los hechos señalados. Se cierra el proceso, y se señalan medidas formativas: para cursos y para estudiantes. B) Si en alguno de los casos, se encuentran testigos o pruebas que comprueben la participación del estudiante en los hechos investigados, se inicia un proceso sancionatorio.	Hasta once (11) días hábiles una vez iniciado el proceso de investigación.	El/la Inspector/a General. Dependiendo del caso, puede contar con apoyo del equipo de convivencia escolar, psicosocial y/o de orientación.



	C) Si en el proceso investigativo surgen relatos que señalan a otros estudiantes realizando acciones que constituyen faltas graves o gravísimas a la convivencia escolar, se deben iniciar debidos procesos para cada acción.		
--	---	--	--

8.2 Proceso Sancionatorio después de investigación (Debido Proceso) EXTENSO.

PROCESO SANCIONATORIO				
N°	Descripción de la acción	Plazo máximo	Comentarios	Responsables
1	Notificación de faltas gravísimas a la convivencia escolar, como resultado de la investigación inicial (formulación cargos).	Hasta el día hábil N° 11 desde el inicio de la investigación. Se deben entregar 5 días hábiles para que la familia y el estudiante presenten descargos, es decir, que argumenten y presenten las pruebas que consideren por escrito, en defensa de las acusaciones recibidas.	Los descargos o argumentos de defensa escritos deben estar dirigidos al Inspector/a General responsable de la investigación.	El/la Inspector/a General que ha estado a cargo de cada investigación debe seguir liderando el proceso sancionatorio.

2	Se reciben los descargos, se redacta el informe de resultados incorporando la información enviada por el estudiante.	Hasta el día hábil N° 16 desde el inicio de la investigación	El informe debe considerar un relato cronológico de los hechos, según se señaló en el resultado de la investigación inicial, y se deben incorporar datos e información que se consigne en los descargos, si es que se presentan.	El/la Inspector/a General a cargo del proceso. Puede contar con apoyo del equipo de convivencia escolar.
	Notificación de Sanciones establecidas luego de la investigación realizada. Se debe informar el plazo de 5 días hábiles para presentar una apelación escrita a la sanción (entregada presencialmente o vía correo electrónico según consigne el RICE y sea la disponibilidad de la familia).	Hasta el día hábil N° 20 desde la notificación de inicio de la investigación: plazo máximo para notificar a estudiante y apoderado/a de sanción (expulsión, cancelación de matrícula o condicionalidad).	- La sanción comienza a ser efectiva desde este momento.	Dirección. Inspector/a General
4	Plazo máximo para presentar solicitud de reconsideración ante sanción notificada.	Hasta el día hábil N° 25 días desde el inicio de la investigación (Se deben entregar 5 días hábiles) Este es el <u>plazo máximo</u> para que estudiante/s y apoderados/as presenten por escrito una solicitud de reconsideración ante la sanción recibida.	Si el apoderado/a y/o estudiante no envían la solicitud de reconsideración, se cierra el expediente señalando que no se recibió la solicitud de reconsideración.	Dirección. Inspectorí a General



5	Plazo máximo para presentar el caso y la solicitud de reconsideración recibida (si fue enviada) al Consejo docente ampliado.	Hasta el día hábil N° 28 es el <u>plazo máximo</u> para presentar los antecedentes ante el Consejo Docente ampliado.	- La presentación de los antecedentes del caso en el Consejo Docente ampliado tiene carácter de consultivo, y busca procurar que el Director/a esté informado de distintas situaciones que afectan al estudiante antes de tomar la decisión de sancionar. Se debe registrar acta y lista de asistencia.	- La Dirección del establecimiento debe presentar los casos, con apoyo de los/las Inspectores/as Generales que han estado a cargo.
---	--	--	---	--

6	Notificación de sanciones ratificadas o modificadas luego de la solicitud de reconsideración recibida y de la consulta al Consejo Docente ampliado.	Hasta el día hábil N° 24 desde la notificación de inicio de la investigación: plazo máximo para notificar a estudiante y apoderado de sanción (expulsión, cancelación de matrícula o condicionalidad).	Se debe notificar formalmente a la familia y estudiante involucrado/a. Si se ratifica la sanción, se puede informar a través de una carta certificada y un correo electrónico donde se adjunte el comprobante del envío y el documento escaneado. Si se decidió modificar la sanción, se sugiere que se notifique de manera presencial. Debe ser firmada por el Director/a	Dirección. Inspector/ a General
---	---	---	---	---



8.3 Cronograma del debido proceso EXTENSO, incluyendo proceso sancionatorio (cuando se comprueban las faltas graves o gravísimas y se decide aplicar expulsión, cancelación de matrícula o condicionalidad).

Actividad	Fecha
1. Notificación de inicio de investigación por faltas graves y/o gravísimas a la convivencia escolar según el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE).	Día 1
2. Plazo máximo de recepción de testimonio de estudiantes investigados. 3.	Día 5
4. Plazo máximo de recepción de testimonios de otros testigos (estudiantes, otras personas adultas).	Día 8
5. Entrega de informe de resultados de la investigación a la Dirección.	Día 5
6. Notificación de cierre del proceso y de medidas formativas para estudiantes y cursos involucrados, o bien confirmación de las faltas a la convivencia escolar e inicio del proceso sancionatorio, con su respectiva notificación de formulación de cargos.	Día 11
7. Plazo máximo para recepción del relato de estudiantes involucrados (descargos).	Día 16
8. Notificación a estudiantes y apoderados/as de sanciones decididas después de la investigación realizada. Se debe informar que cuentan con 5 días hábiles para presentar la apelación por escrito, de manera presencial o bien a través de correo electrónico.	Día 20
9. Plazo máximo para la presentación de la solicitud de reconsideración de la sanción recibida.	Día 25
10. Presentación de caso, antecedentes y descargos ante Consejo Docente ampliado.	Día 28
11. Notificación formal de sanciones recibidas (sean ratificadas o modificadas)	Día 25
12. En caso de expulsión o cancelación de matrícula, se debe informar a la Superintendencia de Educación en un plazo máximo de 5 días hábiles.	Día 30

9. Consideraciones sobre las Notificaciones en el Proceso de Investigación

Una vez iniciada una investigación en el marco del **Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE)**, es fundamental garantizar que todas las partes involucradas sean notificadas formalmente. Para ello, se deben seguir los siguientes procedimientos:

I. Notificación a Apoderados/as

- Si los apoderados/as no pueden asistir presencialmente en la fecha citada, la notificación se enviará por **correo electrónico y carta certificada**.
- El establecimiento deberá escanear y archivar el comprobante de envío de la carta certificada como respaldo.
- Todos los documentos deben llevar el **nombre y firma del Inspector/a General**, así como el **timbre del establecimiento**.
- La notificación debe quedar **consignada en el libro de clases**, indicando la fecha y el medio utilizado.

II. Notificación Virtual

- El RICE debe establecer que, en caso de ser necesario y siempre que el apoderado/a esté de acuerdo, la notificación puede realizarse mediante **reuniones virtuales**.
- Finalizada la reunión, los documentos de notificación deben ser enviados por correo electrónico, incluyendo:
 - **Día y hora** de la reunión.
 - **Resumen de la notificación realizada** y los acuerdos tomados.
- El apoderado/a podrá **firmar el documento escaneado o confirmar la recepción por escrito en la misma conversación de correo**.
- Se debe imprimir y archivar este correo en el **expediente del caso** como respaldo.

III. Negativa a Firmar la Notificación

- Si el apoderado/a y/o estudiante **se niegan a firmar** los documentos de notificación en una reunión presencial, el inspector/a o encargado/a deberá:
 - Agregar una **nota manuscrita** en el documento con lápiz pasta o tinta, indicando la negativa de la firma.



- Registrar el nombre y firma de la persona que agregó la nota.
- Si el apoderado/a y/o estudiante **se niegan a llevarse una copia del documento**, se debe proceder de la siguiente manera:
 - a. **Escanear la notificación** original.
 - b. Enviar una **copia original vía correo certificado**.
 - c. Escanear y archivar el **comprobante de envío de la carta certificada**.
 - d. Enviar por **correo electrónico** el documento digitalizado junto con el comprobante escaneado.
 - e. Registrar este procedimiento en el **RICE** como parte del proceso de notificación formal.

IV. Principio General del Proceso de Notificación

El objetivo del proceso de notificación es asegurar que el establecimiento **haga todos los esfuerzos posibles para informar de manera formal** a estudiantes y apoderados/as sobre su participación en hechos que afectan la convivencia escolar. La correcta ejecución de este proceso es clave para garantizar la **transparencia, trazabilidad y legalidad** de las acciones adoptadas.

10. Medidas Formativas y Sanciones

Frente a la ocurrencia de alguna de las situaciones consideradas como FALTA descrita en el N° 37 de este manual y tras haber cumplido el debido proceso definido en el N° 38 del mismo documento, el establecimiento aplicará alguna de las siguientes medidas formativas o sanciones.

Una MEDIDA FORMATIVA es una acción institucional de abordaje de una falta, que busca la reparación del daño y el aprendizaje de las y los afectados/as. En el establecimiento existen cinco tipos de medidas formativas:

- a. **Diálogo Formativo:** Conversación entre un docente, directivo o inspector/a y las o los estudiantes que han cometido una acción considerada falta por este manual. Esta conversación puede desarrollarse individualmente con cada estudiante o colectivamente con todas/os las y los estudiantes involucrados en alguna falta. El objetivo de la conversación es reflexionar sobre la falta cometida y sus consecuencias, así como también, elaborar acuerdos explícitos de cambio de conducta por parte de las y los estudiantes involucrados/as.

b. Acción de Reparación: “Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un agresor puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño”² Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as:

- Pedir disculpas privadas o públicas.
- Reponer artículos dañados o perdidos.
- Acompañar o facilitar alguna actividad de la persona agredida.

c. Trabajo Académico: Acciones individuales o colectivas de investigación y reflexión sobre algún tema referido directamente a la falta cometida. Estos trabajos deben tener un plazo especificado, pero no tener incidencia en las notas de ninguna asignatura:

- Confección de afiches o diarios murales sobre algún tema.
- Presentaciones o disertaciones sobre algún tema en su curso o en otros cursos.
- Trabajos de investigación o expresión artísticos relacionados con la falta.

d. Servicio Comunitario: Acciones individuales o colectivas que beneficien una parte o la totalidad de la comunidad escolar. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida, desarrollarse por un tiempo determinado y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as.

- Cooperar con el aseo u ornato de alguna dependencia del establecimiento.
- Reposición o reparación de infraestructura o materiales del establecimiento.
- Cooperar con el orden y atención de la biblioteca o CRA.
- Cooperar con las actividades lectivas o no lectivas de algún/a docente.
- Cooperar con el trabajo administrativo de algún/a directivo o asistente de la educación.
- Dirigir durante los recreos actividades recreativas con otros/as estudiantes.
- Elaborar y aplicar actividades (cuenta cuentos, poesías, teatros, debates) de acuerdo a la falta.



e. Resolución alternativa de conflictos: Instancia formal de diálogo entre quienes mantienen un conflicto con la intención de construir acuerdos sobre la forma de relacionarse. Esta medida debe ser aplicada exclusivamente por personas (adultos/as o estudiantes) que tengan capacitación en estas estrategias y su aplicación es excluyente con la aplicación de sanciones (ver protocolo en el N° 45 de este manual). Entre estas estrategias se puede señalar:

- Mediación.
- Negociación.
- Arbitraje.

Por su parte, una SANCIÓN es la “pena que una ley o un reglamento establece para sus infractores”³. En el establecimiento educacional existen seis sanciones:

a. Anotación Negativa: Observación escrita de algún hecho o conducta realizado por un estudiante que se considere como falta según este manual de convivencia. En la Circular N° 01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la “hoja de vida por alumno, donde se registraron todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo... Cabe destacar que este es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria”. Su aplicación debe ser informada inmediatamente al estudiante sancionado/a, así como también será informada a su apoderada/o durante la próxima reunión de apoderadas/os o citación formal que se le haga al establecimiento.

Las anotaciones negativas deben ser redactadas de manera simple y clara, describiendo hechos y acciones que constituyan falta, evitando las opiniones o juicios de valor de quien registra.

b. Suspensión: Prohibición de ingreso al establecimiento educacional que se le aplica a un/a estudiante por un periodo determinado. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, “la suspensión no puede aplicarse por periodos que superen los cinco días hábiles, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual periodo”. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en el N° 38 de este manual y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. El o la estudiante suspendido/a deberá contar con un plan de trabajo académico para los días que duró la sanción y tendrá derecho a recibir los materiales o beneficios que el establecimiento haya entregado durante su ausencia.

- c. Condicionalidad de Matrícula:** Acto preventivo a la cancelación de matrícula que establece un compromiso de cambio de conducta por parte del estudiante, el que de no ser cumplido puede conllevar la salida del estudiante de la comunidad educativa para el año lectivo siguiente. Su aplicación será decisión exclusiva del Director/a del establecimiento y sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en el N° 38 de este manual, en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, “la condicionalidad de matrícula es una medida disciplinaria y por tanto su aplicación debe estar asociada a hechos o conductas que estén consideradas como falta. La condicionalidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre independiente de la fecha en la cual se haya aplicado”.
- d. Cancelación de Matrícula:** Sanción que implica la no continuidad en el establecimiento educacional de un/a estudiante para el año escolar siguiente a la aplicación de esta medida. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en el N° 38 de este manual y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo a la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, “la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días (hábiles) de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”.
- e. Expulsión:** Sanción máxima del establecimiento que conlleva la cancelación inmediata de la matrícula a un/a estudiante. A través de este acto, el o la estudiante deja de ser parte de la comunidad educativa. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en el N° 38 de este manual y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo a la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, “la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida



dentro de quince días (hábiles) de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”.



CONVIVENCIA ESCOLAR

Escuela Dr. Luis Calvo Mackenna
Av. Ricardo Cumming 735, Santiago

PROTOCOLOS



Protocolo de Prevención y Actuación en casos de maltrato, acoso escolar (bullying) o violencia entre miembros de la Comunidad Educativa

(última actualización 20 de enero de 2025, luego observaciones por la Superintendencia de Educación. Versión anterior, diciembre de 2024, presentado en consejo escolar 04/12/2024)

1. OBJETIVO PROTOCOLO:

Este protocolo tiene como finalidad establecer un marco de acción claro y efectivo para prevenir, abordar y resolver situaciones de violencia física, psicológica o de cualquier otra índole que se produzcan en nuestra comunidad educativa. Incluye procedimientos específicos para gestionar casos entre estudiantes, entre estudiantes y apoderados/as, entre funcionarios/as del establecimiento y estudiantes, así como entre funcionarios/as y apoderados/as.

2. CONTEXTUALIZACIÓN

La violencia es una forma de relación que implica el uso injustificado de la fuerza o el poder, causando daño físico o psicológico. Es un fenómeno cultural y aprendido, lo que significa que también puede ser desaprendido y reemplazado por formas de convivencia basadas en el respeto, el cuidado y la inclusión.

En el contexto escolar, la violencia puede surgir por conflictos no resueltos, falta de control emocional o por la reproducción de modelos de relación presentes en el entorno familiar o social. En niños, niñas y adolescentes, muchas veces no hay una intención consciente de dañar, sino que estas conductas responden a necesidades de pertenencia, afirmación o búsqueda de límites.

Existen distintos tipos de violencia, como la violencia de género, que muchas veces se manifiestan de forma sutil o normalizada. Si no se identifican y abordan a tiempo, pueden instalarse como parte de la vida cotidiana del establecimiento.

La violencia daña el clima escolar y afecta profundamente el bienestar y el aprendizaje de los estudiantes. Por ello, es fundamental prevenirla y abordarla de manera oportuna, promoviendo una convivencia respetuosa, inclusiva y libre de violencia, como lo establecen las leyes vigentes, incluida la Ley de Inclusión (N° 20.845).

3. DEFINICIONES SOBRE LOS DISTINTOS TIPOS DE VIOLENCIA QUE PUEDEN OBSERVARSE EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Antes de abordar los distintos tipos y manifestaciones de violencia, es importante contar con una definición común. La Organización Mundial de la Salud (2002) define la violencia como “el



uso deliberado de la fuerza física o del poder, ya sea en forma de amenaza o acción, contra uno mismo, otra persona o un grupo, que cause o pueda causar daño físico, psicológico, muerte o privaciones”. A partir de esta base, se presentan a continuación algunos tipos de violencia que pueden darse en las comunidades educativas y que son clave para su gestión y reflexión.

- **Agresividad:** Comportamiento defensivo natural que se utiliza como una manera de enfrentar situaciones del ambiente o de la convivencia que son percibidas como riesgosas o amenazantes. Este tipo de comportamiento es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que, potencialmente, podría afectar su integridad, por lo que, en principio, no es un tipo de violencia que se manifieste únicamente en el espacio educativo. Cuando la respuesta agresiva es desproporcionada o se convierte en un modo permanente de relación, puede convertirse en un acto de violencia (definiciones indicadas en la cartilla N°10 “¿Cómo prevenir y abordar la Violencia Escolar?” correspondiente a la Política Nacional de Convivencia Escolar 2019)
- **Agresiones físicas:** Violencia contra la infraestructura o los espacios escolares
Violencia psicológica o emocional
Violencia colectiva o social
Aquellas peleas que incluyen contacto físico y que surgen debido a alguna diferencia, descontrol o conflicto mal resuelto. Son situaciones puntuales, en las que se utiliza la agresión como medio para expresar rabia o abordar un desacuerdo (elaboración propia).
- **Violencia contra la infraestructura o los espacios escolares:** Aquellos actos en que se produce un daño deliberado al edificio, mobiliario, materiales, recursos u otros elementos que forman parte del espacio educativo. El daño puede ir desde algo superficial (como el rayado) hasta la destrucción parcial o total (elaboración propia).



- **Violencia psicológica o emocional:** Uso de descalificaciones, amenazas, insultos o burlas de una persona hacia otra dentro de la comunidad, ocurridas en ocasiones puntuales, de manera presencial y directa, de manera indirecta (por ejemplo, a través de rayados en el baño o en murallas) o de manera virtual (por ejemplo, a través de redes sociales). Cuando esta agresión se repite a través del tiempo, da lugar a un modo de relación específico que ha sido definido como acoso escolar o bullying (elaboración propia).
- **Violencia colectiva o social:** “Es el uso instrumental de la violencia por personas que se identifican a sí mismas como miembros de un grupo frente a otro grupo o conjunto de individuos” (OMS, 2002, p.6). Se manifiesta en el espacio educativo a través de la manipulación de las relaciones interpersonales cuando un grupo incomoda a otro o a una persona en particular; se expresa en comportamientos como rumores malintencionados, revelación de secretos o aspectos de la vida íntima, aislamiento intencionado de una persona, hablar mal de personas, entre otros. Al igual que en el caso anterior, esto puede ocurrir de manera puntual o volverse un hecho recurrente, siendo en este último caso una situación de acoso escolar o bullying (elaboración propia).
- **Violencia de género:** También llamada violencia basada en género refiere a los actos de violencia dirigidos contra una persona o grupo de personas en razón de su género, que tengan o puedan tener como resultado un daño o sufrimiento físico, sexual o psicológico. Las diferencias estructurales de poder basadas en el género hacen que las mujeres y las niñas se encuentren en riesgo de sufrir esta violencia de manera desproporcionada. A su vez, dentro de esta categoría se encuentra la violencia ejercida por razones de identidad, expresión de género y orientación sexual que afecta, especialmente, a la población LGBTIQ+. Es necesario señalar que, dado que esta violencia se relaciona con las normas y estereotipos de género presentes en la cultura, todas las personas, incluyendo hombres y niños, pueden ser blanco de ella (Elaborada en base a definiciones de la “Convención do Belem do Pará” y de ONU Mujeres).
- **Acoso escolar:** Conocido también como bullying o matonaje, ha sido definido en el marco legal como “toda acción u omisión constitutiva de agresión y hostigamiento reiterado, realizada dentro o fuera del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o 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” (Ley 20.536/2011, art.16 B). Las características principales del acoso escolar muestran que es un acto reiterado en el tiempo, que hay asimetría en la relación de los involucrados por lo que se trata de una relación de abuso (posición de superioridad del agresor), que puede producirse de manera individual o grupal, que la experiencia de victimización crece en el tiempo y que suele haber testigos de la situación que guardan silencio frente a este. Se trata de un modo de convivencia que causa un daño profundo en la víctima, el victimario, en los testigos y en el resto de la comunidad que experimenta sus consecuencias (elaboración propia).

- **Violencia sexual:** La OMS define la violencia sexual como “todo acto sexual, la tentativa de consumar un acto sexual, los comentarios o insinuaciones sexuales no deseados, o las acciones para comercializar o utilizar de cualquier otro modo la sexualidad de una persona mediante coacción por otra persona, independientemente de la relación de ésta con la víctima, en cualquier ámbito, incluidos el hogar y el lugar de trabajo” (citado en Contreras, J.M.; Bott, S.; Guedes, A.; Dartnall, E.; 2010, p.7)
- **Ciberacoso:** Conocido también como cyberbullying, “es la intimidación psicológica, hostigamiento o acoso y humillación que se produce entre pares a través de un medio digital y generalmente, desde el anonimato. Es sostenida en el tiempo y cometida con cierta regularidad; y puede incluir videos, imágenes, comentarios o mensajes que dañan. Su impacto es mayor ya que las redes sociales tienen audiencias ilimitadas” (MINEDUC, Superintendencia, Agencia. s/f). En muchas ocasiones las agresiones por internet contribuyen a aumentar la ansiedad y sensación de paranoia en la víctima, pues quien agrede podría ser cualquier persona. Se expresa mediante distintos tipos de acoso, como trolleo, funa y grooming; distintas maneras de exclusión, como denegación a la víctima del acceso a chat o redes sociales de todo el curso o sus comunidades; distintas maneras de manipulación como sextorsión, suplantación de identidad, entre otras (elaboración propia).
- **Situaciones críticas constitutivas de delito:** Refiere a la comisión o tentativa de hechos delictivos como homicidios, riñas o enfrentamientos entre grandes grupos de individuos, y agresiones armadas (o de otro tipo), amenazas de muerte o a la integridad física que pongan en riesgo a la comunidad educativa. Esto implica situaciones que cumplan los siguientes requisitos: son detectadas en el mismo momento en que están ocurriendo (“flagrantes”); constituyen hechos penados por la ley; involucran a individuos, grupos de individuos o a la comunidad educativa



completa; involucran un uso deliberado de la fuerza física, ya sea en forma efectiva o como amenaza; que causen o tengan muchas probabilidades de causar la muerte, lesiones físicas graves o bien, una reacción colectiva de temor entre los miembros de la comunidad educativa, y; demandan una respuesta de emergencia inmediata.

- **Violencia Digital:** Uso de tecnologías de información y comunicación para acosar, humillar, manipular o violentar a una persona o grupo, generando daños psicológicos, sociales o emocionales. Incluye ciberbullying, sextorsión, trolleo, y exposición de contenidos íntimos sin consentimiento.
- **Happy Slapping:** Acto de filmar agresiones físicas o psicológicas y compartirlas a través de medios digitales con el propósito de ridiculizar a la víctima y obtener aprobación social. Este tipo de violencia amplifica el daño al permitir una difusión masiva y prolongada del acto violento.
- **Grooming:** Estrategia de adultos para ganarse la confianza de un niño, niña o adolescente a través de medios digitales, con el objetivo de manipularlos para fines sexuales o delictivos.
- **Sextorsión:** Forma de extorsión en la que se amenaza con divulgar imágenes o contenidos íntimos obtenidos a través de engaño o presión, a cambio de favores sexuales o dinero.
- **Deepfake:** Uso de tecnología para manipular imágenes o videos, creando contenido falso que puede ser utilizado para humillar, acosar o dañar la reputación de una persona.

A. PROTOCOLO EN CASO DE VIOLENCIA Y/O ACOSO ESCOLAR, BULLYING Y/O CIBERBULLYING

Maltrato entre pares y/o acoso escolar: Se entenderá como toda acción u omisión reiterada de agresión u hostigamiento entre estudiantes, dentro o fuera del establecimiento, que cause maltrato, humillación o temor fundado en la víctima, aprovechando una situación de superioridad o indefensión. Incluye el uso de medios tecnológicos u otros, considerando la edad y condición del estudiante afectado.

No toda agresión constituye acoso escolar o bullying. Para que una situación sea considerada como tal, deben cumplirse las siguientes condiciones:



- Que la conducta agresiva sea reiterada en el tiempo.
- Que sea ejercida por uno o más estudiantes hacia un par.
- Que exista una situación de abuso de poder, en la que la víctima se perciba en desventaja o indefensa frente a la agresión.

Tipos de Acoso Escolar: *(Para ser considerado acoso, la conducta debe ser reiterada en el tiempo)*

Tipo de acoso	Descripción
Verbal	Insultos, burlas, apodosos ofensivos, difusión de rumores o comentarios malintencionados.
Psicológico	Amenazas, manipulación o presión para ejercer control sobre la víctima o dañar su autoestima, mediante expresiones verbales o escritas.
Físico	Golpes, empujones, peleas, pequeños hurtos o cualquier acción física repetitiva que genere intimidación o malestar.
Social o aislamiento	Excluir, ignorar o marginar intencional y sistemáticamente a un estudiante de actividades o interacciones con sus compañeros.
Ciberacoso (Ciberbullying)	Agresiones, amenazas o humillaciones a través de medios digitales, como redes sociales, mensajes de texto, correos electrónicos, blogs, entre otros.

ACTIVACIÓN PROTOCOLO DE BULLYNG y/o CIBERBULLYNG:

- 1. Recepción de la denuncia o identificación del caso (*Día 1*):** Cualquier miembro de la comunidad educativa que observe o reciba una denuncia de bullying o ciberbullying debe informarla de inmediato a la Coordinación de Convivencia Escolar. Esta instancia dejará constancia escrita en el Formulario de denuncia.
- 2. Comunicación a la Dirección (*Día 1 - el mismo día de recibida la denuncia*):** El Coordinador(a) de Convivencia Escolar debe informar de inmediato a la Dirección del establecimiento los hechos denunciados u observados.
- 3. Evaluación inicial y denuncia obligatoria si corresponde (*Dentro de las primeras 24 horas*):** Si los hechos pudieran constituir delito, de acuerdo con el artículo 175 del Código Procesal Penal, se debe realizar la denuncia ante el Ministerio Público, Fiscalía, Tribunales,



PDI o Carabineros dentro de las 24 horas desde la toma de conocimiento.

- **El incumplimiento de esta obligación está sancionado en el artículo 177 del mismo cuerpo legal.**
- **Luego de la denuncia, se debe citar en un plazo máximo de 24 horas a los apoderados de ambas partes (víctima y presunto agresor) para informarles formalmente de la situación.**
- 4. Investigación interna del caso (*Debe iniciar dentro de los 3 días hábiles posteriores a la denuncia*):** El equipo de Convivencia Escolar debe iniciar una investigación imparcial y confidencial, que incluya:
 - Entrevistas por separado a los estudiantes involucrados y sus respectivos apoderados.
 - Notificación de la denuncia y del procedimiento en curso.
 - Recopilación de antecedentes y evidencias relevantes.
 - Registro detallado y escrito de todas las acciones.
- 5. Adopción de medidas de resguardo y seguimiento (*Desde el inicio del proceso*)**
 - Se deben implementar medidas de protección inmediatas para la víctima, como separación de espacios, acompañamiento adulto, ajustes en rutinas, entre otras.
 - Estas medidas deben ser evaluadas y ajustadas durante todo el proceso para evitar la revictimización.
- 6. Cierre del procedimiento (*Plazo máximo: 10 días hábiles desde la recepción de la denuncia*):**
 - Una vez concluida la investigación, se debe comunicar por escrito a los apoderados el resultado del procedimiento, las medidas adoptadas y el plan de seguimiento.

En caso de corresponder, se aplicarán las sanciones establecidas en el Manual de Convivencia, garantizando en todo momento el respeto al debido proceso. Asimismo, se podrán implementar intervenciones pertinentes, tales como contención emocional, entrevistas, orientaciones, derivaciones u otras acciones de apoyo.

Durante el proceso, el equipo responsable podrá:

- Solicitar antecedentes o información relevante a terceros, como el profesor jefe, orientador(a), asistentes de la educación, u otros estudiantes que hayan presenciado los hechos.
- Revisar las observaciones personales registradas en la hoja de vida del Libro de Clases de los estudiantes involucrados.
- Informar al profesor jefe y a la orientadora del nivel sobre la denuncia y el avance del procedimiento.



- Notificar a los/las estudiantes involucrados(as) y a sus respectivos apoderados sobre la resolución del proceso investigativo, en un **plazo máximo de cinco (5) días hábiles** desde el cierre de la indagación.

Procedimiento tras la confirmación de la denuncia:

Si la investigación confirma la denuncia, Coordinación de Inspectoría general, Convivencia, y Dirección deben garantizar:

- La aplicación del debido proceso según el Reglamento Interno de Convivencia.
- El registro de las medidas aplicadas en el libro de clases (observaciones personales).
- La información a apoderados y estudiantes involucrados sobre los resultados y las vías de apelación, a cargo de Inspectoría General.

Además, el Departamento de Convivencia Escolar deberá diseñar y gestionar acciones de acompañamiento pedagógico, formativo y psicosocial para:

- Detener la situación de bullying.
- Derivar internamente a orientación y dupla psicosocial.
- Cautelar la no repetición del acoso y actuar en caso de reincidencia.
- Gestionar apoyos externos si es necesario.
- Realizar seguimiento periódico.

B. PROTOCOLO ANTE HECHOS DE VIOLENCIA

Cualquier integrante de la comunidad educativa que presencie o tome conocimiento de un acto de violencia debe informar de inmediato a las autoridades del establecimiento. En particular, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación tienen el deber de comunicar situaciones de violencia física, psicológica, agresión u hostigamiento, conforme a lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Medidas de protección para resguardar la integridad de los estudiantes

Ante hechos de violencia, el establecimiento implementará de manera oportuna las siguientes acciones de resguardo:

- Separación física inmediata de los involucrados y reubicación en espacios seguros.
- Atención de primeros auxilios físicos o apoyo psicológico, según corresponda.



- Notificación oportuna a padres, madres o apoderados, informando los hechos y las medidas adoptadas.
- Refuerzo de la vigilancia en sectores críticos del establecimiento.
- Desarrollo de talleres y actividades formativas para la prevención y resolución de conflictos.
- Intervenciones individualizadas con apoyo psicosocial y orientación, según las necesidades de los estudiantes involucrados.

A. PROTOCOLO DE VIOLENCIA, MALTRATO O AGRESIÓN ENTRE ESTUDIANTES

- Recepción de la denuncia e inicio de investigación:**
Al tomar conocimiento de una situación de violencia entre estudiantes, **Inspectoría General** iniciará una investigación interna para determinar los hechos, hora, lugar y contexto de lo ocurrido, resguardando siempre el derecho de las partes a entregar su propia versión.
(Responsable: *Inspectoría General*)
- Información a padres, madres o apoderados:**
Se citará al establecimiento a los padres, madres o apoderados de los estudiantes involucrados, con el fin de informar sobre la situación y los pasos a seguir.
- Aplicación de medidas disciplinarias:**
Finalizada la investigación, **Inspectoría General**, en conformidad con el **debido proceso** y el capítulo correspondiente al abordaje disciplinario del reglamento, aplicará las medidas y/o derivaciones que correspondan.
(Responsable: *Inspectoría General*)
- Denuncia obligatoria en caso de delito:**
Si los hechos constituyen delito, según lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal "...los funcionarios públicos y trabajadores del ámbito educativo (público o privado) tienen la obligación legal de denunciar ante el Ministerio Público, Fiscalía, Tribunales, PDI o Carabineros, en un **plazo máximo de 24 horas** desde la toma de conocimiento del hecho, aportando todos los antecedentes disponibles" El incumplimiento de esta obligación está sancionado en el artículo 177 del mismo cuerpo legal. Posteriormente, se deberá informar de inmediato a la **Dirección de Educación Municipal**, conforme al "Protocolo de actuación y flujo de información ante casos de violencia en el ámbito educativo" (2025).
(Responsable: *Inspectoría General y Dirección del establecimiento*)
- Derivación y seguimiento:**
Una vez adoptadas las medidas disciplinarias y/o reparatorias, el caso será derivado a la **Coordinación de Convivencia Escolar**, la que, junto a **Orientación y/o la dupla psicosocial**, diseñará un plan de apoyo tanto para la víctima como para el proceso



formativo del agresor, si corresponde. Se realizará un **seguimiento** de la situación, con registros en la hoja de vida de los estudiantes afectados y en informes de cada unidad. La familia será informada a través de correo electrónico, contacto telefónico o entrevistas presenciales o virtuales. *(Responsables: Coordinación de Convivencia Escolar, Orientación y Dupla Psicosocial)*

6. **Supervisión del proceso:**
El/La Coordinador(a) de Convivencia Escolar será el encargado de velar por el cumplimiento de la normativa vigente durante todo el proceso, asegurando el resguardo de los derechos de las partes involucradas. *(Responsable: Coordinación de Convivencia Escolar)*

A1. Medidas de Resguardo y Apoyo para Estudiantes Involucrados en Situaciones de Conflicto o Violencia

Con el fin de resguardar la integridad física, emocional y académica de los estudiantes involucrados en situaciones de conflicto o violencia, el establecimiento implementará medidas de acompañamiento psicosocial y pedagógico, según las necesidades de cada caso.

- Medidas de apoyo psicosocial

El Equipo de Convivencia Escolar, en conjunto con la dupla psicosocial y orientación, gestionará acciones destinadas a:

- *Prevenir la repetición de situaciones de conflicto o violencia.*
- *Proteger el bienestar del/la estudiante, articulando un plan de acción con redes de apoyo internas y/o externas.*
- *Derivar, cuando sea necesario, a instituciones especializadas como OLN, LAZOS u OPD, mediante los canales correspondientes.*
- *Realizar un seguimiento mensual durante al menos un semestre, evaluando luego su continuidad.*
- *Mantener informados a los apoderados mediante entrevistas presenciales o virtuales, correos electrónicos y llamados telefónicos.*

- Medidas pedagógicas

El equipo técnico-pedagógico evaluará cada caso de forma individual y coordinará el apoyo académico necesario, el cual puede incluir:

- *Acompañamiento y seguimiento pedagógico personalizado.*
- *Justificación de evaluaciones y trabajos escolares.*
- *Flexibilidad académica y recalendarización de actividades.*
- *Aplicación de artículos específicos del Reglamento de Evaluación.*



Estas medidas serán informadas al apoderado a través de los canales institucionales establecidos.

B. PROTOCOLO DE VIOLENCIA DE UN ESTUDIANTE HACIA UN ADULTO DEL ESTABLECIMIENTO

1. Intervención inmediata:

Si un adulto del establecimiento (docente, asistente de la educación, inspector u otro funcionario) presencia directamente una situación de violencia ejercida por un estudiante hacia un adulto, deberá intervenir de forma inmediata para detener la agresión, identificar a los involucrados (agresor, víctima y testigos) y comunicar la situación a la **Coordinación de Convivencia Escolar**, el mismo día de ocurridos los hechos.
(Día 1 – Responsable: adulto que presencie el hecho y Coordinación de Convivencia Escolar)

2. Derivación en caso de no observación directa:

Si la situación es informada por un estudiante u otro integrante de la comunidad y no fue presenciada directamente, el adulto receptor de la denuncia deberá derivarla **el mismo día** a la **Coordinación de Convivencia Escolar**, quien informará inmediatamente a la Dirección del establecimiento.
(Día 1 – Responsable: adulto que recibe la denuncia / Coordinación de Convivencia Escolar)

3. Investigación de los hechos:

La **Coordinación de Convivencia Escolar** e **Inspectoría General** iniciarán la investigación dentro de los **primeros 3 días hábiles** desde la recepción de la denuncia. Esta debe incluir entrevistas por separado a las personas involucradas y la recopilación de antecedentes pertinentes.

(Días 1 a 3 – Responsables: Coordinación de Convivencia Escolar e Inspectoría General)

4. Atención en caso de agresión física grave:

Si la agresión es de carácter físico y grave, se debe acompañar de inmediato al adulto afectado a un centro asistencial (ACHS) para constatar lesiones y activar protocolo UIC (Unidad de intervención en crisis) en caso de ser necesario.
(Día 1 – Responsable: Coordinación de Convivencia Escolar)

5. Citación e información a la familia:

El apoderado del estudiante involucrado será citado a una **entrevista dentro de los 3 días hábiles siguientes** a la ocurrencia de los hechos, para informarle sobre la situación, las medidas adoptadas y los procedimientos que se aplicarán. Cuando sea pertinente, la entrevista se realizará junto al estudiante.
(Máximo Día 3 – Responsables: Inspectoría General y Coordinación de Convivencia Escolar)

6. Aplicación de medidas disciplinarias o formativas:

En un plazo máximo de **10 días hábiles** desde la recepción de la denuncia, el establecimiento deberá resolver el procedimiento, adoptando las medidas disciplinarias, formativas y/o reparatorias conforme al Reglamento Interno y al debido proceso.



(Responsables: Inspectoría General y Dirección del Establecimiento)

7. **Seguimiento** **y** **apoyo:**

Una vez aplicadas las medidas, la **Coordinación de Convivencia Escolar**, en conjunto con orientación y/o la dupla psicosocial, elaborará un plan de seguimiento para el estudiante y la persona afectada, el cual deberá implementarse con evaluaciones **mensuales por un período mínimo de un semestre**. Los apoderados serán informados mensualmente mediante entrevistas presenciales o virtuales, correos electrónicos o llamados telefónicos.

(Responsables: Coordinación de Convivencia Escolar, Dupla Psicosocial y Orientación)

B1. Responsabilidad penal adolescente y denuncia obligatoria

En caso de constatarse una **agresión física grave cometida por un estudiante mayor de 14 años**, el establecimiento deberá realizar la **denuncia obligatoria ante las autoridades competentes**, conforme a lo establecido en la **Ley N° 20.084 sobre Responsabilidad Penal Adolescente** y el **Artículo 175 del Código Procesal Penal**.

Todos los funcionarios públicos y trabajadores del ámbito educativo, tanto del sector público como privado, están legalmente obligados a denunciar este tipo de hechos **dentro de un plazo máximo de 24 horas** desde que se toma conocimiento, ante el Ministerio Público, Fiscalía, Tribunales, PDI o Carabineros de Chile, aportando todos los antecedentes disponibles.

El incumplimiento de esta obligación se sanciona según el **Artículo 177** del mismo código. Posteriormente, el establecimiento deberá **informar de inmediato a la Dirección de Educación Municipal (DEM)**, de acuerdo con el **Protocolo de actuación y flujo de información ante casos de violencia en el ámbito educativo** (versión 2025).

B2. Medidas de Resguardo y Apoyo para Estudiantes

Con el objetivo de proteger el bienestar integral de los/las estudiantes involucrados/as en situaciones de conflicto, vulneración de derechos o hechos de violencia, el establecimiento implementará medidas de apoyo psicosocial y pedagógico, de acuerdo con las necesidades particulares de cada caso.

1. Medidas de apoyo psicosocial

El Equipo de Convivencia Escolar, en coordinación con la dupla psicosocial y orientación, diseñará e implementará acciones de acompañamiento formativo y psicosocial que consideren, entre otras:

- Evitar la repetición de situaciones conflictivas o de violencia.



- Garantizar el bienestar superior del estudiante, a través de un plan de protección que articule redes internas y/o externas.
- Gestionar derivaciones a organismos especializados (como OLN, OPD, Programa Lazos, entre otros), mediante los canales formales dispuestos por cada institución (formularios, correos, llamados).
- Realizar seguimiento mensual durante al menos un semestre, ajustando la frecuencia según evaluación de los equipos técnicos.
- Mantener informada a la familia mediante entrevistas presenciales o virtuales, correos electrónicos o llamados telefónicos.

2. Medidas pedagógicas

El equipo técnico-pedagógico evaluará cada situación de forma individual y definirá las medidas de apoyo académico necesarias. Estas serán comunicadas por la orientadora o el equipo de gestión curricular al estudiante y su apoderado, mediante entrevista o contacto institucional. Entre las acciones pedagógicas se podrán considerar:

- Acompañamiento y seguimiento educativo individual.
- Justificación de evaluaciones o trabajos escolares en casos justificados.
- Flexibilidad académica y reprogramación de actividades evaluativas.
- Aplicación de las disposiciones contenidas en el Reglamento Interno de Evaluación Escolar.

C. PROTOCOLO DE VIOLENCIA DE UN ADULTO EXTERNO HACIA UN(A) ESTUDIANTE

Ante cualquier situación de agresión física, psicológica o trato vejatorio por parte de un adulto hacia un estudiante, el establecimiento actuará con celeridad, garantizando la protección de la víctima y el cumplimiento de la normativa legal vigente.

1. **Denuncia inmediata:** Al tomar conocimiento de la agresión, se deberá informar de inmediato a Inspección General, quien dará aviso a la Dirección del establecimiento. La Dirección gestionará la denuncia formal ante la autoridad competente, conforme al *Artículo 175 del Código Procesal Penal*, que establece la **obligatoriedad de denunciar** dentro de 24 horas a organismos como el Ministerio Público, Tribunales, Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile. La omisión de esta obligación puede conllevar sanciones según el *Artículo 177* del mismo cuerpo legal. Asimismo, se deberá notificar a la Dirección de Convivencia Escolar de la Dirección de Educación Municipal (DEM).
Responsable: Dirección del establecimiento.



2. **Información a la familia:** Inspectoría General informará a los padres, madres o apoderados del estudiante afectado sobre lo ocurrido, dejando constancia escrita de esta comunicación. Se les entregará orientación sobre sus derechos y los pasos legales a seguir.

Responsable: Inspectoría General.

3. **Atención médica:** En caso de lesiones físicas, se citará al apoderado para trasladar al estudiante a un centro asistencial para constatar lesiones. La Dirección del establecimiento designará a un funcionario responsable de acompañar al estudiante, en caso de que el apoderado autorice producto de alguna dificultad para asistir prontamente.

Responsables: Dirección (o quien sea asignado por director/a), funcionario acompañante.

4. **Flagrancia:** Si la agresión se constata en situación flagrante, Inspectoría General solicitará la presencia de Carabineros, brindando toda la colaboración necesaria para el procedimiento legal correspondiente.

Responsable: Inspectoría General.

5. **Apoyo psicosocial:** La Coordinación de Convivencia Escolar, junto con la dupla psicoeducativa y orientación, realizará el seguimiento y acompañamiento del estudiante agredido, activando redes de apoyo internas o externas si el caso lo amerita.

Responsable: Coordinación de Convivencia Escolar.

