

SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA

MARGA
MARGA

Quilpué | Limache | Olmué | Villa Alemana



REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2026

ESCUELA QUEBRADA DE ALVARADO

CAPÍTULO I	4
FUNDAMENTACIÓN	4
CAPÍTULO II	8
DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	8
CAPÍTULO III	16
REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE EL FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.....	16
CAPÍTULO IV	64
NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS, PREVENTIVAS, FORMATIVAS Y PROCEDIMIENTOS.....	64
CAPÍTULO V	85
Aprobación, Modificaciones, Actualización y difusión del reglamento interno	85
CAPÍTULO VI.....	87
Protocolos de actuación.....	93
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.....	87
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES	93
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO	102
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	110
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA CONDUCTA SUICIDA.....	126
PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS	131
PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES O PADRES.....	136
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES	140
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO	143
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL USO DE LABORATORIOS Y MATERIALES ÁREA TÉCNICA PROFESIONAL	146
PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	147

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC).....	152
PROTOCOLOS EDUCACIÓN DE PÁRVULO	169
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE PÁRVULOS.....	169
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES.	176
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO	183
PROTOCOLO AMENAZA O ATENTADO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO.....	190
PROTOCOLO FALLECIMIENTO DE ALGUN ESTUDIANTE Y/O FUNCIONARIO.....	191
PROTOCOLO CONTENCIÓN EMOCIONAL DE UN FUNCIONARIO.....	193
PROTOCOLO DEL USO DE CELULARES.....	203
REGLAMENTO DEL CENTRO DE PADRES.....	207

Nota sobre el uso del lenguaje en este documento

Con el objetivo de favorecer la fluidez y comprensión lectora, este Reglamento Interno y de Convivencia Escolar utiliza el género gramatical masculino de forma genérica para referirse a personas de todos los géneros. Esta elección responde exclusivamente a criterios de redacción y no implica, en ningún caso, una negación o exclusión de la diversidad de identidades de género presentes en nuestra comunidad educativa.

La Escuela Quebrada de Alvarado reafirma su compromiso con el respeto, la equidad y la inclusión de todas las personas, sin distinción de género, identidad u orientación sexual, conforme a los principios y normativas vigentes en el sistema educativo chileno.

CAPÍTULO I

FUNDAMENTACIÓN

I. Presentación:

La Escuela Quebrada de Alvarado, RBD 1490 es un establecimiento educacional de dependencia municipal, con jornada escolar completa diurna, que atiende los niveles de Educación Inicial (Prekínder y Kínder), Enseñanza Básica y Enseñanza Media en la modalidad Científico- Humanista, para 1° y 2° medio, y técnico profesional, en 3° y 4° medio, con régimen semestral de estudio. La Escuela se encuentra ubicada en Pedro de Alvarado s/n, en la localidad de Quebrada Alvarado, comuna de Olmué, su fono de contacto es +56967545903 y el correo electrónico oficial es la casilla eqdaalv@gmail.com.

Entre sus dependencias cuenta con salas diseñadas para un máximo de 25 estudiantes en cada ciclo, canchas techadas, salas de computación para Enseñanza Básica y Media, Laboratorio de Geología, sala de profesores, oficinas administrativas, bodegas, baños, comedores y amplios patios.

El presente año, la institución cuenta con un plantel de directivos y docentes de gran calidad y profesionalismo. La Escuela Quebrada de Alvarado, se ha caracterizado por su apertura y respeto a la diversidad apoyándose en instancias metodológicas, evaluativas y de orientación permanente que permiten trabajar adecuadamente con cada estudiante que compone nuestra comunidad educativa en un espacio abierto al diálogo, al respeto, a la tolerancia y por sobre todo en un ambiente educativo desde el buen trato.

El Proyecto Educativo Institucional de la Escuela Quebrada de Alvarado, plantea entre sus **principios** que la convivencia al interior de la comunidad escolar debe caracterizarse por el respeto mutuo, el sentido de responsabilidad, la honestidad, la tolerancia y la permanente búsqueda de justicia. De ahí que todas las personas que integran la comunidad educativa tienen parte en el compromiso de la construcción de un espacio justo, solidario y respetuoso.

Dentro del perfil de estudiante definido en el Proyecto Educativo Institucional, se plantea el desarrollo pleno y armónico de la persona en sus 4 dimensiones: saber, saber hacer, saber ser y saber convivir. El sujeto aprende a convivir en cada espacio en que comparte la vida con otros, y por ende, la escuela se torna un lugar importante para el aprendizaje de la convivencia, la formación ciudadana, la democracia y el ejercicio de valores.

En este sentido se hace necesario definir un marco regulatorio el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar en el cual se establecen las reglas que orientan y regulan los comportamientos entre los sujetos desde el rol que cumple cada uno de ellos en la comunidad educativa.

La convivencia escolar al interior del establecimiento también establece criterios y procedimientos que permiten abordar los conflictos y determinar sanciones de acuerdo a la legalidad vigente.

El enfoque del Reglamento Interno y de Convivencia escolar, es para permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos del establecimiento. Además, considera los siguientes elementos:

- **Enfoque de derechos.** Este enfoque reconoce a niñas, niños y adolescentes como sujetos de derechos, considerando que todas las acciones del establecimiento deben resguardar, promover y garantizar sus derechos fundamentales. Implica actuar con base en los principios de dignidad, no discriminación, interés superior del estudiante, participación y protección integral.
- **Enfoque formativo.** Se centra en el desarrollo integral del estudiantado, considerando que toda situación escolar, incluyendo aquellas que impliquen conflictos o faltas, debe ser una oportunidad pedagógica para el aprendizaje de normas, valores, autorregulación y responsabilidad. Este enfoque prioriza acciones preventivas y educativas por sobre medidas meramente punitivas.
- **Enfoque Participativo.** Promueve la participación activa de todos los actores de la comunidad educativa —estudiantes, familias, docentes, asistentes de la educación y directivos— en los procesos de toma de decisiones, construcción de normas y resolución de conflictos, reconociendo su rol en la vida escolar y fomentando el sentido de pertenencia.
- **Enfoque Territorial.** Reconoce las particularidades culturales, sociales, geográficas y económicas del territorio donde se inserta el establecimiento educativo. Implica adaptar las acciones, estrategias y decisiones escolares a las características y necesidades locales, articulando con redes comunitarias, servicios públicos y recursos del entorno.
- **Enfoque de género.** Busca promover la igualdad de derechos, oportunidades y trato entre todos los géneros, eliminando estereotipos, discriminación y violencia basada en el género. Este enfoque considera las distintas experiencias y necesidades de estudiantes y miembros de la comunidad educativa, y fomenta una convivencia respetuosa, inclusiva y equitativa.

Este instrumento, se elabora por los miembros de la unidad educativa, de conformidad a los valores expresados en el proyecto educativo institucional, a través de las siguientes instancias:

- Consejo escolar.
- Consejo de profesores y profesoras.
- Centro de estudiantes.
- Centro de padres, madres y apoderados.

II. Objetivos:

1. Ordenar la estructura, funciones e interrelaciones de los distintos estamentos de la institución escolar, con el propósito de lograr los objetivos que fundamentan nuestro quehacer educativo.
2. Propiciar las instancias técnico - pedagógicas y administrativas para lograr un clima organizacional óptimo que cubra las necesidades del establecimiento en favor del desarrollo educativo.
3. Promover el interés en las distintas actividades curriculares con el propósito de lograr una mayor interacción entre estudiantes, profesores y todos los actores de la comunidad escolar, respetando deberes y derechos en los distintos ámbitos de la unidad educativa de manera de lograr una verdadera formación integral.
4. Definir las normas de seguridad, rutinas y aplicación de la normativa que la regulan.

III. Marco legal y reglamentario que inspira el reglamento interno

La Escuela Quebrada de Alvarado sustenta este reglamento en la normativa de la Superintendencia de Educación y en las orientaciones emanadas del Ministerio de Educación, así como en los principios consagrados en la Constitución Política de la República de Chile. Este reglamento se basa en el respeto a los derechos humanos, la inclusión, la equidad, la no discriminación arbitraria, la participación democrática, la protección integral de niños, niñas y adolescentes, y la promoción del buen trato y la sana convivencia escolar. Los fundamentos legales que respaldan este cuerpo normativo son:

1. **Constitución Política de la República de Chile**, especialmente en lo referido al derecho a la educación (artículo 19 N°10), el principio de igualdad ante la ley y la protección a la infancia.
2. **Ley N° 20.845, Ley de Inclusión Escolar**, que regula la admisión de estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado, promoviendo una educación inclusiva y no discriminatoria.
3. **Ley N° 21.545, conocida como Ley TEA**, que promueve la inclusión, la detección oportuna, la atención integral y la protección de los derechos de las personas del espectro autista, garantizando medidas de apoyo adecuadas en el sistema educativo.
4. **Ley General de Educación N° 20.370**, que establece los principios de calidad, equidad, inclusión y participación en el sistema educacional chileno.
5. **Ley N° 19.070, Estatuto de los Profesionales de la Educación**, que regula el ejercicio de la función docente en los establecimientos educacionales del país.
6. **Decreto N° 453 de 1991**, que aprueba el reglamento del Estatuto Docente.
7. **Ley N° 20.536, sobre Violencia Escolar**, que establece normas para la prevención, investigación y sanción de situaciones de violencia física o psicológica entre miembros de la comunidad educativa, promoviendo la sana convivencia escolar.

8. **Ley N° 21.128, conocida como Ley Aula Segura**, que modifica la Ley General de Educación para facilitar la aplicación de medidas disciplinarias —incluyendo la suspensión y expulsión— frente a actos de violencia grave dentro de los establecimientos educacionales, resguardando la seguridad de la comunidad escolar y el debido proceso.
9. **Ley N° 21.430, sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia**, que reconoce a niños, niñas y adolescentes como sujetos de derecho y establece mecanismos de protección integral en todos los ámbitos, incluido el educativo.
10. **Ley N° 20.609, que establece medidas contra la Discriminación (Ley Zamudio)**, aplicable en el ámbito escolar para promover una cultura de respeto a la diversidad y no discriminación arbitraria.
11. **Código del Trabajo, Ley N° 18.620**, en lo relativo a las relaciones laborales del personal asistente de la educación y otras disposiciones aplicables.
12. **Convención sobre los Derechos del Niño**, aprobada por Chile mediante la Ley N° 19.252, que obliga al Estado a garantizar el interés superior del niño en todas las acciones que les conciernen, especialmente en el ámbito educativo.
13. **Orientaciones para la elaboración, implementación y evaluación de los Reglamentos Internos de Convivencia Escolar**, emitidas por el Ministerio de Educación y la Superintendencia de Educación.
14. **Toda otra norma nacional o internacional vigente, aplicable al ámbito educativo, que promueva los derechos, la inclusión, la protección y el desarrollo integral de todos los integrantes de la comunidad escolar.**

Este reglamento se sustenta en los principios que inspiran el Sistema Educativo establecidos en el artículo N°3 de la Ley General de Educación, ellos son:

1. Dignidad del ser humano.
2. Interés superior del niño, niña y adolescente.
3. No discriminación arbitraria.
4. Legalidad.
5. Justo y racional procedimiento.
6. Proporcionalidad.
7. Transparencia.
8. Participación.
9. Autonomía y Diversidad.
10. Responsabilidad.

El presente reglamento se ha adecuado a los actuales estándares exigidos por el Ministerio de Educación y su normativa vigente.

CAPÍTULO II

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art. N.º 1 De los derechos de los estudiantes

Los estudiantes, tienen un rol activo de su propio proceso de aprendizaje, para ello deben caracterizarse por ser interactivos, con pensamiento crítico, hábil en el uso de las tecnologías y ávido de experiencias nuevas que conducen a aprendizajes significativos.

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES DE ESCUELA QUEBRADA ALVARADO

1. Ser reconocidos y tratados como personas con identidad propia, dotadas de dignidad irrenunciable, sin discriminación de ningún tipo.
2. Ser escuchados y respetados en un ambiente de diálogo abierto, constructivo y democrático.
3. Desarrollarse y crecer en un entorno sano, seguro, inclusivo y favorable para su bienestar físico, emocional, intelectual, social y moral.
4. Expresar sus opiniones y emitir juicios de manera libre y responsable, siempre que ello no vulnere los derechos de otros miembros de la comunidad educativa, y en conformidad con las instancias y conductos regulares establecidos por el reglamento.
5. Participar activa y responsablemente en las diversas actividades formativas, académicas, artísticas, deportivas, culturales y de convivencia que promueva la escuela para el desarrollo integral de su personalidad.
6. Acceder a una educación de calidad, recibiendo los apoyos pedagógicos, socioemocionales y de inclusión que les permitan avanzar en su proceso de aprendizaje, de acuerdo con los planes y programas del Ministerio de Educación.
7. Recibir información oportuna y clara sobre su rendimiento académico, inasistencias, comportamiento y actividades escolares relevantes, así como conocer sus méritos y observaciones registradas oficialmente por el establecimiento.
8. Solicitar ayuda y orientación a los distintos estamentos de la comunidad escolar (profesores, profesionales de apoyo, inspectores, directivos), especialmente en situaciones que afecten su bienestar personal o educativo.
9. Recrearse y descansar durante los tiempos y en los espacios dispuestos para ello, respetando las normas de convivencia y cuidado mutuo.
10. Participar en los procesos de elección de la directiva del Centro de Estudiantes y elegir o ser elegido como representante, conforme al reglamento del centro de estudiantes y las normativas vigentes.
11. Formular consultas, observaciones, sugerencias, denuncias, cargos o descargos, de forma verbal o escrita, dentro de las instancias pertinentes y respetando los conductos regulares establecidos.
12. Contar con un entorno escolar que resguarde su integridad física, psicológica, intelectual, afectiva, ética y moral, libre de toda forma de violencia, abuso, negligencia, acoso o discriminación arbitraria.
13. Conocer y participar, cuando corresponda, en los procesos de elaboración, revisión o actualización de los reglamentos escolares que rigen su vida estudiantil.
14. Acceder al seguro escolar obligatorio por accidentes en el trayecto y permanencia en el establecimiento, según lo dispuesto en el Decreto N° 313 del Ministerio de Educación y la Subsecretaría de Previsión Social. El apoderado podrá, bajo su exclusiva responsabilidad y mediante comunicación formal, optar por el traslado del estudiante a un centro asistencial distinto.

15. Solicitar el uso de dependencias del establecimiento para fines educativos, culturales o representativos, a través de una solicitud formal presentada con anticipación ante Inspectoría General, la cual evaluará la factibilidad de uso respetando las normas del establecimiento.
16. Apoyar y participar en los cambios y mejoras que proponga la escuela, en un marco de corresponsabilidad y compromiso con la comunidad educativa.
17. Contar con medidas de apoyo a la diversidad, adaptaciones curriculares y estrategias de inclusión según sus necesidades educativas, en cumplimiento de las normativas vigentes, tales como la Ley de Inclusión Escolar y la Ley TEA.
18. Ser protegido ante cualquier situación de vulneración de derechos, siendo derivado a las instancias correspondientes dentro o fuera del establecimiento, garantizando el respeto al interés superior del niño, niña o adolescente.

Art. N.º 2 De los deberes de los estudiantes

En concordancia con lo dispuesto en este documento, los estudiantes de la escuela tienen los siguientes deberes asociados a su rol en la unidad educativa.

DEBERES DE LOS ESTUDIANTES ESCUELA QUEBRADA ALVARADO

1. Conocer, respetar y cumplir la normativa establecida en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y en los documentos institucionales que rigen la vida escolar.
2. Asistir regularmente a clases y actividades escolares, llegar puntualmente y justificar las inasistencias o atrasos según lo establecido por el reglamento.
3. Participar de manera activa, respetuosa y comprometida en las actividades académicas, formativas, artísticas, deportivas y de convivencia promovidas por el establecimiento.
4. Respetar y valorar a todos los miembros de la comunidad educativa —compañeros, docentes, asistentes de la educación, directivos, personal externo y familias—, evitando cualquier forma de maltrato, acoso o discriminación.
5. Cumplir con las tareas, evaluaciones y compromisos escolares con responsabilidad, honestidad y dedicación, favoreciendo su propio aprendizaje y el de sus compañeros.
6. Mantener un comportamiento respetuoso, empático y adecuado tanto dentro como fuera del establecimiento, especialmente en salidas pedagógicas, actividades recreativas o de representación escolar.
7. Cuidar y hacer uso responsable de las instalaciones, recursos, materiales, mobiliario y espacios comunes del establecimiento, contribuyendo a su conservación y buen uso.
8. Asumir una actitud responsable frente a su proceso de aprendizaje, solicitando apoyo cuando enfrente dificultades y aprovechando los recursos que la escuela pone a su disposición.
9. Cumplir con las normas de presentación personal, higiene y vestimenta estipuladas por el reglamento, considerando el contexto educativo y el respeto a la imagen institucional.
10. Utilizar responsablemente la tecnología, internet y los dispositivos electrónicos entregados o autorizados por el establecimiento, respetando su uso pedagógico, cuidando la seguridad digital y evitando prácticas como el ciberacoso, la difusión de contenidos inapropiados o la suplantación de identidad.
11. Contribuir activamente a la construcción de un ambiente escolar basado en el respeto mutuo, la inclusión, la solidaridad, la empatía y la resolución pacífica de conflictos.
12. Respetar y proteger la flora, fauna y entorno natural del establecimiento, contribuyendo al cuidado del medioambiente y a la sostenibilidad del espacio escolar.
13. Guardar la debida reserva y confidencialidad respecto de situaciones personales o familiares de otros miembros de la comunidad escolar, especialmente en contextos de acompañamiento o intervención.
14. Participar en la vida democrática del establecimiento, respetando los procesos de elección de representantes y contribuyendo a una cultura escolar participativa y corresponsable.

Art. N.º 3 De los derechos y deberes de los funcionarios

Los derechos y deberes de los funcionarios del establecimiento educacional se enmarcan en el respeto mutuo, la responsabilidad profesional y el compromiso con el desarrollo integral de los estudiantes. Estos establecen las condiciones necesarias para el ejercicio adecuado de sus funciones, garantizando un ambiente laboral digno, seguro y colaborativo, al mismo tiempo que orientan su actuar ético y pedagógico dentro de la comunidad escolar.

DERECHOS DE LOS FUNCIONARIOS	DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS
1. Trabajar en un ambiente seguro, libre de violencia, discriminación y prejuicios, basado en el respeto mutuo. 2. Disfrutar de un tiempo de colación sin interrupciones, conforme a la normativa laboral vigente. 3. Contar con un espacio de trabajo docente o administrativo exclusivo, adecuado para el desarrollo de sus funciones. 4. Ser informado oportunamente sobre los procesos de evaluación a los que sea sometido, recibiendo retroalimentación clara y constructiva. 5. Acceder, previa solicitud a las instancias correspondientes, a los recursos y dependencias necesarias para el adecuado cumplimiento de sus funciones. 6. Conocer los reglamentos y normativas que rigen el funcionamiento del establecimiento. 7. Ser escuchado en sus inquietudes, sugerencias o descargos, recibiendo respuesta oportuna en un espacio de respeto, confianza y libre de prejuicios. 8. Expresar sus ideas y opiniones de manera asertiva, siendo valorado en un entorno de diálogo, tolerancia y colaboración.	1. Conocer, respetar, cumplir y hacer cumplir el Reglamento Interno, el Reglamento de Convivencia Escolar y demás normativas e instrumentos institucionales. 2. Cumplir con el horario de trabajo, las funciones estipuladas en su contrato y las asignaciones propias de su cargo, desempeñándose con responsabilidad y compromiso. Mantener una presentación personal sobria y adecuada a las funciones del cargo, incluyendo el uso del delantal u otro distintivo institucional cuando corresponda. Usar un lenguaje respetuoso y apropiado al contexto educativo, manteniendo siempre un trato cortés, considerado y profesional con todos los integrantes de la comunidad. Informar oportunamente a los equipos correspondientes sobre el avance de procesos pedagógicos o administrativos bajo su responsabilidad. 3. Atender a los apoderados entrevista, asignando día y hora, y dejando constancia en la ficha correspondiente (física o digital), registrando los acuerdos o situaciones relevantes. De ser necesario, derivar a los estamentos correspondientes y entregar respuesta formal en un plazo no superior a una semana 4. Abstenerse de ejercer cualquier tipo de violencia física, verbal o psicológica, por cualquier medio, hacia estudiantes o miembros de la comunidad educativa. Esta conducta será considerada de especial gravedad. 5. Mantener comunicación con los estudiantes únicamente a través de medios institucionales y exclusivamente para fines pedagógicos, evitando el contacto informal por redes sociales, mensajería u otras plataformas. 6. No enviar estudiantes fuera de la sala sin acompañamiento. En casos graves, dejar constancia en el libro de clases, informar a Inspectoría y citar al apoderado, registrando su asistencia o inasistencia posteriormente. 7. Evitar toda actividad de comercio personal dentro del establecimiento o que involucre a estudiantes, directa o indirectamente. 8. Respetar los pronombres y nombres sociales de estudiantes y funcionarios, conforme a los principios de inclusión y reconocimiento de identidades de género.

	9. Mantener al día toda documentación institucional a su cargo, respetando los plazos establecidos por la dirección o normativas vigentes. 10. Solicitar autorización a la Dirección para realizar actividades de recaudación de fondos dentro del establecimiento, estando estrictamente prohibido el consumo de alcohol en dichos contextos. Participar obligatoriamente en reuniones, consejos de profesores u otras instancias formales convocadas por la Dirección o el cuerpo docente. Presentar oportunamente licencias médicas y solicitudes de permisos administrativos, con o sin goce de remuneración, según corresponda.
--	--

Art. N.º 4 De los derechos y deberes de los apoderados

La participación de los padres, madres, y apoderados se concibe como un eslabón fundamental en el contexto de un proceso de interacción con los diferentes actores de la comunidad educativa, para el desarrollo y la formación de los estudiantes. El apoderado asume las responsabilidades tanto académicas, extra programáticas, como disciplinarias, relacionadas con el proceso educativo de su hijo o hija, brindándole todo el apoyo en el cumplimiento de las actividades, como también proveyendo los recursos necesarios para el logro de los aprendizajes esperados trazados en el Proyecto Educativo Institucional.

Para el cumplimiento de lo anterior, se establecen los siguientes derechos y deberes asociados a su función:

DERECHOS APODERADOS	DEBERES APODERADOS
1. Recibir un trato respetuoso, cordial y adecuado por parte de todo el personal del establecimiento. 2. Acceder a información sobre el proceso de aprendizaje y desarrollo de su hijo o hija mediante entrevistas con docentes o profesionales del establecimiento, informes académicos y otros canales pertinentes, ya sea de forma regular o cuando la situación lo requiera. 3. Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y los lineamientos que rigen el funcionamiento de la escuela. 4. Ser atendido por docentes, directivos u otros profesionales del establecimiento, previa solicitud y siguiendo el conducto regular establecido. 5. Participar activamente en las actividades del Centro de Padres y Apoderados, así como en otras instancias de participación escolar. 6. Postularse, elegir y ser elegido como representante en los subcentros de curso u otras organizaciones del centro de padres. 7. Presentar reclamos o solicitudes formales relacionados con la evaluación, comportamiento, sanciones o trato recibido por los estudiantes, siguiendo los mecanismos y procedimientos establecidos en el reglamento.	1. Conocer, respetar y cumplir las normativas internas del establecimiento (Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno, Reglamento de Convivencia Escolar y protocolos institucionales), así como las disposiciones legales vigentes en relación con la protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes. 2. Mantener siempre un trato respetuoso, cordial y adecuado con todos los integrantes de la comunidad educativa. 3. Entregar información veraz y completa en la ficha de matrícula, incluyendo antecedentes relevantes como diagnósticos, condiciones de salud, tratamientos médicos, certificados de estudios u otros datos requeridos. 4. Velar por la presentación personal adecuada del estudiante, conforme a las normas del establecimiento. 5. Conocer y respetar la gestión técnico-pedagógica del establecimiento. 6. Informar y presentar documentación pertinente frente a situaciones legales que involucren medidas cautelares del Tribunal de Familia (por ejemplo, prohibición de visitas o retiro del estudiante). 7. Asegurar la continuidad de tratamientos médicos o terapéuticos cuando el estudiante esté bajo atención por condiciones físicas, mentales o emocionales. 8. No interrumpir el desarrollo de las clases. Para consultas o entrega de información, dirigirse a Dirección, Inspectoría o solicitar entrevista dentro del horario correspondiente. 9. Retirar personalmente al estudiante en caso de salida anticipada, o delegar esta tarea a una persona previamente autorizada en la ficha de matrícula. 10. Asumir la responsabilidad por daños materiales ocasionados por el estudiante y restituir lo afectado según corresponda. 11. Informar a los docentes sobre el estado de salud física o psicológica del estudiante, con el fin de brindar el acompañamiento necesario. 12. Contribuir activamente a la sana convivencia escolar, manteniendo relaciones respetuosas con todos los miembros de la comunidad

	educativa. 13. Designar un apoderado suplente al momento de la matrícula, quien debe ser mayor de edad. 14. Firmar las comunicaciones emitidas por el establecimiento. 15. Asistir puntualmente a reuniones de apoderados y entrevistas cuando sea citado. En caso de tres ausencias consecutivas sin justificación, se activarán acciones para resguardar el bienestar del estudiante (contacto con apoderado suplente o visita domiciliaria). 16. Firmar las actas o fichas de entrevistas. Si no desea firmar, deberá dejarse constancia escrita de ello, incluyendo el motivo de la negativa. 17. No asistir a reuniones con menores de edad. En caso de no tener alternativa y dejar al estudiante en el establecimiento durante la reunión, el cuidado del mismo será exclusiva responsabilidad del apoderado. 18. Ingresar al establecimiento solo con citación previa o en caso de urgencia. Las entrevistas con el equipo directivo deben ser coordinadas a través de Inspectoría. 19. Acatar los acuerdos adoptados por mayoría en las reuniones de curso o en el Centro General de Padres, los que serán de carácter obligatorio. 20. Respetar los horarios de atención y los conductos regulares establecidos, salvo disposición contraria de organismos competentes. 21. Administrar los tratamientos farmacológicos del estudiante cuando corresponda, según indicación médica. 22. En caso de inasistencia reiterada a reuniones o incumplimiento persistente de deberes, el establecimiento podrá recurrir al Tribunal de Familia si corresponde. 23. Evitar que el estudiante porte objetos de valor. El establecimiento no se hace responsable por pérdidas o extravíos. 24. Marcar uniformes y útiles escolares con el nombre del estudiante para evitar confusiones o extravíos. 25. Los apoderados que ejerzan cargos directivos en el Centro de Padres deben actuar con integridad, ética y lealtad, resguardando la imagen institucional del establecimiento.
--	---

Art. N°. 5 De la Pérdida de la calidad de Apoderado

El apoderado pierde la calidad de tal cuando:

1. Ejerce violencia verbal (garabatos, insultos, amenazas), física o psicológica en contra de algún miembro de la comunidad educativa.
2. Cuando deteriore o entorpezca el normal funcionamiento de las actividades del Establecimiento en forma reiterada ingresando a la sala de clases y colegio sin autorización o generando conflictos.
3. Difunde en redes sociales imágenes o comentarios que dañen el prestigio de la Escuela o apoye públicamente a quienes lo hacen.
4. No acata las decisiones de la escuela en relación a las sanciones que se tomen con su hijo o hija según el procedimiento establecido en el presente reglamento.
5. No asista a 3 citaciones de la escuela sin justificación.
6. No asista en forma reiterada a reuniones de apoderados sin justificación.
7. Por abandono de su pupilo ya sea por: inasistencia a reuniones, abandono del hogar, falta de apoyo a la función educativa debiendo ser reemplazado por otro familiar.

Procedimiento:

1. **Detección y Registro de la Falta:** La falta será registrada por el funcionario correspondiente (profesor/a jefe, inspector/a, equipo de convivencia, dirección u otro), y se derivará el caso a dirección para su análisis.
2. **Citación Formal al Apoderado/a:** El apoderado/a será citado por la dirección para una entrevista presencial, donde se le informará de manera formal la falta cometida, con antecedentes documentados si corresponde, y se le dará la oportunidad de entregar su versión de los hechos.
3. **Notificación de la Posible Pérdida de Calidad de Apoderado:** En caso de persistir la gravedad de la situación, la dirección emitirá un acta en la que se notificará que se ha iniciado el procedimiento para la pérdida de su calidad de apoderado/a titular. Se solicitará, en el mismo acto, la actualización de la ficha de matrícula con un nuevo apoderado responsable para el estudiante.
4. **Cambio en Ficha de Matrícula:** El estudiante deberá ser representado por un nuevo adulto responsable, quien asumirá la calidad de apoderado/a titular en la ficha de matrícula. Este cambio debe formalizarse mediante documento firmado por el nuevo apoderado y validado por dirección.
5. **Derecho a Apelación:** El apoderado afectado tendrá un plazo de 5 días hábiles para apelar por deberán hacerla a través de escrito, el cual podrá entregar de manera física o remitirla vía correo electrónico a la dirección paulina.chavez@eqaolmue.cl con copia a egdaalv@gmail.com. La apelación debe ser presentada en formato físico, firmada, y dirigida a la directora, fundamentando los motivos por los cuales solicita revertir la medida.
6. **Resolución Final:** La directora evaluará los antecedentes del caso y resolverá en un plazo máximo de 10 días hábiles desde la recepción del escrito. Su decisión será definitiva y se notificará por escrito al apoderado/a involucrado/a.

Art. N.º 6 Del Equipo directivo

Está formado por Dirección , Jefa UTP e Inspectora General. Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen el deber y misión de conducir la realización del Proyecto educativo Institucional.

DERECHOS EQUIPO DIRECTIVO	DEBERES EQUIPO DIRECTIVO
Sin perjuicio de los derechos que le corresponden de conformidad al Estatuto Docente y demás normativa pertinente, son derechos del equipo directivo: 1. Se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes. 2. Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar. 3. Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.	1. Liderar el establecimiento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éste, tanto en el ámbito académico y relacional; 2. Desarrollarme profesionalmente. 3. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas. 4. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen. 5. Realizar supervisión pedagógica en el aula con respectiva retroalimentación del proceso a los docentes. 6. Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda (Artículo 10 Letra E Ley General de Educación).

CAPÍTULO III

REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE EL FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

Art. N.º 7 Del ingreso a la Escuela

A la Escuela Quebrada de Alvarado pueden ingresar todos los estudiantes que cumplan con los requisitos exigidos por la normativa ministerial para los niveles de la educación parvularia, básica y media y que establecen los planes y programas nacionales.

Art. N.º 8 Del proceso de matrícula

El proceso de matrícula se realiza mediante el sistema de admisión escolar (SAE) implementado el año 2016 por el Ministerio de Educación. Para ello las y los apoderados deben realizar el proceso mediante plataforma digital establecida (www.sistemadeadmisionescolar.cl) y cumplir con los plazos establecidos.

Una vez conocidos los resultados y de ser aceptado en el establecimiento, el apoderado debe concretar la matrícula de manera presencial con secretaría.

Art. N.º 9 De la permanencia en la Escuela

La permanencia en el establecimiento de los estudiantes, será en concordancia con los decretos de evaluación y promoción y sus modificaciones. Además, debe cumplir con los requisitos establecidos en el Reglamento interno y de Convivencia Escolar.

Art. N.º 10 De Los canales de comunicación

1. El establecimiento se compromete a entregar información oportuna a los padres, madres o apoderados y apoderadas en los aspectos académicos y formativos a fin de reforzar conductas positivas y de enmendar aquellas que pudieran estar alterando negativamente su desarrollo integral; de igual forma, los padres, madres o apoderados y apoderadas también deben solicitar información a la Escuela cuando lo estimen necesario.

Se hace presente, que es la familia la primera responsable de actualizarse respecto a la situación de su hijo o hija. Sin embargo, cada profesor o profesora jefe, entregará información oportuna a los apoderados sobre el desarrollo académico y formativo del o la estudiante, garantizando una comunicación actualizada y permanente entre el establecimiento y la familia.

2. Los profesores y profesoras de asignatura también podrán comunicarse con los padres a través de comunicación y/o entrevista personal si fuera necesario.

Categoría	Estamento
Asuntos administrativos	Secretaría
Asuntos Académicos	1. Profesor jefe/asignatura, educadora de párvulos 2. Educadora diferencial (si corresponde) 3. Jefa técnica pedagógica 4. Directora
Asuntos socioemocionales ¹	1. Profesor jefe/ asignatura y educadoras de párvulos. 2. Encargada de convivencia escolar, psicóloga y/o trabajadora social.

¹ Los asuntos socioemocionales se refieren a todo lo relacionado con el bienestar emocional, social y psicológico de los estudiantes. Esto incluye cómo se sienten, cómo se relacionan con los demás,

	3.Directora.
Disciplinarios o de conducta	1. Profesor jefe/ asignatura, educadoras de párvulos, inspectoras de patio. 2. Inspectora general. 3. Equipo de convivencia escolar (de ser pertinente). 4. Directora.
Quejas o sugerencias sobre algún funcionario de la escuela.	1.UPT - Inspectora general. 2.Directora. 3.Equipo de convivencia escolar (en caso de ser pertinente).
Denuncia sobre algún funcionario de la escuela.	1.Directora 2. Equipo de convivencia escolar

3. Los demás profesionales, entiéndase en ello psicólogas, trabajadoras sociales, fonoaudiólogas, terapeutas ocupacionales, educadoras diferenciales y otras que intervengan de manera directa con los estudiantes, podrán realizar contacto con los apoderados para entregar información atinente al área de manera oportuna. Se aplicarán los mismos medios que los utilizados en la letra b del presente artículo.

4. Las entrevistas personales son el medio de comunicación más directa entre el profesor o profesora y el apoderado y apoderada y entre docentes y estudiantes. Estas se realizarán en los días establecidos, según horario disponible de cada profesional de la educación, los cuales serán informado. Los horarios y mecanismo de solicitud de hora están actualizados en la página web del establecimiento.

5. Toda información de actividades propias de la Escuela, reuniones de apoderados y apoderadas u otros será a través de comunicaciones escritas y/o a través de la página web emanadas de la Dirección a toda la comunidad educativa.

Art. N.º 12 De los procedimientos sobre entrevistas

Las entrevistas se realizarán generalmente en las dependencias del establecimiento educativo en una sala dispuesta para ese fin. El horario será acordado previamente, tomando en consideración el tiempo establecido por parte del profesional y la familia.

cómo enfrentan sus emociones, y cómo responden ante situaciones difíciles en la escuela o en su vida personal. Estos temas son importantes porque afectan directamente el aprendizaje, la convivencia y el desarrollo integral de cada estudiante. Por eso, el colegio tiene la responsabilidad de atender y acompañar a los estudiantes en estas áreas, brindando apoyo cuando lo necesiten, promoviendo un ambiente respetuoso y cuidando su salud mental y emocional.

Siempre el registro de las entrevistas con las familias será registrado en el libro de clases con la firma del apoderado. En aquellos casos donde sea requerido, se realizarán entrevistas en contexto de visita domiciliaria, las cuales serán realizadas por trabajadora social en compañía de profesional o asistente de la educación. Serán llevadas a cabo en el horario acordado entre la escuela y la familia.

En el caso de no poder asistir el apoderado o apoderada titular deberá ser reemplazado por un apoderado suplente y avisar de manera oportuna el reemplazo. Si el apoderado o apoderada tiene una situación de emergencia deberá justificar vía telefónica y reagendar atención a la brevedad.

Excepcionalmente se aceptarán entrevistas vía virtual, las cuales deben realizarse por plataforma WhatsApp, Google Meet, Zoom u otra similar. El entrevistado y profesional deberán tener su cámara encendida durante la entrevista y ambos estar en un espacio privado para el desarrollo de dicha instancia. Al igual que la entrevista presencial, ésta debe realizarse en el horario de atención de apoderados del docente y la firma deberá registrarse en libro de clases apenas el apoderado (a) asista al establecimiento. Mientras se concreta la firma, se considerará un pantallazo de entrevista como registro.

Art. N.º 13 De las normas para el correcto y normal desarrollo de la actividad escolar diaria presencial

Para el correcto y normal funcionamiento de las actividades, se considerarán los siguientes elementos:

- 1. Horarios de funcionamiento.** Todo integrante de la comunidad escolar debe asistir y cumplir puntualmente los horarios establecidos en todas las actividades programadas, las cuales están reguladas según la siguiente tabla:

Tabla N° 1. Sobre horarios de clases y recesos.

HORARIO
8:25 Entrada a clases
9:55 1er recreo
10:15 Término del recreo
11:45 2do recreo
12:00 Término recreo
13:30 a 14:15 Almuerzo
15:30 Salida Párvulo
15.45 Salida Básica
Furgón
16:30 Salida Media (novena hora dependiendo del horario del curso)

- 2. Retiros transitorios.** En horario de clases, los estudiantes podrán salir de la escuela solo con retiro presencial del apoderado o apoderado suplente. Todos los estudiantes que son retirados en esta modalidad deben firmar el libro de salida. Los retiros deberán hacerse en un período distinto al recreo y ojalá coincidir con el inicio o cierre de las clases, con el fin de evitar la interrupción de éstas. Excepcionalmente, los estudiantes que asisten a entrenamientos, previa autorización firmada por el apoderado y certificado del club deportivo, podrán retirarse del establecimiento, según los horarios estipulados.
- 3. Recreos.** Durante los recreos, los estudiantes podrán utilizar y jugar en los patios y sectores asignados para cada nivel, con excepción de los días de lluvia donde permanecerán en pasillos, patios cubiertos, comedores y/o salas de clases destinadas para ello. Frente a cualquier situación anómala, es decir, que requiera de intervención de un adulto, tales como: caídas, golpes, agresiones o accidentes, entre otros, durante el recreo, el estudiante debe acudir a inspectoras, asistente de la educación, y en el caso de párvulos a educadoras que pueda intervenir de manera más oportuna.
- 4. Inicio de la jornada.** Los estudiantes que se presenten entre las 8:25 horas hasta las 8.45 hrs. ingresan directamente al salón de clases. Desde las 8.45 hrs. se dejará registro del atraso en libro dispuesto para ello y se entregará pase para ingreso a sala de clases.
Si la situación fuese constante, se dejará registro en bitácora de inspectoría de atrasos y se informará al hogar vía telefónica. De persistir la situación, es decir, 3 o

más atrasos sin justificación por parte del apoderado o apoderada, se solicitará entrevista personal con éste para tomar conocimiento de los motivos de sus atrasos y dar solución a la falta.

- 5. Inasistencias:** Las inasistencias a clases u otra actividad programada, deberán ser justificadas por medio de comunicación escrita y/o llamado telefónico a Inspectoría. Ante la inasistencia por problemas de debe dar aviso al establecimiento, ya sea de forma telefónica y/o presencial, entregando el certificado médico y/o enviándolo en la agenda. En la primera hora de cada clase, será responsabilidad de cada profesor pasar asistencia.

6. Uso de Infraestructura escolar, mobiliario y equipamiento:

Con el fin de promover el respeto por los espacios comunes, el cuidado de los bienes públicos y el desarrollo de una cultura escolar basada en la responsabilidad, se establece lo siguiente:

a. Uso Responsable

Todos los miembros de la comunidad educativa —estudiantes, docentes, asistentes de la educación y apoderados— deberán hacer uso responsable, respetuoso y cuidadoso de la infraestructura, el mobiliario y el equipamiento del establecimiento, incluyendo:

- Salas de clases, patios, baños, biblioteca, comedor y laboratorios.
- Mesas, sillas, pizarras, estanterías y otros elementos de uso común.
- Computadores, tablets, proyectores, instrumentos musicales, materiales deportivos, entre otros recursos pedagógicos.

El uso de estos bienes debe estar orientado exclusivamente a fines educativos, recreativos o administrativos autorizados por el establecimiento.

b. Prohibición de daños o mal uso

Se prohíbe toda acción que implique:

- Deterioro, destrucción o alteración intencional de infraestructura o mobiliario.
- Uso indebido de equipamiento tecnológico o pedagógico.
- Intervenciones no autorizadas en espacios físicos o instalaciones eléctricas, sanitarias o estructurales.

Los daños ocasionados por mal uso o negligencia podrán ser informados al apoderado/a responsable y, de ser necesario, derivados a instancias administrativas o legales correspondientes.

c. Mantenimiento y participación

El establecimiento se compromete a mantener en condiciones adecuadas sus espacios y recursos, realizando reparaciones, renovaciones y limpieza periódica.

Asimismo, se fomentará la participación activa de los estudiantes en campañas de cuidado del entorno escolar, promoviendo el sentido de pertenencia y respeto por lo común.

- 7. Normas de uso del uniforme escolar y presentación personal:** Todos los estudiantes deben procurar cuidar diariamente de su higiene personal, mantener hábitos de vida saludable, e incorporar si así lo desean aspectos identitarios en su presentación personal.

- 8. Sobre el uniforme escolar:** El establecimiento se acoge a la normativa vigente, no exigiendo su utilización irrestricta para ingresar al establecimiento. No obstante, lo anterior, los estudiantes que participen de actos oficiales del establecimiento, tanto en sus dependencias como fuera de ellas, deberán utilizar el uniforme oficial. Si el estudiante no posee el uniforme, debe justificar por comunicación escrita.

Uniforme oficial

- Falda azul o pantalón de tela gris y/o azul marino.
- Calcetas azules.
- Polera de piqué cuello verde turquesa.
- Polerón azul marino.
- Parka gris con puño y pretina verde turquesa (opcional).
- Zapatos o zapatillas negras completas.
- Delantal cuadrillé azul y/o cotona beige hasta 6° Básico.

Educación Física:

- Buzo de la escuela
- Polera polo gris con cuello turquesa.
- Zapatillas deportivas.
- Polera de cambio (si es posible blanca sin distintivos)

- 9. Sobre presentación personal:** los estudiantes deberán asistir a la jornada ordinaria con una adecuada presentación personal, para ello se considerarán los siguientes elementos:

- Se procurará que los estudiantes se presenten correctamente vestidos libre de accesorios y joyería.
- Se deberá procurar el no uso de maquillaje y/o que el maquillaje sea sobrio.
- En los casos que corresponda, los estudiantes deberán presentarse cada mañana correctamente afeitados.
- En los casos que los estudiantes no cumplan con su correcta higiene personal, el profesor conversará con el estudiante, si el problema persiste, se conversará con el apoderado.
- Todos los estudiantes deberán venir bien peinados, procurando en el caso de aquellos con cabello largo, recogerlo o bien de peinarlo de tal manera que luzcan ordenados.
- En caso de que el establecimiento detecte un posible caso de pediculosis, estudiante con signos visibles (rascado frecuente, observación externa), se debe comunicar a la familia para que inicie el tratamiento correspondiente.

- 10. Sobre cambio de ropa en Educación Parvularia.** Considerando la etapa de desarrollo de los estudiantes de párvulo, será posible en aquellos casos que

corresponda que las profesionales o asistentes de la educación puedan intervenir en este respecto, para ello se considerará:

- Los apoderados deben autorizar mediante documento escrito, el cual se dejará de respaldo en libro de clases que sus hijos e hijas sean mudados y/o cambiados de ropa.
- La asistente de párvulos, y/o la asistente designada para dicho efecto, realizará dicho recambio, previa comunicación, vía telefónica, con el apoderado de la niña o niño afectado.
- El apoderado deberá informar oportunamente a la educadora de párvulos la necesidad y apoyo que necesita su pupilo (a).
- El alumno deberá traer una muda completa de ropa en una bolsa cerrada al fondo de la mochila.
- El espacio habilitado para el recambio se encuentra en el baño de educación parvularia, el que deberá contar con implementos básicos para llevar a cabo la muda.
- La acción de muda debe ser llevada a cabo inmediatamente detectada la necesidad y una vez que se haya informado, telefónicamente al apoderado.
- Durante la muda es necesario utilizar guantes, mascarillas, delantal y al finalizar debe desinfectar adecuadamente sus brazos y manos.
- Dejar limpio y desinfectado el baño por el auxiliar de aseo.
- Terminada la muda, la ropa sucia será guardada en una bolsa para ser entregada al apoderado al momento en que retire al alumno del establecimiento.

11. Útiles de clases: Para el adecuado proceso de aprendizaje, los estudiantes deben ser responsables de portar con el material necesario. Para ello, el establecimiento colabora con el material adecuado y además hace entrega de aquellos provenientes del ministerio de educación y otros organismos como la Junta Nacional de Auxilio y Becas (PUE). Cualquier inconveniente debe ser informado a través de comunicación en la agenda al docente. Pese a lo anterior, se deja de manifiesto que sobre los útiles escolares los estudiantes deben:

- Ser responsables de asistir a clases con los útiles y materiales necesarios para su aprendizaje.
- Mantener sus textos y útiles escolares claramente identificados con su nombre y curso.
- Ser cuidadosos con sus propios textos y útiles escolares, los cuales son de su propiedad.
- Respetar los útiles, trabajos, y materiales escolares de sus compañeros.

12. Regulaciones sobre pagos, becas y financiamiento:

En conformidad con la Ley de Inclusión Escolar (Ley N.º 20.845) y el marco legal que regula el funcionamiento de los establecimientos educacionales públicos y municipales, se establece lo siguiente:

a. Gratuidad de la Educación

Este establecimiento educacional es público y municipal, por lo tanto, no tiene ningún costo asociado para las familias. La educación impartida es completamente gratuita, incluyendo:

- Matrícula y mensualidades
- Participación en actividades curriculares obligatorias
- Acceso a recursos pedagógicos básicos
- Uso de infraestructura y equipamiento escolar

Ningún apoderado o estudiante deberá realizar pagos por conceptos relacionados con la enseñanza regular.

b. Prohibición de Cobros

Se prohíbe expresamente cualquier tipo de cobro obligatorio por parte del establecimiento, sus funcionarios o terceros vinculados, incluyendo:

- Cuotas de centro de padres o cursos
- Actividades extracurriculares con carácter obligatorio
- Materiales escolares exigidos fuera de lo razonable

Toda actividad opcional que implique algún costo deberá ser informada previamente, contar con alternativas gratuitas y no podrá condicionar la participación del estudiante en el proceso educativo.

c. Becas y Apoyos Estatales

Los estudiantes pueden acceder a beneficios y apoyos estatales tales como:

- Programas de alimentación escolar (JUNAEB)
- Útiles escolares (PUE)
- Becas de mantención u otros beneficios según criterios del Ministerio de Educación.

La gestión de estos apoyos se realiza a través del equipo directivo y trabajadora social del establecimiento, quienes orientarán a las familias en los procesos correspondientes.

13. Cuidado y aseo de la sala de clases y de la escuela en general. La escuela, en todas sus dependencias requiere, del cuidado y la colaboración de todos los integrantes de la comunidad educativa para mantenerla como un espacio óptimo que permita desarrollarnos en plenitud y agrado. Para ello, las y los estudiantes deberán ser:

- Responsables de mantener el orden y la limpieza de la sala de clases y de todos los espacios que ocupen.
- Colaboradores con el profesor o profesora en mantener el orden y la limpieza en los espacios destinados al aprendizaje.
- Cuidadosos y utilizarán adecuadamente el mobiliario y el material de la escuela, en caso de daño sus apoderados deberán ser responsables en su reposición.

14. Uso de Aparatos Tecnológicos en el Contexto Escolar

Con el objetivo de resguardar el bienestar de los estudiantes, promover un ambiente seguro y garantizar el uso adecuado de los recursos tecnológicos en el proceso educativo, se establece lo siguiente:

- a. Uso de Equipos Institucionales:** El establecimiento autoriza el uso de dispositivos tecnológicos tales como computadores, tablets y otros equipos digitales proporcionados por la escuela, exclusivamente para fines pedagógicos y bajo supervisión docente o del equipo educativo correspondiente. Estos dispositivos estarán disponibles en los espacios habilitados para ello (laboratorios, salas de clases, biblioteca, etc.) y su uso deberá respetar las normas de seguridad, responsabilidad y buen trato establecidas por el establecimiento.
- b. Prohibición de Equipos Personales:** Queda estrictamente prohibido que los estudiantes ingresen al establecimiento con aparatos tecnológicos de uso personal, tales como:
- Teléfonos móviles
 - Tablets particulares
 - Computadores portátiles (excepto los entregados por el ministerio de educación, previo acuerdo con la familia en 7mo básico).
 - Consolas de videojuegos
 - Audífonos inalámbricos u otros dispositivos electrónicos de valor

Esta medida busca:

Evitar distracciones durante la jornada escolar.

Prevenir situaciones de pérdida, robo o daño de objetos personales.

Fomentar la equidad en el acceso a recursos tecnológicos dentro del aula.