C1. Medidas de Resguardo para Estudiantes

Con el objetivo de proteger la integridad física, emocional y educativa de los estudiantes que se vean involucrados en situaciones que afecten su bienestar, el establecimiento implementará las siguientes medidas:

1. Medidas de Apoyo Psicosocial

El Equipo de Convivencia Escolar, en coordinación con la dupla psicosocial y/o orientación, diseñará y ejecutará un plan de acompañamiento individual, considerando el contexto y las necesidades específicas del o los estudiantes involucrados. Este plan podrá incluir:

- Prevención de la reiteración de hechos similares.
- Implementación de medidas de protección que resguarden el bienestar superior del niño, niña o adolescente, articulando redes de apoyo internas o externas.
- Gestión de derivaciones a instituciones especializadas (como OPD, Programa Lazos, OLN), según los mecanismos establecidos por dichas entidades (correo electrónico, formularios, llamados telefónicos, entre otros).
- Seguimiento durante al menos un semestre, con revisión periódica de la frecuencia de acompañamiento, informando a las familias mediante entrevistas presenciales o



virtuales, correos electrónicos o llamadas telefónicas.

2. Medidas Pedagógicas

El Equipo Técnico Pedagógico evaluará cada situación de forma individual y determinará las acciones de apoyo académico pertinentes. La orientadora o el/la curriculista se contactará con el estudiante y su apoderado/a para informar sobre las medidas adoptadas. Estas pueden incluir:

- Acompañamiento y seguimiento pedagógico individualizado.
- Justificación de evaluaciones o trabajos no presentados, cuando corresponda.
- Flexibilización de plazos académicos y recalendarización de actividades evaluativas.
- Aplicación de lo dispuesto en el Reglamento de Evaluación y Promoción vigente del establecimiento.

D: PROTOCOLO DE VIOLENCIA DE UN/A FUNCIONARIO/A A UN/A ESTUDIANTE:

1. Recepción de la denuncia:

El apoderado o adulto responsable del estudiante deberá presentar por escrito la denuncia de agresión ante el Coordinador/a de Convivencia Escolar. En caso de que éste no se encuentre disponible, cualquier funcionario del equipo directivo podrá recepcionar y registrar los hechos por escrito. La denuncia deberá contener el nombre completo, RUT y firma del denunciante.

2. Inicio de investigación:

Una vez recepcionada la denuncia, el establecimiento dispondrá de un plazo máximo de **10 días hábiles** para realizar una investigación y emitir un informe con las conclusiones del caso.

3. Notificación al funcionario denunciado:

El Director/Directora del establecimiento deberá informar al funcionario/a implicado/a en la denuncia, otorgándole un plazo de **5 días hábiles** para presentar su descargo por escrito.

D1. Medidas de resguardo durante la investigación:

Mientras dure el proceso investigativo, se podrán implementar medidas de protección para el estudiante afectado. Estas pueden incluir el monitoreo en aula por parte de un integrante del equipo de gestión y el acompañamiento psicoeducativo por parte de la dupla psicosocial. Todas las medidas adoptadas deberán ser informadas por escrito a los padres, madres o apoderados.

Cierre del proceso e instancia de mediación:

Finalizada la investigación, se citará a los padres del estudiante afectado para comunicar los resultados. Si ambas partes están de acuerdo, se podrá realizar una **instancia de mediación** a cargo de la Dirección y el Coordinador de Convivencia Escolar, con el fin de facilitar una resolución colaborativa del conflicto. Esta instancia consistirá en una conversación orientada a encontrar acuerdos que favorezcan la sana convivencia escolar.

Aplicación de sanciones:



En caso de confirmarse una agresión, las sanciones correspondientes serán aplicadas por el sostenedor del establecimiento, considerando el rol y las responsabilidades del funcionario/a involucrado.

Medidas de Apoyo Psicosocial y Pedagógico para Estudiantes Involucrados en Situaciones de Conflicto

Apoyo

Psicosocial

El Equipo de Convivencia Escolar será responsable de planificar e implementar acciones de acompañamiento pedagógico, formativo y/o psicosocial, según las necesidades del o los estudiantes involucrados, procurando en todo momento su bienestar y resguardo. Entre las medidas se contemplan:

- Implementar acciones que prevengan la repetición de situaciones similares.
- Resguardar el interés superior del niño, niña o adolescente mediante un plan de protección con apoyo de redes internas y/o externas.
- Gestionar, en caso de ser pertinente, la derivación a organismos especializados (como OPD, LAZOS, OLN), utilizando los mecanismos formales dispuestos por estas instituciones (formularios, correos electrónicos o llamados telefónicos).
- Realizar seguimiento a los estudiantes involucrados, revisando luego la periodicidad del acompañamiento. El avance y las medidas deberán ser comunicados oportunamente a los apoderados mediante entrevista presencial o virtual, correo electrónico y/o contacto telefónico.

Apoyo

Pedagógico

El equipo técnico pedagógico evaluará cada situación de forma individual y definirá las estrategias de acompañamiento académico más adecuadas. La orientadora o curricularista se contactará con el estudiante y su apoderado para informar y coordinar las medidas adoptadas. Las vías de comunicación incluirán citación presencial, virtual, correo electrónico o llamada telefónica. Las medidas pedagógicas pueden incluir:

- Acompañamiento y seguimiento académico.
- Justificación de evaluaciones o trabajos si fuere pertinente.
- Flexibilidad en plazos y recalendarización de actividades escolares, si fuera pertinente.
- Aplicación de medidas conforme al Reglamento de Evaluación vigente del establecimiento.

E. PROTOCOLO DE VIOLENCIA ENTRE FUNCIONARIOS:



En el marco del respeto y buen trato que debe primar en toda comunidad escolar, se considerarán conductas inapropiadas entre adultos (funcionarios, apoderados u otros adultos relacionados con el establecimiento):

- Faltas de respeto entre funcionarios y/o apoderados.
- Uso de redes sociales o medios digitales para afectar la dignidad, imagen o integridad de otro miembro de la comunidad.
- Publicación de material impreso o digital que atente contra la integridad emocional o psicológica de una persona.
- Agresiones físicas, psicológicas o de manera verbal entre adultos.

1. **Intervención inmediata:** Ante una situación de violencia presenciada entre adultos dentro del establecimiento, el adulto presente (docente, asistente de la educación o inspector) deberá intervenir de forma inmediata, detener el hecho si es posible, identificar a los involucrados e informar directamente a Dirección.
2. **Derivación del caso:** Si la situación es reportada por un tercero (por ejemplo, un estudiante), se derivará a la Coordinación de Convivencia Escolar, quien informará a Dirección para activar el protocolo correspondiente.
3. **Contención y resguardo a estudiantes:** Si un estudiante presencia el hecho o está vinculado de manera indirecta (por ejemplo, si uno de los involucrados es su familiar), la dupla psicosocial evaluará su estado emocional e intervendrá oportunamente, activando redes de apoyo externas como OPD, salud mental u otras, si corresponde.
4. **Investigación interna:** El equipo de Convivencia Escolar junto a la Dirección realizará un levantamiento de antecedentes a través de entrevistas a los involucrados. El establecimiento contará con un plazo máximo de 5 días hábiles para entregar un informe preliminar a las partes afectadas.
5. **Constatación de lesiones:** En caso de agresión física, el adulto afectado será acompañado por un funcionario/a designado por Dirección a un centro de salud cercano para constatar lesiones.
6. **Denuncia:** Conforme al Artículo 175 del Código Procesal Penal, el hecho deberá ser denunciado a la Fiscalía, Carabineros, PDI o Tribunales dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento. El incumplimiento de esta obligación implica responsabilidad legal, de acuerdo con el Artículo 177 del mismo cuerpo legal. Una vez realizada la denuncia, se deberá informar a la Dirección de Educación Municipal (DEM), según protocolo vigente.

Aplicación de la Ley Karin: Si los hechos constituyen indicios de acoso laboral, violencia o maltrato dentro del contexto de trabajo, el establecimiento activará el protocolo correspondiente en base a lo dispuesto por la Ley N.º 21.643 (Ley Karin). Esto incluye:

- Medidas de protección a la persona afectada, como separación de funciones, reubicación o suspensión preventiva del presunto agresor.
- Derivación del caso al organismo empleador (sostenedor), quien debe instruir una



investigación conforme a los plazos legales establecidos.

- Coordinación con Mutualidades o ACHS para apoyo psicológico o asesoría legal si se trata de un trabajador afiliado.

Medidas posteriores: El equipo directivo, considerando los antecedentes y la naturaleza del caso, determinará las acciones correspondientes. Estas podrán incluir una mediación entre las partes, derivación a redes externas, cambio de apoderado o la apertura de una investigación sumaria si se trata de funcionarios.

Responsables: Coordinación de Convivencia Escolar, Dirección, Inspectoría General, Dupla Psicosocial.



Formulario de denuncia
Registro Inicial de Situaciones de Maltrato, Acoso Escolar o Violencia



- #### 4. Datos de persona afectada

5. Datos de presunto/a implicado en conducta:

6. Relato de los hechos (describir lo que la víctima comunica, sin emitir juicios):

[illegible]

- 7. Observaciones (detalles relevantes adicionales, si los hay):**

--



8. Indicaciones para quien recibe el relato:

- Escuchar con atención y respeto, validando los sentimientos de la víctima.
- No interrumpir ni realizar preguntas que puedan dirigir la narrativa.
- Registrar únicamente lo que la víctima relata, sin interpretaciones personales.

Firma del funcionario/a que recibe el relato

Firma de inspector/a o encargado/a de convivencia

**F. PROTOCOLO EN CASO DE MICROTRÁFICO, TRÁFICO, PORTE, ALMACENAMIENTO Y/O
PRODUCCIÓN DE DROGAS Y/O ALCOHOL**

El microtráfico es un delito establecido en la Ley N.º 20.000, que sanciona el tráfico ilícito de



estupefacientes y sustancias psicotrópicas. Puede presentarse en contextos escolares, por lo que el establecimiento debe actuar con celeridad, responsabilidad y resguardo de los derechos de los estudiantes.

Se entiende por microtráfico la acción de poseer, portar, transportar o guardar pequeñas cantidades de drogas o sustancias ilícitas, a menos que se justifique su uso para fines estrictamente médicos o personales, con respaldo válido y verificable, y siempre que dicho uso sea individual, exclusivo y próximo en el tiempo.

F1. Etapas y plazos de actuación:

1. Detección e información inmediata:

- *Responsable:* Todo funcionario del establecimiento.
- *Plazo:* De forma inmediata, al momento de tomar conocimiento.
- *Acción:* Informar de forma verbal y escrita a Inspección General o al Equipo de Convivencia Escolar en no más de 24 horas de conocido el hecho.

2. Activación del protocolo interno:

- *Responsable:* Inspección General y Coordinación de Convivencia Escolar.
- *Plazo:* Dentro de las primeras 24 horas de conocido el hecho.
- *Acción:* Notificar a Dirección, resguardar la integridad del estudiante involucrado y aislar cualquier elemento físico asociado al hecho, sin manipularlo.

3. Notificación a la familia del estudiante:

- *Responsable:* Dirección y/o Inspección General.
- *Plazo:* Dentro de las 24 horas de la detección.
- *Acción:* Contactar al apoderado, informar de la situación y citar al establecimiento. Se dejará constancia escrita de la notificación.

4. Denuncia a la autoridad correspondiente (obligatoria):

- *Responsable:* Dirección del establecimiento o quien haya tomado conocimiento directo.
- *Plazo:* Máximo 24 horas desde el conocimiento del hecho.
- *Acción:* Realizar denuncia ante Ministerio Público, PDI, Carabineros o Fiscalía. Se debe entregar toda la información disponible.

5. Derivación a redes de apoyo especializadas:

- *Responsable:* Duple psicosocial del establecimiento.



- *Plazo:* Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la detección.
- *Acción:* Evaluar situación del estudiante e iniciar contacto con programas como SENDA, OPD, red de salud u otras pertinentes.

6. Seguimiento y acompañamiento del estudiante:

- *Responsable:* Equipo de Convivencia Escolar en conjunto con el equipo técnico-pedagógico.
- *Plazo:* Seguimiento durante el tiempo que la Unidad técnica con equipo de inspectoría y convivencia estime conveniente.
- *Acción:* Elaborar un plan de apoyo personalizado (académico, emocional y psicosocial), con evaluación periódica y comunicación a la familia por medio de entrevistas presenciales o virtuales.

7. Informe final del caso:

- *Responsable:* Dirección del establecimiento.
- *Plazo:* Máximo 10 días hábiles desde iniciado el protocolo.
- *Acción:* Elaborar informe con medidas adoptadas, seguimiento realizado, derivaciones y resolución del caso. Enviar copia al sostenedor y archivar en carpeta de Convivencia Escolar.

Consideraciones adicionales:

- En todos los procedimientos se debe **resguardar la confidencialidad**, el principio de **presunción de inocencia** y el **interés superior del estudiante**.
- El establecimiento evitará cualquier tipo de estigmatización y promoverá medidas **formativas y restaurativas**, cuando sea pertinente.

G. PROTOCOLO EN CASO DE CONSUMO DE DROGAS O ALCOHOL POR PARTE DE ESTUDIANTES



En conformidad con la Ley N.º 20.000 y el marco normativo vigente en educación, este protocolo establece los pasos a seguir ante la sospecha, denuncia o evidencia de consumo de alcohol o drogas dentro del establecimiento.

G1. Detección y notificación:

- Todos los funcionarios del establecimiento deben estar atentos a signos o denuncias relacionadas con el consumo de sustancias por parte de estudiantes.
- Cualquier funcionario/a que observe directamente una situación o reciba una denuncia, deberá informar de inmediato a Inspectoría General, dejando constancia escrita.
- Inspectoría informará de forma inmediata a la Dirección del establecimiento.
Responsable: Inspectoría General.

Atención inmediata al/la estudiante:

- En caso de evidencia clara de consumo (aliento etílico, conducta alterada, posesión visible de sustancias, etc.), se derivará al/la a equipo de convivencia escolar y/o dupla psicosocial.
- Se contactará de inmediato al apoderado para que retire al/la estudiante del establecimiento.
- Se informará a Orientación para activar seguimiento psicoeducativo.
Responsables: Inspectoría General, Enfermería, Orientación.

Activación del protocolo de investigación

1. Inspectoría General iniciará un proceso de investigación con un plazo máximo de 5 días hábiles desde la detección o denuncia, considerando:
 - Entrevistas a los/las estudiantes involucrados, registrando por escrito los antecedentes.
 - Revisión de la hoja de vida del o los estudiantes en el libro de clases.
 - Recopilación de antecedentes desde terceros: profesor/a jefe, asistentes, otros estudiantes, etc.
 - Citación a apoderados/as para informar el inicio del proceso.

En caso de que la denuncia no sea evidente, pero se sospeche de consumo, se solicitará a los apoderados la realización de exámenes toxicológicos dentro de un plazo de 24 horas desde iniciada la investigación.

Responsable: Inspectoría General.

2. Informe y medidas posteriores:

Finalizada la investigación, Inspectoría deberá entregar un informe escrito a la Dirección con los



resultados. Si se confirma el consumo:

- Se aplicarán las medidas disciplinarias según lo establecido en el Reglamento de Convivencia.
- Se derivará el caso a Orientación y la dupla psicoeducativa para acompañamiento y apoyo al estudiante.
- El apoderado deberá firmar una constancia aceptando o rechazando la intervención con especialistas, documento que quedará registrado en la hoja de vida del estudiante.
Responsables: Inspectoría General, Orientación, Dupla Psicoeducativa.

3. Evaluación psicoeducativa y derivación a redes de apoyo:

- La dupla psicoeducativa realizará entrevistas para **evaluar el tipo de consumo, situación familiar y social del estudiante**.
- Se citará al apoderado/a para entregar orientación y definir un plan de acción. En caso de requerir tratamiento, se informará sobre el acceso a través de **programas AUGE/GES** en salud pública.
- Todo acuerdo deberá ser **registrado por escrito** y se realizará seguimiento mensual al estudiante.

Responsables: Departamento de Orientación y Dupla Psicoeducativa.

6. Información a Dirección y medidas de apoyo escolar

- Se informará a Dirección sobre el caso y el plan de acción, manteniendo la **confidencialidad de los antecedentes**.
- Se adoptarán medidas para evitar la **deserción escolar**, tales como:
 - Flexibilidad en asistencia para tratamientos.
 - Solicitud de informes de evolución.
 - Seguimiento escolar y emocional permanente.

Responsables: Dirección, Orientación, Dupla Psicoeducativa.

7. Abordaje pedagógico y preventivo:

El consumo detectado será abordado desde un enfoque formativo en clases de orientación, consejo de curso u otras instancias pedagógicas, sin personalizar ni exponer a los/las involucrados/as, promoviendo la reflexión y el aprendizaje colectivo sobre autocuidado, toma de decisiones y prevención del consumo.

Responsables: Docentes, Orientación, Coordinación de Convivencia.



H. PROTOCOLO EN CASO DE ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE EMBARAZO Y PATERNIDAD RESPONSABLE

- El/la estudiante en situación de embarazo o paternidad no podrá ser discriminado bajo ninguna circunstancia. Las autoridades directivas y el personal del establecimiento a que asistan, deberán mantener respeto por su condición.
- La dirección del establecimiento educacional deberá otorgar las facilidades académicas necesarias para que los alumnos padres, asistan regularmente durante todo el período de embarazo al servicio de salud correspondiente para el acompañamiento en el control prenatal periódico, como, asimismo, a los controles médicos de post parto y a los que con posterioridad requiera el lactante.
- El establecimiento deberá indicar cuáles son las redes de apoyo con las que cuenta el establecimiento para apoyar a las o los estudiantes (JUNJI e INTEGRA). En la página www.convivenciaescolar.cl del Ministerio de Educación, se encuentra mayor información respecto de los Protocolos de Retención.

Con la finalidad de garantizar el derecho a educación de los estudiantes padres adolescentes, nuestra comunidad educativa adopta las siguientes medidas:

- a) Los criterios de promoción siempre garantizarán que los estudiantes cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos.
- b) Esta condición no lo exime de sus responsabilidades y el cumplimiento de sus deberes escolares. Sin embargo, se autorizará salidas relacionadas a concurrir a actividades de control médico u otra relacionada, siempre que estén debidamente acreditadas.
- c) En casos de paternidad, se flexibilizará el 85% de asistencia exigible, considerando válidas las justificaciones derivadas de esta condición (parto, postparto, control de niño sano y enfermedad grave del menor), acreditadas con certificado médico, carnet de salud u otro certificado que indique las razones de la inasistencia.
- d) En una reunión formal con el estudiante y su apoderado, el profesor jefe y/o evaluadora darán a conocer el sistema alternativo de evaluación (recalendarización), en caso de inasistencias reiteradas por razones anteriormente mencionadas y oportunamente justificadas.



- e) Por otro lado y para velar por la mantención del alumno en el sistema escolar, el Comité de Convivencia Escolar, realizará seguimiento y acciones respectivas para acompañar al estudiante en su proceso.

I. PROTOCOLO DE ACOGIDA AL ESTUDIANTE MIGRANTE

1. Fundamento

La presencia de estudiantes migrantes en nuestro establecimiento constituye una oportunidad para enriquecer la experiencia educativa desde una perspectiva intercultural, solidaria y respetuosa de los derechos humanos. En coherencia con la legislación chilena vigente y con los principios de nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI), este protocolo busca garantizar la igualdad de condiciones, el buen trato, la inclusión y el respeto por la diversidad cultural.

La acogida no sólo involucra a los estudiantes y sus familias, sino a toda la comunidad educativa. Por ello, es fundamental fortalecer las competencias interculturales de todos los actores escolares, promoviendo actitudes y habilidades para la interacción respetuosa entre personas de diversas culturas, reconociendo su dignidad y derechos en un marco de valores compartidos.

2. Objetivos del Protocolo

- Favorecer la integración armónica del estudiante migrante a la vida escolar.
- Garantizar el acceso equitativo al sistema educativo según la legislación vigente.
- Promover el respeto a la diversidad cultural como valor formativo.
- Establecer una ruta clara y coordinada entre los distintos estamentos de la escuela.

3. Procedimiento de Acogida:

a) Proceso de Matrícula y Primer Contacto

1. El estudiante migrante será matriculado por Inspectoría General conforme a la normativa vigente, entregando los siguientes documentos:
 - Ficha de matrícula.
 - Documentación de identificación disponible del estudiante y su apoderado (no se requerirá RUT chileno como requisito excluyente, conforme a lo indicado por Mineduc).
 - En caso de no hablar castellano, se procurará contar con un mediador intercultural, si existe, o con el apoyo de un apoderado o miembro de la comunidad que maneje el idioma del estudiante.
 - En esta instancia, Inspectoría General orientará al apoderado respecto al acceso y contenido de los principales documentos normativos del establecimiento, entregando copia física de un extracto de ellos o indicando su disponibilidad en formato digital en la página web del colegio.



Estos documentos incluyen:

- Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Reglamento de Evaluación.
- Información relevante sobre el Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Asimismo, se le informará que al firmar la matrícula, el apoderado declara haber sido informado y aceptar las normas, procedimientos y principios establecidos en dichos documentos, comprometiéndose a respetarlos durante la permanencia del estudiante en el establecimiento.

2. Asignación de Curso y Primeros Apoyos: Inspectoría General asignará al estudiante un curso considerando:

- Su edad, trayectoria escolar previa y electividad académica (si corresponde).
- La disponibilidad de cupos en los cursos existentes.

3. Se entregará al apoderado y estudiante:

- Los horarios de clases y actividades.
- Información sobre actividades extracurriculares (CEPA).
- Un recorrido guiado por las instalaciones del establecimiento.

b) Apoyo Psicosocial y Seguimiento: Inspectoría General notificará al Equipo de Orientación, al Profesor Jefe y al Comité de Convivencia Escolar sobre la incorporación del estudiante.

1. Dentro de la primera quincena posterior a la matrícula:

- El/la orientador/a entrevistará al estudiante y su apoderado/a para detectar necesidades emocionales, sociales o de apoyo específico.
- Se coordinará una entrevista con el Comité de Convivencia Escolar para levantar información relevante y elaborar un informe de acogida.

2. Profesor/a Jefe:

- Entrevistará al estudiante y su familia.
- Le dará una bienvenida formal al curso.
- Le asignará un compañero guía que lo acompañará en su proceso de adaptación durante al menos el primer mes.

c) Apoyo Académico y Evaluación: Durante el primer mes, el estudiante, según necesidades detectadas, podría no ser evaluado con notas registradas en el libro de clases.

Los docentes podrán entregarle:

- Material de nivelación.



- Actividades para reforzar aprendizajes previos.
 - Orientaciones personalizadas según sus necesidades.
1. El estudiante, de acuerdo a detección de Pie o Utp podrá no estar obligado a tener el mismo número de calificaciones que el resto del curso para el cierre del semestre.
 2. La Unidad Técnico Pedagógica:
 - Evaluará cada caso de forma individual.
 - Registrará en la hoja de vida del estudiante las medidas pedagógicas implementadas.
 - Podrá determinar, si la situación lo requiere, que la evaluación formal del estudiante comience en el segundo semestre.

d) Responsabilidades por Estamento:

- Inspectoría General: Lidera el proceso de matrícula, entrega de documentos y coordinación inicial.
- Unidad Técnico Pedagógica (UTP): Realiza la inducción pedagógica, evalúa necesidades académicas y define medidas adaptativas.
- Equipo de Orientación: Evalúa aspectos psicosociales y articula apoyos con el Comité de Convivencia.
- Profesor Jefe: Da la bienvenida, asigna compañero guía, realiza seguimiento diario.
- Comité de Convivencia Escolar: Participa en la evaluación y diseño de estrategias de inclusión.
- Docentes de asignatura: Acompañan al estudiante en su proceso de adaptación sin calificación durante el primer mes, aplicando estrategias pedagógicas diferenciadas.

4. Consideraciones Finales

Este protocolo se basa en un enfoque de derechos, respeto a la diversidad, inclusión y equidad. La comunidad educativa debe estar preparada para acoger con calidez y profesionalismo a cada estudiante migrante, reconociendo su valor, historia y cultura como parte enriquecedora del proceso educativo.



J. PROTOCOLO SOBRE VISITAS O SALIDAS PEDAGÓGICAS

Es importante destacar que, legalmente, una salida pedagógica corresponde a un cambio de actividades con desplazamiento de estudiantes y/o docentes fuera del establecimiento. Toda salida pedagógica debe calendarizarse al inicio de cada semestre y tiene que estar asociada a una unidad de aprendizaje, de modo que los estudiantes realizarán una guía de trabajo, en terreno o a posteriori, que debe ser evaluada. La única excepción al respecto la constituirán la participación en actividades de representación de la escuela (torneos, campeonatos, ferias y exposiciones, entre otras) y actividades de convivencia escolar (jornadas de reflexión, autocuidado y/o coaching, entre otras). Ahora bien, al tratarse de un cambio de actividades, existe obligación normativa de informar la salida pedagógica a la Dirección Provincial de Educación (DEPROV).

a) Se debe comunicar el cambio de actividades al Departamento Provincial de Educación, dirigido al (a la) Director(a) provincial con copia a la Dirección de Educación de Santiago (DEM), precisando su justificación técnica y la nómina de estudiantes y de docentes que participan de la actividad con un mínimo de 15 días hábiles de anticipación. En el caso de actividades emergentes, imposibles de planificar oportunamente, se deberá seguir el mismo procedimiento aun cuando no se respeten los días de antelación mencionados. La tramitación de los respectivos oficios y la sistematización de la información y las evidencias de cada salida pedagógica corresponderá a la respectiva Inspectoría general o a la coordinación general del PME-SEP, dependiendo de la naturaleza de la actividad.

b) Se enviará una comunicación escrita con antelación a cada apoderado(a) indicando: fecha, lugar, dirección, hora de salida, hora de llegada y se adjuntará la colilla de autorización del apoderado en blanco. Dichas acciones serán realizadas por el (la) profesor(a) a cargo de la salida pedagógica.

c) Para poder salir del establecimiento el estudiante deberá contar con la autorización firmada por su apoderado, documentación que será recabada y ordenada por el (la) profesor(a) a cargo de la salida pedagógica y quedará en el establecimiento cuando la actividad se realice dentro de la Región Metropolitana de Santiago. Ahora bien, si la actividad ha sido programada fuera de la región, la información enviada al Departamento Provincial de Educación debe adjuntar copias de respaldo de las autorizaciones de los apoderados.

d) Por tratarse de una actividad escolar, los estudiantes acudirán a la salida pedagógica con uniforme (de verano, de invierno o buzo de la escuela). La excepción a esta norma dependerá del tipo de lugar a visitar.



- e) En caso que el estudiante deba quedarse en el colegio, ya sea por falta de autorización firmada de su apoderado o algún problema de salud, tendrá que realizar un trabajo acorde a la asignatura que le corresponde por horario, el que será entregado por la Unidad Técnico Pedagógica. Así mismo, si aplica, deberá realizar un trabajo alternativo entregado por el profesor de la asignatura para contar con la correspondiente calificación.
- f) Se puede solicitar la asistencia de apoderados(as) para acompañar al curso, cuando sea pertinente, situación que él (la) profesor(a) responsable deberá indicar con la necesaria antelación, junto a la nómina del curso, a la coordinación general del PME-SEP y/o a Inspectoría general para el registro interno y el resguardo de su consideración en caso de licitación del servicio de movilización y/o alimentación si es que procediere.
- g) Se informará a todos los participantes de la salida pedagógica que durante el desarrollo de la actividad se deben respetar las normas estipuladas en el Manual de Convivencia Escolar, independientemente de que no se encuentren físicamente en el establecimiento. Será responsabilidad del (de la) profesor(a) a cargo de la actividad cumplir con esta tarea, la que puede ser reforzada por Inspectoría general y/o asistentes de la Educación.
- h) El (la) profesor(a) responsable de la salida pedagógica llevará consigo formularios de Declaración individual de accidente escolar para que los estudiantes puedan hacer uso de este beneficio en caso de algún accidente.
- i) Para resguardar la efectividad del Seguro laboral, se generará el Cometido Funcionario del (de los) docente(s) que acompaña(n) la salida pedagógica. Para estos efectos, cada profesor(a) deberá llenar el formulario de Solicitud de permiso en la respectiva Inspectoría General, marcando “Comisión de servicio” en el apartado “Solicita” de dicho documento.
- k) Si el (la) profesor(a) a cargo de la salida pedagógica tuviera clases con otros cursos durante el período de participación en la actividad, deberá entregar a la Unidad Técnico Pedagógica una guía de estudio y/o recursos didácticos para el trabajo de sus estudiantes mientras él (ella) se encuentre en dicha comisión de servicio.
- l) Es relevante consignar la importancia del cumplimiento de los tiempos de envío de información al Departamento Provincial de Educación y a la Dirección de Educación



Municipal y de la existencia de los listados de estudiantes que asisten a la actividad junto a las autorizaciones de sus apoderados, ya que se trata de elementos esenciales para resguardar el funcionamiento oportuno del Seguro escolar.

m) Los respaldos de estas actividades, ya sean oficios, listados de estudiantes y docentes, autorizaciones de apoderados con sus respectivos timbres de recepción del Departamento Provincial de Educación y de la Dirección de Educación Municipal (cuando corresponda), deben estar disponibles como evidencia en caso de ser requeridos para procedimientos de Seguro escolar, Seguro laboral y/o fiscalización de la Superintendencia de Educación.



K. PROTOCOLO DE SOLICITUD DE USO DE DEPENDENCIAS ESCOLARES

El presente protocolo tiene por objeto normar la Prestación de Locales Escolares a diferentes actores de la comunidad que soliciten dependencias de los Establecimientos pertenecientes a la Ilustre Municipalidad de Santiago y que prestan su servicio educacional a la comunidad en general.

Teniendo en cuenta lo anterior se establece lo siguiente:

1. **Toda petición de un local escolar debe ser dirigida al Director(a)** del establecimiento educacional respectivo, quien remitirá dicha petición a la Dirección de Educación de la Ilustre Municipalidad de Santiago, quien dado los antecedentes y mérito de la petición, otorgará su aprobación o rechazo.
2. **Toda petición**, por tanto, deberá estar en pleno conocimiento del Director(a) del establecimiento educacional.
3. **La utilización del local**, sólo será otorgada por la autoridad de la Dirección de Educación Municipal, para lo cual se debe seguir el conducto regular antes señalado y cumplir con lo establecido en el presente protocolo.
4. **El Director(a) del establecimiento educacional**, al remitir la petición a la Directora de Educación, deberá entregar por escrito sus observaciones (positivas o negativas) a esta petición, las que serán consideradas al momento de sancionar su aceptación o rechazo.
5. **La petición que realicen los solicitantes deberá:**
 - Ser presentada por escrito.
 - Ser entregada por el solicitante, al menos con 10 días hábiles administrativos de acuerdo a lo consignado en el Art. 25 Ley 19.880 de antelación a la fecha de su utilización, con el objetivo de evaluar y asegurar su viabilidad.
 - Incluir claramente la identificación completa del solicitante (nombre completo, cédula de identidad, domicilio) y de la persona jurídica que representa, en caso de que sea procedente, (nombre, RUT y tipo de organización), además de teléfono de contacto y correo electrónico.



- Contener claramente las condiciones de dicha solicitud, identificando, por tanto, con claridad y precisión el tipo de actividad o evento, el objetivo o propósito del evento o actividad con el que se solicita el espacio físico del Establecimiento.
- Contener la fecha o fechas en que se solicita el local.
- Determinar los horarios de funcionamiento de la actividad o evento.
- Especificar el número estimado de personas que asistirán a la actividad o evento.
- Especificar claramente el tipo de dependencia solicitada, como por ejemplo: salas de clases, gimnasio, auditorio, utilización de baños, de sillas y mesas, u otros.
- Expresar claramente el tipo de resguardo tomado para el efecto de asegurar el normal desarrollo de la actividad o acción. Lo anterior, significa que se debe contar con la autorización de Carabineros de Chile si el evento o actividad lo requiere.
- Se deja claramente expresada, por parte de la Dirección de Educación Municipal la total prohibición en dependencias de cualquier Establecimiento de la Ilustre Municipalidad de Santiago de la venta y expendio de bebidas alcohólicas o actividades que contravengan con la moral, orden público o las buenas costumbres.
- Queda expresamente prohibido por parte de la Dirección de Educación Municipal la total prohibición de realizar actividades de carácter político partidista, así también se exhorta que los funcionarios de los Establecimientos Educativos se abstengan de participar y/o colaborar en este tipo de actividades en alguna dependencia de la Ilustre Municipalidad de Santiago, desprendiéndose lo anterior de la letra h) del artículo 84 de la ley No 18.834, sobre Estatuto Administrativo, fijado por el decreto con fuerza de ley No 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que expresamente prohíbe a los funcionarios regidos por ese cuerpo legal "realizar cualquier actividad política dentro de la Administración del Estado o usar su autoridad, cargo o bienes de la institución para fines ajenos a sus funciones". De lo expuesto anteriormente se desprende además que en el desempeño de la función pública, los empleados estatales, cualquiera sea su jerarquía y el estatuto jurídico que los rija, están impedidos de realizar actividades de carácter político contingente y, en tal virtud, no



pueden hacer proselitismo o propaganda política, promover o intervenir en campañas o participar en reuniones o proclamaciones para tales fines, ejercer coacción sobre los empleados u otras personas con el mismo objeto y, en general, valerse de la autoridad o cargo para favorecer o perjudicar, por cualquier medio, candidaturas, tendencias o partidos políticos.

- Dejar claramente establecido si el solicitante hace algún tipo de ofrecimiento, a cambio del uso del establecimiento, tales como artículos de aseo, recursos económicos (dejar claramente señalado el monto), y otras donaciones. Es importante señalar que este punto no implica CONDICIÓN PARA LA AUTORIZACIÓN O RECHAZO por parte de la autoridad de la Dirección de Educación Municipal del uso del local.
- Queda totalmente prohibido que la entidades o personas autorizadas regalen objetos o paguen sumas a los funcionarios de las escuelas y liceos, sea como horas extras, honorarios, etc., debiendo ser el destinatario de dichos bienes y enseres, la Dirección de Educación de la Municipalidad de Santiago.
- Debe quedar expresamente declarado que el solicitante asegura que el local será devuelto en las mismas condiciones, de aseo, resguardo de espacios e implementos del establecimiento, (tales como, por ejemplo: sillas, mesas, tazas de baño, urinarios, luces, vidrios y otros) en que fue recepcionado.
- Una vez recepcionado el local por parte del establecimiento educacional, deberá dejar registro escrito del cumplimiento o incumplimiento de esta exigencia.
- De incumplir el solicitante, el Director(a) del establecimiento escolar informará, inmediatamente, acreditando la situación mediante evidencias a la Dirección de Educación, que tomará las medidas que amerite esta situación.

6. Autorización o rechazo:

- La aprobación o rechazo de la petición será otorgada por la Dirección de Educación.
- Se hará llegar al Director(a) del establecimiento educacional correspondiente, el expediente con la aprobación o rechazo de la solicitud al Director(a).



L. PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO INFANTIL Y/O ABUSO SEXUAL INFANTIL

De acuerdo a la Convención sobre los Derechos del Niño/a, el maltrato infantil es “toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”. Frente a estos casos, la función del establecimiento educacional **NO ES INVESTIGAR EL DELITO NI RECOPIRAR PRUEBAS SOBRE LOS HECHOS**, sino actuar oportunamente para proteger al estudiante, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente. Tanto la investigación como el proceso de reparación están a cargo de otros organismos e instituciones especializadas.

- a) Todas/os las y los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos/as para detectar o recibir denuncias sobre maltrato infantil y/o abuso sexual infantil. Frente a estas situaciones, se debe tener siempre presente **NO** emitir juicios ni atribuir responsabilidades.

Responsable: Funcionario/a que observe el caso o reciba la denuncia.

- b) La persona que haya observado el caso o recibido la denuncia debe informar inmediatamente a la Dirección del establecimiento, dejando constancia escrita del caso.

Responsable: Funcionario/a que observe el caso o reciba la denuncia.

- c) La Dirección del establecimiento instruirá al Coordinador/a de Convivencia Escolar que realice las siguientes acciones:

- Revisar la hoja de vida (libro de clases) del o la estudiante involucrado/a.
- Solicitar información a terceros (profesor/a jefe/a, orientador/a, asistentes de la educación, etc.).
- Coordinar con los profesionales de la dupla psicosocial la emisión de un informe del o la estudiante. Todos los antecedentes recolectados serán manejados con reserva, protegiendo la intimidad y privacidad del o la involucrado/a.

Responsable: Coordinador/a de Convivencia Escolar.

El o la Director/a, o algún/a funcionario designado para ello, del establecimiento deberá realizar la denuncia respectiva, al organismo pertinente dentro de las 24 horas de conocido el hecho.

Responsable: Director/a del Establecimiento.



1. En el caso que el estudiante presente señales físicas de maltrato o abuso, debe ser trasladado inmediatamente al Servicio de Salud de Urgencia o al Servicio Médico Legal. En estos mismos lugares se podrá interponer la denuncia ante el funcionario de Carabineros destinado en el recinto asistencial. Se debe actuar como si se tratara de un accidente escolar, no se requiere de la autorización de la familia, aunque ésta debe ser informada una vez detectada la situación.

Responsable: Inspector/a General, Equipo Psicosocioeducativo.

2. La dupla psicosocial del establecimiento deberá:

- Escuchar y contener al estudiante en un contexto resguardado y protegido, sin confrontar su versión.
- En el caso de abuso sexual, NO se deberá propiciar un nuevo relato de los hechos.
- Manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.
- Monitorear periódicamente el estado emocional y asistencia a clases del o la estudiante. Informar de manera escrita el estado del caso a la Dirección del establecimiento.
- Este acompañamiento debe ser mantenido hasta que obtenga atención reparatoria especializada. Responsable: Equipo de Convivencia Escolar

- a) El o la Director/a del establecimiento en el momento de comunicarle lo sucedido al apoderado/a del o la estudiante involucrado/a, debe estar acompañado/a por un/a psicólogo/a, y realizar acciones de contención de ser necesario.

Responsable: Director/a y Equipo de Convivencia Escolar.

- b) El o la Director/a del establecimiento debe informar, a través de un oficio a la Dirección de Educación Municipal de Santiago, la situación presentada y las acciones realizadas.

Responsable: Director/a del Establecimiento



M. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A VULNERACIÓN DE DERECHOS

Las y los docentes y personal del establecimiento, que detecten o sean informados de una situación de vulneración de derechos, deben efectuar el procedimiento, resguardando la confidencialidad del caso.

Descripción del procedimiento:

- a) La persona que detecte, sospeche u obtenga información sobre alguna situación que revista una Vulneración de Derecho de un/a niño/a o adolescente del Establecimiento Educacional, debe comunicar a el/la Director/a y a la Dupla Psicosocial, la cual tendrán la responsabilidad de recopilar la mayor cantidad de antecedentes (familiar, salud, social, etc.) resguardando el bienestar del niño, niña o adolescente, con el fin de indagar el estado actual de el/la estudiante, las causas de la vulneración y el nivel de complejidad. Responsable: Persona que toma conocimiento y Director/a del Establecimiento.
- b) El/la directora/a del Establecimiento en conjunto con profesional de la Dupla Psicosocial (Psicólogo/a, Asistente Social), citará al apoderado o a los padres y/o adultos responsables para mantener una entrevista en profundidad, en donde se exponga la situación, se indique el tipo de vulneración de derechos existente, su nivel de complejidad y las responsabilidades parentales relacionadas. También, informar acerca del procedimiento que seguirá el establecimiento y adoptar los acuerdos correspondientes. Responsable: Director/a y Dupla Psicosocial.
- c) La Dupla Psicosocial (Psicólogo/a, Asistente Social) realizará visita domiciliaria (se haya o no efectuado la entrevista con los padres y/o apoderado), con el objetivo de complementar la información recibida en relación al caso, como también, conocer el contexto socio familiar de el/la estudiante. Responsable: Dupla Psicosocial.
- d) La Dupla Psicosocial (Psicólogo/a y Asistente Social) evaluará según la complejidad del caso, la pertinencia de mantener una entrevista con el/la estudiante afectado/a, en la cual, se debe evitar la revictimización y se entregue el apoyo y la contención que sea necesaria. Responsable: Dupla Psicosocial.



- e) Con todos los antecedentes recolectados, la Dupla Psicosocial elaborará un Plan de Acción (intervención) que tenga como principio fundamental el Interés Superior del niño, niña y adolescente, el cual contemple la disminución de los factores de riesgo y el fortalecimiento de los factores protectores de el/la estudiante y su familia. Responsable: Dupla Psicosocial.
- f) La familia, apoderado y/o adulto responsable deberán expresar explícitamente su voluntad y compromiso con la intervención planificada, firmando ante el Coordinador/a de Convivencia Escolar y Dupla Psicosocial. Responsable: Coordinador/a de Convivencia Escolar y Dupla Psicosocial.
- g) Se informará a el/la Director/a la situación del estudiante y el Plan de Acción, manteniendo siempre la confidencialidad y reserva de los antecedentes. Responsable: Dupla Psicosocial
- h) Frente a casos de baja complejidad que se presente ocasionalmente, será el establecimiento educacional, con la orientación de la Oficina de Protección de Derechos y las redes necesarias, quien esté a cargo de su tratamiento, principalmente, a través de acciones socioeducativas con los padres, madres o adultos responsables. Responsable: Dupla Psicosocial.
- i) Al tratarse de casos de mediana complejidad, se deberá activar la Red de Infancia y Adolescencia para el/la estudiante, y/o Instituciones para el tratamiento del grupo familiar (Centro de Atención a la Familia, Centro de Salud Familiar, Centro de la Mujer, Fundaciones, ONG, entre otros). Dicha derivación debe quedar registrada en el libro de clases y se realizará seguimiento mensual con la institución a la cual se derive. Cuando los derechos del NNA estén siendo amenazados o vulnerados el/la Director/a del Establecimiento Educacional solicitará al Tribunal de Familia Medidas de Protección, a través de la Oficina Judicial Virtual (www.pjud.cl) Responsable: Director/a - Equipo de Convivencia Escolar.
- j) En el caso de vulneración de derechos de alta complejidad, el/la Directora/a, con el apoyo de la Dupla Psicosocial, tiene la obligación de solicitar Medida de Protección al Tribunal de Familia (Oficina Judicial Virtual, www.pjud.cl), y ser parte activa en todo el proceso (Audiencia Preparatoria, Audiencia de Juicio, Sentencia), velando que dentro del Establecimiento Educacional, se cumpla el dictamen judicial. Responsable: Director/a y Dupla Psicosocial.



- k) Se adoptarán medidas que garanticen la permanencia del estudiante en el Establecimiento Educacional, como también, labores que continúen con el trabajo de resguardo y protección integral del NNA. El establecimiento agotará las instancias para mantener la matrícula, a lo menos, mientras se lleve a cabo el Plan de Acción, y al mismo tiempo, otorgará las facilidades adecuadas a el/la estudiante relativas a la intervención o derivación individual y familiar. Responsable: Coordinador/a Convivencia Escolar, Inspector/a General y Profesor/a Jefe.
- l) Se realizará seguimiento y acompañamiento por la Dupla Psicosocial al estudiante y su familia, informando, además, periódicamente, el estado de avance del Plan de Acción al Profesor/a Jefe, Orientador/a y Coordinador/a de Convivencia Escolar. Responsable: Dupla Psicosocial.
- m) La Dupla Psicosocial en conjunto con el Encargado de Convivencia desarrollaran actividades de difusión y prevención (stand, sesiones, talleres, capacitaciones, etc.) relativas a la sensibilización y protección de los Derechos del Niño, Niña y Adolescente, dirigidas a todos los estamentos de la Comunidad Educativa, pero principalmente: a los Apoderados/as, padres y madres o adultos responsables, siendo aplicadas en Reuniones de Apoderados o a través del Centro de Padres; y a los Asistentes de la Educación, facilitando instancias en las cuales se pueda desarrollar la temática. Responsable: Dupla Psicosocial y Coordinador de Convivencia Escolar.
- n) Finalmente, las temáticas sobre los Derechos del niño, niña y adolescentes serán abordados pedagógicamente por las y los docentes en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos en los cursos o niveles aplicados. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado. Responsable: Profesor/a Jefe y Orientador/a.



N. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ABORDAJE FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

(elaborado 20 de enero de 2025)

1. Presentación

Este protocolo establece las acciones concretas necesarias para abordar, investigar y resolver situaciones de agresión sexual o hechos de connotación sexual que comprometan la integridad de los estudiantes, garantizando un enfoque preventivo, restaurativo y protector. Su propósito es salvaguardar los derechos de las víctimas, asegurar el cumplimiento del debido proceso y promover una convivencia escolar basada en el respeto, la seguridad y la protección integral.

El presente documento contiene criterios preventivos y procedimientos claros que buscan orientar la actuación de toda la comunidad educativa ante estos casos. Por ello, este protocolo invita a todos los miembros de la comunidad a familiarizarse con su contenido, con el objetivo de:

- Establecer una comprensión común sobre las agresiones sexuales, incluyendo definiciones, aspectos legales y normativos aplicables.
- Contribuir a la prevención, detección y manejo oportuno de conductas que puedan constituir delitos.
- Informar a la comunidad educativa sobre los pasos a seguir en caso de sospecha o evidencia de una agresión o hecho de connotación sexual.
- Dar a conocer las medidas preventivas implementadas por el establecimiento, orientadas a proteger a los estudiantes, desarrollar sus competencias socioemocionales y apoyar a los adultos significativos en su rol de protección y guía.

2. Contextualización

La protección y el resguardo de los derechos de niños, niñas y adolescentes es una responsabilidad compartida entre las familias, la sociedad y el Estado, que actúa como garante de estos derechos conforme a lo establecido en la **Convención sobre los Derechos del Niño** (ONU, 1989; ratificada en Chile, 1999). En este marco, el sistema escolar desempeña un rol fundamental, al constituirse en un entorno educativo que debe garantizar una convivencia inclusiva, respetuosa y pacífica.

Como comunidad educativa, asumimos el compromiso de rechazar de manera decidida cualquier forma de vulneración de derechos, especialmente en casos que afecten la



integridad de la infancia y adolescencia. Este compromiso se traduce en la implementación de procedimientos claros y en la promoción de valores que garanticen la protección de los estudiantes.

El espacio educativo debe ser un entorno seguro y protector, capaz de responder oportunamente a situaciones de abuso infantil y de articularse con las redes locales de salud, justicia y apoyo social, asegurando una acción coordinada y permanente.

El abuso sexual infantil y el estupro se entienden como **la imposición de actividades sexualizadas hacia un niño o niña** mediante una relación de poder, en la que el agresor obtiene gratificación personal. Estas situaciones implican:

- **Desigualdad y Asimetría de Poder:** Una relación de desigualdad y asimetría de poder, derivada de la edad, madurez, jerarquía o confianza entre el niño y el agresor.
- **Utilización del Niño o Niña como Objeto Sexual:** La utilización del niño como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales mediante coerción, seducción, manipulación o amenazas.
- **Maniobras Coercitivas del Agresor:** El uso de estrategias de presión emocional, intimidación o chantaje para forzar la participación en dichas actividades.

Como comunidad educativa, asumimos la responsabilidad de actuar con diligencia y compromiso para prevenir, detectar y responder a estas situaciones, protegiendo a las víctimas y promoviendo una convivencia escolar segura y respetuosa.

3. Responsabilidades del Establecimiento Educacional

El establecimiento educacional tiene la responsabilidad de actuar oportunamente frente a situaciones de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro, cumpliendo las siguientes acciones principales:

1. Detección y Alerta:

- Los adultos de la comunidad educativa deben estar atentos a signos de vulneración, sospechas o certezas de maltrato o abuso, sin asumir la función de investigar o diagnosticar los hechos.



2. **Protección Inmediata:**

- Disponer medidas inmediatas para proteger al niño o adolescente afectado, activando los protocolos internos, incluyendo la comunicación oportuna con la familia.

3. **Denuncia y Derivación:**

- Denunciar los hechos al Ministerio Público, Carabineros o PDI dentro del plazo legal, proporcionando los antecedentes generales sin emitir juicios o identificar directamente al agresor, a menos que esto sea evidente por la situación.
- Realizar la derivación del caso a organismos especializados para garantizar el acompañamiento y la reparación.

4. **Colaboración con Autoridades:**

- Entregar antecedentes administrativos detallados sobre la situación a las autoridades competentes, sin asumir funciones de investigación que son propias del Ministerio Público y Tribunales.

4. Definición de Maltrato y Agresión Sexual

Maltrato Infantil

El **maltrato infantil** abarca todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, cometidos de forma habitual u ocasional en el entorno familiar o social, que afectan a niños, niñas y adolescentes. Estas acciones u omisiones privan a los menores de edad del ejercicio de sus derechos fundamentales y su bienestar integral. Según el Ministerio de Educación, el maltrato infantil puede clasificarse en:

1. **Por Omisión:** Falta de atención y apoyo a las necesidades básicas del niño o niña, tales como alimentación, salud, protección física, estimulación e interacción social.
2. **Por Supresión:** Restricción del ejercicio de derechos, como prohibir actividades esenciales para su desarrollo (ejemplo: impedir que asista a la escuela o que interactúe con sus pares).
3. **Por Transgresión:** Conductas hostiles, destructivas o rechazantes hacia el niño o niña, incluyendo malos tratos físicos, agresiones emocionales o abandono, ya sea total o parcial.



El maltrato infantil, además, puede incluir situaciones graves como **abandono**, entendido como la desprotección o desatención de las necesidades físicas, emocionales y sociales de los menores.

Agresión Sexual

La **agresión sexual infantil** constituye una forma extrema de maltrato, definida como la imposición intencional de actividades sexualizadas a un niño, niña o adolescente por parte de un agresor. Estas acciones buscan una gratificación personal del agresor, ejercida mediante el abuso de poder. Las formas de imposición incluyen:

- **Fuerza Física**
- **Chantaje**
- **Amenaza**
- **Seducción**
- **Manipulación Psicológica**
- **Utilización de la confianza y el afecto**

De acuerdo con las orientaciones del Ministerio de Educación, el abuso sexual incluye cualquier conducta de índole sexual realizada hacia un niño, niña o adolescente. Ejemplos de estas conductas son:

1. Exhibición de genitales por parte del agresor.
2. Tocación de genitales del niño, niña o adolescente por parte del abusador.
3. Tocación de otras zonas corporales del niño o niña.
4. Incitación a la tocación de los genitales del agresor.
5. Contacto bucogenital entre el agresor y el menor.
6. Penetración vaginal o anal, o intentos de ella, utilizando genitales, otras partes del cuerpo u objetos.
7. Utilización de menores en la creación de material pornográfico (fotografías, videos, imágenes en internet).
8. Exposición de material pornográfico a menores (revistas, películas, fotos, imágenes digitales).
9. Promoción o facilitación de explotación sexual infantil.
10. Obtención de servicios sexuales de un menor de edad a cambio de dinero o prestaciones.



Consideraciones Importantes

- Las agresiones sexuales involucran una relación de desigualdad y abuso de poder, donde la víctima es utilizada como un objeto de gratificación.
- Estas conductas tienen graves consecuencias emocionales, físicas y psicológicas, que afectan el desarrollo integral del niño, niña o adolescente.
- El establecimiento tiene la responsabilidad de prevenir, detectar y actuar frente a cualquier forma de maltrato o agresión sexual, respetando siempre los derechos de las víctimas y promoviendo un entorno seguro y protector.
- Las situaciones de vulneración de derechos y abuso sexual infantil deben ser abordadas con determinación y eficacia para garantizar que el estudiante afectado no siga siendo dañado. Ante cualquier sospecha de abuso, es fundamental actuar de manera preventiva y protectora, estableciendo acciones claras que permitan clarificar la situación y proteger a las víctimas.
- Es responsabilidad de toda la comunidad educativa identificar y contrarrestar los factores de riesgo que puedan facilitar este tipo de situaciones, mientras se fortalecen los factores de protección como elementos esenciales para prevenir cualquier tipo de abuso. Estas acciones deben incluir un enfoque preventivo y restaurativo que integre a toda la comunidad escolar.
- Ante casos de agresión o abuso sexual, debe priorizarse siempre el **interés superior del niño, niña o adolescente**, asegurando que las medidas adoptadas no agraven el daño ni aumenten el riesgo de vulneración de derechos. El establecimiento tiene la obligación de garantizar un entorno seguro y protector para todas y todos los estudiantes.
- Es importante recordar que la omisión o minimización de hechos o situaciones sospechosas puede incrementar el riesgo de vulneración y profundizar el daño emocional, psicológico o físico de los estudiantes. Por ello, cada miembro de la comunidad educativa tiene el deber de actuar con prontitud y responsabilidad frente a cualquier indicio de vulneración de derechos.



5. Marco de Prevención y Medidas para Evitar o Detectar Situaciones de Agresión o Connotación Sexual

5.1.- Objetivo del Marco Preventivo

Establecer acciones y estrategias dirigidas a prevenir y detectar de manera temprana situaciones de agresión sexual o hechos de connotación sexual, fomentando un ambiente escolar seguro, inclusivo y respetuoso. Aplica a situaciones ocurridas dentro del establecimiento o en actividades organizadas por la institución, que involucren:

- Agresiones sexuales.
- Hechos de connotación sexual.
- Participación de estudiantes como víctimas o presuntos agresores.
- Participación de adultos de la comunidad escolar.

5.2.- Ejes de Prevención

I. Educación y Sensibilización:

- a. Implementar talleres y charlas para estudiantes, docentes y apoderados sobre:
 - i. Derechos del niño, niña y adolescente.
 - ii. Consentimiento y límites personales.
 - iii. Prevención de abuso sexual y grooming.
 - iv. Uso seguro de tecnologías y redes sociales.
- b. Incorporar temas de educación sexual integral en el currículum escolar, adaptados a cada nivel educativo.

II. Capacitación del Personal:

- a. Garantizar que todos los miembros de la comunidad educativa (docentes, asistentes de la educación, directivos y personal administrativo) comprendan el contenido, alcance y aplicación del protocolo de actuación frente a hechos de agresión o connotación sexual, promoviendo un entorno seguro, respetuoso y basado en los derechos de niños, niñas y adolescentes.
- b. Capacitar a todos los miembros de la comunidad educativa en:
 - i. Detección temprana de señales de abuso.
 - ii. Protocolo de actuación en casos de agresión sexual.
 - iii. Técnicas de contención emocional y manejo de situaciones de crisis.



- c. Actualizar regularmente al personal sobre normativas legales relacionadas con la protección de derechos de estudiantes.

III. Fortalecimiento de la Convivencia Escolar:

- a. Promover valores de respeto, empatía e inclusión mediante actividades como:
 - i. Campañas de concientización sobre el buen trato.
 - ii. Espacios de mediación y resolución pacífica de conflictos.
- b. Organizar jornadas de reflexión y dinámicas grupales que refuercen la cohesión social.

IV. Fomento de Canales de Comunicación:

- Habilitar y visibilizar canales seguros y confidenciales para la denuncia de situaciones de agresión o acoso, como:
 - Buzón de sugerencias y denuncias.
 - Línea directa con el equipo de Convivencia Escolar.
- Proveer acceso fácil al protocolo de actuación y recursos de apoyo para toda la comunidad educativa.

5.3.- Medidas Preventivas Específicas

I. Vigilancia y Supervisión:

- a. Aumentar la supervisión en espacios comunes como patios, baños y pasillos, con especial atención durante recreos y cambios de clases.
- b. Garantizar que todos los espacios del establecimiento cuenten con iluminación y accesibilidad adecuada.

II. Monitoreo del Uso de Tecnología:

- a. Establecer normativas claras para el uso de dispositivos móviles y redes sociales dentro del establecimiento.
- b. Realizar talleres de prevención de ciberacoso, sexting y grooming para estudiantes y apoderados.



III. Entrevistas y Observación:

- a. Realizar entrevistas periódicas con estudiantes para evaluar su bienestar emocional.
- b. Monitorear cambios conductuales que puedan ser indicativos de posibles situaciones de riesgo.

5.4.- Estrategias de Detección Temprana

I. Observación de Indicadores:

- a. Capacitar a docentes y asistentes en la identificación de señales de alerta, como:
 - i. Cambios en el comportamiento o el rendimiento académico.
 - ii. Evasión de ciertos espacios o personas dentro del establecimiento.
 - iii. Comentarios o conductas que sugieran incomodidad o temor.

II. Encuestas y Evaluaciones:

- a. Aplicar encuestas anónimas a estudiantes sobre percepción de seguridad y convivencia escolar.
- b. Implementar evaluaciones socioemocionales periódicas con el equipo psicosocial.

III. Relación con Apoderados:

- a. Mantener comunicación constante con las familias para identificar cambios o problemáticas que puedan ser detectadas también en el hogar.
- b. Promover reuniones informativas y talleres para empoderar a los apoderados en la detección y prevención de estas situaciones.

5.5.- Evaluación y Seguimiento del Marco Preventivo

I. Indicadores de Prevención:

- a. Disminución de reportes relacionados con agresiones o hechos de connotación sexual.
- b. Participación activa de la comunidad educativa en actividades preventivas.
- c. Incremento en el uso de canales de denuncia.

II. Revisión del Protocolo:

- a. Actualizar periódicamente el protocolo de actuación para incorporar aprendizajes y nuevas normativas legales.



- b. Evaluar la efectividad de las acciones preventivas mediante reuniones semestrales del Comité de Convivencia Escolar.

6. Medidas y Acciones Involucrando a las Familias

I. Participación de las Familias en el Proceso

- **Comunicación Inicial:**
 - Informar de manera oportuna a los apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados sobre la activación del protocolo.
 - Garantizar que la comunicación sea clara, respetuosa y confidencial, explicando los pasos a seguir y las medidas de resguardo adoptadas.
- **Asesoramiento e Información:**
 - Proveer orientación a las familias sobre cómo manejar la situación en el hogar, fortaleciendo el acompañamiento emocional y evitando actitudes que revictimicen o exacerbén la situación.
 - Facilitar material informativo (guías, talleres, recursos externos) para que las familias puedan apoyar a los estudiantes desde un enfoque constructivo.

II. Medidas Concretas para las Familias

- **Talleres y Reuniones de Apoyo:**
 - Organizar talleres formativos con los apoderados para abordar temas como el manejo emocional, la prevención de agresiones sexuales y estrategias de apoyo en situaciones críticas.
 - Generar espacios de diálogo con las familias para recoger sus inquietudes, propuestas y retroalimentación sobre el proceso.
- **Participación en el Plan de Acompañamiento Psicosocial:**
 - Incluir a las familias en la elaboración y seguimiento del Plan de Apoyo Psicosocial y Pedagógico, cuando sea pertinente.
 - Solicitar su colaboración activa en actividades de apoyo emocional o en el cumplimiento de medidas reparatorias o restaurativas.
- **Mediación Familiar:**
 - En situaciones donde existan conflictos entre las familias de los estudiantes involucrados, implementar procesos de mediación, liderados por el equipo de convivencia escolar o con apoyo externo.



III. Forma de Comunicación con las Familias

- **Reuniones Presenciales o Virtuales:**
 - Convocar reuniones con las familias de los estudiantes involucrados para informar sobre los avances del caso, las medidas adoptadas y los pasos siguientes.
 - Garantizar un espacio privado y seguro para estas reuniones, evitando la exposición de la situación frente a otros miembros de la comunidad educativa.
- **Informes Periódicos:**
 - Elaborar informes escritos sobre el estado del caso y las medidas implementadas, que serán entregados a las familias de manera presencial o por correo electrónico, según corresponda.
- **Apoyo Psicosocial:**
 - Derivar a las familias a redes externas de apoyo, como programas psicológicos o talleres comunitarios, cuando sea necesario.

IV. Seguimiento y Evaluación con las Familias

- **Monitoreo Conjunto:**
 - Realizar reuniones periódicas con las familias para evaluar el impacto de las medidas y el bienestar de los estudiantes involucrados.
 - Registrar las observaciones y sugerencias de las familias en una bitácora, para mejorar las estrategias implementadas.
- **Compromiso Familiar:**
 - Establecer compromisos formales con las familias para garantizar su participación activa en el proceso de acompañamiento y resguardo del estudiante.

7. Acciones que Componen el Procedimiento

- I. **Detección y Notificación:**
 - a. Cualquier miembro de la comunidad que tenga conocimiento de una situación deberá informar de inmediato al **Encargado/a de Convivencia Escolar** o al **Inspector General**.
 - b. Se debe registrar la situación utilizando el formato correspondiente (Anexo 1) o mediante un correo electrónico formal, asegurando un relato objetivo y sin emitir juicios.



II. **Recepción y Primera Respuesta:**

- a. Acoger el relato de la víctima en un ambiente seguro y confidencial, evitando la revictimización.
- b. Garantizar que la víctima esté acompañada por un apoderado/a o persona de confianza, cuando sea posible.
- c. Separar a las partes involucradas para prevenir nuevos incidentes.

III. **Activación del Protocolo:**

- a. El encargado de Convivencia Escolar, junto con el equipo directivo, activará el protocolo y realizará una reunión inicial para coordinar las acciones inmediatas y a mediano plazo.
- b. En casos de delitos tipificados, se deberá realizar la denuncia en un plazo máximo de 24 horas ante Carabineros, PDI o Fiscalía, cumpliendo con el artículo 175 del Código Procesal Penal. Si el hecho es detectado o recibido por un funcionario del establecimiento, éste deberá completar el **Anexo 1** o enviar un correo formal con el relato recibido al Encargado/a de Convivencia Escolar y al Inspector General. Serán ellos quienes procederán a realizar la denuncia utilizando el formulario oficial de Fiscalía, el cual será enviado a través de correo electrónico junto con las evidencias recopiladas.

IV. **Investigación Interna:**

- a. Recolección de antecedentes, entrevistas con las partes involucradas y testigos, y elaboración de un informe preliminar.
- b. Mantener estricta confidencialidad durante el proceso investigativo.
- c. Registro de todas las acciones en una carpeta investigativa.

V. **Medidas de Protección:**

- a. Separar a la víctima del presunto agresor de manera temporal.
- b. Garantizar que la víctima no sea expuesta públicamente ni señalada.
- c. Proveer contención emocional inmediata a través de la dupla psicosocial.

VI. **Definición de Medidas Formativas, Pedagógicas y de Apoyo Psicosocial:**

Es fundamental que el establecimiento educacional no pierda de vista su rol formativo, por lo que las medidas adoptadas se deben complementar con acciones de contención, de apoyo psicosocial y pedagógicas. Estas medidas serán diseñadas con el objetivo de



promover la reparación del daño, fomentar la reflexión y garantizar el bienestar emocional y social de las personas afectadas. Las acciones incluirán:

i. **Diseño de un Plan de Apoyo Psicosocial y Pedagógico:**

- a. Este plan estará orientado a brindar contención emocional, apoyo psicológico y adaptaciones pedagógicas específicas para los y las estudiantes involucradas.
- b. Incluirá estrategias individuales y grupales, como sesiones de intervención psicológica, tutorías académicas y orientación para el desarrollo de habilidades socioemocionales.

ii. **Implementación de Medidas Formativas:**

- a. Realizar talleres formativos con el grupo curso, cuando corresponda, para abordar temáticas relacionadas con la convivencia escolar, autocuidado, el respeto mutuo y la prevención de situaciones similares en el futuro. Fomentar actividades de justicia restaurativa que permitan reflexionar sobre el impacto de los hechos y promover la empatía entre los involucrados, cuando los hechos han sido entre estudiantes.

iii. **Aplicación de Medidas Disciplinarias y Educativas:**

- a. Las medidas disciplinarias se aplicarán al presunto agresor, respetando los plazos y procedimientos establecidos en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y garantizando el debido proceso.
- b. Estas medidas podrán complementarse con actividades educativas, como tareas de investigación o participación en dinámicas de reflexión supervisadas por el equipo de convivencia escolar.

iv. **Derivaciones y Apoyo Externo:**

- a. En casos que requieran atención especializada, los estudiantes podrán ser derivados a redes externas, como programas de salud mental, OLN o convenios escolares para psicoterapia.

v. **Seguimiento y Evaluación del Impacto de las Medidas:**

- a. Se llevará a cabo un monitoreo constante para evaluar el cumplimiento y la efectividad de las medidas implementadas, ajustándolas según sea necesario.
- b. Los avances serán registrados en una bitácora anexa al plan de intervención,



y las familias serán informadas de manera periódica sobre el progreso.

VII. **Seguimiento:**

- Monitorear el cumplimiento de las medidas adoptadas.
- Registrar las acciones realizadas en una **bitácora de seguimiento**.
- Realizar evaluaciones periódicas con las familias involucradas y el equipo de convivencia escolar.

8. Plazos y Responsables

- **Detección y activación:** Inmediato (24 horas) – Responsable: Encargada de Convivencia Escolar.
- **Investigación inicial:** Dentro de 5 días hábiles – Responsable: Inspector General y Encargada de Convivencia Escolar.
- **Plan de apoyo y medidas:** Implementación en un plazo máximo de 10 días hábiles – Responsable: Equipo Convivencia Escolar.
- **Seguimiento y Evaluación:**
El seguimiento y la evaluación se realizarán en un plazo determinado y prudente, establecido según la complejidad del caso y las medidas adoptadas. Estos plazos, junto con las fechas de evaluación, serán definidos en el **Plan de Apoyo Psicosocial y Pedagógico**, asegurando que cada acción cuente con una supervisión adecuada. En situaciones donde los hechos constituyan un delito, se establecerá contacto, colaboración y seguimiento con la institución encargada del caso (Carabineros, PDI, Fiscalía, entre otros) para garantizar que las acciones implementadas estén alineadas con el proceso legal correspondiente.

En casos de hechos ocurridos **entre estudiantes**, el plazo de seguimiento será definido en función de la complejidad del caso. La **continuidad del seguimiento** será determinada por el **Equipo de Convivencia Escolar**, en conjunto con el **profesor jefe, otros miembros del equipo de aula y las familias involucradas**. Estos actores evaluarán periódicamente los avances, ajustarán las acciones según sea necesario y garantizarán el bienestar integral de los estudiantes afectados.

Responsables:

- Encargado/a de Convivencia Escolar.
- Dupla Psicosocial y Orientadora.
- Profesor/a Jefe.



→ Miembros del Equipo de Aula (según corresponda).

- **Encargado/a de Convivencia Escolar:** Activación del protocolo, coordinación de acciones y comunicación con las familias.
- **Inspector General:** Supervisión de la investigación interna y denuncia a las autoridades, si corresponde.
- **Dupla Psicosocial/Orientadora:** Contención emocional, colaboración en el diseño del plan de apoyo y seguimiento.
- **Dirección:** Validación de medidas disciplinarias y comunicación oficial a la comunidad escolar vía correo electrónico.

9. Medidas de Resguardo, Apoyo y Derivaciones

I. Resguardo de la víctima:

- a. Evitar la exposición pública de su identidad.
- b. Brindar espacios seguros para su recuperación emocional.
- c. Implementar medidas de protección inmediata, como ajustes en horarios o espacios.

II. Apoyo pedagógico y psicosocial:

- a. Diseñar un plan de acompañamiento específico que incluya actividades individuales y grupales.
- b. El Equipo de la Unidad Técnica Pedagógica se pondrá en contacto con estudiante y apoderado/a para determinar el apoyo en el proceso de aprendizaje que necesite.

III. Derivaciones especializadas:

- a. Activar convenios de la institución para apoyo psicológico.
- b. Derivar a redes de apoyo externo (salud pública, OLN, programas especializados).

10. Protección de la Intimidad e Identidad

- Garantizar que la víctima esté siempre acompañada por sus apoderados o personas de confianza.
- Evitar cualquier tipo de revictimización durante el proceso.
- Resguardar la identidad del presunto agresor mientras se determina su responsabilidad, evitando prejuicios.



11. Información a la Comunidad Escolar

- **Familias:** Mantener comunicación clara y periódica sobre las medidas adoptadas y el estado del proceso, ya sea de manera presencial, videoconferencia o correo electrónico. Responsables: Encargada de Convivencia Escolar y/o Inspector General.
- **Comunidad Escolar:** Emitir comunicados oficiales únicamente si es necesario, protegiendo la identidad de los involucrados y reforzando los valores de respeto y convivencia. Responsable: Director.
- **Comunicación con el Profesor Jefe y Consejo de Profesores:** El Plan de Apoyo Psicosocial debe incluir la comunicación con el profesor jefe del estudiante afectado, asegurando que este colabore activamente en la implementación de medidas y estrategias de acompañamiento y apoyo, así como en el seguimiento del caso.

Para garantizar un abordaje integral, y dependiendo de la complejidad del caso, se podrá convocar un Consejo de Profesores o una reunión del equipo de aula, liderada por la Encargada de Convivencia Escolar. En estas instancias se acordarán las estrategias formativas, didácticas y de apoyo necesarias para acompañar al estudiante afectado y al grupo curso, promoviendo un entorno seguro y respetuoso.

Es fundamental que esta comunicación y coordinación se lleve a cabo con estricta reserva de la información, protegiendo la identidad de los involucrados y evitando compartir detalles específicos de la situación. No es necesario que los docentes conozcan la identidad del estudiante afectado ni los pormenores del caso. Este cuidado es esencial para evitar la generación de morbosidad, rumores o actitudes discriminatorias en el entorno escolar.

El énfasis debe estar puesto en prevenir acciones que puedan revictimizar al estudiante, tanto por parte de los docentes como de los apoderados. Por ejemplo:

- Evitar preguntas invasivas como: “¿Cómo estás?”, “¿Qué te pasó?”, “¿Te sientes bien?”.
- No diferenciar al estudiante del resto del curso con expresiones como: “Si no quieres, no hagas la prueba”.
- Fomentar un trato igualitario y respetuoso, sin exponer al estudiante como víctima o incapaz.



Estas acciones tienen como objetivo garantizar un ambiente protector que facilite la recuperación y el bienestar del estudiante, al tiempo que promueven la cohesión y el respeto dentro del curso.

12. Medidas Protectoras Frente a Hechos que Involucren a Funcionarios del Establecimiento

Introducción

Cuando los hechos denunciados involucren a adultos de la comunidad educativa, el establecimiento implementará medidas inmediatas y preventivas destinadas a proteger a las víctimas, garantizar un proceso de investigación adecuado y prevenir la revictimización. Estas acciones serán ejecutadas respetando el debido proceso y los derechos de todas las partes involucradas.

En este contexto, se reconoce la importancia de mantener una comunicación transparente y responsable con las familias y la comunidad educativa en general, evitando el secretismo que pueda generar recelo o desconfianza. Sin embargo, esta comunicación debe realizarse con prudencia, resguardando la confidencialidad de la información y el bienestar de los estudiantes, a fin de evitar la victimización secundaria.

Medidas Inmediatas de Resguardo

I. Separación de Espacios:

- A. En caso de que el funcionario denunciado comparta espacios físicos con la presunta víctima, se procederá a realizar ajustes en sus horarios, lugares de trabajo o actividades asignadas, garantizando la seguridad del estudiante.

II. Resguardo de la Víctima:

- A. Se implementarán medidas de apoyo emocional inmediato, lideradas por el equipo psicosocial, para contener y acompañar al estudiante afectado.
- B. El estudiante será protegido de cualquier interacción directa con el adulto involucrado, asegurando su bienestar físico y psicológico.

III. Colaboración con la Familia:

- A. Se informará a la familia del estudiante afectado sobre las medidas adoptadas y el estado del proceso, manteniendo una comunicación clara y constante.
- B. La familia será orientada para acceder a redes de apoyo externas, como



centros de atención psicológica y jurídica, según corresponda.

IV. Denuncia Obligatoria:

- A. Si los hechos constituyen delito, el establecimiento realizará la denuncia correspondiente ante Carabineros, PDI o Fiscalía, en un plazo máximo de 24 horas, según lo establece el artículo 175 del Código Procesal Penal.

V. Apoyo y Protección para la Víctima:

- A. Proveer apoyo emocional inmediato a los estudiantes afectados a través de la orientadora y/o dupla psicosocial del establecimiento.
- B. Diseñar un plan de apoyo específico para la víctima, asegurando su bienestar emocional y la continuidad de su proceso educativo, incluyendo la orientación para acceder a redes externas si es necesario
- C. Ofrecer reuniones de orientación a los apoderados de los estudiantes involucrados.

VI. Información a la Familia:

Se informará a la familia del estudiante afectado sobre las medidas adoptadas y el estado del caso a través de las siguientes modalidades, según la urgencia y la disponibilidad:

- **Reuniones presenciales:** Coordinadas con antelación.
- **Videollamadas:** Para situaciones en las que la familia no pueda asistir presencialmente, garantizando un ambiente de confianza.
- **Correo electrónico:** Como medio complementario o principal para enviar detalles de las acciones realizadas, siempre resguardando la confidencialidad y asegurándose de que la familia reciba la información necesaria.

VII. Comunicación con Autoridades Superiores:

- A. Elaborar un informe detallado de los hechos recabados, las medidas adoptadas y enviarlo al director/a del establecimiento. Responsable: Encargada de Convivencia Escolar.
- B. Remitir el informe al Departamento de Educación Municipal (DEM) o entidad superior responsable. Responsable: Director.
- C. Mantener contacto con las entidades encargadas del caso para facilitar información y garantizar la alineación con los procesos legales.

VIII. Apoyo para el Adulto Involucrado:



- A. Comunicar al adulto las medidas de resguardo adoptadas y sus implicancias temporales.
- B. Brindar información sobre sus derechos y recursos disponibles, como acceso a atención psicológica o acompañamiento laboral, cuando corresponda.

Comunicación y Manejo de la Información

Comunicación Interna:

- La comunidad educativa será informada únicamente si es estrictamente necesario, emitiendo un comunicado oficial liderado por la dirección del establecimiento.
- El comunicado deberá evitar proporcionar detalles que identifiquen a las partes involucradas, limitándose a reforzar los valores de convivencia, seguridad y respeto.

● **Prudencia y Confidencialidad:**

- Se garantizará que la información relacionada con el caso sea tratada con estricta reserva, especialmente en los Consejos de Profesores u otras reuniones internas.
- Se enfatizará la importancia de no generar morbosidad, rumores o prejuicios sobre los hechos.

Consideraciones Generales para la Comunidad Escolar

● **Evitar la Proactividad en Pesquisas:**

- Es importante recordar que la investigación de los hechos corresponde exclusivamente al Ministerio Público, por lo que el establecimiento no realizará pesquisas investigativas ni intentará esclarecer los detalles del caso.
- El rol del establecimiento será recopilar antecedentes administrativos y realizar las denuncias pertinentes, sin emitir juicios.

● **Prevención de Victimización Secundaria:**

- Para proteger al estudiante afectado, se evitará exponerlo innecesariamente a cuestionamientos o situaciones que puedan revictimizarlo.
- Cualquier intervención será ejecutada con prudencia y empatía, priorizando siempre el interés superior del niño.



Responsables de Implementar las Medidas

- **Director/a del Establecimiento:**
 - Liderar la implementación de las medidas protectoras y garantizar que se cumpla con los plazos y procedimientos establecidos.
 - Emitir los comunicados oficiales, si corresponde.

- **Encargada de Convivencia Escolar:**
 - Coordinar las acciones de apoyo emocional y medidas de protección para la víctima.
 - Supervisar el cumplimiento de las medidas adoptadas y garantizar su eficacia.

- **Inspector General:**
 - Apoyar en la organización de los ajustes necesarios para separar espacios y proteger a la víctima.

- **Orientadora/Dupla Psicosocial:**
 - Brindar contención emocional al estudiante afectado y orientar a la familia en la búsqueda de apoyo externo.

Seguimiento y Evaluación

- Se establecerá un seguimiento periódico para evaluar la efectividad de las medidas implementadas y realizar los ajustes necesarios.
- Las acciones realizadas serán documentadas en una bitácora confidencial, resguardada por la Encargada de Convivencia Escolar, y revisadas durante reuniones de evaluación del caso.

Criterios para la Denuncia Obligatoria Cuando el Agresor es un Adulto

Dado que el establecimiento no tiene la función de investigar ni profundizar en los hechos más allá de recibir el relato inicial, los criterios para proceder con la denuncia obligatoria son los siguientes:

1. Relato Inicial del Estudiante

- **Escucha Activa:**
 - El personal que reciba el relato debe limitarse a escuchar al estudiante con
 - respeto y empatía, evitando interrumpir, juzgar o realizar preguntas que orienten las respuestas.
 - Debe registrarse únicamente lo que el estudiante relata de manera



espontánea, sin presionar para obtener más información.

- **Registro Formal del Relato:**

- El relato debe documentarse en el **Anexo N°1** del protocolo, sin incluir interpretaciones, suposiciones ni conclusiones. Este registro servirá como antecedente para la denuncia.

2. Indicios de Delito

- Se considerará que los hechos constituyen delito si el relato o los antecedentes recopilados incluyen alguno de los siguientes elementos:
 - **Agresión Sexual:** Contacto físico no consentido, tocaciones indebidas, penetración u otros actos de connotación sexual.
 - **Exposición Sexual:** Exhibicionismo o exposición de material pornográfico.
 - **Acoso Sexual:** Conductas persistentes de carácter sexual no deseado que generan intimidación, humillación o daño psicológico.
 - **Amenazas o Coacción:** Situaciones en las que el adulto ejerce presión psicológica, chantaje o amenazas relacionadas con actos sexuales.

3. Procedimiento para la Denuncia

- **Responsables de la Denuncia:**
 - El Inspector General o la Encargada de Convivencia Escolar serán los responsables de realizar la denuncia formal en nombre del establecimiento.
- **Plazo:**
 - La denuncia deberá realizarse dentro de las **24 horas posteriores** a la toma de conocimiento de los hechos.

4. Medios para Realizar la Denuncia:

- Completar el formulario de denuncia disponible en la plataforma de Fiscalía.
- Adjuntar los antecedentes pertinentes, como el relato registrado en el Anexo N°1 y cualquier evidencia relevante disponible.

4. Nota Importante

El establecimiento debe evitar cualquier acción que pueda interferir en la investigación, cómo realizar entrevistas adicionales o recopilar pruebas. Su rol es actuar de forma inmediata y preventiva, garantizando la seguridad de la víctima y derivando el caso a las



autoridades competentes.

13. Medidas Específicas para Casos Entre Estudiantes

Introducción

En casos de situaciones de este tipo entre menores de 14 años, el establecimiento comprende que el proceso de desarrollo de los estudiantes incluye momentos de autoconocimiento y exploración, que no necesariamente constituyen agresiones sexuales. No obstante, cuando estas situaciones sean consideradas inadecuadas o transgredan los límites de terceros, serán abordadas según lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE). La Encargada de Convivencia Escolar será responsable de convocar a las familias involucradas, con el fin de analizar el caso y determinar si es necesario implementar medidas formativas, de apoyo o realizar derivaciones a redes externas.

En el caso de situaciones que sí constituyan abuso sexual infantil, es importante tener presente que un estudiante también puede configurarse como agresor. Sin embargo, a diferencia de un ofensor sexual adulto, el menor se encuentra en un proceso de formación y desarrollo, lo que abre una alta probabilidad de que una intervención profesional oportuna y especializada interrumpa sus prácticas abusivas y disminuya significativamente la posibilidad de reincidencia.

Asimismo, debe considerarse que la **Ley de Responsabilidad Penal Adolescente** establece que adolescentes mayores de 14 años y menores de 18 años pueden ser sancionados penalmente si son declarados culpables de agresión sexual. Por otro lado, los menores de 14 años son inimputables y no pueden ser sancionados penalmente. No obstante, en estos casos, la situación será derivada a los Tribunales de Familia, quienes podrán determinar su ingreso a programas de intervención especializada, como los dependientes del Servicio Nacional de Menores (SENAME) u otras redes de apoyo.

La institución educativa tiene la responsabilidad de actuar de manera diligente, garantizando el resguardo y bienestar de todos los estudiantes involucrados, promoviendo la implementación de medidas formativas, psicosociales y restaurativas, según las

necesidades individuales y grupales. Este enfoque busca prevenir la revictimización y propiciar un ambiente de respeto y aprendizaje para toda la comunidad escolar.



Diferenciación de Experiencias Sexualizadas y Abuso

Es fundamental establecer una diferenciación clara entre las **experiencias sexualizadas exploratorias** y los casos de **abuso sexual** entre estudiantes, para garantizar que cada situación sea tratada de manera adecuada, respetando los derechos y el desarrollo integral de los menores involucrados.

Experiencias Sexualizadas Exploratorias

Durante el proceso de desarrollo infantil y adolescente, es común que los niños y niñas pasen por etapas de autoconocimiento y exploración de su propio cuerpo y de las relaciones interpersonales. Estas experiencias, cuando ocurren entre estudiantes de la misma edad, sin signos de coerción, intimidación o agresión, no deben ser catalogadas como abuso. En estos casos, la respuesta del establecimiento debe enfocarse en:

- **Orientación y Educación:** Abordar la situación desde una perspectiva pedagógica, proporcionando información adecuada a la edad de los estudiantes para orientar y canalizar estas conductas de manera saludable.
- **Medidas Formativas:** Implementar talleres o actividades que promuevan la comprensión de los límites personales, el respeto mutuo y la convivencia pacífica.
- **Colaboración con las Familias:** Informar a las familias de manera respetuosa y confidencial, brindándoles herramientas para acompañar a sus hijos en el desarrollo de una conducta saludable y respetuosa.

Indicadores de Posible Abuso Sexual

Por otro lado, si las conductas entre estudiantes son:

- **Agresivas:** Involucran coerción, intimidación, violencia o abuso de poder.
- **Desproporcionadas:** Exceden los límites de lo que podría considerarse una experiencia exploratoria saludable.
- **Reveladoras de Conocimientos Inapropiados:** Demuestran un nivel de conocimiento sexual avanzado que no sería natural para su edad, lo que podría indicar que uno de los estudiantes ha sido víctima de abuso por parte de un tercero.

En estos casos, se debe proceder de la siguiente manera:

1. **Evaluación Inicial:** El equipo de convivencia escolar evaluará cuidadosamente los antecedentes y las características de la situación, siempre resguardando la



confidencialidad de los involucrados.

2. **Investigación Profunda:** Si los indicadores sugieren la posibilidad de que un estudiante esté siendo víctima de abuso sexual, se activará el protocolo de actuación para proteger al menor y clarificar la situación.
3. **Derivación y Apoyo:** El caso será derivado a organismos especializados, como OLN o programas de atención psicosocial, para que el estudiante afectado reciba el apoyo adecuado. Al mismo tiempo, se garantizará el acompañamiento emocional y educativo tanto para la víctima como para el presunto agresor.

Criterios Fundamentales:

En todas las situaciones, es esencial priorizar el **interés superior del niño** y evitar respuestas que puedan revictimizar, estigmatizar o penalizar a los estudiantes de manera indebida. Independientemente de las medidas tomadas, asegurando que:

1. Las acciones adoptadas protejan la dignidad y derechos de todos los involucrados.
2. Se minimice el riesgo de revictimización, estigmatización o exclusión social.
3. Se promueva la rehabilitación del estudiante agresor, evitando su criminalización, pero con un enfoque claro en la prevención de reincidencia.
4. La comunidad educativa debe actuar con prudencia, sensibilidad y enfoque protector, asegurando que las medidas adoptadas estén alineadas con los principios de convivencia y los derechos fundamentales de los menores involucrados.

Procedimientos según la Edad de los Estudiantes Involucrados

En caso de que los antecedentes recogidos durante la evaluación inicial indiquen que los hechos constituyen un delito, el establecimiento procederá de acuerdo con los siguientes protocolos, diferenciados según la edad de los estudiantes involucrados:

Procedimiento para Estudiantes Menores de 14 Años

Los estudiantes menores de 14 años, de acuerdo con la legislación chilena, no pueden ser sancionados penalmente (Ley de Responsabilidad Penal Adolescente). En estos casos, la intervención del establecimiento debe centrarse en garantizar la protección de la víctima,

promover la formación y desarrollo del presunto agresor, y activar las redes de apoyo correspondientes, incluyendo la derivación a los Tribunales de Familia, quienes determinarán las medidas necesarias para la protección y rehabilitación. Las acciones a seguir son las siguientes:



1. Evaluación Inicial del Caso:

- **Naturaleza de la conducta:** Determinar si se trata de una **conducta exploratoria** propia de la etapa de desarrollo o una **conducta agresiva o desproporcionada** que pueda implicar un daño físico, emocional o psicológico para otra persona.
- **Intencionalidad:** Analizar si existe una intención consciente de causar daño o si se trata de un comportamiento impulsivo sin conciencia plena de sus consecuencias.
- **Asimetría en la relación:** Considerar factores como:
 - Diferencias significativas de edad, desarrollo físico o cognitivo entre los involucrados.
 - Uso de fuerza, manipulación, coerción o abuso de poder por parte de uno de los estudiantes.
- **Contexto del comportamiento:** Identificar si las conductas están influenciadas por:
 - Exposición previa del estudiante agresor a contenidos o experiencias sexualizadas inapropiadas.
 - Factores externos como el entorno familiar, social o comunitario que puedan estar condicionando las conductas.

2. Intervención Formativa:

Se aplicará una intervención formativa en los casos en que:

- Las conductas sean exploratorias, propias de la etapa de desarrollo, y no impliquen un daño significativo hacia otros.
- No existan indicadores claros de intencionalidad dañina ni un patrón reiterado de conducta abusiva.
- No haya asimetrías de poder significativas entre los estudiantes involucrados.

Acciones Formativas:

- **Talleres de educación emocional y sexual:** Adaptados a la edad de los estudiantes, para reforzar conceptos como respeto mutuo, consentimiento y límites personales.
- **Trabajo con las familias:** Informarles de la situación y brindar orientación



para acompañar el desarrollo del estudiante en el hogar.

- **Plan de apoyo psicosocial:** Diseñar estrategias personalizadas para orientar al estudiante en el manejo de sus conductas, fomentando habilidades sociales y emocionales.

3. Medida de Protección:

Se aplicará una medida de protección en los casos en que:

- Exista una asimetría de poder significativa (edad, tamaño, jerarquía, etc.).
- Las conductas sean agresivas, coercitivas, o muestren un conocimiento sexual inapropiado para la edad del estudiante.
- Haya indicios de que el presunto agresor también es víctima de abuso por parte de terceros.
- Exista reincidencia en las conductas, pese a haberse realizado intervenciones formativas previas.