- c. Responsabilidad y Resguardo:** El establecimiento no se hace responsable por la pérdida, daño o robo de aparatos tecnológicos personales que sean ingresados al recinto escolar en contravención a esta norma. En caso de que un estudiante porte un dispositivo no autorizado, este será resguardado por el equipo directivo y devuelto al apoderado/a responsable, previa notificación.

15. Uso de laboratorio de geología. Los estudiantes de 3° y 4° medio pueden hacer uso del laboratorio, siempre con presencia de un profesor o profesora de la carrera técnica. Para su adecuado uso, se establecen los siguientes criterios:

- Los estudiantes deben mantener la cooperación, orden, ambiente de trabajo en equipo, uso moderado de la voz; con el objetivo de aprovechar el tiempo y lograr un adecuado desempeño en la experimentación.
- Cuidar los materiales y las sustancias que se emplean en las experiencias y dejar ordenado su espacio físico al término del trabajo. Todo daño o deterioro por uso indebido del material, debe ser repuesto por la familia del estudiante que lo ocasionó.
- Queda estrictamente prohibida la manipulación de cualquier sustancia o material de laboratorio sin autorización y supervisión del profesor o profesora a cargo.
- Los estudiantes utilizarán de lentes de seguridad como artículo de protección, cuando se manipulen sustancias que lo ameriten. Y cuando se les solicite deberán utilizar de guantes quirúrgicos y/o mascarillas.

- Los estudiantes deben evitar correr, jugar o empujarse dentro del laboratorio al realizar experimentos, ya que estas conductas involucran un alto riesgo de accidente.
- Es necesario que informe inmediatamente a sus profesores si ocurre algún accidente o si observa algún procedimiento experimental mal ejecutado.
- Después de realizado un experimento, los estudiantes lavarán sus manos con objeto de precaución y seguridad por su propia salud.

16. Sala de primeros auxilios. La sala de atención está a cargo del equipo de Inspectoría.

Los estudiantes, pueden acceder a la sala de primeros auxilios solo con la autorización del profesor o profesora, informando a inspectoría los motivos por los cuales es derivado a ese lugar. Inspectoría informará al apoderado o apoderada, vía telefónica, de la situación que está afectando a su hijo o hija.

Para el traslado de estudiantes desde educación parvularia hasta octavo año básico, hacia sala primeros auxilios, estos serán acompañados por personal de inspectoría y/o un asistente de la educación. En el caso de un estudiante de enseñanza media, éste podrá ser acompañado por un compañero o compañera que designe el profesor o profesora.

Para su adecuada utilización, se considera el siguiente procedimiento:

- Una vez atendido el estudiante, se remitirá al aula correspondiente, registrando en la bitácora de Inspectoría, las indicaciones y la hora en que el estudiante abandonó dicho lugar.
- El estudiante no podrá ingresar a clases sin la autorización de Inspectoría.
- Cuando se trate de accidente o síntomas de enfermedad que requieran atención médica, la Inspectoría a cargo se comunicará con la familia a fin de que sean ellos los que procedan el traslado a un centro asistencial.
- Si la gravedad de la emergencia lo justifica o los padres no fueran ubicados, se llamará a la ambulancia y/o excepcionalmente el establecimiento hará el traslado inmediato al centro asistencial más cercano y será responsabilidad de los padres presentarse en el recinto asistencial oportunamente. Lo anterior, será informado por directora al departamento de educación municipal de manera oportuna.
- Frente a toda situación de accidente, inspectoría informará oportunamente de lo sucedido a directora del establecimiento.
- Es responsabilidad del apoderado y/o apoderado suplente, mantener la información de salud actualizada de su hijo o hija.

17. Suministro de medicamentos:

Con el propósito de resguardar la salud y el bienestar de los estudiantes, y en concordancia con los principios de protección integral de la infancia, se establece lo siguiente:

a. Responsabilidad del Apoderado

Cuando un estudiante requiera el suministro de medicamentos durante la jornada escolar, ya sea de forma permanente o temporal, **el apoderado deberá cumplir con dicha indicación médica**, asegurando:

- La entrega oportuna del medicamento al establecimiento.
- La presentación de la receta médica correspondiente.
- La autorización escrita para su administración en el recinto escolar.

El incumplimiento de esta obligación, cuando exista una indicación médica formal, **podrá ser evaluado como una vulneración de derechos del niño, niña o adolescente**, y será derivado a los organismos competentes si corresponde.

b. Apoyo del Establecimiento

El establecimiento según Circular de la Superintendencia de Educación N°482 de 2017, podrá colaborar en la administración de medicamentos **únicamente cuando exista autorización expresa del apoderado**, mediante documento firmado que incluya:

- Nombre del medicamento y dosis indicada.
- Horario y forma de administración.
- Firma del apoderado y del profesional médico tratante (si se requiere).

El personal del establecimiento no está facultado para diagnosticar, modificar tratamientos ni administrar medicamentos sin respaldo médico y autorización formal.

c. Resguardo y Registro

Todo medicamento suministrado en el establecimiento será administrado bajo condiciones de seguridad, higiene y responsabilidad. Se llevará un registro de cada administración, el cual estará disponible para el apoderado.

18. Sala de aislamiento sanitario. En caso de pandemia, la sala de aislamiento es el lugar designado para trasladar a un estudiante o trabajador con síntomas de enfermedad.

Art. N.º 14 De la estructura orgánica del establecimiento.

La estructura de la escuela permite la consecución de los objetivos y la implementación eficiente de las líneas de acción, posee una orgánica que obedece a una gestión integradora, en el sentido que busca combinar los intereses de las personas con los institucionales en un marco de flexibilidad, encabezada por el departamento de educación municipal, seguida por la directora del establecimiento.

Cargo	Profesional
Directora	Paulina Chávez Bahamondes
Jefa de unidad técnica pedagógica	Alejandra Ferrufino Riquelme
Inspectora general	Berta Iturrieta Vera
Encargado de convivencia educativa	César Sánchez Cabrera
Coordinadora Programa integración escolar	Loreto Minai Verdejo
Encargada de adquisiciones	Jeanette Brito Lobos
Representante profesores básica	Olga Angélica Figueroa Gatica
Representante profesores media	Miguel García Rodríguez
Representante asistentes educación	Janis Meneses Palma



Figura 1. Organigrama Escuela

Art. N° 15 De los componentes de la Comunidad Educativa

El establecimiento educativo, se organiza de acuerdo a los siguientes componentes que permiten el adecuado desarrollo de la institución.

1. Equipo de gestión:

Los equipos directivos son promotores de una cultura organizacional basada en la colaboración, la comunicación, el compromiso y la institucionalización de las acciones. Es tarea de éstos promover una cultura escolar que permita el desarrollo del sentido de pertenencia e identidad de parte de todos los miembros de la comunidad educativa,

generando espacios de participación que les permita informarse y asumir roles, funciones y responsabilidades en torno a la consecución de metas y objetivos en común.

En este marco, cobran vital importancia los instrumentos de planificación y gestión como son los reglamentos internos, el Plan de Mejoramiento Educativo, el Proyecto Educativo Institucional, entre otros, que implican, para los equipos directivos, la programación, organización y coordinación con otros miembros de la comunidad educativa para mejorar la gestión de sus recursos y procesos.

El equipo directivo de la escuela, se materializa en el equipo de gestión, el cual está compuesto por las siguientes profesionales:

Responsabilidades equipo de gestión		
Cargo	Descripción	Funciones
Directora	Es la mayor autoridad dentro del establecimiento. Tiene una amplitud de responsabilidades y facultades, es quien asume la responsabilidad de conducir todos los procesos que se desarrollan en la institución y quien representa a la escuela ante las autoridades. Es responsable de los resultados formativos y académicos del establecimiento. Le corresponde comprometer a la comunidad educativa con el Proyecto Educativo Institucional y las prioridades del establecimiento, y conducir efectivamente el funcionamiento del mismo y dar cuenta al sostenedor de los resultados obtenidos.	• Dirigir el establecimiento de acuerdo a los principios educacionales. • Determinar los objetivos propios del establecimiento en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar y de la comunidad local en que se encuentra. • Propiciar un ambiente educativo en el establecimiento, estimulante al trabajo de su personal, fomentando las buenas relaciones humanas, y favoreciendo condiciones para la obtención de los objetos y metas institucionales. • Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo. • Favorecer un fuerte sentido de comunidad. • Asignar responsabilidades a los funcionarios del establecimiento (carga horaria, horas extraordinarias, jefatura de curso, actividades complementarias). • Gestionar y representar a la institución ante organismos externos, según las necesidades del establecimiento. • Impartir instrucciones para establecer una adecuada organización, funcionamiento y evaluación del currículo del establecimiento, procurando una eficiente distribución de los recursos asignados. • Presidir los diversos consejos y delegar funciones cuando corresponda. • Cumplir y hacer cumplir las normas e instrucciones emanadas de las autoridades educacionales competentes. • Remitir a las Autoridades competentes del Ministerio de Educación, las actas, estadísticas y otros documentos que le sean exigibles conforme a la reglamentación y legislación vigente.

		• Arbitrar las medidas necesarias para que se realice normalmente la supervisión y la inspección del Ministerio de Educación. • Administrar el programa anual de trabajo. • Estimular y facilitar el perfeccionamiento del personal. • Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del establecimiento. • Recibir las solicitudes de permisos administrativos del personal decidiendo su otorgamiento con goce o sin goce de sueldo. • Atender a los apoderados por solicitud de ellos o por citación del establecimiento. • Visitar aulas, talleres, patios y otras dependencias en función de un mejoramiento del proceso de enseñanza-aprendizaje. • Firmar y autorizar el despacho de todo documento oficial. • Ordenar la instrucción de proceso administrativo interno cuando se detecte la existencia de infracciones. • Administrar fondos pertinentes y hacer rendiciones que procedan. (Cuenta Pública) • En caso de ausencia transitoria del director, la subrogación del cargo deben ejercerla los siguientes docentes en orden de precedencia: 1º Inspectora General 2º Jefa de Unidad Técnico-Pedagógica. • El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.
Jefa Unidad Técnica Pedagógica	Es responsable de coordinar, planificar, monitorear y evaluar el proceso de enseñanza – aprendizaje de los estudiantes, coordinando la implementación efectiva de las Bases Curriculares y los programas.	• Dirigir la planificación, organización y supervisión del desarrollo de los contenidos que permiten optimizar el aprendizaje. • Fortalecer el trabajo técnico - pedagógico del docente en aula a través de acciones de asesoría directa y de apoyo efectivo, oportuno y pertinente. • Promover el trabajo en equipo, colaborativo y participativo. • Fomentar y respetar la autonomía y responsabilidad profesional de los docentes de aula favoreciendo su creatividad. • Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar.

- | | | |
|--|--|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Integrar el Equipo de Gestión del colegio. • Recoger las inquietudes de los docentes en aquellos aspectos relacionados con el trabajo educativo y comunicarlo a dirección. • Confeccionar calendario interno del colegio sobre la base del calendario oficial del Ministerio de Educación. • Fijar y calendarizar con cada profesor reuniones de apoderados. • Confeccionar horarios de clases. • Supervisar el desarrollo de la acción de la evaluación del establecimiento: aplicación de Decretos de Evaluación y Promoción, confiabilidad y validez de instrumentos evaluativos. • Dirigir los Consejos Técnicos que le competen. • Contribuir al perfeccionamiento del docente. • Asesorar a la dirección en la elaboración del plan de actividades curriculares del colegio. • Resolver, respetando el conducto regular problemas de carácter académicos pedagógicos, profesor- estudiante. • Informarse periódicamente del material didáctico necesario para el desarrollo de las clases. Distribuir el material existente y el que ingresa anualmente. • Atender los problemas escolares relacionados con el rendimiento, madurez, adaptación u otros similares que no hayan podido ser resueltos por el profesor jefe. • Verificar la aplicación efectiva de las adecuaciones curriculares para estudiantes con necesidades educativas especiales. • Coordinar en conjunto con el equipo PIE la atención de alumnos con necesidades educativas especiales. • Propiciar la integración entre los diversos programas de estudio de las diferentes asignaturas y distintos planes. • Asesorar, orientar y supervisar a los docentes en la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación y en la aplicación de planes y programas de estudios. • Organizar las actividades de rutina en la marcha de la escuela como el calendario de fines de semestre y fin de año, calendario exámenes y/o pruebas, efemérides. • Coordinar los diferentes proyectos y programas existentes en el establecimiento. • Planificar actividades de reforzamiento si fuere necesario. • Asistir a reuniones pertinentes al cargo. • Revisar documentos oficiales: Libros de Clases, Libreta de notas, Actas de finalización, Certificados de Estudios, entre otros. • Subrogar a la directora en ausencia de ésta. |
|--|--|---|

		• Prever sustituciones entre profesores asegurando la normal atención de los estudiantes. • Otras que le asigne la directora.
Inspector a General	El equipo de inspección se configura de tres funcionarias, la inspectora general y dos asistentes de inspección. La inspectora General tiene como responsabilidad velar porque las actividades del establecimiento se desarrollen en un ambiente de disciplina, bienestar y sana convivencia, así también de la aplicación de una disciplina formativa y preventiva, de la coordinación eficiente de las actividades curriculares y extracurriculares, de la coordinación de las inspectoras, en generar canales de comunicación adecuados y de un trabajo permanente con los demás estamentos del establecimiento.	• Integrar el Equipo de Gestión del colegio. • Controlar la disciplina de los estudiantes, exigiendo hábitos de puntualidad y respeto hacia directivos, profesores, asistentes de educación y entre pares. • Salvaguardar el cumplimiento de los horarios de docentes y asistentes de la educación (clases sistemáticas, horas de colaboración, ingresos, salidas y actividades extraordinarias, uso de uniforme institucional según reglamento). • Gestionar que la información de disciplina a los apoderados sea permanente y oportuna. • Aplicar sanciones disciplinarias, protocolos y que le son confiadas en su rol según RICE. • Participar en los consejos generales. • Autorizar las salidas extraordinarias de los estudiantes. • Entrevistas a apoderados según reglamento interno y de convivencia escolar. • Coordinar apertura y cierre de establecimiento en jornada ordinaria y no ordinarias. • Supervisar a los Auxiliares de Servicios y cumplimiento de sus funciones, para una mejor higiene ambiental y buena presentación del establecimiento. • Realizar y actualizar inventario. • Atender justificaciones de los apoderados y cualquier consulta que ellos realicen. • Llevar libros de atrasos de funcionarios y estudiantes. • Llevar registro de estudiantes que se retiran antes de la jornada establecida • Llenar formularios de accidente escolar. • Recibir y despachar correspondencia de la unidad. • Programar y coordinar las labores de los asistentes de educación. • Mantener bajo cautela libros con registro salida estudiantes y de cursos. • Controlar la realización de las actividades culturales, sociales, deportivas, de bienestar estudiantil y promover las relacionadas con los centros de estudiantes centro de padres y apoderados. • Supervisar formaciones y presentaciones de los estudiantes, dentro y fuera del establecimiento. • Planificar y ejecutar el plan de seguridad escolar PISE.

Encargada de convivencia escolar	El equipo de Convivencia Escolar es el órgano encargado de generar buenas prácticas de convivencia, crear espacios de reflexión sobre cómo se convive, de manera de fomentar prácticas democráticas e inclusivas en torno a valores y principios éticos, como el respeto a las diferencias, el cuidado a los demás, la participación responsable y la creación de climas adecuados para el aprendizaje. Este órgano colegiado, contará con una encargada del equipo la cual debe contar con experiencia y/o formación en el ámbito pedagógico, el área de convivencia escolar y resolución pacífica de conflictos, y/o experiencia en mediación escolar. Por otra parte, debe conocer el enfoque formativo de convivencia escolar planteada en la Política Nacional de Convivencia Escolar, así como la normativa que la define o la regula, y los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación. Además, debe mantener una mirada objetiva de las situaciones planteadas en torno a la Convivencia Escolar que permita esclarecer situaciones de conflicto de la manera más adecuada y favorable al clima del establecimiento.	• Diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar conforme a las medidas que determine el Consejo Escolar. • Diseñar en conjunto con la dirección del establecimiento, la conformación de equipos de trabajo (por niveles, por cursos, etc.) y la estrategia de implementación del Plan de Gestión. • Elaborar y llevar a cabo una estrategia de seguimiento y monitoreo del Plan de Gestión. • Informar sistemáticamente al equipo directivo de los avances o dificultades en la implementación del Plan de Gestión y a la Comunidad Educativa, los avances en la promoción de la convivencia escolar y de la prevención de la violencia. • Promover el trabajo colaborativo en torno a la Convivencia Escolar. • Elaborar el Plan de Acción sobre convivencia escolar. • Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa. • Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar. • Aplicar los protocolos de actuación frente a situaciones de conflicto y hacer el seguimiento de los casos. • Aplicar Protocolos de acción frente a situaciones de violencia y/ o acoso escolar de acuerdo a la normativa vigente, Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del Establecimiento. • Orientar al establecimiento en propuestas, políticas de normativas, instrumentos legales, protocolos que guían el actuar coherente de toda la comunidad escolar. • Realizar mediaciones, entrevistas para resolución de conflictos a nivel de estudiantes, apoderados, docentes, administrativos, auxiliares. • Ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del equipo de gestión de la sana convivencia. • Investigar o llevar a cabo el procedimiento indagatorio en los casos que le correspondan e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia. • Informar y capacitar junto al Equipo de Gestión de Convivencia Escolar, a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia.
---	---	--

		• Emitir informe de gestión de trabajo, semestral o anual, según funcionamiento del establecimiento, el que deberá contener al menos: • Número de denuncias. • Número de denuncias por tema, nivel educacional y cursos. • Gestión realizada de acuerdo a funciones y roles (procedimientos indagatorios, medidas disciplinarias o formativas decretadas, solución alternativa de conflictos etc.). • Otras funciones asignadas por la Dirección.
--	--	---

- 2. Inspectoría:** El equipo de inspectoría está conformado por funcionarias del establecimiento educacional encargados de velar por el cumplimiento de las normas de convivencia, el orden, la disciplina y el adecuado funcionamiento de la jornada escolar. Su labor principal es supervisar y apoyar la asistencia, puntualidad, permanencia y desplazamiento de los estudiantes dentro del recinto escolar, además de colaborar en la aplicación de los protocolos institucionales ante situaciones que afecten la convivencia escolar.

Este equipo actúa en coordinación con el equipo de gestión, docentes, asistentes de la educación, equipo de convivencia escolar y familias, con el objetivo de promover un ambiente seguro, respetuoso y propicio para el aprendizaje.

El equipo de inspectoría se conforma de las siguientes funcionarias:

Cargo	Funcionaria
Inspectora General	Berta Iturrieta Vera
Asistente de inspectoría	Paulina Pizarro Morales
Asistente de inspectoría	Victoria
Asistente de inspectoría	
Funciones asistentes inspectoría	
Las asistentes de inspectoría son, asistentes de Educación que cumple labores de Inspectoría y están destinadas a la tarea de apoyar la labor docente, de los inspectores generales y de la comunidad educativa en general. • Velar por la integridad de los estudiantes de toda la comunidad educativa, incorporando el desarrollo de valores y hábitos. • Mantener la convivencia escolar. • Educar y formar transversalmente a los estudiantes de la comunidad educativa. • Resguardar la integridad de los estudiantes. • Realizar labores administrativas de la Inspectoría General. • Apoyar la labor de la Inspectora General. • Apoyar la labor del Profesor. • Vigilar el comportamiento de los alumnos, orientándolo en sus conductas y actitud, de acuerdo, a lo establecido en el reglamento interno de convivencia escolar. • Llevar los libros, registros, estadísticas y demás archivos que le sean encomendados. (PAE, salud, fichas de protocolo, encuestas Junaeb y otras). • Dar solución problemática inherentes al cargo de Inspectora. • Controlar atrasos, inasistencias, justificativos médicos, presentados por los estudiantes. • Apoyar al Profesor de aula cuando se requiere en situaciones emergentes. • Atender a los estudiantes cuando se le solicita, preocupándose de fomentar el cumplimiento de los objetivos del Proyecto Educativo Institucional. • Hacer ingresar al curso a la sala de clases, en espera del profesor asignado. • Vigilar pasillos, patios y baños de acuerdo a indicaciones de Inspectoría General. • Asistir y orientar al apoderado cuando ocurran accidentes. Apoderado lo traslada al servicio de urgencia. • Control de inicio y cierre de clases y jornada escolar (toque de campana). • Activación, promoción y aplicación de protocolos de emergencia. • Registro de conducta de estudiantes en contexto de recreos.	

- 3. Equipo de convivencia escolar:** El Equipo de Convivencia Escolar es un grupo interdisciplinario conformado por profesionales del establecimiento educacional, cuya función principal es promover, prevenir, intervenir y acompañar los procesos relacionados con la convivencia escolar, entendida como la forma en que los

miembros de la comunidad educativa se relacionan entre sí, en un marco de respeto, inclusión, buen trato y participación democrática.

Este equipo planifica, implementa y evalúa estrategias que favorecen un ambiente escolar seguro y propicio para el aprendizaje, articulando acciones con docentes, asistentes de la educación, equipo directivo, estudiantes y familias. Además, tiene un rol clave en la aplicación del Reglamento Interno y en la resolución pacífica de conflictos, considerando siempre el enfoque formativo y el respeto por los derechos de todos los integrantes de la comunidad educativa.

EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	
Cargo	Profesional
Directora	Paulina Chávez Bahamondes
Encargada de convivencia escolar	César Sánchez Cabrera
Inspectora general	Berta Iturrieta Vera
Trabajadora social	Janis Meneses Palma
Psicóloga	Javiera Hübe Alvarado
Funciones Equipo de Convivencia escolar	
• Diseñar, implementar y evaluar el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y la normativa vigente. • Promover una cultura escolar basada en el buen trato, la inclusión, la participación y el respeto a los derechos humanos, mediante acciones formativas dirigidas a estudiantes, docentes, familias y funcionarios/as. • Prevenir situaciones de conflicto, discriminación o violencia escolar, desarrollando estrategias de prevención desde un enfoque formativo y restaurativo. • Coordinar acciones de intervención frente a hechos que afecten la convivencia escolar, articulando esfuerzos con otros equipos del establecimiento (dupla psicosocial, inspectoría, docentes, UTP, etc.). • Recibir, registrar, analizar y dar seguimiento a las situaciones que involucren faltas al reglamento de convivencia, asegurando el debido proceso y el respeto a las garantías de los y las estudiantes. • Acompañar a estudiantes involucrados en situaciones de conflicto o vulneración, priorizando acciones reparadoras y educativas, y articulando con redes externas cuando sea necesario. • Capacitar a los distintos estamentos de la comunidad educativa en temas relacionados con la convivencia, la resolución pacífica de conflictos, la ciudadanía y la prevención de la violencia. • Generar espacios de participación para estudiantes, familias y funcionarios, que fortalezcan el sentido de comunidad y corresponsabilidad en la construcción de la convivencia escolar. • Supervisar y apoyar la aplicación del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, asegurando su uso pedagógico y no punitivo. • Informar periódicamente a la dirección del establecimiento sobre la gestión de convivencia, entregando reportes, estadísticas, evaluaciones y propuestas de mejora. • Fomentar el trabajo colaborativo entre todos los estamentos escolares, promoviendo una gestión compartida de la convivencia desde el rol que a cada uno le compete.	

Enfoque desde la Política Nacional de Convivencia Educativa

La labor del Equipo de Convivencia Escolar se enmarca en los principios y orientaciones de la Política Nacional de Convivencia Educativa del Ministerio de Educación, la cual establece que:

- La convivencia escolar es una dimensión esencial del proceso educativo, que contribuye directamente al desarrollo integral de los estudiantes.
- Las acciones deben estar centradas en el enfoque de derechos, la inclusión, la prevención de la violencia escolar y la promoción de ambientes protectores.
- Se promueve una gestión participativa y corresponsable, donde toda la comunidad educativa se involucra en la construcción de relaciones saludables y respetuosas.
- La resolución de conflictos debe ser abordada desde una perspectiva formativa, restaurativa y no punitiva, favoreciendo el aprendizaje socioemocional y la reparación del vínculo.

El establecimiento se compromete a implementar esta política de manera transversal, integrando sus principios en el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Reglamento Interno y las prácticas cotidianas de la comunidad escolar.

El equipo de convivencia escolar está compuesto por:

4. Profesores y profesoras

El papel de los docentes en los establecimientos educativos es fundamental para generar una enseñanza efectiva que lleve al logro de los aprendizajes necesarios para avanzar a lo largo de la trayectoria escolar. De acuerdo a las características de los estudiantes, los docentes se clasificarán de acuerdo a su especialidad, recayendo por ello las siguientes responsabilidades.

a) Profesor o profesora jefe.

Es el docente directamente responsable de la marcha pedagógica y de la orientación de su curso. Debe ser profesor de asignatura en su mismo curso. Es el encargado de desarrollar y aplicar a nivel de su curso, los principios y objetivos, normas técnicas e instrumentos establecidos en el Proyecto Educativo.

Sus principales responsabilidades se clasifican de acuerdo a su relación con los estamentos, los cuales se sintetizan en la siguiente tabla:

Responsabilidades profesor jefe		
En relación con los estudiantes	En relación con los padres y apoderados	En relación con los equipos directivos y docentes al interior de la escuela.
• Propiciar y mantener altas expectativas en todos y todas. • Monitorear y apoyar su desempeño académico y relaciones sociales al interior de la escuela y buscar los respaldos necesarios para atender sus dificultades. • Conocer sus características socioculturales e incentivar su integración en los procesos de aprendizaje. • Generar espacios de orientación y comunicación efectivos y sistemáticos. • Apoyar sus formas de organización e incentivar su participación en de Centro de Estudiantes. • Realizar actividades en orientación de curso registrándolas en el libro de clases. • Orientar a los y las estudiantes que necesiten mejorar sus aprendizajes y responsabilidad, manteniendo reserva frente a los problemas o situaciones personales que le sean confiados. • Asistir a todos las Reflexiones pedagógicas y Consejos de Profesores. • Realizar reuniones con apoderados periódicamente, informándolo situación actual del curso. • Realizar entrevistas personales con apoderados y estudiantes.	• Propiciar y mantener altas expectativas en sus hijos e hijas. • Proveerles información clara, oportuna y relevante respecto del desempeño de sus hijos e hijas. • Generar espacios de participación, formación e información sistemáticos y pertinentes. Apoyar sus formas de organización al interior de la escuela e incentivar su participación en la institucionalidad vigente. (Centros de Padres y Apoderados, as, Consejo Escolar).	• Propiciar y mantener altas expectativas en relación a todos los estudiantes. • Solicitar los espacios institucionales para el diseño y evaluación de las acciones de la escuela con sus apoderados. • Mantener una comunicación oportuna con los directivos y docentes para abordar las problemáticas académicas y de convivencia escolar de los estudiantes.

• Llevar registro de observaciones de cada estudiante. • Ser el nexo de su grupo curso entre la Dirección, Inspectoría General, Unidad Técnica, Orientador, Convivencia Escolar y/o Profesores, sobre todo, frente a situaciones de carácter conflictivo. • Intervenir en problemas de conducta y/o aprendizajes no resueltos por el profesor de asignatura. • Controlar el mantenimiento de la sala de clases. • Revisar la documentación oficial del curso. • Completar el Informe de personalidad e Informes técnicos pedagógicos. • Responsabilizarse del libro de clases. • Motivar el proceso de enseñanza – aprendizaje de sus estudiantes. • Mantener buenas relaciones con la Comunidad Educativa. • Mantener estrechos contactos con profesores de asignatura para recoger información de los y las estudiantes. • Atender aspectos generales del estudiante como: puntualidad, presentación personal y rendimiento. • Entregar Informe a UTP, dirección, convivencia escolar y otros. • Respetar el conducto regular de la escuela. • Participar en Actos Oficiales del colegio.		
--	--	--

COMPOSICIÓN	
Curso	Profesional
Nivel Transición 1	Valeria Campos Quiroz
Nivel de Transición 2	Mispaz Guerra Ruiz
1° básico	Vanessa Zapata
2° básico	Angelica Figueroa
3° básico	Jeannete Brito
4° básico	Maria Cecilia Araos
5° básico	Constanza Mercado
6° básico	Mafalda Ahumada
7° básico	Yerty Rivera
8° básico	Lucia Añazco
1° medio a 1° medio b	Fernanda Álvarez Sebastián castro Madariaga
2° medio	Estefany Lobos
3° medio TP	Miguel García
4° medio TP	Helia Tapia

b) Docentes sin jefatura:

El profesor de asignatura es el profesional de la educación responsable de planificar, desarrollar y evaluar los procesos de enseñanza y aprendizaje en una o más disciplinas específicas del currículo escolar. Su labor se centra en impartir contenidos, habilidades y actitudes propias de su especialidad, contribuyendo al desarrollo académico e integral de los estudiantes.

Si bien no ejerce funciones de profesor jefe, colabora activamente con el equipo docente y con el establecimiento en el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional, respetando

las normas de convivencia y participando en acciones orientadas a la formación de los estudiantes, el trabajo interdisciplinario y la mejora continua del proceso educativo.

Responsabilidades profesor de asignatura	
• Contribuir a desarrollar en el/la alumno(a), valores, virtudes y hábitos, en concordancia con los objetivos de la educación nacional. • Planificar, organizar, desarrollar y evaluar el proceso enseñanza-aprendizaje que contribuya al desarrollo integral y armónico de todos los estudiantes. • Fomentar en sus estudiantes un pensamiento crítico, creativo, respetuoso, solidario, e inclusivo. • Integrar su acción docente a la labor de otros profesores y especialistas con fines de desarrollar programas de equipo interdisciplinarios. • Desarrollar las adecuaciones curriculares de estudiantes con necesidades educativas especiales y los evalúa previa asesoría del equipo del programa de integración. • Diseñar, alternativas, estrategias y actividades de aprendizaje, que incentiven al estudiante hacia un desempeño eficiente en todas las áreas. • Participar en reuniones técnicas del establecimiento y en aquellas relacionadas con el desempeño de sus funciones específicas. • Entregar los resultados de las evaluaciones en forma oportuna. • Mantener relación con los profesores jefes por medio de una comunicación efectiva. • Desarrollar el plan de estudios que le corresponde, junto a los decretos oficiales de acuerdo al principio de flexibilidad, factibilidad, coherencia, y pertinencia • Cumplir con las actividades de colaboración que fije la dirección de la Unidad Educativa dentro del horario de trabajo semanal. • Mantener al día los documentos legales que le correspondan al manejo del curso, como son: leccionarios, registro de observación individual del estudiante, registro de notas, actas, etc. • Firmar todas las clases realizadas. • Registrar la materia en los libros correspondientes. • Tomar asistencia al inicio de cada jornada. • Propender un clima organizacional sano. • Atender apoderados y apoderadas cuando corresponda. • Entregar la documentación solicitada por los distintos estamentos. • Cumplir con el horario de trabajo fijado por la directora del Establecimiento. • Participar en el Consejo General de profesores y profesoras. • Participar en los proyectos y programas existentes en la Unidad Educativa. • Responsabilizarse de los accidentes escolares que ocurran durante su clase avisando oportunamente a Inspectoría. • Asistir a los actos oficiales del colegio.	
COMPOSICIÓN	
Asignatura	Profesional
Profesor de inglés	Fernanda Álvarez Aillañir

Profesora de Artes	Claudia Orrego Arancibia
Profesora TP	Mackarena Maluenda Muñoz
Profesor educación física	Stefano Tissinetti Silva
Profesor Ciencias	Vicente Picó Iriarte
Profesora TP	Estefani Lobos Tudela
Profesora Inglés	Ivonne Barrios Acosta
Profesor TP	Guido Arce Rivera
Profesor de Música	Roberto Álvarez Bello
Profesora Lenguaje	Helia Tapia

c) Equipo especialista técnicos:

Son docentes que enseñan la carrera de técnico en geología. Su función principal es preparar a los y las estudiantes para el mundo laboral, brindándoles una formación sólida y práctica en el área de asistente de geología. Estos profesores diseñan y planifican programas de estudio adaptados a la carrera técnica, desarrollando y entregando clases teóricas y prácticas. También supervisan y evalúan el progreso de los estudiantes, ofreciendo retroalimentación individualizada y apoyo académico. Su objetivo es equipar a los estudiantes con las habilidades necesarias para ingresar al campo laboral y desempeñarse con éxito en su área técnica elegida.

d) Educadora de párvulos:

Es la profesional responsable de proporcionar al párvulo un ambiente estimulante para el desarrollo de programas y experiencias de aprendizaje psico-social que promuevan y refuercen su progreso. Sus principales funciones son:

- Planificar, organizar, aplicar y evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Procurar un ambiente escolar armónico que favorezca el desarrollo integral del párvulo.
- Detectar posibles problemas en el párvulo que incidan en el desarrollo y aprendizaje psico-social y derivarlo al profesional correspondiente, informando de ello oportunamente a los y las apoderados.
- Coordinar la organización de actividades especiales en favor del párvulo.
- Participar en las reuniones técnicas del nivel que se efectúen durante el año escolar.
- Participar en los Consejos de Profesores.
- Planificar y dirigir las reuniones de padres y/o apoderados de su nivel.
- Mantener una relación cordial y efectiva con los padres y/o apoderados, para favorecer el desarrollo del párvulo.
- Ser responsable del cuidado y mantención del material didáctico a su cargo.
- Realizar la tramitación de todos los aspectos administrativos inherentes a su función docente, tales como: confección de informes pedagógicos, mantener un registro de contenidos, observaciones y todo aquello de carácter relevante en el desenvolvimiento de la vida escolar del párvulo.
- Asistir a los actos oficiales del colegio.
- Atender apoderados cuando corresponda en el horario estipulado para aquello.
- Otras funciones asignadas por la Dirección.

COORDINACIÓN PIE

- Coordinar la elaboración, ejecución y evaluación de las distintas etapas y actividades comprometidas en el PIE.
- Conocer la normativa vigente y preparar las condiciones en los establecimientos educacionales para el desarrollo del PIE.
- Establecer responsabilidades de cada uno de los integrantes del PIE.
- Informarse de los diversos programas que el establecimiento se encuentra implementando y colaborar con el equipo de gestión para articular el PIE con dichos planes y programas (PME).
- Gestionar el buen uso del tiempo, de los espacios y los materiales comprometidos en la planificación, liderando la instalación de una cultura de colaboración en los establecimientos.

Asegurar la inscripción de los profesionales en el “Registro Nacional de Profesionales de la Educación Especial para la Evaluación y Diagnóstico”, de acuerdo con las orientaciones del MINEDUC y la normativa vigente.

Programa de integración escolar

Funciones

- Definir y establecer procesos de detección y evaluación integral de estudiantes con NEE permanentes y/o transitorias.
- Conocer y difundir el Formulario Único y otros protocolos disponibles a través de la página web: www.educacionespecial.cl mineduc.cl
- Asegurar que el Plan de Apoyo Individual (PAI) del estudiante considere los resultados de la evaluación diagnóstica registrada en el Formulario Único.
- Establecer una relación de colaboración con el Departamento Comunal de Educación, mantenerse informado.
- Coordinar en el marco del PIE, el trabajo entre los equipos de salud y educación en el territorio.
- Velar por la confidencialidad y buen uso de la información de los alumnos y sus familias.
- Monitorear permanentemente los aprendizajes de los estudiantes.
- Asesorar y hacer seguimiento al uso del Registro de Planificación y Evaluación PIE. Participar en los equipos de observación de clases, retroalimentar, etc.
- Establecer y coordinar mecanismos de evaluación del PIE, implementando entre otras medidas, estrategias para conocer la satisfacción de los usuarios.
- Disponer sistemas de comunicación con la familia, para que éstas cuenten con información oportuna sobre los establecimientos que implementan respuestas educativas de calidad a las NEE que presentan sus hijos e hijas. Además, estén informadas y participen en el Plan de Apoyo individual de su hijo/a.
- Velar que las horas de co-docencia, se cumplan responsablemente.
- Verificar y mantener los registros actualizados de los alumnos integrantes de PIE.
- Monitorear oportunamente los procesos evaluativos de cada alumno, integrante de PIE en Plataforma SIGE y en Consejo de profesores.
- Será responsable de distribuir, mantener y dar buen uso a todos los bienes y materiales utilizados en el programa PIE.
- Mantener inventario de los bienes y materiales que se adquieren por PIE.
- Gestionar a través de encargado comunal la compra de insumos.

COMPOSICIÓN 2026

Profesión	Profesional
Coordinadora y educadora diferencial	Loreto Minai Verdejo
Educadora diferencial	Bárbara Cabrera Orellana
Educadora diferencial	Paula Ahumada Amador
Educadora diferencial	Ingrid Hidalgo Carmona
Educadora diferencial	Darlyn Ferrufino Riquelme
Educadora diferencial	Nevenka Leiva Muñoz
Psicóloga	Mariela Campos Ríos

Psicóloga	Valentina Fica Chamblas
Fonoaudióloga	Rafaela Carcey Cantillanca
Terapeuta ocupacional	Paulette Valdivia Figueroa
Kinesiólogo	Carlos Scotti Figueroa
FUNCIONES PROFESIONALES	
Psicóloga	• Realizar Evaluación, diagnósticos e intervención a estudiantes con NEE y/o que pertenecen al Programa de Integración Escolar. • Aplicar instrumentos de evaluación de acuerdo a su especialidad, a las necesidades y requerimientos de atención y normas vigentes. • Elaborar informes de resultados de evaluaciones de especialidad en formatos que correspondan. • Evaluar el funcionamiento intelectual de los estudiantes, utilizando las escalas de inteligencia de Weschler, para alumnos menores de 16 años WISC V y mayores de 16 años WAIS IV. • Evaluar la conducta adaptativa de los estudiantes, a través de distintos instrumentos como ICAP - Vineland. • Velar por la confidencialidad de los datos de cada estudiante y sus respectivas necesidades educativas especiales. • Organizar y Planificar semestralmente el plan de trabajo. • Realizar apoyos específicos para los estudiantes con NEE, ya sea NEET o NEEP. • Registrar las actividades diarias realizadas en el registro de planificación de cada curso con PIE. • Establecer canales de comunicación formales con los docentes y especialistas, para recoger información acerca de los estudiantes que presentan NEE y entregar algunas sugerencias de trabajo en la sala de clases según sea el caso. • Mantener comunicación constante con los equipos de redes externas. • Informar a apoderados/as de diagnóstico, avances y dificultades evidenciadas por cada estudiante durante el año académico.
Educadora diferencial	La Educadora Diferencial es la profesional titulada en Universidad acreditada, inscrita en el Registro Nacional de Profesionales de la Educación Especial, para la

	evaluación y diagnóstico, conforme a normativa vigente. Sus principales funciones son: • Regirse por el Decreto 170/10 que “Fija normas para determinar los alumnos con Necesidades Educativas Especiales que serán beneficiarios de la subvención especial”. • Mantener al día la documentación requerida por el Decreto 170/10, con los siguientes documentos: • Entrevista a la familia (anamnesis). • Formulario único síntesis de reevaluación (alumno antiguo). • Formulario único de evaluación específica o especializada (de cada NEE específica). • Formulario único de valoración de salud o certificado médico (obligatorio). • Informe de otros profesionales (psicólogo, fonoaudiólogo, neurólogo, kinesiólogo u otros). • Formulario evaluación de apoyo especializado (alumno antiguo). • Formulario informe para la familia. • Certificado de nacimiento (formato electrónico u original). • Tener la autorización expresa del apoderado para la evaluación de ingreso del alumno (consentimiento informado). En caso de rechazar el apoyo, el apoderado deberá fundamentar por escrito el “NO” consentimiento de dicha evaluación de ingreso, asumiendo la absoluta responsabilidad de los resultados académicos de su pupilo (a), sin derecho a quejas y reclamos posteriores. • Realizar la evaluación diagnóstica e intervención, de los y las estudiantes con NEET y NEEP, la que debe ser de carácter integral e interdisciplinario. • Contribuir a la optimización de la calidad de los aprendizajes de todos los y las estudiante del establecimiento, especialmente de aquellos que presentan Necesidades Educativas Especiales Transitorias o Permanentes. • Apoyar el aprendizaje de los y las estudiantes en el aula común, realizando un trabajo colaborativo entre profesor de educación general básica y profesor especialista. • Otorgar apoyo psicopedagógico con planes específicos a los y las estudiantes que lo requieran.
--	---

	• Promover la incorporación activa de la familia de los y las estudiantes a la labor que desarrolla el establecimiento educacional en beneficio de sus hijos. • Formar parte del equipo multidisciplinario del establecimiento y asistir a las reuniones que se convoquen. • Mantener comunicación permanente con la UTP. • Participar de las reuniones comunales, convocadas por el profesional a cargo de la Educación Especial. • Acompañar y realizar un trabajo articulado con las docentes de aula. • Registrar las actividades diarias realizadas en el registro de planificación de cada curso con PIE.
Psicopedagoga	La Psicopedagoga es un profesional titulado de una entidad de Educación Superior acreditada. Estas profesionales evalúan y realizan diagnóstico de los alumnos que presentan necesidades educativas psicopedagógicas, derivando y/o realizando el apoyo psicopedagógico específico. La Psicopedagoga realiza las mismas funciones que la educadora diferencial, sin embargo, las funciones nombradas son pertinentes para grupos diferenciales y no PIE.
Fonoaudióloga	La Fonoaudióloga es la profesional titulado/a de la carrera de Fonoaudiología, inscrita en el registro del Ministerio de Educación conforme a la normativa vigente. Sus funciones son: • Realizar evaluación del lenguaje y la comunicación a estudiantes con Necesidades Educativas Especiales Transitorias y Permanentes, de acuerdo con la normativa vigente, es decir: • Para la evaluación fonoaudiológica realizada a estudiantes desde 3 a 5 años 11 meses de edad, deberán utilizarse las siguientes pruebas con normas de referencia nacional: • TECAL • SCREENING TEST OF SPANISH GRAMMAR • TEPROSIF

	• Para la evaluación fonoaudiológica realizada a estudiantes desde 6 a 9 años 11 meses de edad, deberán utilizarse las siguientes pruebas con normas de referencia nacional: IDTEL • Para la evaluación fonoaudiológica realizada a estudiantes con diagnósticos secundarios u otra condición, el/la profesional podrá utilizar considerar la aplicación de pruebas formales o informales para establecer el diagnóstico de Trastorno del Lenguaje o la Comunicación. • Realizar intervención del lenguaje y la comunicación a estudiantes con Necesidades Educativas Especiales Transitorias y Permanentes, pertenecientes al Programa de Integración Escolar, en modalidad de atención individual o grupal, en contexto de aula de recursos. • Mantener documentación al día requerida por el Decreto 170/10. • Trabajar en colaboración con docentes y profesionales del equipo de aula y equipo PIE y con otras personas de la comunidad educativa, en los aspectos relacionados con la comunicación y el lenguaje, aportando la mirada de su disciplina al mejoramiento de los procesos educativos de los y las estudiantes pertenecientes al Programa de Integración Escolar. • Deberá promover la incorporación activa de la familia de las y los estudiantes en la intervención fonoaudiológica entregada, para su beneficio. • Se deben realizar evaluaciones periódicas de los procesos de aprendizajes y desarrollo del lenguaje de los y las estudiantes integrados, e informarlos oportunamente al apoderado/a. • Mantener comunicación permanente y efectiva con coordinadora PIE sobre casos de estudiantes integrados.
Terapeuta ocupacional	Apoya procesos y habilidades básicas para la adquisición del aprendizaje y adaptación escolar, desde un abordaje integral. Favorece la inclusión y autonomía de las y los estudiantes para su desenvolvimiento en la cotidianeidad, en los espacios públicos y en distintas áreas del desempeño ocupacional. A diferencia de la Kinesiología, que aborda la recuperación del movimiento, la Terapia Ocupacional pretende hacer que el movimiento sea funcional para alcanzar su autonomía. Visión centrada en la independencia, autonomía, enfoque de Derechos

	Humanos, contextualizado a lo cotidiano, funcional. Foco puesto, sobre todo en las NEEP, en la autonomía y transición a la vida adulta. Sus funciones son: • El profesional de Terapia Ocupacional realiza la evaluación y determinación de las necesidades educativas especiales definiendo el perfil psicomotor, ocupacional y funcional de cada estudiante. • Realiza la evaluación y diagnóstico de alumnos con NEE derivadas de alteraciones de las capacidades motrices funcionales, de necesidades sensoriales y sociolaboral • Entrega apoyos y orientaciones específicos a nivel individual y grupal, dentro y fuera del aula, a toda la comunidad educativa para la óptima maduración de la integración sensorial, siendo las respuestas adaptativas la expresión de esta maduración. • Planifica e implementa el plan de apoyo específico, individual y/o grupal, abordando objetivos/habilidades funcionales, participación social, potenciales, adaptación al medio. • Identifica barreras de accesibilidad del espacio físico y selecciona mobiliario y equipamiento para su modificación, realizando las adaptaciones necesarias. • Participa en la orientación y reorientación profesional, así como en el análisis ocupacional de las actividades de los trayectos pre profesionales. • Colabora, apoya y orienta a docentes y a la familia en su área específica en la búsqueda de mejorar/potenciar el desenvolvimiento de los estudiantes en su ambiente. • Trabaja en colaboración con docentes y profesionales del equipo de aula y equipo PIE, y con otras personas de la comunidad educativa, en los aspectos relacionados con habilidades funcionales, autonomía y adaptación al medio, aportando la mirada de su disciplina al mejoramiento de los procesos educativos de la totalidad de estudiantes del PIE y del curso.
Kinesiólogo	• Realiza evaluaciones funcionales y motoras para determinar el nivel de desarrollo psicomotor.

	• Identifica barreras físicas y de movilidad que dificulten la participación del estudiante en el entorno escolar. • Colabora con el equipo multidisciplinario en la detección de NEE de carácter motor. • Participa en la elaboración del Plan de Apoyo Individual (PAI) para estudiantes que requieren intervención kinésica. Propone estrategias específicas para mejorar la movilidad, postura, coordinación y autonomía del estudiante. • Realiza talleres y/o sesiones terapéuticas individuales o grupales orientadas a mejorar habilidades motoras finas y gruesas, equilibrio, coordinación y control postural.
--	---

5. Programa de integración escolar

El Programa de Integración Escolar es una estrategia inclusiva del sistema escolar que tiene el propósito de entregar apoyos adicionales a los y las estudiantes que presentan

ASISTENTES EDUCACIÓN	
Categoría	Descripción
Profesional	Son aquellos que, en posesión de un título profesional, desempeñen funciones de apoyo al aprendizaje y otras relacionadas con los proyectos de mejoramiento educativo y de integración de cada establecimiento educacional; de carácter psicosocial o psicopedagógico, desarrolladas por profesionales de la salud y de las ciencias sociales, de administración de un establecimiento educacional; y otras de análoga naturaleza, para cuyo ejercicio se requiera contar con un título profesional, exceptuando los profesionales afectos al decreto con fuerza de ley N°1, de 1996 del Ministerio de Educación. Para ser clasificado en la categoría profesional se requerirá estar en posesión de un título profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste. Los profesionales que trabajan con emisión de diagnósticos a los y las estudiantes de los establecimientos educacionales deberán tener un mínimo de 3.200 horas de formación presencial. Se consideran en esta categoría: psicólogos, trabajadores sociales, fonoaudiólogo, psicopedagogos, entre otros.
Técnica	Son aquellos que desempeñen funciones, dentro o fuera del aula, tareas de apoyo al proceso educativo o desarrollo de labores de administración y otras para cuyo ejercicio se requiera contar con un título técnico. Se requerirá estar en posesión de un título de una carrera técnica de nivel superior otorgado por una institución de educación superior del estado o reconocida por éste, de a lo menos cuatro semestres de duración, o estar en posesión de un título técnico de nivel medio. Se consideran en esta categoría a asistentes de aula y de párvulos, encargados de biblioteca, Inspector, paradocente, secretaria, coordinador de enlaces, entre otros.
Administrativa	Serán clasificados en esta categoría aquellos asistentes de la educación, que desempeñen funciones de apoyo administrativo apoyar en labores de secretaría, atención de público y procesos administrativos del establecimiento. Para acceder a esta categoría se deberá contar con licencia de educación media.
Auxiliar	Serán clasificados en esta categoría aquellos asistentes de la educación que realizan labores de reparación, mantención, aseo y seguridad en los establecimientos educacionales. Su función es mantener en óptimas condiciones de higiene y orden las

	dependencias del establecimiento. Para acceder a esta categoría se deberá contar con licencia de educación media.
Asistente de Aula	Es quien apoya a los estudiantes con necesidades educativas especiales, colaborar con la gestión pedagógica del docente en aula, entre otros. Son colaboradores de la gestión docente aportando a un clima apropiado para el desarrollo de la clase y favoreciendo la atención a la diversidad. Sus principales funciones son: - Facilitar la transición de niños y niñas entre la Educación Parvularia (NT2) y la Enseñanza Básica (1º y 2º), estableciendo una conexión entre los requerimientos pedagógicos y formativos de estos niveles - Apoyar la continuidad de la trayectoria escolar de acuerdo al desarrollo emocional, social y psicológico de niños y niñas. - Colaborar con docentes de primero y segundo básico, facilitando procesos de enseñanza en las competencias básicas de la trayectoria educativa a fin de que cada estudiante, alcance los aprendizajes esperados durante sus primeros años de vida escolar.
DEBERES GENERALES	
• Cumplimiento del horario laboral: - Asistir puntualmente a su lugar de trabajo. - Registrar asistencia según el sistema establecido por el establecimiento. • Colaboración con el proyecto educativo institucional: -Participar activamente en las actividades programadas por la escuela. -Contribuir a la formación integral de los estudiantes. • Respeto y buen trato: -Tratar con respeto a estudiantes, docentes, directivos, apoderados/as y colegas. -Promover un ambiente escolar positivo y acogedor. • Confidencialidad: -Guardar reserva sobre información sensible o privada a la que tenga acceso en el ejercicio de sus funciones. • Responsabilidad en el cumplimiento de tareas asignadas: -Ejecutar con compromiso y diligencia las labores propias del cargo. -Informar oportunamente cualquier situación anómala al equipo directivo. • Cuidado de los recursos del establecimiento: -Hacer uso responsable del mobiliario, materiales y recursos asignados. -Mantener orden y limpieza en los espacios de trabajo. • Presentación personal y comportamiento profesional: -Mantener una presentación personal adecuada al contexto escolar.	