Acciones de Protección:

- **Derivación a Tribunales de Familia:** Informar el caso para que determinen medidas específicas, como la derivación del estudiante a programas especializados de intervención psicosocial.
- **Separación de espacios:** Implementar ajustes en los horarios, actividades o espacios escolares para proteger a la víctima.
- **Plan de intervención externa:** Coordinar con redes de apoyo como OLN, SENAME o servicios de salud mental, para abordar la situación desde una perspectiva integral.
- **Acompañamiento a la víctima:** Diseñar un plan que contemple estrategias de apoyo emocional y medidas para garantizar su seguridad.
- **Medidas Formativas y Psicosociales:** Diseñar un **Plan de Apoyo Psicosocial y Pedagógico** tanto para la víctima como para el presunto agresor, incluyendo estrategias de prevención y restauración.

Procedimiento para Estudiantes Mayores de 14 Años

En el caso de estudiantes mayores de 14 años, las conductas de connotación o agresión sexual deben evaluarse cuidadosamente para determinar si corresponden a una **conducta exploratoria**, una **conducta sexualizada inadecuada** o un **delito**, según la Ley de



Responsabilidad Penal Adolescente. Esto permitirá adoptar medidas proporcionales que resguarden los derechos de las personas involucradas y cumplan con las normativas legales.

1. Evaluación Inicial del Caso

Factores a considerar:

- **Naturaleza de la conducta:** Analizar si se trata de una experiencia exploratoria, una conducta inadecuada o un acto constitutivo de delito.
- **Consentimiento y contexto:** Evaluar si las conductas ocurrieron con consentimiento mutuo y en un marco de igualdad de condiciones entre los estudiantes.
- **Intencionalidad y daño:** Identificar si hubo intención consciente de causar daño físico, emocional o psicológico.
- **Edad y asimetría:** Determinar si existe una diferencia significativa de edad, desarrollo o poder entre los estudiantes involucrados.
- **Indicadores de delito:** Revisar si las acciones son tipificadas como delito según el Código Penal, como abuso sexual, violación, estupro o exhibicionismo.

2. Procedimientos Según el Tipo de Conducta

A. Conductas Exploratorias o Sexualizadas Inadecuadas

Se considera una conducta exploratoria o inadecuada cuando no hay daño evidente, coerción, abuso de poder o intención dañina. Estas situaciones se abordan desde un enfoque formativo.

Acciones Formativas:

1. **Intervención educativa:**

- Realizar talleres o sesiones con el estudiante involucrado para educarlo sobre límites personales, consentimiento y el impacto de sus conductas.

2. **Trabajo con las familias:**

- Informar a los padres o apoderados de manera confidencial, entregándoles herramientas para acompañar a su hijo en este proceso de formación.

3. **Acompañamiento psicosocial:**

- Diseñar un plan de apoyo emocional para ayudar al estudiante a comprender las implicancias de sus acciones y prevenir conductas



futuras.

4. Reparación educativa:

- Si hubo impacto en otros estudiantes, implementar medidas restaurativas para promover la convivencia y la reflexión en el grupo curso.

B. Conductas Sexualizadas Constitutivas de Delito

Cuando la conducta sea considerada delito (por ejemplo, abuso sexual, violación o explotación sexual), se deben activar las acciones legales y de protección correspondientes.

Acciones Inmediatas:

1. Denuncia Obligatoria:

- En un plazo máximo de **24 horas**, el establecimiento debe denunciar los hechos ante Carabineros, PDI o Fiscalía, proporcionando un relato detallado pero sin emitir juicios.

2. Separación de Espacios:

- Garantizar la seguridad de la víctima mediante ajustes en horarios, actividades o espacios escolares, evitando el contacto con el presunto agresor.

3. Información a las Familias:

- Comunicar a las familias de los involucrados sobre las medidas adoptadas, resguardando la confidencialidad de la información.

Medidas de Protección:

- Derivar a la víctima a redes externas como OPD o programas de atención psicosocial.
- Ofrecer al presunto agresor un plan de apoyo que incluya intervenciones psicosociales para abordar la conducta y prevenir reincidencias.
- Articular con redes externas, como SENAME, si el caso lo amerita.

3. Medidas Formativas y Psicosociales

- Diseñar un plan específico para la recuperación emocional y educativa de la víctima.
- Proveer al presunto agresor un plan de acompañamiento que contemple intervenciones psicosociales y educativas, promoviendo su rehabilitación y prevención de reincidencia.



En todos los casos, el establecimiento debe garantizar un **Plan de Apoyo Psicosocial y Educativo** tanto para la víctima como para el presunto agresor. Este plan debe incluir:

- **Objetivos específicos:** Definir metas claras para la rehabilitación, reparación y protección de los estudiantes involucrados.
- **Estrategias:** Incorporar sesiones individuales, talleres grupales y actividades restaurativas según la necesidad.
- **Seguimiento:** Realizar evaluaciones periódicas para monitorear los avances y ajustar las medidas.

4. Criterio Fundamental: Balance entre Protección y Responsabilidad

- **Para la víctima:** Garantizar su seguridad, bienestar emocional y continuidad en el proceso educativo sin estigmatización.
- **Para el presunto agresor:** Fomentar un enfoque de rehabilitación, considerando que aún se encuentra en formación, pero sin eximirlo de las responsabilidades legales y educativas.

5. Roles y Responsabilidades

1. **Encargada de Convivencia Escolar:** Coordinar todas las acciones, liderar las comunicaciones con las familias y acompañar a los estudiantes.
2. **Inspector General:** Implementar medidas inmediatas de resguardo, como ajustes en los espacios escolares.
3. **Redes Externas:** Coordinar con organismos especializados en casos graves, asegurando el acompañamiento profesional necesario.

Observación:

En situaciones donde no exista respuesta por parte de los padres, apoderados u otros miembros involucrados, las notificaciones y comunicaciones oficiales se entenderán realizadas a través de cartas certificadas enviadas al domicilio registrado en el establecimiento. Estas acciones buscan garantizar que todas las partes estén debidamente informadas, respetando los principios de transparencia, equidad y resguardo de los derechos de los estudiantes y la comunidad escolar.



Formulario de Registro de Hechos de Agresión o Connotación Sexual

Fecha del Registro: _____

Hora del Hecho: _____

Lugar del Hecho: _____

1. Identificación de la Persona que Realiza el Registro

- Nombre Completo: _____
- Cargo: _____
- Teléfono de Contacto: _____
- Correo Electrónico: _____

4. Información sobre la Persona Afectada

- Nombre Completo: _____
- Edad: _____
- Curso: _____
- Estado Emocional al Momento del Hecho (breve descripción):



5. Descripción del Hecho Reportado

- **Relato de los Hechos:** (Describa de manera objetiva lo ocurrido, evitando emitir juicios o suposiciones)

6. Acciones Inmediatas Realizadas

- ¿Se activó el protocolo? (Sí/No): _____
- ¿Se notificó al Encargado/a de Convivencia Escolar o Inspector General? (Sí/No):

- ¿Se separó a las partes involucradas? (Sí/No): _____

- **Descripción Breve de las Acciones Tomadas:**

7. Testigos del Hecho (si los hubiera) Testigo 1:

- **Nombre Completo:** _____
- **Curso (si es estudiante):** _____
- **Cargo (si es funcionario):** _____

Testigo 2 (opcional):

- **Nombre Completo:** _____
- **Curso/Cargo:** _____

8. Información Adicional

- **Evidencias Disponibles:** (Indique si hay fotos, videos, mensajes, etc.)



9. Firma y Confirmación

- Firma del Funcionario que Registra el Hecho: _____
- Fecha y Hora de la Entrega al Encargado/a de Convivencia Escolar o Inspector General: _____

Nota: Este formulario debe ser entregado inmediatamente al Encargado/a de Convivencia Escolar o Inspector General para activar el protocolo correspondiente.



Ñ. PROTOCOLO EN CASO DE MANIFESTACIONES PÚBLICAS Y/O TOMA DE ESTABLECIMIENTO

En el caso que los estudiantes realicen de forma violenta la ocupación de espacios de algún establecimiento de la comuna de Santiago que impida el normal desarrollo de las actividades pedagógicas de los estudiantes y docentes se deben realizar las siguientes acciones para restaurar el normal funcionamiento de los Establecimientos:

- a. Citar al Equipo Directivo del establecimiento de forma extraordinaria para determinar las acciones a seguir.
- b. Instar en primera instancia a los estudiantes a deponer la toma sin intervención de terceros.
- c. Reunir al Centro General de Padres y Apoderados para solicitar apoyo e instar a los estudiantes a la reanudación de las actividades escolares y académicas.
- d. Evaluar en acuerdo con el Sostenedor del Establecimiento, Departamento de Vinculación con la Comunidad Educativa, Departamento Jurídico de la Dirección de Educación Municipal, Equipo Directivo del Establecimiento y Representantes de los profesores y Asistentes de la Educación el desalojo del establecimiento.
- e. De aprobarse el desalojo de las dependencias del Establecimiento se informará a las autoridades pertinentes. (MINEDUC, DEPROV, CARABINEROS). Carabineros de Chile es quien lleva a cabo el procedimiento policial para realizar el desalojo de las dependencias ocupadas.
- f. En el caso de existir daño a la propiedad y a sus bienes o pérdidas de éstos, los estudiantes participantes de la toma deberán responsabilizarse junto a sus padres para reponer toda pérdida y/o restaurar la infraestructura dañada en plazos y forma estipulados por la Dirección de Educación Municipal.
- g. Los estudiantes que sean desalojados por la fuerza pública y que se acredite su participación en la ocupación ilegal de espacios pertenecientes a la Ilustre Municipalidad de Santiago se les aplicarán sanciones disciplinarias contempladas en el Manual y/o Reglamento Interno de Convivencia Escolar aprobado por el Establecimiento.



Consideraciones Especiales

En el caso que los padres, madres o apoderados estén de acuerdo con la asistencia de su pupilo a marchas o movilizaciones autorizadas, a la que haya adherido el Centro de Estudiantes, deberá manifestarlo por escrito y firmar un compromiso en un registro especial a cargo de Inspectoría General al momento de la matrícula. Podrá revocarse esta autorización por el apoderado, en cualquier periodo del año lectivo.

En este documento, el (la) apoderado(a) autorizará al estudiante a salir del establecimiento en hora y plazo determinado. Además, en este compromiso, dejará de manifiesto que asume la responsabilidad que implica dicha autorización, se debe tener presente que, será de exclusiva responsabilidad del apoderado/a la integridad física de su pupilo cuando este se encuentre fuera del establecimiento.

Las manifestaciones realizadas dentro de la escuela o a sus alrededores, deben ser pacíficas y en las cuales se acredite un resguardo efectivo de la integridad física y emocional de las personas tanto dentro como en el entorno del establecimiento educacional. De acuerdo a la ley N° 20.536 Art. 16 A, denominada también, ley de violencia escolar, define 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.” Por tanto, se debe propiciar un espacio armónico donde no tienen cabida actos violentos e ilegales.

En relación a las manifestaciones públicas virtuales (como por ejemplo Facebook, Twitter, correos electrónicos, chat, blogs, Instagram, mensajes de texto, sitios web, etc.) El establecimiento sancionará a quienes publiquen agresiones o amenazas hacia cualquier miembro de la comunidad escolar.

Cualquier transgresión a las normas de convivencias que eventualmente se puedan desprender de dichas manifestaciones y que constituyan riesgo para algún miembro de la comunidad educativa, será sancionada de acuerdo al presente Manual de Convivencia Escolar y/o Reglamento Interno de Convivencia Escolar.



O. PROTOCOLO EN CASO DE INTENTO DE SUICIDIO Y/O SUICIDIO

Introducción:

El presente documento está orientado a establecer de manera clara y organizada los pasos a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente a una situación de gesto, intento o suicidio. Este protocolo debe formar parte del Manual de Convivencia y debe ser conocido por todos/as los miembros de la Comunidad Educativa, para ello es importante tener presente lo siguiente:

I. Consideraciones generales

El psicólogo Edwin S. Shneidman, conocido como el padre de la suicidología, definió el suicidio como “el acto consciente de auto aniquilación, que se entiende como un malestar pluridimensional en un individuo que percibe este acto como la mejor solución”. La Organización Mundial de la Salud, estableció la siguiente definición de suicidio: “Todo acto por el que un individuo se causa a sí mismo una lesión, o un daño, con un grado variable en la intención de morir, cualquiera sea el grado de intención letal o de conocimiento del verdadero móvil”.

En Suicidología se distinguen los siguientes conceptos:

- Suicidabilidad: Un continuo que va desde la mera ocurrencia hasta la consecución del suicidio, pasando por la ideación, la planificación y el intento suicida.
- Ideación Suicida: Pensamientos acerca de la voluntad de quitarse la vida, con o sin planificación o método.
- Parasuicidio (o Gesto Suicida): Acción destructiva no letal que se considera un pedido de ayuda o una manipulación sin intenciones serias de quitarse la vida.
- Intento Suicida: Conductas o actos que intencionalmente busca el ser humano para causarse daño hasta alcanzar la muerte no logrando la consumación de ésta.
- Suicidio Consumado: Término que una persona en forma voluntaria e intencional hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.



Shneidman describió diez características comunes a todo suicidio:

1. El propósito común del suicidio es buscar una solución.
2. El objetivo común es el cese de la conciencia.
3. El estímulo común es el Dolor Psicológico Insoportable.
4. El estresor común son las Necesidades Psicológicas Insatisfechas.
5. La emoción común es la desesperanza, la desesperación.
6. El estado cognoscitivo común es la ambivalencia.
7. El estado perceptual común es la constricción (visión de túnel).
8. La acción común es escapar.
9. El acto interpersonal común es la comunicación de la intención suicida.
10. La consistencia común es con los patrones de enfrentamiento de toda la vida.

Principales Predictores del Riesgo Suicida:

- Presencia de un trastorno mental, especialmente depresión, trastorno bipolar, esquizofrenia o trastornos asociados al consumo de sustancias psicoactivas.
- Intentos de suicidio previos
- Suicidios o intentos de suicidio en la familia
- Pérdida reciente
- Muerte o suicidio de un cercano
- Aislamiento
- Enfermedad física grave

II. Factores de riesgo suicida según grupo de edad infancia

En general, se tiene la percepción de que la infancia es la etapa de la vida donde se es feliz y, por lo tanto, la conducta suicida no podría presentarse. Sin embargo, en la niñez sí ocurren actos suicidas.

Los principales factores de riesgo en los niños/as son:

- Clima emocional caótico en la familia.
- La presencia de alguna enfermedad mental en los padres (principalmente el alcoholismo paterno y la depresión materna).
- La presencia de conducta suicida en alguno de los progenitores.
- El maltrato infantil y el abuso sexual de los padres hacia los hijos.



- Trastornos del control de impulsos en el niño/a (que se expresa en altos niveles de disforia, agresividad y hostilidad).
- Niños/as con baja tolerancia a la frustración (sin capacidad para aplazar la satisfacción de sus deseos, muy demandantes de atención y afecto).
- Niños/as muy manipuladores, celosos de los hermanos o del progenitor del mismo sexo, que asumen el papel de víctima, o son susceptibles o rencorosos.
- Niños/as excesivamente rígidos, meticulosos, ordenados y perfeccionistas.
- Niños/as muy tímidos, con pobre autoestima, pasivos.
- La existencia de amigos o compañeros de escuela que han hecho intentos de suicidio.

Adolescencia: En la adolescencia, el suicidio está relacionado con características propias de ésta del ciclo vital, como, por ejemplo, dificultades en el manejo de impulsos, baja tolerancia a la frustración y la tendencia a reaccionar polarizadamente, en términos de “todo o nada”. Sin embargo, habitualmente el fin último no es el consumir la muerte, sino más bien parece ser un grito desesperado para obtener ayuda, dado que percibe su situación y a sí mismo como sin posibilidades de salida y/o esperanza. Si el adolescente tuvo durante su infancia los factores de riesgo suicida descritos, éstos se mantienen y se potencian con algunas de las problemáticas propias de la adolescencia. En general, la historia de vida de los adolescentes en riesgo de suicidio se puede dividir en tres etapas:

1. Infancia problemática.
2. Recrudescimiento de problemas previos, al incorporarse los propios de la edad (cambios somáticos, preocupaciones sexuales, nuevos retos en las relaciones sociales y en el rendimiento escolar, etcétera).
3. Etapa previa al intento suicida, caracterizada por la ruptura inesperada de relaciones interpersonales. Entre los factores de riesgo a considerar en esta etapa se cuentan:
 - Intentos de suicidio previos.
 - Identificación con familiares o figuras públicas que cometen suicidio.
 - Alteraciones en el comportamiento sexual como precocidad, promiscuidad, embarazos no deseados u ocultos, abortos, haber sido víctima de abuso sexual o violación.
 - Variaciones en el comportamiento escolar, como deterioro del rendimiento habitual, fugas o deserción escolar, desajuste vocacional, dificultades en las relaciones con profesores, violencia y bullying entre compañeros, inadaptación a determinados



regímenes escolares (internado, por ejemplo).

- Compañeros de estudio con conductas suicidas.
- Dificultades socioeconómicas.
- Permisividad en el hogar ante ciertas conductas antisociales.
- Falta de apoyo social.
- Acceso a drogas y/o a armas de fuego.
- Aparición de una enfermedad mental, especialmente trastornos del humor y esquizofrenia.

Adultez: Los factores de riesgo suicida en los adultos son todos aquellos que se arrastran desde la niñez y adolescencia, a los que se suman aquellos propios de esta etapa de la vida:

- Uno de los principales factores de riesgo de suicidio en las personas adultas es la dependencia al alcohol, sobre todo si se cumplen algunas de las siguientes características en la persona con consumo nocivo de alcohol.
- Padecer una enfermedad mental es otro factor de riesgo importante en esta etapa de la vida, en especial si se padece de trastornos del ánimo o esquizofrenia. Uno de los principales factores de riesgo suicida en el adulto, es haber realizado un intento de suicidio previo, lo cual en combinación con alguno de las siguientes situaciones pueden predecir un riesgo elevado de un nuevo intento:
 - Tener una historia de tratamiento psiquiátrico.
 - Poseer una personalidad antisocial.
 - Abusar del alcohol u otras drogas.
 - Tener precarias condiciones materiales de vida.
 - Estar cesante.
 - Poseer antecedentes criminales (lesiones, homicidio, robo, etcétera).

III. El desencadenamiento de la crisis suicida

A) Entre los motivos más frecuentes que pueden desencadenar una crisis suicida infantil se encuentran:

- Presenciar acontecimientos dolorosos (ej. divorcio de los padres, muerte de seres queridos o de figuras significativas, abandono, etc.).
- Tener problemas en las relaciones con los padres (maltrato físico, negligencia, abuso emocional y abuso sexual, convivir con un enfermo mental como único pariente).
- Presentar problemas escolares (dificultades de aprendizaje o disciplinarias).
- Recibir llamadas de atención de carácter humillante por parte de padres, madres, tutores, maestros o cualquier otra figura significativa, sea en público o en privado.



- Buscar llamar la atención al no ser escuchadas las peticiones de ayuda en otras formas expresivas.
 - Desear agredir a otros con los que se mantienen relaciones disfuncionales, generalmente las madres y los padres.
 - Desear reunirse con un ser querido recientemente fallecido y que constituía el principal soporte emocional del niño o la niña. La presencia de situaciones desencadenantes de una crisis suicida no genera de inmediato un acto suicida. El niño no reacciona impulsivamente sino que comienza a dar una serie de señales en su conducta:
 - Cambios en el comportamiento en la casa y/o en la escuela (agresivos o pasivos).
 - Variación en los hábitos alimenticios (pérdida o aumento del apetito).
 - Cambios en los hábitos de sueño (insomnio, pesadillas, enuresis, exceso de sueño).
 - Cambios en el carácter y el ánimo.
 - Dificultades escolares (fugas de la escuela, desinterés por las actividades escolares, rebeldía sin motivo aparente).
 - Cambios en el juego (desinterés, no participar con los amigos habituales).
 - Repartir posesiones valiosas.
 - Preocupación por la muerte y temas afines.
 - Hacer notas o publicaciones de despedida.
- B) La crisis suicida en la adolescencia:
- Algunas de las situaciones que pueden desencadenar crisis suicida en los adolescentes son:
- Decepciones amorosas y amores tormentosos.
 - Malas relaciones con figuras significativas (padre, madre o profesores).
 - Problemas familiares.
 - Excesivas expectativas de los padres que sobrepasan las capacidades del adolescente.
 - Embarazo no deseado u oculto.
 - Acoso o abuso sexual por parte de figuras significativas.
 - Separación de amigos, compañeros de clases, pololo/a.
 - Muerte de un ser querido.
 - Pérdida de figuras significativas por separación, muerte o abandono.
 - Periodos de exámenes.
 - Periodos de adaptación a regímenes militares e internados educacionales.
 - Problemas disciplinarios en la escuela o situaciones legales por las que debe responder el adolescente.
 - Conciencia de enfermedad mental grave.
 - Aceptación del suicidio como forma de resolución de problemas entre los amigos o



grupo de pertenencia.

- Presión del grupo a cometer suicidio bajo determinadas circunstancias y ante determinadas situaciones.
- Fracaso en el desempeño escolar.
- Infección con VIH o padecer una infección de transmisión sexual.
- Padecer una enfermedad física grave.
- Ser víctima de desastres naturales.
- Violación o abuso sexual, con mayor peligrosidad si se trata de familiares.
- Estar sometido a amenazas de muerte o golpizas.
- Estar involucrado en una situación de burlas continuas. (Bullying)
- Incumplir con las expectativas depositadas por los padres, maestros, u otras figuras significativas y asumidas por el adolescente como metas alcanzables.

IV. Incorporación de programas preventivos en los establecimientos educacionales

En cada Establecimiento Educacional debe existir:

- Un Programa de Trabajo en relación a la Prevención del Suicidio. Los programas preventivos a implementar en los establecimientos educacionales deben apuntar a desarrollar las mejores condiciones posibles para la educación de los niños/as y jóvenes. Entre los programas preventivos que deben implementarse, se incluyen:
 - Programas educativos dirigidos a toda la comunidad educacional, centrado en el fortalecimiento de los factores protectores propios del medio escolar, que incluyan actividades e intervenciones que apunten a fortalecer la autoestima y el desarrollo de habilidades para la vida, adquirir herramientas para un buen manejo de crisis y una sana toma de decisión, en especial.
 - Fortalecimiento de la salud mental de los docentes y los otros miembros del equipo institucional; -Fortalecimiento de la autoestima de los estudiantes;
 - Promoción de la expresión de emociones;
 - Prevención de la intimidación o violencia en el centro educativo;
 - Mejoramiento de las habilidades del equipo institucional, entre otros.
- Programas preventivos dirigidos a docentes, paradocentes, padres/madres y apoderados que incorporen herramientas para detectar e intervenir los factores de riesgo.
- Programas de capacitación en identificación y manejo de niños, niñas y jóvenes en riesgo.
- Programas de capacitación que entreguen herramientas y protocolos para actuar ante casos de intento o de suicidio en la comunidad escolar.



V. Conformación de un Equipo en el establecimiento

Contar con un equipo profesional que dé respuesta a las distintas crisis que se puedan presentar en el establecimiento educacional.

- **Suicidio:** Cuando una persona se suicida, las personas cercanas también sufren, ya que produce una devastación emocional, social e incluso económica de familiares y amigos. Las reacciones más frecuentes en la familia, amistades, e incluso el equipo de salud tratante, son de culpa, vergüenza y remordimiento por no haber podido evitarlo. A menudo, los familiares y amigos de la persona que realiza un acto suicida sienten un dolor emocional intenso y tristeza por la pérdida, pero al mismo tiempo, sienten rabia contra el fallecido y contra todos los que de una u otra forma han podido contribuir directa o indirectamente al suicidio. Muchos tienden a experimentar un duelo complicado con síntomas como emociones intensas, pensamientos intrusos sobre la pérdida y sensación de aislamiento y vacío. La sensación de culpa es normal después del suicidio de un familiar o cercano, aparecen los reproches por no haberse dado cuenta de lo mal que estaba y les queda una fuerte sensación de no haber sabido cuidarle.

Teniendo en cuenta que el riesgo de suicidio aumenta considerablemente en familias y cercanos donde ya ha habido un suicidio, es necesario ofrecer una intervención terapéutica y sobre todo, mantener un seguimiento por varios años. La familia y los cercanos deben poder expresar su dolor y sentimientos. Es posible que algunos de ellos ya no vuelvan a ser los mismos, porque no podrán superar completamente lo sucedido, pero deberán aprender a vivir con ello.

La familia y los cercanos deben poder realizar el duelo que les permita superar la pérdida de su ser querido, es necesario ayudarles a atravesar por el proceso emocional que les permita aceptar la muerte del ser querido, asumir el desgaste y las emociones que esa muerte genera, adaptarse a la ausencia de ser querido, aprender a vivir sin él e interiorizar la muerte como algo más que forma parte de la vida. Es aconsejable decir la verdad a los niños, ya que el no saber lo que ocurrió les puede generar mayor angustia y temores. Con frecuencia, la muerte de un ser querido puede generar en los niños reacciones como:

- Pensar que la persona que se suicidó no les quería y sentirse abandonados.
- Pensar que son culpables del suicidio, sobre todo si en algún momento de enojo desearon la muerte de esa persona.



- Tener miedo a morir ellos también.
 - Sentir tristeza, confusión y soledad.
 - Sentir vergüenza de ver a otras personas o de volver al colegio, porque se sienten diferentes.
 - Sentir rabia hacia la persona que se suicidó o hacia todo el mundo.
 - Hacer negación de lo ocurrido o fingir que no ha pasado nada.
 - Entrar en un estado de insensibilidad emocional.
-
- **Efecto Werther:** Efecto de “imitación” producto de la difusión de información sobre casos de suicidio en los medios de comunicación. Dependiendo de cómo este se informe, hay aumento del suicidio hasta 10 días después de los informes sobre casos de suicidios en las noticias y en la mayoría de estos casos se tiende a repetir el mecanismo utilizado para la autoagresión.

Conceptos relacionados con el efecto Werther:

- Imitación: Es el proceso por el cual un suicidio ejerce un efecto de modelo imitable sobre suicidios posteriores
- Enjambre: Es un número de suicidios que ocurren en estrecha proximidad temporal y/o geográfica, con o sin vínculo directo.
- Contagio: Es el proceso por el cual un suicidio dado facilita la ocurrencia de otro suicidio, independientemente del conocimiento directo o indirecto del suicidio anterior.

VI. REFERENCIAS

- Programa Nacional de Prevención del Suicidio. Orientaciones para su implementación.
- Protocolo revisado por Profesionales de la SEREMI de Salud. RM

VI. TELÉFONOS DE COLABORACIÓN

Los siguientes centros de salud son a los que se debe acudir en caso de urgencia:

- Servicio de Urgencia Infantil, Hospital San Borja Arriarán Dirección: Av. Santa Rosa N°1234, Santiago
Teléfono: 22574 9000(mesa central) – 22574 9174 – 22574 9170 – 22574 9172
Horario: Las 24 horas del día.



- Servicio de Atención Primario de Urgencia (SAPU) Consultorio N° 1
Dirección: Copiapó N° 1323, Santiago.
Teléfono: 22483 3563
Horario: Lunes a Viernes: 17.00 a 24.00 horas Sábado, Domingo y festivos: 08.00 a 24.00 horas Servicio de Urgencia Adultos, Hospital de Urgencia Asistencia Pública (HUAP) Dirección: Av. Portugal N° 134, Santiago
Teléfono: 22463 3666 (informaciones) Horario: Las 24 horas del día
- Salud Responde Fono: 6003607777
Busca resolver la necesidad de información de la población en múltiples materias asociadas a la salud. Para esto, pone a disposición de la población una plataforma telefónica integrada por médicos, odontólogos, psicólogos, enfermeras, matronas y kinesiólogos, que, durante las 24 horas del día, los 365 días del año, informan, orientan, apoyan y educan a sus usuarios.
- TODO MEJORA
Trabajan a través de programas para prevenir el suicidio de todos aquellos jóvenes que sufren el bullying homofóbico, rechazo familiar y la discriminación en Chile por su orientación sexual, identidad o expresión de género, real o percibida.
La Fundación trabaja para visibilizar una vida plena para los adolescentes LGBT, impulsar un debate público para prevenir el suicidio y el bullying, promover estrategias de intervención con instituciones pertinentes, difundir materiales de apoyo a adolescentes, familias y profesionales.
- HORA SEGURA: De lunes a domingo tienen 45 horas de Hora Segura en Facebook. Solo deben mandar un mensaje Inbox en nuestro fanpage, chat de todomejora.org o descargar la aplicación para celulares donde un especialista conversará contigo.

Horarios: Lunes a Domingo: 13.00 a 14.00hrs, Lunes a Viernes: 18.00 a 00.00, Sábados y Domingos: 19.00 a 23.00 Correo donde podrán escribir, en cualquier momento, a los especialistas y recibir el apoyo que se está buscando. apoyo@todomejora.org
- FUNDACIÓN VINCULOS. Fono: 22 244 2533
Brinda servicios, cursos y talleres con miras a que las personas puedan alcanzar la tan anhelada felicidad, desarrollan proyectos orientados a mitigar el dolor emocional a través de programas que enseñan a los pacientes a tomar control sobre su vida y explorar sus potencialidades. www.fundacionvinculos.cl, Twitter: @Fvinculos.



P. PROTOCOLO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y EXPULSIÓN

La ley de Inclusión establece un procedimiento común aplicable tanto a la medida disciplinaria de expulsión como a la cancelación de matrícula.

La Ley 20.845 de Inclusión, en su artículo 1° introduce modificaciones al DFL N°2, de 2009, el cual refundió, coordinó y sistematizó de la ley N° 20.370 con las normas no derogadas del DFL N° 1, de 2005, sobre subvención del Estado a Establecimientos educacionales.

Así, la Ley 20.845 en su artículo 2° introduce modificaciones al DFL N°2, de 1998, el cual refundió, coordinó y sistematizó el DFL N° 2, de 1996, agregando la letra h) que señala que: "solo podrán aplicarse las sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el reglamento interno". Luego, agrega en el siguiente párrafo: No podrá decretarse la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de un o una estudiante por motivos académicos, de carácter político, ideológicos o de cualquier otra índole, sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos siguientes:

Por ende, las medidas disciplinarias de expulsión y cancelación de matrícula de acuerdo a lo señalado anteriormente sólo podrán aplicarse cuando:

- Sus causales estén claramente descritas en el Manual de Convivencia y/o Reglamento Interno; y además por su carácter, afecten gravemente la convivencia escolar.
- Se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

En los casos de que la causal invocada corresponda a hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, el Director del establecimiento, previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, deberá:

1. Haber expuesto e informado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiéndoles la posible aplicación de sanciones disciplinarias.
2. Haber implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el Reglamento Interno y/o Manual de Convivencia Escolar previo a la notificación del inicio del Procedimiento Interno del establecimiento que contempla la medida disciplinaria.



No obstante lo anterior no será aplicable cuando la causal invocada corresponda a una conducta que atente directamente CONTRA LA INTEGRIDAD FÍSICA O PSICOLÓGICA de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Las medidas disciplinarias de cancelación de matrícula y de expulsión son excepcionales, y no podrán aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional, salvo cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar. Esta conducta debe ser comprobable por cualquier miembro de la comunidad escolar, debiendo ser acreditada de forma clara y precisa, para tomar medidas de protección o precautorias con el objeto de resguardar la integridad física o psicológica de o los afectados por la acción u omisión de la misma.

Desde el punto de vista pedagógico la cancelación de Matrícula de un estudiante por problemas conductuales es considerada como una medida extrema, excepcional y última, legítima sólo cuando efectivamente la situación implique un riesgo real y actual (no potencial o eventual) para algún miembro de la comunidad. Al momento de aplicar estas medidas el establecimiento deberá seguir el siguiente procedimiento:

- i. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director del establecimiento.
- ii. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.
- iii. El estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante el Director del establecimiento, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.
- iv. El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes.



- v. El Director del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.

Los sostenedores y/o directores no podrán cancelar la matrícula, expulsar o suspender a sus estudiantes por causales que:

- Deriven de su situación socioeconómica.
- Deriven del rendimiento académico.
- Tengan relación con la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio, que se presenten durante sus estudios. A su vez, no podrán, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades.

En caso de que un estudiante repruebe de curso, deberá ajustarse a lo señalado en el inciso sexto del artículo 11 del DFL N°2/2009, del Ministerio de Educación.

Consideraciones Especiales

La expulsión es la interrupción abrupta e inmediata del proceso de aprendizaje donde el estudiante queda sin escolaridad (hasta que se matricule en otro establecimiento). Por su parte, la cancelación de matrícula o no renovación de matrícula, se hace efectiva al término del año escolar, es decir, el estudiante pierde su matrícula en el establecimiento para el año siguiente.

Respecto a la instancia y necesidad de la medida disciplinaria de Cancelación de Matrícula o Expulsión según corresponda, es labor fundamental del establecimiento fortalecer la sana convivencia escolar, impulsando medidas preventivas y pedagógicas. La expulsión es una medida excepcional y constituye el último recurso que se pudiera aplicar luego de agotar todas las instancias de diálogo y formación del niño, niñas y/o adolescente.

Toda medida disciplinaria, en especial las más graves como la expulsión o cancelación de matrícula, debe respetar los derechos de todos los estudiantes y garantizar un justo y racional proceso, esto significa que antes de la aplicación de la sanción el estudiante y su



apoderado tienen derecho a defensa, a ser oído y, en última instancia, a una instancia de apelación. Con la entrada en vigencia de la Ley de Inclusión el 1° de marzo de 2016, las sanciones de expulsión que apliquen los establecimientos serán revisadas por la Superintendencia de Educación para asegurar a los estudiantes el respeto de las garantías que la ley establece.

Todas las medidas disciplinarias que defina un establecimiento deben estar incorporadas en el reglamento interno y de acuerdo al principio de gradualidad, es decir, su aplicación debe ser de menor a mayor gravedad. Estas medidas podrán ser desde el ámbito pedagógico hasta la cancelación de la matrícula. Toda medida disciplinaria debe considerar el debido proceso, por lo tanto, el alumno afectado, su apoderado, padre o madre podrá solicitar la revisión de la cancelación de matrícula a través de la instancia de la apelación que deberá estar definida en el reglamento interno del establecimiento.

Procedimiento de Verificación para Expulsión y/o Cancelación de Matrícula

1. Se identificó al estudiante que cometió la falta (Falta gravísima que ponga en riesgo la integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad escolar).
2. La falta está explícitamente tipificada en el Manual de Convivencia y/o Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
3. La falta está sancionada con la medida de expulsión o cancelación de matrícula en el Manual de Convivencia y/o Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
4. Si la falta afecta está contemplada con la sanción de Expulsión y/o Cancelación de Matrícula, pero no atenta de forma explícita contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, pero es una situación que revisten caracteres de delito o bien atenta contra el patrimonio o algún bien jurídico protegido contemplado en el instrumento antes mencionado se debe haber realizado con los apoderados los siguientes pasos:
 - 4.1 En ocasiones anteriores se le ha representado al apoderado la inconveniencia de la conducta del alumno.
 - 4.2 En ocasiones anteriores se le ha advertido al apoderado que se puede aplicar la sanción de expulsión o de cancelación de matrícula a causa de faltas graves y gravísimas, así como la reiteración de dichas conductas.



- 4.3 En ocasiones anteriores se han implementado medidas de apoyo pedagógico o psicosocial con el alumno a causa de su mala conducta.
- 4.4 Las medidas pedagógicas o psico-sociales que se aplicaron están expresamente especificadas en el Manual de Convivencia y/o Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
5. Si la falta atenta directamente contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad escolar se puede aplicar la medida de forma excepcional.
6. Se notifica al alumno y a su apoderado, dentro del plazo, del inicio de la investigación con documento por escrito.
7. El apoderado firma la constancia o copia de la notificación, o bien se indica que se negó a firmar.
8. Se debe realizar un informe que sistematice la información y que contenga toda la investigación de los hechos. Dicho informe debe ser claro y referirse solo a los hechos sustanciales, pertinentes y controvertidos del caso en particular. Su redacción debe realizarse en un plazo de 5 días hábiles desde la notificación al apoderado del inicio de la investigación. El informe debe ser realizado por un trabajo mancomunado entre Convivencia Escolar e Inspectoría General.
9. El informe debe incluir pruebas fehacientes que justifiquen aplicar la medida de expulsión o cancelación de matrícula.
10. El informe debe incluir prueba documental que acredite que el alumno indudablemente cometió la falta o participó en ella como autor, cómplice o encubridor. El Director, y sólo él, toma la decisión de expulsar o de cancelar la matrícula en base a los antecedentes del informe presentado.
11. Se notifica por escrito al apoderado y al alumno dentro de los 5 días hábiles, desde la notificación del inicio de la investigación, que se ha tomado la decisión de expulsar al alumno o de cancelarle la matrícula. Dicha notificación debe ir acompañada del informe con los antecedentes que justifiquen la sanción y debe realizarse por documento escrito, de forma personal o bien por carta certificada con copia al correo electrónico del apoderado en caso de estar registrado por el Establecimiento.



12. El apoderado o el alumno tienen la opción de presentar descargos dentro de 15 días hábiles y solicitar que se reconsidere la medida adoptada por el Director del Establecimiento.
13. El Director consulta al Consejo de Profesores la conveniencia de modificar la sanción al alumno así como revisar informe psico-social del alumno en cuestión.
14. El Consejo de Profesores se pronunciará por escrito con respecto a la reconsideración de la medida de expulsión o cancelación de matrícula. Dicho documento debe ser remitido por carta certificada o correo electrónico a los apoderados sino se puede realizar de forma personal. (Notificación Personal, Subsidiaria o por Cédula, remitirse al Código de Procedimiento Civil, Título VI de las Notificaciones).
15. El Director notifica al apoderado de la reconsideración de la sanción dentro de cinco días hábiles, desde la apelación. (La notificación debe ser con los mismos requisitos mencionados anteriormente).
16. El Director expulsa o cancela la matrícula al alumno luego de haber pasado quince días hábiles sin descargos, o bien, luego de reconsiderar la sanción.
17. El Director informa a la Superintendencia de Educación, de la medida de expulsión o de cancelación de matrícula dentro de cinco días desde su aplicación.



Q. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR

(actualizado 22 de enero de 2025)

1. Definición de Accidente Escolar

De acuerdo al Decreto N° 313-1973 del Ministerio de Educación, se considera accidente escolar “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. También se incluyen los accidentes ocurridos en el trayecto directo entre el hogar y el establecimiento educativo o el lugar de práctica profesional, excepto aquellos causados por fuerza mayor o intencionales por parte de la víctima.”

Cobertura del Seguro Escolar: Este seguro opera exclusivamente en el sistema de salud pública y garantiza atención médica gratuita al estudiante hasta su recuperación total, incluyendo tratamientos prolongados en caso de lesiones de mediana o alta gravedad.

2. Objetivo

Garantizar una respuesta oportuna, eficiente y segura ante accidentes escolares, asegurando la protección del estudiante y el cumplimiento de las normativas legales aplicables.

4. Procedimiento Detallado

a) Notificación del Accidente

- **Acción:** Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento del accidente deberá informar de inmediato al funcionario encargado en el establecimiento (Inspector General o Encargado de Primeros Auxilios).
- **Responsables:** Todos los actores de la comunidad educativa.
- **Plazo:** desde el momento que se tome conocimiento del hecho.

b) Evaluación de la Gravedad del Accidente

- **Acción:** El encargado de primeros auxilios deberá realizar una evaluación inmediata de las lesiones del estudiante para determinar si estas son **leves, de mediana gravedad o graves**, siguiendo los criterios establecidos en el formulario de **Registro de Primera Atención en Caso de Accidente Escolar (Anexo 1)**. Este formulario permitirá documentar detalladamente:
 - La descripción del accidente.
 - Las observaciones iniciales de la lesión.
 - La parte del cuerpo afectada.
 - La gravedad aparente de las lesiones y los primeros auxilios aplicados.



- **Responsables:**

- **Profesor de Educación Física:** Si el accidente ocurre durante actividades deportivas.
- **Encargado de primeros auxilios:** Personal capacitado designado por la institución para atender emergencias escolares. (Asistente de la educación o docente capacitado)
- **Inspector General:** En caso de incidentes graves o situaciones que requieran coordinación inmediata con los apoderados o el centro asistencial.
- **Plazo:**
La evaluación debe realizarse de manera **inmediata** tras recibir la notificación del accidente, asegurando que el estudiante reciba la atención correspondiente lo más rápido posible.

c) Comunicación con la Familia

- **Acción:** Informar a los apoderados sobre la ocurrencia del accidente, detallando las acciones tomadas.
- **Responsables:** Inspector General o Director.
- **Plazo:** Dentro de las primeras **2 horas** desde que ocurre el accidente.

d) Declaración de Accidente Escolar

- **Acción:** Completar y entregar el Formulario de Declaración de Accidente Escolar en quintuplicado, firmado por el Director o Inspector General.
- **Responsables:** Director o Inspector General.
- **Plazo:** Dentro de las **24 horas** posteriores al accidente.

e) Traslado del Estudiante a un Centro de Salud

- **Acción:** Si las lesiones lo ameritan, el estudiante será trasladado al centro de urgencia de salud pública más cercano, activando el Seguro Escolar.
- **Responsables:** Inspector General, profesor o asistente de la educación designado por el establecimiento.
- **Plazo:** Inmediato, dependiendo de la gravedad de las lesiones.

f) Accidente en Trayecto o Práctica

- **Acción:** Si se trata de un Accidente Escolar de Trayecto u ocurrido en un Centro de Práctica, el Establecimiento inmediatamente de conocida la ocurrencia de éste, debe entregar a los padres y apoderados/as 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. Responsable: Estudiante y Apoderado/a

- **Responsables:** Apoderado e Inspector General.
- **Plazo:** Inmediato.

g) Seguimiento del Caso

- **Acciones a Realizar:**
 - Realizar un seguimiento regular del estado físico y emocional del estudiante hasta su recuperación total.
 - Registrar las acciones realizadas y la evolución del estudiante en una **bitácora de seguimiento**.
 - **Información sobre el Seguro Escolar:** Informar a los apoderados sobre los beneficios del Seguro Escolar, asegurando que comprendan cómo acceder a estos. Proveer orientación sobre los pasos a seguir para continuar el tratamiento en caso de lesiones de mediana o alta gravedad.
 - Gestión de Documentación para el COMPIN (en caso de lesiones graves): Solicitar a los apoderados la siguiente documentación para tramitar la Resolución de Accidente Escolar en los Servicios de Salud Pública:
 - **Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar**, firmado y timbrado por el establecimiento y el Centro de Salud.
 - **Informe Clínico** que detalle las lesiones sufridas y el diagnóstico correspondiente.
 - **Copia de la primera atención médica** emitida por el centro asistencial.
 - **Certificado de Nacimiento** del estudiante (original).
 - **Fotocopia por ambos lados del Carné de Identidad** del estudiante.
 - Información del establecimiento educacional: nombre, dirección y RBD.
 - Es responsabilidad del apoderado gestionar la documentación necesaria para tratamientos prolongados.
 - **Seguimiento Prolongado:** En casos de tratamiento extendido, realizar verificaciones periódicas con los apoderados sobre el estado del estudiante y el acceso a los beneficios del seguro.
 - Si las lesiones afectan el desempeño académico del estudiante, el equipo de Convivencia Escolar deberá coordinar un **Plan de Apoyo Académico y**



Emocional, en conjunto con el profesor jefe y Unidad técnico pedagógica, para facilitar su reintegración.