-Actuar con ética, compromiso y responsabilidad.

- Participación en capacitaciones y jornadas formativas:

-Asistir a las instancias de formación organizadas por el establecimiento o el DAEM.

-Aplicar lo aprendido en el ejercicio de sus funciones.

- Uso del teléfono celular:

-No se permite el uso del teléfono celular durante la jornada laboral, incluyendo los recreos, ya que estas instancias deben ser destinadas a la supervisión y acompañamiento de los/as estudiantes.

El uso del celular está autorizado únicamente durante los horarios de desayuno y almuerzo que le correspondan al funcionario/a.

COMPOSICIÓN 2025

Función	Personal
Secretaria	Estrella Hidalgo Ponce
Asistente de inspectoría	Paulina Pizarro Morales
Asistentes de inspectoría	Nicole Castro Morales
Asistente de aula	Ximena Torres Torres
Asistente de aula	Daniela Bahamondes Billanini
Asistente de aula	Constanza Ovalle Soto
Asistente de aula	Simone Palma Gamboa
Trabajadora social	Janis Meneses Palma
Psicóloga	Javiera Hübe Alvarado
Encargado informático	Víctor Astorga Grandón
Psicóloga PIE	Mariela Campos Ríos
Psicóloga PIE	Valentina Fica Chamblas

Fonoaudióloga	Rafaela Carcey Cantillanca
Terapeuta Ocupacional	Paulette Valdivia Figueroa
Kinesiólogo	Carlos Scotti Figueroa
Auxiliar de aseo	Jacqueline Aranda Cáceres
Auxiliar de aseo	María del Pilar Campos Ruz
Auxiliar de aseo	Rodrigo Díaz Burgos

Necesidades Educativas Especiales de carácter transitorio o permanente asociada a una discapacidad o condición que asisten a establecimientos de educación regular.

Favorece la presencia y participación en la sala de clases, el logro de los objetivos de aprendizaje y la trayectoria educativa de todos y cada uno de los estudiantes, contribuyendo con ello al mejoramiento continuo de la calidad de la educación.

Es un equipo multidisciplinario, quienes desarrollan su trabajo en aula y fuera de ella según requiera la atención profesional correspondiente.

Este equipo, cuenta con una coordinadora ésta es una profesional que cuenta con las competencias tanto en educación inclusiva, atención de la diversidad y NEE, como en gestión de procesos y planificación estratégica. Se vinculará colaborativamente con UTP, para facilitar los procesos de articulación entre los diversos programas que apuntan al mejoramiento continuo de la enseñanza en el establecimiento.

6. De los asistentes de la educación

Los y las asistentes de la educación, son profesionales no docentes, técnicos y auxiliares que colaboran en el proceso educativo de las y los estudiantes. Se rigen bajo la normativa vigente y se pueden clasificar en las siguientes categorías:

7. Dupla psicosocial social

El objetivo de la dupla psicosocial se enmarca en potenciar la capacidad de la institución educativa para que ésta cumpla con sus objetivos de educar y formar. Apoyando desde una perspectiva psicológica y social tanto a los estudiantes, al establecimiento y al grupo familiar en el desarrollo de habilidades y competencias emocionales, afectivas, educacionales y sociales.

FUNCIONES

- Elaborar un Plan de trabajo anual alineado con el PEI y articulado con el PME que responda al sello educativo institucional, en concordancia con los aspectos considerados en este punto.
- Educar y formar, apoyando desde una perspectiva psicológica y social a los estudiantes y su grupo familiar, a todo el personal del establecimiento, en el desarrollo de habilidades y competencias emocionales, afectivas, educacionales y sociales.
- Aplicar psicodiagnósticos a los estudiantes que cometan faltas a la convivencia escolar de carácter grave o gravísimas, según la entidad y naturaleza de los hechos, en especial en caso de reincidencias, con el objeto de proponer plan de acción formativo.
- Brindar apoyo, a través de talleres, charlas o sesiones, de acuerdo a temáticas del ministerio de educación en concordancia con los planes obligatorios.
- Brindar apoyo a estudiantes de bajo rendimiento académico y con situación de vulnerabilidad que hayan sido derivados por equipo directivo o equipo de gestión de convivencia escolar.
- Fortalecer la asistencia regular de los estudiantes, a través de visitas domiciliarias, citaciones a padres, etc.
- Establecer vínculos permanentes con profesionales del área PIE y profesor jefe en apoyo a los estudiantes con necesidades educativas especiales.
- Realizar contención psicológica e intervención en crisis, en las situaciones que corresponda a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- Entregar herramientas en aspectos psicológicos del desarrollo infantil para apoyo metodológico en el aula, especialmente para aquellos alumnos que lo requieran.
- Coordinar apoyo de Redes Externas y de Programas de área social.
- Ser parte integrante del Equipo de Gestión de la Convivencia Escolar.
- Entregar documentación de acuerdo a su ámbito de acción.
- Seguimiento alumna/o padres o madre embarazadas (Registro).
- Activar protocolos del RICE cuando corresponda, resguardando los derechos de los estudiantes.
- Realizar informes de cierre por protocolos activados.
- Asistir a instituciones externas en caso de ser pertinente según el caso, tales como: Tribunales de Familia, Superintendencia de Educación, PDI, CESFAM, etc.

Trabajadora social

Su labor consiste en promover condiciones escolares favorables para el adecuado desarrollo escolar de los y las estudiantes de manera de asegurar su permanencia en la escuela e identificar e intervenir frente a situaciones de vulneración de derechos fundamentales en los estudiantes.

Estas funciones son sin perjuicio del rol y función que corresponde como integrante de la dupla psicosocial. Sus funciones son:

- Detectar factores psicosociales que inciden en el aprendizaje, identificando barreras individuales, familiares y contextuales que puedan dificultar los procesos educativos.
- Trabajar de manera articulada con la psicóloga del establecimiento, generando estrategias conjuntas para el acompañamiento psicosocial de estudiantes que lo requieran.
- Brindar apoyo integral a estudiantes y sus familias, promoviendo condiciones favorables para el acceso, permanencia y progreso escolar.
- Contribuir al quehacer pedagógico mediante la entrega de estrategias socioeducativas que favorezcan el desarrollo integral de los estudiantes.

- Analizar y comprender las diversas problemáticas sociales, familiares e individuales que afectan a los integrantes de la comunidad educativa, facilitando procesos de orientación y resolución de conflictos.
- Monitorear la asistencia escolar, especialmente de estudiantes en situación de vulnerabilidad, identificando oportunamente casos de ausentismo reiterado y riesgo de deserción escolar.
- Coordinar con programas y servicios sociales externos, gestionando apoyos que contribuyan al mejoramiento de la asistencia, bienestar y rendimiento académico de los estudiantes.
- Participar activamente en equipos multidisciplinarios, promoviendo intervenciones integrales frente a situaciones de riesgo o vulnerabilidad psicosocial.
- Realizar entrevistas individuales con estudiantes en situación de riesgo, generando planes de intervención acordes a sus necesidades específicas.
- Efectuar visitas domiciliarias cuando la situación lo amerite, con el propósito de contextualizar las problemáticas desde una mirada territorial, social y familiar.
- Gestionar redes de apoyo externas, articulando acciones conjuntas para abordar eficazmente situaciones complejas que afectan a los estudiantes.
- Diseñar e implementar planes de acción orientados a la mejora de la asistencia escolar, en coordinación con el equipo de gestión y docentes.
- Colaborar en la formulación e implementación de proyectos orientados a la retención escolar, generando estrategias sostenibles de apoyo psicosocial.
- Orientar a estudiantes y familias sobre procesos de postulación a beneficios sociales, difundiendo información relevante sobre fechas, requisitos y procedimientos.
- Mantener un registro actualizado de los estudiantes atendidos por la dupla psicosocial, mediante una base de datos sistematizada (Excel u otra plataforma), que incluya antecedentes personales, familiares y sociales relevantes.
- Elaborar informes técnicos dirigidos a organismos competentes, en casos de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes (Tribunales de Familia, OLN, Fiscalía, entre otros).
- Participar en instancias comunales de coordinación interinstitucional, como COMSE, reuniones de convivencia escolar comunal, mesas territoriales, entre otras.
- Acompañar al establecimiento en audiencias preparatorias ante Tribunales, cuando se solicitan medidas de protección a favor de estudiantes.
- Realizar intervenciones colectivas con apoderados, como charlas o talleres en reuniones de curso, orientadas a fortalecer el rol parental y fomentar un entorno familiar favorable al aprendizaje.

Psicóloga

Es responsable de integrar Equipo de la Convivencia Escolar, con el fin de dar una atención psicológica de calidad a los estudiantes del establecimiento educacional, según corresponda, estableciendo diagnóstico y entregando contención, apoyo y estableciendo derivaciones oportunas, de acuerdo a las necesidades educativas de cada uno; como también apoyar y /u orientar el comportamiento de todos los miembros de la comunidad educativa.

- Apoyar la labor educativa de forma complementaria, entregando estrategias para los aprendizajes.
- Participar de talleres al interior del establecimiento, aportando estrategias para mejorar la situación escolar de los estudiantes y el clima de la Convivencia Escolar de la comunidad escolar.

- Realizar seguimiento de los alumnos que presenten dificultades educativas, socioafectivas, emocionales y conductuales.
- Planificar y diseñar estrategias de intervención para con los alumnos, de acuerdo a sus necesidades educativas y a aquellas detectadas por los docentes y profesionales del establecimiento.
- Entregar orientaciones y herramientas a docentes y apoderados, en cuanto a estrategias de intervención, de acuerdo al diagnóstico realizado para el afrontamiento de dificultades.
- Entrevistar a padres y /o apoderados, estudiantes y miembros del establecimiento educacional para contextualizar la realidad de los estudiantes.
- Dar atención individual a estudiantes, en casos de desregulaciones y afectaciones emocional que esté interfiriendo con su proceso educativo.
- Derivar a centros de salud u otros, a aquellos alumnos que requieran atención de especialistas.
- Trabajar en equipo con los distintos profesionales del establecimiento para generar estrategias conjuntas en torno al proyecto educativo institucional y a la mejora constante de los resultados del establecimiento.
- Participar en reuniones del Equipo de Gestión de Convivencia Escolar.

8. Encargado de informática

El encargado de informática, será el responsable de gestionar, ejecutar y organizar todos los elementos tecnológicos de la escuela.

FUNCIONES ENCARGADO INFORMÁTICA

- Mantenimiento de la Sala de Computación
- Velar por el buen funcionamiento de los equipos informáticos.
- Mantener el orden de los computadores, accesorios e inmobiliario.
- Llevar un inventario actualizado de todos los equipos y accesorios.
- Realizar mantenciones preventivas y correctivas de los equipos.
- Supervisión y Gestión de la Conectividad a Internet
- Asegurar el correcto funcionamiento del servicio de internet en todo el establecimiento.
- En caso de fallas, informar de inmediato a la dirección y coordinar con el proveedor del servicio para su pronta solución.
- Mantenimiento de la Infraestructura de Red y Energía
- Garantizar que los puntos de red estén operativos y funcionando correctamente.
- Informar a la jefatura cualquier falla en los puntos eléctricos para su pronta solución.
- Administración del Reloj Control
- Mantener actualizados los horarios y el registro del personal en el reloj control.
- Generar y entregar un informe mensual de asistencia a la jefatura.
- Soporte a los Recursos Tecnológicos en Aulas
- Asegurar el correcto funcionamiento de los dispositivos didácticos en las aulas (audio, video e internet).
- Mantener un inventario de estos dispositivos y realizar mantenimientos periódicos.
- Gestión de Equipos y Dispositivos de Internet

- Mantener un inventario actualizado de los dispositivos que proveen conectividad a internet en el establecimiento.
- Revisar periódicamente el estado de los routers, switches y puntos de acceso Wi-Fi.
- Mantenimiento de la Página Web y Redes Sociales
- Administrar y actualizar el sitio web del establecimiento educativo.
- Gestionar las redes sociales institucionales si corresponde.
- Administración del Correo Electrónico Institucional
- Mantener y gestionar las cuentas de correo electrónico del establecimiento.
- Apoyar en la creación, eliminación y administración de cuentas según las necesidades del personal.
- Apoyo General a la Dirección
- Brindar soporte en todas las tareas asignadas por la Directora en el ámbito tecnológico y de gestión informática.
- Colaborar en la planificación y ejecución de mejoras tecnológicas en el establecimiento.
- Operación de Fotocopiadora
- Realizar impresiones y fotocopias según las necesidades del establecimiento.
- Asegurar el abastecimiento de insumos y el correcto funcionamiento de la fotocopiadora.

9. Consejo escolar:

El Consejo Escolar es la instancia que promueve la participación y reúne a los distintos integrantes de la comunidad educativa, con la finalidad de mejorar la calidad de la educación, la convivencia escolar y los logros de aprendizaje.

Esta instancia, permite que los representantes de los apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, docentes, equipo directivo, sean agentes de cambio para alcanzar una educación de calidad. En este sentido, el Consejo Escolar estimula y canaliza la participación de la comunidad educativa para aportar a la mejora continua del proyecto educativo.

La gestión adecuada y oportuna del Consejo Escolar, permite a la comunidad educativa y al equipo directivo, tomar decisiones informadas, considerando los recursos a disposición y la opinión de los principales estamentos que la componen.

Son de carácter informativo, consultivo y propositivo, en los casos que el sostenedor decida, podrá tener carácter resolutorio. Está formado por diferentes integrantes de la comunidad educativa y tiene como propósito trabajar sobre la realidad de la comunidad y lograr acuerdos que fortalezcan la calidad de la educación de los estudiantes.

El consejo escolar 2026 está compuesto por:

- | | |
|----------------------------|------------------------|
| • SLEP MARGA MARGA | : Jan Johson Opazo |
| • Directora | : Paulina Chávez |
| • Inspectora general | : Berta Iturrieta Vera |
| • Representante profesores | : Angélica Figueroa |

- Representante asistentes educación : Janis Meneses Palma.
- Representante centro de madres, padres y apoderados : Malvina Sagredo
- Representante centro de estudiantes : Alhis Araya González

10. Consejo General de profesores y profesoras:

Este consejo está integrado por todos los profesores y educadores, así como profesionales especialistas. Es presidido por la directora o la jefa de unidad técnica pedagógica. Su principal función es revisar, analizar, los procesos educativos de los y las estudiantes.

11. Centro de estudiantes

El Centro de Estudiantes es el organismo representativo de los y las estudiantes del establecimiento educacional, elegido democráticamente por sus pares. Su propósito es promover la participación activa, responsable y organizada del alumnado en la vida escolar, canalizar inquietudes e iniciativas, fomentar la sana convivencia y colaborar con los distintos estamentos de la comunidad educativa. Su funcionamiento se enmarca en los principios del respeto, la solidaridad, la inclusión y la participación ciudadana.

DERECHOS CENTRO ESTUDIANTES	DEBERES CENTRO ESTUDIANTES
• Ser reconocido oficialmente como órgano representativo del estudiantado por parte del establecimiento. • Participar en instancias de diálogo y consulta con la dirección y otros estamentos de la comunidad educativa. • Proponer actividades de interés estudiantil, tales como jornadas recreativas, culturales o formativas, en coordinación con el equipo directivo. • Ser informado oportunamente sobre las decisiones institucionales que afecten al alumnado. • Ser convocado o solicitar audiencia para presentar opiniones, propuestas o preocupaciones al equipo directivo. Usar espacios físicos del establecimiento para reuniones o actividades, previa autorización correspondiente. • Ser acompañado y asesorado por un/a docente asesor/a designado/a por la dirección del establecimiento. • Acceder a formación en liderazgo, ciudadanía y participación escolar.	• Representar a sus compañeros/as con respeto, responsabilidad y espíritu democrático. • Conocer, respetar y promover el cumplimiento del reglamento interno y de convivencia escolar. • Mantener un diálogo respetuoso y constructivo con todos los estamentos de la comunidad educativa. • Informar a sus representados sobre las actividades, decisiones o acuerdos en los que participe. • Promover la participación y la organización estudiantil en un marco de respeto, inclusión y no discriminación. • Rendir cuentas de su gestión ante el estudiantado y la dirección del establecimiento. • No utilizar su cargo para beneficio personal ni realizar acciones que alteren el normal funcionamiento de la escuela. • Coordinar sus acciones con la docente asesora y solicitar autorización para actividades especiales. • Cuidar los recursos del colegio y los materiales asignados al Centro de Estudiantes.

• Velar por el respeto de los derechos de los estudiantes en el marco del reglamento interno.	• Promover una sana convivencia escolar, actuando como agentes de diálogo y prevención de conflictos.
---	---

El centro de estudiantes 2025 está compuesto por:

- | | |
|--------------------------------------|---|
| • Presidenta | : Alhis Araya González 3 medio. |
| • Vicepresidente | : Matías Bravo 3 medio |
| • Secretaria | : Pamela Romero. 3 medio |
| • Tesorera | : Almendra Forno. 3ro medio |
| • Delegados medio ambiente | : Bruno Ponce. 8vo básico
Anastasia Astudillo 1ero medio |
| • Delegados medio ambiente | : Monserrat 1ero medio
Martina Vicencio 1ero medio |
| • Delegados deporte y vida saludable | : Victoria Ruiz. 7mo básico
Julieta Reyes. 8vo básico |
| • Delegados deporte y vida saludable | : Nicolás Carrasco. 1ero medio |
| • Delegados cultura y artes | : Sofía Pomfrett 1ero medio
Martina Sánchez. 8vo básico. |

12. Centro de madres, padres y apoderados

El Centro de Padres, Madres y Apoderados es la organización representativa de las familias del establecimiento educacional, conformada libre y democráticamente por sus miembros. Su propósito es colaborar con la comunidad educativa en el proceso formativo de los estudiantes, promoviendo el bienestar integral del alumnado, la participación de las familias, y el fortalecimiento de los vínculos entre hogar y escuela. El CPMA se rige por sus propios estatutos y se enmarca en el respeto al Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Reglamento Interno y las normas de convivencia escolar del establecimiento.

DERECHOS CENTRO MADRES PADRES Y APODERADOS	DEBERES CENTRO MADRES PADRES Y APODERADOS
• Ser reconocido por el establecimiento como una organización colaboradora en los procesos educativos y formativos. • Participar en instancias de consulta y diálogo con la dirección y los distintos estamentos de la escuela. • Proponer iniciativas y proyectos que contribuyan al desarrollo integral del estudiantado y la mejora de la calidad educativa. • Ser informado oportunamente sobre decisiones relevantes que afecten a la comunidad educativa. • Solicitar reuniones con la dirección para tratar temas de interés general para las familias. • Usar espacios del establecimiento para reuniones y actividades, previa autorización correspondiente. • Ser asesorado por el equipo directivo en materias organizativas, administrativas o normativas, cuando sea necesario. • Acceder a información y formación sobre convivencia escolar, desarrollo infantil, participación y temas educativos. • Promover la colaboración entre las familias y la escuela en un marco de respeto y corresponsabilidad.	• Respetar y promover el cumplimiento del Reglamento Interno, de Convivencia Escolar y del PEI. • Actuar en representación de las familias con respeto, transparencia y compromiso con el bienestar del estudiantado. • Mantener una comunicación fluida y respetuosa con todos los estamentos de la comunidad educativa. • Rendir cuentas periódicamente a sus asociados sobre la gestión realizada y los recursos utilizados. • Fomentar la participación activa y responsable de las familias en las actividades del establecimiento. • No interferir en las funciones pedagógicas ni administrativas del colegio, respetando los roles institucionales. • Velar por el adecuado uso de los espacios y recursos facilitados por el establecimiento. • Canalizar inquietudes o conflictos de manera institucional, respetando los conductos regulares. • Coordinar sus acciones y actividades con la dirección del establecimiento, especialmente aquellas de carácter masivo o comunitario. • Promover una cultura de respeto, inclusión y colaboración entre familias y escuela, fortaleciendo la convivencia educativa.

CAPÍTULO IV

NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS, PREVENTIVAS, FORMATIVAS Y PROCEDIMIENTOS

Art. N.º 16 De las medidas preventivas y formativas

Las medidas preventivas y formativas son aquellas acciones y estrategias sistemáticas que el establecimiento educacional implementa con el objetivo de promover la sana convivencia, prevenir situaciones de conflicto o vulneración, y fortalecer el desarrollo personal, social y emocional de los y las estudiantes. Estas medidas se aplican en coherencia con los principios del enfoque formativo, inclusivo y de protección de derechos de niños, niñas y adolescentes.

En todos los casos se tomará en cuenta que:

- Las medidas sean proporcionales a la edad, madurez y situación del estudiante.
- Siempre se privilegie la formación, reflexión y la reparación por sobre el castigo.
- Se respete el debido proceso, el derecho a ser oído y a no ser humillado ni discriminado.
- La familia participe como responsable de la crianza del estudiante.

MEDIDAS PREVENTIVAS Y FORMATIVAS DE ACUERDO A LA ETAPA DE DESARROLLO DE LOS ESTUDIANTES	
Nivel Parvulario (Educación Prebásica)	En este nivel, se prioriza el enfoque pedagógico, emocional y afectivo, considerando la etapa de desarrollo en la que se encuentran los párvulos. Todas las acciones tienen carácter netamente formativo, y se evita la aplicación de sanciones o medidas punitivas. Medidas específicas: • Promoción del buen trato y las habilidades sociales a través del juego, el modelamiento y el relato de cuentos. • Establecimiento de rutinas claras y contención emocional como estrategias preventivas. • Resolución de conflictos mediante el diálogo guiado y la mediación pedagógica del adulto. • Actividades que promuevan el respeto, la empatía, la cooperación y la expresión de emociones.

	• Talleres y materiales dirigidos a apoderados para fortalecer la formación valórica desde el hogar. • Registro y seguimiento individualizado en caso de conductas reiteradas, con acciones de apoyo coordinadas con la familia. • Intervención de la dupla psicosocial cuando existan factores personales, familiares o sociales que afecten el comportamiento o adaptación del párvulo.
Estudiantes de 1er a 4to básico	Medidas preventivas: • Enseñanza explícita y modelamiento de normas básicas de convivencia (respetar turnos, pedir la palabra, cuidar los materiales, etc.). • Cuentos, juegos y actividades que fomentan la empatía, el autocontrol y el reconocimiento de emociones. • Rutinas claras y seguras que entregan estructura y contención. • Dinámicas lúdicas para trabajar la resolución de conflictos y la colaboración. • Participación guiada en consejos de curso y actividades de aula con foco en la escucha y la participación respetuosa. • Apoyo individual o grupal por parte del equipo de convivencia o dupla psicosocial ante dificultades adaptativas o conductuales. Medidas formativas ante conductas contrarias a la convivencia: • Conversaciones pedagógicas con el docente o encargada de convivencia (en lenguaje adecuado a la edad). • Actividades reflexivas sencillas (dibujos, láminas, dramatizaciones) sobre el hecho ocurrido y sus consecuencias. • Cartas o compromisos con apoyo del adulto, sin carácter punitivo. • Reposición o reparación simbólica de algún daño causado (por ejemplo, hacer un dibujo, carta o gesto positivo). • Participación en cuentos o talleres breves relacionados con el tema (respeto, cuidado, buen trato). • Coordinación con la familia para apoyo conjunto y comunicación directa. • Seguimiento por parte del docente o equipo de convivencia en caso de reiteración. • Talleres para madres, padres y apoderados.
Estudiantes de 5to básico a 4to medio	Medidas preventivas:

	• Talleres y sesiones formativas sobre autocuidado, ciudadanía digital, resolución de conflictos, convivencia democrática, entre otros. • Actividades de participación: jornadas de curso, centros de estudiantes, consejos de curso, asambleas. • Promoción del liderazgo positivo, la corresponsabilidad y la cultura del buen trato. • Acciones preventivas frente a temáticas específicas (bullying, ciberacoso, consumo de sustancias, discriminación, etc.). • Actividades que fortalezcan el sentido de pertenencia, identidad de curso y autoestima. • Acompañamiento del equipo de convivencia y psicosocial ante factores de riesgo o necesidades detectadas. Medidas formativas ante conductas contrarias a la convivencia: • Entrevistas reflexivas con el estudiante para analizar los hechos y sus consecuencias. • Elaboración de cartas de compromiso con metas conductuales concretas. • Actividades de reparación (por ejemplo, realizar una presentación preventiva, colaborar en una actividad comunitaria, disculpa pública o privada). • Derivación a talleres psicoeducativos (por ejemplo: manejo de emociones, autocontrol, prevención del acoso). • Citación a apoderado para establecer medidas conjuntas de apoyo. • Derivación y acompañamiento por parte de la dupla psicosocial si hay factores personales o familiares asociados. • Seguimiento por parte del equipo de convivencia y eventual coordinación con redes externas si corresponde. • Acciones remediales.
--	---

Art. N.º17 De los Reconocimientos.

1. Todos los docentes, inspectores de patio o profesionales, que observen una actitud positiva de un estudiante, registrará ésta en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases. Con esto se busca la retroalimentación de manera positiva en el proceso formativo de los estudiantes.

Las siguientes acciones positivas, u otras que el profesor estime importantes, serán registradas:

- Manifestar una actitud de respeto y colaboración con sus profesores y compañeros.
- Evidenciar en el trato con todos sus compañeros, respeto y buenos modales.

- Demostrar preocupación y esfuerzo por mejorar o superar sus debilidades en los ámbitos académicos y conductuales.
 - Participar en forma destacada en actividades extra programáticas, representando a la escuela.
 - Mostrar actitudes que reflejen los valores que entrega la escuela.
 - Demostrar responsabilidad en los compromisos asumidos con su curso y/o escuela.
 - Otras que se consideren pertinentes de ser registradas en la hoja de vida del estudiante.
2. La Dirección de la escuela, reconocerá por medio de ceremonias como licenciaturas, kindergatura y otras el paso a una nueva etapa en el proceso de la formación académica, que implica madurez y crecimiento personal. Con esta convicción queremos dejar en claro que dicho evento es un presente de la Escuela que no tiene carácter de obligatoriedad.

Art. N.º 18 De las faltas al reglamento

Se entenderá por falta toda transgresión a la presente normativa y cualquier acción que afecte negativamente la sana convivencia institucional. Ante cualquier situación que amerite la aplicación de una sanción, esta deberá estar orientada prioritariamente a la reparación del daño y a la reflexión del estudiante. El objetivo de estas medidas es contribuir a la formación integral del alumno y a la construcción colectiva de un clima escolar propicio para el aprendizaje y la convivencia respetuosa entre todos los miembros de la comunidad educativa.

Se contemplan tres tipos de faltas las cuales siempre serán aplicadas de acuerdo a la etapa de desarrollo de los estudiantes.

CLASIFICACIÓN DE FALTAS	
FALTAS LEVES	
Son aquellas transgresiones de común ocurrencia y que no tienen consecuencias mayores para la sana convivencia escolar, sin embargo, no se enmarcan en las normas de convivencia establecidas en el presente reglamento. El proceso en este tipo de faltas estará liderado por el profesor jefe o de asignatura quien podrá solicitar apoyo y/o orientación del equipo de inspectoría.	Procedimiento: 1. Se entrevista al estudiante, con el fin de dar cumplimiento con su derecho a ser escuchado. 2. Se registra en libro de clases de ser pertinente. 3. Si el estudiante mantiene la conducta el profesor se comunicará con apoderado a través de comunicación escrita y excepcionalmente vía telefónica. 4. De persistir este tipo de faltas, profesor jefe citará a entrevista presencial a apoderado, con el fin de tomar acuerdos. Dicha entrevista será registrada en el libro de clases.

- | | |
|--|--|
| | 5. El acto reparatorio se enmarcará dentro de las entrevistas y compromisos que tome el estudiante con el docente. |
|--|--|

Sanciones:

Este tipo de faltas comprenderá en todos los ciclos educativos, sanciones de carácter formativo, tales como entrevistas con apoderados, compromisos con estudiantes y familias.

Se entenderán como faltas leves:

- Llegar atrasado a clases sin justificación del apoderado.
- Presentarse a la escuela sin la presentación personal que contiene el presente reglamento.
- Consumir alimentos durante la hora de clases. (si necesita hidratarse, puede tomar agua en una botella transparente)
- No entregar a madres, padres o apoderados las comunicaciones enviadas por los profesores o inspección.
- Concurrir a inspección, baños o instalaciones del establecimiento sin necesidad, con el objeto de ausentarse de clases.
- No usar mascarilla en espacios cerrados, si la normativa vigente lo exige.
- Ser irrespetuoso en situaciones como actos escolares y/o formaciones, tales como: no guardar silencio, no prestar atención, no mantenerse en su lugar, guardar manos en los bolsillos, usar gorro o capucha durante el himno nacional.
- Asistir a clases con objetos de valor, entiéndase por ello como celular, consolas portátiles, tablet etc.
- Usar accesorios muy llamativos como relojes, joyas, cadenas, etc.
- Hacer mal uso de internet, esto significa utilizar la red para navegar en páginas de chat, redes sociales, sin autorización del profesor en horarios de clases.
- Usar vocabulario inadecuado (garabatos, insolencias, insultos entre otros) con cualquier miembro de la comunidad educativa.
- No cumplir con las tareas en forma oportuna, según las indicaciones del profesor.
- Ensuciar la sala de clases u otras dependencias de la escuela, arrojando basura fuera de los contenedores y/o dañar levemente el entorno escolar.
- Interrumpir reiteradamente la clase con conductas menores (hablar sin pedir la palabra, hacer ruidos, gritar).

FALTAS GRAVES

Son aquellas transgresiones que afectan negativamente la convivencia escolar y que podrían ser sostenidas en el tiempo.

En este tipo de faltas, el acto reparatorio siempre deberá considerar un remedial y un plan de trabajo integral, con el fin de que el estudiante realice una reflexión respecto de la conducta y la

Procedimiento:

1. Se entrevista al estudiante, con el fin de dar cumplimiento con su derecho a ser escuchado.
2. Se registra la falta en el libro de clases.
3. El docente informa a Inspección de la situación acontecida.

familia se incluya activamente en el proceso educativo del estudiante. Las faltas graves siempre considerarán su registro escrito en libro de clases, el conocimiento de los apoderados y la derivación al equipo de convivencia escolar. Si el estudiante mantiene este tipo de conductas en el tiempo, el equipo de convivencia escolar podrá determinar que el estudiante no participe de actividades que representen a la escuela tales como: salidas educativas y/o deportivas. En los casos de faltas graves tales como: vandalismo (destrucción de mobiliario del establecimiento), faltas de respeto graves hacia funcionarios del establecimiento, situaciones de maltrato y/o violencia entre cursos, y cualquier acción que irrumpa gravemente la convivencia escolar y las normas establecidas que amerite de acuerdo al criterio de proporcionalidad del equipo de convivencia escolar, se podrá realizar como medida de sanción la cancelación de ceremonias de licenciaturas y/o graduaciones de los cursos involucrados.	4. Equipo de convivencia escolar evalúa pertinencia de apertura de protocolo correspondiente. 5. Inspector general y/o encargada de convivencia escolar se entrevista con el apoderado dejando registro de los acuerdos y de la sanción correspondiente. 6. Se podrán aplicar medidas de suspensión de clases, con un máximo de 5 días hábiles. 7. Se elaborará y aplicará plan de trabajo individual el cual estará liderado por el equipo de convivencia escolar.
Sanciones En este tipo de faltas se podrán incluir sanciones del tipo suspensión de clases, condicionalidad, cancelación de matrícula/expulsión. Las sanciones anteriores, se aplicarán a estudiantes desde 5to año básico a 4to año de enseñanza media. En el caso de los estudiantes de párvulo y educación básica primer ciclo, que cometan este tipo de faltas, se aplicarán sanciones de carácter formativo, considerando la etapa de desarrollo del estudiante.	
Se entenderán como faltas graves: • No respetar a profesores, administrativos, auxiliares y miembros de la dirección o equipo de gestión desacatando órdenes o instrucciones. • Burlarse y/o dar trato denigrante a cualquier miembro de la comunidad. • Discriminación por género, orientación sexual, religión, nacionalidad u otra condición personal o social. • Ofender con mensajes o dibujos que contengan insultos, descalificaciones, groserías entre otros, ya sea de manera presencial o digital. • Afectar negativamente la imagen institucional de la escuela mediante conductas inadecuadas en actividades donde los estudiantes la representan frente a la comunidad.	

- Usar dispositivos electrónicos durante la hora de clase sin la autorización del profesor y/o usar el celular para realizar llamadas telefónicas y enviar o recibir WhatsApp o la utilización de cualquier aplicación que no corresponda a la clase.
- Realizar en actos de violencia física contra cualquier miembro de la comunidad escolar.
- Arrojar saliva o flemas en la sala de clases, patios u otros espacios del establecimiento educacional, por atentar contra las normas de higiene y respeto.
- Romper, dañar y/o rayar mesas, muebles, jardines, juegos, instalaciones, tales como servicios higiénicos, duchas u otros espacios comunes de la escuela de forma permanente.
- Navegar y/o facilitar en páginas de índole pornográfica y otras que atenten contra la dignidad humana.
- Realizar juegos bruscos y/o violentos que pongan en peligro la integridad física propia y/o de los demás.
- Abandonar el recinto escolar sin autorización. Se entenderá esta acción como fuga.
- Grabar y/o fotografiar sin autorización, difundir en redes sociales cualquier filmación, fotos de cualquier integrante de la Comunidad Educativa en actividades escolares o extraescolares.
- Desarrollar actividades de proselitismo indebido, tanto político como religioso, dentro de las dependencias de la escuela.
- Mal uso de las redes sociales, ofendiendo a otras personas y discriminar a otros integrantes de la comunidad escolar.
- Realizar actos que vulneren la integridad sexual de cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como: contactos físicos no consentidos (tocamientos, manoseos), acoso sexual, gestos, comentarios o insinuaciones de connotación sexual, forzar besos o abrazos, no respetar la distancia física permitida por el receptor/a, tocaciones de partes íntimas propias o ajenas.
- Mostrar conductas que promuevan e incentiven la pornografía, la violencia física y psicológica, y el negacionismo entre otros.
- Presentarse con hálito de alcohol o en estado de intemperancia.
- Porte y/o venta de alcohol dentro del recinto escolar y/o en actividades en representación de la escuela.
- Consumir alcohol dentro de la escuela, en salidas a terreno y salidas pedagógicas (eventos deportivos, artísticos, etc.), así como actividades de la escuela (fiestas costumbristas, actos, etc.).
- Presentarse con síntomas de haber consumido algún tipo de droga a actividades lectivas y/o no lectivas de la escuela.
- Sustraer o intentar sustraer objetos personales, materiales escolares o bienes del establecimiento o de sus integrantes, tanto en el recinto como en actividades externas.
- Falsificar, alterar, sustraer u ocultar documentos oficiales del establecimiento, tales como libros de clases, formularios, pruebas, notas o firmas
- Manipular en forma indebida productos químicos dentro de la escuela dañando el mobiliario institucional.
- Amenazar física, verbal o digitalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Amenazar con destruir y/o dañar las dependencias del establecimiento educativo.
- No respetar las normas de seguridad y de uso en los laboratorios de Ciencias, de Computación, de Geología, el CRA, el comedor, etc. evitando el normal funcionamiento de las actividades al interior de dichos recintos.
- Abandonar la sala de clase sin la autorización del profesor.
- Utilizar, ensuciar y/o rayar baños de funcionarios.
- Manifestar una conducta afectiva que no corresponda al ambiente propio de las actividades escolares.

- Mantener un comportamiento inadecuado en los vehículos de transporte público en la vía pública y en los lugares que visiten portando el uniforme de la escuela, esto es, usar vocabulario soez, pelear, tratar mal al conductor, a los transeúntes, acompañantes, lanzar objetos por la ventana, etc.
- No respetar las normas de los lugares que visitan en salidas pedagógicas, paseos, etc.
- Ser cómplice en cualquiera de las faltas anteriores.

FALTAS GRAVÍSIMAS	
Son transgresiones que afectan de manera grave la convivencia escolar. Corresponden a actos cometidos por estudiantes que provoquen daño a la integridad física y/o psíquica de cualquier miembro de la comunidad educativa. El proceso estará liderado por Dirección, inspectoría y el equipo de convivencia escolar. Además, si corresponde se realizará la derivación y/o denuncia a entidades externas. Este tipo de faltas siempre considerará su registro escrito en libro de clases, el conocimiento de los apoderados, la derivación al equipo de convivencia escolar y el análisis de caso en instancias colectivas como reuniones de equipo de convivencia escolar, consejo de profesores y otras que correspondan. En este tipo de faltas se aplicará Ley 21.128 (Aula Segura). Se informa además Ley de Presupuestos 2025, que establece que estudiantes de 3º y 4º medio sancionados por conductas graves bajo la Ley Aula Segura no podrán acceder al beneficio de gratuidad universitaria durante el año siguiente a su egreso	Procedimiento: 1. Se entrevista al estudiante, con el fin de dar cumplimiento con su derecho a ser escuchado. 2. Se registra la falta en el libro de clases. 3. El profesor que registra debe informar inmediatamente a Inspectoría General. 4. Inspectoría y/o Convivencia Escolar informará la falta a Dirección. 5. Si corresponde, Dirección solicitará la presencia de Carabineros en el establecimiento educacional. 6. La Inspectoría General y/o Convivencia escolar conversarán con las partes involucradas (estudiantes, profesores, profesoras, otros u otras) recabando y recopilando la mayor cantidad de antecedentes posibles. 7. Se notificará al apoderado y al estudiante informando lo sucedido y la medida adoptada. Se podrá realizar la notificación a través de entrevista presencial o carta certificada. 8. Si corresponde se realizarán las derivaciones y/o denuncias pertinentes.
Sanciones En este tipo de faltas se podrán incluir sanciones del tipo suspensión de clases y expulsión mediante las facultades entregadas por la ley 21.128 (Aula segura). Las sanciones anteriores, se aplicarán a estudiantes desde 5to año básico a 4to año de enseñanza media. En el caso de los estudiantes de párvulo y educación básica primer ciclo, que cometan este tipo de faltas, se aplicarán sanciones de carácter formativo, considerando la etapa de desarrollo del estudiante.	
Se entenderán como faltas gravísimas: • Agresiones físicas que causen lesiones o requieran atención médica a cualquier miembro de la comunidad educativa.	

- Consumir sustancias (drogas) que alteren el estado natural del estudiante al interior del establecimiento.
- Traficar y/o portar drogas dentro del recinto escolar y en actividades en representación de la escuela.
- Portar armas (blancas, deportivas, de defensa, de fuego, etc.) u otros elementos peligrosos para su propia integridad y la de los demás.
- Manipular en forma indebida productos químicos dentro de la escuela con resultado de dañar a un integrante de la escuela.
- Actos vandálicos de alta gravedad (como incendios, destrozos intencionados de infraestructura crítica del colegio).
- Realizar agresiones de carácter sexual contra cualquier miembro de la comunidad educativa como: acoso sexual verbal o escrito (mensajes, notas, imágenes), Cualquier forma de abuso sexual, incluyendo situaciones graves como violación o intento de violación.
- Participación en redes de distribución de sustancias ilícitas o incitación a otros a consumirlas.
- Organizar o participar en actos violentos o enfrentamientos que atenten contra la seguridad escolar en nombre de la escuela.

Art. 20 Del procedimiento para aplicar sanciones

El objetivo de las sanciones es producir en quien transgrede una norma, un cambio de conducta, de tal modo que permita un desarrollo armónico de la persona y una buena convivencia en el ámbito escolar. Además, busca reparar el daño causado. La escuela hará cumplir las disposiciones de este reglamento y aplicará las sanciones correspondientes cuando los estudiantes las transgredan siempre considerando la etapa de desarrollo del estudiante y respetando el debido proceso.

Toda falta, sanción y acuerdo quedará registrada en la hoja de vida del alumno en el libro de clases. La anotación debe comprender descripción objetiva del hecho que amerita la anotación y si es pertinente la información al apoderado.

Las sanciones se aplicarán de acuerdo a la gravedad de la falta, entendiéndose como faltas las transgresiones a las normas establecidas en este Reglamento. Para determinar el tipo de sanción, se considerarán las atenuantes y agravantes indicadas en el manual de Convivencia Escolar.

Se entenderá como atenuante:

- Disposición a reparar el daño causado (por ejemplo, disculpas, restitución o compromiso de mejora).
- Colaboración activa en el esclarecimiento de los hechos.
- Primera vez que incurre en una falta o conducta similar.
- Falta de intención de causar daño (el acto no fue premeditado).
- Edad y madurez del estudiante al momento del hecho.
- Contexto escolar poco claro o con baja supervisión, que haya contribuido a la situación.
- Participación en procesos de mediación o instancias restaurativas.

Se entenderán como agravantes:

- Reincidencia en la conducta o faltas similares anteriores.
- Premeditación o planificación del acto.
- Comisión del acto en grupo o en complicidad con otros.
- Falta de arrepentimiento o actitud desafiante frente a la situación.

CLASIFICACIÓN DE SANCIONES	
AMONESTACIONES	
Este tipo de sanción se podrá clasificar en: • Verbal: la amonestación verbal es un llamado de atención al estudiante con motivo de incurrir en una falta, pudiendo efectuar cualquier funcionario del establecimiento, tanto en el interior del recinto, como en su entorno exterior, cuando el estudiante porta el uniforme de la escuela. Se espera del estudiante una actitud positiva al llamado de atención y un cambio de actitud ante los errores en que incurre. • Escrita: La amonestación escrita es el registro en el libro de clases y será informada al apoderado en entrevista. El cúmulo de este tipo de amonestaciones será informado a través de entrevista de inspectora general al apoderado con el fin de que el estudiante reflexione junto a sus padres o apoderados sobre las faltas cometidas y se tomen acuerdos y compromisos que incluya al estudiante y a la familia si corresponde.	
Responsables	• Docentes • Equipo inspectoría • Equipo de convivencia escolar
Procedimiento	1. Los docentes y asistentes de la educación podrán realizar un llamado de atención verbal inmediato al o la estudiante, con un enfoque formativo, claro y respetuoso, orientado a corregir la conducta inapropiada y favorecer la reflexión sobre sus acciones. 2. En caso de que la conducta persista o lo amerite, el docente podrá registrar una observación en el libro de clases, describiendo de forma objetiva la situación ocurrida.
SUSPENSIÓN DE CLASES	
En caso de una falta grave o gravísima, el estudiante podrá ser sancionado/a con la suspensión de clases por un período máximo de 5 días hábiles (excepto cuando se invoque la ley 21.128), la cual se formalizará a través de inspectora general en conjunto con la encargada de convivencia escolar. La suspensión significa que el estudiante no podrá asistir a clases durante un período determinado, realizando un trabajo formativo en el hogar (si es que la suspensión supera los dos días). Durante la suspensión, el estudiante no puede asistir a ninguna actividad de escuela esto incluye: Actos oficiales, actividades donde se represente a la escuela como desfiles, paseos, fiestas, competencias, reuniones, salidas educativas, etc. y tampoco puede ingresar al Establecimiento, a menos que haya sido citado por algún miembro del Equipo Directivo. En el caso de estudiantes con Trastorno del Espectro Autista (TEA) u otras Necesidades Educativas Especiales, cualquier medida formativa o disciplinaria será evaluada considerando su condición, los apoyos disponibles y la intervención previa de los equipos especializados. Este tipo de sanción aplicará desde segundo ciclo, es decir, desde 5to año básico a 4to año de enseñanza media.	
Responsables	• Inspectora general • Encargada de convivencia escolar

Procedimiento	1. Inspectoría y/o encargada de convivencia escolar realizará entrevista con el estudiante para dar a conocer los motivos por los cuales se realizará la suspensión, explicando el tipo de falta a la cual está incurriendo. En esta instancia, el estudiante podrá manifestar su opinión al respecto y entregar su versión de los hechos (descargos). Para ello, podrá escribir de puño y letra la versión de los hechos, asimismo el funcionario podrá escribir y hacer firmar al estudiante y argumentar los motivos por los cuales se debe llevar a consideración la medida. 2. Inspectoría general y encargada de convivencia escolar, entrevistará al apoderado para hacer efectiva la suspensión. Al igual que con el estudiante, se le explicará los motivos de la suspensión, si corresponde revisar el plan integral del estudiante, las faltas y el plazo de la suspensión. Lo anterior se firmará en el libro de clases. 3. En aquellos casos donde el estudiante sea suspendido de clases por un período mayor a dos días, llevará material pedagógico el cual deberá traer resuelto a su retorno. 4. Al momento de retornar a clases habrá un monitoreo por parte del equipo de convivencia escolar y de Inspectoría, quienes son responsables de la aplicación del remedial correspondiente y el plan de trabajo integral. 5. En el caso de que el apoderado no asista a la citación, se hará llamado a apoderado suplente con el fin de dar cumplimiento a la medida y se aplicará el mismo procedimiento que con el apoderado titular. 6. En el caso que ni el apoderado titular ni el suplente se dirijan al establecimiento educativo, se dejará en pausa la suspensión hasta que algún adulto responsable se acerque a la institución para llevar a cabo el procedimiento, siempre y cuando el motivo de la suspensión no incurra en conductas que atenten directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa. De no recibir respuesta durante el día en el cual se había pronosticado realizar la suspensión, esta se hará efectiva informando vía telefónica al apoderado y el estudiante se retirará al final de la jornada haciendo desde ese momento efectiva su suspensión. Lo anterior se dejará registrado en el libro de clases. 7. En el caso que ni el apoderado titular ni el suplente, se dirijan al establecimiento educativo y se tratase de un caso donde se vea afectada directamente la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad, el estudiante será retirado de la sala de clases y permanecerá en inspectoría o sala del equipo de convivencia escolar hasta el término de la jornada aplicándose el mismo procedimiento que el numeral 6 del presente artículo. No obstante, lo anterior, directora evaluará el nivel de riesgo de la comunidad educativa y si procede se hará llamado a la fuerza pública para retirar al estudiante del establecimiento. 8. En aquellas situaciones constitutivas de delito donde el estudiante sea menor de 14 años y el apoderado titular ni el suplente se dirijan al colegio, se dejará al estudiante en oficina de inspectoría, dirección u otro espacio que sea distinto al aula de clases hasta que un adulto venga a retirarlo. En el caso de los estudiantes mayores de 14 años, directora procederá a contactar a Carabineros quienes aplicarán el procedimiento correspondiente. 9.
-----------------------------	---

CONDICIONALIDAD	
La condicionalidad es una instancia excepcional, se aplicará a todos los estudiantes que hayan transgredido el reglamento interno y de convivencia escolar por medio de faltas graves. Esta medida sancionatoria será determinada por el Equipo de Convivencia y notificada por Dirección, donde se considerará la información de los profesores y profesionales que intervienen con el estudiante y dar seguimiento a un plan integral para su permanencia en el establecimiento.	
Responsables	• Directora (notificación) • Inspectora general • Equipo de convivencia escolar
Procedimiento	1. Registro de las observaciones del estudiante en el libro de clases. 2. Al menos debe, haber sido sancionado con la suspensión de clases por falta a la buena convivencia escolar. 3. Derivación a inspección por afectar el buen desarrollo del aprendizaje en la sala de clases. 4. Sanciones y medidas formativas, tales como mediaciones, citación del apoderado/a, compromisos, amonestaciones verbales, remediales, etc. Las cuales se revisarán por medio de: - Entrevistas y conversaciones con el estudiante, registro por escrito, en el libro de clases y/o libro de Convivencia Escolar. - Entrevistas con el apoderado, registro por escrito, en el libro de clases, libro de Inspección y/o libro de Convivencia Escolar. - Registro de compromisos y/o acuerdos firmados por estudiante y funcionario/a, si amerita la situación. - Elaboración y aplicación de plan de trabajo integral, donde se incluyan acciones dirigidas hacia el estudiante y el apoderado. - Elaboración y aplicación de plan pedagógico, si corresponde el caso. 5. Se realizará reunión de equipo de convivencia escolar, comisión que estará presidida por la directora y contará con la participación de a lo menos jefa de UTP, encargada de convivencia escolar, inspectora general, dupla psicosocial y profesor jefe, donde se tomarán en consideración los elementos y se determinará dar curso a la medida. 6. Se informará de lo anterior a los docentes y profesionales que intervienen con el estudiante a través de instancia en consejo de profesores o mediante correo institucional. 7. La directora del establecimiento, como máxima autoridad del establecimiento, en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar, hará presente a los apoderados, la inconveniencia de las conductas del estudiantes, mediante entrevista presencial formal, se hará entrega por escrito un documento, donde se notifica la condicionalidad de su pupilo y las acciones previas realizadas por los profesionales del establecimiento, las cuales no han tenido los resultados esperados, haciendo una revisión de las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial entregados por la escuela y contenidos en los planes de trabajo integral.