- **Monitoreo del estado de salud emocional y psicológico del estudiante:** Garantizar una recuperación integral del estudiante, abordando tanto su bienestar emocional como su progreso académico y social. El propósito de este seguimiento es prevenir afectaciones a largo plazo, apoyar la reintegración escolar y proporcionar a la familia herramientas prácticas para manejar la situación de forma efectiva.
- a. La dupla psicosocial realizará evaluaciones periódicas y visitas domiciliarias para identificar posibles afectaciones emocionales o psicológicas derivadas del accidente.
- b. Las visitas domiciliarias, tendrán como objetivo brindar contención emocional tanto al estudiante como a su familia, asegurando un entorno de apoyo durante el proceso de recuperación. Durante estas visitas, se proporcionará orientación sobre cómo manejar emocionalmente la situación, fomentar el bienestar del estudiante y resolver inquietudes específicas de la familia.
- c. Entrega de Material de Apoyo: En función de las necesidades detectadas, se facilitará material informativo, educativo o terapéutico, como:
 - i. Guías de manejo emocional.
 - ii. Material para dar continuidad a su trayectoria de aprendizaje. Si el estudiante no puede asistir al establecimiento por un periodo prolongado, se coordinará con la unidad técnico pedagógica para enviar material educativo adaptado a sus condiciones.
 - iii. Recursos de autoayuda o estrategias para afrontar el estrés.
- d. Apoyo Psicosocial Específico: Si el caso lo amerita, se ofrecerán intervenciones específicas como:
 - i. Talleres de manejo emocional, en caso de ser necesario para el estudiante, familia o grupo curso.
 - ii. Derivación a servicios especializados de salud mental, cuando se detecten afectaciones significativas.
- e. Coordinación con el Profesor Jefe y Familia: Equipo de convivencia escolar mantendrá comunicación constante con el profesor jefe para monitorear el estado del estudiante en el contexto académico y social.
- f. A través de reuniones presenciales, videollamadas o correos electrónicos, se informará a la familia sobre las acciones realizadas, el estado del estudiante y recomendaciones específicas.



- **Responsables:**
 - **Encargada de Convivencia Escolar y Asistente Social:** Realizar el seguimiento, coordinar el acceso a beneficios del seguro y registrar los avances del caso.
 - **Inspector General y funcionario/a designado/a:** Apoyar en la recopilación y envío de documentación.
- **Plazo:** Durante todo el período de tratamiento, hasta la recuperación total del estudiante.

h) Casos No Cubiertos por el Seguro Escolar

- **Acción:** Si el accidente no es cubierto por el seguro, recopilar los antecedentes y presentarlos ante la Seremi de Educación y el centro de salud correspondiente.
- **Responsables:** Apoderado
- **Plazo:** Dentro de las **48 horas** posteriores a la negativa de cobertura

4. Medidas Preventivas

- Realizar capacitaciones anuales sobre primeros auxilios para el personal del establecimiento.
- Inspeccionar periódicamente los espacios físicos para garantizar la seguridad.
- Difundir información sobre el Seguro Escolar a estudiantes y apoderados al inicio del año académico.

5. Componentes Esenciales para la Gestión de Accidentes Escolares

5.1) Responsables de Implementar Políticas, Protocolos y Realizar las Acciones Definidas

- **Encargados del Protocolo de Accidentes:**
 - **Director/a del Establecimiento:** Responsable de supervisar la correcta implementación del protocolo, firmar documentos relacionados al seguro escolar y garantizar que se cumplan los procedimientos establecidos.
 - **Inspector General:**
Responsable de coordinar las acciones inmediatas, informar a la familia y supervisar el traslado del estudiante si es necesario.



- **Encargado/a de Primeros Auxilios:** Realizar la evaluación inicial de la gravedad de las lesiones y aplicar primeros auxilios en caso necesario.
- **Encargada de Convivencia Escolar:** Monitorear el caso y realizar el seguimiento del estado del estudiante hasta su total recuperación.
- **Responsable de Traslado al Centro Asistencial:** En caso de lesiones que requieran atención urgente y el apoderado no pueda acudir de inmediato, el traslado será realizado por un **Profesor/a, Asistente de la Educación**, o el **Inspector General**, designados en función de la disponibilidad.

5.2) Identificación del Centro Asistencial Más Cercano y Redes Especializadas

- **Centro de Atención Primaria Más Cercano:** Hospital San Borja Arriarán, Santa Elvira 637 (Estación Matta, Línea 3)
- **Teléfono:** 22574900
- **Redes Especializadas para Casos de Mayor Gravedad:** En casos de accidentes escolares o situaciones de gravedad extrema, el estudiante será derivado al:
 - Hospital San Juan de Dios
 - Huérfanos 3255, Santiago
- Para atención en salud mental, rehabilitación u otras necesidades específicas, el establecimiento coordinará con las siguientes redes especializadas:
 - Red de Salud Mental Comunitaria: Coordinación con el Centro Comunitario de Salud Mental (COSAM) correspondiente a la comuna.
 - Instituto Psiquiátrico Dr. José Horwitz Barak: Especializado en atención psiquiátrica, ubicado en Av. La Paz 841, Independencia.
 - Centro de Referencia de Salud (CRS): CRS Metro Oriente, que presta atención en especialidades médicas.
 - Hospital de Urgencia Infantil Roberto del Río: Ubicado en Avenida Profesor Alberto Zañartu 1085, Independencia, especializado en atención pediátrica de urgencias.



5.3) Acta del Seguro Escolar

- El Director/a o Inspector General deberá completar y firmar el Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar:
 - **Plazo:** Dentro de las **24 horas siguientes** a la ocurrencia del accidente.
 - **Acciones:**
 - Verificar los datos en el formulario.
 - Entregar una copia del documento al apoderado.
 - Asegurar que el estudiante pueda acceder a los beneficios del Seguro Escolar para la atención médica correspondiente.

5.4) Identificación de Estudiantes con Seguros Privados

- **Registro de Seguros Privados:**
 - Al inicio de cada año escolar, se solicitará a los apoderados informar si el estudiante cuenta con un seguro médico privado y especificar el centro asistencial preferente.
- **Procedimiento en Caso de Accidentes:**
 - Si el estudiante cuenta con seguro privado:
 - Se contactará de inmediato al apoderado para coordinar el traslado al centro asistencial especificado.
 - En caso de que el apoderado no esté disponible, el traslado se realizará siguiendo las indicaciones registradas en el formulario de seguros del estudiante.



REGISTRO DE PRIMERA ATENCIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR

1. Información General

- Nombre del estudiante: _____
- Curso: _____
- Fecha del accidente: _____
- Hora del accidente: _____
- Nombre del docente o funcionario que reporta el accidente: _____

2. Detalles del Accidente

- Lugar del accidente:
 - ☐ Sala de clases
 - ☐ Patio
 - ☐ Gimnasio
 - ☐ Comedor
 - ☐ Otro: _____
- Descripción breve del accidente:

3. Evaluación Inicial de la Lesión

- Persona responsable de la evaluación inicial (nombre y cargo): _____
- Observación de la lesión (marcar lo que corresponda):
 - ☐ Cortes o heridas superficiales
 - ☐ Golpes o hematomas
 - ☐ Esguinces o torceduras
 - ☐ Fracturas aparentes
 - ☐ Dolor generalizado (detallar ubicación): _____
 - ☐ Otros: _____



- Parte del cuerpo afectada (detallar):
- Gravedad aparente:
 - ☐ Leve (no requiere traslado inmediato)
 - ☐ Moderada (requiere revisión médica, pero no emergencia)
 - ☐ Grave (emergencia médica, traslado inmediato)
- Primeros auxilios aplicados (marcar lo que corresponda):
 - ☐ Limpieza de herida
 - ☐ Aplicación de vendaje
 - ☐ Inmovilización
 - ☐ Hielo en área afectada
 - ☐ Otro: _____

4. Comunicación con el Apoderado

- Nombre del apoderado contactado: _____
- Hora de contacto: _____
- Medio de contacto:
 - ☐ Teléfono
 - ☐ Mensaje de texto
 - ☐ Otro: _____
- Respuesta del apoderado:
 - ☐ Indicó traslado inmediato al centro asistencial
 - ☐ Autorizó uso de seguro escolar
 - ☐ Otro: _____

5. Traslado al Centro Asistencial

- Uso de Seguro Escolar (INDICAR):
 - ☐ Sí, el estudiante será atendido en el centro asistencial correspondiente.
 - ☐ No, el apoderado gestionará la atención por otro medio.
- Centro asistencial de referencia: _____
- Hora de salida del estudiante: _____
- Responsable del traslado: _____



6. Observaciones Adicionales

7. Firma del Responsable

- Nombre y cargo del responsable de la primera atención: _____
- Firma: _____
- Fecha: _____



R. PROTOCOLO DE PÉRDIDA DE CALIDAD DE APODERADO

a) **Definición:** El apoderado titular, es la persona mayor de edad de parentesco directo con el estudiante, que mantiene contacto permanente con el alumno y se responsabiliza por el cumplimiento de sus obligaciones, deberes y derechos.

Al momento de la matrícula, se determinará el apoderado titular quien, además, designará un apoderado suplente, el que deberá ser mayor de edad, tener relación directa y contacto permanente con el alumno y suplirá los deberes del apoderado titular.

La función de ambos apoderados, tanto el titular como el suplente, se define en el momento de la matrícula del alumno, pues desde ese instante asumen su responsabilidad educativa respecto del estudiante.

De la pérdida o cancelación de la calidad de apoderado

La calidad de apoderado en el establecimiento educacional se puede perder en cualquiera de los siguientes casos:

- 1) No asistir, al menos a dos citaciones disciplinarias del/la estudiante sin justificación. (Ver un número mínimo)
- 2) No presentarse a entrevistas con el profesor jefe y /o profesional de la educación sin justificación.
- 3) Actuar agresivamente de forma verbal, física o psicológica con algún miembro de la comunidad educativa través de cualquier medio.
- 4) Ofender o difamar a cualquier miembro de la comunidad educativa en forma directa o a través de medios tecnológicos u otra vía.
- 5) Faltar a reuniones de apoderados y no justificar su ausencia.
- 6) Presentarse acompañado de un tercero para infundir temor o amedrentar, física o verbalmente, a cualquier miembro de la comunidad.
- 7) No asistir al llamado de la escuela o tardarse más de 1 hora en caso de enfermedad, accidente o situación emergente.
- 8) Tener antecedentes legales o judiciales que impidan mantener relación con niños, niñas o adolescentes.
- 9) Faltar a reuniones de apoderados y no justificar su ausencia.
- 10) Agredir verbal, física o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa, son faltas que facultan al liceo a sancionarlas.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 3, letra g), de la Ley General de Educación y lo señalado en la Circular N° 27 de la Superintendencia de Educación, de fecha 11 de enero de 2016, la Dirección del Establecimiento, representada por su Director(a), podrá poner término a la calidad de apoderado de aquellos adultos que incurran en las causales previamente definidas.



Para ello, el/la Director(a) deberá iniciar un procedimiento sancionatorio que respete plenamente las garantías del debido proceso, conforme a lo dispuesto en el artículo 19 N° 3 de la Constitución Política de la República.

Éste procedimiento deberá contemplar:

1. **Notificación de inicio del procedimiento:** Esta notificación se realizará por medio de una resolución escrita y notificada personalmente al apoderado, ya sea de manera presencial o por correo electrónico. En caso de que éste no concurra al establecimiento educacional o no acuse recibo de la notificación, ésta se realizará por medio de carta certificada, la que contendrá el hecho que se le imputa.

Responsable: Dirección.

2. **Descargos e investigación:** El apoderado podrá realizar sus descargos en el plazo de 3 días hábiles, por escrito, a los cuales podrá acompañar todos los medios probatorios que estime pertinentes. El plazo de investigación será de máximo 5 días hábiles, durante los cuales se recabarán todos los antecedentes que relativos a los hechos que dieron inicio al procedimiento sancionatorio, a fin de acreditar su veracidad.

3. **Sanción:** La decisión de aplicar la sanción deberá ser adoptada, de manera fundada por el/la directora(a) del establecimiento, quien tendrá en consideración los antecedentes recabados durante la investigación y el principio de proporcionalidad. Dicha medida será notificada de manera personal al apoderado, y en caso de que éste no concurra al establecimiento, se le notificará por medio de correo electrónico o carta certificada.

Responsable: Dirección.

4. **Reconsideración:** El apoderado podrá solicitar la reconsideración de la sanción aplicada, dentro del plazo de 3 días hábiles, ante el Director del establecimiento, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, en el cual participará un representante de los asistentes de la educación.

Responsable: Dirección, Consejo de profesores y Representante de los asistentes de la educación.

La única sanción a aplicar en caso de acreditarse los hechos y faltas imputadas, será la pérdida de la calidad de apoderado. En el caso de que el proceso termine con esta medida, deberá nombrarse a una nueva persona responsable, dejándose constancia de su nombre y firma en la ficha de matrícula.



FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DE SEGURO MÉDICO Y DATOS DE CONTACTO - AÑO 2025

Con el objetivo de garantizar una atención adecuada y oportuna en caso de accidentes escolares, durante el mes de marzo de 2025, se enviará el presente formulario al apoderado/a de cada estudiante para su respectivo llenado. Este formulario deberá ser completado y entregado en Inspectoría General o al asistente de nivel correspondiente. La información será centralizada de manera digital y estará disponible exclusivamente para su uso en casos necesarios.

Responsabilidad del Apoderado/a: Es fundamental que los apoderados informen cualquier cambio relacionado con seguros médicos, convenios clínicos, teléfonos de contacto, dirección y correo electrónico. Esto permitirá mantener actualizada la base de datos y responder de forma efectiva en situaciones de emergencia.

Formulario de Identificación de Seguro Médico y Datos de Contacto

Datos Estudiante:

- Nombre Completo: _____
- Curso: _____

Información de Seguro Médico:

- ¿Cuenta con seguro médico privado? [] Sí [] No
- Nombre de la aseguradora: _____
- Centro asistencial preferente en caso de accidente: _____

Datos de Contacto del Apoderado/a:

- Nombre Completo: _____
- Relación con el estudiante: _____
- Teléfono 1 (Principal): _____
- Teléfono 2 (Secundario): _____
- Correo Electrónico: _____
- Dirección: _____



Información Adicional:

- Convenio clínico vigente (si aplica): _____
- Otros datos relevantes (alergias, tratamientos, etc.): _____

Declaración del Apoderado/a:

Confirmando que la información proporcionada es verídica y me comprometo a notificar al establecimiento cualquier cambio en los datos consignados.

- Firma del Apoderado/a: _____
 - Fecha: _____
-

Instrucciones de Entrega:

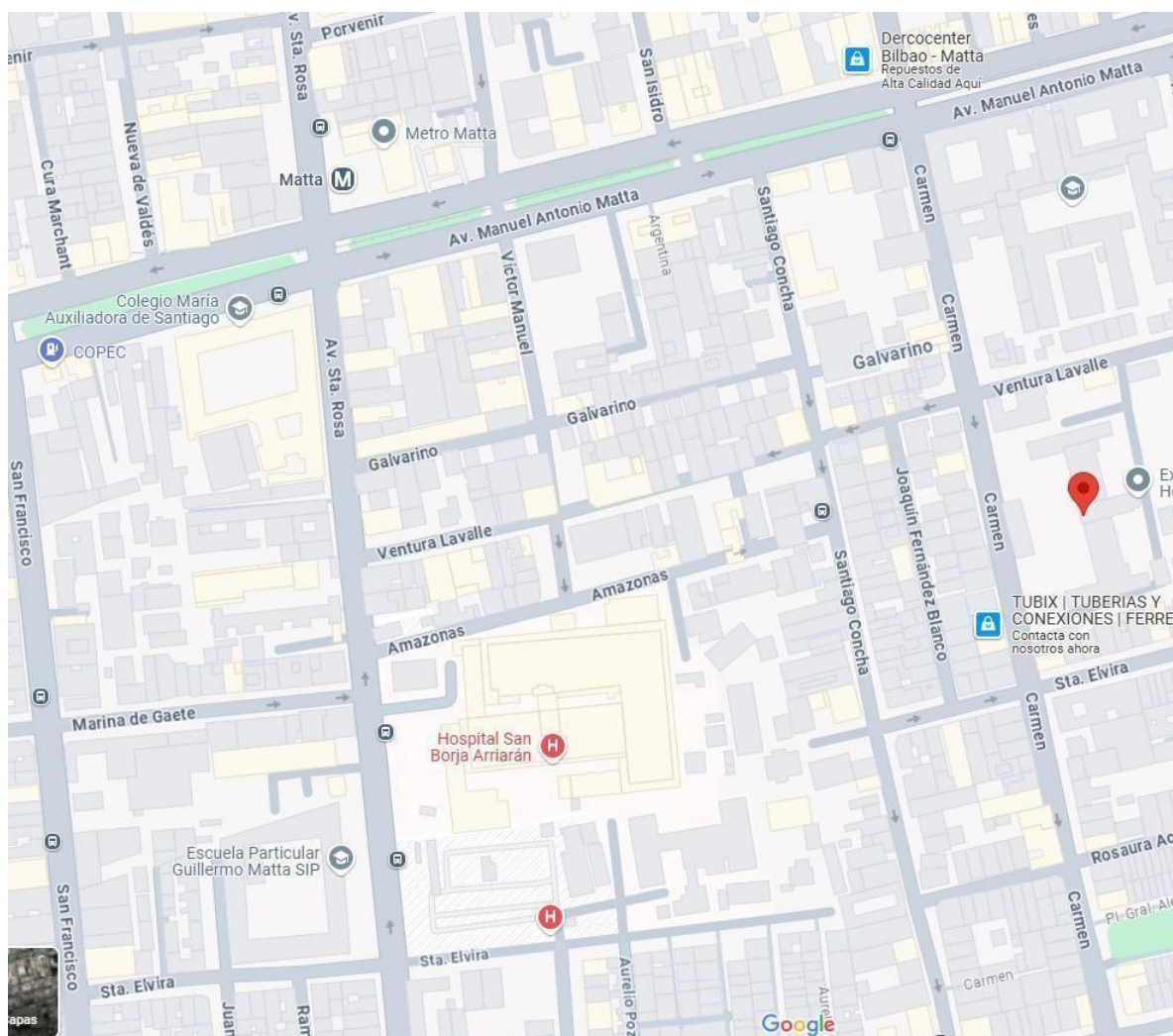
- Fecha límite de entrega: 30 de marzo, de 2025
- Lugares de entrega: Inspectoría General o con el asistente de nivel correspondiente.



ATENCIÓN DE URGENCIA EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR

CENTRO DE ATENCIÓN	Hospital San Borja Arriarán
DIRECCIÓN	Santa Elvira 637 (Estación Matta, Línea 3)
TELÉFONO	22574900

Urgencia infantil (sólo menores de 15 años)





**FORMULARIO PARA TRAMITACIÓN DE RESOLUCIÓN
DE ACCIDENTE ESCOLAR GRAVE**
(Para presentar en COMPIN)

Estimado/a Apoderado/a:

El presente formulario tiene como objetivo recopilar la documentación necesaria para tramitar la Resolución de Accidente Escolar ante los Servicios de Salud Pública en el caso de accidentes escolares graves. A continuación, se detalla la información requerida:

Información General del Estudiante:

- Nombre completo del estudiante: _____
- RUT (Cédula de Identidad): _____
- Fecha de nacimiento: _____ Curso: _____
- Establecimiento educacional: ESCUELA DR. LUIS CALVO MACKENNA, D- 67
- RBD del establecimiento: 8548-0
- Dirección establecimiento: Av. Ricardo Cumming #735, Santiago

Documentación Requerida:

Para avanzar en la tramitación, debe adjuntar los siguientes documentos:

1. Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar (firmado y timbrado por el establecimiento educacional y el Centro de Salud correspondiente)
2. Informe Clínico Detallado emitido por el centro asistencial. Debe incluir:
 - Lesiones sufridas.
 - Diagnóstico correspondiente.



3. Copia de la Primera Atención Médica (documento original emitido por el centro asistencial al momento del accidente).
4. Certificado de Nacimiento del Estudiante
5. Fotocopia del Carné de Identidad del Estudiante (por ambos lados, legible).

Responsabilidad del apoderado:

- Gestionar y presentar la documentación necesaria en el plazo requerido.
- Tramitar cualquier documentación adicional para tratamientos prolongados o de seguimiento médico.

Firma y Declaración del Apoderado/a

Declaro haber recibido la información sobre los documentos necesarios para tramitar la Resolución de Accidente Escolar y me comprometo a presentar toda la documentación requerida.

Nombre del apoderado: _____

RUT del apoderado: _____

Firma: _____ Fecha: _____

Para cualquier consulta adicional, no dude en comunicarse con nuestro establecimiento educacional.

Atentamente,

Inspectoría General – Escuela Dr. Luis Calvo



S. PROTOCOLO PARA LA EVALUACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Todo Reglamento puede sufrir modificaciones en su aplicación en el tiempo, debido a que en el ejercicio se haya detectado que falta incorporar o modificar alguna norma de convivencia. Para ello se ha establecido lo siguiente:

- a) Anualmente se evaluará en reuniones con los diferentes actores el reglamento de convivencia a los cuales se les entregará una pauta con instrucciones del trabajo a realizar, en caso de ser necesario este plazo podrá ser más acotado.
- b) Con los resultados obtenidos de la evaluación, se reelaboran aquellas normas para ajustarse de mejor forma a la realidad observada.
- c) La reelaboración del reglamento completo se hará anualmente o cuando la normativa vigente lo exija.



T. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y COMPORTAMENTAL EN EL EN EL CONTEXTO EDUCATIVO

(Actualizado diciembre de 2024.

Presentado el 04/12/2024 ante Consejo Escolar)

En el contexto educativo, es común que las y los estudiantes atraviesen situaciones de crisis durante sus trayectorias educativas, necesitando apoyo para manejar y gestionar sus emociones. La desregulación emocional puede manifestarse de diversas maneras, desde un llanto intenso difícil de contener hasta conductas agresivas hacia sí mismos/as u otros/as, presentando dificultad para controlar sus impulsos. Cuando un/a niño/a o joven (NNJ) experimenta Desregulación Emocional y Comportamental (DEC), la intervención profesional tiene como objetivo reducir cualquier riesgo para el/la estudiante y para otros/as, conectándolo con los recursos y apoyos necesarios que le permitan mantener una estabilidad personal a nivel emocional, físico, comportamental y cognitivo.

Sin embargo, es importante considerar que existen factores precursores y desencadenantes que podrían gatillar una Desregulación Emocional y Comportamental, los cuales pueden asociarse a las características de un diagnóstico específico, como la Condición del Espectro Autista (CEA), Trastorno por Déficit de Atención con Hiperactividad (TDAH), cuadros de ansiedad y del ánimo, entre otros. Pero también es necesario considerar que estas situaciones de desregulación podrían estar influenciadas por factores del contexto físico y social, afectando el proceso de adaptación del estudiante o párvulo al entorno educativo.

De este modo, las comunidades educativas deben dar respuesta con acciones específicas a “situaciones de mayor vulnerabilidad emocional manifestadas por parte de un/a estudiante o párvulo en el espacio educativo y que puedan gatillar conductas desafiantes para su manejo, dada su naturaleza, intensidad o temporalidad” (Superintendencia de Educación, Circular 586/2023, p.14). Es importante considerar que la regulación emocional es una de las habilidades socioemocionales necesarias para gestionar adecuadamente el estado emocional de los/as NNJ, permitiendo tomar conciencia y/o relacionar la emoción, cognición y comportamiento, facilitando la expresión y respuestas favorables al contexto. Por este motivo, es necesario no sólo abordar las situaciones específicas, sino que favorecer una mirada institucional en los establecimientos educacionales que propenda al desarrollo de habilidades socioemocionales en los/as estudiantes para fortalecer la convivencia escolar y promover el bienestar de toda la comunidad educativa desde una mirada preventiva. En este sentido, la Circular 586/2023 de la Superintendencia de Educación (SIE), señala la importancia de que los establecimientos educacionales implementen estrategias y actividades formativas que involucren a todos/as los/as actores/as de la comunidad educativa, incluyendo a los/as directivos, docentes, madres, padres y asistentes de la educación. Estas estrategias “buscan la identificación de elementos contextuales,

sensoriales y relacionales que puedan afectar el bienestar de un/a estudiante o párvulo en el espacio educativo, con el propósito de prevenir episodios DEC” (p.14).



FUNDAMENTACIÓN Y CONTEXTO NORMATIVO

El Modelo Educativo Comunal (MEC) busca promover una educación integral y afectiva, basada en un ideario de sujeto y sociedad que se fundamenta en el enfoque de derechos, inclusivo y no sexista (Subdirección de Gestión Pedagógica, DEM Stgo., 2023). Dentro de este marco, se reconoce la importancia del aprendizaje integral con un enfoque multidimensional de los/as estudiantes, donde además existen factores emocionales, familiares y sociales que inciden en su proceso educativo. Esto se alinea con los principios de inclusión y reconocimiento de la diversidad, promoviendo ambientes educativos que valoren y respeten las diferencias individuales de cada estudiante, otorgando los apoyos pertinentes para el resguardo de sus trayectorias educativas. En este marco, los Directivos de escuelas y liceos deben propiciar que los equipos de profesionales planifiquen, implementen y evalúen prácticas pedagógicas orientadas al desarrollo estudiantado desde los ámbitos cognitivo, socio emocional y relacional, a través de diferentes formas de trabajo docente que permita la colaboración entre equipos multidisciplinarios, para la toma de decisiones respecto el tipo de apoyos, intensidad de estos y otras acciones pedagógicas conjuntas que favorezcan un tránsito educativo respetuoso con la diversidad. (Subdirección de Gestión Pedagógica, DEM Stgo., 2023b, p.2-3).

Es importante destacar que, dentro de este marco, se deben tener en cuenta las normativas existentes, como la Ley de Autismo (N° 21.545)¹ y la circular N° 586 de la Superintendencia de Educación (SIE). Estas normativas mandatan la construcción de procedimientos claros y un protocolo específico para el abordaje de situaciones de Desregulación Emocional y Comportamental en las comunidades educativas. En este sentido, dentro de los aspectos relevantes señalados en la Circular N°586/2023 SIE, y que se considera en la construcción del presente protocolo, podemos señalar:

- Incorporación de un Plan de Acompañamiento Emocional y Comportamental (PAEC), que entregue una caracterización de el/la estudiante y sus necesidades particulares de apoyo, diseñando acciones de acompañamiento por parte del Equipo de Aula.

Este documento hace referencia a la Ley TEA como “Ley de Autismo (21.545)”, considerando el paradigma de la neurodiversidad en donde se entiende al Autismo como una Condición y no un trastorno, por lo cual se denominará persona con autismo o condición del espectro autista.

- Identificación de estados y procedimientos específicos.
- Definición de plazos y responsables según estado de activación protocolo.
- Informar permanentemente al apoderado/a de el/la estudiante respecto al proceso de acompañamiento y certificar su asistencia al establecimiento cuando corresponda.
- Existencia de una “Bitácora de Registro” para identificar gatillantes y estresores del comportamiento, incorporando modificaciones al PAEC en caso de ser necesario.
- Establecer acciones de seguimiento y evaluación con plazos definidos.
- Participación de las comunidades educativas en instancias de capacitación y/o



formación en torno al DEC.

ABORDAJE FORMATIVO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Según la Ley General de Educación, ningún establecimiento educacional podrá adoptar medidas disciplinarias que se funden, directa o indirectamente, en el hecho de presentar discapacidad o necesidades educativas especiales de carácter permanente o transitorio, por suponer ello una discriminación arbitraria. De este modo, frente a faltas que afecten las normas de convivencia escolar del establecimiento, se podrán “aplicar medidas formativas, pedagógicas o incluso disciplinarias, siempre y cuando no esté asociado a la condición de el/la estudiante (...) Por lo tanto y en atención al principio de proporcionalidad, los establecimientos deben preferir la adaptación de medidas de carácter formativo para propiciar el bienestar emocional y situación personal de el/la estudiante, utilizando estrategias alternativas adaptadas a sus circunstancias particulares” (Superintendencia de Educación, Circular 586/2023, p.18). Es necesario precisar que en el nivel parvulario “se encuentra prohibido imponer sanciones a los niños y niñas por infracciones a la convivencia, lo que no impide la adopción de medidas pedagógicas o formativas, orientadas a desarrollar progresivamente en éstos empatía para la resolución de conflictos y comprensión de normas” (Superintendencia de Educación Parvularia, Circular 860/2018, p.26). Otras fuentes normativas de información a considerar:

- Ley N° 21.430, de 15 marzo 2022, sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia (Ley de Garantías de la Niñez).
- Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
- Ley N° 20.845, de inclusión escolar, que regula admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado.
- Ley N° 20.422, de 10 febrero 2010, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.
- Resolución Exenta N° 707, de 14 de diciembre 2022, de la Superintendencia de Educación, que aprueba Circular sobre la aplicación de los principios de no discriminación arbitraria e igualdad de trato en el ámbito educativo.
- Resolución Exenta N° 137, de 23 de febrero 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
 - Resolución Exenta N° 482, de 22 de junio 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba Circular sobre Reglamentos Internos en los niveles de educación básica y media.
 - Resolución Exenta N° 860, de 26 de noviembre de 2018, de la Superintendencia de Educación.
 - Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios.

En línea con lo expuesto anteriormente, este documento tiene como objetivo abordar las situaciones de Desregulación Emocional y Comportamental dentro del marco de los lineamientos normativos que deben regir en los Reglamentos Internos de Convivencia Escolar (RICE) de los establecimientos educacionales. Es esencial considerar que la convivencia se fundamenta en acuerdos que implican el respeto y la valoración de la diversidad, bajo un enfoque de derechos humanos y de los derechos de



los niños, niñas y jóvenes (NNJ). Esto implica relevar principios éticos y valores universales que fomenten la construcción conjunta de comunidades educativas inclusivas.

Desde esta perspectiva, surge desde las comunidades educativas la necesidad de un abordaje institucional del trabajo con estudiantes que presenten mayores desafíos comportamentales, así como también relevar el cuidado de los/as Funcionarios/as que dan respuesta a éstos, lo cual debe ser favorecido en primera instancia por los Equipos Directivos, propiciando el diálogo y la problematización de estas situaciones en cada comunidad, desde sus propias particularidades.

CONCEPTOS CLAVES Y DEFINICIONES

La inclusión educativa es un proceso pedagógico continuo y dinámico que se posiciona desde un enfoque de justicia social, el cual implica una transformación profunda del sistema educativo y que promueve la valoración y el abordaje de todas las diversidades (social, cognitiva, cultural, género, religiosa u otra) para reconocer y respetar la singularidad de cada sujeto desde un enfoque multidimensional, comprendiendo que todos y todas las personas son iguales en dignidad y derecho. Para lo cual es necesario: construir una cultura escolar, que respete y valore la diferencia; propiciar condiciones institucionales que resguarden las trayectorias educativas y desarrollar prácticas pedagógicas que promuevan la participación y progreso de los aprendizajes de todo el estudiantado. En este sentido el desarrollo curricular contextualizado, mediante el trabajo colaborativo, es una oportunidad para fomentar el aprendizaje integral y responder a las diversas necesidades educativas existentes en las escolares, propendiendo a mejorar la calidad de vida de los y las estudiantes. comunidades (Equipo de Inclusión DEM Stgo. 2024)

3.1 CONCEPTOS CLAVES VINCULADOS A EPISODIOS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y COMPORTAMENTAL (DEC):

Para una mayor comprensión de este Protocolo, a continuación, se definen conceptos claves que permiten establecer una mirada común en torno a las situaciones de Desregulación Emocional y Comportamental que se presentan en las comunidades educativas:

- **Desregulación Emocional y Comportamental (DEC):** Es la respuesta emocional y motora ante uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, por lo tanto es considerada como una “situación desafiante”, que por su frecuencia, duración o intensidad requiere una atención particular y específica por parte de una persona adulta, la cual debe indagar con mayor precisión las causas que la provocan. En estas circunstancias, el niño, niña o joven (NNJ) experimenta una intensidad emocional que le dificulta comprender y expresar sus emociones de manera adaptativa. Estas dificultades van más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo, y pueden persistir incluso después de varios intentos de intervención.
- **Neurodiversidad:** Desde la mirada de la inclusión, se considera la neurodiversidad como un conjunto de características de percepción, procesamiento y expresión de la información de forma particular. Si bien, el sistema neurobiológico es diverso, hay personas con características en común, para las cuales se pueden establecer ciertas categorías, siendo las más frecuentes denominadas “neurotípicas” las que constituyen el estándar y la norma respecto a definiciones sociales. Cuando



se considera lo que se encuentra fuera de la norma, se atiende la diferencia desde el “paradigma de la neurodiversidad”, el cual reconoce y valora las características de cada individuo.

- Regulación Emocional (RE): Es el proceso mediante el cual las personas ajustan sus emociones y modifican su comportamiento para alcanzar metas, adaptarse al entorno o promover su bienestar tanto individual como social.

- Conducta: acción que responde a un estímulo determinado y que es visible para el observador, pero no necesariamente genera una desregulación emocional o conductual (ejemplo: el llanto de un niño que ingresa por primera vez a una sala de

clases). Por lo anterior es posible que una conducta que sea redirigida a través de diversas estrategias educativas no llegue a constituir un episodio de DEC y/o se instale en el tiempo.

- Comportamiento: conjunto de acciones observables que se encuentran determinados por el entorno social, los cuales podrían conducir a un episodio de DEC y prolongarse en el tiempo de acuerdo al abordaje que se realice de éste (ejemplo: estudiante con barreras comunicativas al cual se le cambia una actividad sin anticipación, a lo cual reacciona con llanto y lanzando sus cuadernos, y por este comportamiento se le llama la atención de manera verbal, lo cual refuerza su comportamiento).
- Contacto físico: Se define como la acción de interactuar físicamente con otra persona mediante el tacto. Para el presente protocolo, este contacto debe ser llevado a cabo de manera apropiada, siempre teniendo en cuenta los límites personales, el bienestar de los/as involucrados y con el objetivo de evitar que el/la estudiante se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarlo sólo en caso de extremo riesgo.
- Acompañamiento emocional y conductual: El acompañamiento debe considerar la relevancia del contexto en la estabilidad y bienestar de los y las estudiantes en el espacio educativo, y relevar la importancia de una visión puesta en lo integral (multidimensional), sensible (empática) y ecológica ante cada conducta desafiante o aparentemente desadaptativa, con el objetivo de mitigar su agudización y prevenir su permanencia en el tiempo, permitiendo una respuesta más funcional de él o la estudiante al entorno inmediato.
- Equipo de Aula: se trata de una estrategia de trabajo colaborativo que resguarda la trayectoria escolar de niños, niñas y jóvenes; que permite organizar acciones en torno al estudiante, organizadas en un plan de acompañamiento. El equipo de aula puede ser conformado por el equipo directivo, profesor/a jefe, docentes de asignatura, profesor/a diferencial, profesionales de apoyo PIE, equipo de convivencia escolar y asistentes de la educación. La participación de estos actores es dinámica y se convocará de acuerdo a las necesidades de las y los estudiantes. (Subdirección de Gestión Pedagógica, DEM Stgo., 2023b, p.4).

DEFINICIONES DE DIAGNÓSTICOS ASOCIADOS A EPISODIOS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y



COMPORTAMENTAL (DEC).

A continuación, se presentan los trastornos que con mayor frecuencia se pueden manifestar en episodios de DEC:

- Condición del Espectro Autista (CEA): El Autismo es una diversidad del neurodesarrollo, una forma diferente de procesamiento cognitivo. Cada persona autista posee un universo de características diferentes, por eso hablamos de Espectro Autista. El Autismo no es una enfermedad, es una condición, la cual se caracteriza por la dificultad persistente en el desarrollo de la socialización (interacción y comunicación social) junto con un patrón restringido de conductas e intereses. Cada persona puede requerir distintos niveles de apoyo para ajustarse a entornos sociales desafiantes, como son los contextos educativos.
- Trastorno del Procesamiento Sensorial: Hace referencia a aquellas personas que pueden experimentar dificultades para procesar la información sensorial de su entorno de manera eficaz, lo que puede provocar sensibilidades sensoriales o dificultades para regular las emociones en respuesta a estímulos del contexto educativo.
- Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH): Está asociado con un patrón continuo de falta de atención, hiperactividad e impulsividad. Las personas que presentan esta condición, pueden demostrar frustración fácilmente, explosiones emocionales y menor atención a las normas sociales, además de dificultades para regular sus emociones, especialmente la ira y la agresividad, lo que incide directamente en el desarrollo de sus relaciones interpersonales, pudiendo contribuir a desregulaciones emocionales y comportamentales.
- Trastorno de Ansiedad: Se caracteriza por sensaciones de preocupación excesiva, nerviosismo, miedo o estrés que interfieren con las actividades diarias. Puede manifestarse en ataques de pánico, trastornos obsesivos compulsivos y estrés postraumático, entre otros. Estos síntomas pueden interferir con el funcionamiento diario de un estudiante, incluida su capacidad para regular sus emociones y comportamientos en la escuela. Trastorno de desregulación disruptiva del estado de ánimo: “se refiere a la presentación de irritabilidad persistente y episodios frecuentes de descontrol conductual extremos en niños de hasta 12 años” (DSM V. Manual Diagnóstico y Estadístico de los Trastornos Mentales. Asociación Americana de Psiquiatría 5° Edición, 2014, p.205)
- Trastornos del Sueño: problemas que afectan la conciliación del sueño, la permanencia en el mismo, la duración del sueño, entre otros aspectos, lo cual puede tener un impacto significativo en el bienestar integral de las personas.
- Trastornos relacionados con traumas y factores de estrés: son los trastornos en los que la exposición a un evento traumático o estresante aparece de manera explícita y que puede interferir el comportamiento, desencadenando una desregulación emocional.

CONSIDERACIONES PREVIAS A LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO



El presente protocolo invita a dialogar, reflexionar, adecuar y apropiarse de estrategias, actores y procedimientos más efectivos en situaciones de Desregulación Emocional y Comportamental (DEC), considerando las características contextuales y propias de las diversas comunidades educativas. Cuando se habla de Diversificación de la Enseñanza, se refiere a lo establecido por el Decreto N° 83/2015 de la División de Educación General (DEG), que aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular, para estudiantes con Necesidades Educativas Especiales, se sugiere considerar los principios del Diseño Universal de Aprendizaje:

- Proporcionar múltiples medios de presentación y representación: Para esto se recomienda considerar “diversas formas de presentación de las asignaturas escolares, que favorezcan la percepción, comprensión y representación de la información a todas/os las/os estudiantes”. Utilización de estrategias como uso de textos hablados, aumentar la imagen y el texto, el sonido, aumentar el contraste entre el fondo y el texto, contraste de color para resaltar determinada información, uso de calendarios de anticipación y tableros de comunicación aumentativa alternativa, entre otros. (Subdirección de Gestión Pedagógica, DEM Stgo., 2023b, p.3).
- Proporcionar múltiples medios de ejecución y expresión: Cuando las/os estudiantes presentan diversidad de estilos, capacidades y preferencias para participar en un ambiente de aprendizaje y expresar lo que saben, no existe un único medio de expresión que sea óptimo o deseable para todas/os. Por lo que se sugiere utilizar las siguientes estrategias que les permitan demostrar lo que saben a través de ilustraciones, de la manipulación de materiales, de recursos multimedia, música, artes visuales, escultura, utilizar tecnologías de apoyo, así como ofrecer diversas formas de evaluación. Por ejemplo, cambiar una prueba escrita, por una presentación oral o un video que pueda realizar apoyada/o por la familia, considerando que algunas/os estudiantes puedan expresarse bien en el discurso oral, pero no en la escritura y viceversa. (Subdirección de Gestión Pedagógica, DEM Stgo., 2023b, p.4).
- Múltiples formas de participación y motivación: Esto se refiere a las variadas formas en que la/os estudiantes pueden participar en una situación de aprendizaje y a los diversos modos en que se motivan e involucran en ella”. De esta manera se promueve la autonomía y participación de todas y todos. Al momento de planificar una experiencia de aprendizaje, se recomienda considerar el contexto cercano y familiar del/a estudiante, experiencias de vida y pertinencia de las experiencias en cuanto a sus intereses y necesidades educativas. De ser posible, involucrar a el/la estudiante en la construcción de sus objetivos de aprendizaje. (Subdirección de Gestión Pedagógica, DEM Stgo., 2023b, p.4).

PROCESO DE FAMILIARIZACIÓN Y ADAPTACIÓN:



Los periodos de familiarización y adaptación de los/as estudiantes son parte fundamental del proceso educativo, además es donde se evidencia mayor cantidad de situaciones desafiantes que se deben abordar oportunamente, respetando las características particulares de cada estudiante. Es en este marco que la Superintendencia de Educación Parvularia propone estrategias “que resguarden un ambiente acogedor y seguro, el cual incide directamente en la gradual pertenencia, identidad y apego que construye el párvulo, lo que a la vez impacta significativamente en su permanencia positiva, calidad de aprendizajes y trayectoria educativa” (2024). Este proceso de acercamiento gradual al espacio educativo es denominado por la Superintendencia de Educación Parvularia como “Familiarización”, la cual busca disminuir la ansiedad que puede provocar en el párvulo el contexto nuevo o desconocido. Asimismo, en los cursos donde se presentan mayor cantidad de estudiantes con situaciones desafiantes de su comportamiento, es necesario que exista un proceso de “Adaptación” a nuevos escenarios educativos (por ejemplo, el proceso adaptativo de un/a estudiante a primero básico, de cuarto a quinto básico y/o cuando implica un cambio de establecimiento).

CONSIDERACIONES PARA EL ABORDAJE DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y COMPORTAMENTAL (DEC):

El protocolo de activación que se presenta a continuación se divide en tres estados, con un diagnóstico previo que se mantiene de manera transversal durante todo el proceso de forma dinámica y flexible. En dicho Diagnóstico, se diseña el Plan de Acompañamiento Individual Emocional y Comportamental (PAEC), el cual contempla información tanto del estudiante como del contexto, que será clave para la determinación de los apoyos requeridos, los/as responsables de llevarlos a cabo y procedimientos de actuación. Este cumple un rol fundamental respecto a la prevención de situaciones DEC y permite diferenciarlas en relación a procesos de adaptación, consideraciones del desarrollo, entre otras.

Los siguientes tres momentos, que denominaremos estados, Inicial, Intermedio y Alta Intensidad, describen los grados, procedimientos y responsables para abordar episodios DEC. Estos estados se suceden de manera dinámica y van aumentando en intensidad. Se presentan de esta forma de modo de visualizar organizadamente las herramientas adecuadas y una comprensión más clara de cómo actuar para brindar el mejor apoyo posible y resguardo de la integridad de los/as estudiantes y quienes les rodean, como resultado de la ocurrencia de situaciones DEC en el contexto escolar.