8. Además, de ser pertinente se realizarán las derivaciones a la red correspondiente, programas de salud mental y Mejor Niñez según sea el caso. La condicionalidad podrá tener una duración de un año escolar y será revisada cada fin de semestre.

Evaluación semestral de la medida

- Se revisará la situación conductual del estudiante en un consejo de profesores, de manera semestral, dependiendo de cuando se aplique la medida y se informará al apoderado y al estudiante al respecto. Esta instancia tendrá por objeto recoger la opinión profesional con el fin de tomar decisiones fundadas sobre las medidas a adoptar.
- El equipo de convivencia escolar, previa consulta al consejo de profesores y profesionales que intervienen con el estudiante, podrá mantener o levantar la condicionalidad, cuando el estudiante haya evidenciado una mejora significativa en lo conductual y relacional. Se informará al apoderado y al estudiante mediante entrevista y entrega de documento escrito, por parte del equipo de convivencia escolar. Se dejará registro en el libro de clases.
- En caso de que el estudiante y su familia no den cumplimiento a lo establecido en el Plan Integral, y/o el estudiante incurra en una falta grave al Reglamento Interno y de Convivencia Escolar durante el segundo semestre del año escolar — período que coincide con el proceso de postulación al Sistema de Admisión Escolar —, el establecimiento podrá aplicar la cancelación de matrícula y/o la expulsión.

CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y/O EXPULSIÓN

Es una medida de carácter extraordinario y excepcional, que consiste en la no renovación de matrícula para el año siguiente o la separación inmediata del estudiante, por conductas graves que afectan directamente la convivencia escolar o la integridad física/psicológica de miembros de la comunidad.

Principios rectores:

- Proporcionalidad.
- No discriminación arbitraria.
- Legalidad.
- Dignidad del ser humano.
- Interés superior del estudiante.
- Debido proceso.

Todo estudiante que sea considerado para cancelación de matrícula y/o expulsión, previamente se le debe haber aplicado la sanción de condicionalidad, con su procedimiento correspondiente. Al estudiante que se le haya cancelado matrícula, no podrá volver a reintegrarse al establecimiento por el periodo de 1 año, según el Dictamen 0071 de 22 de noviembre de 2024 de la Superintendencia de Educación.

No podrá decretarse la medida de cancelación de matrícula a un estudiante por motivos académicos, de carácter político, ideológicos o de cualquier otra índole.

Responsables	Directora Inspectora general Equipo de convivencia escolar Comisión Convivencia escolar
Procedimiento	1. El equipo de convivencia escolar activará protocolo correspondiente según la falta cometida por el estudiante, asimismo desarrollará una investigación previa a la determinación de esta medida, adjuntando los verificadores correspondientes. Para ello se revisará el registro de las observaciones del estudiante en el libro de clases, documentos de convivencia escolar, documentos de inspección, entrevista con profesor jefe y cualquier otro profesional correspondiente al caso y que pueda entregar información de la situación del estudiante. Esta investigación tiene por objeto verificar que los hechos que motivan la cancelación de matrícula o la expulsión del estudiante poseen la garantía del debido proceso en su aplicación. 2. Al menos debe, haber sido sancionado con la condicionalidad por faltas a la buena convivencia escolar. 3. Se realizará reunión de equipo de convivencia escolar, comisión que estará presidida por la directora y contará con la participación de a lo menos jefa de UTP, encargada de convivencia escolar, inspectora general, dupla psicosocial y profesor jefe, donde se tomarán en consideración los elementos actuales del caso y se determinará dar curso a la medida.

	4. La directora del establecimiento, como máxima autoridad del establecimiento, en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar, hará presente a los apoderados, la inconveniencia de las conductas del estudiantes, mediante entrevista presencial formal, se hará entrega por escrito un documento, donde se notifica el inicio de proceso de expulsión y/o cancelación de matrícula más un informe elaborado por el equipo de convivencia escolar, con los resultados de la investigación y la argumentación de la sanción aplicada. Se informará que poseen el derecho de descargos y pruebas, para ello poseen 3 días hábiles desde su notificación para hacerlo. Los descargos deberán hacerlos a través de escrito el cual podrá entregar de manera física a dirección o remitirla vía correo electrónico a la dirección paulina.chavez@eqaolmue.cl con copia a eqdaalv@gmail.com 5. Posterior a los 3 días hábiles, del derecho a descargos y pruebas de parte del estudiante y apoderado. 6. Directora convoca comisión, con equipo de convivencia y profesor jefe, para revisar descargos y pruebas de parte del estudiante y/o apoderado. Esta comisión, tendrá por objeto resolver, dar curso o no a la medida. 7. La directora del establecimiento, como máxima autoridad del establecimiento, en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar, se entregará por escrito, a el estudiante y al apoderado, la medida de expulsión y/o cancelación de matrícula. Se informará que poseen el derecho a solicitar reconsideración de la medida, para ello poseen 15 días hábiles desde su notificación para hacerlo. La reconsideración deberán hacerla a través de escrito el cual podrá entregar de manera física a dirección o remitirla vía correo electrónico a la dirección paulina.chavez@eqaolmue.cl con copia a eqdaalv@gmail.com 8. En los casos que se resuelva no dar curso, la directora entrevistará al estudiante y apoderado, para entregar por escrito, la resolución de la comisión. 9. Cumplido el plazo de la reconsideración, del estudiante y apoderado, la directora es la autoridad encargada de resolver la solicitud, pudiendo ésta la convocar a la comisión de convivencia escolar 10. Se realizará un consejo consultivo (extraordinario) de profesores y profesoras y profesionales que intervengan con el estudiante, en sesión convocada con único tema en tabla la resolución de la situación del estudiante. En la sesión se entregará un tiempo para que la directora haga entrega de todos los antecedentes del caso, con el informe de resultados de la investigación y los descargos y pruebas presentadas, asimismo la petición de reconsideración entregada por el estudiante y el apoderado. Luego se dará el espacio para la votación. Quedará establecido en acta la instancia con firma de todos los presentes. Cabe destacar que será un consejo consultivo, pero no resolutivo, y será la directora quien determinará. 11. Posterior al consejo, la directora tendrá un plazo máximo de 3 días hábiles para informar la resolución final. Una vez aplicada la medida, el estudiante y el apoderado no podrán participar de las actividades propias del establecimiento, incluyendo en ello ceremonias oficiales, salidas pedagógicas, paseos, etc. 12. En los casos donde se aplique la medida, directora informará en un plazo no mayor de 5 días hábiles cerrado el proceso a organismos correspondientes de la
--	--

	medida adoptada por el establecimiento, remitiendo toda la documentación respectiva. 13. Se hace presente que el proceso de cancelación de matrícula debe adaptarse a los tiempos del sistema de admisión escolar, con el fin de que el estudiante pueda acceder a la postulación correspondiente. 14. La medida queda firme en dos situaciones: - Que el estudiante y su apoderado, soliciten la reconsideración de la medida y que sea resuelta y notificada por la directora, confirmado la cancelación de matrícula y/o expulsión. - Que no se ejerza el derecho en cuestión, en cuyo caso la medida se confirmará, una vez vencido el plazo de 15 días hábiles, para solicitar la reconsideración.
--	---

LEY 21.128 (AULA SEGURA)

Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

Se hace presente que es una medida excepcional que va a tomar el establecimiento educativo

En el caso de estudiantes con Trastorno del Espectro Autista (TEA):

- La conducta del estudiante, reiterada y grave, pone en riesgo la integridad física o psicológica de otros.
- Se ha documentado un proceso completo de intervención, con participación de la familia, profesionales del PIE y/o externos.
- Se han agotado todas las medidas pedagógicas, formativas y de apoyo.

Se aplica respetando el debido proceso (derecho a defensa, notificación formal, participación de padres/tutores).	
Responsables	Directora Inspectora general Equipo de convivencia escolar Comisión Convivencia escolar
Procedimiento	- El equipo de convivencia escolar activará protocolo correspondiente según la falta cometida por el estudiante, asimismo desarrollará una investigación previa a la determinación de esta medida, adjuntando los verificadores correspondientes. Para ello se revisará el registro de las observaciones del estudiante en el libro de clases, documentos de convivencia escolar, documentos de inspección, entrevista con profesor jefe y cualquier otro profesional correspondiente al caso y que pueda entregar información de la situación del estudiante. Esta investigación tiene por objeto verificar que los hechos que motivan la aplicación de esta medida poseen la garantía del debido proceso en su aplicación. - Se podrá aplicar la medida de suspensión de clases del estudiante, como medida cautelar, la cual no se considerará como una doble sanción, dadas las facultades que entrega la ley. - Se realizará reunión de equipo de convivencia escolar, comisión que estará presidida por la directora y contará con la participación de a lo menos jefa de UTP, encargada de convivencia escolar, inspectora general, dupla psicosocial y profesor jefe, donde se tomarán en consideración los elementos actuales del caso y se determinará dar curso a la medida. - La directora del establecimiento, como máxima autoridad del establecimiento, en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar, hará presente a los apoderados, la inconveniencia de las conductas del estudiante, mediante entrevista presencial formal, se hará entrega por escrito un documento, donde se notifica el inicio de proceso de expulsión. Se informará que poseen el derecho de descargos y pruebas, para ello poseen 10 días hábiles desde su notificación para hacerlo. Los descargos deberán hacerlos a través de escrito el cual podrá entregar de manera física a dirección o remitirla vía correo electrónico a la dirección paulina.chavez@eqaolmue.cl con copia a egdaalv@gmail.com - Posterior a los 10 días hábiles, del derecho a descargos y pruebas de parte del estudiante y apoderado. Directora convoca comisión, con equipo de convivencia y profesor jefe, para revisar descargos y pruebas de parte del estudiante y/o apoderado. Esta comisión, tendrá por objeto resolver, dar curso o no a la medida. - Una vez transcurrido el plazo de 10 días, la directora, como máxima autoridad del establecimiento, en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar, entregará por escrito, a el estudiante y al apoderado, la notificación de resultados (Informe de resultados de la investigación). En esta instancia, se informará que poseen el derecho a solicitar reconsideración de la medida, para ello poseen 5 días hábiles

	desde su notificación para hacerlo. La reconsideración deberán hacerla a través de escrito el cual podrá entregar de manera física a dirección o remitirla vía correo electrónico a la dirección paulina.chavez@eqaolmue.cl con copia a eqdaalv@gmail.com 7. En los casos que se resuelva no dar curso, la directora entrevistará al estudiante y apoderado, para entregar por escrito, la resolución de la comisión. 8. En esta instancia, además, se podrá mantener la cautelar de suspensión de clases. 9. Cumplido el plazo de 5 días hábiles, de la reconsideración del estudiante y apoderado, la directora es la autoridad encargada de resolver la solicitud, pudiendo ésta la convocar a la comisión de convivencia escolar 10. Se realizará un consejo consultivo (extraordinario) de profesores y profesoras y profesionales que intervengan con el estudiante, en sesión convocada con único tema en tabla la resolución de la situación del estudiante. En la sesión se entregará un tiempo para que la directora haga entrega de todos los antecedentes del caso, con el informe de resultados de la investigación y los descargos y pruebas presentadas, asimismo la petición de reconsideración entregada por el estudiante y el apoderado. Luego se dará el espacio para la votación. Quedará establecido en acta la instancia con firma de todos los presentes. Cabe destacar que será un consejo consultivo, pero no resolutivo, y será la directora quien determinará. 11. Posterior al consejo, la directora tendrá un plazo máximo de 3 días hábiles para informar la resolución final. Una vez aplicada la medida, el estudiante y el apoderado no podrán participar de las actividades propias del establecimiento, incluyendo en ello ceremonias oficiales, salidas pedagógicas, paseos, etc.
--	---

- Comisión de la falta en presencia de testigos con intención de humillar o causar mayor daño.
- Obstrucción del proceso de investigación o negación de los hechos sin fundamentos.
- Desacato o desobediencia a orientaciones o acuerdos anteriores relacionados con la convivencia.

En todos los procedimientos de medidas sancionatorias, se considerarán los siguientes elementos como fundamentales para el debido proceso y resguardo de los derechos fundamentales de las y los estudiantes:

- Ser escuchados.
- Que los argumentos presentados sean tomados consideración durante el procedimiento.
- Que se presuma su inocencia.
- Apelar a las medidas resueltas.
- Las medidas adoptadas considerarán las atenuantes y agravantes que presente el estudiante.
- Las medidas adoptadas serán proporcionales a la edad del estudiante involucrado.
- Que el establecimiento resguardará la reserva y confidencialidad.
- Que el establecimiento resolverá con fundamento sobre los casos.

Art. 21 De las situaciones no consideradas

Las situaciones no contempladas en este Reglamento serán estudiadas y resueltas por la Dirección, quien conformará una comisión adhoc a la temática a resolver. En cualquier caso, el procedimiento llevado a cabo no podrá exceder el plazo de 20 días hábiles.

CAPÍTULO V

APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

Art. 22 De la vigencia y actualización

El presente reglamento interno Manual será modificado cada vez que sea necesario ajustarlo a las propuestas indicadas en el Proyecto Educativo Institucional o a los cambios legales requeridos por el Ministerio de Educación. En todo caso, deberá ser revisado a lo menos una vez al año para su actualización.

Art. 23 De la aprobación y actualización

Durante el proceso de cierre del año escolar correspondiente, se revisará el Reglamento Interno con el consejo de profesores y los demás miembros de la comunidad educativa, a través del Consejo Escolar, quienes indicarán observaciones o sugerencias para mejorar el presente reglamento, las cuales se someterán a discusión y el acuerdo resultante llevará a modificarlo.

- a) **Modificación.** El proceso de modificación del presente reglamento será liderado por el equipo directivo, considerando mecanismos que garanticen la participación del Consejo de Profesores y los demás miembros de la comunidad educativa, a través del Consejo Escolar. El equipo directivo presentará una propuesta de Reglamento al Consejo de Profesores sobre la base de las disposiciones legales.
- b) **Difusión.** Su versión actualizada se encuentra disponible para toda la comunidad en la página web institucional, en el Sistema de Información General de Estudiantes y difundido en reuniones de apoderados y se mantendrá una copia impresa en la secretaría del establecimiento.

Art. 24 De las sanciones aplicables

El incumplimiento al presente reglamento será sancionado a través del Reglamento de Convivencia Escolar, Reglamento de Evaluación y todos aquellos documentos legales que sustentan el presente reglamento.

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

Recepción de la denuncia	La denuncia puede ser realizada por cualquier miembro de la comunidad educativa (estudiantes, apoderados, docentes, asistentes, etc.) y deberá activarse inmediatamente el protocolo correspondiente, teniendo como plazo máximo un día hábil. Encargada de convivencia escolar, informará mediante correo electrónico a la dirección del establecimiento cuando se active el protocolo de actuación.
Responsables de Implementación del Protocolo	La activación, seguimiento y resolución del protocolo estará a cargo de un equipo designado, compuesto por: • Dirección del establecimiento. • Encargada de Convivencia Escolar. • Inspectora general. • Profesional del equipo psicosocial (Trabajadora Social y/o Psicóloga). Este equipo será responsable de: • Activar el protocolo. • Registrar adecuadamente los hechos. • Coordinar acciones con redes de apoyo y protección externa (OLN, Fiscalía, CESFAM, Tribunales de Familia). • Ejecutar medidas de resguardo inmediatas.
Registro	La situación será registrada formalmente por la encargada de convivencia escolar, quien levantará un acta de denuncia. Además, se entregará a las familias y estudiantes, notificación escrita de activación de protocolo y anotación en libro de clases.
Evaluación/adopción de medidas urgentes	El equipo de convivencia escolar, determinará las medidas a adoptar en resguardo de los estudiantes. Para ello, tendrá un día hábil.
Resolución	El equipo de convivencia escolar, liderado por la directora de la escuela será el encargado de entregar las resoluciones correspondientes a los estudiantes y sus apoderados, mediante entrevista presencial o carta certificada. Al respecto, se considerarán las medidas pedagógicas y formativas reguladas en el presente reglamento interno y de convivencia escolar. Lo anterior vendrá contenido en el informe de cierre de protocolo. Para ello, el equipo de convivencia escolar tendrá 5 días hábiles.
Informe de cierre	El equipo de convivencia escolar, concluido el proceso investigativo elaborará un informe con los resultados de la investigación, el cual

	incluirá: • Antecedentes que generan activación del protocolo • Acciones realizadas • Resolución • Medidas a adoptar Para ello, se contará con 3 días hábiles concluido el plazo de la investigación. Este informe se entregará a los apoderados involucrados y a los profesores jefe de los estudiantes parte del proceso mediante entrevista presencial y/o vía correo electrónico.
Seguimiento	El equipo de convivencia escolar estará a cargo de realizar seguimiento de los involucradas. Se podrá realizar mediante entrevistas y coordinaciones con la red externa de ser pertinente. La etapa de seguimiento tendrá como plazo el año escolar.
Plazos	• Recepción de denuncia y adopción de medidas urgentes: 24 horas. • Registro de denuncia: 24 horas. • Informar a apoderados: 24 horas • Recopilación de información- Investigación: 5 días hábiles. • Derivación a Tribunales: 24 horas. • Denuncia a Ministerio público: 24 horas. • Resolución: 5 días hábiles, concluida la investigación. • Informe de cierre: 3 días concluida la resolución.
Medidas o acciones con padres, apoderados y adultos responsables	
Se informará oportunamente al apoderado, padres, madres o adultos responsables del estudiante sobre los hechos, de manera confidencial y clara, orientando sobre los pasos a seguir. Se fomentará su participación activa en el proceso de intervención, resguardando el bienestar del estudiante. Lo anterior se realizará a través de entrevista presencial realizadas por profesionales del equipo de convivencia escolar. En casos excepcionales, se podrá notificar a los apoderados vía visita domiciliaria realizada por trabajadora social en compañía de profesional del equipo de convivencia escolar, vía telefónica o video llamada y en última instancia vía carta certificada.	
Resguardo del Estudiante	
• Acompañamiento psicológico y/o social dentro del establecimiento. • Derivación prioritaria a red local de protección (OLN u otra).	

- Evaluación médica o psicológica en caso necesario.
- Modificaciones temporales en rutinas escolares si se estima pertinente.
- No sea interrogado de forma invasiva o revictimizante.
- Se resguardará siempre su derecho a la privacidad y a un trato digno y respetuoso

Medidas protectoras cuando existan adultos involucrados en los hechos

Cuando en una situación de maltrato o violencia estén involucradas personas adultas de la comunidad educativa, ya sean funcionarios/as del establecimiento o apoderados/as, el establecimiento implementará de forma **inmediata** medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad física, emocional y psicológica del estudiante afectado, en función de la gravedad de los hechos.

Estas medidas deberán aplicarse conforme a los principios de interés superior del niño, niña o adolescente, debido proceso, confidencialidad, y proporcionalidad, asegurando una respuesta oportuna y preventiva mientras se desarrolla el proceso de investigación.

Entre las posibles medidas protectoras se consideran:

- **Separación física del estudiante respecto del adulto involucrado**, mediante cambio temporal de sala, oficina o funciones, priorizando la continuidad del proceso educativo sin exponer al estudiante a situaciones de estrés o revictimización.
- **Supervisión permanente en espacios compartidos**, en caso de que el adulto involucrado deba mantener presencia en la institución por razones laborales o legales.
- **Asignación de acompañamiento psicosocial** al estudiante, a cargo del equipo de convivencia escolar, para brindar contención emocional, orientación y seguimiento del caso.
- **Comunicación inmediata a la Dirección y al sostenedor**, así como la activación de canales formales de investigación administrativa o denuncias ante los organismos competentes si correspondiere (Superintendencia, Fiscalía, Carabineros, Mejor Niñez, etc.).
- **Suspensión de funciones**: procederá en aquellos casos donde se decrete una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido la dirección del trabajo.
- **En caso que sea el padre, madre o apoderado el posible autor**: se tomarán todas las medidas de resguardo del estudiante, pudiendo tomar contacto con un adulto significativo para dar curso al proceso de denuncia.

Estas medidas deberán registrarse en el acta del caso llevada por el equipo de convivencia escolar, notificarse por escrito a los adultos responsables, y ser revisadas periódicamente para evaluar su efectividad y pertinencia.

Deber de informar ante situaciones de vulneración de derechos y hechos que constituyan delito

El establecimiento educacional, en cumplimiento de la normativa vigente y en resguardo del interés superior de los y las estudiantes, asume el deber de protección integral ante cualquier situación que afecte los derechos de niños, niñas y adolescentes. Por ello:

- Cuando se tome conocimiento de una posible vulneración de derechos, el establecimiento deberá informar al Tribunal de Familia correspondiente.
- Cuando los hechos conocidos pudiesen constituir un delito, el establecimiento deberá informar a la Fiscalía (Ministerio Público) o a las policías (Carabineros o PDI) dentro de un plazo máximo de 24 horas, conforme lo establece la ley.

Ambos procedimientos deberán ejecutarse de manera oportuna, formal, confidencial y resguardando la integridad física y psicológica de los estudiantes involucrados.

Procedimiento de denuncia formal ante Tribunales de Familia y Ministerio Público:

- 1. Identificación del caso:** cuando cualquier funcionario/a del establecimiento tome conocimiento de un hecho que pueda constituir una vulneración de derechos o un delito en contra de un estudiante, deberá informar inmediatamente al equipo de convivencia escolar, entregando todos los antecedentes disponibles.
- 2. Evaluación del caso por parte del equipo de convivencia escolar:** El equipo de convivencia escolar analizará la situación de forma objetiva, oportuna y confidencial, y determinará si:
 - Corresponde denunciar al Tribunal de Familia, por tratarse de una vulneración de derechos que requiere medidas de protección.
 - Corresponde informar al Ministerio Público, Carabineros o PDI, si los hechos constituyen un posible delito, tales como abuso sexual, agresión física grave, amenazas, entre otros.
- 3. Elaboración de informe de denuncia:** cuando corresponda denunciar, el equipo de convivencia escolar elaborará un informe formal, que incluirá:
 - Identificación del estudiante afectado/a (nombre, edad, curso).
 - Relato claro, objetivo y cronológico de los hechos conocidos.
 - Observaciones del establecimiento (como antecedentes previos relevantes).
 - Medidas de resguardo adoptadas.
 - Solicitud explícita de intervención del órgano competente (Tribunal o Fiscalía).
 - Nombre, cargo y datos de contacto de quien remite la denuncia. Este documento será remitido desde la Dirección del establecimiento, aun cuando su elaboración haya sido realizada por el equipo de convivencia escolar.
- 4. Envío formal de la denuncia**
 - En caso de denuncia al Tribunal de Familia, se utilizarán canales formales como oficio presencial o plataforma virtual del Poder Judicial.
 - En caso de posible delito, la denuncia será enviada por escrito o verbalmente a través de:

- Fiscalía Local correspondiente.
- Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones (PDI).

La comunicación se realizará a más tardar dentro de las 24 horas posteriores a haber tomado conocimiento del hecho, quedando registro de la fecha, hora y medio utilizado.

5. Registro y resguardo documental: el equipo de convivencia escolar mantendrá un registro reservado y seguro de toda denuncia realizada, resguardando la confidencialidad del caso y los datos de las personas involucradas.

6. Asistencia a audiencia preparatoria: si el Tribunal de Familia convoca a audiencia, la dupla psicosocial del establecimiento (u otro integrante del equipo designado) será la responsable de asistir, de manera presencial o virtual, según se disponga.

Seguimiento del caso: el equipo de convivencia escolar dará seguimiento al caso, coordinando acciones con los organismos intervinientes y adoptando medidas que aseguren la protección del o la estudiante. Toda acción será guiada por el principio del interés superior del niño, niña o adolescente.

Protección de identidad y resguardo de la intimidad

- La identidad del o los estudiantes será tratada con estricta confidencialidad.
- Todas las entrevistas se harán en espacios privados
- Se evitará la exposición del estudiante frente a terceros o su revictimización mediante preguntas inapropiadas.

Medidas formativas, pedagógicas o psicosociales para estudiantes involucrados

- Entrevistas y contención individual o grupal con profesional del equipo psicosocial.
- Acciones pedagógicas orientadas a la reflexión, reparación y toma de conciencia.
- Intervenciones diferenciadas según nivel de desarrollo, edad y características personales.
- En todo momento se resguardará el principio de proporcionalidad y el interés superior del estudiante.

Definiciones Conceptuales

El concepto de vulneración de derechos se refiere a cualquier acción u omisión que transgreda los derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes, reconocidos en la Convención sobre los Derechos del Niño (CDN), en la Constitución Política de la República de Chile, en la Ley N° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia, y otras normativas nacionales. Estas vulneraciones pueden o no constituir delitos, dependiendo de su naturaleza y de la legislación vigente.

El establecimiento educacional, en cumplimiento de su deber de protección, activa este protocolo cuando detecta situaciones que afecten la integridad física, psicológica o emocional de sus estudiantes. La finalidad es garantizar su seguridad y bienestar, así como activar de forma oportuna las redes de apoyo y protección correspondientes.

Glosario asociado a vulneración de derechos

Negligencia Parental:

Es la falta reiterada e injustificada de los cuidadores (padres, madres o adultos responsables) en proveer condiciones mínimas para el bienestar y desarrollo del niño, niña o adolescente, existiendo la capacidad para hacerlo. Esto incluye:

- Incumplimiento de necesidades básicas: alimentación, higiene, abrigo, atención médica, vivienda.
- Falta de supervisión y protección frente a riesgos o situaciones de peligro.
- Exposición a entornos violentos, consumo de drogas o conductas delictivas.
- Ausencias o retrasos frecuentes e injustificados en la escuela.
- Desatención emocional y abandono afectivo.

Maltrato infantil:

Es toda acción u omisión, intencional o negligente, que provoque daño físico, psicológico o emocional a un niño, niña o adolescente. Según el artículo 19 de la Convención sobre los Derechos del Niño, el maltrato incluye el abuso físico o mental, trato negligente, descuido, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, perpetrados por cualquier adulto responsable del cuidado del niño.

La Ley N° 16.618 de Menores define el maltrato como:

“Una acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los menores”.

Detección y activación del protocolo:

La activación del protocolo puede darse por:

- **Observación directa:** signos evidentes de daño físico o emocional.
- **Develación espontánea:** relato del propio niño, niña o adolescente.
- **Información de terceros:** relato de docentes, asistentes de la educación, apoderados u otros integrantes de la comunidad educativa.
- **Notificación externa:** información remitida por organismos públicos o de salud.

Indicadores de posible vulneración de derechos:

- **Signos físicos de maltrato:** heridas, hematomas, quemaduras u otras lesiones.
- **Indicadores de negligencia:** vestimenta inadecuada para la estación, falta de higiene reiterada, colaciones ausentes, enfermedades no tratadas.
- **Conductas regresivas o disruptivas:** ansiedad, retraimiento, agresividad, somnolencia excesiva, entre otras.
- **Desatención reiterada por parte del adulto responsable:** como no ir a buscar al estudiante o no responder a comunicaciones escolares.
- **Sospecha sin evidencia concreta:** ante señales difusas (por ejemplo, ausencias reiteradas por motivos menores), el establecimiento podrá generar una instancia de **diálogo preventivo** con la familia, antes de derivar o judicializar la situación. Se informará a la familia sobre la activación del protocolo, dejando constancia por escrito.

CAPÍTULO VI

Protocolos de actuación

Los protocolos de actuación son procedimientos establecidos por el establecimiento educacional para orientar y regular la respuesta institucional ante situaciones que afectan la convivencia escolar, el bienestar y/o los derechos de los miembros de la comunidad educativa. Su propósito es garantizar una respuesta oportuna, coherente, transparente y basada en la normativa vigente, asegurando el respeto a los principios del debido proceso, la protección de derechos, la prevención de daños y la responsabilidad compartida.

Estos protocolos permiten organizar la intervención del establecimiento frente a hechos como acoso escolar, maltrato, abuso, consumo de sustancias, vulneración de derechos, emergencias u otras situaciones relevantes, promoviendo una cultura de cuidado, buen trato y corresponsabilidad.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES	
Recepción de la denuncia	La denuncia puede ser realizada por cualquier miembro de la comunidad educativa (estudiantes, apoderados, docentes, asistentes, etc.) y deberá activarse inmediatamente el protocolo correspondiente, teniendo como plazo máximo un día hábil. Encargada de convivencia escolar, informará mediante correo electrónico a la dirección del establecimiento cuando se active el protocolo de actuación.
Responsables de la Implementación del Protocolo	La activación, seguimiento y resolución del protocolo estará a cargo de un equipo designado, compuesto por: • Dirección del establecimiento. • Encargada de Convivencia Escolar. • Profesional del equipo psicosocial (Trabajadora Social y/o Psicóloga). Este equipo será responsable de: • Activar el protocolo. • Registrar adecuadamente los hechos. • Coordinar acciones con redes de apoyo y protección externa (OLN, Fiscalía, CESFAM, Tribunales de Familia). • Ejecutar medidas de resguardo inmediatas
Registro	La situación será registrada formalmente por la encargada de convivencia escolar, quien levantará un acta de denuncia. Además, se entregará notificación

	escrita de activación de protocolo y anotación en libro de clases.
Evaluación/adopción de medidas urgentes	El equipo de convivencia escolar, determinará las medidas a adoptar en resguardo de los estudiantes. Para ello, tendrá un día hábil.
Recopilación de antecedentes - Investigación	El equipo de convivencia escolar será el encargado de realizar el proceso de investigación correspondiente, para ello podrá realizar toma de relatos de estudiantes, entrevistas con docentes y asistentes, revisión de hoja de vida en libro de clases y cualquier otro mecanismo que permita recabar la mayor cantidad de antecedentes. En este proceso y en especial en aquellos casos de agresiones sexuales, no se entrevistará al estudiante si el relato lo entrega otro miembro de la comunidad educativa, esto con el fin de no revictimizarlo. Para ello, tendrá 5 días hábiles desde la activación del protocolo.
Resolución	El equipo de convivencia escolar, liderado por la directora de la escuela será el encargado de entregar las resoluciones correspondientes a los estudiantes y sus apoderados, mediante entrevista presencial o carta certificada. Al respecto, se considerarán las medidas pedagógicas y formativas reguladas en el presente reglamento interno y de convivencia escolar. Lo anterior vendrá contenido en el informe de cierre de protocolo. Para ello, el equipo de convivencia escolar tendrá 5 días hábiles.
Informe de cierre	El equipo de convivencia escolar, concluido el proceso investigativo elaborará un informe con los resultados de la investigación, el cual incluirá: • Antecedentes que generan activación del protocolo • Acciones realizadas • Resolución • Medidas a adoptar Para ello, se contará con 3 días hábiles concluido el plazo de la investigación. En el caso de los estudiantes, este informe se entregará a los apoderados involucrados y a los profesores jefe de los estudiantes parte del proceso mediante entrevista presencial y/o vía correo electrónico. En el caso de que haya un funcionario involucrado, encargada de convivencia escolar en conjunto con directora o inspectora general citará a éste para comunicarle las medidas pedagógicas, reparatorias, formativas u otros. En caso de que la situación fuera de gravedad, se solicitará apoyo al sostenedor para entregar las resoluciones al funcionario.

Plazos	• Recepción de denuncia y adopción de medidas urgentes: 24 horas. • Registro de denuncia: 24 horas. • Informar a apoderados: 24 horas. • Recopilación de información- Investigación: 5 días hábiles. • Derivación a Tribunales: 24 horas. • Denuncia a Ministerio público: 24 horas. • Resolución: 5 días hábiles, concluida la investigación. • Informe de cierre: 3 días concluida la resolución.
Seguimiento	El equipo de convivencia escolar estará a cargo de realizar seguimiento de las víctimas involucradas. Se podrá realizar mediante entrevistas y coordinaciones con la red externa de ser pertinente. La etapa de seguimiento tendrá el año escolar.
Comunicación a Padres, Madres y Adultos Responsables	
Se informará inmediatamente al apoderado, padres, madres o adultos responsables del estudiante sobre los hechos, de manera confidencial y clara, orientando sobre los pasos a seguir. Se fomentará su participación activa en el proceso de intervención, resguardando el bienestar del estudiante. Lo anterior se realizará a través de entrevista presencial realizadas por profesionales del equipo de convivencia escolar. En casos excepcionales, se podrá notificar a los apoderados vía visita domiciliaria realizada por trabajadora social en compañía de profesional del equipo de convivencia escolar, vía telefónica o video llamada y en última instancia vía carta certificada.	
Medidas de Resguardo Inmediato	
Se aplicarán medidas urgentes para proteger la integridad del estudiante afectado, tales como: • Acompañamiento emocional y psicosocial. • Derivación a profesionales de salud o protección externa. • Reubicación temporal dentro del establecimiento, si corresponde. • No sea interrogado de forma invasiva o revictimizante. • Se resguardará siempre su derecho a la privacidad y a un trato digno y respetuoso. • Derivación a organismos correspondientes según sea el caso, pudiéndose incluir a unidad de salud mental de CESFAM, OLN, entre otros.	
Resguardo de Intimididad y No Revictimización	
El protocolo garantiza que el estudiante: • Siempre estará acompañado por un adulto significativo (apoderado, docente, profesional). • No será expuesto públicamente ni interrogado de manera inapropiada. • Recibirá atención en espacios adecuados, evitando su revictimización.	

Medidas Formativas, Pedagógicas y Psicosociales

Se implementarán acciones de apoyo individualizadas, considerando:

- Edad y nivel de desarrollo emocional.
- Contexto personal y social del estudiante.
- Necesidades especiales o situación de vulnerabilidad.

Las medidas podrán incluir intervenciones pedagógicas, apoyo terapéutico, orientación a docentes, talleres socioeducativos, entre otras. Siempre se aplicarán bajo el principio de proporcionalidad y el interés superior del estudiante.

Medidas Respecto de Adultos Involucrados

Cuando en una situación de agresión sexual y/o hechos de connotación sexual, estén involucradas personas adultas de la comunidad educativa, ya sean funcionarios/as del establecimiento o apoderados/as, el establecimiento implementará de forma **inmediata** medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad física, emocional y psicológica del estudiante afectado, en función de la gravedad de los hechos.

Estas medidas deberán aplicarse conforme a los principios de interés superior del niño, niña o adolescente, debido proceso, confidencialidad, y proporcionalidad, asegurando una respuesta oportuna y preventiva mientras se desarrolla el proceso de investigación.

Entre las posibles medidas protectoras se consideran:

- **Separación física del estudiante respecto del adulto involucrado**, mediante cambio temporal de sala, oficina o funciones, priorizando la continuidad del proceso educativo sin exponer al estudiante a situaciones de estrés o revictimización.
- **Restricción de acceso del apoderado al establecimiento**, estableciendo que no podrá tener contacto directo con el estudiante afectado ni con su grupo curso mientras se desarrolla la investigación.
- **Supervisión permanente en espacios compartidos**, en caso de que el adulto involucrado deba mantener presencia en la institución por razones laborales o legales.
- **Asignación de acompañamiento psicosocial** al estudiante, a cargo del equipo de convivencia escolar, para brindar contención emocional, orientación y seguimiento del caso.
- **Comunicación inmediata a la Dirección y al sostenedor**, así como la activación de canales formales de investigación administrativa o denuncias ante los organismos competentes si correspondiere (Superintendencia, Fiscalía, Carabineros, Mejor Niñez, etc.).
- **Suspensión de funciones**: procederá en aquellos casos donde se decreta una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido la dirección del trabajo.

Estas medidas deberán registrarse en el acta del caso llevada por el equipo de convivencia escolar, notificarse por escrito a los adultos responsables, y ser revisadas periódicamente para evaluar su efectividad

y pertinencia.
Resguardo de la Identidad del Acusado
La identidad del presunto agresor (adulto o estudiante) será protegida hasta que la investigación determine su responsabilidad, en resguardo del debido proceso y la presunción de inocencia.
Información a la Comunidad
El establecimiento garantizará canales formales, pertinentes y respetuosos para mantener informados al estudiante afectado, su familia y, cuando corresponda, a la comunidad educativa, sin vulnerar el principio de confidencialidad. En el caso de las familias y estudiantes, se procederá mediante entrevistas presenciales por parte del equipo de convivencia escolar. Excepcionalmente podrán utilizarse video llamadas o llamadas telefónicas. De estar involucrado un funcionario, se utilizarán mecanismos como las entrevistas por parte de dirección y/o sostenedor. También podrá informarse mediante correo electrónico.
Deber de informar ante situaciones de vulneración de derechos y hechos que constituyan delito
El establecimiento educacional, en cumplimiento de la normativa vigente y en resguardo del interés superior de los y las estudiantes, asume el deber de protección integral ante cualquier situación que afecte los derechos de niños, niñas y adolescentes. Por ello: • Cuando se tome conocimiento de una posible vulneración de derechos, el establecimiento deberá informar al Tribunal de Familia correspondiente. • Cuando los hechos conocidos pudiesen constituir un delito, el establecimiento deberá informar a la Fiscalía (Ministerio Público) o a las policías (Carabineros o PDI) dentro de un plazo máximo de 24 horas, conforme lo establece la ley. Ambos procedimientos deberán ejecutarse de manera oportuna, formal, confidencial y resguardando la integridad física y psicológica de los estudiantes involucrados. Procedimiento de denuncia formal ante Tribunales de Familia y Ministerio Público: 1. Identificación del caso: cuando cualquier funcionario/a del establecimiento tome conocimiento de un hecho que pueda constituir una vulneración de derechos o un delito en contra de un estudiante, deberá informar inmediatamente al equipo de convivencia escolar, entregando todos los antecedentes

disponibles.

2. Evaluación del caso por parte del equipo de convivencia escolar:

El equipo de convivencia escolar analizará la situación de forma objetiva, oportuna y confidencial, y determinará si:

- Corresponde denunciar al Tribunal de Familia, por tratarse de una vulneración de derechos que requiere medidas de protección.
- Corresponde informar al Ministerio Público, Carabineros o PDI, si los hechos constituyen un posible delito, tales como abuso sexual, agresión física grave, amenazas, entre otros.

3. Elaboración de informe de denuncia: cuando corresponda denunciar, el equipo de convivencia escolar elaborará un informe formal, que incluirá:

- Identificación del estudiante afectado/a (nombre, edad, curso).
- Relato claro, objetivo y cronológico de los hechos conocidos.
- Observaciones del establecimiento (como antecedentes previos relevantes).
- Medidas de resguardo adoptadas.
- Solicitud explícita de intervención del órgano competente (Tribunal o Fiscalía).
- Nombre, cargo y datos de contacto de quien remite la denuncia. Este documento será remitido desde la Dirección del establecimiento, aun cuando su elaboración haya sido realizada por el equipo de convivencia escolar.

4. Envío formal de la denuncia

- En caso de denuncia al Tribunal de Familia, se utilizarán canales formales como oficio presencial o plataforma virtual del Poder Judicial.
- En caso de posible delito, la denuncia será enviada por escrito o verbalmente a través de:
 - Fiscalía Local correspondiente.
 - Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones (PDI).

La comunicación se realizará a más tardar dentro de las 24 horas posteriores a haber tomado conocimiento del hecho, quedando registro de la fecha, hora y medio utilizado.

5. Registro y resguardo documental: el equipo de convivencia escolar mantendrá un registro reservado y seguro de toda denuncia realizada, resguardando la confidencialidad del caso y los datos de las personas involucradas.

6. Asistencia a audiencia preparatoria: si el Tribunal de Familia convoca a audiencia, la dupla psicossocial del establecimiento (u otro integrante del equipo designado) será la responsable de asistir, de manera presencial o virtual, según se disponga.

Seguimiento del caso: el equipo de convivencia escolar dará seguimiento al caso, coordinando acciones con los organismos intervinientes y adoptando medidas que aseguren la protección del o la estudiante. Toda acción será guiada por el principio del interés superior del niño, niña o adolescente.

Definiciones Conceptuales

La vulneración de derechos corresponde a toda acción u omisión que transgrede los derechos fundamentales de niños, niñas y adolescentes, consagrados en la Convención sobre los Derechos del Niño, la Ley N° 16.618 sobre protección de menores, y la legislación nacional vigente. Estas vulneraciones pueden o no ser constitutivas de delito, pero en todos los casos comprometen el bienestar, seguridad y desarrollo integral del estudiante, especialmente cuando se ven afectados aspectos vinculados a su integridad sexual.

En el marco de este protocolo, se entiende por vulneración de derechos en la esfera de la sexualidad a toda situación que exponga a un niño, niña o adolescente a comportamientos, interacciones o actos de naturaleza sexual inadecuados para su edad o nivel de desarrollo, ya sea ejercidos por personas adultas o por otros estudiantes.

Este protocolo se activa ante:

- Sospechas, relatos o evidencias de abuso sexual, explotación sexual, acoso sexual, o cualquier otra forma de agresión sexual.
- Situaciones de conductas de connotación sexual entre estudiantes, que impliquen una transgresión de límites personales o generen incomodidad, intimidación o daño.
- Presencia de indicadores físicos, emocionales o conductuales que puedan estar vinculados a una situación de vulneración sexual.
- Denuncias o antecedentes relacionados con adultos de la comunidad educativa que afecten la integridad sexual de un estudiante.

Las respuestas del establecimiento deben regirse por los principios de interés superior del niño, confidencialidad, debida diligencia, no revictimización y actuación oportuna y proporcional.

Glosario

Abuso sexual: Acción en que una persona involucra a un niño, niña o adolescente en una actividad sexualizada, con o sin contacto físico, buscando su propia gratificación. Se ejerce en contextos de asimetría de poder, utilizando mecanismos como la fuerza, la amenaza, la manipulación, el chantaje, el engaño o el aprovechamiento del vínculo de confianza.

El abuso sexual puede manifestarse de múltiples formas, entre ellas:

- Tocaciones en partes íntimas o zonas del cuerpo con contenido sexual.
- Exhibición de genitales o exposición a pornografía.
- Comentarios, propuestas o gestos sexualizados.

- Incitación a realizar actos sexuales o autoconductas eróticas.

Estupro: Relación sexual consentida entre una persona adulta y un o una adolescente mayor de 14 y menor de 18 años, que se configura como delito debido a la **asimetría de poder** existente, aun cuando haya consentimiento. Se considera un acto abusivo por el desequilibrio de madurez, jerarquía o autoridad.

Violación: Acto sexual que se comete mediante el uso de la fuerza, intimidación o coerción, sin el consentimiento de la víctima. En el caso de niños, niñas y adolescentes menores de 14 años, se considera violación incluso si existe consentimiento, ya que no se reconoce capacidad de decisión sexual en esa etapa del desarrollo. También se considera violación toda relación sexual con personas con discapacidad mental o cognitiva, cualquiera sea su edad.

Conductas de connotación sexual entre estudiantes: Son actos, comentarios o interacciones de carácter sexual que ocurren entre estudiantes dentro del contexto escolar o en actividades relacionadas. Pueden o no ser consentidas, pero deben ser abordadas desde un enfoque protector, especialmente si generan incomodidad, daño emocional o sobrepasan el nivel de desarrollo esperado para su edad.

Algunos ejemplos incluyen:

- Comentarios o bromas de contenido sexual, insinuaciones o apodos.
- Contactos físicos no apropiados, como tocamientos, abrazos forzados o roces deliberados.
- Gestos o miradas lascivas que incomoden a otro/a estudiante.
- Exhibición de imágenes, videos o mensajes de contenido sexual a través de celulares, redes sociales u otros medios.
- Propuestas o acoso sexual, presionando o insistiendo en encuentros o conversaciones con contenido erótico.

Sospecha o signos de alerta ante posibles vulneraciones de derechos en la esfera de la sexualidad

La detección temprana de posibles situaciones de vulneración de derechos sexuales requiere una observación activa, sensible y profesional por parte de todos los miembros de la comunidad educativa. No es necesario contar con certeza o evidencia concluyente para activar el protocolo; la **sospecha fundada** es suficiente para tomar medidas que garanticen la protección del estudiante.

Las sospechas pueden originarse a partir de:

- Relato directo de la situación por parte del niño, niña o adolescente.
- Develación espontánea o inducida a través del vínculo con adultos del establecimiento o con otros estudiantes.
- Observación de signos físicos, conductuales o emocionales por parte del personal del colegio.
- Información proporcionada por apoderados, redes externas u otros actores de la comunidad.
- Alertas provenientes de redes sociales, mensajes o imágenes digitales que circulen entre estudiantes y den cuenta de interacciones de carácter sexual inapropiado.

Indicadores físicos posibles:

- Lesiones en genitales, dolor al caminar o sentarse, infecciones urinarias o vaginales frecuentes sin causa médica clara.
- Ropa interior rasgada, manchada o con signos de manipulación.

- Presencia de enfermedades de transmisión sexual en niños, niñas o adolescentes.
- Sangrado o moretones en zonas íntimas.

Indicadores conductuales o emocionales:

- Cambios bruscos de comportamiento (aislamiento, agresividad, hipersexualización).
- Conductas regresivas (chuparse el dedo, mojar la cama, miedo a quedarse solo).
- Miedos intensos a determinadas personas, lugares o rutinas escolares.
- Rechazo a ir al colegio sin causa aparente.
- Comentarios o juegos con alto contenido sexual inapropiado para su edad.
- Conductas sexuales explícitas o masturbación compulsiva en contextos inadecuados.
- Dibujo, juego o escritura con alto contenido sexual o violento.
- Cambios en la forma de relacionarse con adultos o pares (hipervigilancia, desconfianza, sumisión extrema o seducción inusual).

Indicadores contextuales:

- Presencia de antecedentes familiares o sociales de violencia, negligencia, consumo de drogas, prostitución o abandono.
- Relación muy estrecha y poco adecuada con algún adulto o adolescente significativamente mayor.
- Uso de lenguaje o conocimientos sexuales que no corresponden a su etapa de desarrollo.

Importante: Ningún signo aislado constituye prueba definitiva de abuso o vulneración, pero su recurrencia, acumulación o la combinación de varios de ellos debe motivar la activación del protocolo correspondiente y una evaluación profesional. Ante la duda, se debe actuar conforme al principio de **interés superior del niño** y al deber de **debida diligencia** del establecimiento.

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

Recepción de la denuncia	La denuncia puede ser realizada por cualquier miembro de la comunidad educativa (estudiantes, apoderados, docentes, asistentes, etc.) y deberá activarse inmediatamente el protocolo correspondiente, teniendo como plazo máximo un día hábil. Encargada de convivencia escolar, informará mediante correo electrónico a la dirección del establecimiento cuando se active el protocolo de actuación.
Responsables de Implementación del Protocolo	La activación, seguimiento y resolución del protocolo estará a cargo de un equipo designado, compuesto por: • Dirección del establecimiento. • Encargada de Convivencia Escolar. • Inspectora general. • Profesional del equipo psicosocial (Trabajadora Social y/o Psicóloga). Este equipo será responsable de: • Ejecutar el protocolo de actuación. • Coordinar las medidas preventivas y de intervención. • Establecer vínculo con redes externas (SENDA Previene, CESFAM, OLN, etc.).
Registro	La situación será registrada formalmente por la encargada de convivencia escolar, quien levantará un acta de denuncia. Además, se entregará a las familias y estudiantes, notificación escrita de activación de protocolo y anotación en libro de clases.
Recopilación de antecedentes Investigados	El equipo de convivencia escolar será el encargado de realizar el proceso de investigación correspondiente, para ello podrá realizar toma de relatos de estudiantes, entrevistas con docentes y asistentes, revisión de hoja de vida en libro de clases y cualquier otro mecanismo que permita recabar la mayor cantidad de antecedentes. Para ello, tendrá 5 días hábiles desde la activación del protocolo.
Resolución	El equipo de convivencia escolar, liderado por la directora de la escuela será el encargado de entregar las resoluciones correspondientes a los estudiantes y sus apoderados, mediante entrevista presencial o carta certificada. Al respecto, se considerarán las medidas pedagógicas y formativas reguladas en el presente reglamento interno y de convivencia escolar. Además de las medidas

	sancionatorias según lo estipulado en el presente reglamento interno y de convivencia escolar. Lo anterior vendrá contenido en el informe de cierre de protocolo. Para ello, el equipo de convivencia escolar tendrá 5 días hábiles.
Informe de cierre	El equipo de convivencia escolar, concluido el proceso investigativo elaborará un informe con los resultados de la investigación, el cual incluirá: • Antecedentes que generan activación del protocolo • Acciones realizadas • Resolución • Medidas a adoptar Para ello, se contará con 3 días hábiles concluido el plazo de la investigación. En el caso de los estudiantes, este informe se entregará a los apoderados involucrados y a los profesores jefe de los estudiantes parte del proceso mediante entrevista presencial y/o vía correo electrónico.
Seguimiento	El equipo de convivencia escolar estará a cargo de realizar seguimiento de los estudiantes involucrados. Se podrá realizar mediante entrevistas y coordinaciones con la red externa de ser pertinente. La etapa de seguimiento tendrá como plazo un mes cerrado el protocolo y podrá extenderse si el equipo lo considera adecuado.
Coordinación con Instituciones	En el caso de la presunción de delito, la directora tendrá la posibilidad de permitir el ingreso de Carabineros de Chile a las dependencias del establecimiento, con el fin se apliquen las medidas correspondientes a la legislación vigente. Siempre respetando el debido proceso y los derechos fundamentales de los estudiantes.
Plazos	• Recepción de denuncia: 24 horas. • Adopción de medidas sancionatorias en caso de presunto delito: 24 horas. • Registro de denuncia: 24 horas. • Informar a apoderados: 24 horas. • Recopilación de información- Investigación: 5 días hábiles. • Derivación a Tribunales: 24 horas. (si corresponde). • Denuncia a Ministerio público: 24 horas. • Resolución: 5 días hábiles, concluida la investigación. • Informe de cierre: 3 días concluida la resolución.
Acciones preventivas desarrolladas por el establecimiento	
Con el objetivo de promover el bienestar integral del estudiantado y prevenir el consumo de alcohol y otras drogas, el establecimiento implementa las siguientes acciones preventivas de manera sistemática y articulada:	

1. Detección precoz de posibles consumos:

El establecimiento promueve la detección oportuna de señales que puedan indicar consumo de alcohol u otras sustancias en estudiantes, mediante la observación sistemática por parte del equipo docente, inspección, dupla psicosocial y equipo de convivencia. Esta detección temprana permite intervenir a tiempo y evitar consecuencias que afecten el rendimiento académico, la salud física y emocional, la convivencia escolar y los vínculos familiares.

2. Implementación de talleres preventivos:

Se desarrollan talleres, charlas y actividades educativas dirigidas a estudiantes, organizadas por el establecimiento o en coordinación con instituciones expertas en prevención, tales como SENDA, centros de salud, u organizaciones comunitarias. Estas instancias buscan informar, sensibilizar y fortalecer habilidades personales y sociales que permitan tomar decisiones saludables y evitar conductas de riesgo.

3. Vinculación con redes especializadas:

El establecimiento mantiene vínculos activos con instituciones externas competentes en prevención y tratamiento, como SENDA Previene, centros de salud familiar (CESFAM), OLN, entre otros. Estas coordinaciones permiten desarrollar intervenciones preventivas, asesoría técnica y, cuando es necesario, derivaciones responsables en beneficio de los estudiantes y sus familias.

Medidas Formativas y de apoyo integral

Ante situaciones vinculadas al consumo de alcohol y otras drogas, el establecimiento aplicará medidas formativas y de acompañamiento integral, con un enfoque preventivo, educativo y psicosocial, orientadas a la protección, el desarrollo y la inclusión del o la estudiante.

Estas medidas podrán incluir, entre otras:

- **Contención emocional y orientación individualizada**, brindada por la dupla psicosocial o la encargada de convivencia escolar, con el fin de comprender la situación y generar una primera acogida.
- **Derivación oportuna a instituciones especializadas**, como SENDA Previene, CESFAM, centros de salud mental o redes comunales pertinentes, cuando la situación lo amerite.
- **Intervenciones grupales o con el curso**, cuando el caso tenga implicancias colectivas, afecte la convivencia escolar o sea necesario trabajar factores de riesgo compartidos.
- **Talleres preventivos y reflexivos**, enfocados en el desarrollo de habilidades socioemocionales, toma de decisiones, autocuidado y conciencia de los efectos del consumo en la adolescencia.

Principios que orientan estas medidas

Toda medida formativa y de apoyo deberá resguardar:

- El interés superior del estudiante: privilegiando acciones que promuevan su bienestar, continuidad educativa y desarrollo integral, evitando la estigmatización.
- La confidencialidad del caso: protegiendo la privacidad de la información y actuando con

responsabilidad ética en el manejo de antecedentes personales.

- La proporcionalidad y pertinencia: adecuando cada intervención a la edad, contexto, necesidades del estudiante y características del hecho, en coherencia con el principio de gradualidad y justicia educativa.
- Gradualidad: toda intervención formativa debe aplicarse de manera progresiva, partiendo por medidas educativas y de acompañamiento, y considerando el historial del estudiante, la reincidencia y la gravedad de los hechos. Se busca priorizar acciones pedagógicas y restaurativas antes que sancionadoras, respetando el ritmo de desarrollo del estudiante y brindando oportunidades para la reflexión, el cambio y la reparación del daño.

Mecanismos de Apoyo para Estudiantes Afectados

- Entrevistas psicosociales con el equipo interno del establecimiento.
- Acompañamiento sostenido del profesor jefe.
- Plan de intervención individual con seguimiento.
- Derivación a centros especializados cuando se requiera.
- Inclusión de la familia en el proceso de apoyo

Comunicación a Padres, Madres y Adultos Responsables

Se informará oportunamente a los padres, madres o adultos responsables del estudiante sobre los hechos, de manera confidencial y clara, orientando sobre los pasos a seguir. Se fomentará su participación activa en el proceso de intervención, resguardando el bienestar del estudiante.

Lo anterior se realizará a través de entrevista presencial realizadas por profesionales del equipo de convivencia escolar.

En casos excepcionales, se podrá notificar a los apoderados vía visita domiciliaria realizada por trabajadora social en compañía de profesional del equipo de convivencia escolar y en última instancia vía carta certificada.

Resguardo de Intimidad e Identidad del Estudiante

El establecimiento garantizará que el estudiante:

- Se encuentre acompañado por un adulto significativo durante el proceso, si es necesario por su apoderado, madre o padre.
- No sea expuesto públicamente ni estigmatizado ante sus pares o la comunidad educativa.
- No sea interrogado de forma invasiva o revictimizante.

- Se resguardará siempre su derecho a la privacidad y a un trato digno y respetuoso.

Seguimiento y Trabajo en Red

- Registro detallado del caso y sus acciones en libro de clases e instrumentos propios del equipo de convivencia escolar.
- Seguimiento individualizado del estudiante.
- Coordinación con SENDA Previene, OLN, centros de salud u otras instituciones pertinentes.
- Se fomentará la trazabilidad y la continuidad del proceso de apoyo, incluyendo evaluación periódica de los avances.

Obligación de Denuncia

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la comisión de un delito (por ejemplo, tráfico, microtráfico o suministro a terceros), el establecimiento tendrá la obligación legal de denunciar inmediatamente a:

- Ministerio Público.
- Carabineros de Chile.
- Policía de Investigaciones (PDI).

La denuncia debe realizarse sin calificarlos previamente y conforme a la legislación vigente, resguardando los derechos del estudiante y el debido proceso.

Procedimiento de denuncia formal ante Tribunales de Familia y Ministerio Público:

- 1. Identificación del caso:** cuando cualquier funcionario/a del establecimiento tome conocimiento de un hecho que pueda constituir un delito debe informar inmediatamente al equipo de convivencia escolar.
- 2. Evaluación del caso por parte del equipo de convivencia escolar:** El equipo de convivencia escolar analizará la situación de forma objetiva, oportuna y confidencial, y determinará si:
 - Corresponde denunciar al Tribunal de Familia, por tratarse de una vulneración de derechos que requiere medidas de protección.
 - Corresponde informar al Ministerio Público, Carabineros o PDI, si los hechos constituyen un posible delito, tales como abuso sexual, agresión física grave, amenazas, tráfico de drogas, entre otros.
- 3. Elaboración de informe de denuncia:** cuando corresponda denunciar, el equipo de convivencia escolar elaborará un informe formal, que incluirá:
 - Identificación del estudiante afectado/a (nombre, edad, curso).

- Relato claro, objetivo y cronológico de los hechos conocidos.
- Observaciones del establecimiento (como antecedentes previos relevantes).
- Solicitud explícita de intervención del órgano competente (Tribunal o Fiscalía).
- Nombre, cargo y datos de contacto de quien remite la denuncia. Este documento será remitido desde la Dirección del establecimiento, aun cuando su elaboración haya sido realizada por el equipo de convivencia escolar.

4. Envío formal de la denuncia

- En caso de denuncia al Tribunal de Familia, se utilizarán canales formales como oficio presencial o plataforma virtual del Poder Judicial.
- En caso de posible delito, la denuncia será enviada por escrito o verbalmente a través de:
 - Plataforma virtual en la página <https://agenda.minpublico.cl/app/fiscalia-en-linea/#/login> o en su efecto si se cuenta con la presencia de Carabineros de Chile en las dependencias del colegio, se realizará de manera directa con dicha institución. Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones (PDI).

La comunicación se realizará a más tardar dentro de las 24 horas posteriores a haber tomado conocimiento del hecho, quedando registro de la fecha, hora y medio utilizado.

- 5. Registro y resguardo documental:** el equipo de convivencia escolar mantendrá un registro reservado y seguro de toda denuncia realizada, resguardando la confidencialidad del caso y los datos de las personas involucradas.

Definición conceptual

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

Drogas:

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

¿Qué determina la Ley de tráfico de drogas? La ley determina que, serán sancionadas aquellas personas que trafiquen, induzcan, promuevan o faciliten el consumo de drogas o sustancias estupefacientes. Se

entenderá por una falta a la ley, cuando una persona o grupo promueva la venta indiscriminada de drogas, sin contar con la competente autorización del estado. Por otra parte, todos aquellos que importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas, serán sancionados por el estado. Las penas por elaboración o fabricación de sustancias, drogas, estupefacientes o psicotrópicos, serán sancionados con 5 años y un día a 15 años de presidio, además de una multa de 40 a 400 UTM.

Tráfico de pequeñas cantidades (microtráfico de drogas), se refiere a aquellas personas que posean, transporten, guarden o porten o trafiquen pequeñas cantidades de droga. Las penas por microtráfico serán sancionadas con penas de 541 días a 5 años de presidio, además de una multa (10 a 40 UTM), a menos que se acredite que éstas son para consumo personal, exclusivo y próximo en el tiempo. Este último debe ser determinado por un juez competente. ¿Está penado por la Ley consumir drogas? De acuerdo a la Ley N° 20.000, el consumo de drogas es una falta (no un delito), por lo que no tiene penas privativas de libertad. No obstante, su artículo 50 establece sanciones al que consume drogas en lugares públicos o abiertos al público (calles, plazas, pubs, estadios, cines, teatros, bares, entre otros) y a quienes lo hagan en lugares privados.

Se hace presente que, en el caso de las drogas, tanto su porte, consumo y tráfico son consideradas una falta gravísima al reglamento interno y de convivencia escolar, la cual será sancionada con las facultades entregadas por la ley 21.128 (Aula segura) y el procedimiento establecido en el presente reglamento interno y de convivencia escolar.

Alcohol:

En el contexto educativo, se entenderá por consumo de alcohol toda acción en la que un estudiante ingiere bebidas alcohólicas o se encuentra bajo sus efectos dentro del establecimiento escolar, en sus inmediaciones, o durante actividades pedagógicas, recreativas, deportivas o formativas organizadas por el colegio, tanto dentro como fuera del recinto, en horario escolar o fuera de él cuando represente un riesgo a la convivencia y seguridad escolar.

El alcohol es una sustancia psicoactiva que, si bien su consumo es legal para personas adultas, está **estrictamente prohibido en menores de edad** según la legislación chilena (Ley N° 19.925 sobre Expendio y Consumo de Bebidas Alcohólicas). Su uso en la adolescencia constituye un grave factor de riesgo para la salud física, emocional y social de los estudiantes, pues:

- Afecta el desarrollo neurológico y cognitivo, interfiriendo con los procesos de aprendizaje.
- Aumenta la impulsividad y la desregulación emocional, favoreciendo conductas de riesgo.
- Puede ser puerta de entrada al consumo de otras sustancias ilícitas.
- Se relaciona con accidentes, violencia, conductas sexuales no protegidas y deserción escolar.
- Impacta negativamente en el clima escolar y la seguridad de la comunidad educativa.

Por estas razones, el consumo, porte, facilitación o presencia bajo los efectos del alcohol será considerado una falta grave al Reglamento de Convivencia Escolar, dependiendo del contexto y de acuerdo con lo establecido en este mismo documento. La respuesta del establecimiento será siempre educativa, preventiva y formativa, considerando el principio del interés superior del estudiante y su proceso de desarrollo.

Indicadores de Sospecha de Consumo de Drogas o Alcohol en Estudiantes:

Se considerarán como señales de alerta o indicios observables —que, de presentarse de manera reiterada

o combinada— podrían sugerir que un o una estudiante se encuentra bajo los efectos de sustancias psicoactivas (alcohol u otras drogas), los siguientes elementos:

1. Cambios en el lenguaje y forma de hablar

- Pronunciación lenta, arrastrar las palabras o hablar de manera confusa.
- Habla acelerada, explosiva o incoherente.

2. Alteraciones físicas visibles

- Pupilas anormalmente dilatadas (midriasis) o contraídas (miosis puntiforme).
- Ojos enrojecidos o inyectados en sangre.
- Movimiento ocular rápido e involuntario (nistagmo).
- Marcha inestable o dificultad para mantener el equilibrio.
- Temblor en extremidades.
- Somnolencia evidente o dificultad para mantenerse despierto.
- Presencia de ojeras marcadas o aspecto de fatiga constante.
- Pérdida de peso repentina sin causa médica aparente.
- Aumento o disminución del apetito.
- Tos persistente sin causa aparente.
- Olor corporal o aliento inusual (por ejemplo, a alcohol u otras sustancias).

3. Cambios en la conducta e higiene personal

- Despreocupación por la higiene personal o apariencia física notoriamente descuidada.
- Comportamientos descoordinados o torpes.
- Horarios de sueño alterados (por ejemplo, dormir en clases de forma recurrente).
- Dificultad para mantener la atención o desconexión del entorno.

Importante:

La presencia de uno o más de estos signos **no constituye por sí sola una confirmación de consumo**, pero sí amerita una **observación responsable, el seguimiento correspondiente y la activación del protocolo de actuación** por parte del equipo de convivencia escolar, resguardando siempre los derechos del estudiante y la confidencialidad del proceso.

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

I. INTRODUCCIÓN

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

Cada actor de la comunidad educativa es llamado a adoptar un comportamiento ejemplar, alineado con los valores y principios éticos del proyecto educativo institucional, del Slep Marga Marga . Este compromiso no solo implica adherirse a las normativas y protocolos establecidos, sino también ser un modelo para seguir **en el respeto y buen trato hacia los demás funcionarios, las y los estudiantes y sus familias.**

Al promover un entorno escolar libre de acoso y violencia, reafirmamos nuestra dedicación a la educación pública municipal, donde el aprendizaje, bienestar y el crecimiento personal de cada individuo son primordiales. En este contexto, el comportamiento ejemplar no es solo una expectativa, sino una responsabilidad individual y colectiva que construye comunidad educativa en respeto y dignidad, fomentando la confianza, colaboración, corresponsabilidad, no discriminación, la perspectiva de género y la inclusión, lo que es crucial en el ámbito educativo para modelar valores sociales positivos.

Como comunidad hacemos nuestro el sentido de la Política Nacional de Convivencia Educativa 2024-2030, que busca reflejar que todos los tipos de relaciones importan al momento de pensar o gestionar la convivencia educativa, no solo aquellas que se dan entre párvulos y estudiantes. Esto implica recoger los desafíos del momento histórico, social y político que inciden en los contextos de aprendizaje y donde se despliegan los modos de convivir; donde cada integrante de la comunidad es potencialmente enseñante y a la vez aprendiz, lo que multiplica las oportunidades de enseñanza y de aprendizaje más allá del aula y de la labor que cada uno/a cumple en la institución, pudiendo los adultos aprender de párvulos, estudiantes y sus familias, o viceversa (Política Nacional de Convivencia Escolar 2024-2030).

II. MEDIDAS PREVENTIVAS DE LA VIOLENCIA ESCOLAR

El establecimiento educacional desarrollará estrategias de información y capacitación para prevenir el maltrato, acoso escolar o violencia física o psicológica manifestada a través de cualquier medio material o digital entre miembros de la comunidad educativa.

Para prevenir la violencia escolar, es necesario que las comunidades educativas implementen acciones de formación en el desarrollo socioemocional de sus integrantes, potenciando habilidades que promuevan una convivencia respetuosa, bien tratante, participativa, inclusiva y que propicie la resolución dialogada de los conflictos. Asimismo, se deberán generar acciones que fomenten la salud mental, el bienestar y la prevención de conductas agresivas, violentas que puedan desencadenar en conductas suicidas y otras autolesivas. Todo ello, debe trabajarse con los estudiantes, apoderados y funcionarios, por medio de instancias formativas, capacitaciones, entre otras actividades que promuevan estos ejes.

La ejecución de estas acciones será verificada por la Superintendencia, por lo que el establecimiento deberá considerar los documentos que acrediten su realización.

Estrategias de prevención frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa

- a) La escuela Quebrada Alvarado informa a los apoderados sobre las situaciones descritas en los puntos precedentes, en lo referido a sus medidas de prevención y abordaje en el establecimiento, al menos una vez al año en reuniones de apoderados.
- b) La escuela Quebrada Alvarado capacita, al menos una vez al año, a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con foco en la prevención y aplicación del protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa y de evaluación de situaciones en que se requiere su aplicación.
- c) El Equipo de Convivencia Escolar genera instancias formativas para estudiantes en materias asociadas a la prevención maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa y sobre procedimientos para solicitar apoyo en el establecimiento frente a este tipo de situaciones. Así también, generarán cuenta con instancias de promoción de la salud mental

III. DEFINICIONES

Violencia: Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas.

Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas: i. El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica; y, ii. El daño al otro como una consecuencia. Entre sus manifestaciones se encuentran violencia psicológica, violencia física, violencia sexual, violencia por razones de género y violencia a través de medios tecnológicos.

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

Violencia física: es toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser

realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales, hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o bullying, contemplada en el Artículo N° 395 y siguientes del Código Penal.

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

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

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

20.536 sobre Violencia Escolar.

Acoso Escolar (Bullying): Es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido/a y se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros/as. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo, o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de las redes sociales de Internet (ciberbullying). El bullying tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia: i. Se produce entre pares; ii. Existe abuso de poder; iii. Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido.

Acoso Laboral: Se entiende como “toda conducta, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera repetida, y que constituya agresión u hostigamiento, ejercida por el empleador u otros trabajadores, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.”

Violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral: Son aquellas conductas que afecten a las y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros”. Por ejemplo: gritos o amenazas, uso de garabatos o palabras ofensivas, golpes, robos o asaltos en el lugar de trabajo, u otras conductas que resultan en lesión física, daño psicológico o muerte.”

En el caso de los establecimientos educacionales se entiende como violencia de terceros aquellas conductas ejercidas contra docentes o asistentes de la educación que son ajenos a la relación laboral, como padres, madres, apoderados, tutores, o estudiantes.

Esta Violencia se aparta de lo razonable, mediante acciones donde una persona es agredida, amenazada, humillada o lesionada por otra en el ejercicio de su actividad profesional o como consecuencia directa de la misma.

Es así como el artículo 8° bis del estatuto de los profesionales de la educación establece que Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los profesionales de la educación. Al respecto los profesionales de la educación tendrán atribuciones para tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala, pudiendo solicitar el retiro de alumnos; la citación del apoderado, y solicitar modificaciones al reglamento interno escolar que establezca sanciones al estudiante para propender al orden en el establecimiento.

Los docentes que vean vulnerados los derechos antes descritos podrán ejercer las acciones legales que sean procedentes.

Por su parte el estatuto de los asistentes de la educación en su artículo 2 señala que Los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa; a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento en los términos previstos por la normativa interna.

Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los asistentes de la educación.

IV. ACTORES Y CONTEXTOS

ACTORES:

Agresión entre estudiantes.

Agresión de un funcionario a estudiante.

Agresión de un estudiante a un funcionario.

Agresión de un apoderado a un estudiante.

Agresión de un apoderado hacia un funcionario.

Agresión entre funcionarios.

CONTEXTO

En el aula y otros espacios pedagógicos dentro del establecimiento: durante recreo, hora de colación, cambio de hora o actividad extra programática.

Fuera del establecimiento, salidas pedagógicas u otra actividad de responsabilidad del EE.

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

V. ATENUANTES Y AGRAVANTES

Atenuante: Se considera atenuante frente a una falta, toda información que permita **disminuir la responsabilidad de la persona en la falta cometida.**

Agravante: Se considera **que agrava una falta** toda aquella información que se disponga respecto de circunstancias o contexto de la persona que comete la falta, como por ejemplo su historial de faltas reiteradas de igual gravedad.

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

- La edad de los involucrados.
- Las lesiones que constituyan delito.
- La intención de los involucrados.
- Que la agresión sea de un funcionario o un adulto del establecimiento hacia un estudiante.
- La conducta anterior del responsable.

- El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
- La discapacidad o desamparo del afectado y del agresor.

VI. PROCEDIMIENTOS

Violencia escolar/ Acoso Escolar entre dos o más estudiantes, ya sea en el aula, otro espacio dentro de la escuela o fuera de esta (se incluyen la violencia en las RRSS o medios tecnológicos):

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

1. El adulto o estudiante que tome conocimiento inicial del hecho, deberá informar a un funcionario/a del EE (Director/a, inspector/a, equipo de convivencia, directivo, docente o asistente de convivencia), de manera inmediata o apenas retorne al EE (si ocurre fuera). Lo anterior, en resguardo del principio de convivencia pacífica que nos convoca a todos los actores de la comunidad educativa.

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

Si la violencia ocurre en contexto de traslado en Bus de Acercamiento, será responsabilidad de asistente de transporte y del conductor/a informar inmediatamente a dirección o inspectoría general.

2. En el caso de situaciones dentro del EE, el Inspector/a, Asistente de Convivencia, Directivo y/o Docente que gestiona la situación, como medida de resguardo/protección de estudiantes trasladará, de forma separada, a los/as involucrados/as a lugar (es)

adecuado (s), tales como inspección, oficina equipo de convivencia, dirección o sala de conferencia . Se solicita, de inmediato, apoyo a profesionales psicosociales del EE para contención emocional del/los estudiantes, en caso de ser necesario.

3. Quien active este procedimiento deberá informar a Dirección, Inspector/a y Encargado/a de Convivencia escolar, **dentro de las 24 hrs. de ocurrido el hecho.** Si se trata de falta gravísima, y estando estipulado en su Reglamento Interno, se podrá evaluar la activación del procedimiento “Aula Segura”, si corresponde, y aplicación conforme a procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula.

4. Inspector/a o Asistente de convivencia, informará vía telefónica a los apoderados/as de los estudiantes involucrados/as en el hecho, para que se presenten en forma presencial a la brevedad a la escuela. Se realizará una entrevista formal dejando en antecedentes en hoja de entrevista la hora, fecha, motivo y resultado de esta. **Plazo: de informar y citar, dentro del mismo día de la toma de conocimiento del hecho de violencia hasta 24 hrs. para informar la activación del presente protocolo.**

5. **Inspector/a y/o Encargado/a de Convivencia** seguirán las siguientes etapas:

- a. Indagación: lo que implica entrevistar a todos/as involucrados/as en el hecho (protagonistas, relación entre ellos, testigos y contexto del hecho) a fin de conocer las características del conflicto, resguardando el debido proceso, el cual garantiza la escucha de todos y todas los y las implicados/as, con posibilidad de realizar sus descargos y presentar pruebas. **Plazo: 3 días hábiles, desde la toma de conocimiento del hecho.**

Registrar las entrevistas en las Fichas correspondientes, al momento de efectuada la entrevista, debidamente firmada por cada uno de los participantes de la misma, resguardando la conformidad con el registro de los involucrados y registrar en el Libro de clases, en la hoja de vida del o la estudiante, en forma abreviada. **Plazo: registro de falta inmediatamente la activación del protocolo,** con toma de conocimiento del apoderado.

- b. Proceder a constatación de lesiones si corresponde. Esta acción será realizada en servicio de salud pública más cercano al EE. El traslado de los/as estudiantes será realizado por funcionarios que el/la Director (a) del EE defina, coordinado o en compañía del apoderado. **Plazo: Inmediatamente después de la toma de conocimiento, dentro de 24 horas.**
- c. Definir e implementar medidas de resguardo o protección a los/as estudiantes involucrados/as, tales como:

- Tanto el Inspector General como el Encargado de Convivencia Escolar deberán resguardar la privacidad de quién entregue antecedentes, evitando que tanto los afectados como los testigos no se sientan expuestos ante el o los agresores.
- Si el hecho es reciente, separar a las partes implicadas en la situación de Violencia Escolar, llevando a una parte a Inspección General y la otra a Convivencia Escolar. Inspector General y Encargado de Convivencia verificarán el estado de salud de cada uno de los involucrados y si la situación lo permite, se le tomará declaración inmediata de lo ocurrido. De presentar lesiones físicas evidentes o antecedentes que hagan sospechar de un daño significativo a algún

estudiante involucrado, el funcionario correspondiente brindará los primeros auxilios necesarios al estudiante y de ser necesario lo acompañará al servicio de urgencia más cercano , con la finalidad de que sean evaluadas y atendidas sus lesiones , **con excepción de que el apoderado consigne en acta de entrevista su decisión de ser ellos quienes trasladen a sus hijos a la constatación de lesiones.**

- Si el hecho no es reciente, Inspector General y Encargado de Convivencia Escolar deberán tomar declaración a las personas involucradas, no pudiendo exceder esta gestión los 3 días hábiles desde el conocimiento del hecho.
 - Si el hecho no es reciente, el Encargado de Convivencia Escolar y el Inspector General intercambiarán todos los antecedentes recabados, con la finalidad de evaluar y decidir las medidas disciplinarias, formativas, preventivas y/o reparatorias a aplicar, en función de lo estipulado en el presente reglamento. Dichas resoluciones deberán despacharse a quien(es) corresponda en un plazo máximo de 5 días hábiles desde el conocimiento del hecho.
- d. Se realizará apoyo profesional psicosocial del EE para contención y evaluación de posible derivación a red externa especializada.
- e. Resolución de la situación y comunicación: Una vez realizadas las indagaciones sobre las causas que originaron el conflicto, se concluye, resuelve y notifica el proceso de medidas formativas, disciplinarias y de reparación (si corresponde), que se aplicarán a los/as estudiantes involucrados/as, conforme al Reglamento Interno, con plazo de 5 días. Esto debe ser informado al/los/as apoderados/as y estudiantes implicados/as, con su debido registro en hoja de vida. Los estudiantes y apoderados/as tendrán derecho a apelar a las medidas aplicadas, siendo resueltas por director/a del EE o quién este designe, contando con un plazo de 3 días.
- f. Paralelamente y si corresponde, se elaborará un **Plan de Apoyo al Estudiante(s) involucrados, Pedagógico y/o Psicosocial**, monitoreado por el encargado/a de convivencia, inspector general y/o UTP/docente, donde se podrán incluir estrategias colaborativas de resolución de conflicto (mediación, conciliación, negociación y/o arbitraje pedagógico), según corresponda a la situación, considerando a todos los involucrados en el conflicto. Así también, se pueden considerar, si corresponde, derivación a otras instituciones de la red local. **Plazo: dentro de 5 días hábiles** desde la toma de conocimiento del hecho. Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo, deberán aplicarse conforme al procedimiento de aplicación de medidas del establecimiento educacional, teniendo en consideración la edad, el grado de madurez, desarrollo emocional y personal del estudiante, resguardando siempre

el interés superior del niño/a y el principio de proporcionalidad. Estas medidas serán notificadas al apoderado/a o adulto responsable, por medio del mismo medio ya señalado anteriormente. ***El plan debe ser informado y acordado con el apoderado/a y estudiante, con su registro y firma de aceptación y compromiso.***

- g. Información a la autoridad competente: **En casos de violencia física y/o psicológica, constitutivos de delito**, para mayores de 14 años, se debe realizar denuncia ante el ente pertinente, esto es Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, o cualquier tribunal con competencia penal a través de oficio suscrito por el Director o en su defecto quien lo secunde, dentro de las 24 horas desde el momento de la toma de conocimiento del hecho, lo cual se puede realizar por canales virtuales oficiales o de manera presencial en una de las instituciones.
- h. Además, si tras la indagación se concluye o se sospecha factores asociados a una vulneración de derechos en contra de un estudiante(s), se deberá informar a Tribunales de Familia, **tan pronto se advierta**, para que se evalúen acciones pertinentes, solicitando las medidas de diagnóstico especializado y/o medidas de protección y/o resguardo correspondientes, a través de oficio suscrito del Director o en su defecto quien lo secunde lo cual se realizará a través de la plataforma del Poder Judicial (www.pjud.cl).

Agresión de un funcionario/a a un/a estudiante en el establecimiento:

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

1. Todo integrante de la comunidad educativa, que tome conocimiento de situación de violencia ejercida por un funcionario hacia estudiante(s) del EE deberá informar a Director/a, Inspector o en su defecto integrante de equipo de convivencia, en resguardo del principio de convivencia pacífica que nos convoca a todos los actores de la comunidad educativa.
2. Director/a o quien designe, velarán por la contención y resguardo de la víctima, apoyándose de profesionales psicosociales, si la ocasión lo amerita, definiendo además medidas de protección y resguardo para el/la estudiante, mientras dure el proceso. Las medidas de resguardo serán :

- a. Tanto el Inspector General como el Encargado de Convivencia Escolar deberán resguardar la privacidad de quién entregue antecedentes, evitando que tanto los afectados como los testigos no se sientan expuestos ante el o los agresores.
- b. Todo funcionario que intervenga en la aplicación del presente protocolo tiene la obligación de resguardar la identidad del adulto que aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable.

- c. No se realizarán pronunciamientos sobre acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre concluida y se tenga claridad respecto del o la responsable, considerando siempre la presunción de inocencia.

3. Director/a o Inspector/a deberá informar al apoderado/a acerca de la situación ocurrida, la activación del procedimiento, las medidas de protección y resguardo al/la estudiante y todas las gestiones a realizar en marco de éste. Será el director o alguien del equipo directivo que realice la llamada para citar a la brevedad para entrevista formal para registrar hora, fecha, motivo de esta.

. **Plazo: 24 hrs.**, desde la toma de conocimiento de hechos.

4. Asimismo, el Director o el directivo que le subrogue, informará al funcionario/a agresor/a acerca de la activación del procedimiento y pasos a seguir resguardando el debido proceso. Plazo 24 horas.

5. Director/a, Inspector/a general o Encargado de Convivencia (en esta prelación) seguirán las siguientes etapas:

- a) Indagación: Recolectar información acerca de hechos (protagonistas, testigos y contexto del hecho) a fin de conocer las características del conflicto, resguardando el debido proceso, el cual garantiza la escucha del/los/as implicados/as con la posibilidad de realizar sus descargos y presentar pruebas, registrando en hojas de entrevistas correspondientes y el libro de clases. **Plazo: 3 días hábiles**, desde la toma de conocimiento de hechos.
- Proceder a constatación de lesiones si corresponde. Esta acción será realizada en servicio de salud pública más cercano al EE. El traslado de los estudiantes será por funcionarios que el/la Director (a) del EE defina, coordinado o en compañía del apoderado. con excepción de que el apoderado consigne en acta De entrevista su decisión de ser ellos trasladen a sus hijos a la constatación de lesiones.
 - b) Plazo: Inmediatamente después de la toma de conocimiento, **en 24 horas**.
 - c) Información a la autoridad competente: **En casos de violencia física y/o psicológica realizada por un adulto hacia un estudiante, que constituya delito**, se debe realizar denuncia ante el ente pertinente, esto es Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, o cualquier tribunal con competencia penal a través de oficio suscrito por el Director o en su defecto quien lo secunde, dentro de las 24 horas desde el momento de la toma de conocimiento del hecho, lo cual se puede realizar por canales virtuales oficiales o de manera presencial en una de las instituciones.
 - d) Además, si el hecho constituye una vulneración de derechos en contra de un(a) estudiante, se deberá informar a Tribunales de Familia, **tan pronto se advierta**, para que se evalúen acciones pertinentes, a través de oficio suscrito del Director o en su defecto quien lo secunde lo cual se

realizará a través de la plataforma del Poder Judicial (www.pjud.cl).

- e) La Dirección deberá dejar registro en la Hoja de Vida del funcionario/a e informar el hecho al sostenedor para realizar acciones pertinentes, de acuerdo a estatuto administrativo y/o docente, según sea el caso, o el Reglamento de Higiene y Seguridad, resguardando el debido proceso. **Plazo 24 hrs.**, desde la toma de conocimiento de hechos. El sostenedor podrá iniciar proceso administrativo, conforme a estatuto docente o de asistente de educación, garantizando medidas protectoras en resguardo del estudiante, mientras dure dicho proceso.
- f) Una vez realizadas las indagaciones iniciales y contención correspondiente, se elaborará un **Plan de Apoyo al Estudiante (pedagógico y/o psicosocial)**, que puede incluir derivación a redes externas, monitoreado por el encargado de convivencia y jefe de UTP, según corresponda a situación. **Plazo : 5 días hábiles**, desde la toma de conocimiento del hecho.
- g) Resolución de situación y comunicación. Una vez concluido el proceso de indagación interna o el proceso administrativo, si corresponde, se comunicará al apoderado/a, estudiante y funcionario/a medidas adoptadas conforme al procedimiento aplicado. Plazo, si es indagación interna, no exceder los 5 días hábiles desde ocurrido el hecho. Si se realiza proceso administrativo, el plazo estará sujeto a la normativa correspondiente.

Agresión de un(a) apoderado(a) o adulto(a) no funcionario hacia un estudiante del establecimiento:

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

1. Todo integrante de la comunidad educativa, que tome conocimiento de situación de violencia ejercida por un apoderado/a o adulto no funcionario del EE hacia estudiante(s) del EE deberá informar a Director(a)/Inspector o en su defecto integrante de equipo de convivencia, en resguardo del principio de convivencia pacífica que nos convoca a todos los actores de la comunidad educativa.
2. Director/a o quien designe, velarán por la contención y resguardo de la víctima, apoyándose de profesionales psicosociales, si la ocasión lo amerita, definiendo además medidas de protección y resguardo para el/la estudiante, mientras dure el proceso .
3. Director/a o Inspector/a deberá informar al apoderado/a acerca de la situación ocurrida, la activación del procedimiento, las medidas de protección y resguardo al/la estudiante y todas las gestiones a realizar en marco de éste. **Plazo: 24 hrs.**, desde la toma de conocimiento de hechos.
4. Director/a, Inspector/a general o Encargado de Convivencia (en esta prelación) seguirán las siguientes etapas:
 - a. Indagación: Recolectar información acerca de hechos (protagonistas, testigos y contexto del hecho) a fin de conocer las características del conflicto, resguardando el debido proceso, el cual garantiza la escucha del/los/as

- implicados/as con la posibilidad de realizar sus descargos y presentar pruebas, registrando en hojas de entrevistas correspondientes y el libro de clases. **Plazo : 3 días hábiles**, desde la toma de conocimiento de hechos.
- b. Proceder a constatación de lesiones si corresponde. Esta acción será realizada en el servicio de salud pública más cercano al EE. El traslado de los/as estudiantes será realizado por funcionarios que el/la Director (a) del EE defina, coordinado o en compañía del apoderado. **Plazo: Inmediatamente después de la toma de conocimiento, con límite máximo de 24 horas.**
 - c. Información a la autoridad competente: **En casos de violencia física y/o psicológica realizada por un adulto hacia un estudiante, que constituya delito**, se debe realizar denuncia ante el ente pertinente, esto es Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, o cualquier tribunal con competencia penal a través de oficio suscrito por el Director o en su defecto quien lo secunde, dentro de las 24 horas desde el momento de la toma de conocimiento del hecho, lo cual se puede realizar por canales virtuales oficiales o de manera presencial en una de las instituciones.
 - d. Además, si el hecho constituye una vulneración de derechos en contra de un(a) estudiante, se deberá informar a Tribunales de Familia, **tan pronto se advierta**, para que se evalúen acciones pertinentes, a través de oficio suscrito del Director o en su defecto quien lo secunde lo cual se realizará a través de la plataforma del Poder Judicial (www.pjud.cl).
 - e. Una vez realizadas las indagaciones iniciales y contención correspondiente, se elaborará un **Plan de Apoyo al Estudiante (pedagógico y/o psicosocial)**, que puede incluir derivación a redes externas, monitoreado por el encargado de convivencia y jefe de UTP, según corresponda a situación. Plazo sugerido: 5 días hábiles, desde la toma de conocimiento del hecho.
 - f. Resolución de situación y comunicación. Una vez concluido el proceso de indagación interna se comunicará al apoderado/a agresor, así como también al apoderado/a del estudiante afectado y al mismo estudiante las medidas adoptadas conforme al procedimiento aplicado según Reglamento Interno, dicha notificación debe ser en instancias separadas. Plazo 5 días hábiles.

Agresión o amenaza de un Estudiante a un funcionario u otro adulto de la comunidad escolar:

Ante un hecho de violencia, la fase cero es “detener la violencia”, esto implica generar las acciones necesarias para frenar cualquier episodio que atente contra la integridad física o psicológica de un integrante de la comunidad educativa, evitando la reexposición a hechos de violencia. Aquello incluye la violencia a través de redes sociales (ciber bullying). Por tanto se deben implementar todas las medidas razonables y factibles, de acuerdo con su grado de control, para evitar la reexposición a la violencia de docente o asistente de la educación afectado.

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

2. Director/a o, inspector general quien designe, velarán por la contención física y emocional y resguardo de la víctima, apoyándose de profesionales psicosociales si la ocasión lo amerita, definiendo además medidas de protección, y derivando a la persona funcionaria a constatación de lesiones o ingreso a IST para su atención física y psicológica.

3. El funcionario/a afectado/a podrá informar cuando los hechos puedan ser constitutivos de delitos penales y se trate de estudiantes imputables, a través de los canales de denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones de Chile o cualquier otro tribunal con competencia penal, sin perjuicio de la obligación de denunciar del director/a o quien le subrogue, reacciones en caso que el afectado no la realice.

4.- El funcionario/a afectado podrá presentar denuncia por violencia externa a través de canal de denuncia, físicamente en gestión de personas Slep Marga Marga o en página web de la dirección del trabajo.

Respecto del estudiante, de acuerdo a la gravedad de la falta y si se trata de un hecho constitutivo de delito evaluar procedimiento “Aula Segura”, si corresponde, y aplicación conforme a procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula.

5. Director/a o Inspector/a deberá informar al apoderado/a acerca de situación, y la activación del procedimiento, describiendo las gestiones a realizar en marco de éste. **Plazo de informar y citar, dentro del mismo día hasta 24 hrs.**, desde la toma de conocimiento del hecho. Asimismo, se notificará al funcionario la activación del protocolo y los pasos a seguir, resguardando el debido proceso.

6. Inspector/a o en prelación profesional de equipo de convivencia, seguirán las siguientes etapas:

- a) Indagación: Recolectar información acerca de hechos (protagonistas, testigos y contexto del hecho) a fin de conocer las características del conflicto, resguardando el debido proceso, el cual garantiza la escucha del/los/as implicados/as con la posibilidad de realizar sus descargos y presentar pruebas, registrando en hojas de entrevistas correspondientes y libro de clases. **Plazo 3 días hábiles**, desde la toma de conocimiento de hechos.
- b) Si se trata de una agresión con resultado de lesión, proceder a constatación en el Servicio de Salud Público más cercano, esto al momento de toma de conocimiento por parte del responsable del protocolo, **con un límite de 24 horas**. Para los casos de funcionarios/as que posterior a constatación de lesiones en servicio de salud requieran atención médica y/o tratamiento, este será proporcionado por la mutual de seguridad vigente en (IST).
- c) Información a la autoridad competente: **En casos de violencia física y/o psicológica, constitutivos de delito**, para mayores de 14 años, se debe realizar denuncia ante el ente pertinente, esto es Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, o cualquier tribunal con competencia penal a través de oficio suscrito por el Director o en su defecto quien lo secunde, dentro de las 24 horas desde el momento de la toma de conocimiento del hecho, lo cual se puede realizar por canales virtuales oficiales o de manera presencial en una de las instituciones.

- d) Además, si tras la indagación se concluye o se sospecha factores asociados a una vulneración de derechos en contra de un estudiante(s), se deberá informar a Tribunales de Familia, **tan pronto se advierta**, para que se evalúen acciones pertinentes, solicitando las medidas de diagnóstico especializado y/o medidas de protección y/o resguardo correspondientes, a través de oficio suscrito del Director o en su defecto quien lo secunde lo cual se realizará a través de la plataforma del Poder Judicial (www.pjud.cl).
- e) Resolución de la situación y comunicación: Una vez realizadas las indagaciones sobre las causas que originaron el conflicto, se concluye, resuelve y notifica el proceso de medidas formativas, disciplinarias y de reparación (si corresponde), que se aplicarán a los estudiantes involucrados conforme a su Reglamento Interno, **plazo : 5 días hábiles**. Esto debe ser informado al/los/as apoderados/as y estudiantes implicados, con su debido registro en hoja de vida. Los/as estudiantes y apoderados/as tendrán derecho a apelar a las medidas aplicadas, siendo resueltas por Director/a del EE o quién este designe, contando con un plazo de 3 días hábiles según proporcionalidad y gradualidad de la medida.
- f) Paralelamente y si corresponde se elaborará un **Plan de Apoyo al Estudiante Pedagógico y/o Psicosocial**, monitoreado por el encargado/a de convivencia y jefe/a de UTP, según corresponda a situación, incluyendo estrategias colaborativas de resolución de conflicto (mediación, conciliación, negociación y/o arbitraje pedagógico), según corresponda a situación. Así también se pueden considerar derivaciones a otras instituciones de la red local. **Plazo : 5 días hábiles**, desde la toma de conocimiento de hechos. ***Este debe ser informado y acordado con el apoderado/a y estudiante, con su registro y firma de aceptación y compromiso.***

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

Ante un hecho de violencia, la fase cero es “detener la violencia”, esto implica generar las acciones necesarias para frenar cualquier episodio que atente contra la integridad física o psicológica de un integrante de la comunidad educativa. Aquello incluye la violencia a través de redes sociales (ciberbullying). Por tanto se deben implementar todas las medidas razonables y factibles, de acuerdo con su grado de control, evitando la re exposición a la violencia de docente o asistente de la educación afectado.

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

2. Director/a o quien designe, velarán por la contención emocional y resguardo de la víctima, apoyándose de profesionales psicosociales, si la ocasión lo amerita, definiendo además medidas de protección y resguardo para el/a funcionario/a, de acuerdo a lo señalado en Ley 21.643, Ley Karin, se pueden implementar medidas de resguardo tales como: Las entrevistas al apoderado serán realizadas por otro docente en oficina de

conferencia o dirección , correo electrónico o entrevistas remotas, distancia en actos o presentaciones o no permitir asistencia de acuerdo a gravedad, o asistencia de otro familiar a actos o reuniones de apoderados, entre otras.

Así también, se debe velar por el bienestar y la reparación del daño vivida por el afectado, por lo cual se podrán tomar medidas de apoyo y acompañamiento tales como derivación a IST para atención física y psicológica, contención emocional grupal si la situación vivida afecta emocionalmente a otros integrantes de la comunidad educativa y la implementación de medidas reparatorias para la no reiteración de la conducta denunciada y la prevención de posteriores vulneraciones.

3.- Si la situación lo amerita (escalada de la violencia) por hechos constitutivos de delitos, se procederá a llamar a Carabineros de Chile para que tome las medidas pertinentes. El/la funcionario/a afectado/a podrá informar cuando los hechos puedan ser constitutivos de delitos penales, a través de los canales de denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, o cualquier otro tribunal con competencia penal, sin perjuicio de la obligación de denunciar del Director o quién lo subrogue en caso que el afectado no realice la denuncia.

3. Director/a o Inspector/a deberá informar al apoderado/a, en entrevista la activación de procedimiento y describir las gestiones a realizar en marco de éste. **Plazo: hasta 24 hrs.**(días hábiles), desde la toma de conocimiento del hecho. Asimismo, informará al funcionario/a víctima, acerca de la activación del procedimiento y pasos de esta , la entrevista será por escrito con fecha, motivo. resguardando el debido proceso, según el reglamento.

4. Director (a), Inspector (en esta prelación) seguirán las siguientes etapas:

- a) Indagación: Recolectar información acerca de hechos (protagonistas, testigos y contexto del hecho) a fin de conocer las características del conflicto, resguardando el debido proceso, el cual garantiza la escucha del/los/as implicados/as con la posibilidad de realizar sus descargos y presentar pruebas, registrando en hojas de entrevistas correspondientes y el libro de clases. **Plazo 3** días hábiles, desde la toma de conocimiento de hechos.
- b) Si se trata de una agresión con resultado de lesión proceder a constatación de lesiones en el servicio de salud pública correspondiente, acompañado (a) por un funcionario designado por Director (a) o quién le subrogue. Para los casos de funcionarios que posterior a constatación de lesiones en servicio de salud requieran atención médica y/o tratamiento, este será proporcionado por la mutual de seguridad vigente. **Plazo: máximo de 24 horas** de acontecido el hecho.
- c) Información a la autoridad competente: **En casos de violencia física y/o psicológica, constitutivos de delito**, se debe realizar denuncia ante el ente pertinente, esto es Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, o cualquier tribunal con competencia penal a través de oficio suscrito por el Director o en su defecto quien lo secunde, dentro de las 24 horas desde el momento de la toma de conocimiento del hecho, lo cual se puede realizar por canales virtuales oficiales o de manera presencial en una de las instituciones.
- d) Resolución de situación y comunicación. Una vez concluido el proceso indagatorio, Director/a notificará aplicación de medida

sancionatoria al apoderado/a y funcionario/a de acuerdo a faltas tipificadas en Reglamento Interno, pudiendo llegar hasta aplicación de procedimiento de cambio de apoderado, si corresponde. Si se tratase de padre o madre, resguardar derecho a información del proceso educativo. **Plazo 5 días hábiles**, desde la toma de conocimiento del hecho.

Nota: No se puede sancionar a un estudiante, ni menos poner en riesgo su continuidad educativa, por acciones o faltas cometidas por sus apoderados. Las sanciones que se puedan establecer en el Reglamento Interno de Convivencia deben referirse exclusivamente a la participación de los padres como miembros de la comunidad, en un marco de respeto a las normas básicas de convivencia que cada comunidad haya definido.

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

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

Las denuncias y reclamaciones presentadas en el ámbito laboral, entre funcionarios, serán gestionadas en base al Reglamento de Orden, Higiene y seguridad Slep Marga Marga.