En este proceso es fundamental la consideración de los equipos de aula organizados por niveles educativos, que faciliten la realización de un trabajo colaborativo y pertinente que permita prevenir y/o accionar frente a episodios de DEC. Será responsabilidad de los Equipos Directivos, favorecer las condiciones y recursos para que estos puedan conformarse e incorporar a actores institucionales que aporten en el manejo de dichos episodios.

A continuación, describiremos consideraciones respecto a los momentos y estados del



protocolo:

- **Proceso Diagnóstico:** Comprende la caracterización de el/la estudiante y sus principales necesidades individuales y del contexto, para la prevención frente a episodios DEC y su posterior acompañamiento resguardando su proceso educativo. En este procedimiento es fundamental el conocimiento de los/as estudiantes, considerando aspectos individuales y contextuales, además de factores como las etapas del desarrollo, situaciones de discapacidad física y/o intelectual, enfermedades, trastornos de salud mental, tratamientos médicos, especialistas externos, redes de derivación u otros.

Respecto a los factores contextuales se deben considerar las rutinas y organización del espacio escolar, que favorezcan una adaptación fluida del estudiante en el ambiente educativo, considerando la realización de adecuaciones en caso de ser necesario, las que deberán ser evaluadas sistemáticamente para su efectividad.

Este proceso contempla el diseño del Plan de Acompañamiento Individual Emocional y Comportamental (PAEC) en vinculación y articulación con el Plan de Acompañamiento Individual (PAI) o Plan de Acompañamiento Curricular Individual (PACI), cuyo responsable será el equipo de aula, el cual guiará las estrategias que se utilizan en dichas situaciones.

El PAEC deberá ser diseñado de manera colaborativa, con participación de la familia de el/la estudiante que pueda entregar información relevante, que aporte a su conocimiento, y en conjunto por quienes intervienen con el/la estudiante en el establecimiento, generando criterios consensuados, asignando roles y responsabilidades de los/as integrantes del equipo de aula. Este Plan, deberá ser complementado por una Bitácora para mantener un registro de la evolución en el tiempo de la conducta conforme a la intervención planificada.

a) Estado Inicial:

Durante este estado, se observan comportamientos de el/la estudiante que pueden ser abordados por el/la docente de aula, sin que se visualicen riesgos para sí mismos/as y/o terceros/as, ni tampoco interrupción de la clase. Es fundamental en este momento considerar situaciones que ya deben haber sido incorporadas en el PAEC como estilos comunicativos, de procesamiento sensorial (perfiles), posibles elementos precursores y desencadenantes de episodios DEC y elementos que pudieran favorecer la regulación como materiales sensoriales, objetos de apego (transicionales), espacios de calma, entre otros. Se sugieren a continuación algunas estrategias posibles de utilizar en la línea de lo anteriormente planteado:

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales en la que se está llevando a cabo la tarea (por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, se le permite utilizar otros materiales para lograr el mismo objetivo).



- Permitir llevar objetos de apego o de transición si los tuviese.
- Construir decálogos de normas de convivencia para los distintos espacios educativos: salas de clases, comedor, patios, baños, etc. trabajados de manera colaborativa con los/as estudiantes.
- Potenciar la estrategia del “Pasaporte” para identificar y presentar las características de los/as estudiantes. Frente a una desregulación el pasaporte apoya la identificación de quien es el/la estudiante, entrega información sobre sus gustos, intereses y elementos que pueden gatillar mayor estrés o ayudar en su regulación. Se sugiere que esta estrategia se implemente para todos los/as estudiantes del curso y no sólo a quienes presenten mayores necesidades de apoyo.
- Crear contratos de contingencia que se acuerden previamente con los/as estudiantes (registrados en PAEC): si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado para facilitar el manejo de la ansiedad y la autorregulación emocional. Además, se debe considerar la edad del/la estudiante, situaciones discapacidad física y/o intelectual, trastornos de salud mental y los apoyos que pueda requerir durante el tiempo fuera del aula (ejemplo Biblioteca CRA, en este caso se debe contemplar al encargado del espacio y su marco de actuación). de ✓ Trabajar la gestión de las emociones, de manera lúdica y concreta (Modelo Socioemocional). CASEL de Aprendizaje ✓ Motivar a realizar actividades de relajación, artísticas, sensoriales, indicarle algunas alternativas que el/la estudiante pueda elegir, como primer paso hacia la calma.
- Paralelamente, analizar información que exista o pueda obtenerse sobre el estado de el/la estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucede algún problema en su casa o traslado, que aporten al manejo por parte de las/os profesionales.
- Establecer rutinas (calendarios de anticipación) que favorezcan la integración y adaptación al contexto escolar de las/os estudiantes que lo requieren.
- En caso de estudiantes que no cuenten con comunicación verbal, buscar otros medios, por ejemplo, tableros de comunicación aumentativa alternativa que permitan establecer una relación cercana con ellas/os, ofreciendo a el/la estudiante otras maneras para que se pueda expresar.
- Cuadernillo de Estrategias Socioemocionales para acompañamiento en aula Programa Habilidades para la Vida, DEM Stgo (para educación de párvulos y enseñanza básica primer ciclo y/o educación especial). [Link para Descargar Documento en Bibliografía.](#)
- Promover la participación en espacios de relajación, espacios de calma y/o rincones con casas de juegos donde el/la estudiante pueda permanecer al detectarse fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, debiendo ser atendido/a y



monitoreado/a por un/a adulto/a hasta que se restablezca a su estado de calma.

- Se sugiere sensibilizar a los/as estudiantes de los cursos, respecto a cómo proceder si se producen episodios de desregulación u otros que afecten el normal desarrollo de las actividades escolares.

b) Estado Intermedio:

En este estado, se observan comportamientos de mayor desafío para el/la docente, si bien no se visualiza riesgo para el/la terceros/as, éste no responde a las acciones desarrolladas en el estado Inicial, requiriendo el acompañamiento del Equipo de Aula. Se observa en el/la estudiante un aumento de la Desregulación Emocional y Comportamental, sin responder a estrategias comunicativas o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora, sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. En el caso de que sea la primera vez que el/la estudiante presente una situación de DEC y no presente un PAEC diseñado para apoyar su proceso, se sugiere contar con un equipo de contingencia designado previamente para el abordaje de estas situaciones. Se sugiere en este estado “acompañar” y no interferir en el proceso de el/la estudiante de manera invasiva (exceso de lenguaje o estímulos), con estrategias que permitan responder a sus necesidades. Algunos ejemplos de acciones adaptables conforme a edades y características de el/la estudiante, podrían ser:

- Intentar abordar el comportamiento en la sala de clases, como espacio seguro, en primera instancia, si esto no es posible, permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala pre-acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma).
- Utilizar diversos medios de presentación de la información para aquellos/as estudiantes que no tengan comunicación verbal (tales como tableros y llaveros de comunicación, calendarios de anticipación, entre otros).
- Entregar materiales, objetos y/o actividades que apoyen la regulación de sus emociones, por ejemplo; caja sensorial.
- Considerar estrategias acordadas previamente en el contrato de contingencia, según PAEC.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.
- Considerar la aplicación de medidas de acompañamiento emocional, implementando estrategias como la gestión de emociones, posteriores al episodio DEC.

c) Estado de Alta Intensidad:

En este estado, se observan comportamientos que constituyen un posible riesgo para sí mismo/a y/o terceros/as. El/la estudiante no responde a las intervenciones del Equipo de



Aula (Estado Intermedio), requiriendo estrategias más específicas para su regulación. Se produce un importante aumento de la desregulación emocional y comportamental.

El objetivo de este momento es evitar que el/la estudiante se produzca daño a sí mismo/a o terceros/as, por lo que se indica que sea la familia quien intervenga si se requiere algún tipo de contención emocional y comportamental, SÓLO en casos de extremo riesgo para éste/a y/o para otras personas de la comunidad y que la familia no se presente, es que se podrá utilizar algún grado de contacto físico, autorizado previamente por la familia y anexado al PAEC. En casos extremos puede requerirse traslado a centros de salud, para lo cual es relevante que el establecimiento pueda previamente establecer coordinaciones con distintas redes del territorio (seguridad, salud, entre otras), de manera de definir en acuerdo con el/la apoderado/a la forma de traslado en relación a la normativa y seguridad de todas las partes. En algunos casos dicha Desregulación Emocional y Comportamental puede asociarse a efectos adversos de medicamentos neurológicos o psiquiátricos, de ahí la importancia de la articulación con la familia y los distintos centros de salud. En este sentido, en situaciones de alto riesgo para sí mismo/a para terceros, es importante que el Equipo de Aula del establecimiento establezca coordinación con profesionales externos, con el fin de que el/la estudiante reciba los apoyos pertinentes, complementando y fortaleciendo las estrategias de acompañamiento consideradas en el PAEC.

Acciones posteriores a un Episodio DEC:

Se consideran Acciones de Reparación, orientadas a definir y especificar estrategias a nivel individual y grupal posterior a la desregulación: En relación a el/la estudiante que presentó episodio DEC:

- Tras el episodio es importante, en la medida que la situación lo permita, demostrar a el/la estudiante afecto, comprensión y tranquilidad.
- Es relevante poder conversar con el/la estudiante sobre las normas que permiten el desarrollo de una buena y sana convivencia dentro de la comunidad educativa. En caso de ser necesario, utilizar otros medios de comunicación (pictogramas, decálogo de convivencia, entre otros).
- Evaluar la posibilidad de tomar acuerdos con el/la estudiante, para prevenir en el futuro inmediatas situaciones que pudiesen desencadenar una desregulación, a la vez de informar que se dispone de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos.
- La propia reparación de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional y comportamental deben ser considerados en un diseño de intervención a mediano plazo (más allá de la contención inicial), que incluya un análisis sobre la necesidad de mejora en la calidad de vida general de el/la estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas.



En relación a terceros/as afectados/as por el Episodio DEC:

- Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros/as, debe realizarse en un momento en que el/la estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede ser minutos, horas o incluso al día siguiente de la desregulación. Sin embargo, SIEMPRE debe considerarse, tiempo y asignación de un/a responsable para acompañar dicha intervención.
- Se debe incluir dentro del ámbito de reparación, a los/as compañeros/as de curso, a docentes y/o cualquier persona afectada por los hechos, desarrollando acciones formativas para el abordaje de la situación.
- En caso de existir funcionarios/as afectados/as emocionalmente, el equipo directivo debe facilitar que éstos sean contenidos y reemplazados momentáneamente en sus funciones.

Cuidado para los/as Funcionarios/as de la Comunidad Educativa:

- Generar de manera periódica espacios de reflexión y cuidado de los equipos para los/as distintos/as profesionales que participan de los planes de contención asociados a Episodios DEC.
- En relación a los/as Funcionarios/as, luego de un episodio crítico en el que se vean afectados/as emocional o físicamente, es importante que existan acciones que se puedan realizar dentro de la comunidad para acompañar a la persona.
- En caso que un/a Funcionario/a, durante el proceso de contención se vea afectado/a física o psicológicamente, se deberán activar los procedimientos correspondientes para la atención pertinente.
- El/la Funcionario/a puede asistir a la Asociación Chilena de Seguridad (ACHS) para recibir atención médica, en caso de tener síntomas físicos a partir de un Episodio DEC y haber sufrido Violencia Tipo II, que se caracteriza por hechos violentos que ocurren mientras se ofrece un servicio y la existencia de un vínculo entre los/as afectados/as (el/la autor/a y la víctima). Para ello, debe notificar un Accidente del Trabajo o de Trayecto, de acuerdo a la Ley N°16.744
- El/la Funcionario/a debe informar a su jefatura directa y dirigirse al centro asistencial más cercano o solicitar una ambulancia, de lunes a viernes a los teléfonos 228271550 y 228271604, o al celular 68464038, y los sábados, domingos y festivos al 1404 (ESACHS). También puede contactar a otros organismos competentes según necesidad: 131 (Ambulancia), 132 (Bomberos) o 133 (Carabineros).



- La unidad de rescate acudirá al lugar para atender, estabilizar al/la Funcionario/a y coordinar el traslado. Para ello será necesario llenar una ficha de atención y la declaración del accidentado/a. En caso de no asistir a la ACHS, otra opción es activar la Unidad de Intervención en Crisis (UIC), que actúa en casos de Violencia Tipo I o II, asociados a violencia externa y a situaciones de alta complejidad a las que los/as Funcionarios/as se vean enfrentados/as.

El/la Funcionario/a deberá comunicarse con el/la Encargado/a de la UIC en su establecimiento, quien tomará contacto con UIC de la DEM, llamando al número designado para ello. Dicho/a Encargado/a deberá enviar un correo a la persona designada para estos efectos, con un breve relato de los hechos y los nombres, RUT y teléfonos de los/as Funcionarios/as involucrados/as.

La responsable UIC DEM activará y coordinará junto al Director/a el tipo de asistencia (si será remota/presencial e individual/grupal), la fecha y los horarios de atención. En caso de que la UIC no pueda atender, un/a psicólogo/a de la Unidad de Desarrollo Organizacional (UDO) tomará la atención y se pondrá en contacto. Si no se opta por ninguna de las dos medidas anteriores, es importante que luego de un episodio DEC, los/as Directores/as, Equipos de Gestión, Jefaturas y Coordinadores/as de cada establecimiento propicien todo tipo de acciones que hagan sentir a las personas acogidas y comprendidas, aplicando medidas reparatorias concretas con sus Funcionarios/as. La reparación se enmarca en la habilidad de ponerse en el lugar de estos/as y atender el daño a la dignidad personal de quien haya sido afectado/a:

- Haga seguimiento y preste atención a los/as Funcionarios/as una vez que se reintegren a sus funciones luego del episodio, teniendo al menos una reunión en la que consulte cómo se encuentra su estado emocional y/o físico, y en la que favorezca el diálogo, la escucha y se dé respuesta a las necesidades que tengan dentro del establecimiento, a través de un liderazgo contextual y contingente.
- Propicie un espacio de contención socioemocional en que se dé lugar a la conversación, el cual es crucial para que los/as Funcionarios/as se puedan expresar, validar y comprender lo que están sintiendo y les aqueja luego de la situación vivida. Esto debe ser en un espacio protegido y de confianza, sin juzgar, minimizar o invalidar lo que siente la otra persona.
- Sea flexible respecto de las facilidades que los/as afectados/as requieran, apoyando y demostrando consideración de sus necesidades personales y el bienestar de la comunidad educativa. Por ejemplo, si un/a Funcionario/a se siente sobrepasado/a por la situación emocional vivida, sugiera y permita que pueda retirarse de la sala de clases, la sala de profesores o del establecimiento hacia un espacio que sea más seguro para ellos/as.



- Identifique y priorice las necesidades formativas de sus Funcionarios/as, para fortalecer un desarrollo profesional continuo mediante nuevas competencias y conocimientos de los episodios DEC, generando instancias como conversatorios o talleres de temáticas atingentes a estos, por ejemplo, cómo activar redes de apoyo.
- Asigne roles y responsabilidades frente a situaciones de este tipo, que generen mayor seguridad en los/as Funcionarios/as al saber a quién deben dirigirse frente a alguna situación y así potenciar el trabajo colaborativo y un clima de confianza en la comunidad escolar.
- Genere condiciones para tener espacios de reflexión y trabajo de prevención y postvención en esta temática junto a su comunidad educativa, a través de encuentros sistemáticos y continuos, en que se construya una comunidad de aprendizaje profesional y se demuestre su confianza en las capacidades de sus Funcionarios/as para atender estas situaciones.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN - PROCESO DIAGNÓSTICO:



Proceso Diagnóstico	Caracterización del estudiante y las principales necesidades individuales y del contexto, para la contención frente a episodios DEC y su posterior acompañamiento para el resguardo de su proceso educativo (considera diseño y socialización PAEC)		
Acciones	Responsables	Plazos	
Recepción del caso identificado por el profesor/a en aula, para realizar derivación a profesor/a jefe, a través de la ficha de derivación (ANEXO 1) Profesor/a jefe deberá comunicar al equipo de aula para elaboración de PAEC.	Profesor/a de aula	2 días hábiles desde detectada la necesidad de apoyo a él/la estudiante.	
Elaboración del PAEC en vinculación con PAI o PACI, según corresponda, registrando en Actas de Reuniones los acuerdos y compromisos con firma de los participantes.	Equipo de aula (profesor jefe, profesor de asignatura, equipo PIE, representante equipo Convivencia Escolar, paraprofesor del curso) y Apoderado/a.	10 días hábiles desde la recepción de la derivación.	
Reunión con el/la apoderado/a para establecer acuerdos en torno al cumplimiento del PAEC, firmando su consentimiento a los procedimientos planteados en el Plan. En caso de desacuerdo por parte de la familia, se deberá citar nuevamente para presentar las modificaciones a las observaciones presentadas. **En dicha entrevista se deberá acordar a quién se citará en caso de episodio DEC para asistir a EE.	Profesor/a Jefe junto a otro Profesional del Equipo Aula.	5 días hábiles desde la elaboración del PAEC. *En caso de desacuerdo, se deberá plantear el PAEC con ajustes en un plazo de 5 días hábiles desde la reunión con apoderado/a	
Socialización de PAEC con docentes de asignaturas y profesionales que participen del proceso pedagógico del estudiante (incluyendo de ser necesario a asistentes de la educación que tengan un vínculo significativo con él o la estudiante). Se deberá dejar Registro en Acta de Reunión de los acuerdos establecidos y responsables con firma de los participantes.	Equipo de Aula	5 días hábiles desde la firma de todos/as los/as responsables definidos en el PAEC.	
Medios de verificación	- Citación al apoderado/a se efectúa según los medios de comunicación establecidos en el RICE de cada establecimiento educacional. - Registro en Libro de clases (Hoja de vida del estudiante) de las reuniones efectuadas para socialización del PAEC con Equipo de Aula y apoderado/a de el/la estudiante.		

ESTADO INICIAL EN CONTEXTO DE AULA



Estado Inicial	Durante este momento se observan comportamientos de el/la estudiante que pueden ser abordados por el docente de aula, sin que se visualicen riesgos ni tampoco interrupción de la clase.		
Acciones	Responsables	Plazos	
Establecer comunicación con el/la estudiante, para identificar la situación que está provocando el cambio en su comportamiento.	Docente de Aula	Inmediatamente observados los cambios en el comportamiento de el o la estudiante.	
En base al PAEC de el/la estudiante, ofrecer alternativas de apoyo que le permita disminuir su incomodidad y así acompañarlo en la búsqueda de soluciones para su autorregulación emocional, tales como: cambio de materiales o actividades con un mismo objetivo, acceder a su objeto de apego, contención emocional y verbal, salir de la sala a un espacio seguro, entre otros.	Docente de Aula		
Entregar información al Equipo de Aula sobre el estado de el/la estudiante previo y posterior a la desregulación, vía correo electrónico u otro medio de comunicación acordado previamente en PAEC (identificando algún posible evento gatillador y/o regulador de la conducta/comportamiento que pueda aportar al profesional en el abordaje del caso).	Docente de Aula	*** Registro anecdótico en las salas para consignar situaciones DEC iniciales. A contrafirma , en cambios de hora.	
Entregar información al apoderado/a sobre la desregulación presentada, a través del medio establecido en el PAEC (notificación)	Representante Equipo de Aula, asignado para esto.	Según el plazo y frecuencia acordado con apoderado/a en PAEC.	
Medios de verificación	● Registro en Libro de clases (Hoja de vida del estudiante) de la situación presentada.		

	Información a el/la apoderado/a se efectúa según los medios de comunicación acordados en PAEC de el/la estudiante, los cuales deben estar en concordancia con lo establecido en el RICE de cada establecimiento educacional para estos efectos.
--	---

*Importante: En caso de que el o la estudiante no responda al abordaje efectuado inicialmente por el Docente de Aula, se deberá activar el Segundo momento, Estado Intermedio del Protocolo DEC en Contextos de Aula.

ESTADO INTERMEDIO PROTOCOLO DEC EN CONTEXTO DE AULA:



Estado Intermedio	En este momento, se observan comportamientos de más difícil manejo para el/la docente, si bien no se visualiza riesgo para el/la estudiante o terceros, éste no responde a las acciones desarrolladas en el Estado Inicial, requiriendo el acompañamiento del Equipo de Aula.		
Acciones		Responsables	Plazos
El docente que evidencia un episodio DEC, deberá dar aviso a profesionales del Equipo de Aula según los medios de comunicación establecidos en PAEC para activación de protocolo (ejemplo contacto telefónico, mensajería de texto, notificación verbal vía delegado/a curso, entre otros)		Docente de Aula	Inmediatamente presentado el episodio DEC de el/la estudiante.
Tres profesionales del Equipo de Aula asisten para abordar el episodio DEC, distribuyendo las funciones según el conocimiento del caso y vínculo con el/la estudiante de acuerdo a lo establecido en PAEC.		Equipo Aula	Inmediatamente recepcionada la solicitud de apoyo.
Intervención en Aula: - El profesional (Encargado/a Directo), quien presenta un vínculo y/o relación cercana con el/la estudiante, asume un rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. - El segundo profesional (acompañante interno), no interviene directamente en la situación, sino que apoya desde cierta distancia el proceso de contención desarrollado. Monitoreo fuera del Aula: - El tercer profesional (acompañante externo), será el responsable de coordinar la información y las gestiones pertinentes al caso (comunicar situación a directivos y apoderado/a, entre otros)		3 Profesionales Equipo de Aula designado según PAEC Estudiante.	Inmediatamente activado el protocolo estado intermedio.



Respecto al proceso de acompañamiento frente al episodio DEC:		Profesionales Equipo de Aula designados según PAEC Estudiante Docente de Aula	Inmediatamente activado el protocolo estado intermedio.
- Si bien, se sugiere que la intervención del Equipo de Aula sea realizada al interior de la sala de clases, con la finalidad de establecer un espacio seguro y de contención, ésta podría ser realizada en otro espacio, siempre que el equipo de aula lo determine y de acuerdo a lo establecido en el PAEC. - Mientras se realiza la intervención del equipo de aula con el/la estudiante, el Docente de Aula deberá dar continuidad a las actividades de la clase con el grupo curso, exceptuando si éste asume el rol de Encargado/a Directo. En este caso, el profesional del equipo de aula deberá atender al resto del curso.			
Si la intervención con el/la estudiante permite el descenso del episodio DEC, el Encargado/a Directo deberá permanecer con éste por un tiempo determinado que asegure que se encuentre en condiciones emocionales para continuar la jornada escolar. En el caso de que el/la Docente de Aula sea el Encargado/a Directo, un profesional del Equipo de Aula determinado en el PAEC será quien continúe con el acompañamiento de el/la estudiante.		Profesional Encargado/a Equipo de Aula según PAEC Estudiante.	Durante toda la clase en que se presenta el episodio DEC y la siguiente de ser necesario.
Procedimiento Administrativo de Registro y Notificación:		Profesionales Equipo de Aula designados según PAEC Estudiante.	a y b Durante la jornada escolar cuando ocurre episodio DEC estado intermedio.
a) Registrar situación y procedimiento del episodio DEC en Bitácora, la cual deberá quedar anexada en el PAEC de el/la estudiante. b) Informar al apoderado/a del episodio DEC, a través del medio establecido en PAEC (notificación y/o citación al establecimiento)			
Completar Formulario de Registro DEM con activación del Protocolo DEC Estado Intermedio			2 días hábiles desde ocurrido el episodio DEC Estado Intermedio.
Medidas de Acompañamiento Post Episodio DEC:		a) Profesionales Equipo de Aula según PAEC del Estudiante. b) Profesor/a jefe Equipo Directivo o encargados/as que éste designe.	a) 1 día hábil desde ocurrido el episodio DEC b) 5 días hábiles desde ocurrido el episodio DEC Estado intermedio. 1 día hábil desde ocurrido el episodio DEC
Medios de verificación	• Registro en Libro de clases (Hoja de vida del estudiante) de la situación presentada. • Acta con Registro de Medidas de Acompañamiento Post Episodio DEC (Acta de entrevista apoderado). • Información al apoderado se efectúa según los medios de comunicación acordados en el PAEC de el/la estudiante. • Certificado de Concurrencia Apoderado por Episodio DEC, se deberá emitir en caso de asistencia el establecimiento educacional.		



Importante: En caso de que la intervención no logre estabilizar la situación emocional y comportamental de el/la estudiante, se deberá activar el Protocolo referido a Episodios de Alta Intensidad en Contextos de Aula.

ESTADO DE ALTA INTENSIDAD EN CONTEXTO DE AULA:

Estado de Alta Intensidad		
En este momento se observan comportamientos que constituyen un riesgo para sí mismo o terceros. El/la estudiante no responde a las intervenciones del Equipo de Aula (Estado Intermedio), requiriendo estrategias más específicas para su regulación.		
Acciones	Responsables	Plazos
El Encargado/a Directo, quien presenta un vínculo o relación cercana con el/la estudiante, deberá informar al Acompañante Externo (profesional del equipo de aula) que se requiere notificar al apoderado/a y solicitar su asistencia inmediata al establecimiento educacional.	Encargado/a Directo	Inmediatamente presentado el episodio DEC Estado de alta intensidad.
Si el abordaje está siendo realizado al interior de la sala de clases, se debe proceder con el traslado de los demás estudiantes a otro espacio seguro (CRA, patio u otro disponible) por parte del Docente de Aula, exceptuando si éste asume el rol de Encargado/a Directo. En este caso, el profesional del equipo de aula deberá efectuar esta acción, con la finalidad de brindar la atención requerida y resguardar al grupo curso.	Docente de Aula Profesional del Equipo de Aula	Inmediatamente presentado el episodio DEC Estado de alta intensidad.
Con la llegada del apoderado/a al establecimiento, éste/a deberá incorporarse al proceso de contención emocional y/o comportamental, reemplazando al Encargado/a Directo de el/la estudiante, con la finalidad de apoyar la regulación de éste y favorecer su reincorporación a la jornada educativa en los casos que sea posible.	Profesionales Equipo de Aula y Apoderado/a	Inmediatamente se presenta el apoderado/a en el Establecimiento
Procedimiento de contención: i. La contención emocional y/o comportamental por parte del Encargado/a Directo deberá proceder con contacto físico SÓLO si existe un riesgo inminente de daño a la integridad de el/la estudiante y con autorización escrita del apoderado/a, la cual deberá quedar establecida en el procedimiento específico de contención incluido en el PAEC. ii. En los casos en que el contacto físico no es lo adecuado, no está autorizado el procedimiento específico de contención en PAEC o no hay presencia del apoderado/a en el establecimiento, el equipo de aula a cargo deberá solicitar a Inspectoría la intervención de una institución externa (unidades de salud, seguridad u otros).	Apoderado/a Encargado/a Directo (Equipo de Aula) e Inspectoría General.	Durante el episodio DEC de alta intensidad.
El Acompañante Externo deberá mantener informado a Inspectoría General y Dirección del episodio DEC, para posteriormente evaluar en conjunto con Equipo de Aula y Convivencia Escolar las medidas a adoptar en cada caso según RICE.	Acompañante Externo.	Durante el episodio DEC de alta intensidad.
Se deberá activar Protocolo de Accidente Escolar, en caso que el/la estudiante con episodio DEC presente lesiones y requiera ser trasladado a un centro asistencial. Lo mismo aplica para aquellos/as estudiantes que se vean afectados/as y necesiten atención médica.	Inspector/a General	Al término del episodio DEC de alta intensidad.
Según los antecedentes recogidos del episodio DEC, Inspector General o Encargada de Convivencia Escolar, deberá proceder a activar protocolo según RICE cuando corresponda.	Inspector/a General y Coordinador/a Convivencia Escolar.	Al término del episodio DEC de alta intensidad.



El/la Coordinador/a Convivencia Escolar deberá velar que se adopten las medidas formativas, resguardando el enfoque de derechos de los y las estudiantes involucrados en episodio DEC.			
Entrevista y notificación al apoderado/a de las medidas y procedimientos adoptados, debiendo quedar registro y firma en Acta de Entrevista.		Inspección General y un profesional del Equipo de Convivencia.	1 día hábil después de ocurrido el episodio DEC de alta intensidad.
En caso de que algún Funcionario/a durante el proceso de contención se vea afectado física o psicológicamente, se deberá activar los procedimientos correspondientes para la atención pertinente: i. Asistencia a ACHS para atención médica (tipología: Violencia Tipo 2, por existir un vínculo entre los afectados). ii. Activación Unidad de Intervención en Crisis (UIC) DEM Stgo. para atención Individual o Grupal, cuando exista una afectación emocional.		Equipo Directivo o encargado/a que éste designe.	i. Dentro de las 24 hrs. de ocurrido el episodio DEC de alta Intensidad. ii. Dentro de las 48 hrs. de ocurrido el episodio DEC de alta intensidad.
Procedimiento Administrativo de Registro Episodio DEC: i. Registrar situación y procedimiento del episodio DEC en Bitácora, la cual deberá quedar anexada en el PAEC de el/la estudiante. ii. Completar Formulario de Registro DEM con activación del Protocolo DEC Estado de Alta Intensidad.		Profesionales Equipo de Aula designados/as según PAEC Estudiante.	i. Durante la jornada escolar cuando ocurre un episodio DEC de alta intensidad. ii. 2 días hábiles desde ocurrido el episodio DEC de alta intensidad.
Revisión y adecuación PAEC de el/la estudiante post episodio DEC: i. Reunión Equipo de Aula para evaluar desencadenantes episodio DEC y ver posibles ajustes al PAEC (considerar medidas de acompañamiento		i. Equipo de Aula.	
formativo, pedagógicas y/o psicosociales ya adoptadas). Se deberá dejar Registro en Acta de Reunión de los acuerdos establecidos con firma de los participantes. ii. Entrevistar al apoderado/a para abordar episodio DEC, ver posibles ajustes al PAEC e informar medidas de acompañamiento definidas por el Equipo de Aula. Establecer acuerdos en torno a las adecuaciones al PAEC, consignando su consentimiento a los procedimientos planteados en Acta de Entrevista. iii. Generar un espacio de contención y cuidado para los Funcionarios/as que se vieron involucrados por la ocurrencia del episodio DEC alta intensidad.		ii. Profesor/a Jefe junto a otro profesional del Equipo de Aula. iii. Equipo Directivo o encargado/as que éste designe.	i. 3 días hábiles desde ocurrido el episodio DEC de alta intensidad. ii. 5 días hábiles desde la reunión del Equipo de Aula. iii. 5 días hábiles desde ocurrido el episodio DEC
Medios de verificación	- Registro en Libro de clases (Hoja de vida del estudiante) del episodio DEC de Alta Intensidad presentado. - Citación e información al apoderado se efectúa según los medios de comunicación acordados en PAEC de el/la estudiante. - Certificado de Concurrencia Apoderado por Episodio DEC, se deberá emitir por el Equipo Directivo en caso de asistencia el establecimiento educacional para ser presentado a su empleador. - Acta con Registro de Medidas de Acompañamiento Post Episodio DEC.		



FORMULARIO DE REGISTRO DE EPISODIO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y COMPORTAMENTAL (DEC) PROCESO DIAGNÓSTICO:

I. Identificación del Estudiante

- Nombre Completo: _____
- Curso: _____ ● Edad: _____
- Profesor/a Jefe: _____
- Fecha del Episodio: _____
- Hora Aproximada: _____

II. Descripción del Episodio

1. Contexto del Episodio o Lugar donde ocurrió (ej., sala de clases, patio, otro) o Actividad o situación previa (ej., cambio de asignatura, actividad grupal):

2. Descripción de la Conducta Observada: o Conductas específicas del estudiante durante el episodio (ej., gritos, lanzamiento de objetos, aislamiento) o Duración del episodio:

3. Factores Observados: o ¿Hubo algún detonante identificado?

[] Sí [] No

▪ Si la respuesta es sí, describa

4. ¿Hubo intervención inicial por parte del docente?

[] Sí [] No



- Si la respuesta es sí, detalle la estrategia utilizada:

III. Acciones Realizadas

1. Intervenciones Iniciales:

2. Estrategias implementadas para contener al/a la estudiante:

2. Apoyo Solicitado:

- ☐ Inspectoría
- ☐ Encargada/o de Convivencia Escolar
- ☐ Dupla Psicosocial o Otro: contener

3. Resultado de la Intervención Inicial:

- ¿El episodio fue contenido? [☐] Sí [☐] Parcialmente [☐] No
- Observaciones:

4. Derivación:

Persona o Equipo al que se deriva:

- ☐ Profesor/a Jefe
- ☐ Encargada/o de Convivencia Escolar
- ☐ Dupla Psicosocial
- ☐ Dirección
- ☐ Otro

5. Motivo de la Derivación:



6. Documentos Adjuntos (si corresponde):

- _____ Registro de incidentes previos
- _____ Información adicional proporcionada por la familia
- _____ Otros:

IV. Recomendaciones Iniciales del Docente (si corresponde):

V. Firma del responsable del Registro :

- Nombre del Docente: _____
- Firma: _____
- Fecha: _____

VI. Indicaciones Posteriores:

- Este formulario debe ser utilizado para realizar derivación al Profesor/a Jefe.
- El Profesor/a Jefe será el encargado de comunicar al equipo de aula la situación registrada para la elaboración del PAEC, en conjunto con los equipos de apoyo correspondientes.



Fecha: _____

1.- Identificación:

Nombre Apoderado/a:	
RUN:	
Nombre Estudiante:	
RUN/IPE:	
Relación - Parentesco	() Padre () Madre () Otro/a
Apoderado/a:	

Se certifica que el día _____ asiste al establecimiento educacional el/la Sr./Sra. de RUN: _____ a prestar _____ contención emocional a el/la estudiante _____ de RUN/IPE: _____ según estipula Ley 21.545.

Su permanencia en el establecimiento se extiende por ____hrs., finalizando a las ____hrs.



(Timbre establecimiento)

(Firma Apoderado/a.)

(Firma Profesional Directivo)

Nombre:	Cargo en Establecimiento	Rol PAEC
(1)		
(2)		
(3)		

BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y COMPORTAMENTAL (DEC)



Fecha: _____

1.- Identificación de el/la estudiante:

Nombre:			
Fecha Nac:		Curso:	Profesor/a Jefe/a:
PIE:	() SI () NO () <i>En proceso de evaluación diagnóstica integral.</i>		

Estudiante presenta PAEC:

() SI () NO () *En proceso de construcción Profesionales Equipo Aula definidos en PAEC para intervención:*

Apoderado/a	
Teléfono/Mail	

Forma de notificación a el/la Apoderado/a sobre el Episodio DEC:

Concurrencia de el/la Apoderado/a al Establecimiento:

() SI () NO *(Especificar motivo de inasistencia)*



2.- Contexto Episodio DEC:

Duración			
<i>Hora Inicio:</i>		<i>Hora Término:</i>	

Lugar en que se presenta situación DEC: (<i>Marcar con una X</i>) () Sala de clase () Patio () Salida Pedagógica () Otra (<i>Especificar</i>): ____

Funcionario/a presente al momento de ocurrido el Episodio DEC: () Profesor/a Jefe/a () Docente de Asignatura () Asist. Educación/Profesional _____ (<i>Nombrar Asignatura</i>) (<i>Cargo/función</i>)
--

Al momento de episodio DEC, la actividad desarrollada era: () conocida para el/la estudiante () desconocida para el/la estudiante () programada () improvisada/spontánea	Al momento de episodio DEC, el ambiente era: () tranquilo () ruidoso () concurrido (<i>n° de personas</i>)
---	---

Antecedentes Gatilladores: () Enfermedad (<i>Especificar</i>) ____ () Dolor (<i>Especificar</i>) ____ () Insomnio (<i>Irritabilidad</i>) () Hambre
--



() Otros (*Especificar*) _____

I.- Episodio DEC:

Tipo de comportamiento presentado por el/la estudiante en Episodio

() Movimientos estereotipados (gritos, saltos, desplazamientos,
otros)

() Autoagresión () Fuga

() Agresión hacia otros/as (*Especificar:*) _____

() Otros (*Especificar:*)

Probable funcionalidad de la DEC:

() Demanda de atención () Frustración

() Demanda de objetos () Rechazo al cambio

() Intolerancia a la espera () Incomprensión de la situación

() Por presentar malestar o deseo () Otro (*Especificar*)

Protocolos activados según estado de episodio

DEC:

() Estado Inicial

() Estado Intermedia

Acciones de intervención desarrolladas:



Medidas Post Episodio DEC consideradas según activación protocolo:

Acciones y/o Medidas:	Nombre del Responsable:

4.- Evaluación:

Evaluación y sugerencias de mejora del abordaje del episodio DEC:



Adjuntar acta de actualización de consejo escolar

Con fecha..... de de 2025, siendo las hrs, se realiza el Consejo escolar del año en curso, de la escuela Dr. Luis Calvo Mackenna, RBD 8548-0 de la comuna de Santiago, región Metropolitana, con la asistencia de las siguientes personas:

Directora	
Jefa de Utp	
Representante Dem	
Coordinadora de convivencia educativa	
Representante Centro de padres	
Representante docentes	
Representante Consejo Gremial	
Representante Centro de estudiantes	
Invitados	

Temas tratados:



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR NIVEL PRE BÁSICA 2025

Introducción:

La escuela cuenta con un Reglamento Interno para Educación Básica en el que están descritos los sellos, principios y misión que nos orienta en el actuar como escuela. Dichos contenidos forman parte del presente reglamento. En atención a las características de la primera infancia y las particularidades del nivel de desarrollo que tienen los párvulos, este Reglamento Interno establece normas específicas para la regulación de los miembros de este nivel.

El Reglamento Interno para Educación Básica será de aplicación supletoria para todas aquellas situaciones que no estén reguladas en el presente instrumento. El contenido de este cuerpo normativo está desarrollado según las indicaciones entregadas por la circular número 860, de fecha 26 de noviembre de 2018 dictada por la Superintendencia de Educación. Es importante explicitar que este reglamento sólo es aplicable para los niños de educación parvularia. Por lo anterior, desde el ingreso a primero hasta octavo año básico, se aplicará el reglamento vigente para esos niveles. Lo anterior significa que los padres, madres y apoderados de los párvulos, deberán revisar detalladamente el reglamento aplicable desde primero básico en el momento de matricular a su hijo a ese nivel y recibir el respectivo reglamento. Debe ponerse especial atención en la regulación de faltas, sanciones y procedimientos sancionatorios, donde se produce un cambio significativo en estas materias ya que conductas que en educación parvularia no son sancionadas, si lo son en enseñanza básica.

Fundamentos:

Mediante el presente Reglamento se garantiza la prohibición de toda forma de discriminación arbitraria, especialmente aquellas por razón de nacionalidad, raza, sexo, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, trayectoria académica, apariencia física, etnia, condición socioeconómica, tipo de familia, orientación sexual, identidad de género, religión, condiciones de salud, maternidad; así como por discapacidades. Por tanto, el presente instrumento normativo.

Resguardará la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres, procurando eliminar todo tipo de discriminación arbitraria basada en el género.

Cuenta con una serie de protocolos y anexos que se consideran parte del mismo y deberán ser respetados por toda la comunidad educativa. *** Las situaciones no previstas en el presente Reglamento serán resueltas por el equipo directivo, y ratificadas o rechazadas por el director de la escuela siempre velando por el interés superior del niño/a y cumplimiento del Proyecto Educativo



Marco legal del manual de convivencia de educación Parvularia

1. Declaración Universal de los Derechos Humanos. Naciones Unidas, 1948.
2. Convención sobre los Derechos del Niño y Niña. UNESCO, 1989.
3. Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer UNICEF, 1981.
4. Constitución Política de la República de Chile. 1980.
5. Ley N° 20.370 General de Educación. Chile, 2009.
6. Ley N° 20.422 Igualdad de Oportunidades e Inclusión de Personas con Discapacidad. Chile 2010.
7. Ley N° 20.536 Violencia Escolar. Chile, 2011.
8. Ley N° 20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación. Chile, 2011.
9. Ley N° 20.609 Medidas contra la Discriminación. Chile, 2012
10. Ley N° 20.845 Inclusión Escolar. Chile, 2015. Ley N° 20.248 Subvención Escolar Preferencial. Chile.
11. Sobre Protección, Fomento y Desarrollo de los Indígenas. Chile, 1993.
12. Ley N° 19070 Estatuto de los Profesionales de la Educación. Chile, 1991.
13. Ley N° 19.933 de Mejoramiento Especial a los Docentes. Chile.
14. Ley N° 20.526 Acoso Sexual de Menores, la Pornografía Infantil Virtual y la Posesión de Material Pornográfico Infantil. Chile, 2005.
15. D.F.L. N°2 Subvención del Estado a Establecimientos Educativos. Chile, 1998.
16. Ley N° 20.162 Obligatoriedad de la Educación Parvularia.
17. Ordinario N° 2357 del 11 de enero de 2018 de la Superintendencia de Educación sobre el proceso de control de esfínter de niños y niñas en establecimientos que imparten E.P. 20. Orientaciones para la implementación de los Programas Pedagógicos de los Niveles de Transición de E.P.



Decretos del ministerio de educación educación parvularia

1. Decreto N° 481, de 2018, MINEDUC que aprueba bases curriculares de la Educación Parvularia. Programa Pedagógico, septiembre 2008.
2. Decreto N° 315 (Reglamento Ley General de Educación sobre Reconocimiento Oficial de los Establecimientos)
3. Decreto N° 235 (Reglamento de la Ley N° 20.248 que establece una Subvención Escolar Preferencial para niños y niñas prioritarios).
4. Decreto N° 1718 (Establece edades de Ingreso Parvularia y Básica) Decreto N° 47 (Fija nuevo texto de Ordenanza General de la Ley General de Urbanismo y Construcciones)
5. Decreto N° 196 (Aprueba Reglamento sobre Obligatoriedad de Establecimientos educacionales de contar con a lo menos un 15% de estudiantes en condiciones de vulnerabilidad socioeconómica como requisito para impetrar la subvención).
6. Decreto N° 24 Reglamento Consejos Escolares. MINEDUC, Santiago, Chile, 2005.
7. Decreto N° 352 (Reglamento Función Docente)
8. Decreto N° 1 (Reglamenta Plena Integración)
9. Decreto N° 565 (Reglamento de Centro de Padres, Madres y Apoderados)
10. Decreto N° 289 (Reglamenta Condiciones Sanitarias de los Establecimientos Educacionales)

Derechos de estudiantes de educación parvularia:

En nuestro establecimiento todo niño o niña tendrá derecho a:

- a) Libertad de credo, respetando la opción de cada familia.
- b) Una adecuada formación humana, basándose y fomentando la tolerancia, la solidaridad, la autoestima, la cordialidad y el afecto.
- c) Que todo niño y niña pueda desarrollarse en un ambiente que facilite la natural convivencia entre sexos, respetando y fomentando la igualdad entre ellos.
- d) La estimulación de los aspectos físicos orgánicos, intelectuales, volitivos y afectivos; así como también a la formación actitudinal, que los prepare para la vida como ciudadanos responsables y preocupados del medio ambiente, de los otros y del cuidado de sí mismos.
- e) Recibir una estimulación temprana, que favorezca en los niños y niñas el máximo desarrollo de sus potencialidades.
- f) Una educación personalizada, que respete el ritmo y estilo de aprendizaje de cada niño y niña.
- g) Recibir una pedagogía positiva que incentive al niño y niña al logro de todas sus metas, a través de un ambiente grato y lúdico.
- h) Promover la alegría por aprender, disfrutando día a día de un ambiente grato, lúdico y afectivo.