I. FUENTES DE INFORMACIÓN:

- ✓ Ley General de Educación LGE.
- ✓ Código del Trabajo. Ley 18.620 de 1987.
- ✓ Declaración de los Derechos del Niño 1990 Art. 2º; 5º; 7º; 8º; 9º; 10º y otros.
- ✓ Criterios para elaborar el Reglamento Interno del Establecimiento Educacional, 1993.
- ✓ Ley 20.536. Sobre Violencia Escolar.
- ✓ Ley 20.609. Sobre la No Discriminación.
- ✓ Ley 20.084. Sobre Responsabilidad Penal Adolescente.
- ✓ Ley 20. 422. Sobre igualdad de oportunidades e inclusión social y discapacidad.
- ✓ Ley 20.845. Sobre inclusión Escolar.
- ✓ Acoso Laboral. Art. 2º del Código del Trabajo, modificado por la ley N° 20.607 (publicada en el Diario Oficial de fecha 08.08.12), disponible en <https://www.dt.gob.cl/portal/1628/w3-article-99176.html>.
- ✓ ¿Qué puede hacer un trabajador cuando el empleador incurre en conductas de acoso laboral? Disponible en: <https://www.dt.gob.cl/portal/1628/w3-article-99177.html>

- ✓ Maltrato Escolar en Ayuda MINEDUC.
Atención Ciudadana. Disponible en
<https://www.ayudamineduc.cl/ficha/maltrato-escolar>
- ✓ Ley de Inclusión Escolar N°20.845.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA CONDUCTA SUICIDA

Recepción de la información	Cualquier funcionario del establecimiento que detecte signos o reciba un relato directo o indirecto de ideación suicida de un estudiante debe comunicarlo de inmediato a la Encargada de Convivencia Escolar o directora del establecimiento. Encargada de convivencia escolar, informará mediante correo electrónico a la dirección del establecimiento cuando se active el protocolo de actuación.
Responsables de Implementación del Protocolo	La activación, seguimiento y resolución del protocolo estará a cargo de un equipo, compuesto por: • Dirección del establecimiento. • Encargada de Convivencia Escolar. • Dupla psicosocial. Este equipo será responsable de: • Activar el protocolo. • Registrar adecuadamente los hechos. • Coordinar acciones con redes de apoyo en especial CESFAM correspondiente. • Ejecutar medidas de resguardo inmediatas
Registro	La situación será registrada formalmente por la encargada de convivencia escolar, quien levantará un acta. Además, se entregará a las familias y estudiantes, notificación escrita de activación de protocolo y anotación en libro de clases.
Recopilación de antecedentes-investigación	El equipo de convivencia escolar será el encargado de realizar el proceso de investigación correspondiente, para ello podrá realizar toma de relatos de estudiantes y la familia. Para ello, tendrá 5 días hábiles desde la activación del protocolo.
Evaluación/adopción de medidas urgentes	El equipo de convivencia escolar, determinará las medidas a adoptar en resguardo de los estudiantes. Para ello, tendrá un día hábil. Contención inmediata: • El estudiante no debe quedar solo en ningún momento. • Se debe realizar una primera entrevista de contención y evaluación de

	riesgo por parte del equipo psicosocial, idealmente por parte de profesional psicóloga, para ello se aplicará pauta MINEDUC.
Resolución	El equipo de convivencia escolar, liderado por la directora de la escuela será el encargado de entregar las resoluciones correspondientes a los estudiantes y sus apoderados, mediante entrevista presencial o carta certificada. Al respecto, se considerarán las medidas pedagógicas y formativas reguladas en el presente reglamento interno y de convivencia escolar. Además, se elaborará un plan de acompañamiento por parte de la psicóloga del equipo y coordinación con la red de salud. Lo anterior vendrá contenido en el informe de cierre de protocolo. Para ello, el equipo de convivencia escolar tendrá 5 días hábiles.
Informe de cierre	El equipo de convivencia escolar, concluido el proceso investigativo elaborará un informe con los resultados de la investigación, el cual incluirá: • Antecedentes que generan activación del protocolo • Acciones realizadas • Resolución • Medidas a adoptar Para ello, se contará con 3 días hábiles concluido el plazo de la investigación. En el caso de los estudiantes, este informe se entregará a los apoderados involucrados y a los profesores jefe de los estudiantes parte del proceso mediante entrevista presencial y/o vía correo electrónico.
Seguimiento	El equipo de convivencia escolar estará a cargo de realizar seguimiento del estudiante a través de la dupla psicosocial. Se podrá realizar mediante entrevistas y coordinaciones con la red externa de ser pertinente. En el caso de un suicidio consumado, ya sea dentro o fuera del recinto escolar, se realizará seguimiento a través de profesional psicóloga focalizado a aquellos estudiantes que han presentado durante el año escolar signos de conducta suicida, con el fin de evitar conductas imitativas. En todos los casos, el seguimiento tendrá como plazo el año escolar.
Plazos	• Recepción de información y adopción de medidas urgentes: 24 horas. • Registro de denuncia: 24 horas. • Informar a apoderados: inmediata (con apoyo de organismos externos en caso de suicidio consumado). • Recopilación de información- Investigación: 5 días hábiles. • Derivación a unidad de salud mental: 24 horas o de manera inmediata en caso de riesgo alto.

	• Notificación a Carabineros u otros organismos en caso de suicidio consumado: de informa inmediata. • Resolución: 5 días hábiles, concluida la investigación. • Informe de cierre: 3 días concluida la resolución. • Seguimiento: año escolar.
Comunicación a Padres, Madres y Adultos Responsables	
Se informará inmediatamente al apoderado, padres, madres o adultos responsables del estudiante sobre los hechos, de manera confidencial y clara, orientando sobre los pasos a seguir. Se fomentará su participación activa en el proceso de intervención, resguardando el bienestar del estudiante. Se entregarán orientaciones para el resguardo del estudiante en el contexto del hogar. Lo anterior se realizará a través de entrevista presencial realizadas por profesionales del equipo de convivencia escolar. En casos excepcionales, se podrá notificar a los apoderados vía visita domiciliaria realizada por trabajadora social en compañía de profesional del equipo de convivencia escolar, vía telefónica o video llamada y en última instancia vía carta certificada.	
Derivación a red de salud	
Se realizará derivación a la unidad de salud mental del CESFAM correspondiente al domicilio del estudiante. Dicha derivación, estará acompañada por la ficha determinada y se realizará mediante correo electrónico. Además, en el caso de detección de riesgo alto, se enviará copia de la ficha con el apoderado a quien se solicitará asista de manera inmediata a salud primaria para evaluación por médico correspondiente.	
Reintegración al colegio	
En aquellos casos frente al intento suicida FUERA del recinto escolar, se considerará: • Antes del retorno, se agenda entrevista con la familia y el estudiante para evaluar condiciones de regreso, con informe médico si corresponde. • Se diseña plan de reinserción progresiva y apoyo emocional.	
Procedimiento frente al suicidio consumado DENTRO del recinto escolar	
1. Atención de emergencia: • Activar protocolos de primeros auxilios y llamar a SAMU, Carabineros y Fiscalía. • Resguardar el lugar, evitando su exposición a terceros. Se solicitará apoyo al equipo de inspección y a docentes para este punto. 2. Contención inmediata:	

- Se traslada a los estudiantes presentes a un lugar seguro.
 - Se brinda contención emocional por parte del equipo psicosocial.
 - Se suspende la jornada si la situación lo amerita.
- 3. Comunicación institucional:**
- Se informa inmediatamente a la Dirección Provincial de Educación y DAEM si corresponde.
 - Se coordina con Carabineros de Olmué y organismos correspondientes.
- 4. Notificación a la familia:**
- Se realiza por la vía oficial correspondiente (Carabineros o Fiscalía), no por el establecimiento.
- 5. Comunicación a la comunidad y medios de comunicación (si es pertinente):** Solo dirección podrá informar a la comunidad escolar a través de comunicado oficial y sólo en caso que los medios de comunicación tomen contacto con la escuela, se emitirá un comunicado por parte de la dirección.
- 6. Comisión de duelo:** La comisión estará compuesta por el equipo de convivencia escolar y podrá solicitar apoyo al sostenedor. Tendrá por objeto:
- Planificar y realizar actividades de contención con curso, docentes y comunidad educativa.
 - Evaluar necesidades de apoyo psicológico externo a miembros de la comunidad educativa (CESFAM, psicólogo particular, IST, etc.).
 - Evaluar necesidad de acompañamiento a mediano y largo plazo con los cursos, en especial el curso donde pertenecía el estudiante, con el fin de evitar factores de riesgo y/o conductas imitativas.
- 7. Funerales:** dirección del establecimiento tomará contacto con la familia con el fin de que estos comuniquen los deseos sobre el acompañamiento institucional. En el caso que se decida que la comunidad educativa asista al funeral, se podrá solicitar que los apoderados acompañen a sus hijos.

Procedimiento frente al suicidio consumado FUERA del recinto escolar

- 1. Confirmación del hecho:**
- El equipo directivo verifica la información con la familia o autoridad correspondiente.
 - Se solicita autorización a la familia para comunicar oficialmente a la comunidad escolar.
- 2. Comunicado institucional:**
- Dirección en conjunto con el equipo de convivencia escolar, informa al curso, docentes y funcionarios de manera cuidada, evitando detalles.
 - Se entrega mensaje claro que desincentive la idealización del hecho.
- 3. Plan de contención:**
- El equipo de convivencia escolar, activo apoyo inmediato al curso y docentes cercanos.
 - Se habilitan espacios de expresión emocional guiada por profesionales.
- 3. Manejo del duelo:**
- Se coordinan rituales o acciones de despedida respetuosas y contenidas.

- Se realiza acompañamiento en el mediano plazo, evitando exposiciones o homenajes excesivos.
- 4. Funerales:** dirección del establecimiento tomará contacto con la familia con el fin de que estos comuniquen los deseos sobre el acompañamiento institucional. En el caso que se decida que la comunidad educativa asista al funeral, se podrá solicitar que los apoderados acompañen a sus hijos.
- 5. Prevención de conductas imitativas:**
- Se monitorean estudiantes cercanos a la víctima.
 - Se refuerzan talleres de autocuidado, manejo emocional y contención de crisis.

Definiciones conceptuales

Se entiende por suicidalidad el amplio espectro de manifestaciones vinculadas a la conducta suicida, que incluye desde la ideación y la planificación, hasta el intento y el suicidio consumado. Todas estas expresiones comparten un elemento central: *un profundo dolor emocional y malestar psicológico que llevan a la persona a percibir la vida como insostenible, sin visualizar alternativas de solución o salida* (OMS, 2001). Este fenómeno requiere detección temprana, intervención inmediata y acciones de protección para resguardar la integridad y la vida de quien lo presenta.

Glosario

- **Ideación suicida:** Presencia de pensamientos relacionados con la muerte o con el deseo de morir. Puede variar desde ideas vagas (“quisiera desaparecer”), expresiones de deseo de no vivir (“ojalá estuviera muerto/a”), pensamientos de autolesionarse (“a veces quisiera cortarme con un cuchillo”), hasta la formulación de un plan específico para poner fin a la propia vida (“me voy a lanzar desde un balcón”).
- **Planificación suicida:** Proceso en el cual la ideación se concreta en un plan detallado, con la elección de un método y la definición de cómo, dónde y cuándo llevarlo a cabo. Ejemplo: decidir usar un objeto específico, saber cómo obtenerlo y establecer el momento de la acción.
- **Intento de suicidio:** Conducta mediante la cual una persona busca de forma intencional provocarse la muerte, sin que esta se produzca finalmente. Puede implicar distintos grados de planificación y letalidad.
- **Suicidio consumado:** Acto mediante el cual una persona, de manera voluntaria e intencional, provoca su propia muerte. Se caracteriza por la fatalidad del desenlace y, generalmente, por un grado de premeditación.

0PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS

Recepción de la solicitud	La solicitud puede realizarla: • Madre, padre, tutor/a legal o apoderado/a del estudiante. • El/la propio/a estudiante mayor de 14 años, de forma autónoma. La entrevista se solicitará a la Dirección del establecimiento, mediante los canales formales establecidos en el Reglamento Interno. El establecimiento deberá otorgar la entrevista en un plazo máximo de 5 días hábiles desde la solicitud.
Responsables de Implementación del Protocolo	La activación, seguimiento y resolución del protocolo estará a cargo de un equipo compuesto por: • Dirección del establecimiento. • Encargada de Convivencia Escolar. • Dupla psicosocial. Este equipo será responsable de: • Activar el protocolo. • Registrar adecuadamente los hechos. • Coordinar acciones con redes externas (CESFAM- Programa a la identidad de género Quillota). • Ejecutar medidas de acompañamiento y seguimiento.
Entrevista con apoderados y solicitud de medidas	En la entrevista, la familia o el/la estudiante podrán solicitar, entre otras, las siguientes medidas: • Reconocimiento de su identidad de género en todas las interacciones y registros internos. • Uso del nombre social en todos los espacios y actividades del establecimiento. • Inclusión del nombre social como registro válido en el libro de clases y otros documentos internos (diplomas, informes, certificados, etc.). • Aplicación de medidas de apoyo pedagógico y psicosocial para el/la estudiante y su familia.

	• Orientación y capacitación a la comunidad educativa sobre identidad de género y derechos asociados. • Presentación del personal del establecimiento de acuerdo a su identidad de género. • Acceso y facilidades para el uso de baños y duchas, según lo solicitado y respetando el proceso del/la estudiante. En aquellos casos donde sea el estudiante quien realice la solicitud, el equipo de convivencia escolar tendrá 3 días hábiles para informar al apoderado, madre o adulto responsable. Lo anterior se realizará a través de entrevista presencial realizadas por profesionales del equipo de convivencia escolar. En casos excepcionales, se podrá notificar a los apoderados vía visita domiciliaria realizada por trabajadora social en compañía de profesional del equipo de convivencia escolar, vía telefónica o video llamada y en última instancia vía carta certificada.
Registro y acuerdos	1. La entrevista deberá registrarse en un acta simple que incluya: • Acuerdos alcanzados. • Medidas a adoptar. • Plazos para su implementación. • Seguimiento del caso. 2. Se entregará una copia de informe de inicio de protocolo.
Consideraciones	• Todas las niñas, niños y estudiantes, independiente de su identidad de género, gozan de los mismos derechos sin distinción ni exclusión alguna. • El establecimiento podrá contar con mediación u otros apoyos externos para favorecer la comprensión y el respeto. • El procedimiento deberá aplicarse con confidencialidad, respeto y no discriminación en todas sus etapas.
Resolución	El equipo de convivencia escolar, será el encargado de entregar las resoluciones correspondientes al estudiante y su apoderado, mediante entrevista presencial o carta certificada. Al respecto, se considerarán las medidas pedagógicas y formativas reguladas en el presente reglamento interno y de convivencia escolar.

	Para lo anterior, se realizará una reunión del equipo de convivencia escolar, donde se podrá incluir de ser pertinente al profesor jefe. En dicha comisión, se resolverá el plan de acompañamiento y la notificación de la resolución a la comunidad educativa. Lo anterior vendrá contenido en el informe de cierre de protocolo. Para la entrega de la resolución, el equipo tendrá un plazo de 7 días hábiles posterior a la entrevista de solicitud.
Informe de cierre	El equipo de convivencia escolar, posterior a la resolución elaborará un informe, el cual incluirá: • Antecedentes que generan activación del protocolo • Acciones realizadas • Resolución • Medidas a adoptar Para ello, se contará con 3 días hábiles concluido el plazo de la resolución. En el caso de los estudiantes, este informe se entregará a los apoderados involucrados y a los profesores jefe de los estudiantes parte del proceso mediante entrevista presencial y/o vía correo electrónico.
Derivación a salud primaria	El equipo de convivencia escolar, en particular la trabajadora social deberá realizar la derivación del estudiante a la unidad de salud mental primera en CESFAM correspondiente. Para ello, contará con 3 días desde la resolución del caso y deberá realizarlo mediante ficha correspondiente y enviarla vía correo electrónico. En dicha derivación, deberá solicitar evaluación y derivación al Programa de Acompañamiento a la Identidad de Género, programa que forma parte del Hospital de Quillota. (El establecimiento no puede realizar la derivación directa al PAIG dado que es una unidad de salud secundaria).
Seguimiento	El equipo de convivencia escolar estará a cargo de realizar seguimiento del estudiante parte de este protocolo. Se podrá realizar mediante entrevistas con el estudiante y su familia y coordinaciones con la red externa y profesor jefe, en especial con el PAIG. La etapa de seguimiento tendrá como plazo el año escolar.
Plazos	• Recepción: 5 días hábiles a contar de la fecha de solicitud. • Informar a apoderados: 3 días hábiles. • Resolución: 7 días hábiles desde la recepción de la solicitud. • Derivación a CESFAM: 3 días terminado el plazo de resolución. • Informe de cierre: 3 días concluida la resolución. • Seguimiento: año escolar.

Definiciones conceptuales

Este protocolo tiene como objetivo asegurar y garantizar el derecho a la educación de niñas, niños y adolescentes trans, mediante la implementación de medidas administrativas, sociales y educativas que protejan sus derechos y promuevan su bienestar integral.

Estas acciones buscan prevenir y erradicar toda forma de acoso, discriminación, abuso físico o psicológico, trato negligente, vulneración de la intimidad y la privacidad, malos tratos u otros actos que puedan afectar negativamente su integridad.

El establecimiento velará por la protección de la integridad física, emocional y psicológica de los y las estudiantes trans, promoviendo un entorno escolar seguro, respetuoso e inclusivo, y desarrollando las acciones necesarias para garantizar la no discriminación y el pleno ejercicio de sus derechos en el ámbito educativo.

Glosario:

- **Género:** Conjunto de roles, comportamientos, actividades y atributos que una sociedad y cultura asignan a las personas en función de su sexo biológico. Estos roles varían entre culturas y pueden cambiar con el tiempo.
- **Identidad de género:** Vivencia interna y profundamente sentida de una persona sobre su propio género, que puede corresponder o no con el sexo asignado al nacer y con el nombre registrado en el acta de nacimiento.
- **Expresión de género:** Forma en que una persona manifiesta externamente su género, a través de su apariencia física, forma de vestir, lenguaje corporal, forma de hablar, gestos y conductas. Puede o no coincidir con las expectativas sociales asociadas a su sexo asignado.
- **Trans:** Término amplio que incluye a las personas cuya identidad y/o expresión de género difiere de las normas o expectativas sociales tradicionalmente asociadas al sexo asignado al nacer. Puede abarcar, entre otros, a personas transgénero, transexuales y no binarias.
- **Persona transgénero:** Aquella cuya identidad de género no coincide con el sexo asignado al nacer, sin que necesariamente haya realizado un proceso de transición médica o legal.
- **Persona transexual:** Aquella cuya identidad de género no coincide con el sexo asignado al nacer y que, en algunos casos, puede haber iniciado un proceso de transición social, médica y/o legal para adecuar su cuerpo y su identidad registral.
- **Persona no binaria:** Persona cuya identidad de género no se ajusta exclusivamente a la categoría de hombre o mujer, pudiendo identificarse con ambos, con ninguno o con una combinación distinta.
- **Nombre social:** Denominación con la que una persona trans se identifica y desea ser reconocida socialmente, distinta del nombre registrado en su acta de nacimiento. El uso del nombre social en el ámbito escolar es un acto de respeto y reconocimiento de la identidad de género.
- **Acomodaciones razonables:** Ajustes o adaptaciones necesarias en el entorno escolar (como acceso a baños y vestuarios, uniformes, listas de curso, documentación interna) para garantizar la plena participación y bienestar de estudiantes trans, sin que esto implique una carga indebida para la institución.
- **Discriminación por identidad o expresión de género:** Toda distinción, exclusión o restricción basada en la identidad y/o expresión de género que tenga por objeto o resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades fundamentales en igualdad de condiciones.
- **Confidencialidad:** Principio que garantiza que toda información relacionada con la identidad de género o el proceso de transición de un/a estudiante será resguardada y tratada únicamente por el

personal autorizado, evitando su divulgación sin consentimiento.

- **Acoso escolar por identidad de género:** Toda acción, omisión o agresión física, verbal, psicológica o social, realizada de forma reiterada, que tenga como motivación la identidad o expresión de género del/la estudiante y que afecte su dignidad, integridad o bienestar.

PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES O PADRES

Recepción de la información	Cuando un/a estudiante, su familia o un tercero comunique la situación de embarazo, maternidad o paternidad, el funcionario/a que reciba la información deberá: • Escuchar con respeto y sin emitir juicios. • Informar de inmediato al Equipo de Convivencia Escolar o dupla psicosocial. • Resguardar la confidencialidad del caso. Encargada de convivencia escolar informara de manera inmediata por correo electrónico a la dirección del establecimiento.
Responsables de la Implementación del Protocolo	La activación, seguimiento y resolución del protocolo estará a cargo de un equipo compuesto por: • Dirección del establecimiento. • Encargada de Convivencia Escolar. • Inspectora general. • Jefa de Unidad técnica pedagógica. • Dupla psicosocial. Este equipo será responsable de: • Activar el protocolo. • Registrar adecuadamente los hechos. • Coordinar acciones con redes externas (CESFAM u otras pertinentes). • Ejecutar medidas de acompañamiento y seguimiento.
Entrevista con apoderados	1. El equipo psicosocial coordinará una reunión con el/la estudiante y, cuando corresponda, su apoderado/a o familia. En la entrevista se abordarán: • Necesidades académicas y de salud. • Estado actual (embarazo, maternidad o paternidad) y proyecciones. • Se entregará notificación de inicio de protocolo de actuación. Lo anterior se realizará a través de entrevista presencial realizadas por profesionales del equipo de convivencia escolar. En casos excepcionales, se podrá notificar a los apoderados vía visita domiciliaria realizada por trabajadora social en compañía de profesional del

	equipo de convivencia escolar, vía telefónica o video llamada y en última instancia vía carta certificada.
Medidas académicas	El equipo de convivencia escolar en conjunto con la unidad técnica pedagógica, elaborará un plan de trabajo que incluya a lo menos: • Flexibilización de plazos para la entrega de trabajos y rendición de evaluaciones. • Implementación de plan de estudios adaptado, priorizando asignaturas y contenidos esenciales. • Aplicación de criterios especiales de promoción escolar, evitando repitencia por inasistencias justificadas. • Acceso a material pedagógico digital o impreso en caso de ausencias prolongadas. • Tutorías o reforzamientos para recuperación de aprendizajes.
Medidas administrativas	El equipo de convivencia escolar, en conjunto con dirección elaborará un plan integral que considere al menos las siguientes medidas: • Adaptación de horarios y calendario escolar para compatibilizar con controles médicos, cuidado de hijos/as y lactancia. • Otorgar permisos y justificar inasistencias por motivos relacionados con embarazo, parto, puerperio o cuidados parentales. • Garantizar el acceso a un espacio seguro para lactancia y extracción de leche, en caso de que se requiera. • Autorizar el uso de uniforme adaptado o ropa cómoda por razones de salud. • Asegurar trato digno y no discriminatorio por parte de toda la comunidad educativa.
Apoyo psicosocial y redes externas	1. Derivación, cuando sea necesario, a redes de apoyo como: • Consultorio/CESFAM (control de embarazo, salud infantil, controles de niño sano). • Oficina Local de la Niñez (OLN) o programas de protección, si corresponde. • Programa Chile Crece Contigo. 2. Acompañamiento emocional por parte del equipo psicosocial del establecimiento. 3. Orientación a la familia y al entorno del/la estudiante para fortalecer la red de apoyo.

Resolución	El equipo de convivencia escolar, será el encargado de entregar las resoluciones correspondientes al estudiante y su apoderado, mediante entrevista presencial o carta certificada. Al respecto, se considerarán las medidas pedagógicas y formativas reguladas en el presente reglamento interno y de convivencia escolar. Para lo anterior, se realizará una reunión del equipo de convivencia escolar, donde se podrá incluir de ser pertinente al profesor jefe. En dicha comisión, se resolverá el plan de acompañamiento y la notificación de la resolución a la comunidad educativa. Lo anterior vendrá contenido en el informe de cierre de protocolo. Para la entrega de la resolución, el equipo tendrá un plazo de 7 días hábiles posterior a la entrevista de solicitud.
Informe de cierre	El equipo de convivencia escolar, posterior a la resolución elaborará un informe, el cual incluirá: • Antecedentes que generan activación del protocolo • Acciones realizadas • Resolución • Medidas a adoptar Para ello, se contará con 3 días hábiles concluido el plazo de la resolución. En el caso de los estudiantes, este informe se entregará a los apoderados involucrados y a los profesores jefe de los estudiantes parte del proceso mediante entrevista presencial y/o vía correo electrónico.
Seguimiento	El equipo de convivencia escolar estará a cargo de realizar seguimiento del estudiante parte de este protocolo. Se podrá realizar mediante entrevistas con el estudiante y su familia y coordinaciones con la red externa y profesor jefe, en especial el área de salud. La etapa de seguimiento tendrá como plazo el año escolar.
Plazos	• Recepción información: 24 horas. • Informar a apoderados: 48 horas desde la recepción de la información. • Resolución: 7 días hábiles desde la recepción de la solicitud. • Informe de cierre: 3 días concluida la resolución. • Seguimiento: año escolar.
Definiciones conceptuales	
Se entiende por embarazo en adolescentes aquel que ocurre durante el periodo de la adolescencia, definido	

por la Organización Mundial de la Salud (OMS) como la etapa de la vida comprendida entre los 10 y 19 años de edad.

La OMS considera el embarazo adolescente como un problema de salud pública y un desafío social, dado su mayor riesgo de complicaciones durante la gestación y el parto, así como el incremento de las tasas de morbilidad y mortalidad materna, perinatal y neonatal. Además, puede implicar repercusiones en el bienestar psicosocial, la trayectoria educativa y el proyecto de vida de la adolescente madre y su hijo/a.

En el ámbito educativo, la Ley General de Educación (Ley N° 20.370) establece en su artículo 11 que:
“El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.”

Asimismo, el artículo 3 del Decreto Supremo N° 79/2004 del Ministerio de Educación señala que:

“El embarazo o maternidad de una alumna no podrá ser causal para cambiarla de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que ésta manifieste su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado por un profesional competente.”

El establecimiento educacional, en coherencia con la normativa vigente y los principios de igualdad y no discriminación, garantiza el derecho a la educación de las y los estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad, implementando medidas académicas, administrativas y psicosociales que promuevan su permanencia y éxito escolar.

De forma preventiva, el establecimiento desarrolla acciones de educación y sensibilización sobre salud sexual y reproductiva, en coordinación con profesionales internos y entidades externas especializadas, con el fin de prevenir embarazos no planificados en la adolescencia y fomentar el ejercicio responsable y seguro de la sexualidad.

Glosario:

Adolescencia: Etapa de la vida definida por la OMS como el periodo comprendido entre los 10 y 19 años de edad, caracterizada por importantes cambios físicos, emocionales, psicológicos y sociales, así como por la búsqueda de identidad y autonomía.

Embarazo adolescente: Gestación que ocurre durante la adolescencia. Puede tener un origen planificado o no, y presenta mayores riesgos biomédicos y psicosociales debido a que el organismo y el desarrollo emocional de la madre adolescente aún se encuentran en proceso de maduración.

Maternidad adolescente: Situación en la que una mujer de entre 10 y 19 años da a luz y asume el cuidado de su hijo/a, con las responsabilidades físicas, emocionales, económicas y sociales que ello implica.

Paternidad adolescente: Situación en la que un hombre de entre 10 y 19 años se convierte en padre, asumiendo —o debiendo asumir— las responsabilidades afectivas, económicas y sociales respecto del hijo/a.

Morbilidad materna: Estado de salud alterado durante el embarazo, parto o puerperio que requiere atención médica. En la adolescencia, estas complicaciones pueden presentarse con mayor frecuencia.

Permanencia escolar: Derecho de las y los estudiantes a continuar sus estudios en igualdad de condiciones,

sin ser discriminados por motivos de embarazo, maternidad o paternidad.

Facilidades académicas y administrativas: Adaptaciones que realiza el establecimiento para garantizar el acceso, permanencia y promoción escolar de estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad. Incluye flexibilidad en horarios, calendarización de evaluaciones, acceso a material pedagógico y justificación de inasistencias, entre otras.

Redes de apoyo: Conjunto de instituciones, programas y personas que colaboran en la atención y acompañamiento de estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad. Ejemplos: CESFAM, Chile Crece Contigo, Oficinas Locales de la Niñez, programas municipales, entre otros.

Prevención del embarazo adolescente: Conjunto de estrategias educativas, informativas y de orientación en salud sexual y reproductiva, destinadas a promover conductas responsables y seguras, así como a evitar embarazos no planificados en esta etapa.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES

Responsables de la Implementación del Protocolo	La activación y aplicación del protocolo está a cargo de: • Dirección del establecimiento. • Equipo de inspectoría. • Profesor. Este equipo será responsable de: • Activar el protocolo. • Registrar el hecho. • Comunicar a apoderados. • Entregar seguro escolar.
Procedimiento	1. Quien detecte la situación deberá informar a quien se encuentre lo más cercano posible, con tal de llevar esta información al profesor a cargo de la clase y después a la Inspectoría para que ésta informe a la Dirección. 2. Quien auxilia debe lograr que el estudiante permanezca en su lugar sin realizar movimiento alguno hasta que llegue la persona encargada o inspectoría. 3. Si la situación permite que el estudiante pueda caminar se debe conducir a la inspectoría donde debe permanecer en reposo por un tiempo razonable hasta que se pueda trasladar al centro de asistencia médica. 4. En presencia de un caso de lesiones leves la dirección canalizará el

	traslado del estudiante con la documentación que corresponde al CESFAM de Olmué, según indicación del apoderado registrada en la ficha de matrícula. 5. En caso de lesiones no leves, de cierta complejidad, inspectoría canalizará la solicitud de la ambulancia correspondiente al servicio de salud respectivo, ya sea en la ciudad de Limache o Quillota según corresponda. 6. La inspectora general comunicará a los padres y/o apoderados de lo ocurrido al estudiante, las circunstancias y el destino del alumno en ese instante. 7. Inspectoría elaborará toda la documentación correspondiente de tal modo de facilitar todas las atenciones necesarias que el Servicio de Salud debe prestar dentro del marco del Seguro de Accidentes al cual todo alumno de la Escuela se encuentra afecto. En todo caso, será la dirección del establecimiento la responsable de levantar el acta correspondiente del seguro escolar, con el fin de que el estudiante sea beneficiario de dicha atención. 8. Un representante de la Escuela que podrá ser la inspectora general o directora, deberá mantenerse con el afectado en todo momento si la situación así lo permite, inclusive en el Centro de Salud, hasta la llegada de uno de los Padres y/o Apoderados del estudiante afectado. 9. Cuando el afectado sea trasladado al centro de asistencia médica, la Dirección del establecimiento solicitará la formación de la comisión que corresponda para definir las causas que provocaron para solucionar las deficiencias que pudieron originar el hecho. Lo anterior se enmarca en lo establecido en el Decreto N° 313, Seguro de Accidentes Escolares de acuerdo con el artículo 3° de la Ley 16.744.
Requisitos exigibles	• La Escuela Quebrada de Alvarado informará del hecho al Servicio de Salud con un formulario aprobado por el mismo servicio. • El establecimiento educacional cuenta con 24 horas para denunciar el hecho ocurrido al estudiante, posterior a este plazo el Servicio de Salud no se hace responsable de otorgar los beneficios establecidos por Ley. • El alumno o sus padres y/o apoderados también pueden denunciar cuando el hecho ocurra fuera de las dependencias del establecimiento. • En el caso anterior los afectados deberán contar con una constancia policial que respalde los hechos ocurridos, testigos y cualquier otro documento que acredite lo ocurrido.

	• Las altas derivadas de los tratamientos médicos del Servicio de Salud se oficializan con un documento institucional, que debe recuperar el profesor jefe del curso al que corresponde. • En el uso del Seguro de Accidentes contratado por la Ilustre Municipalidad de Olmué para la Escuela Quebrada de Alvarado, el cual beneficia a todos los alumnos, el apoderado deberá realizar el reembolso ante la Isapre o Fonasa y, después, presentar las respectivas boletas ante el Departamento de Educación Municipal para que esta Unidad realice las gestiones de reembolso del monto no cubierto por la Isapre o Fonasa. • Será responsabilidad del apoderado dejar de manifiesto en la ficha de matrícula si su hijo cuenta con seguro privado de atención y en caso que corresponda, el centro asistencial de salud al que deberán ser trasladados.
--	--

Definiciones Conceptuales

Se entiende por accidente escolar todo suceso repentino que cause daño o lesión física o psicológica a un estudiante, ocurrido durante su permanencia en el establecimiento educacional, en la realización de actividades programadas por este —dentro o fuera de sus dependencias— o durante el trayecto directo de ida o regreso entre su domicilio y el establecimiento, según lo establece la Ley N° 16.744 sobre Seguro Escolar.

Este protocolo tiene como objetivo establecer las acciones preventivas, de atención inmediata, notificación y derivación que deben adoptar los miembros de la comunidad educativa para garantizar la protección, seguridad y atención oportuna de los estudiantes que sufran un accidente escolar, velando por su integridad física y emocional, y cumpliendo con la normativa vigente.

Glosario

- **Accidente escolar:** Todo hecho súbito que provoque lesión física o psicológica a un estudiante en el contexto y condiciones señaladas por la Ley N° 16.744.
- **Seguro escolar:** Beneficio otorgado por la Ley N° 16.744 a todos los estudiantes regulares de establecimientos reconocidos por el Estado, que cubre atenciones médicas y rehabilitación derivadas de un accidente escolar.
- **Atención de primeros auxilios:** Conjunto de medidas inmediatas y temporales aplicadas a la persona accidentada para estabilizar su condición y evitar el agravamiento de las lesiones, hasta que reciba atención profesional.
- **Derivación médica:** Envío del estudiante accidentado a un centro de salud para la evaluación, diagnóstico y tratamiento adecuados, ya sea en un establecimiento público o privado según la cobertura del seguro escolar.
- **Registro de accidente:** Documento formal en el que se consignan los datos del estudiante, las circunstancias del accidente, las acciones realizadas y las derivaciones efectuadas.
- **Prevención de riesgos escolares:** Conjunto de acciones planificadas para identificar, minimizar y controlar condiciones peligrosas dentro del establecimiento o en actividades escolares externas.
- **Trayecto directo:** Desplazamiento del estudiante desde su domicilio al establecimiento educacional y viceversa, sin desvíos o interrupciones que no sean inherentes al traslado.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

Definición	Se entiende por salida pedagógica o gira de estudio toda actividad programada por el establecimiento educacional que implique el desplazamiento de estudiantes fuera del recinto escolar, con objetivos formativos, culturales, deportivos o recreativos, planificada dentro del marco curricular y/o del plan de formación integral del establecimiento. Estas actividades deberán realizarse en condiciones que garanticen la seguridad, integridad física y emocional de los estudiantes, el cumplimiento de la normativa vigente y la continuidad del servicio educativo para quienes no participen.
Procedimiento	
Planificación previa	Definición y autorización interna: La actividad debe ser aprobada por la Dirección del establecimiento, presentando lugar, fecha, objetivos, personal responsable, medios de transporte, medidas de seguridad y cronograma. Visita o verificación previa del lugar para confirmar condiciones de seguridad, accesibilidad y pertinencia de la actividad. Seguro escolar: Confirmar vigencia y cobertura, así como seguros adicionales si corresponden. Dirección entregará mediante oficio al sostenedor la hoja de ruta correspondiente a la salida. Tarjetas de identificación: - Estudiantes: cada uno portará una tarjeta de identificación donde se señale: nombre y apellidos, número de teléfono del docente, educadora o asistente responsable del grupo, nombre y dirección del establecimiento educacional. - Funcionarios: portará una credencial con su nombre y apellidos y el nombre del establecimiento educativo.
Autorización de familias	- La autorización escrita y firmada por el padre, madre o apoderado(a) será requisito obligatorio para participar en la salida. - La autorización deberá ser solicitada con al menos 5 días hábiles de anticipación (salvo casos excepcionales debidamente justificados). - El estudiante que no entregue la autorización no podrá participar en la salida. - El establecimiento adoptará las medidas necesarias para asegurar la continuidad del servicio educativo para quienes no asistan, asignándoles actividades pedagógicas equivalentes y supervisión en el establecimiento.

Proporción de adultos responsables	1. La cantidad de adultos responsables se definirá según la naturaleza de la actividad, el número de estudiantes y los riesgos asociados, siendo el mínimo recomendado: • 1 adulto cada 15 estudiantes en salidas generales. • 1 adulto cada 10 estudiantes en actividades de mayor riesgo (caminatas, actividades acuáticas, zonas rurales). 2. Dentro del equipo responsable deberá haber al menos un funcionario del establecimiento que cuente con conocimientos básicos en primeros auxilios.
Transporte y desplazamiento	• Uso de vehículos autorizados para transporte de escolares (con cinturones de seguridad, revisión técnica vigente, conductor con licencia profesional y elementos de seguridad obligatorios). • En traslados a pie: uso de pasos peatonales, supervisión constante, acompañamiento en cruces y cuidado de la integridad del grupo.
Durante la actividad	• Registro de asistencia al inicio, durante y antes del retorno. • Supervisión permanente de los estudiantes. • Respeto de los horarios planificados y de las normas de seguridad indicadas por el establecimiento y el lugar visitado.
Medidas posteriores al regreso	• Registro formal de la asistencia y hora de retorno al establecimiento. • Comunicación inmediata a las familias de la llegada del grupo. • Reunión breve del equipo responsable para evaluar el desarrollo de la actividad, incidentes y aspectos a mejorar. • En caso de accidente o incidente, aplicación del Protocolo de Accidentes Escolares y registro en la bitácora institucional. • Retroalimentación pedagógica: Incorporar en clases posteriores los aprendizajes obtenidos en la salida y actividades de cierre. • Información: - Si se incluye servicio de alimentación. - Si se continúa en jornada escolar o deben ser retirados por apoderados en las dependencias del colegio.
Información al Departamento Provincial de educación	En caso de salidas pedagógicas y giras de estudio de establecimientos, éstas deberán ser comunicadas al Departamento Provincial de Educación respectivo, al menos 10 días antes de su realización, por medio de un formulario que dará cuenta de los siguientes datos • Información del Establecimiento. • Información de directora. • Actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso(s) participante(s). • Profesor responsable. • Autorización de los padres o apoderados firmada.

	• Listado de estudiantes, docentes, y apoderados que asistirán a la actividad. • Planificación Técnico Pedagógica. • Objetivos transversales de la actividad. • Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos. • Temas transversales que se fortalecerán en la actividad. • Información sobre el transporte en que serán trasladados: conductor, patente del vehículo, o aerolínea u otro tipo de transporte. • Acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención financiada por el Estado, en caso que corresponda.
Seguimiento	En este protocolo el seguimiento se realizará a través de la pauta de evaluación correspondiente a las salidas pedagógicas y su posterior análisis en equipo de gestión y consejo de profesores(as).

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL USO DE LABORATORIOS Y MATERIALES ÁREA TÉCNICA PROFESIONAL

Definición	El Laboratorio de Geoquímica y Preparación de Muestras es un espacio especializado destinado a la investigación y prestación de servicios, que proporciona soporte técnico e instrumental para el tratamiento y preparación de muestras con fines de análisis geoquímicos. Su uso implica el cumplimiento estricto de normas de seguridad, cuidado del material y procedimientos establecidos por el establecimiento.
Procedimiento y normas de uso	
Registro de entrega de material	Antes de iniciar las actividades, cada estudiante deberá firmar un documento que acredite la entrega del material, detallando su estado al momento de recepción.
Vestimenta obligatoria	• Uso de delantal blanco, pantalón largo y zapatos cerrados para todos los estudiantes. • Los estudiantes con cabello largo deberán mantenerlo recogido. • No se permitirá el uso de maquillaje que pueda interferir con el trabajo en microscopio.
Prohibiciones de ingreso	No está permitido ingresar con alimentos o bebidas al laboratorio.
Cuidado y reposición del material	• El hurto, pérdida o daño total/parcial del material, debidamente comprobado, será considerado falta grave y causal de condicionalidad inmediata. • El/la estudiante deberá reponer el valor total del material dañado o perdido, cuyo costo puede fluctuar entre \$40.000 y \$5.000.000.
Entrega de material	Al finalizar la clase, los estudiantes deberán entregar el material al docente responsable, quien verificará su estado y registrará su devolución.
Compromiso y firma del protocolo	Este protocolo deberá ser firmado por el estudiante y su apoderado(a) al inicio del año escolar como condición para participar en las actividades de laboratorio. El cual se adjuntará a la ficha de matrícula.
Seguimiento	• El uso del laboratorio será supervisado permanentemente por los docentes y especialistas responsables. • Periódicamente, se realizará una evaluación del cumplimiento de este protocolo, la cual será revisada en conjunto por los especialistas del área y la Dirección del establecimiento. • En caso de incumplimiento, se aplicarán las medidas formativas y disciplinarias establecidas en el Reglamento Interno del establecimiento.

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO

Responsables de Implementación del Protocolo	La activación, seguimiento y resolución del protocolo estará a cargo de un equipo designado, compuesto por: • Sostenedor. • Dirección del establecimiento. • Encargada de Convivencia Escolar. • Inspectora general. • Profesional del equipo psicosocial (Trabajadora Social y/o Psicóloga). Este equipo será responsable de: • Activar el protocolo. • Registrar adecuadamente los hechos. • Ejecutar medidas de resguardo inmediatas.
Medidas preventivas del empleador	• Informará y capacitará a las personas trabajadoras sobre riesgos psicosociales, medidas de prevención y canales de denuncia, mediante correo institucional. • Designará un responsable para coordinar estas acciones, debidamente capacitado en la materia. • Incorporará estas medidas en el Programa Preventivo de la entidad, con cronograma, responsables y justificación de desviaciones. Promoción de entorno laboral respetuoso • Organizará actividades que promuevan el respeto, la igualdad de trato, la no discriminación y la dignidad humana. • Capacitará a jefaturas y trabajadores en: -Conductas que constituyen acoso o violencia. -Conductas que no constituyen acoso. -Efectos en la salud mental y física.
Medidas Preventivas Escuela	• Realizará acciones preventivo-promocionales vinculadas a la convivencia escolar. • Implementará capacitaciones semestrales presenciales o virtuales. • Elaborará y difundirá un Manual de Buen Trato Laboral. • Informará sobre conductas incívicas, sexismo y acoso, con ejemplos prácticos y materiales preventivos.
Resguardo de Privacidad y Honra	• Se garantizará la confidencialidad de todos los involucrados en denuncias e investigaciones. • Se prohibirán acciones intimidatorias o que afecten la integridad física o

	psíquica de las personas.
Deber de Informar	El empleador deberá comunicar formalmente: • Canales internos de denuncia. • Instancias estatales disponibles para denunciar y acceder a prestaciones de seguridad social. • En aquellos casos donde se presuma un delito, se informará a organismos correspondientes (Ministerio público o Carabineros de Chile). En caso del Ministerio público, se realizará a través de plataforma virtual correspondiente y se tendrán 24 horas para realizar dicha diligencia.
Difusión del Protocolo	• Se difundirá por correo electrónico a todas las personas trabajadoras. • Se incorporará al reglamento interno y se entregará al momento de la firma del contrato.
Procedimiento de denuncia	
Recepción	• La persona afectada o testigo deberá informar presencialmente a la encargada de convivencia Escolar o Dirección. • Se registrará la denuncia por escrito y se notificará inmediatamente a la Dirección.
Registro	La situación será registrada formalmente por la encargada de convivencia escolar, quien levantará un acta de denuncia. Además, se entregará a las familias y estudiantes, notificación escrita de activación de protocolo y anotación en libro de clases.
Medidas de resguardo	• Evaluación de separación física y redistribución de jornada. • Contención emocional por parte de la psicóloga del establecimiento. • Derivación a atención psicológica temprana por el Organismo Administrador de la Ley N° 16.744. • Información previa sobre acceso a estos programas.
Comunicación Institucional	• La directora informará al sostenedor vía oficio en un plazo de 48 horas (24 horas en caso de delito). • Se notificará a entidades pertinentes según corresponda
Proceso de Investigación	• Se designará una persona investigadora con formación en acoso, género y derechos fundamentales. • En casos de maltrato entre colegas, podrá realizarse una investigación interna por el equipo de Convivencia Escolar. • Se informará a la persona denunciante quién llevará la investigación. • En caso de conflicto de interés, se podrá solicitar el cambio de investigador, con resolución fundada.
Resolución	El equipo de convivencia escolar, liderado por la directora de la escuela será el encargado de entregar las resoluciones correspondientes a los funcionarios

	implicados. Lo anterior vendrá contenido en el informe de cierre de protocolo. Para ello, el equipo de convivencia escolar tendrá 5 días hábiles. Alternativas: • Cierre Interno: Mediación entre partes con participación del equipo de Convivencia Escolar y medidas reparatorias. • Derivación a DAEM: Envío de antecedentes para inicio de investigación sumarial.
Informe de cierre	El equipo de convivencia escolar, concluido el proceso investigativo elaborará un informe con los resultados de la investigación, el cual incluirá: • Antecedentes que generan activación del protocolo • Acciones realizadas • Resolución • Medidas a adoptar Para ello, se contará con 3 días hábiles concluido el plazo de la investigación. Encargada de convivencia escolar en conjunto con directora o inspectora general citará a éste para comunicarle las medidas a determinar.
Seguimiento	DAEM, junto al equipo de Convivencia Escolar y Seguridad, evaluará anualmente: • Cumplimiento de medidas preventivas. • Resultados del cuestionario CEAL/SM. • Número de denuncias DIEP y DIAT. • Solicitudes de intervención y denuncias ante la Dirección del Trabajo. • La Escuela Quebrada de Alvarado facilitará el seguimiento de medidas de resguardo y garantizará el debido proceso.
Alcance	Este protocolo se aplicará a todas las personas trabajadoras, incluidas jefaturas, directores de las escuelas dependientes del DAEM de Olmué, independientemente de su relación contractual, así como a contratistas, subcontratistas y proveedores. Además, se aplicará, cuando corresponda, a visitas, Usuarios (padres o apoderados) o usuarios que acudan a nuestras dependencias, así como a estudiantes en práctica.
Factores de riesgo	• Conductas de acoso sexual. • Conductas Sexistas. • Violencia Externa. • Ineficiente gestión de personal. • Inestabilidad laboral o inseguridad en el contrato de trabajo. • Una sobrecarga de trabajo a los y las trabajadoras. • El estrés laboral hacia las personas trabajadoras.

	• Instrucciones poco claras sobre las funciones de los y las trabajadoras. • Conflictos previos entre funcionarios y/o empleador/a. • No tener consciencia de gestos, tono y lenguaje no verbal agresivo. • Formar parte de las diversidades.
Plazos	• Recepción de denuncia y adopción de medidas urgentes: 24 horas. • Registro de denuncia: 24 horas. • Informar a sostenedor DAEM: 48 horas. • Recopilación de información- Investigación: 5 días hábiles. • Resolución: 5 días hábiles, concluida la investigación. • Informe de cierre: 3 días concluida la resolución.
Definiciones conceptuales	
Acoso sexual: Conducta indebida en la que una persona realiza, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual no consentidos, que amenazan o perjudican la situación laboral o las oportunidades de empleo de quien los recibe (Art. 2°, inciso segundo, Código del Trabajo). Incluye: • Insinuaciones sexuales no deseadas. • Solicitudes de favores sexuales. • Comentarios, gestos, acercamientos físicos, caricias, abrazos, besos o intentos de realizarlos. • Cualquier conducta verbal, no verbal o física de naturaleza sexual no aceptada por la persona receptora. • Característica esencial: No es deseado ni aceptado por quien lo recibe. Acoso laboral: Toda conducta de agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores/as, en contra de otro/a(s), por cualquier medio, ya sea de forma única o reiterada, que provoque menoscabo, maltrato, humillación o que amenace su situación laboral o sus oportunidades de empleo (Art. 2°, inciso segundo, Código del Trabajo). Incluye: • Acoso psicológico, abuso emocional o mental. • Conductas que afecten la salud mental o física. • Hostigamiento que no necesariamente implique agresión física. Violencia en el trabajo: Conductas ejercidas por personas ajenas a la relación laboral (clientes, proveedores, usuarios, visitas, etc.) que afectan a trabajadores/as en el contexto de la prestación de servicios (Art. 2°, inciso segundo, Código del Trabajo). Comportamientos incívicos: Conductas descorteses, groseras o irrespetuosas que, aunque no tengan intención directa de dañar, vulneran los estándares de respeto mutuo y pueden generar ambientes hostiles. Ejemplos: • Interrupciones constantes. • Comentarios sarcásticos o despectivos. • Ignorar o excluir a colegas.	

- Aunque no constituyen acoso por sí solos, pueden escalar hacia formas más graves de violencia si no se abordan oportunamente.

Sexismo: Toda expresión (actos, palabras, imágenes, gestos) basada en la idea de que una persona es inferior por razón de su sexo o género.

Tipos:

- Sexismo Hostil: Manifiesto, castiga a quienes desafían estereotipos de género.
- Sexismo Benévolo o Inconsciente: Conductas que, sin intención de dañar, perpetúan desigualdades y una cultura laboral tolerante a la violencia simbólica.
- Ambas formas deben ser erradicadas del entorno laboral.

Conductas que no constituyen acoso, violencia ni incivismo: Existen acciones legítimas que, en principio, no constituyen acoso ni violencia, siempre que se ejerzan con respeto a los derechos fundamentales y sin intención de hostigar o agredir.

Ejemplos:

- Asignación y programación de tareas.
- Evaluaciones de desempeño.
- Aplicación de medidas disciplinarias justificadas.
- Cambios organizativos o reestructuraciones.
- Observaciones sobre conducta laboral.
- Ejercicio razonable y legal de funciones de gestión.

Estas acciones deben ser contextualizadas y evaluadas caso a caso, para evitar que se utilicen como mecanismos encubiertos de hostigamiento.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)	
Recepción de la situación	En los casos de un DEC, el funcionario deberá informar de forma inmediata a la dirección del establecimiento.
Responsables de la Implementación del Protocolo	La activación, seguimiento y resolución del protocolo estará a cargo de un equipo designado, compuesto por: • Dirección del establecimiento. • Inspectora general. • Profesional del equipo PIE (psicóloga, educadora u otra). Este equipo será responsable de: • Activar el protocolo. • Registrar adecuadamente los hechos. • Coordinar acciones con redes de apoyo y protección externa (CESFAM u otras pertinentes). • Ejecutar medidas de resguardo inmediatas. • Informar a las familias.
Objetivo	Entregar orientaciones al Programa Integración - PIE, desde un enfoque preventivo como de una intervención directa en aquellas situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC) de estudiantes u otros miembros del establecimiento que por la intensidad de ésta podría causar daño físico y/o emocional para esa propia persona como para otro miembro de la comunidad escolar. Siempre este abordaje incorpora la participación de la familia y considera el criterio de cada realidad particular. Además tiene como objetivo: • Sensibilizar a la comunidad escolar sobre la importancia de la salud mental. • Educar a los miembros de la comunidad escolar sobre cómo identificar y manejar situaciones de crisis en salud mental. • Proveer herramientas y procedimientos para abordar de manera efectiva estas situaciones.
Registro	La situación será registrada formalmente por el funcionario que esté presente al momento del DEC, quien levantará un acta de registro. Anotará la situación en libro de clases y completará el formulario del MINEDUC.
Bases legales	Estas orientaciones se enmarcan en la Ley General de Educación (2009), especialmente en cuanto a los derechos garantizados en la Constitución, tratados internacionales ratificados por Chile, y principios descritos en la misma

	que deben inspirar el sistema educativo; en la Ley de Inclusión Escolar (2015); la Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU, 1948); la Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 1959, ratificada por Chile en 1990); la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006; ratificado por Chile en 2008), la Ley N°20.422 de 2010, que establece normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad; lo estipulado en el Currículum Nacional en todos sus niveles y modalidades, en especial a lo referido a los Objetivos de Aprendizajes Transversales y los principios pedagógicos; en todo lo referido a la atención a la diversidad de estudiantes en el sistema educativo contenidas en el Decreto 170 del 2009; el Decreto 83 del 2015; la Ley de Subvención Escolar Preferencial, SEP (2008); las orientaciones nacionales del Ministerio de Educación (MINEDUC) para el sistema educativo en materias de inclusión; y la Política de Convivencia Escolar
Principios	• Apoyo Integral • Promoción • Prevención • Intervención • Reparación • Apoyo Escuela-Familia • Abordaje Inmediato • Debe de Informar
Responsabilidad de los apoderados	Los apoderados deben acompañar permanentemente el proceso educativo del estudiante, que en el contexto de salud mental y/o desregulación emocional y conductual o intervención en crisis, esto implica su participación activa en situaciones relacionadas con su bienestar socioemocional y/o problemáticas de salud mental.
Acciones preventivas	
1. Conocer a los estudiantes: De modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC. Por ejemplo: • Estudiantes con condición del Espectro Autista • NNAJ severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos • Estudiantes con abstinencia de consumo de sustancias • Estudiantes que presentan trastornos autolesivos, destructivos, de descontrol de impulsos y la conducta, negativistas u opositoristas desafiantes • Estudiantes con trastorno de déficit atencional con hiperactividad/impulsividad, entre otros. 2. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas: Estar atento a los indicadores emocionales es fundamental para comprender mejor a las personas y responder de manera empática y adecuada a sus necesidades. Los indicadores emocionales pueden manifestarse de diversas formas, por ejemplo:	

- Mayor inquietud o agitación motora
- Signos de irritabilidad
- Desatención que lo habitual
- Aislamiento
- Tensión
- Ansiedad
- Temor
- Ira
- Frustración
- Euforia
- Cambios en las expresiones del lenguaje corporal, lenguaje grosero, etc

Para complementar la información y ayudar a identificar los detonantes en situaciones domésticas y prevenir su ocurrencia en el entorno escolar, es esencial recopilar información de diversas fuentes, como:

Familiares: Los padres, apoderados y cuidadores pueden proporcionar información invaluable sobre el comportamiento del niño en casa, los desencadenantes de posibles crisis y las estrategias que han funcionado previamente para manejar esas situaciones.

Personal del transporte escolar: Los conductores y acompañantes del transporte escolar pueden observar el comportamiento de los estudiantes antes y después de la escuela, lo que puede ayudar a identificar posibles desencadenantes relacionados con el viaje o la transición entre la casa y la escuela.

Docentes y Asistente de la educación: Los funcionarios de los establecimientos, puede brindar información sobre el comportamiento del estudiante en el aula, las interacciones con otros estudiantes y cualquier cambio en el entorno escolar que pueda estar afectando al estudiante.

Algunas pistas para evitar que los desencadenantes ocurran en el contexto escolar incluyen:

Evitar cambios repentinos: Mantener una rutina estable y predecible en la escuela puede ayudar a reducir la ansiedad y el estrés en los niños con necesidades especiales. Comunicar cualquier cambio planificado con anticipación para que el niño pueda prepararse mentalmente.

Anticipar los cambios: Si se espera que ocurran cambios en el entorno escolar o en la rutina, es importante preparar al niño con anticipación. Proporcionar apoyo emocional y explicar los cambios de manera clara y comprensible puede ayudar a reducir la ansiedad. Favorecer el uso de audífonos: Si el niño utiliza audífonos para reducir la estimulación auditiva, asegurarse de que tenga acceso a ellos en todo momento durante el día escolar. Minimizar el ruido ambiente: Mantener un ambiente tranquilo y libre de distracciones en el aula puede ayudar a reducir la sobrecarga sensorial y mejorar la concentración del niño. Estar atentos a los conflictos: Monitorear de cerca las interacciones sociales del niño tanto dentro como fuera del aula. Intervenir rápidamente en caso de que surjan conflictos para prevenir situaciones estresantes o desencadenantes.

3. Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden.

Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual es esencial para una intervención preventiva eficaz. Esta intervención debe dirigirse tanto a las circunstancias que preceden la desregulación en el ámbito escolar como en otros contextos de la vida diaria del estudiante, identificando los factores que predisponen a esta desregulación.

Uno de los factores externos al aula comúnmente asociados a la desregulación emocional y conductual son los trastornos del sueño. Por ello, es fundamental mantener una comunicación fluida con la familia para detectar y prevenir conductas no deseadas en el aula, así como para planificar los apoyos necesarios.

En el nivel de Educación Parvularia en Chile, algunos elementos asociados a un mayor riesgo de desregulación que deben considerarse, no exclusivos del ambiente escolar, incluyen:

- Síntomas depresivos en el/la cuidador/a principal.
- Número de eventos estresantes vividos por el/la cuidador/a principal.
- Enfermedades crónicas del estudiante.
- Escasos medios materiales de estimulación apropiados para la edad.

La identificación de estos factores es relevante para la planificación de apoyos a la familia y/o de salud del/la estudiante, en colaboración con la red de apoyo territorial de la Comuna de Olmué.

En el Espectro Autista, los individuos son más vulnerables y tienen mayores dificultades para emplear estrategias de autorregulación, lo que les exige un gran esfuerzo y energía para manejar los niveles de ansiedad y evitar desbordes constantes. Por ello, es crucial intervenir preventivamente sobre factores desencadenantes relacionados con el entorno físico y social.

Entorno físico:

Sobrecarga de estímulos: Evitar entornos con luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, y exceso de materiales o decoraciones.

Si no es posible controlar estos estímulos, permitir el uso de elementos que los minimicen, como tapones para los oídos, auriculares o gafas.

Reducir incertidumbre: Anticipar la actividad y explicar lo que se espera que la persona haga. Informar sobre cualquier cambio que surja.

Ajustar el nivel de exigencias: Considerar tanto el nivel de competencias del estudiante en la tarea como su estado de regulación emocional, ya sea negativo o positivo.

Equilibrar las tareas: Alternar diariamente entre tareas más demandantes y otras menos exigentes, considerando que los estudiantes en el espectro autista ya enfrentan una demanda estresante respecto al entorno.

Programar momentos de relajación y descanso: Incorporar pausas planificadas para relajación y descanso a lo largo del día.

- Permitir tiempo para cambios de atención: Dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención, incluso si el cambio ha sido anticipado previamente.
- Favorecer el ejercicio físico: Promover la práctica regular de actividad física.

Entorno social:

- Ajustar el lenguaje y mantener la calma: Utilizar un lenguaje claro y mantener una actitud tranquila. Saber estar en silencio y en calma cuando el niño, niña o adolescente joven (NNAJ) presenta altos niveles de ansiedad.
- Reconocer los momentos adecuados para aprender: Identificar cuando el NNAJ está preparado para aprender y evitar la enseñanza en momentos de desregulación.
- No juzgar ni atribuir mala intención: No hacer juicios automáticos sobre las intenciones del NNAJ.

- Dar tiempo para expresar lo que sienten: En momentos de estrés, la capacidad para expresarse puede disminuir. Es preferible evitar demandas lingüísticas en esos momentos y esperar a que el NNAJ esté listo para comunicar lo que le ocurre.
- Aceptar y reconocer sus sentimientos: Reconocer que no hay sentimientos malos, aunque las conductas asociadas pueden ser inapropiadas. No negar lo que sienten.
- Respetar los momentos de soledad: Respetar y permitir los momentos de soledad, ya que les ayudan a relajarse. Asegurar entornos amigables en todos los contextos sociales en que participa el NNAJ y comunicar sus necesidades de apoyo a las personas con las que se relaciona.

4. Redirigir momentáneamente la atención:

Cambiar temporalmente el foco de atención del estudiante mediante actividades simples como pedirle que ayude a distribuir materiales, trabajar con el computador u otros apoyos tecnológicos.

5. Facilitar la comunicación:

Ayudar al estudiante a expresarse de manera diferente a la usual en la DEC (Discapacidad del Espectro del Comportamiento). Hacer preguntas directas y adaptadas a su edad y condición, como: “¿Hay algo que te está molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora? Si me lo cuentas, en conjunto podemos buscar la manera en que te sientas mejor”, sin presionarlo.

6. Otorgar tiempos de descanso:

Proporcionar pausas, cuando sea pertinente, permitiendo al estudiante ir al baño o salir de la sala. Estas pausas deben estar previamente acordadas con el estudiante y su familia, y los adultos involucrados deben estar informados de la situación. Después de la pausa, el estudiante debe volver a finalizar la actividad correspondiente.

7. Utilizar refuerzo conductual positivo:

Reforzar conductas aprendidas con apoyos iniciales que son adaptativas y alternativas, vinculadas a cosas favoritas, hobbies u objetos de apego. Es importante que los profesionales que planifiquen los apoyos participen con el estudiante en actividades no académicas para compartir, entretenerse, conversar y jugar. Para estudiantes sin lenguaje oral, se pueden utilizar pictogramas, gestos, lengua de señas chilena, o consultar a personas cercanas para identificar reforzadores adecuados. Es esencial reforzar inmediatamente después de ocurrida la conducta para evitar reforzar una conducta diferente, y todos los adultos deben aplicar el refuerzo de manera consistente.

8. Enseñar estrategias de autorregulación:

Ayudar a los estudiantes a identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y cómo abordarlos mediante objetos o situaciones que les relajen, como ejercicios de relajación, respiración, o estrategias sensoriomotoras como pintar, escuchar música, pasear o saltar.

Para pensamientos generadores de ansiedad, enseñar a modificar pensamientos negativos mediante imágenes de momentos felices, y apoyar la autorregulación conductual ayudando al control de los impulsos y la demora de la gratificación.

Ante la dificultad para reconocer y expresar emociones, llevar un registro de emociones puede ser útil. Este registro puede incluir:

9. Registro de emociones:

- Fecha: Anotar el día y hora en que se presenta la emoción.
- Situación: Describir la situación o contexto en el que se presenta la emoción.
- Emoción: Identificar la emoción que se experimenta (ej. tristeza, alegría, enojo).
- Intensidad: Evaluar la intensidad de la emoción en una escala del 1 al 10.
- Conducta: Describir la conducta observada asociada a la emoción.
- Estrategia utilizada: Anotar la estrategia de autorregulación utilizada (ej. respiración, pintar).
- Resultado: Evaluar la efectividad de la estrategia utilizada y el estado emocional final.
- Este registro puede ser una herramienta valiosa para entender mejor las emociones y respuestas del estudiante, y para ajustar las estrategias de apoyo según sea necesario.

Registro de Emociones Ampliado:

Además de registrar las emociones, se puede pedir al estudiante que especifique qué sensaciones ocurren en su cuerpo con cada emoción (ej. “Cuando estoy ansioso, siento un nudo en el estómago”) y qué pensamientos tiene en esos momentos (ej. “Pienso que algo malo va a pasar”). Dependiendo de la edad y nivel del estudiante, esto se puede hacer de forma sencilla o con mayor apoyo visual.

10. REGLAS Y PROTOCOLOS DE AULA

- Diseñar reglas de aula con anterioridad: Establecer reglas claras y adecuadas a la edad, utilizando apoyos visuales cuando sea necesario. Estas reglas deben especificar cómo el estudiante puede comunicar incomodidad, frustración o angustia al docente y profesionales de apoyo.

Ejemplo: Usar tarjetas de alerta o una señal previamente acordada para indicar al docente la necesidad de intervenir conforme al protocolo establecido.

- Contratos de Contingencia: Establecer contratos de contingencia: Para estudiantes en el espectro autista, es deseable establecer contratos de contingencia que especifiquen cómo el estudiante comunicará su necesidad de apoyo, a quién lo hará y cuál será el marco de actuación de los profesionales del establecimiento. Apegándose lo más posible a dichas indicaciones, estos contratos ayudan a mantener consistencia y previsibilidad en la respuesta del entorno educativo.

Estas medidas de adaptación de las Reglas Generales del Aula

- Ajustar las reglas generales del aula según las necesidades de los estudiantes para promover una convivencia escolar sana.
- Involucrar a los estudiantes en la creación y publicación de estas reglas en los muros de la sala, utilizando diseños creativos e inclusivos. Esto refuerza los comportamientos esperados y crea un entorno participativo y respetuoso.

Estas estrategias buscan crear un entorno más inclusivo y adaptado a las necesidades individuales de los estudiantes en el espectro autista, promoviendo su bienestar emocional y facilitando su participación en el entorno escolar.

Perfil de los profesionales antes situaciones de DEC

Los profesionales que liderarán el manejo de la desregulación emocional y conductual de los estudiantes, deben poseer una combinación única de habilidades y características para aplicar medidas preventivas, intervención, y reparación antes situaciones de DEC y intervención en crisis, trabajando de una manera colaborativa y adaptativa para promover el bienestar integral del estudiante y del entorno educativo.

Educador Diferencial:

- Experiencia en trabajar con estudiantes que presentan necesidades educativas especiales, incluidas las relacionadas con la regulación emocional y conductual.
- Habilidades en el diseño e implementación de programas individualizados de apoyo y atención.
- Capacidad para identificar las necesidades específicas de cada estudiante y adaptar las estrategias de enseñanza en consecuencia.
- Empatía y paciencia para brindar un ambiente de apoyo y comprensión a los estudiantes.

Terapeuta Ocupacional:

- Comprensión profunda de cómo las actividades cotidianas pueden impactar en el bienestar emocional y conductual.
- Habilidades en la adaptación del entorno y las actividades para promover la autorregulación.
- Conocimientos en técnicas de integración sensorial para ayudar a los estudiantes a regular sus emociones y comportamientos.
- Capacidad para trabajar en colaboración con otros profesionales para desarrollar planes de intervención integrales.

Kinesiólogo:

- Conocimientos en anatomía y fisiología del cuerpo humano para comprender cómo el movimiento puede afectar la regulación emocional y conductual.
- Habilidades en técnicas de relajación y ejercicios físicos que promuevan el bienestar emocional.
- Capacidad para diseñar programas de actividad física adaptados a las necesidades individuales de los estudiantes.
- Empatía y capacidad para establecer una relación de confianza con los estudiantes para fomentar su participación en las actividades.

Psicólogo:

- Profundo conocimiento de la psicología del desarrollo y la psicopatología.
- Habilidades para realizar evaluaciones psicológicas exhaustivas y diagnósticos precisos.
- Competencia en la aplicación de técnicas terapéuticas basadas en evidencia para tratar trastornos emocionales y de conducta.
- Capacidad para trabajar en colaboración con otros profesionales y familias para proporcionar un enfoque integral de atención.
- Empatía, paciencia y habilidades de comunicación efectivas para establecer una relación terapéutica sólida con los estudiantes.

Docente de Aula y Asistente de aula:

- Conocimiento sobre teorías del aprendizaje y desarrollo infantil, incluyendo cómo afectan la regulación emocional y conductual.
- Habilidades en la gestión del aula y el manejo de comportamientos desafiantes.

- Capacidad para implementar estrategias de enseñanza que fomenten la autorregulación y el bienestar emocional.
- Colaboración efectiva con otros profesionales para brindar un apoyo integral a los estudiantes.

Intervención, según nivel de intensidad

Para el diseño y aplicación efectiva de un plan de intervención, es fundamental comenzar describiendo de manera observable las conductas de desregulación emocional y conductual. Es importante evitar inferencias o categorizaciones anticipadas, y en su lugar, centrarse en la observación de lo que hacen las personas a su alrededor antes y después de la aparición de estas conductas. Además, se debe identificar los estímulos externos o internos (sensaciones, recuerdos, emociones) que podrían desencadenar, aumentar o disminuir dichas conductas.

En algunos casos, será posible identificar etapas de evolución de la desregulación emocional y conductual, o simplemente su aparición en diversos niveles de intensidad. Para efectos de organización de los apoyos, se describen tres etapas según el grado de intensidad de la desregulación y la complejidad de los apoyos requeridos.

1. ETAPA INICIAL

CONDICIÓN: SE APLICA CUANDO YA SE HAN INTENTADO MANEJOS GENERALES SIN RESULTADOS POSITIVOS Y NO SE VISUALIZA RIESGO PARA SÍ MISMO/A O TERCEROS.

ACCIONES A SEGUIR:

Adaptación de la actividad: Cambiar la actividad, la forma o los materiales utilizados (por ejemplo, si reacciona con frustración en una actividad artística con témpera, permitirle utilizar otros materiales para lograr el mismo objetivo).

Espacios de relajación: En los más pequeños, se pueden usar rincones con casas de juego donde puedan permanecer al detectarse la fase inicial de desregulación, antes de

que la intensidad aumente. Deben ser atendidos y monitoreados por un adulto hasta que se reestablezcan a su estado inicial, permitiéndoles llevar objetos de apego si los tienen. Intereses y objetos de apego: Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies y objetos de apego como estrategia inicial para apoyar la autorregulación. Salidas temporales o contención ambiental: Si es necesario, permitirle salir por un tiempo corto y determinado a un lugar acordado en contratos de contingencia, que faciliten el manejo de la ansiedad y la autorregulación emocional (ejemplo: Biblioteca CRA). El contrato debe incluir al encargado de la Biblioteca CRA y su marco de actuación. Se debe considerar la edad del estudiante, situaciones de discapacidad física y/o intelectual, y trastornos de salud mental, en los apoyos que pueda requerir durante el tiempo fuera del aula.

Acompañamiento y contención emocional-verbal: Durante el tiempo fuera del aula, si es necesario, la persona a cargo debe iniciar contención emocional-verbal: intentar mediar verbalmente en un tono tranquilo, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo. El estudiante puede relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio.

Ejemplos de acciones para la persona a cargo (adaptables según edad y características del estudiante):

Ejercicios de respiración y relajación: Motivarle a acostarse boca arriba: “respira profundo por la nariz y exhala por la boca”; “cuenta del 1 al 20 mentalmente, descansa y repítelo varias veces”. Si el estudiante se siente incómodo cerrando los ojos, no insistir.

Alternativas de actividad: Sugerir algunas opciones: “Podemos poner un poco de música. ¿Qué música te gusta?”; “Si quieres, podemos dibujar en la pizarra o en una hoja lo ocurrido... no te preocupes, tenemos tiempo y podemos conseguir más si se necesita”; “¿Quieres tu muñeco/juguete/foto?” (procurar tener un objeto de apego del estudiante en el colegio cuando sea pertinente según edad o diagnóstico conocido).

Elección y autocontrol: En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, de manera que el estudiante pueda elegir como primer paso hacia el autocontrol.

Análisis paralelo: Paralelamente, analizar información disponible o que pueda obtenerse sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, como si durmió mal o si ocurrió algún problema en su casa o durante el traslado, para apoyar el manejo por parte de los profesionales.

2. ETAPA DE AUMENTO DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

CONDICIÓN: EL ESTUDIANTE PRESENTA AUSENCIA DE AUTOCONTROLES INHIBITORIOS COGNITIVOS Y HAY RIESGO PARA SÍ MISMO/A O TERCEROS. NO RESPONDE A COMUNICACIÓN VERBAL NI A LA MIRADA O INTERVENCIONES DE TERCEROS, Y AUMENTA LA AGITACIÓN MOTORA SIN LOGRAR CONECTAR CON SU ENTORNO DE MANERA ADECUADA. SE SUGIERE “ACOMPañAR AL ESTUDIANTE” SIN INTERFERIR EN SU PROCESO DE MANERA INVASIVA.

ACCIONES A SEGUIR:

A. Ejemplos de acciones generales (adaptables según edad y características del estudiante):

Calma y regulación sensorio motriz: Permitirle ir a un lugar que ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala previamente acordada con implementos que faciliten volver a la calma).

Expresión de sentimientos: Permitir la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente con una persona que tenga algún vínculo con él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad cómoda, cuando la intensidad vaya cediendo.

Tiempo de descanso: Conceder un tiempo de descanso una vez que la desregulación haya cedido.

B. Características requeridas del ambiente:

Lugar seguro y resguardado: Llevar al estudiante a un lugar seguro, idealmente en un primer piso, como una sala de recursos, sala sensorial o sala acondicionada.

Ambiente sin estímulos desencadenantes: Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis (por ejemplo, imágenes, olores, personas mirándole a los ojos preguntándole por su estado).

Elementos peligrosos: Retirar elementos peligrosos al alcance del estudiante (tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, entre otros).

Reducción de estímulos: Reducir estímulos que provoquen inquietud, como luces y ruidos.

Evitar aglomeraciones: Evitar aglomeraciones de personas observando.

C. Características requeridas del personal a cargo:

Tres adultos a cargo con diferentes funciones:

Encargado/a: Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con el estudiante y algún grado de

preparación. Debe comunicarse con un tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso, sin demostrar enojo, ansiedad o miedo. Si no logra afrontar la situación adecuadamente, se debe considerar un cambio de encargado/a.

Acompañante interno: Adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado, a una distancia mayor, sin intervenir directamente. Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante, con una actitud de resguardo y comprensión.

Acompañante externo: Adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto, coordinando la información y dando aviso al resto del personal según corresponda (llamadas telefónicas, informar a directivos, entre otros).

D. Registro y evaluación:

Bitácora: Al finalizar la intervención, es deseable dejar registro del desarrollo en la bitácora para evaluar la evolución de la conducta del estudiante y el progreso en las capacidades de la comunidad escolar para abordar estas situaciones.

Plan de autocuidado: El establecimiento debe contar con un plan de autocuidado para profesionales que trabajan con estudiantes con mayor desregulación emocional y conductual.

E. Información a la familia y/o apoderado/a (etapas 2 y 3):

Notificación: La persona que cumple el papel de acompañante externo es la encargada de notificar a la familia y/o apoderado/a. Si el apoderado/a puede hacerse presente, el acompañante interno sale y queda encargado/a junto con el apoderado/a en la tarea de acompañar al estudiante.

Contratos de contingencia: Cuando la desregulación emocional y conductual es parte de un cuadro clínico definido (síndrome de abstinencia, espectro autista, etc.), los procedimientos de aviso a apoderados y la posibilidad de su presencia deben estar

establecidos previamente en contratos de contingencia.

Comunicación y colaboración: El equipo psicoeducativo (Dupla Psicosocial y Convivencia Escolar), en coordinación con el profesor jefe y asistente de la educación, debe orientar sobre la responsabilidad del apoderado/a en estos apoyos, estableciendo medios de información y colaboración que faciliten la mejor intervención y trabajo colaborativo.

3. ETAPA DE CONTENCIÓN FÍSICA POR DESCONTROL Y RIESGO

CONDICIÓN: EL ESTUDIANTE PRESENTA DESCONTROL SEVERO CON RIESGOS SIGNIFICATIVOS PARA SÍ MISMO/A O TERCEROS, REQUIRIENDO CONTENCIÓN FÍSICA PARA EVITAR DAÑOS.

Acciones a seguir:

A. Protocolo de Contención Física:

Objetivo:

- Inmovilizar al estudiante para evitar daños a sí mismo/a o a otros.
- Realizar la contención solo en casos de extremo riesgo.

Condiciones para la contención: Debe ser ejecutada por un/a profesional capacitado/a en técnicas adecuadas (acción de mecedora, abrazo profundo).

Se necesita autorización escrita de la familia. La contención debe ser aceptada por el estudiante para evitar repercusiones negativas.

Elaboración del Protocolo: Crear un protocolo personalizado para cada estudiante y situación específica (sala de clase, recreo, otros).

Consensuar criterios con los involucrados en la intervención. Mantener una bitácora para registrar la evolución de la conducta conforme a la intervención planificada.

B. Elementos clave del Protocolo:

- Situaciones que requieren contención física.
- Personal necesario y roles específicos.
- Duración y finalización de la contención.
- Acciones posteriores a la contención.
- Inclusión de un profesional externo para revisión (Ministerio de Salud, educación especial del MINEDUC, entre otros).

C. Traslado a centros de salud:

- Establecer contacto previo con el centro de salud más cercano.
- Definir la forma de proceder y de traslado en acuerdo con el apoderado.
- Considerar posibles efectos adversos de medicamentos neurológicos o psiquiátricos.

D. Conducta del personal durante la contención:

- No regañar, amenazar ni intentar razonar con el estudiante durante la crisis.
- Mantener la calma y serenidad.
- Coordinarse con el equipo médico tratante o derivar a un médico psiquiatra si es necesario.

E. Intervención posterior a la crisis: Demostración de afecto y comprensión:

- Hacer saber al estudiante que todo está tranquilo.
- Hablar de lo ocurrido para entender la situación y evitar repetición.

Acuerdos conjuntos:

- Prevenir situaciones desencadenantes en el futuro inmediato.
- Informar sobre el apoyo disponible para el estudiante.

Responsabilidad y reparación:

- Fomentar la toma de conciencia sobre derechos y deberes.
- Responsabilizarse por daños u ofensas, ofreciendo disculpas y reparando el entorno.

Desarrollo de empatía y teoría de la mente:

- Trabajar en la causa-consecuencia de acciones y reconocimiento de emociones mediante apoyos visuales, dibujos o historias sociales.

Tiempo y persona para la reparación:

- Realizar la reparación cuando el estudiante haya vuelto a la calma.
- Incluir al entorno en el proceso de contención y reparación.

- F. Intervenciones a mediano plazo: Calidad de vida:
- Evaluar y mejorar la calidad de vida del estudiante.
 - Indagar sobre bienestar personal, relaciones y actividades significativas.

Enseñanza de habilidades alternativas:

- Incluir criterios que cumplan la misma función que la conducta de desregulación.
- Facilitar la implementación inicial de estas habilidades y su generalización a otros contextos.
- Adaptar intervenciones a estudiantes con deterioro cognitivo severo, centrándose en la modificación de entornos.

Intervención en la reparación, posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual en el ámbito educativo

La intervención posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual en el ámbito educativo es crucial para el bienestar del estudiante y para prevenir futuros episodios. Aquí hay algunas pautas clave:

Profesionales Especializados: Es fundamental que la intervención esté a cargo de profesionales capacitados, como el equipo PIE u otros especialistas en salud mental y educación.

Demostrar Afecto y Comprensión: Es importante que el estudiante sienta apoyo emocional y comprensión después del episodio. Debe saber que el ambiente está tranquilo y que es seguro hablar sobre lo ocurrido para entender y solucionar la situación.

Acuerdos para la Prevención Futura: Se deben establecer acuerdos con el estudiante para prevenir futuras desregulaciones. Esto puede incluir proporcionar apoyo profesional para ayudar al estudiante a implementar estrategias de autocontrol y expresión emocional adecuada.

Responsabilidad y Reparación: Si el estudiante causó daño o ofendió a otros durante la crisis, es importante que asuma la responsabilidad por sus acciones. Esto puede implicar disculpas, reparación de daños y cumplimiento de las normas de convivencia del establecimiento.

Reparación hacia Terceros: La reparación no solo debe dirigirse al estudiante que experimentó la desregulación, sino también a otros afectados, como compañeros de clase o profesores. Todos los involucrados necesitan apoyo y ayuda para superar la situación.

Intervención a Mediano Plazo: Además de la contención inicial, se debe planificar una intervención a mediano plazo que aborde la calidad de vida del estudiante y desarrolle habilidades alternativas para manejar situaciones difíciles.

Enseñanza de Habilidades Alternativas: Es importante enseñar al estudiante habilidades alternativas que cumplan la misma función que su comportamiento de desregulación, pero de manera más apropiada y efectiva. Estas habilidades deben ser fáciles de implementar y producir efectos inmediatos.

Adaptación para Casos Particulares: Para estudiantes con deterioro cognitivo severo, las intervenciones deben centrarse en la modificación de entornos y en adaptar estrategias según las necesidades individuales.

Mejora de la Calidad de Vida: Es importante investigar y abordar aspectos de la vida del estudiante que puedan contribuir a su malestar emocional, como la calidad de las relaciones sociales, las actividades significativas y las oportunidades de participación.

Estas pautas forman parte de un enfoque integral para la intervención después de una crisis de desregulación emocional y conductual en el ámbito educativo, con el objetivo de apoyar al estudiante, prevenir futuros episodios y mejorar su bienestar general.

Marco legal
LEY TEA 21.545 La Ley 21.545, también conocida como Ley TEA (Trastorno del Espectro Autista), establece protocolos para la actuación en casos de desregulación emocional y conductual en entornos educativos. El objetivo principal de esta ley es asegurar la igualdad de oportunidades y la inclusión social de personas con TEA en el sistema educativo chileno. Protocolo de Actuación • Identificación y Evaluación: Es fundamental identificar tempranamente los signos de desregulación emocional y conductual en los estudiantes con TEA. Esto implica una evaluación continua y colaborativa entre los profesionales de la educación y la familia del estudiante. • Intervención Preventiva: Se recomienda la implementación de estrategias preventivas como la enseñanza de habilidades de autorregulación y la creación de entornos de aprendizaje estructurados y predecibles. El uso de apoyos visuales y la adaptación del currículo también son prácticas efectivas • Intervención en Crisis: En situaciones de crisis, el protocolo establece que el personal educativo debe actuar de manera calmada y segura, utilizando técnicas de desescalada. Es crucial evitar la confrontación directa y ofrecer un espacio seguro para que el estudiante pueda calmarse. La intervención debe ser no coercitiva y respetar la dignidad del estudiante. • Comunicación y Coordinación: La comunicación efectiva entre la escuela, los padres y los profesionales externos es esencial. Debe existir un plan de acción claramente definido que incluya los roles y responsabilidades de cada parte involucrada. La coordinación con especialistas en TEA puede proporcionar estrategias adicionales y apoyo técnico. • Registro y Seguimiento: Documentar cada episodio de desregulación y las intervenciones aplicadas es vital para evaluar la efectividad del protocolo y hacer ajustes necesarios. Estos registros también sirven para informar futuras estrategias de intervención y para la capacitación continua del personal educativo.
Definiciones conceptuales
DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC): “La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”. (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019). CARACTERÍSTICAS DE LA DEC: No es un diagnóstico en sí, puede aparecer en distintos grados; subyacer a distintas condiciones como por ejemplo Espectro Autista, Trastorno de Ansiedad, Déficit Atencional con Hiperactividad entre otros, sino que ser gatillados por factores estresantes del entorno físico y social en niños, niñas y jóvenes con mayor vulnerabilidad emocional, -incluyendo el comportamiento de los adultos; se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos.

INTERVENCIÓN EN CRISIS (IC):

Es la estrategia que se utiliza como primer auxilio -emocional y físico- y se aplica en el momento crítico cuyo objetivo es que la persona salga del estado de trastorno y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional, por lo tanto, es una ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo, conductual- social. Considera proporcionar ayuda, reducir el riesgo para sí y otros y conectar con los recursos de ayuda cuando se requiere. Una vez superado el momento de crisis, se debe determinar la necesidad (o no) de derivar a una intervención en centro de asistencia de salud y/o intervención de segunda instancia por parte de profesionales externos especializados como psicólogos, neurólogos o psiquiatras, entre otros posibles y se informa a la brevedad a la familia. En el caso de estudiantes que se encuentren en tratamiento anterior con especialistas externos al establecimiento educacional como por ejemplo psicoterapia o fármacos, el equipo de ciclo y profesor tutor deben disponer de la información e indicaciones relevantes del médico, u otro profesional tratante, ante la eventualidad de un episodio de DEC y que el/ la estudiante necesite el traslado a un servicio de urgencia y dicha información sea requerida. Es responsabilidad de la familia entregar dicha información y su manejo y uso por parte de los encargados en el establecimiento educacional siempre debe contar con el acuerdo (consentimiento) previo de la familia, asegurando la confidencialidad que amerita cada caso. Asimismo, es fundamental que, con antelación, se haya establecido, y registrado donde corresponda al adulto responsable de la familia, tutor legal o persona significativa con quien comunicarse ante dicha situación.

ACTITUDES PARA REALIZAR IC:

Los adultos responsables deben mantener la calma ajustar su nivel de lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, expresando gestos que transmitan serenidad (comunicación no verbal), ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio NNAJ y para su entorno inmediato. consideración a la temática que aborda este texto. “Lo anterior no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa, atribuyéndola a una característica de la condición del estudiante (como puede ser el autismo), sino que, teniendo en cuenta los factores asociados a esta condición u otra, tomar las mejores decisiones sobre las acciones formativas que corresponde implementar en cada caso, de manera flexible y adaptada a la persona y a sus circunstancias particulares. Así, por ejemplo, una medida disciplinaria como la suspensión de clases, si bien puede ser una consecuencia apropiada para modificar la conducta “indeseada” de un estudiante determinado, puede no serlo para otro, para quien resulta en un premio o en un refuerzo a su comportamiento”. Todas las medidas y criterios tanto generales como particulares deben ser conocidos y manejados por los miembros de la comunidad escolar e informados a la familia, quienes facilitarán a su vez la coordinación con los especialistas eternos – Escuela

SALUD MENTAL

Estado de bienestar en el cual un individuo puede hacer frente al estrés normal de la vida, puede trabajar de manera productiva y fructífera y es capaz de hacer una contribución a su comunidad. La salud mental incluye nuestro bienestar emocional, psicológico y social.

APRENDIZAJE SOCIOEMOCIONAL

Proceso mediante el cual niños y adultos adquieren y desarrollan conocimientos, habilidades y actitudes que les permiten lograr el autoconocimiento, comprender y autorregular las emociones y su expresión; motivarse para establecer y alcanzar objetivos positivos; empatizar con los demás; construir y mantener relaciones positivas; tomar responsablemente sus decisiones y manejar de manera efectiva situaciones desafiantes.

FACTORES DE PROTECCIÓN

Características a nivel biológico, psicológico, familiar y comunitario (incluyendo a los pares y la cultura) que están asociadas a un menor riesgo de problemáticas en salud mental o que reducen el impacto negativo de un factor de riesgo.

FACTORES DE RIESGO

Características a nivel biológico, psicológico, familiar, comunitario y cultural que preceden y están asociadas con un mayor riesgo a problemáticas de salud mental.

REGULACIÓN EMOCIONAL

Proceso que permite modular, controlar o canalizar una emoción para alcanzar un objetivo o responder en forma adaptativa a las exigencias del ambiente. Se entiende como desregulación emocional cuando un niño no logra regular sus emociones en forma adecuada y estas interfieren en el logro de metas, en las relaciones con sus pares y en su adaptación al contexto.

REGULACIÓN CONDUCTUAL

Proceso mediante el cual se controla y/o dirige la propia conducta con el objetivo de alcanzar una meta o responder de manera adaptativa ante una demanda específica. Se considera como desregulación conductual a toda situación en la cual el estudiante presente episodios de descontrol de su conducta que le impida continuar o reanudar sus actividades escolares en condiciones de normalidad y/o ponga en riesgo la integridad física de otros o de sí mismo. Es un espectro amplio de conductas, donde pueden verse distintos niveles de gravedad, desde escaparse del adulto, hasta lanzar objetos o agredir física o verbalmente a otro miembro de la comunidad escolar.

CONTENCIÓN EMOCIONAL

Proceso de ayudar a otro a sentirse sostenido y seguro en un momento de malestar emocional, de manera que pueda comprender mejor su experiencia y manejar sus emociones.

CONTENCIÓN AMBIENTAL

Es el conjunto de medidas a utilizar en complemento a la contención emocional, que ayudan a reducir o limitar los estímulos ambientales que pueden aumentar y/o intensificar la escalada del desajuste emocional y/o conductual del estudiante.

CONTENCIÓN FÍSICA

Uso de un dispositivo físico y/o mecánico para restringir los movimientos de una parte del cuerpo, o impedirlos en su totalidad, con el objetivo de prevenir aquellas actividades físicas que pueden poner en situación de riesgo o en peligro de lesión al estudiante o a otras

personas del ambiente educativo.

CONDUCTAS HETEROAGRESIVAS

Todos aquellos actos violentos dirigidos hacia los demás. Estos pueden abarcar diferentes intensidades y formas de manifestación, tanto física, verbal o psicológica. Ejemplos de estas conductas serían dar un golpe a otro estudiante o adulto, tirar objetos, decir palabras hirientes o amenazar con realizar algún tipo de daño a otro.

CONDUCTAS AUTOLESIVAS

Actos intencionales y directos de lesión sobre el propio cuerpo. Suelen ser conductas que buscan aliviar el intenso malestar psicológico vivido y no hay siempre una clara intención de acabar con la propia vida. Ejemplos de estas conductas serían realizarse cortes, quemaduras, golpes o rasguños en las muñecas u otras partes del cuerpo.

TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA (TEA):

Son aquellos que presentan una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico; el cual se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social, al interactuar con los diferentes entornos. Así como, también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. Es posible observar conductas desadaptativas como: aumento de movimientos estereotipados,

expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero.

TRASTORNO DE DÉFICIT ATENCIONAL CON HIPERACTIVIDAD (TDAH):

Es un trastorno del desarrollo asociado con un patrón continuo de falta de atención, de hiperactividad o de impulsividad. Es posible observar conductas desadaptativas como: sentirse frustrados con mayor facilidad, ser emocionalmente explosivos y demostrar menor atención a las normas sociales. Así también, ser propensos a una menor regulación emocional, mayor expresión de las emociones, especialmente en el caso de la ira y la agresividad, y dificultades para enfrentar la frustración.

TRASTORNO DE ANSIEDAD:

Trastorno mental que se caracteriza por producir sensaciones de preocupación, ansiedad o miedo, tan fuertes que interfieren con las actividades diarias de quien las padece. Algunos trastornos de ansiedad pueden ser los ataques de pánico, los trastornos obsesivos compulsivos y los trastornos de estrés postraumático. Los síntomas incluyen inquietud, imposibilidad de dejar a un lado una preocupación y estrés fuera de proporción con el impacto del acontecimiento.

TRASTORNOS DEL SUEÑO:

Son problemas relacionados con dormir. Estos incluyen dificultades para conciliar el sueño o permanecer dormido, quedarse dormido en momentos inapropiados, dormir demasiado y conductas anormales durante el sueño.

DEPRESIÓN INFANTOJUVENIL:

Es un problema de salud mental grave que provoca un sentimiento de tristeza constante y una pérdida de interés en realizar diferentes actividades. Afecta la manera en que el niño o adolescente piensa, se siente y se comporta, y puede provocar problemas emocionales, funcionales y físicos.

DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL

La desregulación conductual y emocional se refiere a la incapacidad de controlar y gestionar adecuadamente las emociones y comportamientos. Este trastorno puede manifestarse de diferentes maneras y a menudo se asocia con una serie de problemas psicológicos y psiquiátricos.

Desregulación conductual:

Se caracteriza por la dificultad para controlar impulsos y comportamientos, lo que puede llevar a acciones inapropiadas o destructivas. Los estudiantes y/o funcionarios con desregulación conductual pueden exhibir:

1. Impulsividad: Actuar sin pensar en las consecuencias.
2. Agresividad: Comportamientos agresivos hacia los demás o hacia sí mismos.
3. Problemas de atención: Dificultad para concentrarse o completar tareas.
4. Comportamientos desafiantes: Desobediencia y resistencia a la autoridad.

Desregulación emocional:

Se refiere a la incapacidad para manejar adecuadamente las emociones, resultando en respuestas emocionales intensas o inapropiadas. Las características comunes incluyen:

1. Emociones intensas: Sentir emociones más intensamente de lo normal.
2. Cambios de humor: Oscilaciones rápidas entre diferentes estados emocionales.
3. Dificultad para calmarse: Problemas para retornar a un estado emocional normal después de una experiencia intensa.

4. Reacciones emocionales inapropiadas: Responder de manera excesiva o inapropiada a situaciones cotidianas.

La desregulación conductual y emocional puede ser un síntoma de diversos trastornos, como el Trastorno de Déficit de Atención e Hiperactividad (TDAH), el Trastorno Límite de la Personalidad (TLP), el Trastorno Bipolar, Trastorno Espectro Autista (TEA), entre otros. El tratamiento suele incluir terapia cognitivo-conductual, terapia de regulación emocional y, en algunos casos, medicación.

PROTOCOLOS EDUCACIÓN DE PÁRVULO

Los protocolos que se detallan a continuación han sido diseñados específicamente para el nivel de Educación Parvularia, considerando las características propias de esta etapa del desarrollo infantil. No obstante, ello no excluye la posibilidad de aplicar, los protocolos previamente informados, cuando su contenido resulte pertinente para este nivel educativo.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE PÁRVULOS.

Recepción de la denuncia	La denuncia puede ser realizada por la educadora de párvulo y/o cualquier miembro de la comunidad educativa (estudiantes, apoderados, docentes, asistentes, etc.) y deberá activarse inmediatamente el protocolo correspondiente, teniendo como plazo máximo un día hábil. Encargada de convivencia escolar, informará mediante correo electrónico a la dirección del establecimiento cuando se active el protocolo de actuación.
Responsables de Implementación del Protocolo	La activación, seguimiento y resolución del protocolo estará a cargo de un equipo designado, compuesto por: • Dirección del establecimiento. • Encargada de Convivencia Escolar. • Inspectora general. • Profesional del equipo psicosocial (Trabajadora Social y/o Psicóloga). Este equipo será responsable de: • Activar el protocolo. • Registrar adecuadamente los hechos. • Coordinar acciones con redes de apoyo y protección externa (OLN, Fiscalía, CESFAM, Tribunales de Familia). • Ejecutar medidas de resguardo inmediatas.
Registro	La situación será registrada formalmente por la encargada de convivencia escolar, quien levantará un acta de denuncia. Además, se entregará a las familias y estudiantes, notificación escrita de activación de protocolo y anotación en libro de clases.
Evaluación/adopción de medidas urgentes	El equipo de convivencia escolar, determinará las medidas a adoptar en resguardo de los estudiantes. Para ello, tendrá un día hábil.
Resolución	El equipo de convivencia escolar, liderado por la directora de la escuela

	será el encargado de entregar las resoluciones correspondientes a los estudiantes y sus apoderados, mediante entrevista presencial o carta certificada. Al respecto, se considerarán las medidas pedagógicas y formativas reguladas en el presente reglamento interno y de convivencia escolar, en conjunto con la educadora de párvulos. Lo anterior vendrá contenido en el informe de cierre de protocolo. Para ello, el equipo de convivencia escolar tendrá 5 días hábiles.
Informe de cierre	El equipo de convivencia escolar, concluido el proceso investigativo elaborará un informe con los resultados de la investigación, el cual incluirá: • Antecedentes que generan activación del protocolo • Acciones realizadas • Resolución • Medidas a adoptar Para ello, se contará con 3 días hábiles concluido el plazo de la investigación. Este informe se entregará a los apoderados involucrados y la educadora de párvulo, por medio de entrevista presencial y/o vía correo electrónico.
Seguimiento	El equipo de convivencia escolar estará a cargo de realizar seguimiento de los involucrados. Se podrá realizar mediante entrevistas y coordinaciones con la red externa de ser pertinente. La etapa de seguimiento tendrá como plazo el año escolar.
Plazos	• Recepción de denuncia y adopción de medidas urgentes: 24 horas. • Registro de denuncia: 24 horas. • Informar a apoderados: 24 horas • Recopilación de información- Investigación: 5 días hábiles. • Derivación a Tribunales: 24 horas. • Denuncia a Ministerio público: 24 horas. • Resolución: 5 días hábiles, concluida la investigación. • Informe de cierre: 3 días concluida la resolución.
Medidas o acciones con padres, apoderados y adultos responsables	
Se informará oportunamente al apoderado, padres, madres o adultos responsables del estudiante sobre los hechos, de manera confidencial y clara, orientando sobre los pasos a seguir. Se fomentará su participación activa	

en el proceso de intervención, resguardando el bienestar del estudiante.

Lo anterior se realizará a través de entrevista presencial realizadas por profesionales del equipo de convivencia escolar.

En casos excepcionales, se podrá notificar a los apoderados vía visita domiciliaria realizada por trabajadora social en compañía de profesional del equipo de convivencia escolar, vía telefónica o video llamada y en última instancia vía carta certificada.

Resguardo del Estudiante

- Acompañamiento psicológico y/o social dentro del establecimiento.
- Derivación prioritaria a red local de protección (OLN u otra).
- Evaluación médica o psicológica en caso necesario.
- Modificaciones temporales en rutinas escolares si se estima pertinente.
- No sea interrogado de forma invasiva o revictimizante.
- Se resguardará siempre su derecho a la privacidad y a un trato digno y respetuoso

Medidas protectoras cuando existan adultos involucrados en los hechos

Cuando en una situación de maltrato o violencia estén involucradas personas adultas de la comunidad educativa, ya sean funcionarios/as del establecimiento o apoderados/as, el establecimiento implementará de forma **inmediata** medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad física, emocional y psicológica del estudiante afectado, en función de la gravedad de los hechos.

Estas medidas deberán aplicarse conforme a los principios de interés superior del niño, niña o adolescente, debido proceso, confidencialidad, y proporcionalidad, asegurando una respuesta oportuna y preventiva mientras se desarrolla el proceso de investigación.

Entre las posibles medidas protectoras se consideran:

- **Separación física del estudiante respecto del adulto involucrado**, mediante cambio temporal de sala, oficina o funciones, priorizando la continuidad del proceso educativo sin exponer al estudiante a situaciones de estrés o revictimización.
- **Supervisión permanente en espacios compartidos**, en caso de que el adulto involucrado deba mantener presencia en la institución por razones laborales o legales.
- **Asignación de acompañamiento psicosocial** al estudiante, a cargo del equipo de convivencia escolar, para brindar contención emocional, orientación y seguimiento del caso.
- **Comunicación inmediata a la Dirección y al sostenedor**, así como la activación de canales formales de investigación administrativa o denuncias ante los organismos competentes si correspondiere (Superintendencia, Fiscalía, Carabineros, Mejor Niñez, etc.).
- **Suspensión de funciones:** procederá en aquellos casos donde se decrete una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido la dirección del trabajo.
- **En caso que sea el padre, madre o apoderado el posible autor:** se tomarán todas las medidas de

resguardo del estudiante, pudiendo tomar contacto con un adulto significativo para dar curso al proceso de denuncia.