- i) Usar las tecnologías, preparándolos en el uso de la informática, como herramienta al servicio de la humanidad.
- j) Vivenciar diferentes acciones que potencien una cultura sustentable en nuestros alumnos y alumnas.
- k) Recibir una educación de calidad que asegure el total desarrollo de su personalidad.
- l) Que no se le discrimine por razón de raza, sexo, capacidad económica, nivel social, discapacidades físicas, sensoriales o psíquicas o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- m) Su libertad de expresión.
- n) Ser atendido oportunamente en caso de accidente escolar.
- o) Recibir un trato deferente y respetuoso de sus pares y superiores, utilizando un lenguaje apropiado.
- p) Ser escuchado cuando lo solicite.
- q) Protección ante una eventual vulneración de sus derechos, problemáticas familiares o abusos, a través de la derivación a organismos especializados como lo estipula la ley.
- r) Que se respete su integridad física y moral, así como su dignidad personal, no pudiendo ser objeto en ningún caso de tratos vejatorios o degradantes.
- s) Utilizar la infraestructura y materiales del establecimiento para fines pedagógicos y recreativos.
- t) Un debido proceso y defensa.
- u) Al descanso y al disfrute del tiempo libre.
- v) Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.
- w) Que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen.
- x) Una alimentación balanceada, acorde a sus necesidades individuales.
- y) Atendido y evaluado/a de acuerdo a sus necesidades educativas especiales.
- z) Participar en la construcción de las normas de conductas de su grupo, en la medida que ya tienen desarrollo del lenguaje.



Se encuentra inserto en la página N° 25 del presente reglamento

Regulaciones generales

a) Conducto Regular del Establecimiento.

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

- Ámbito Pedagógico: Ante cualquiera de las situaciones referidas al proceso de enseñanza, evaluación o respecto de cuestiones curriculares las instancias a las que se debe acudir son:
 - a) Educadora de aula.
 - b) Jefe/a de la Unidad Técnico Pedagógica.
 - c) Directora.
- Ámbito de Conductas: Ante cualquier situación que afecte las relaciones interpersonales o la seguridad de un miembro de la comunidad, las instancias a las que se debe acudir son:
 - a) Educadora de aula
 - b) Inspector/a General.
 - c) Coordinadora de Convivencia Escolar.
 - d) Directora.
- Procedimiento y plazos: Se hará por escrito (duda, reclamo y/o denuncia) a la encargada que corresponda, quién registrará la situación, fijando de común acuerdo los remediales mientras se fija un plazo de 15 días para reunir todos los antecedentes y volver a reunirse y así poder dar respuesta a lo planteado. Finalmente se registrarán los acuerdos finales. En caso de no estar de acuerdo alguna de las partes, podrá seguir el conducto regular siguiente: DEM, MINISTERIO, PDI u otro organismo que corresponda, adjuntando los antecedentes recolectados. Se hace la salvedad que, en casos de agresión, maltrato físico o psicológico y abuso sexual, la denuncia será en forma inmediata.

b) Uniforme escolar y estética personal:

Para todos los estudiantes del colegio es de preferencia el uso correcto del uniforme, por lo cual se espera que todos los días se presenten con él. Es deber del apoderado velar que su hijo/a tenga



su uniforme completo y deberá marcar todas las prendas de vestir de su estudiante con nombre, apellido y curso, a objeto de facilitar la devolución en caso de pérdida.

Los padres deberán mantener permanentemente una muda de ropa para el/la niño/a en el colegio. Ante la eventualidad de que un niño(a) se moje la ropa, las educadoras de párvulos realizarán llamado telefónico a padres y/o apoderado, para que se acerquen lo más pronto posible a realizar cambio de ropa. Si el tiempo de espera es muy largo, la educadora solicitará a la asistente de educación que acompañe al niño o niña al baño para que supervise su propio cambio de ropa. (A la espera que lleguen los apoderados).

***En el caso de alumnos migrantes recién llegados al país, en consideración a la necesidad de establecerse en Chile en una primera etapa, no será impedimento para los estudiantes asistir al colegio si no cuentan con el uniforme escolar.

*** Los niños y niñas no debieran ingresar al establecimiento con collares, aros colgantes, pulseras, medallitas o cualquier objeto que presente peligro para su integridad física.

El uniforme que utilizarán niñas y niños de Educación Parvularia, corresponde al siguiente:

Niñas y niños
-Buzo azul marino -Parka azul. - Accesorios azules: bufanda, guantes, cuello, colets, cintillo, otros

c) Asistencia, atrasos y retiro de estudiantes:

Las y los apoderadas/os deberán velar por la asistencia de sus hijas/os de modo regular y puntual a clases de acuerdo al horario establecido para el inicio de la jornada, así como el retiro de sus hijas/os de modo puntual al término de la jornada.

Las/os niñas/os deberán ser retirados por su apoderado/a o un adulto/a responsable, previamente acreditado para esta función. La Educadora deberá informar a Inspectoría General si algún niño o niña presenta inasistencia reiterada, siendo responsabilidad de la Educadora a cargo comunicarse con el apoderado y ver que está ocurriendo con su hijo o hija que impide la asistencia a la escuela. Recabada la información, lo comunicará a la inspectora de su ciclo, registrando los motivos en hoja de vida del estudiante.

En el caso de atrasos y retiros antes y durante la jornada de trabajo de niños y niñas del establecimiento, el apoderado debe firmar la hoja requerida para la situación, informando



previamente a la educadora vía agenda escolar. El llegar atrasado/a constituye una falta de la o él apoderada/o, que debe ser registrada en la hoja de vida de cada estudiante (leccionario), tomándose las medidas pedagógicas correspondientes. Los atrasos en ningún caso podrán ser sancionados con la prohibición del ingreso al establecimiento educacional. Todo retiro de una niña o niños que sea efectuado antes del término de la jornada escolar, deberá ser efectuado por el apoderado/a titular o suplente, presentando un argumento que justifique dicho retiro.

Jornada mañana		
Horario de Clases:	Entrada	Salida
	08:30 hrs.	12:30 hrs.
Recreos:	1	
	2	
Hora de almuerzo:	De	

Jornada tarde		
Horario de Clases:	Entrada	Salida
	13:00 hrs.	17:30 hrs.
Recreos:	1	
	2	
Hora de almuerzo:	De	

d) Reuniones de apoderados:

Las reuniones de apoderadas/os son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre la educadora y las o los apoderadas /os de un curso, en torno a los aprendizajes de las y los estudiantes, abarcando tanto lo académico como la convivencia escolar. Las reuniones tendrán una periodicidad mínima de dos meses, en horarios que potencien la participación activa de la mayoría de las y los apoderadas/os. Estas deberán ser planificadas y calendarizadas al comienzo del año escolar, siendo recordadas, vía comunicación escrita, a la apoderada/o con una semana de anticipación a su fecha de realización. Las apoderadas/os que no pudiesen asistir a la reunión por motivos justificados, deberán asistir al establecimiento en horarios de atención de apoderadas/os establecidos por la educadora correspondiente, en la semana siguiente a la fecha en que se efectuó la reunión.

e) Citaciones a apoderados:

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

Para el trabajo de apoyo familiar o tutorías, las educadoras citarán a los padres o madres, al menos dos veces al año, siendo de suma importancia la asistencia de éstos, ya que es una ocasión en donde se tratarán los temas puntuales de cada niño(a), buscando alternativas que nos permitan,



en conjunto con los padres, favorecer el adecuado desarrollo de los niños/as.

f) Ámbito de la salud

A comienzo del año escolar los apoderados deberán completar los antecedentes de salud de su pupilo que hayan quedado pendientes al momento de la matrícula en la ficha de ingreso al establecimiento. Es de su responsabilidad informar al colegio cualquier cambio, especialmente sobre enfermedades, tratamientos, controles, entre otros. Se realizarán periódicamente acciones de promoción sobre acciones preventivas tales como: campaña de vacunación masiva, informativos de prevención de enfermedades estacionales, recomendaciones de autocuidado y diagnóstico temprano de enfermedades.

En caso de enfermedad de un niño o niña es responsabilidad del apoderado tomar las medidas necesarias para favorecer su recuperación y bienestar. Frente a enfermedades contagiosas, también es de su responsabilidad respetar el reposo en el hogar indicado por el médico e informar a las docentes a cargo de esta situación de la manera más inmediata posible, con el objetivo que el establecimiento adopte todas las medidas de resguardo que estén a su alcance para que los demás niños y niñas se mantengan sanos/as y estar atentos a posibles contagios.

- Frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio las educadoras y sus asistentes realizarán diversas acciones tendientes a prevenir el contagio, tales como: ventilación de las salas clase, desinfección de ambientes, uso de alcohol gel, pañuelos desechables, etc.
- Si durante la jornada el niño o niña presenta algún síntoma de enfermedad que no requiera atención médica inmediata, el equipo del establecimiento informará al apoderado para que concurra a retirarlo y tome las medidas necesarias para su cuidado. En caso que el niño o niña requiera de atención médica inmediata, el personal del establecimiento es el responsable de trasladarlo, solo si se cuenta con la ambulancia, a centro de salud más cercano, informando paralelamente al apoderado, el cual tendrá la responsabilidad de acudir inmediatamente al centro de salud para hacerse cargo del niño o niña.
- Si un niño o niña debe recibir algún medicamento, se debe dar las facilidades para que él o ella lo tome, supervisando que lo haga, siempre y cuando exista un documento con:
- La indicación médica que señale claramente: nombre del niño o niña, medicamento, dosis, horarios y duración del tratamiento, LA SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DEL APODERADO DEBE SER POR ESCRITO.

g) Actos Cívicos y Actividades de Extensión Escolar:



Se entiende como actividad extra programática toda actividad no lectiva realizada en horario de clases o fuera de él. Estas actividades deben responder a los intereses y necesidades de las y los estudiantes. Toda actividad extra programática debe ser planificada y supervisada por un adulto/a, sea este directivo/a, docente, asistente de la educación, apoderada/o u otro/a profesional externo/a de apoyo. Se entenderá por acto cívico o ceremonia, la actividad cuyo objetivo es conmemorar o celebrar alguna fecha, desarrollar una temática de interés para la comunidad o el reconocimiento de logros y resultados de algún miembro de la comunidad educativa.

REGULACIONES VARIAS

1. Regulaciones técnico pedagógicas: Las Bases Curriculares de Educación Parvularia serán el referente en el que se basará la Gestión Pedagógica en el Segundo nivel de transición (Kínder).

Las Educadoras de párvulos serán las responsables directas de gestionar cada una de las acciones curriculares a realizar en el transcurso del año con los respectivos párvulos, para ello deberán planificar de forma coordinada con el equipo pedagógico de Educación Parvularia (Educadoras de párvulos, asistentes, profesores especialistas y diferenciales) en los respectivos niveles.

Durante un año pedagógico los/as niñas de NT2 deberán participar del proceso de transición educativa según lo mandata el Decreto 373 exento del 17/04/2017 en el artículo N.º 7, incisos a, b, c y d.

2. Reuniones formativas y colaborativas.

- Reuniones Técnicas: Un día a la semana las Educadoras de párvulo de cada nivel se reunirán, para planificar las actividades a realizar con sus determinados cursos. Educadoras y asistentes se reunirán una vez al mes, para organizar actividades, abordar diferentes necesidades y buscar acuerdos en común.
- Reuniones de desarrollo profesional- Retroalimentación de las prácticas pedagógicas: Instancias para establecer acuerdos en torno a la mejora de prácticas de aula, evidenciadas a partir de procesos sistemáticos de observación de prácticas docentes.
- Período de adaptación Párvulos: El proceso de adaptación es un proceso que busca respetar el ritmo de adecuación del niño o niña a su contexto (párvulos nuevos y antiguos). La educadora y el equipo pedagógico acompañará este proceso siendo reforzado desde los hogares, de manera de que paulatinamente niños y niñas se vayan adaptando y afianzando lazos de confianza. Se destinarán dos semanas del mes de marzo, para realzar la evaluación diagnóstica en los respectivos niveles.

* Se permitirá a los apoderados acompañar en el primer día de clases al párvulo, pudiendo ingresar al aula el tiempo que la educadora estime conveniente para conocer los espacios educativos.

Después del primer día los párvulos serán recibidos por las educadoras con la finalidad de que se puedan establecer vínculos significativos e ir desarrollando su autonomía. Si algún



párvulo manifiesta alguna necesidad de atención, será asistido por algún integrante del equipo pedagógico del nivel.

h. Planificación:

El proceso de planificación se entiende como la acción educativa que orienta, ordena y estructura el quehacer pedagógico.

Las Bases Curriculares de Educación Parvularia sustentan las orientaciones en la planificación y evaluación en “una visión donde los niños y niñas son sujetos de derechos y ciudadanos, en el reconocimiento y la valoración de la diversidad, mediante el cual el aprendizaje se construye en relación con otros y en el reconocimiento del juego como la forma natural y espontánea en que niños y niñas se relacionan y comprenden el mundo” (BCEP, 2018). Se planifica según las Bases Curriculares de la Educación Parvularia. La planificación es contextualizada debido a que implica una estrecha relación con las características propias de los niños y niñas en todos los ámbitos de su desarrollo.

i. Metodología de trabajo.

- Los niños y niñas serán protagonistas de su propio aprendizaje.
- Las educadoras y equipo pedagógico actuarán como mediadores en el aprendizaje de los niños y niñas, entregan las herramientas necesarias para posibilitar experiencias ricas y significativas.
- La metodología de trabajo en Educación Parvularia se desarrolla en diversos escenarios donde se organizan y tienen lugar las relaciones educativas. Se busca que los niños y niñas experimenten oportunidades de aprendizajes abiertas y flexibles, dónde se integra el juego, se propician las interacciones y la participación. Para ello, resulta fundamental que las educadoras y equipos pedagógicos puedan observar constantemente a los niños y niñas, en sus comentarios, preferencias, interacciones y/o actitudes en el ambiente educativo.
- Los ambientes de aprendizaje se refieren a sistemas integrados que generan condiciones que favorecen el aprendizaje de los niños y las niñas. Dentro de las estrategias a desarrollar en los distintos ambientes de aprendizajes están: Rincones, áreas o zonas, proyectos de aula, unidades didácticas, ejes centralizadores, entre otros.
- Las normas de convivencia entre los niños y niñas son trabajadas diariamente por las profesionales, en un ambiente de armonía y respeto. La evaluación

j. La evaluación.



Es entendida como “la acción educativa que comprende un proceso mediante el cual el equipo pedagógico recoge, analiza y comunica información relevante con el fin de tomar decisiones que enriquezcan el proceso educativo” (BCEP 2018).

La evaluación debe estar integrada a situaciones cotidianas de los niños y las niñas y también ser auténtica, lo que significa que la información se obtiene de situaciones reales, cotidianas y funcionales.

- Las estrategias de evaluación consisten en procesos llevados a cabo para obtener información, a través del uso de determinados instrumentos.
- Deben ser diversificadas y complementadas para abordar la comprensión del fenómeno educativo de los niños y las niñas.
- La evaluación para el aprendizaje se puede diferenciar según el momento del proceso en que se realiza y del objetivo que la orienta.

Esta evaluación puede ser:

- Evaluación diagnóstica: Referida a la observación y análisis de la información que traen los niños y niñas al iniciar un periodo lectivo, una nueva temática u objetivo de aprendizaje, implica información acerca de los conocimientos previos, intereses y características.
- Evaluación formativa: Se realiza durante el proceso educativo e implica la búsqueda e interpretación de evidencias de aprendizaje en función de los objetivos propuestos y las estrategias para ser desarrollados.
- Evaluación sumativa: Tiene el propósito de determinar el logro de los objetivos propuestos haciéndolos visibles para comunicarlos a los niños, niñas, familias y al equipo pedagógico. En Educación Parvularia, los logros se gradúan en conceptos o símbolos que reflejan. El proceso y su continuidad en la trayectoria educativa.
- Otras estrategias para evaluar a los niños y las niñas son: la observación, las entrevistas, el análisis del trabajo, conversación con las familias entre otras.

k Regulaciones sobre estructuración de los niveles educativos y la trayectoria de los párvulos:

Segundo nivel de transición (Kínder) de 5 a 6 años de edad cumplidos al 31 de marzo del año cursante.

Regulaciones para salidas pedagógicas:

- Para las salidas pedagógicas, las educadoras de párvulos deben presentar en su plan anual de trabajo “cambio de actividad por razones fundadas en el refuerzo de los objetivos curriculares”.

- Las actividades deben contar con la autorización por escrito de la directora del establecimiento, quien lo tramitará ante el respectivo Departamento Provincial de Educación con todos los anexos



necesarios.

- Aquellas actividades que impliquen desplazamiento de párvulos y sus educadoras y asistentes fuera del establecimiento educacional deberán contar con la autorización escrita de los apoderados.
- El estudiante que no cuente con la respectiva autorización no podrá participar en la actividad, cuestión que no eximirá al establecimiento de su obligación de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurar la continuidad del servicio educativo.
- Las actividades referidas en los párrafos anteriores deberán ser informadas, a lo menos con 10 días hábiles de anticipación a su ejecución, ingresando la documentación en Oficina de Partes del Departamento Provincial de Educación respectivo, precisando su justificación, adjuntando a ello los documentos de respaldo disponibles. Cuando la naturaleza del cambio de actividad requiera autorización de los apoderados, esa documentación quedará archivada y disponible en el respectivo establecimiento educacional, a disposición de la Superintendencia de Educación y/o cuando la aplicación del seguro escolar lo requiera.
- Toda salida pedagógica deberá contar con las medidas de seguridad que aseguren las condiciones mínimas necesarias para resguardar la seguridad de los párvulos durante la misma. Para lo anterior se deberá establecer la organización de las responsabilidades de los adultos y entregar la hoja de ruta al Inspector General.
- Antes de salir del colegio se deberá entregar tarjetas de identificación para cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular de la educadora o asistente responsable del grupo, el nombre y dirección del establecimiento educacional.
- El personal del establecimiento y padres que estén acompañando la actividad, deben portar credenciales con su nombre y apellido.
- Toda actividad que se realice fuera del establecimiento deberá contar además de la participación de la educadora de párvulo responsable y su asistente de sala, con otro adulto del establecimiento que acompañe la delegación.
- En caso de ser necesarios el aporte de dineros de los apoderados por conceptos de traslado, entradas u otros pagos relativos a la actividad pedagógica, estos deberán ser recaudados hasta el día anterior a la actividad.
- Los niños estarán a cargo de la educadora de párvulo responsables de la actividad, desde la salida y hasta la vuelta al establecimiento.
- Los estudiantes estarán cubiertos por el seguro de accidentes escolares. Por lo tanto, en caso de producirse algún accidente se procederá según el Protocolo de accidentes escolares descrito en el presente reglamento.



*Las disposiciones del presente reglamento regirán para todos los estudiantes durante la actividad, desde la salida y hasta el regreso al establecimiento.

- Los estudiantes deberán asistir a las actividades con el uniforme escolar reglamentario o ropa de color según lo establezca la educadora a cargo de la actividad.
- El desplazamiento fuera de las dependencias es en grupo y estando siempre bajo la vigilancia del o los profesores responsables.
- Una vez que vuelven al colegio los alumnos según lo planificado, deberán ser retirados a la hora señalada en la autorización o reintegrarse a su rutina académica.
- En caso que un alumno no pueda ser retirado a la hora señalada debe ser informado al colegio y es responsabilidad de los padres.
- Si un determinado curso opta por realizar un paseo en forma completamente particular, no se regirá por el presente reglamento.

I. Trabajo en Aula.

- La educadora y la asistente de aula deben siempre utilizar un lenguaje adecuado para los niños y niñas del nivel, respetando el ritmo de aprendizaje de cada uno o una, siendo cariñosas, favoreciendo permanentemente el diálogo entre todos y teniendo altas expectativas en sus logros personales, sociales y cognitivos, entregándoles las herramientas necesarias para desarrollar al máximo sus potencialidades y capacidades, siendo capaces de construir día a día sus aprendizajes.
- Serán las educadoras las responsables de la metodología de trabajo, desarrollar las planificaciones y diseñar las evaluaciones pertinentes, para el logro de los objetivos de cada nivel.
- La convivencia escolar al interior de la sala de clases es monitoreada en todo momento tanto por la educadora como por la asistente de aula, quienes deben velar por el cumplimiento del presente manual de convivencia y por los principios y orientaciones del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Es responsabilidad de la educadora velar por el resguardo y seguridad de las/os niñas/os de su curso, previniendo accidentes y cuidando las medidas de higiene.
- Es responsabilidad de toda la comunidad educativa propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia.

m. Listas de útiles

De acuerdo a la Circular N° 01 (Versión 04) de la Superintendencia de Educación, “Los establecimientos podrán solicitar una lista de útiles escolares, sin que esta obligue o induzca a los padres y apoderados a comprar determinadas marcas de útiles, o adquirir las listas en



determinadas empresas o locales comerciales... Los establecimientos subvencionados deberán velar para que las solicitudes de útiles no afecten el derecho a la educación de los alumnos, por lo que la falta de ellos no puede acarrear la expulsión de clases”.

n. Clases de inglés y de Psicomotricidad

- Las clases de inglés serán realizadas por una educadora con mención en el idioma inglés, quien será acompañada en todo momento por la asistente de aula.
- Las clases de Psicomotricidad serán realizadas por la profesora de Educación Física del establecimiento, la que será apoyada durante toda la clase por la educadora y la asistente de aula.
- Todas/os las niñas y niños participan de las clases de Psicomotricidad, aunque se podrán realizar adecuaciones curriculares ante la imposibilidad de algún/a niño/a de someterse a exigencias físicas. Dicho impedimento deberá ser justificado debida y oportunamente a través de la certificación de un especialista.

ñ. Recreos y espacios comunes

- El adulto a cargo del grupo de niños y niñas deberá velar por la seguridad de éstos, así como también como por el buen uso de estos espacios.
- Utilizar los espacios de sombra para las actividades al aire libre, proteger la piel de los niños y niñas con gorros para el sol y usar bloqueador en los días más calurosos.
- En todo momento y espacios a utilizar se debe tener una actitud afectiva por parte de todos los integrantes de la comunidad escolar hacia los niños y niñas que estén utilizando estos espacios.

o. Relación entre la familia y el establecimiento.

- Ésta debe ser basada en el respeto, la confianza, el diálogo y la colaboración entre las partes, con una comunicación directa y fluida, ya que en nuestro establecimiento los padres, madres, apoderados y apoderadas son los primeros agentes educativos permanentes en el desarrollo de sus hijos/as.
- Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán tener un trato de respeto mutuo, afectivo, solidario, tolerante, sin discriminación alguna, promoviendo en todo momento una sana convivencia escolar, donde predomine la participación, la reflexión, el trabajo colaborativo y el diálogo ante cualquier actitud de violencia, que nos permita aprender a vivir en paz y armonía con el otro, resguardando la dignidad de todos y todas. Todo/a estudiante debe contar con una apoderada/o debidamente oficializado al momento de la matrícula.

El o la apoderada/o entregará al establecimiento datos de contacto y emergencia tales como teléfono (fijo y móvil), dirección, correo electrónico, entre otros. De acuerdo al Ordinario N°027 del año 2016 de la Superintendencia de Educación, “los establecimientos educacionales deben garantizar en sus reglamentos internos el ejercicio pleno de los derechos de los apoderados que



consagra la LGE y toda la normativa aplicable, por tanto, ninguno de estos derechos puede ser restringido ni limitados por decisiones de naturaleza administrativa.”

La vía oficial de comunicación entre el establecimiento y la familia es la agenda escolar, la que cada apoderado/a deberá enviar al establecimiento todos los días. Protocolo uso de imágenes y/o videos con fines educativos. 1. El registro de fotos y videos de los estudiantes será solo con fines educativos, trabajos escolares y evaluaciones, para esto cada apoderado/a firmará un consentimiento al inicio del año escolar.

p. Restricción en la aplicación de medidas disciplinarias en el nivel de educación parvularia

En Educación Parvularia, la alteración a la sana convivencia entre niños y niñas, asimismo entre un párvulo y otro integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño que presenta dicho comportamiento, por cuanto este se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan la relación con otros. En esta etapa es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con su entorno. En aquellos casos en que un alumno de educación parvularia cometa alguna de las conductas indicadas a continuación, la escuela abordará la situación a través de medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que permitan al alumno afrontar aquellos comportamientos de manera integral y formativa, con el fin de desarrollar en él herramientas claves para la autorregulación y aprendizaje de las normas que normalizan su relación con otros.

SE CONSIDERARÁN FALTAS
Impedir de manera sostenida el normal desarrollo de la clase.
Salir reiteradamente de la sala sin autorización.
Faltar el respeto a sus pares y/o a otros miembros de la comunidad ya sea de manera verbal, (decir improperios, gritar groserías, etc.), gestual (gestos groseros o amenazantes, etc.)
Agredir a cualquier miembro de la comunidad educativa.
Dañar la propiedad ajena o del colegio (rayado de mesas, paredes, destrucción de mobiliario, entre otros).

- En el presente reglamento interno para los niveles de educación básica se establece un catálogo de faltas y sanciones las cuales están graduadas como leves, graves y gravísimas.

- Por lo tanto, diversas acciones o conductas que durante educación parvularia no son sancionadas tendrán un tratamiento diferente desde primer año de enseñanza básica. Lo anterior en



concordancia a lo establecido en la circular N° 860 de la Superintendencia de Educación, donde se establece esta diferencia en atención a la etapa de desarrollo de los niños.

Procedimiento

- En caso de observarse alguna de estas conductas en un niño de educación parvularia se le deberá informar a su educadora quien deberá evaluar la situación considerando la edad, desarrollo psicoafectivo, circunstancias personales, familiares y sociales del párvulo. Así mismo tomará en cuenta el contexto, motivación e intereses que rodean la aparición de la falta.
 - La educadora o un integrante del equipo de convivencia escolar, procederá a evaluar el caso para apreciar la pertinencia de la aplicación de alguna de las medidas formativas planteadas a continuación:
 - Mientras se esté llevando a cabo el análisis de la situación y discernimiento de las medidas de apoyo pedagógicas y/o psicosocial a utilizar, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
 - No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.
 - De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita, para mantener el registro individual de cada episodio.
- * Si el estudiante presenta agresividad contra objetos, personas o hacia sí mismo, el adulto más cercano se interpone en el peligro, trasladando a él o los estudiantes ante un miembro de convivencia escolar para mediar la solución del conflicto.

q. Estrategias formativas de apoyo pedagógico y/o psicosocial

Son medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial aquellas que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un estudiante involucrado en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables, reconozcan y si fuere posible reparen la situación generada a partir de la conducta en cuestión. Las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial no son consideradas sanciones y pueden ser realizadas por:

- a) Educadora del nivel, asignatura y/o educador diferencial.
- b) Encargado de convivencia escolar.



c) Psicólogo y/o Asistente Social.

En algunas ocasiones estas estrategias necesitan ser realizadas por equipos multidisciplinarios o algún miembro del equipo de convivencia. En otras oportunidades deben ser solicitadas a instituciones externas al establecimiento como redes de apoyo, consultorios de salud, OPD u otros.

r. Medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial. Diálogo personal pedagógico y correctivo:

Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al niño respecto de actitudes y/o acciones realizadas. Procede cuando el estudiante manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas. Serán los educadores, profesionales del establecimiento o miembros del equipo de convivencia escolar quienes apliquen esta medida.

- **Diálogo grupal pedagógico y correctivo:** Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar a un grupo de párvulos respecto de actitudes y/o acciones realizadas. Procede cuando el grupo de niños manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas. Serán sus educadoras, profesionales del establecimiento o miembros del equipo de convivencia escolar quienes apliquen esta medida.
- **Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto:** Cuando la falta en que ha incurrido el estudiante requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de informar de las acciones cometidas por el niño, conocer de los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento. Serán las educadoras, profesionales del establecimiento o miembros del equipo de convivencia escolar quienes puedan aplicar esta medida pedagógica.
- **Medidas de reparación del daño causado y/o de servicio a la comunidad:** Como resultado de un proceso reflexivo, ya sea el diálogo o una mediación, el estudiante que haya causado daño a otro miembro de la comunidad educativa, decida realizar acciones que busquen reparar el daño causado. De esta forma las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que el estudiante responsable puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones deben surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, ya que perdería el carácter formativo. Serán las educadoras, profesionales del establecimiento o miembros del equipo directivo quienes puedan aplicar esta medida pedagógica. Las medidas de reparación pueden ir desde las disculpas, la restitución de un bien, la devolución de un bien y otras, siempre manteniendo el principio de proporcionalidad con el daño causado.
- **Talleres con estudiantes:** Corresponde a acciones realizadas por el equipo de convivencia del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los estudiantes herramientas para enfrentar en forma adecuada situaciones que estén viviendo a nivel de curso y que puedan afectar la buena convivencia escolar. A modo



ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres para el abordaje pacífico de la resolución de conflictos, control de impulsos, tolerancia a la frustración, respeto a la diversidad, entre otros.

- **Talleres con apoderados:** Corresponde a acciones realizadas por el equipo de convivencia del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los padres y apoderados herramientas para apoyar y enseñar la buena convivencia escolar desde el hogar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres parentales para desarrollar en los estudiantes el respeto, responsabilidad, resolución pacífica de conflictos, autonomía, entre otros.
- **Derivación al equipo de Convivencia:** Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación a apoderados y existiendo aún una necesidad por parte del estudiante de apoyo, entonces la educadora de párvulo a cargo del niño podrá derivarlo para que sea apoyado por el equipo de Convivencia, quienes abordarán la situación del párvulo a partir de un diagnóstico y posterior plan de acción que contenga las gestiones que se estimen necesarias para ayudarlo en su aprendizaje social. De esta forma se espera que el niño adquiera herramientas que le permitan relacionarse con su entorno en base al respeto y aportando a la sana convivencia escolar.
- **Derivación a redes de apoyo externas:** Cuando corresponda, el equipo de convivencia escolar podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como oficinas comunales de protección de derechos, CESFAM, entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el equipo de convivencia con el objetivo de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante.
- **Solicitud a los padres de atención de especialistas:** Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, el equipo de convivencia, podrá solicitar a los padres que gestionen la atención de un especialista externo que pueda diagnosticar y apoyar al estudiante. Frente a este tipo de solicitudes se pedirá a los padres que mantengan informado al establecimiento de los resultados de éstas con el objetivo de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante.
- **Plan de acción:** Cuando corresponda, el equipo de convivencia, podrá aplicar más de una de estas medidas pedagógicas y/o alguna de ellas en más de una ocasión mediante un plan de acción que buscará acompañar al estudiante en un proceso de desarrollo y aprendizaje. Estos planes serán monitoreados e informados de sus avances al apoderado. Si el equipo de convivencia analiza que es necesario contar con el apoyo del padre y el equipo psicosocial, los sumará al plan de acción.
- **Cambio a un curso paralelo:** La educadora a cargo del niño en conjunto a su apoderado y el equipo psicosocial, luego del análisis de las circunstancias y condiciones del niño, pueden utilizar como medida de apoyo su cambio de curso, realizando con él un proceso de acompañamiento que garantice su plena integración en el nuevo grupo.
- **Suspensión de clases:** Como medida de apoyo pedagógico, la suspensión opera como una



medida de carácter cautelar, esencialmente formativo y voluntario, a través de la cual se pretende dar resguardo al interés superior del estudiante afectado y de los demás miembros de la comunidad educativa. En algunas circunstancias excepcionales, cuando el estudiante ha cometido o se ha visto envuelto en situaciones complejas y de gravedad, que ponen en riesgo la integridad física tanto para él como para otro miembro de la comunidad educativa, la Inspectora General expondrá el caso a Dirección quien podrá tomar la medida de suspensión de clases mientras se reúnen antecedentes, se evalúa la situación y se toman las acciones en beneficio del estudiante y su grupo curso. Esta medida excepcional tendrá una duración máxima de 5 días hábiles.

- **Acorte de jornada o suspensión interna:** Como variantes a la suspensión de clases, un integrante del equipo de convivencia escolar en conjunto con el apoderado, pueden acordar un periodo de reducción de jornada o suspensión interna del aula por algún módulo de clases. En el caso de suspensión interna el niño realizará actividades pedagógicas relacionadas con los contenidos de su curso, en la biblioteca o centro de recursos para el aprendizaje (CRA)
- **Asistencia del apoderado para acompañamiento al estudiante durante la jornada de clases:** Esta medida excepcional se podrá aplicar previa evaluación del equipo de convivencia del colegio, y solo ante casos debidamente justificados donde el párvulo presente dificultad para adaptarse al contexto escolar.

s. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN DE EDUCACIÓN PRE ESCOLAR

¿Qué son los Protocolos de Actuación?

Son instrumentos que regulan los procedimientos de una comunidad educativa, para enfrentar situaciones que ponen en riesgo y/o vulneran el o los derechos de uno o más integrantes de la comunidad y que por lo mismo, requieren un actuar oportuno, organizado y eficiente. Estos protocolos se consideran parte integrante del Reglamento Interno y deberán ser conocidos y respetados por toda la comunidad educativa. Entre las acciones que se incorporen en cada protocolo, el establecimiento deberá contemplar los mecanismos para la recopilación y registro de los antecedentes que sustenten la activación de los mismos. Se debe resguardar la realización de instancias de trabajo presencial, donde se den a conocer los protocolos tanto a funcionarios del establecimiento de Educación Parvularia, como a madres, padres, y/o apoderados, las que deberán constar en un acta firmada por todos los asistentes.

En Educación Parvularia se deben tener protocolos de actuación frente a:

- 1.- **Situaciones de vulneración de derechos de los párvulos:** Procedimiento para abordar descuidos o tratos negligentes, específicamente frente a la vulneración de derechos asociados a la desatención de necesidades físicas y/o psicológicas o emocionales de los párvulos que no se



configuran como delitos o hechos de connotación sexual.

2.- **Situaciones de maltrato entre adultos de la comunidad educativa:** Procedimiento aplicable frente a hechos de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto educativo, entre el personal del establecimiento o entre estos y madres, padres y/o apoderados.

3.- **Hechos de maltrato infantil:** Procedimiento para recopilar antecedentes y adoptar medidas de protección que permitan resguardar la integridad física y psicológica de niñas y niños.

4.- **Accidentes de párvulos:** Medidas frente a la ocurrencia de un accidente dentro del establecimiento y los responsables de implementarlas, resguardando en todo momento la integridad física y psicológica de niños y niñas.

Contenidos mínimos de un protocolo

- Todas las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se abordará la situación.
- Responsables de activar el protocolo y realizar las acciones definidas.
- Medidas de resguardo dirigidas a los párvulos afectados. Acciones preventivas en situaciones que involucren adultos.
- Definición de vías de comunicación con la comunidad educativa. Contemplar acciones de derivación a instituciones pertinentes.

Consideraciones importantes:

Cada protocolo de actuación se considera parte del Reglamento Interno de Convivencia escolar. El establecimiento deberá contemplar los mecanismos para la recopilación y registro de los antecedentes que sustenten la activación de los mismos.

t. TIPOLOGÍAS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

¿Qué se considera maltrato?: Para las presentes orientaciones, se entenderá como vulneración o maltrato hacia un niño o una niña como toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual. A continuación, se presenta una enumeración con la caracterización de diversas formas de vulneración. Cabe señalar que, por lo general, cuando se da una situación de maltrato estas no se presentan de manera pura, es decir, por lo general se presentan elementos de múltiples de estas tipologías.

TIPOLOGÍAS DE VULNERACIÓN*

Negligencia: Se refiere a aquellas situaciones que se caracterizan por el descuido o no atención de las necesidades físicas y emocionales de niños y niñas, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por



omisión, es decir, porque el párvulo no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar, por ejemplo, falta de alimentación, inasistencia a controles médicos, descuidos en la higiene, incumplimiento de tratamientos médicos, múltiples accidentes por descuido, entre otros.

Maltrato Psicológico: Conductas dirigidas a causar temor, intimidar, controlar la conducta. Puede implicar hostigamiento verbal que se observa como insultos, críticas, descalificaciones, amenazas, rechazo implícito o explícito. El hostigamiento basado en la discriminación por raza, religión, sexo, género, entre otros, también se considera maltrato psicológico, así como ser testigo de violencia intrafamiliar.

Abuso Sexual: Las vulneraciones en la esfera de la sexualidad implican cualquier actividad con un niño o una niña en la que se establece una relación de poder sobre el párvulo, y en la que por su nivel de desarrollo no puede dar el consentimiento. Considera locuciones o besos con connotación sexual; simulación de acto sexual; exhibir o registrar material pornográfico y violación. Cabe señalar que no todas las vulneraciones en el área de la sexualidad son constitutivas de delito. Especial consideración se debe tener cuando la situación se da entre niños y niñas, hecho que no es delito si los involucrados son menores de 14 años, sin embargo, implica de todos modos una vulneración de la sexualidad.

Maltrato Físico: Cualquier acción, no accidental, por parte de los adultos a cargo que provoque daño físico, visible o no, al niño o la niña. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud puede ser leve, moderado o grave. Cabe señalar que no todo maltrato físico generará una lesión corporal sin embargo de todos modos constituirá una vulneración que debe ser interrumpida. En el caso de que existan lesiones, situación que determinan los centros de salud, se estará frente a un delito y por lo tanto debe realizarse una denuncia.

*(Arón y Machuca, 2002; MINEDUC, 2011; MINEDUC, 2013; ONU, 2011; ONU, 2015)

Indicadores de vulneración: ¿cuáles son las señales de alerta? **

Cuando existe una vulneración es posible observar indicadores de qué algo podría estar atentando contra el bienestar de niños y niñas. A continuación, se presentan algunos indicadores tanto conductuales, emocionales como físicos asociados a cada tipología de maltrato. Sin embargo, es importante tener en consideración que por lo general los indicadores no se presentan de manera pura. Los indicadores implican un signo de alerta que se debe tener en cuenta, teniendo claro que cuando se presentan de manera aislada y de forma puntual no determinan necesariamente un indicador específico de maltrato, pero es una alerta de que se requiere de evaluación y de tomar acciones oportunas.

Negligencia

Consideraciones:

Es importante descartar las situaciones de pobreza, desconocimiento o falta de acceso a los servicios sociales básicos, para lo cual el establecimiento debe desarrollar un trabajo vinculante



con las redes orientando a las familias en la búsqueda de programas o instituciones con las que puedan mejorar su situación. No todos los adultos a cargo del cuidado del niño o de la niña tienen una intención de omitir su responsabilidad, por ello es necesario identificar la existencia de varios factores de contexto que generan condiciones de riesgo que impactan en el bienestar de los niños y niñas, por ejemplo, una situación de duelo reciente, depresión post parto, rupturas familiares, entre otras. Estas situaciones son una oportunidad para intervenir tempranamente con aquellos adultos, ofreciendo ayuda y apoyo, como en otros casos derivación vincular a redes para fortalecer sus competencias y atender sus necesidades. En el caso de la negligencia es posible detectar indicadores en los adultos a cargo: consumo problemático de drogas, asiste al establecimiento en estado ebriedad o bajo la influencia de drogas, retira tardíamente al niño o niña del establecimiento, no demuestran interés por el proceso educativo, no cumplen con los tratamientos médicos indicados, expone a situaciones de riesgo al niño o niña, entre otros.

Área Física:

Escasa higiene y presenta episodios permanentes con falta de higiene vulnerando su salud, vestimenta inadecuada al estado del tiempo, repetidos accidentes domésticos por la falta de supervisión del adulto a cargo, necesidades médicas no atendidas: heridas sin curar o infectadas o ausencia del control y cuidados médicos rutinarios, intoxicación por ingesta de productos tóxicos.

Área Conductual y/o emocional:

Hambre permanente o impulsividad en los horarios de ingesta, ausencias reiteradas sin justificación, cansancio y somnolencia, relatos de falta de cuidados en el hogar, conductas regresivas, conductas destructivas consigo mismo, con otros niños u objetos, relaciones de dependencia o desconfianza, tristeza y ansiedad persistente, apatía, baja autoestima. ** Indicadores por Tipología de Vulneración (Arón y Machuca, 2002; MINEDUC, 2011; MINEDUC, 2013; ONU, 2011; ONU, 2015)

Maltrato Psicológico

Consideraciones:

En un niño, niña víctima de maltrato psicológico se puede observar un cambio de su estado emocional y comportamental, que no se explica por una causa médica o por situación de estrés, por ejemplo: pérdida o separación de los padres. Cabe señalar, que estos indicadores hablan de dificultades emocionales y no son específicos de maltrato, sino que pueden ser atribuibles a diversas causas. Área Física: trastorno de las funciones relacionadas con la alimentación, sueño y regulación de los esfínteres, autoagresiones, baja en el peso o en la talla, síntomas físicos como vómitos, cefaleas, dolores abdominales, sin ser atribuible a una enfermedad específica.

Área Conductual y/o emocional:

Rechazo a un adulto, presencia conductas regresivas de acuerdo a su edad, pasivo, nada exigente o, por el contrario, es agresivo, muy exigente o rabioso; cambios en la necesidad de atención, requiriendo de mayor atención a los adultos, extrema falta de confianza en sí mismo, se auto



descalifica o descalifica a sus pares y adultos, relato agresiones verbales por parte de un adulto, se muestra triste o angustiado.

Abuso Sexual

Consideraciones:

No existen comportamientos ni indicadores específicos que permitan identificar de forma definitiva y clara si un niño o niña ha sido víctima de este tipo de maltrato. Sin embargo, existen señales que permiten generar un nivel de alerta que exige una respuesta oportuna de los adultos que las detectan. El criterio más importante para configurar una sospecha de abuso sexual infantil es el relato parcial o total que es dado por un niño o niña a un tercero, que da cuenta de algún hecho que se configura de connotación sexual. En la etapa de la primera infancia los niños y niñas presentan conductas en el área sexual que son indicativas de un desarrollo normal, tales como la auto estimulación de su zona genital, exhibición de los genitales a otros niños y niñas, juegos de exploración sexual y preguntas sobre asuntos sexuales, entre otros, sin conocimiento sexual precoz asociado a la sexualidad adulta. Es relevante, por tanto, diferenciar una conducta exploratoria que satisface el autoconocimiento y la curiosidad natural de niños y niñas, de una conducta sexual no esperada para la edad.

Área Física:

Quejas de dolor, picazón o heridas en la zona genital o anal, dificultades para caminar o sentarse, contusiones, erosiones o sangrado en los genitales externos, irritación en zona genital o anal, hematomas alrededor del ano, dilatación y desgarros anales, ropa interior rasgada, manchada y/o ensangrentada, sangramiento y/o presencia de secreciones al orinar, infecciones urinarias a repetición, signos de enfermedades de transmisión sexual en genitales, ano, boca (herpes, gonorrea, entre otras), pérdida de control de esfínter (cuando ya se ha logrado, el párvulo se orina o defeca), presencia de síntomas físicos repentinos sin explicación médica.

Área Conductual y/o emocional:

Cambios bruscos de humor, culpa o vergüenza extrema, aparición de temores repentinos, miedo a estar solo, a alguna persona o género en especial (por lo general adultos), rechazo a alguien en forma repentina, rechazo a las caricias y/o a cualquier tipo de contacto físico, conducta de auto estimulación compulsiva y frecuente, actitud erotizada en las relaciones y con objetos no sexuales, involucra a niños y niñas en juegos sexuales no esperados para la edad, conocimiento sexual precoz, utilizando un lenguaje y/o comportamiento que denotan el manejo detallado y específico de conductas sexuales de los adultos.

Algunos ejemplos de ello sería: hablar excesivamente sobre actos sexuales, imita conductas sexuales adultas, contacto oral con genitales de un compañero, besos en la boca con introducción de lengua, resistencia a estar con un adulto en particular o en un lugar específico (casa o



establecimiento educacional), trastornos del sueño (pesadillas, terrores nocturnos) y/alimentación, aislamiento.

Maltrato físico:

Consideraciones:

Puede suceder que no existen lesiones físicas evidentes, pero hay un conocimiento certero de que los padres o cuidadores utilizan castigo corporal, ya sea porque hay un relato del propio niño o niña, o de un tercero o de los propios padres o cuidadores.

- **Área Física:** Lesiones en la piel como magulladuras o moretones variables en distintas partes del cuerpo (rostro, labios o boca, en zonas extensas de torso, espalda, nalgas o muslos) y en diferentes fases de cicatrización; sin explicación del origen de éstas, aparición repentina de derrames en los ojos, lesiones abdominales, hinchazón del abdomen, dolor localizado, vómitos constantes sin explicación médica de su presencia, rasguños, quemaduras, fracturas, quebraduras, alopecia por arrancamiento del cabello, cortes, heridas o raspaduras, señales de mordeduras humanas, intoxicaciones frecuentes por tóxicos desconocidos o por sobre medicación.
- **Área Conductual y/o emocional:** Quejas de dolor corporal, relatos de agresiones físicas por parte del niño o niña, alteraciones del sueño o de la alimentación, se altera o afecta cuando otros niños o niñas lloran, demuestra miedo a sus adultos responsables o a volver a su casa, demuestra temor y cauteloso en el contacto físico con adultos, cambios bruscos de conducta (por ejemplo, de introvertido y pasivo se comporta inquieto y agresivo, de conversador y extrovertido se comporta retraído, solitario y silencioso)

Contextos de vulneración: ¿quién ejerce el maltrato?

Los procedimientos que despliegue un establecimiento serán distintos en función de quien se presuma una situación posible de vulneración. Si bien la premisa fundamental y común a todo tipo de vulneración es que siempre debe relevarse el interés superior del niño y la protección de sus derechos, existen acciones que serán diferentes de acuerdo a la presunción de una situación posible de vulneración que se realice, por ejemplo, un familiar del párvulo o un funcionario del establecimiento. Es posible también, que en función de quien vulnera, se presenten con mayor o menor intensidad determinados indicadores. A continuación, se describen tres grupos de contextos: intrafamiliar, intraestablecimiento y terceros:

- **Intrafamiliar:** La vulneración es realizada por una persona que sea parte del núcleo familiar del niño o niña. No es necesario que exista vínculo sanguíneo, sino que el párvulo signifique a esa persona como parte de su familia.
- **Intraestablecimiento:** la vulneración es realizada por un agente vinculado al establecimiento educacional: educadoras de párvulos, técnicos en párvulos, asistentes del aseo, directores o asistentes de la educación.
- **Terceros:** la persona que vulnera al niño o niña no es parte del grupo familiar del párvulo ni del establecimiento al que asiste. Entre estas personas se encuentran: vecinos, transportista,



apoderados, personal que se vincula con el establecimiento, pero no tiene una relación contractual con este; entre otros.

Construyendo un protocolo: etapas y procedimientos mínimos:

Etapas de procedimiento (detección, acciones mínimas, seguimiento) Detección Muchas situaciones de vulneración pueden detectarse de forma temprana, de modo que se realicen acciones oportunas para resguardar el bienestar de niños y niñas. Una observación atenta y sensible de los adultos que se vinculan con los párvulos es fundamental para realizar esta detección temprana, así podrán leer las señales que niños y niñas develan con su conducta y el modo de relacionarse. Todos los adultos que conforman los equipos de los establecimientos educacionales son garantes de derechos, por lo tanto, están llamados a informar y activar el protocolo de actuación ante situaciones de posible vulneración.

Consideraciones Generales en la Detección:

- Detectar no implica investigar los hechos, sino sólo activar el protocolo tomando los resguardos necesarios para proteger de forma oportuna al niño o niña.
- Cuando un párvulo realiza una develación no se le debe interrogar ni poner en duda su relato, sino contener y escuchar activamente.
- En la medida de lo posible, y siempre resguardando que el párvulo esté siendo acogido, es deseable transcribir el relato realizado del modo más fiel posible.
- Siempre se debe establecer contacto con la familia para informar; sin embargo, el traslado a un centro asistencial, en caso de ser necesario, no está supeditado a este contacto.
- Recoger información sobre el niño y niña, especialmente respecto de los adultos protectores disponibles y a la vez cuales son las redes de apoyo.
- El adulto que detecta, o a quien el niño o niña le devela alguna situación de posible vulneración de derechos, debe manejar la información con reserva, entregándola sólo a quien se haya definido en el protocolo.
- Se espera que el adulto que detecta y/o recibe el relato otorgue el primer apoyo al niño o niña, lo que consiste en creer lo que cuenta, acogerle afectivamente, verbalizándole que se requerirá del apoyo necesario para detener la situación que le afecta.

Orientaciones para acoger a niños y niñas cuando se detecta una posible situación de vulneración de derechos.

Negligencia:



- a) Evitar comentarios asociados estereotipos ante situaciones de vulnerabilidad social, por ejemplo, pobreza, tipo de actividad laboral de los cuidadores, acceso a servicios básicos, entre otros. Es necesario diferenciar la pobreza de la negligencia y el abandono. Si un niño o niña carece de los cuidados básicos porque su familia no dispone de las condiciones materiales para proporcionárselos, ello no supone que necesariamente se trate de un caso de abandono o maltrato.
- b) Mantener una actitud de empatía con el niño o niña.
- c) No realizar frente a los párvulos comentarios que descalifican a su familia.
- d) Abordar las situaciones desde las fortalezas con que cuentan las familias y no desde las debilidades.

Maltrato Psicológico:

- a) Empatizar con la vivencia del niño o niña.
- b) Acoger amorosamente la expresión de las emociones de niños y niñas, y no cuestionarlas. No cuestionar la expresión de conductas, sino que contenerlo y permitir su expresión.
- c) Generar un espacio acogedor por parte de los adultos que genere confianza al niño o niña sentirse seguro y contenido.
- d) Acogerlo de manera confiable y respetuosa, no persecutoria ni intrusiva.
- e) Acoger al niño(a) validando su sufrimiento y su calidad de víctima.
- f) Ante los casos de Violencia Intrafamiliar acoger a la familia en su problemática con el objeto de proteger al niño o niña.

Orientaciones para acoger a niños y niñas cuando se detecta una posible situación de vulneración de derechos o Abuso Sexual:

- a) Si el niño o niña realiza un relato espontáneo acójalo, escúchelo, haciéndolo sentir seguro y protegido. Es importante recordar no interrogar al párvulo, no interrumpir el relato ni cuestionarlo.
- b) Ante señales físicas o queja de dolor, NO se debe examinar al niño o niña, sino que accionar el traslado al centro asistencial lo más pronto posible.
- c) Aclárele al niño o niña que no es culpable o responsable de la situación que lo afecta.
- d) Resguarde la intimidad del niño o niña en todo momento.
- e) Manifieste que buscará ayuda con otras personas para poder protegerlo.
- f) Si el niño lo manifiesta, pregúntele acerca de cómo se siente respecto a lo relatado, NO



interrogarlo sobre los hechos, ya que esto no es función del establecimiento educacional, sino que de los organismos policiales y judiciales.

g) Evite realizar comentarios o juicios acerca de la familia y/o al presunto agresor.

h) Adecúe su postura corporal de modo que pueda homologar su altura con la del niño o niña y disponga actitud de atención y escucha, con el fin de validarlo/a en su sentir.

Maltrato físico:

a) Sea especialmente cuidadoso al tocarlo, pues este niño o niña ha aprendido que el contacto físico puede producir daño.

b) Ante señales físicas o queja de dolor, NO se debe examinar al niño o niña, sino que accionar el traslado al centro asistencial lo más pronto posible.

c) No haga preguntas, ni de opiniones que puedan culpabilizar o responsabilizar al niño o niña del maltrato.

Actuación

En esta fase se implementan todas las acciones necesarias para la interrupción oportuna de la posible vulneración. Se espera que el establecimiento genere condiciones de protección, desplegando los procesos necesarios para esto. Es importante considerar, que, ante la sospecha de una vulneración constitutiva de delito, como abuso sexual o maltrato con lesiones, el establecimiento siempre debe velar porque se realice la denuncia dentro de 24 horas.

Esta sospecha puede surgir desde el relato de un niño o niña o un tercero que refiera una vulneración de estas características. Este relato es motivo suficiente para activar un procedimiento de denuncia. Una vez que se ha detectado la sospecha, será necesario desarrollar acciones en función del tipo de vulneración. Es decir, no todas las acciones que se presentan a continuación se ejecutarán en todos los casos.

Existencia de lesiones o quejas de dolor:

- En el caso de existir lesiones o queja de dolor persistente que pudieran estar asociadas a una vulneración, el párvulo será trasladado al centro de salud más cercano de manera inmediata. Es fundamental informar al apoderado de esta acción, sin embargo, informar al apoderado no es condición para el traslado. La persona que acompañe al niño o niña al centro de salud, idealmente, debe ser significativa para el párvulo para que así se genere un ambiente contenedor y cariñoso.
- En el caso de que el centro de salud constate lesiones atribuibles a un hecho constitutivo

de delito, se debe realizar la denuncia. Esta puede ser efectuada desde el centro de salud, desde la familia o por medio del representante del establecimiento para lo cual es necesario contar con el certificado médico que dé cuenta del carácter de la lesión.



- En el caso que la revisión médica no determine lesiones constitutivas de delito, pero persiste la sospecha de vulneración, se sugiere contactar a las redes disponibles en el territorio para contar con apoyo y orientación de especialistas.

Ausencia de lesiones o queja de dolor:

- En el caso de que la sospecha esté vinculada a un posible delito, por ejemplo, abusos sexuales, maltrato físico grave, el establecimiento debe promover que la familia, o adulto significativo, realice la denuncia correspondiente, acompañándola en el proceso. En caso que la familia no quiera realizar la denuncia el establecimiento debe hacerlo. Cuando la vulneración que se sospecha no tiene características de delito, será fundamental realizar una entrevista con el adulto a cargo. En esta entrevista se informará lo detectado y se generarán estrategias en conjunto para resguardar el bienestar de niños y niñas. Se sugiere registrar el contenido de la entrevista y los acuerdos que de esta se concluyan. En estos casos el establecimiento puede realizar derivaciones vinculantes a las redes de apoyo.

Comunicación con la familia o adulto significativo:

En todos los tipos de vulneración siempre es necesario mantener el contacto con la familia, o adulto significativo, informando al apoderado de las situaciones que suceden con los niños y niñas, notificándolo de las acciones y procedimientos a seguir. Cuando el contexto en el cual ocurrió el maltrato es intrafamiliar, es fundamental detectar adultos significativos que puedan proteger al niño o niña. Esto es especialmente importante en el caso que se sospeche que la persona que vulnera al párvulo es el adulto a su cargo. Se debe intencionar que el contacto con la familia no sea únicamente ocasional, ni sólo para informar. Es decir, se espera que se establezca comunicación constante durante todo el proceso de actuación y luego durante el seguimiento. Se sugiere establecer entrevistas periódicamente, para acompañar y orientar a las familias, en el caso de ser necesario. Cuando es posible hipotetizar que el contexto sea Intraestablecimiento, se debe informar a la familia, o adulto significativo, de lo sucedido y de las medidas que se tomarán de acuerdo al procedimiento establecido en el reglamento o Manual de Convivencia y especialmente aquellas medidas protectoras que se aplicarán para salvaguardar el bienestar de niños y niñas. Cuando la sospecha vulneración es atribuible a un tercero, se le debe informar a la familia y sugerir que evite el contacto del párvulo con el supuesto agresor o agresora. En estas situaciones se estimula que la familia sea quien se contacte con las redes y haga la denuncia de ser necesario, sin embargo, si no lo hace es el establecimiento quien debe proceder.

Derivación a Redes:

Hoy existen redes a las que es posible acudir para solicitar apoyo y orientación. Estas redes, principalmente del nivel comunal, pueden ser contactadas directamente por los establecimientos tanto para solicitar orientación sobre cómo y qué hacer en determinadas ocasiones, como para solicitar ayuda directa para el niño, niña o su familia.

Es relevante facilitar a los organismos competentes toda información que pueda ser de utilidad en bien del niño o la niña y sus cuidadores. Los establecimientos, desde sus encargados, deben mantenerse informados mediante los organismos administrativos o judiciales acerca del desarrollo del procedimiento que se siga.



Judicialización:

Si bien no toda vulneración de derechos constituye un delito, y el establecimiento no es el encargado de realizar dicha definición, es fundamental que cuando exista la sospecha de que la vulneración podría constituir un delito, sea el/la Director(a) quién se responsabiliza de velar por este proceso. El establecimiento debe realizar una denuncia ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o directamente en el Ministerio Público más cercano, considerando siempre que la familia es la primera protectora de niños y niñas. Realizar la denuncia significa que se pone en conocimiento de las autoridades correspondientes un hecho que puede constituir un delito o grave vulneración de derechos. Si sus características hacen presumir un delito (lesiones, abuso sexual).

El Ministerio Público investigará, promoviendo acciones para determinar el hecho, sus circunstancias y el supuesto agresor o agresora. En relación a lo anterior, si el hecho no es constitutivo de delito, los antecedentes los conocerá el Tribunal de Familia, o el Juzgado de Letras con competencia en familia o el Centro de Medidas Cautelares, que evaluará la adopción de medidas adecuadas de protección para el niño o niña. Es importante señalar que la solicitud de una medida de protección y la realización de una denuncia no son excluyentes, por lo tanto, es posible tomar las dos acciones de forma simultánea. Comunicando de manera inmediata a la Dirección de Educación Municipal.

Seguimiento:

La finalidad del seguimiento es garantizar que las acciones de protección se están efectivamente realizando y que el niño o niña está en situación de bienestar. A continuación, se describen algunas acciones que el establecimiento puede realizar: Registro de asistencia y permanencia en el establecimiento: es importante realizar este seguimiento ya que, por una parte, implica resguardar el derecho a la educación de todos los niños y niñas, y por otra, le permite al establecimiento saber en qué condiciones está el párvulo y tomar las medidas de resguardo de derechos, en el caso de ser necesario. Además, si el niño o niña asiste al establecimiento, el registro facilita el contacto sistemático con la familia, un adulto significativo, y conocer tanto como está el párvulo, así como informarse de los procesos que se estén realizando. Se sugiere: desarrollar estrategias que favorezcan la permanencia del niño o niña al establecimiento, generando ajustes razonables; relevando con las familias la importancia de la asistencia al para el desarrollo integral de los párvulos e, informar oportunamente a Tribunales, o a las instancias pertinentes, de inasistencias sin justificación. **Responsable: Educadora/Equipo de Convivencia.**

Registro de bitácora:

Además de registrar la asistencia y permanencia es necesario registrar accidentes, alteraciones en



la alimentación o del sueño, relatos, estado de salud, cambios conductuales, entre otros. Este registro permitirá contar con información relevante y contingente para así realizar acciones de protección oportunas. **Responsable: Educadora/ Psicóloga de dupla.**

Coordinación con redes:

Mantener contacto permanente con las redes a las que se ha derivado al niño o niña posibilita conocer el estado del proceso y recibir orientaciones para acompañar al niño, niña o su familia. A esto se añade que el establecimiento cuenta con información sobre los párvulos que para las redes que están interviniendo puede ser muy útil en la intervención. **Responsables: Dupla psicosocial.**

Acompañamiento a la Familia:

Se sugiere seguir en contacto con la familia para revisar acuerdos, conocer cómo está el párvulo en el hogar, actualizar estado de procesos legales en caso de existir, apoyar u orientar. **Responsables: Educadora/Equipo de Convivencia.**

Definición de roles en la activación de un protocolo:

Para que un protocolo cumpla con su función de orientar la acción, es necesario conocer quiénes son los actores involucrados en él y qué responsabilidades les competen. Esto permite tener respuestas oportunas y optimizar el tiempo frente a situaciones que usualmente generan estrés en la comunidad educativa. Cuando se define la estructura del protocolo y los responsables de cada acción, se debe procurar que todo el equipo conozca los pasos a seguir y el rol que a cada uno le compete. Cada vez que se aplique el protocolo, se sugiere que éste sea evaluado, así también su aplicación. Es decir, se debe conocer cómo se aplicó y si lo señalado en el protocolo es realmente pertinente o debe ser modificado. Director o directora del establecimiento

- El director o directora del establecimiento es el primer llamado a ejercer la denuncia obligatoria establecida en el art. 175 del Código Procesal Penal.
- Tiene responsabilidades legales indeclinables frente a la denuncia y/o derivación de casos a instituciones pertinentes.
- Recepcionar denuncias, como superior jerárquico del establecimiento educacional, activando los protocolos de actuación frente a vulneraciones de derechos.
- Conducir, como último responsable, las acciones en los casos de vulneración del establecimiento.
- Adherirse a las normas de convivencia establecidas en un reglamento interno.
- Establecer medidas correctivas, disciplinarias y pedagógicas frente a responsabilidades de la demás comunidad educativa, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento Interno del Establecimiento Educacional, en conjunto con el Equipo de Convivencia.
- Generar las condiciones operativas para instalar los protocolos. Gestión de capacitaciones asociadas a las temáticas de protección de derechos con docentes, técnicos en Educación



Parvularia, apoderados y todos los miembros de la comunidad educativa.

Encargado de Convivencia:

- Activar el protocolo de actuación frente a vulneración de derechos.
- Dar aviso al director, quien comunicará al departamento que corresponda de la Dirección de Educación Municipal.
- Acoger al niño o niña, la familia y establecer pautas para intervenir.

Educadora de Párvulo o Técnico de Educación Parvularia:

- Implementar experiencias de aprendizaje que tengan por objetivo promover el autocuidado, autoconocimiento, y la educación en sexualidad, afectividad y género.
- Relacionarse directamente con la familia de los párvulos, estableciendo vínculos de confianza y cercanía. Ofrecer a las familias espacios de orientación y participación, tales como talleres y reuniones de apoderados.
- Acoger, contener y escuchar activamente a los niños, niñas y sus familias.
- Estar atento y realizar registro de cambios o elementos que llamen la atención en la conducta de niños y niñas.
- Informar sobre sospechas de vulneración a su superior jerárquico.
- Resguardar la información respecto de la vulneración de derechos del niño o niña, con el objetivo de proteger su privacidad. Esto no quiere decir que no informe, sino que lo haga a quién corresponde y de manera oportuna. Registrar en bitácora el seguimiento en aula.

Asistentes de la Educación:

- Tienen un rol de apoyo a la labor pedagógica en aula, y especialmente fuera de ella, por ello en caso de recibir alguna información o antecedentes de posible vulneración de derechos informar inmediatamente a directora o responsable de establecimiento.

- Mantener la reserva de la información.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHO DE LOS PÁRVULOS.

Son situaciones de riesgo de vulneración de derechos de los párvulos aquellas en que se atenta contra los derechos de los niños y niñas que son parte de la comunidad educativa, que no se



configuran como delitos o hechos de connotación sexual. Este protocolo contempla procedimientos específicos para abordar las situaciones de vulneración de los derechos, tales como descuido o trato negligente.

Son ejemplos de vulneración de derechos de los párvulos:

- Cuando no se atienden sus necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- Cuando no se les proporciona atención médica básica, o no se les brinda protección y/o se les expone ante situaciones de peligro.
- Cuando no se atienden sus necesidades psicológicas y emocionales.
- Cuando existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

1.- La Educadora del estudiante comunicará al Encargado de Convivencia la situación de vulneración observada y se activará el protocolo.

2.- El Coordinador de Convivencia Escolar informará inmediatamente al director del establecimiento la denuncia recibida o los hechos observados.

3.- La Educadora hará la declaración de la situación de vulneración observada. Deja registro en documento formal, (Registro de Bitácora). Se debe especificar fecha, nombre y firma de la Educadora que describe los hechos.

4.- El establecimiento brindará al estudiante apoyo y contención por parte de todos los adultos a su cargo; educadora, orientadora, inspectores, psicóloga o Equipo PIE si corresponde.

5.- Se resguardará la intimidad e integridad del estudiante, sin exponer su experiencia al resto de la comunidad educativa.

6.- La Educadora junto al encargado de Convivencia solicitarán al apoderado que se acerque al establecimiento lo antes posible para que tome conocimiento del tipo de vulneración que se ha observado. Se toman acuerdos para la mejora de la situación dando un plazo acorde a la necesidad de mejora requerida. Se registrará la firma del apoderado frente a los compromisos establecidos.

7.- El encargado de Convivencia junto a la Educadora, harán un seguimiento del cumplimiento o no de los acuerdos emanados de la entrevista sostenida con el apoderado/a y que quedaron consignadas en Registro de bitácora. Los encargados de hacer el seguimiento deben dejar evidencia escrita de las acciones realizadas, con fecha y firmas de ellos.

8.- El Encargado de Convivencia deberá informar las acciones realizadas a Dirección.

9.- Cumpliéndose los plazos acordados el Equipo de Convivencia junto a la Educadora y Dirección,



evaluarán la situación del estudiante. Si no se han observado mejoras o no se han cumplido los acuerdos, se denunciarán los hechos a la entidad respectiva: Oficina de Protección de Derechos OPD, o Tribunales de Familia.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES.

Este protocolo tiene como objeto adoptar las medidas de protección pertinentes respecto de los niños y niñas que pudieran verse afectados por hechos de maltrato infantil, de connotación sexual, (Abuso sexual contra niños, niñas y adolescentes: Una guía para tomar acciones y proteger sus derechos”. Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF), noviembre 2016, pp. 9.) o agresiones sexuales, (se entenderán que constituyen agresiones sexuales dentro de un contexto educativo, aquellas proferidas por algún miembro de la comunidad educativa, por cualquier medio, incluyendo los digitales (Internet, celulares, redes sociales, etc.), ya sea dentro o fuera del establecimiento educacional), y derivarlos a los organismos competentes.

Sin perjuicio de las denuncias que se encuentran obligadas a realizar las autoridades del establecimiento educacional, (Artículo 175, letra e, del código procesal penal), las actuaciones contenidas en el protocolo están orientadas a garantizar el resguardo de la integridad física y psicológica de los niños y niñas, además de las medidas preventivas adoptadas. Las denuncias por abuso sexual, se amparan en: a) El Artículo 175 del Nuevo Código Procesal Penal estipula que “Estarán obligados a denunciar (entre otros): Los directores, inspectores y Educadores de establecimientos educacionales de todo nivel, 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”. b) El Artículo 176 del mismo Código Procesal Penal aclara 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”.

¿Qué es Abuso Sexual Infantil?

“Implica la imposición a un niño o niña, basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza o el afecto o cualquier otra forma de presión”. (Barudy, J., 1998. El dolor invisible de la infancia).

Involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño/a, incluyendo las siguientes situaciones (descritas en el Código Penal, artículos 361 al 366):

1. Tocación de genitales del niño/a por parte del abusador/a.
2. Tocación de otras zonas del cuerpo del niño/a por parte del abusador/a.
3. Incitación, por parte del abusador/a la tocación de sus propios genitales.
4. Penetración vaginal, oral u anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo



o con objetos, por parte del abusador/a.

5. Utilización del niño/a en la elaboración de material pornográfico (Ej.: fotos, películas).
6. Exposición de material pornográfico a un niño/a (Ej.: revistas, películas, fotos).
7. Contacto buco genital entre el abusador/a y el niño/a.
8. Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a al niño/a.
9. Promoción o facilitación de la prostitución infantil.
10. Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

¿Cuáles son las señales de abuso sexual infantil?

Existen diversos indicadores que pueden hacer presumir que existe abuso sexual infantil o adolescente:

- Indicadores físicos:
 - Trastornos alimenticios.
 - Pérdida del control de esfínteres (enuresis y encopresis).
 - Dificultades manifiestas en la defecación.
 - Hematomas alrededor del ano, dilatación o desgarros anales.
 - Enfermedades venéreas.
 - Contusiones, erosiones o sangrado en los genitales.
- Hemorragia vaginal en niñas pre púberes.
- Infecciones genitales y urinarias.
- Dolor, enrojecimiento y picazón en la zona vaginal y/o anal.
- Ropa interior manchada o desgarrada.
- Dolor abdominal y pélvico.
- Dificultades para andar y/o sentarse.
- Lesiones, hematomas o erosiones en la zona genital y/o pechos.
- Secreción vaginal.
- Enfermedad de transmisión sexual.

Indicadores psicológicos, emocionales y conductuales:

- Trastornos del sueño.
- Temores nocturnos.
- Conductas agresivas.
- Miedo a estar solo.
- Rechazo a alguien en forma repentina.
- Aislamiento social.
- Retrocesos conductuales: orinarse en la cama o chuparse el dedo.
- Depresión, ansiedad o llantos frecuentes.
- Repentino descenso en el rendimiento escolar.



- Lenguaje que no corresponde a su edad.
- Relatos de actos sexuales que den cuenta de una vivencia.
- Conductas sexuales inesperadas para su edad.
- Conductas masturbadoras excesivas e inadecuadas.
- Reproducción de actos sexuales con uso de objetos, muñecos y/o animales.
- Cambios repentinos del comportamiento.

Principales objetivos al intervenir en casos de Abuso Sexual.

- Detener el abuso: Realizar todas las acciones necesarias para evitar nuevos abusos o el riesgo de ser agredido sexualmente.
- Proteger a las víctimas: Garantizar la seguridad y la integridad física y psicológica de los niños y niñas que han sido abusados y evitar que el abuso se vuelva a cometer.
- Sancionar a los agresores: Las personas que cometen delitos sexuales deben ser sancionados con las penas establecidas en la Ley.
- Reparar el daño causado a las víctimas: Promover la recuperación física y psicológica de los niños y niñas que han sido víctimas de abuso sexual. Apoyar a la familia y comunidad para lograr una buena reintegración social.

Conductos o lugares a los que se puede acudir frente a la situación de abuso sexual.

En el caso de existir abuso sexual, debe realizar la denuncia en alguno de estos lugares:

1. Policía de Investigaciones de Chile: Las denuncias pueden realizarse en cualquier Brigada de Investigaciones Criminales, teléfono 134; se pueden realizar consultas a pich@investigaciones.cl.
2. Carabineros de Chile: Las denuncias se pueden realizar en cualquier comisaría de Chile, además se puede consultar en Fono Familia 149, Fono Niño 147 (las 24 horas del día).
3. Servicio Médico Legal: Para hacer consultas técnicas a profesionales del área de la salud sobre las pericias o toma de muestras se puede llamar a la línea telefónica 800 800 006.
4. Fiscalías del Ministerio Público. Centro de Atención a Víctimas de Abusos Sexuales (CAVAS).

Por otro lado en el caso de existir agresión sexual, La nueva Ley de Delitos Sexuales faculta a los establecimientos de salud públicos y privados para constatar lesiones, con el objeto de facilitar la denuncia se recomienda seguir los siguientes pasos:

- No lavarse ni botar las prendas íntimas, sino que debe acudir de inmediato al Servicio Médico Legal o al centro asistencial más cercano.
- Posteriormente será citado a ratificar la denuncia al Ministerio Público que tome conocimiento del hecho.



- Los exámenes efectuados serán remitidos en su oportunidad directamente por este servicio a la Fiscalía cuando hayan sido solicitados por el fiscal a cargo de la investigación.

- Concurrir al Servicio Médico Legal llevando su Carnet de Identidad. Los menores de edad deben ser acompañados por un adulto responsable con su respectiva cédula de identidad.

- Este tipo de lesiones son en general de muy corta duración, por lo que es necesario que el examen médico legal sea hecho dentro de las primeras 48 horas de ocurrida la agresión.

En el caso que el estudiante presente señales físicas del maltrato o abuso, debe ser trasladado inmediatamente al Servicio de Salud de Urgencia o al Servicio Médico Legal. En estos mismos lugares se podrá interponer la denuncia ante el funcionario de Carabineros destinado en el recinto asistencial. Se debe actuar como si se tratara de un accidente escolar, no se requiere de la autorización de la familia, aunque ésta debe ser informada una vez detectada la situación. Responsable: Inspector/a General, Profesional del Equipo Psicosocial.

Los profesionales de la dupla psicosocial del establecimiento deberán:

- Escuchar y contener al estudiante en un contexto resguardado y protegido, sin confrontar su versión.

- En el caso de abuso sexual, NO se deberá propiciar un nuevo relato de los hechos.

- Manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.

- Monitorear periódicamente el estado emocional y asistencia a clases del o la estudiante.

- Informar de manera escrita el estado del caso a la Dirección del establecimiento.

- Este acompañamiento debe ser mantenido hasta que obtenga atención reparatoria especializada. Responsable: Profesional Psicosocial.

- El o la Director/a del establecimiento en el momento de comunicarle lo sucedido al apoderada/o del o la estudiante involucrado/a, debe estar acompañado/a por un/a psicólogo/a, y realizar acciones de contención de ser necesario. Responsable: Director/a y Equipo Psicosocial.

- El o la Director/a del establecimiento debe informar, a través de un oficio a la Dirección de Educación Municipal de Santiago, la situación presentada y las acciones realizadas. Responsable: Director/a del Establecimiento.

1.- Frente a sospechas o evidencias claras de abuso sexual hacia un estudiante, dependiendo de las características del hecho y con los datos con que se cuente se tomará contacto con:

- Comisarías de la comuna

- Policía de Investigaciones.

- Tribunales de Familia.



- Fiscalía.
- Servicio Médico Legal.

2.- **Frente a la confesión espontánea de un niño/a**, la persona que escucha el relato debe invitar al estudiante a conversar en un lugar que resguarde la privacidad del menor, por ejemplo la oficina de Dirección. El adulto sólo debe escuchar y no realizar preguntas que inciten a que de información que no sea objetiva.

Recepción de denuncia de sospecha de abuso infantil, por parte de cualquier miembro de la Comunidad Educativa, la cual debe informarse a Dirección del establecimiento, en un período de máximo 24 horas.

- Se levantará un acta para dejar la denuncia por escrito.
- Se resguardará la confidencialidad de la Denuncia, velando por los Derechos de cada Integrante de la Comunidad Educativa.
- Director (a) del establecimiento formaliza denuncia a la Institución pertinente, ya sea Policía de Investigaciones, OPD, Carabineros de Chile o Tribunales de Familia. En un período máximo de 24 horas.
- Director (a), Encargado de Convivencia y/o Educadora, notificará denuncia en entrevista formal al adulto responsable del estudiante afectado, quien debe firmar registro de entrevista.
- Se realizará seguimiento mensual y acompañamiento del estudiante y su familia en cooperación de las Organizaciones involucradas. Responsable: Equipo Psicosocial.

3.- Se deberá informar al apoderado sobre la situación demandada, siempre y cuando no se sospeche que él está involucrado en dichos actos.

4.- En relación al menor que se sospecha el delito, se deberá velar por brindarle contención y resguardo dentro de un ambiente protegido. Responsable: Equipo Psicosocial

5.- Escucharlo sin cuestionar ni confrontar su versión. Responsable: Equipo Psicosocial /Educadora/Técnico

6.- No divulgar la información en el establecimiento.

7.- No emitir juicios de valor en relación al caso que se sospeche.

8.- Si existiese algún elemento (ropa, u otros) que pudiesen estar involucrados en la denuncia éste se deberá tomar con la menor manipulación posible y se guardará en un bolsa cerrada.



Responsable: Educadora/Técnico.

PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS

(Está dentro del RICE EP según el orden establecido en la circular n°860) Las salidas pedagógicas fuera del establecimiento, están planificadas como una experiencia de aprendizaje relacionada con los distintos ámbitos que señalan las Bases Curriculares de la Educación Parvularia. A través de la experiencia en terreno, el/la estudiante pueda alcanzar los objetivos propuestos de un modo más significativo.

Es por medio de lo vivencial que el niño incorpora los aprendizajes. Al realizar una actividad fuera del establecimiento se deben seguir con los siguientes pasos:

1. Se avisa la salida con anticipación por escrito a los padres, madres y apoderados, (15 días) indicando fecha, lugar, hora, medio de transporte que se utilizará y quien está a cargo de la actividad, debiendo devolver la colilla firmada (autorizando o no) y los datos completos que se le solicitarán.
2. Para las salidas pedagógicas, las educadoras de párvulos deben presentar en su plan anual de trabajo “cambio de actividad por razones fundadas en el refuerzo de los objetivos curriculares”.
3. Todas estas actividades deben contar con la autorización por escrito del director del establecimiento, quien lo tramitará ante el respectivo Departamento Provincial de Educación con todos los anexos necesarios.
4. Aquellas actividades que impliquen desplazamiento de párvulos y sus educadoras y asistentes fuera del establecimiento educacional deberán contar con la autorización escrita de los apoderados.
5. El niño que no cuente con la respectiva autorización no podrá participar en la actividad, cuestión que no eximirá al establecimiento de su obligación de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurar la continuidad del servicio educativo.
6. Las actividades referidas en los párrafos anteriores deberán ser informadas, a lo menos con 10 días hábiles de anticipación a su ejecución, ingresando la documentación en Oficina de Partes del Departamento Provincial de Educación respectivo, precisando su justificación, adjuntando a ello los documentos de respaldo disponibles.
7. Cuando la naturaleza del cambio de actividad requiera autorización de los apoderados, esa documentación quedará archivada y disponible en el respectivo establecimiento educacional, a disposición de la Superintendencia de Educación y/o cuando la aplicación del seguro escolar lo requiera.
8. Toda salida pedagógica deberá contar con las medidas de seguridad que aseguren las condiciones mínimas necesarias para resguardar la seguridad de los párvulos durante la misma. Para lo anterior se deberá establecer la organización de las responsabilidades de los adultos y entregar la hoja de ruta al Inspector General.



9. Antes de salir del colegio se deberá entregar tarjetas de identificación para cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular de la educadora o asistente responsable del grupo, el nombre y dirección del establecimiento educacional.
10. El personal del establecimiento y padres que estén acompañando la actividad, deben portar credenciales con su nombre y apellido.
11. Toda actividad que se realice fuera del establecimiento deberá contar además de la participación de la educadora de párvulo responsable y su asistente de sala, con otro adulto del establecimiento que acompañe la delegación.
12. En caso de ser necesarios el aporte de dineros de los apoderados por conceptos de traslado, entradas u otros pagos relativos a la actividad pedagógica, estos deberán ser recaudados hasta el día anterior a la actividad.
13. Los niños estarán a cargo de la educadora de párvulo responsables de la actividad, desde la salida y hasta la vuelta al establecimiento.
14. Los estudiantes estarán cubiertos por el seguro de accidentes escolares. Por lo tanto, en caso de producirse algún accidente se procederá según el Protocolo de accidentes escolares descrito en el presente reglamento.
15. Las disposiciones del presente reglamento regirán para todos los estudiantes durante la actividad, desde la salida y hasta el regreso al establecimiento.
16. Los estudiantes deberán asistir a las actividades con el uniforme escolar reglamentario o ropa de color según lo establezca la educadora a cargo de la actividad.
17. El desplazamiento fuera de las dependencias es en grupo y estando siempre bajo la vigilancia del o los profesores responsables.
18. Una vez que vuelven al colegio los alumnos según lo planificado, deberán ser retirados a la hora señalada en la autorización o reintegrarse a su rutina académica.
19. En caso que un alumno no pueda ser retirado a la hora señalada debe ser informado al colegio y es responsabilidad de los padres.
20. Si un determinado curso opta por realizar un paseo en forma completamente particular, no se regirá por el presente reglamento. En este caso por ser una actividad completamente ajena al colegio, la responsabilidad por la misma es exclusiva de las personas participantes de ella. De producirse una actividad de este tipo, no participa de ella ningún EDUCADOR DE LA ESCUELA. Si un DOCENTE participa en calidad de invitado, esto no lo convierte en actividad escolar.

PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

*SE PROCEDERÁ SEGÚN EL PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA



COMUNIDAD EDUCATIVA DESCRITO EN EL PRESENTE REGLAMENTO.

PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR

*SE PROCEDERÁ SEGÚN EL PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES DESCRITO EN EL PRESENTE REGLAMENTO

PROTOCOLO DE USO DEL BAÑO Y CAMBIO DE ROPA PROCEDIMIENTO PARA IR AL BAÑO

1. Se debe procurar ir al baño en grupos.
2. Nunca debe haber un adulto y un niño solo en el cubículo del baño.
3. En caso de que un niño o niña tenga que ir al baño en algún momento entre los tiempos designados para ello, irá por su cuenta, pero con la debida atención de sus profesoras.
4. Cada niño se encargará de su limpieza genital y anal, podrá usar papel higiénico y toallitas húmedas y será materia de los padres la supervisión de una correcta higiene. (Los padres son responsables de enseñarles a sus hijos a limpiarse después de ir al baño.)
5. Los niños y niñas deberán entrar al cubículo del baño y juntar la puerta.
6. Los adultos que trabajan con los párvulos, podrán entrar al recinto del baño con el objetivo de supervisar y atender lo que ahí esté sucediendo. No obstante, no podrán entrar al cubículo del baño cuando haya un niño adentro, sin la supervisión de otro adulto.
7. En caso de que un niño o niña se ensucie por falta de control de esfínter, problemas estomacales u otro, se llamará a los padres para que vengan a cambiarlo. Si por alguna situación circunstancial, los padres no pueden venir o no se les puede ubicar, entonces se asistirá al niño en su primera limpieza, para evitar que esté incómodo. Se deberá informar al apoderado.

***Si un padre quiere acompañar a su hija/o al baño, deberá usar los baños destinados a los adultos y nunca entrar al recinto de baño de los niños.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL CONTROL DE ESFÍNTER NIVEL KÍNDER

El presente protocolo norma los procedimientos para la atención de párvulos ante posibles eventos de no controlar el esfínter, durante la jornada de clases.

- La atención de los menores que vivencian esta situación recibirán una atención rápida, delicada, cuidadosa y respetuosa, procurando que la limpieza y cambio de prendas la realice, en lo posible, el mismo afectado(a).
- Sabiendo que un evento de esta naturaleza puede perjudicar la autoestima de los estudiantes se tendrá presente que:
 - a) Ocurrido el evento, la educadora y/o asistente de Párvulos llevarán al alumno al servicio higiénico y avisarán del hecho, vía telefónica, al apoderado y/o algún familiar responsable, registrado como contacto, para chequear la opción del apoderado de asistir a su hijo(a) con el cambio de ropa o retirarlo.
 - b) Si la primera opción no es posible se comunicará al apoderado la alternativa de ofrecerle al estudiante el cambio de prendas de vestir.



c) Enviar siempre dentro de la mochila una bolsa con una muda completa de ropa, en casos de emergencia (Ver nota).

d) Para la limpieza y el cambio de ropa se privilegiará que la acción la realice el mismo alumno/a. Sin embargo, si el estudiante tuviera dificultad para asear se y ponerse la ropa, la asistente de párvulos procederá a apoyarlo en esta tarea.

e) Para evitar estar a solas con el menor en un lugar cerrado, se solicitará la compañía de otra funcionaria, como “acompañante”. Si esto no pudiera suceder, se deberá siempre dejar las puertas del baño abiertas hasta atrás.

f) Se procederá al lavado y cambio de ropa del menor (La ropa sucia e pondrá en bolsa cerrada y guardada en la mochila).

Nota: El apoderado firmará, al comienzo del año escolar, una carta donde tome conocimiento de las acciones que se realizarán al activar este protocolo autorizando o no que su hijo/a sea apoyado por la Asistente de Párvulos cuando su pupilo sufra algún tipo de “accidente”, si no autoriza debe dejar el nombre de la persona que se dirigirá al establecimiento para ir a limpiar y cambiar al estudiante de ropa. Lo importante es evitar que el alumno/a permanezca con las ropas sucias previniendo enfermedades y la exposición del niño a situaciones que lo afecten emocionalmente.

CIRCULAR AUTORIZACIÓN FRENTE “ACCIDENTE” CONTROL DE ESFÍNTER

FECHA: _____

He tomado conocimiento del protocolo de actuación frente al control de esfínter. (Devolver firmada) Autorizo a que mi hijo/a sea asistido por la Asistente de Párvulos en caso de “accidente” en el control de esfínter.

SI:



NO:

En caso de no autorizar a que el cambio sea realizado por personal de la escuela, deje el nombre de la persona autorizada para asistir al establecimiento y cambiar al estudiante

YO _____ CÉDULA:

_____ AUTORIZO A _____ CÉDULA:

_____ A RETIRAR A MI HIJO/A DEL ESTABLEMIENTO
ESCUELA DR. LUIS CALVO MACKENNA, BAJO MI RESPONSABILIDAD EN CASO DE CAMBIO O
MODIFICACIÓN DE ESTA AUTORIZACIÓN ME ACERCARÉ AL ESTABLECIMIENTO A INFORMAR DE
MANERA OPORTUNA. DEJO COPIA DE LA CÉDULA DE IDENTIDAD DE LA PERSONA AUTORIZADA.

TELÉFONO DE CONTACTO:

PARENTESCO:

NOMBRE APODERADO/A:

NOMBRE NIÑO/A

CURSO

FECHA:

SI TIENE ALGUNA SUGERENCIA, LE SOLICITAMOS QUE LA ESCRIBA A CONTINUACIÓN:

REFERENCIAS

- 1) Circular que imparte instrucciones sobre REGLAMENTOS INTERNOS DE ESTABLECIMIENTOS DE EDUCACIÓN PARVULARIA. Superintendencia de Educación. Noviembre 2018.
- 2) Orientaciones para elaborar un Reglamento Interno en Educación Parvularia. División de Políticas Educativas, Subsecretaría de Educación Parvularia. Marzo 2018.
- 3) Orientaciones para el Buen Trato en Educación Parvularia. Hacia una práctica bien tratante y protectora. División de Políticas Educativas, Subsecretaría de Educación Parvularia. Marzo 2018.



- 4) PROTOCOLOS DE ACCIDENTES ESCOLARES. Ayuda MINEDUC. Atención Ciudadana.
- 5) Ordinario Nº 2357 del 11 de enero de 2018 de la Superintendencia de Educación sobre el proceso de control de esfínter de niños y niñas en establecimientos que imparten E.P.
- 6) Orientaciones para la implementación de los Programas Pedagógicos de los Niveles de Transición de E.P.

Dirección de Educación Municipal Santiago- Escuela Dr. Luis Calvo Mackenna