Estas medidas deberán registrarse en el acta del caso llevada por el equipo de convivencia escolar, notificarse por escrito a los adultos responsables, y ser revisadas periódicamente para evaluar su efectividad y pertinencia.

Deber de informar ante situaciones de vulneración de derechos y hechos que constituyan delito

El establecimiento educacional, en cumplimiento de la normativa vigente y en resguardo del interés superior de los y las estudiantes, asume el deber de protección integral ante cualquier situación que afecte los derechos de niños, niñas y adolescentes. Por ello:

- Cuando se tome conocimiento de una posible vulneración de derechos, el establecimiento deberá informar al Tribunal de Familia correspondiente.
- Cuando los hechos conocidos pudiesen constituir un delito, el establecimiento deberá informar a la Fiscalía (Ministerio Público) o a las policías (Carabineros o PDI) dentro de un plazo máximo de 24 horas, conforme lo establece la ley.

Ambos procedimientos deberán ejecutarse de manera oportuna, formal, confidencial y resguardando la integridad física y psicológica de los estudiantes involucrados.

Procedimiento de denuncia formal ante Tribunales de Familia y Ministerio Público:

- 7. Identificación del caso:** La educadora de párvulos y/o cualquier funcionario/a del establecimiento tome conocimiento de un hecho que pueda constituir una vulneración de derechos o un delito en contra de un estudiante, deberá informar inmediatamente al equipo de convivencia escolar, entregando todos los antecedentes disponibles.
- 8. Evaluación del caso por parte del equipo de convivencia escolar:** El equipo de convivencia escolar analizará la situación de forma objetiva, oportuna y confidencial, y determinará si:
 - Corresponde denunciar al Tribunal de Familia, por tratarse de una vulneración de derechos que requiere medidas de protección.
 - Corresponde informar al Ministerio Público, Carabineros o PDI, si los hechos constituyen un posible delito, tales como abuso sexual, agresión física grave, amenazas, entre otros.
- 9. Elaboración de informe de denuncia:** cuando corresponda denunciar, el equipo de convivencia escolar elaborará un informe formal, que incluirá:
 - Identificación del estudiante afectado/a (nombre, edad, curso).
 - Relato claro, objetivo y cronológico de los hechos conocidos.
 - Observaciones del establecimiento (como antecedentes previos relevantes).
 - Medidas de resguardo adoptadas.

- Solicitud explícita de intervención del órgano competente (Tribunal o Fiscalía).
- Nombre, cargo y datos de contacto de quien remite la denuncia. Este documento será remitido desde la Dirección del establecimiento, aun cuando su elaboración haya sido realizada por el equipo de convivencia escolar.

10. Envío formal de la denuncia

- En caso de denuncia al Tribunal de Familia, se utilizarán canales formales como oficio presencial o plataforma virtual del Poder Judicial.
- En caso de posible delito, la denuncia será enviada por escrito o verbalmente a través de:
 - Fiscalía Local correspondiente.
 - Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones (PDI).

La comunicación se realizará a más tardar dentro de las 24 horas posteriores a haber tomado conocimiento del hecho, quedando registro de la fecha, hora y medio utilizado.

11. Registro y resguardo documental: el equipo de convivencia escolar mantendrá un registro reservado y seguro de toda denuncia realizada, resguardando la confidencialidad del caso y los datos de las personas involucradas.

12. Asistencia a audiencia preparatoria: si el Tribunal de Familia convoca a audiencia, la dupla psicosocial del establecimiento (u otro integrante del equipo designado) será la responsable de asistir, de manera presencial o virtual, según se disponga.

Seguimiento del caso: el equipo de convivencia escolar dará seguimiento al caso, coordinando acciones con los organismos intervinientes y adoptando medidas que aseguren la protección del o la estudiante. Toda acción será guiada por el principio del interés superior del niño, niña o adolescente.

Protección de identidad y resguardo de la intimidad

- La identidad del o los estudiantes será tratada con estricta confidencialidad.
- Todas las entrevistas se harán en espacios privados
- Se evitará la exposición del estudiante frente a terceros o su revictimización mediante preguntas inapropiadas.

Medidas formativas, pedagógicas o psicosociales para estudiantes involucrados

- Entrevistas y contención individual o grupal con profesional del equipo psicosocial.
- Acciones pedagógicas orientadas a la reflexión, reparación y toma de conciencia.
- Intervenciones diferenciadas según nivel de desarrollo, edad y características personales.
- En todo momento se resguardará el principio de proporcionalidad y el interés superior del estudiante.

Definiciones Conceptuales

El concepto de vulneración de derechos se refiere a cualquier acción u omisión que transgreda los derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes, reconocidos en la Convención sobre los Derechos del Niño (CDN), en la Constitución Política de la República de Chile, en la Ley N° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia, y otras normativas nacionales. Estas vulneraciones pueden o no constituir delitos, dependiendo de su naturaleza y de la legislación vigente.

El establecimiento educacional, en cumplimiento de su deber de protección, activa este protocolo cuando detecta situaciones que afecten la integridad física, psicológica o emocional de sus estudiantes. La finalidad es garantizar su seguridad y bienestar, así como activar de forma oportuna las redes de apoyo y protección correspondientes.

Glosario asociado a vulneración de derechos

Negligencia Parental:

Es la falta reiterada e injustificada de los cuidadores (padres, madres o adultos responsables) en proveer condiciones mínimas para el bienestar y desarrollo del niño, niña o adolescente, existiendo la capacidad para hacerlo. Esto incluye:

- Incumplimiento de necesidades básicas: alimentación, higiene, abrigo, atención médica, vivienda.
- Falta de supervisión y protección frente a riesgos o situaciones de peligro.
- Exposición a entornos violentos, consumo de drogas o conductas delictivas.
- Ausencias o retrasos frecuentes e injustificados en la escuela.
- Desatención emocional y abandono afectivo.

Maltrato infantil:

Es toda acción u omisión, intencional o negligente, que provoque daño físico, psicológico o emocional a un niño, niña o adolescente. Según el artículo 19 de la Convención sobre los Derechos del Niño, el maltrato incluye el abuso físico o mental, trato negligente, descuido, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, perpetrados por cualquier adulto responsable del cuidado del niño.

La Ley N° 16.618 de Menores define el maltrato como:

“Una acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los menores”.

Detección y activación del protocolo:

La activación del protocolo puede darse por:

- **Observación directa:** signos evidentes de daño físico o emocional.
- **Develación espontánea:** relato del propio niño, niña o adolescente.
- **Información de terceros:** relato de docentes, asistentes de la educación, apoderados u otros integrantes de la comunidad educativa.
- **Notificación externa:** información remitida por organismos públicos o de salud.

Indicadores de posible vulneración de derechos:

- **Signos físicos de maltrato:** heridas, hematomas, quemaduras u otras lesiones.

- **Indicadores de negligencia:** vestimenta inadecuada para la estación, falta de higiene reiterada, colaciones ausentes, enfermedades no tratadas.
- **Conductas regresivas o disruptivas:** ansiedad, retraimiento, agresividad, somnolencia excesiva, entre otras.
- **Juego simbólico con contenido sexual o violento**
- **Desatención reiterada por parte del adulto responsable:** como no ir a buscar al estudiante o no responder a comunicaciones escolares.
- **Sospecha sin evidencia concreta:** ante señales difusas (por ejemplo, ausencias reiteradas por motivos menores), el establecimiento podrá generar una instancia de **diálogo preventivo** con la familia, antes de derivar o judicializar la situación. Se informará a la familia sobre la activación del protocolo, dejando constancia por escrito.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES.

Recepción de la denuncia	La denuncia puede ser realizada por la educadora de párvulo y/o cualquier miembro de la comunidad educativa (estudiantes, apoderados, docentes, asistentes, etc.) y deberá activarse inmediatamente el protocolo correspondiente, teniendo como plazo máximo un día hábil. Encargada de convivencia escolar, informará mediante correo electrónico a la dirección del establecimiento cuando se active el protocolo de actuación.
Responsables de Implementación del Protocolo	La activación, seguimiento y resolución del protocolo estará a cargo de un equipo designado, compuesto por: • Dirección del establecimiento. • Encargada de Convivencia Escolar. • Inspectora general. • Profesional del equipo psicosocial (Trabajadora Social y/o Psicóloga). Este equipo será responsable de: • Activar el protocolo. • Registrar adecuadamente los hechos. • Coordinar acciones con redes de apoyo y protección externa (OLN, Fiscalía, CESFAM, Tribunales de Familia). • Ejecutar medidas de resguardo inmediatas.
Registro	La situación será registrada formalmente por la encargada de convivencia escolar, quien levantará un acta de denuncia. Además, se entregará a las familias y estudiantes, notificación escrita de activación de protocolo y anotación en libro de clases.
Evaluación/adopción de medidas urgentes	El equipo de convivencia escolar, determinará las medidas a adoptar en resguardo de los estudiantes. Para ello, tendrá un día hábil.
Recopilación de antecedentes - Investigación	El equipo de convivencia escolar será el encargado de realizar el proceso de investigación correspondiente, para ello podrá realizar toma de relatos de estudiantes, entrevistas con docentes y asistentes, revisión de hoja de vida en libro de clases y cualquier otro mecanismo que permita recabar la mayor cantidad de antecedentes. Para ello, tendrá 5 días hábiles desde la activación del protocolo.
Resolución	El equipo de convivencia escolar, liderado por la directora de la escuela será el encargado de entregar las resoluciones correspondientes a los estudiantes y sus apoderados, mediante entrevista presencial o carta certificada. Al respecto, se considerarán las medidas pedagógicas y formativas reguladas en el presente reglamento interno y de convivencia escolar.

	Lo anterior vendrá contenido en el informe de cierre de protocolo. Para ello, el equipo de convivencia escolar tendrá 5 días hábiles.
Informe de cierre	El equipo de convivencia escolar, concluido el proceso investigativo elaborará un informe con los resultados de la investigación, el cual incluirá: • Antecedentes que generan activación del protocolo • Acciones realizadas • Resolución • Medidas a adoptar Para ello, se contará con 3 días hábiles concluido el plazo de la investigación. En el caso de los estudiantes, este informe se entregará a los apoderados involucrados y a los profesores jefe de los estudiantes parte del proceso mediante entrevista presencial y/o vía correo electrónico. En el caso de que haya un funcionario involucrado, encargada de convivencia escolar en conjunto con directora o inspectora general citará a éste para comunicarle las medidas pedagógicas, reparatorias, formativas u otros, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que permitan a los involucrados responder de manera adecuada en situaciones futuras.
Seguimiento	El equipo de convivencia escolar estará a cargo de realizar seguimiento de las víctimas involucradas. Se podrá realizar mediante entrevistas y coordinaciones con la red externa de ser pertinente. La etapa de seguimiento tendrá como plazo un mes cerrado el protocolo y podrá extenderse si el equipo lo considera adecuado.
Plazos	• Recepción de denuncia y adopción de medidas urgentes: 24 horas. • Registro de denuncia: 24 horas. • Informar a apoderados: 3 días hábiles • Recopilación de información- Investigación: 5 días hábiles. • Derivación a Tribunales: 24 horas. • Denuncia a Ministerio público: 24 horas. • Resolución: 5 días hábiles, concluida la investigación. • Informe de cierre: 3 días concluida la resolución.
Comunicación a Padres, Madres y Adultos Responsables	
Se informará oportunamente al apoderado, padres, madres o adultos responsables del estudiante sobre los hechos, de manera confidencial y clara, orientando sobre los pasos a seguir. Se fomentará su participación activa en el proceso de intervención, resguardando el bienestar del estudiante. Lo anterior se realizará a través de entrevista presencial realizadas por profesionales del equipo de	

convivencia escolar.

En casos excepcionales, se podrá notificar a los apoderados vía visita domiciliaria realizada por trabajadora social en compañía de profesional del equipo de convivencia escolar, vía telefónica o video llamada y en última instancia vía carta certificada.

Resguardo del Estudiante

El establecimiento garantizará que el estudiante:

- Se encuentre acompañado por un adulto significativo durante el proceso, si es necesario por su apoderado, madre o padre.
- No sea interrogado de forma invasiva o revictimizante.
- Se resguardará siempre su derecho a la privacidad y a un trato digno y respetuoso.
- Reciba atención por parte de psicóloga del equipo de convivencia escolar, con el fin de recibir contención y despejar estado emocional del estudiante.
- Derivación a organismos correspondientes según sea el caso, pudiéndose incluir a unidad de salud mental de CESFAM, OLN, entre otros.
- Derivación del estudiante a Unidad Técnica Pedagógica, con el fin de despejar pertinencia de adecuación curricular y apoyo pedagógico.
- En casos de maltrato entre pares se podrá considerar la reubicación del estudiante del estudiante agresor o del agredido en aquellos casos que el apoderado lo solicite. Se hace presente que, de ser estudiantes del mismo curso, solo se podrá acceder a reubicación de puestos en aula de clases, dado que la escuela cuenta con un curso por nivel.
- En caso de tratarse de apoderados, se podrá considerar la medida de pérdida de calidad de apoderado, la cual está regulada en el presente reglamento interno y de convivencia escolar.
- En el caso de maltrato grave se podrá realizar constatación de lesiones en dependencias de Centro de Salud Familiar de Olmué.

Medidas protectoras cuando existan adultos involucrados en los hechos

Cuando en una situación de maltrato, acoso o violencia estén involucradas personas adultas de la comunidad educativa, ya sean funcionarios/as del establecimiento o apoderados/as, el establecimiento implementará de forma **inmediata** medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad física, emocional y psicológica del estudiante afectado, en función de la gravedad de los hechos.

Estas medidas deberán aplicarse conforme a los principios de interés superior del niño, niña o adolescente, debido proceso, confidencialidad, y proporcionalidad, asegurando una respuesta oportuna y preventiva mientras se desarrolla el proceso de investigación.

Entre las posibles medidas protectoras se consideran:

- **Separación física del estudiante respecto del adulto involucrado**, mediante cambio temporal de sala, oficina o funciones, priorizando la continuidad del proceso educativo sin exponer al estudiante a situaciones de estrés o revictimización.
- **Restricción de acceso del apoderado al establecimiento**, estableciendo que no podrá tener

contacto directo con el estudiante afectado ni con su grupo curso mientras se desarrolla la investigación.

- **Supervisión permanente en espacios compartidos**, en caso de que el adulto involucrado deba mantener presencia en la institución por razones laborales o legales.
- **Asignación de acompañamiento psicosocial** al estudiante, a cargo del equipo de convivencia escolar, para brindar contención emocional, orientación y seguimiento del caso.
- **Comunicación inmediata a la Dirección y al sostenedor**, así como la activación de canales formales de investigación administrativa o denuncias ante los organismos competentes si correspondiere (Superintendencia, Fiscalía, Carabineros, Mejor Niñez, etc.).
- **Suspensión de funciones:** procederá en aquellos casos donde se decreta una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido la dirección del trabajo.

Estas medidas deberán registrarse en el acta del caso llevada por el equipo de convivencia escolar, notificarse por escrito a los adultos responsables, y ser revisadas periódicamente para evaluar su efectividad y pertinencia.

Deber de informar ante situaciones de vulneración de derechos y hechos que constituyan delito

El establecimiento educacional, en cumplimiento de la normativa vigente y en resguardo del interés superior de los y las estudiantes, asume el deber de protección integral ante cualquier situación que afecte los derechos de niños, niñas y adolescentes. Por ello:

- Cuando se tome conocimiento de una posible vulneración de derechos, el establecimiento deberá informar al Tribunal de Familia correspondiente.
- Cuando los hechos conocidos pudiesen constituir un delito, el establecimiento deberá informar a la Fiscalía (Ministerio Público) o a las policías (Carabineros o PDI) dentro de un plazo máximo de 24 horas, conforme lo establece la ley.

Ambos procedimientos deberán ejecutarse de manera oportuna, formal, confidencial y resguardando la integridad física y psicológica de los estudiantes involucrados.

Procedimiento de denuncia formal ante Tribunales de Familia y Ministerio Público:

- 7. Identificación del caso:** cuando cualquier funcionario/a del establecimiento tome conocimiento de un hecho que pueda constituir una vulneración de derechos o un delito en contra de un estudiante, deberá informar inmediatamente al equipo de convivencia escolar, entregando todos los antecedentes disponibles.
- 8. Evaluación del caso por parte del equipo de convivencia escolar:** El equipo de convivencia escolar analizará la situación de forma objetiva, oportuna y confidencial, y determinará si:
 - Corresponde denunciar al Tribunal de Familia, por tratarse de una vulneración de derechos que

requiere medidas de protección.

- Corresponde informar al Ministerio Público, Carabineros o PDI, si los hechos constituyen un posible delito, tales como abuso sexual, agresión física grave, amenazas, entre otros.

9. Elaboración de informe de denuncia: cuando corresponda denunciar, el equipo de convivencia escolar elaborará un informe formal, que incluirá:

- Identificación del estudiante afectado/a (nombre, edad, curso).
- Relato claro, objetivo y cronológico de los hechos conocidos.
- Observaciones del establecimiento (como antecedentes previos relevantes).
- Medidas de resguardo adoptadas.
- Solicitud explícita de intervención del órgano competente (Tribunal o Fiscalía).
- Nombre, cargo y datos de contacto de quien remite la denuncia. Este documento será remitido desde la Dirección del establecimiento, aun cuando su elaboración haya sido realizada por el equipo de convivencia escolar.

10. Envío formal de la denuncia

- En caso de denuncia al Tribunal de Familia, se utilizarán canales formales como oficio presencial o plataforma virtual del Poder Judicial.
- En caso de posible delito, la denuncia será enviada por escrito o verbalmente a través de:
 - Fiscalía Local correspondiente.
 - Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones (PDI).

La comunicación se realizará a más tardar dentro de las 24 horas posteriores a haber tomado conocimiento del hecho, quedando registro de la fecha, hora y medio utilizado.

11. Registro y resguardo documental: el equipo de convivencia escolar mantendrá un registro reservado y seguro de toda denuncia realizada, resguardando la confidencialidad del caso y los datos de las personas involucradas.

12. Asistencia a audiencia preparatoria: si el Tribunal de Familia convoca a audiencia, la dupla psicosocial del establecimiento (u otro integrante del equipo designado) será la responsable de asistir, de manera presencial o virtual, según se disponga.

13. Seguimiento del caso: el equipo de convivencia escolar dará seguimiento al caso, coordinando acciones con los organismos intervinientes y adoptando medidas que aseguren la protección del o la estudiante. Toda acción será guiada por el principio del interés superior del niño, niña o adolescente.

1. Maltrato infantil: En el artículo 19 de la Convención sobre los Derechos del Niño se define el maltrato

como “toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño y la niña se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”.

Por su parte, la legislación nacional por medio de la Ley N° 21.013, tipifica un nuevo delito de maltrato, sea a menores de dieciocho años, adultos mayores o personas en situación de discapacidad, por parte de quienes tienen un deber especial de cuidado o protección respecto de alguna de estas personas, sea por conductas de maltrato corporal relevante o cuando no impidieren su ocurrencia debiendo hacerlo. A su vez, dicha norma sanciona a quienes someten a un trato degradante o a un menoscabo que afecte gravemente la dignidad de las personas ya referidas.

En virtud de lo anterior, cobra especial relevancia el deber de cuidado que recae sobre los sostenedores de los establecimientos educacionales y los docentes y asistentes de la educación, en relación al deber de proteger los derechos de los estudiantes que se encuentran a su cargo y denunciar los hechos que puedan ser constitutivos de este delito de los que tomen conocimiento, siendo de competencia de los organismos competentes la investigación y eventual sanción a sus responsables.

En este modelo, sólo se consideran orientaciones relacionadas con situaciones de maltrato infantil físico o psicológico:

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

b) **Maltrato emocional o psicológico:** Se define como el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo, así como también, aquellos hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, videos, etc. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

- 2. Hechos de connotación sexual en párvulos:** Se entenderán como hechos de connotación sexual en párvulos aquellas conductas, expresiones, juegos o interacciones entre niños y niñas menores de 6 años, que implican la exposición, manipulación, mención o exploración de partes íntimas, o la representación de actos de carácter sexual, ya sea hacia sí mismos, hacia otros o recibidas por parte de terceros, independientemente de la intencionalidad. Estas manifestaciones pueden derivarse del proceso natural de desarrollo y exploración infantil, o ser indicios de una exposición inapropiada a contenidos sexuales o de posibles situaciones de vulneración de derechos.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

Definición	Se entenderá por salida pedagógica o gira de estudio toda actividad educativa planificada que implique el desplazamiento de niños y niñas fuera del establecimiento, con el objetivo de favorecer experiencias de aprendizaje significativas, en un contexto seguro y supervisado. Estas actividades deberán priorizar la seguridad, el bienestar y la protección integral de los párvulos, considerando sus características evolutivas y necesidades específicas.
Responsables de Implementación del Protocolo	Las profesionales responsables del protocolo serán: • Dirección del establecimiento. • Educadora de párvulos. • Inspectora general. • Encargada de recursos. • Asistentes de aula.
Procedimiento	
Planificación previa	• Definición del lugar y fecha: Selección de un espacio educativo seguro y pertinente a los objetivos pedagógicos. • Visita previa al lugar para verificar condiciones de seguridad, infraestructura y accesibilidad. • Autorización de Dirección del establecimiento, adjuntando plan de actividad, objetivos, lugar, fecha, horario, personal responsable y medidas de seguridad. • Coordinación con familias: entrega de información anticipada, objetivos, itinerario, medidas de resguardo y solicitud de autorización escrita. • Verificación de seguros: Confirmar cobertura del seguro escolar y de responsabilidad civil, en caso de corresponder.
Medidas preventivas antes de la salida	2. Confirmar que el lugar cuente con: • Agua potable. • Servicios higiénicos adecuados. • Señalización para emergencias. • Animales en zonas protegidas. • Espacios de agua debidamente cerrados. • Sin aglomeraciones. 3. Planificar el trayecto, considerando seguridad vial, accesibilidad y

	tiempo de traslado. 4. Si el trayecto es a pie: • Uso de aceras seguras. • Evitar zonas con perros sueltos o salidas de autos. • Cruces en pasos peatonales o con semáforos. • Acompañamiento de adultos responsables en todo momento. 5. Dirección entregará mediante oficio al sostenedor la hoja de ruta correspondiente a la salida. 6. Tarjetas de identificación: • Estudiantes: cada uno portará una tarjeta de identificación donde se señale: nombre y apellidos, número de teléfono del docente, educadora o asistente responsable del grupo, nombre y dirección del establecimiento educacional. • Funcionarios: portará una credencial con su nombre y apellidos y el nombre del establecimiento educativo.
Transporte	• Uso de vehículos cerrados (furgón, bus o microbús). • Asientos mirando hacia el frente y con cinturón de seguridad en todos los puestos. • Ventanas en ambos lados. • Vehículo con elementos de seguridad vigentes (extintor, ruedas de repuesto, botiquín, señalización de emergencia, revisión técnica al día). • Conductor con licencia profesional para transporte de escolares e identificación visible.
Personal responsable y acompañantes	• Ratio mínima: 1 adulto cada 8 párvulos (puede variar según normativa vigente y condiciones de la actividad). • Participación de personal del establecimiento (educadoras, asistentes) y apoderados colaboradores debidamente informados de sus funciones y responsabilidades.
Durante la salida	• Mantener registro de asistencia en todo momento. • Designar puntos de encuentro y zonas seguras. • Supervisión permanente de los niños y niñas. • Respetar los tiempos de alimentación, hidratación y descanso. • Recordar a los párvulos las normas para el adecuado desarrollo de la salida. • Mantener a los niños y niñas que requieren mayor atención cerca de una educadora o técnico en párvulos. • En caso de que haya niños o niñas no autorizados para participar de la actividad, deben permanecer en una sala de otro nivel del centro educativo.
Medidas posteriores a la salida	• Registro formal de la asistencia y hora de retorno al establecimiento. • Comunicación inmediata a las familias de la llegada del grupo. • Reunión breve del equipo responsable para evaluar el desarrollo de la

	actividad, incidentes y aspectos a mejorar. • En caso de accidente o incidente, aplicación del Protocolo de Accidentes Escolares y registro en la bitácora institucional. • Retroalimentación pedagógica: Incorporar en clases posteriores los aprendizajes obtenidos en la salida y actividades de cierre. • Información: - Si se incluye servicio de alimentación. - Si se continúa en jornada escolar o deben ser retirados por apoderados en las dependencias del colegio.
Emergencias	• Botiquín de primeros auxilios disponible. • Un responsable designado para contactar servicios de urgencia y a las familias. • Registro escrito de cualquier incidente o accidente, siguiendo el protocolo interno y activando seguro escolar si corresponde. • En caso de accidentes, se aplicará el protocolo de accidentes escolares.
Trabajo con las familias	• Entrega de información al inicio del año sobre posibles salidas y sus objetivos. • Solicitud de autorización firmada antes de cada actividad. • Recomendaciones de vestimenta y artículos personales según clima y lugar. • Invitación a que las familias participen activamente como apoyo logístico y supervisión.
Información al Departamento Provincial de educación	En caso de salidas pedagógicas y giras de estudio de establecimientos, éstas deberán ser comunicadas al Departamento Provincial de Educación respectivo, al menos 10 días antes de su realización, por medio de un formulario que dará cuenta de los siguientes datos • Información del Establecimiento. • Información de directora. • Actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso(s) participante(s). • Profesor responsable. • Autorización de los padres o apoderados firmada. • Listado de estudiantes, docentes, y apoderados que asistirán a la actividad. • Planificación Técnico Pedagógica. • Objetivos transversales de la actividad. • Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos. • Temas transversales que se fortalecerán en la actividad. • Información sobre el transporte en que serán trasladados: conductor, patente del vehículo, o aerolínea u otro tipo de transporte.

	• Acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención financiada por el Estado, en caso que corresponda.
Seguimiento	En este protocolo el seguimiento se realizará a través de la pauta de evaluación correspondiente a las salidas pedagógicas y su posterior análisis en equipo de gestión y consejo de profesores(as).

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES PÁRVULO	
Responsables de Implementación del Protocolo	La activación y aplicación del protocolo está a cargo de: • Dirección del establecimiento. • Equipo de inspectoría. • Educadora de Párvulos Este equipo será responsable de: • Activar el protocolo. • Registrar el hecho. • Comunicar a apoderados. • Entregar seguro escolar.
Procedimiento	1. Quien detecte la situación del párvulo, deberá informar a quien se encuentre lo más cercano posible, con tal de llevar esta información a la educadora a cargo de la clase y después a la Inspectoría para que ésta informe a la Dirección. 2. Quien auxilia debe lograr que el estudiante permanezca en su lugar sin realizar movimiento alguno hasta que llegue la persona encargada o inspectoría. 3. Si la situación permite que el estudiante pueda caminar se debe conducir a la inspectoría donde debe permanecer en reposo por un tiempo razonable hasta que se pueda trasladar al centro de asistencia médica. 4. La inspectora general comunicará a los padres y/o apoderados de lo ocurrido al estudiante, las circunstancias y el destino del alumno en ese instante. 5. En presencia de un caso de lesiones leves la dirección canalizará el traslado del estudiante con la documentación que corresponde al CESFAM de Olmué, según indicación del apoderado registrada en la ficha de matrícula.

	6. En caso de lesiones no leves, de cierta complejidad, inspectoría canalizará la solicitud de la ambulancia correspondiente al servicio de salud respectivo, ya sea en la ciudad de Limache o Quillota según corresponda. 7. Inspectoría elaborará toda la documentación correspondiente de tal modo de facilitar todas las atenciones necesarias que el Servicio de Salud debe prestar dentro del marco del Seguro de Accidentes al cual todo alumno de la Escuela se encuentra afecto. En todo caso, será la dirección del establecimiento la responsable de levantar el acta correspondiente del seguro escolar, con el fin de que el estudiante sea beneficiario de dicha atención. 8. Un representante de la Escuela que podrá ser la inspectora general o directora, deberá mantenerse con el afectado en todo momento si la situación así lo permite, inclusive en el Centro de Salud, hasta la llegada de uno de los Padres y/o Apoderados del estudiante afectado. 9. Cuando el afectado sea trasladado al centro de asistencia médica, la Dirección del establecimiento solicitará la formación de la comisión que corresponda para definir las causas que provocaron para solucionar las deficiencias que pudieron originar el hecho. Lo anterior se enmarca en lo establecido en el Decreto N° 313, Seguro de Accidentes Escolares de acuerdo con el artículo 3° de la Ley 16.744.
Requisitos exigibles	• La Escuela Quebrada de Alvarado informará del hecho al Servicio de Salud con un formulario aprobado por el mismo servicio. • El establecimiento educacional cuenta con 24 horas para denunciar el hecho ocurrido al estudiante, posterior a este plazo el Servicio de Salud no se hace responsable de otorgar los beneficios establecidos por Ley. • El alumno o sus padres y/o apoderados también pueden denunciar cuando el hecho ocurra fuera de las dependencias del establecimiento. • En el caso anterior los afectados deberán contar con una constancia policial que respalde los hechos ocurridos, testigos y cualquier otro documento que acredite lo ocurrido. • Las altas derivadas de los tratamientos médicos del Servicio de Salud se oficializan con un documento institucional, que debe recuperar el profesor jefe del curso al que corresponde. • En el uso del Seguro de Accidentes contratado por la Ilustre Municipalidad de Olmué para la Escuela Quebrada de Alvarado, el cual beneficia a todos los alumnos, el apoderado deberá realizar el reembolso ante la Isapre o Fonasa y, después, presentar las respectivas boletas ante el Departamento de Educación Municipal para que esta Unidad realice las

	gestiones de reembolso del monto no cubierto por la Isapre o Fonasa. • Será responsabilidad del apoderado dejar de manifiesto en la ficha de matrícula si su hijo cuenta con seguro privado de atención y en caso que corresponda, el centro asistencial de salud al que deberán ser trasladados.
--	--

PROTOCOLO FRENTE A AMENAZA DE ATENTADO O TIROTEO AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

PLAN DE ACTUACIÓN FRENTE A LA VULNERACIÓN DE LA SEGURIDAD AL INTERIOR DE LA ESCUELA

Frente a situaciones de vulneración de seguridad en establecimientos educacionales que se han presentado en todo el territorio nacional, de los cuales nuestra escuela no está exento, es que como institución vemos necesario poner a disposición de toda nuestra Comunidad Educativa este protocolo que nos permitirá actuar de manera controlada y efectiva ante una amenaza o contingencia de este tipo. Bajo la premisa que todas las amenazas se deben atender como si fueran ciertas y ante éstas se debe de actuar con prontitud y cautela, sin entrar en pánico y siempre mostrando calma ante los estudiantes, el objetivo de este Protocolo es entregar las instrucciones y procedimientos básicos necesarios para enfrentar una potencial emergencia o una emergencia en curso, proporcionando una adecuada protección de la vida e integridad física de las personas que participan a diario de las actividades que se desarrollan en el establecimiento.

Protocolo de actuación

1- Amenaza de atentado.

- Al recibir una amenaza de atentado o tiroteo en el centro educativo se debe llamar de inmediato a la autoridad (Carabineros, PDI). Cabe señalar que no se debe desestimar ninguna amenaza ni actuar bajo supuestos.
- Ante la amenaza, los miembros de la Comunidad Educativa deben actuar según las indicaciones de la autoridad, en ningún caso por iniciativa propia.
- Quien reciba la amenaza verbal debe poner atención a todas las características o detalles relevantes de la persona, escuchar el timbre de voz, de qué sexo es, si manifiesta nerviosismo o risa, si se escuchan otras personas con ella, etc. Recabar la mayor información posible del interlocutor.
- En caso de que la amenaza sea por medio de redes sociales, sacar una foto o pantallazo de la amenaza y entregar a Dirección o a Inspectoría General (Básica y Media)
- La persona que reciba el aviso o amenaza debe informar de manera inmediata a la Dirección de la escuela .
- La persona encargada de activar el protocolo, es el Director del Establecimiento. En ausencia del Director en horario normal de trabajo, se hará cargo la persona asignada para su subrogancia.
- Inspectoría General de E. Media y de E. Básica estará a cargo de la aplicación y coordinación del protocolo. En su ausencia en horario normal de trabajo, la dirección de la escuela será la encargada de nombrar un subrogante.
- Dirección e Inspectoría General deberán coordinar las acciones a seguir frente a una posible amenaza a la comunidad educativa y traspasar a los estamentos correspondientes.

Estas acciones podrían ser:

- Alejar a las personas de los lugares de mayor riesgo.
- Simultáneamente consultar a las autoridades correspondientes (Carabineros, PDI y Bomberos) la necesidad de implementar una evacuación. En dicho caso se avisará a los apoderados por los medios tecnológicos que estén al alcance del establecimiento en ese momento.
- Cada profesor que se encuentre en el aula será el responsable del grupo de

estudiantes que tenga a su cargo en ese momento, debiendo realizar una labor de contención, manteniendo la calma y el control de sus acciones.

- Los Docentes que se encuentren en otras dependencias deberán apoyar las acciones que determine el director siguiendo las indicaciones de Inspectoría General.
- Los asistentes de la educación deberán ocupar las posiciones y funciones que defina Dirección, que dispondrá de personal en cada uno de los accesos de la escuela a fin de agilizar la salida de los alumnos de manera fluida.
- Inspectoría General, coordinará con el personal a su cargo a asistencia a personas con movilidad reducida.
- Inspectoría General, asignará a una o más personas la función de verificar en salas y espacios comunes de la escuela que no existan rezagados.
- Solo se permitirá la salida y entrega de los alumnos a los apoderados o tutores autorizados.
- Dirección indicará el momento de retorno a las actividades una vez que considere que no hay una situación de peligro.
- Posterior a la emergencia la Dirección de nuestro establecimiento solicitará a Convivencia Escolar una investigación de causales y un informe de la situación.

En caso de tiroteo (balacera)

- 1.- Estudiantes y docentes deben permanecer en la sala de clases, recostados boca abajo, con los brazos al costado, alejados de puertas y ventanas.
- 2.- Una persona asignada por el Director, deberá mantener comunicación constante durante el evento con un contacto del exterior. Autoridades (PDI, Carabineros, Seguridad ciudadana)
- 3.- Quienes se encuentren fuera del aula, deberán buscar e ir al espacio seguro más cercano.
- 4.- Cualquier adulto que detecte a una persona con movilidad reducida o paralizada por el miedo o el llanto, le deberá prestar apoyo para ponerse a resguardo.
- 5.-No debe evacuarse la escuela durante el tiroteo.
- 6.-Si hay apoderados en la entrada del establecimiento, deben ingresar a un lugar seguro.
- 7.-De ser posible cerrar ventanas y puertas.
- 8.-Durante el evento, con niños menores de 8 años, tratar de mantenerlos en calma a través de acciones distractoras, por ejemplo, cantos, adivinanzas u otorgándole un sentido lúdico a la situación.
- 9.-Tranquilizar a quienes gritan, a los que hacen bromas o difunden rumores en el momento de la crisis.
- 10.-No asomarse por puertas o ventanas. No entrar en contacto con las o los agresores ni tomar fotografías o videos del suceso.
- 11.-Si alguien resulta herido, las encargadas de primeros auxilios deberán brindarles asistencia.
- 12.-Evitar que cualquier miembro de la comunidad Educativa, se acerquen a la escena y toquen las evidencias del hecho.
- 13.- Posterior a la emergencia la Dirección de nuestro establecimiento solicitará a Convivencia Escolar una investigación de causales y un informe de la situación.
- 14.- En los días posteriores al suceso se implementarán medidas de contención para los integrantes de la Comunidad Educativa.
- 15.- Posterior al suceso se seguirán las acciones legales indicadas por las

autoridades pertinentes.

- Una vez que la escuela cuente con los resultados de la investigación de la autoridad competente y en caso que la justicia determine la responsabilidad en los hechos de algún estudiante del establecimiento, se tomarán las medidas disciplinarias que establezca nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

PROTOCOLO FALLECIMIENTO, DE ALGÚN/A ESTUDIANTE Y/O FUNCIONARIO

1. Fallecimiento de algún/a estudiante o funcionario de la Institución educativa:
 - El fallecimiento de algún/a estudiante siempre es un hecho que deja huella en la institución, sea cual fuere la causa por la que se da. La muerte no es una situación que esté dentro de las posibilidades en su cotidianeidad. En el caso de los niños no forma parte de sus intereses y experiencias habituales, y en el caso de los jóvenes confronta con cierto sentimiento de inmortalidad y omnipotencia, propio de su edad.
 - El impacto que una muerte puede causar en el grupo de compañeros puede ser muy significativo, y por ello debe prestarse mucha atención para poder transitar el duelo de la mejor manera posible.
 - Considerar modos de acompañamiento al grupo (día de duelo, sepelio) y a la/s familias. La familia será acompañada por miembros de la comunidad, el profesor jefe deberá estar presente en los momentos de despedida de su estudiante.
 - Determinar intervención priorizando con quiénes se va a trabajar y cuándo, armar rutinas escolares para el día después, hacer mención del hecho, que no quede ignorado.
 - Articular estrategias en función del trabajo para los días siguientes.
 - Atención del grupo impactado jerarquizando intervenciones. Diseño de estrategias específicas de acuerdo con el impacto y características de la comunidad. Reuniones grupales (escuchar más que hablar) y cuando sea indispensable, el sostenimiento individual.
 - Realizar las derivaciones correspondientes al sistema de salud, en caso de necesitar un espacio de escucha y tratamiento a la familia nuclear y/o ampliada (primos/as, amigos cercanos etc.). El duelo por la pérdida (del compañero/a, alumno/a, hermano/a, primo/a, pololo/a, etc.) si bien es un proceso que no puede dejar de considerarse, produce una tramitación singular para cada sujeto. Puede aparecer inmediatamente después de la crisis que provoca la pérdida, demorar en presentarse o aparentar no existir.

- Propiciar la implementación de propuestas que alienten la construcción de proyectos institucionales que tengan que ver con la vida, con el futuro, con la construcción colectiva en positivo (mesas de participación, proyectos proactivos, orientación para la educación y el trabajo).
- Evaluar los procesos realizando ajustes, de ser necesario.

2. Fallecimiento de una persona, que se encuentre dentro de la Escuela:

- En correlación al apartado anterior, el fallecimiento de una persona dentro de un establecimiento educativo, puede ser una situación extremadamente significativa para quienes estén presentes. Aquí los recaudos serán mayores, y a las orientaciones propuestas anteriormente ante el fallecimiento de alumnos, debemos agregar las siguientes, que como es obvio, serán las primeras en ejecutarse:
- Inmediatamente el profesor(a) que se encuentre desempeñando labores en el curso afectado, deberá avisar a inspección de piso, debe solicitar ayuda mediante un estudiante.
- En todo momento se resguardará la escena de la mirada u observación estudiantes y personal del establecimiento.
- De ser posible se prestarán los primeros auxilios que la institución pueda brindar.
- En caso de que el origen del fallecimiento implique la acción de otra persona, dirección llamará de inmediata a Carabineros de Chile 133 y PDI 134.
- El profesor(a) jefe y la psicóloga, acompañarán al curso, conteniendo a los estudiantes en relación con la difícil situación presenciada (se registrará la medida en el libro de clases, en el apartado de orientación o consejo de curso).
- El director(a) Guía llamará inmediatamente a un familiar o adulto responsable de la persona fallecida.
- Cada grupo de alumnos, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención de parte de un docente, mientras esté dentro del establecimiento educativo.
- Inspección General llamarán a los padres o adultos responsables para retirar del establecimiento a los estudiantes del curso afectado.
- Si es necesario evacuar a los estudiantes de la escuela, se les enviará una comunicación a los apoderados informando de lo ocurrido, se procederá de la siguiente forma:
- Estudiantes de PK a 4 Medio : se enviará correo a los apoderados informando la situación y todo canal oficial que tenga la Escuela para entregar información.
- 7° a 4° Medio, los que se retiren solos serán enviados a sus hogares.
- Ante la descompensación de una persona, se debe llamar inmediatamente al Servicio médico más cercano llamar al 131 (ambulancia).
- Los estudiantes que no sean retirados no podrán circular libremente por la escuela, se mantendrán en un lugar seguro de la escuela.

PROTOCOLO CONTENCIÓN EMOCIONAL FUNCIONARIOS

I. INTRODUCCIÓN

Este protocolo se enmarca en la necesidad de esta comunidad educativa de funcionarios de la escuela Quebrada Alvarado de Olmue de contar con recursos metodológicos y prácticos para poder brindar y realizar procesos de contención socioemocional a todo y toda funcionario que estando dentro de su jornada laboral y frente a situaciones de pérdida del equilibrio emocional requiera ser apoyado y acompañado.

Para tales fines (contar con un protocolo de actuación frente a situaciones que requieran la contención emocional de algún funcionario) el equipo directivo en primera instancia propicio un trabajo técnico que permitiese recoger los aportes de especialistas interno y externos en relación a la contención emocional, para luego planificar un trabajo interno y colaborativo que recoja los aportes desde la experiencia y la multidisciplinariedad de sus actores, pasando en última instancia por la revisión del consejo escolar para ser validado e incorporado al Reglamento interno institucional.

Los principios que guían este procedimiento son la transparencia (dar claridad de los motivos y pasos a seguir ante una necesidad de brindar/recibir contención emocional) y la confidencialidad (discreción de la información obtenida durante el proceso de contención) separando de esta forma la información general que permita dar cuenta de la activación y uso de este protocolo de la información privada obtenida del usuario durante el proceso de apoyo y acompañamiento.

El procedimiento aplica para todas las personas que trabajan en y para la institución educativa Escuela Quebrada Alvarado.

II. DEFINICIONES Y CONCEPTOS CLAVES

Emociones: Son respuestas psicofisiológicas inmediatas y automáticas a estímulos internos o externos. Son reacciones breves y específicas que involucran cambios en la actividad cerebral, el sistema nervioso autónomo, expresiones faciales y cambios en el cuerpo, como el ritmo cardíaco o la sudoración. Las emociones son universales y se

considera que hay seis emociones básicas reconocidas en todas las culturas: felicidad, tristeza, miedo, ira, sorpresa y asco. Estas emociones básicas pueden combinarse y manifestarse de diversas formas.

Sentimientos: Son experiencias subjetivas y más duraderas que surgen como resultado de la interpretación cognitiva de las emociones. Son la manera en que etiquetamos y describimos nuestras emociones y nos permiten dar sentido a lo que estamos experimentando.

Estado de ánimo: Es una disposición emocional más persistente y generalizada que puede durar más tiempo, incluso días o semanas. A diferencia de las emociones que son respuestas a eventos específicos, los estados de ánimo son estados emocionales más amplios que influyen en cómo percibimos y experimentamos el mundo en general

Contención: Acto de recibir, contener, acoger al contenido, proteger, cuidar.

Contención ambiental: conjunto de acciones realizadas por quien(es) atienden a una persona en crisis emocional. Estas contemplan espacios adecuados, una buena disposición del personal, control de los estímulos visuales, auditivos y desplazamientos, lo que busca promover confianzas mutuas y aminorar el cuadro de agitación que se presenta.

Contención emocional: procedimiento que tiene como objetivo tranquilizar y estimular la confianza de la persona que se encuentra afectada por una fuerte crisis emocional, la que puede derivar en conductas perturbadoras.

Contención Socioemocional: Es un proceso que tiene por objetivo restablecer el equilibrio emocional de quienes se encuentran enfrentando una situación de crisis (Céspedes, 2020).

Se enfatiza el carácter “socio” emocional de la contención, dado que esta se basa en un proceso relacional en donde, a través del vínculo con otras personas, vamos recuperando el propio equilibrio.

Algunos mitos de la contención emocional: No significa ayudar a “evitar” o “negar” las emociones que les generan malestar. No es necesario que seamos

psicólogos o psicólogas Debemos evitar juzgar, minimizar o invalidar lo que está sintiendo la otra persona. No debemos presionar a las personas para que compartan lo que están sintiendo

Crisis: “episodio de tiempo variable, de pérdida de control sobre sí mismo y/o su situación vital”. Se puede agregar a lo anterior la variable del contexto, en el sentido de que esta situación muchas veces está relacionada con un lugar y una forma de interacción específica.

Crisis Emocional: estado de desorganización producido por el impacto de una situación que altera nuestra vida y sobrepasa nuestra capacidad habitual para enfrentar problemas. Usted puede observar que una persona está viviendo una crisis si lo ve agitado, desorganizado y/o desbordado (llanto, gritos, desborde físico, agresión a sí mismo, tercero u objetos).

Evento crítico: Situación puntual, evento o experiencia que provoca la crisis, es un suceso inesperado, que es vivenciado como amenaza o pérdida y que en el momento resulta en la pérdida del equilibrio emocional.

Dinámica sostenida: Situación reiterativa en el tiempo que afecta al funcionario en el ámbito de la educación. como por ej.: malos tratos o acoso laboral o sexual, sintomatología de burnout, entre otros.

Respuesta desorganizada: Es la respuesta de la persona frente al evento precipitante, en la cual puede presenciarse una gran tensión emocional, estrés físico y psicológico. Ejemplos: llanto, gritos, mareos, sensación de ahogo, náusea, dolor de cabeza, taquicardia, ansiedad, irritabilidad, dificultades para concentrarse, olvidos, crisis de pánico, somatizaciones, entre otros.

Impacto psicosocial: nos referimos a los efectos que generan las crisis en el ámbito psicológico individual, familiar y social de las víctimas. Estos efectos se relacionan con muchas variables, entre las que se encuentran las condiciones de vida de la persona y el grado de deterioro de su ambiente físico y social”.

Primeros auxilios psicológicos: Los primeros auxilios psicológicos se dan durante los primeros minutos y horas, después de la crisis, proporcionan apoyo, reducen el peligro,

brindan herramientas de afrontamiento y conectan a la persona en crisis con los recursos de ayuda.

- Los PAP están definidos como una técnica de apoyo humanitario para personas que se encuentran en situación de crisis.
- Buscan ofrecer ayuda de manera práctica y no invasiva centrándose en las necesidades y preocupaciones inmediatas de las personas y atenderlas en la medida de lo posible.

Escucha Activa: La persona afectada cuenta de manera espontánea lo que le está ocurriendo, el objetivo es ser capaz de transmitirle que allí hay un ser humano que está comprendiendo lo que pasa.

Reentrenamiento de la Ventilación: Algunas personas que han vivido una crisis pueden mostrarse ansiosas o alteradas, por esta razón, los PAP contemplan unos minutos para enseñar y practicar reentrenamiento de la ventilación y así ayudar a las personas a tranquilizarse. Recuerde que este y otros pasos pueden aplicarse siempre y cuando la persona quiera recibirlo

Categorización de necesidades: Se centra en ayudar a identificar las necesidades y jerarquizarlas. Es importante que la persona utilice sus propios recursos o los de sus redes de apoyo personales o comunitarias para hacer frente a la crisis que está viviendo, de manera que lo logrado se mantenga luego de que usted termine su trabajo

Derivación a redes de apoyo: Ayude a la persona a contactar a las personas y/o servicios de apoyo social que podrán ayudarle a satisfacer dichas necesidades ahora y más adelante, recuerde siempre que la primera red de apoyo es la familia y los amigos.

Psico-educación: Normalice aquellas reacciones emocionales que –aunque por cierto incómodas– son normales en situaciones de crisis, como labilidad emocional, dificultad para pensar, insomnio, angustia, entre otras. De esta manera la persona no interpretará lo que le ocurre como una señal de estar “perdiendo la cabeza”

III. OBJETIVO

Ofrecer a los y las funcionarias de la institución educativa Escuela Quebrada Alvarado opciones de ser apoyados emocionalmente ante situaciones ocurridas durante la jornada laboral y que conlleven la pérdida del equilibrio emocional, la aparición de síntomas de

agitación psicomotora y/o la necesidad de contención socio emocional.

IV. ACTORES Y CONTEXTO.

Actores:	Contextos:
-Apoyo entre funcionarios	-Realizando labores a cargo de estudiantes
-Apoyo profesional interno	-Realizando labores con otros funcionarios
-Apoyo profesional externo	- Realizando labores sin estudiantes ni funcionarios

V. PROCEDIMIENTO.

1. TOMA CONOCIMIENTO Y ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO.

Todo funcionario que durante el ejercicio diario de sus actividades en el interior de la institución educativa requiera de “contención emocional” podrá acceder a su activación a través de una de estas formas:

1.1 podrá acercarse por su cuenta a dirección y/o convivencia escolar y señalar la necesidad de “contención emocional”

1.2 Otra forma de activar el protocolo es mediante un tercero que a solicitud de la persona afectada o a través de su observación de cuenta en dirección o convivencia escolar de la necesidad de un “otro” colega que necesita en ese momento contención emocional.

1.3 Puede darse una situación en donde sean estudiantes u otro no colega que dé cuenta de un “otro” funcionario que requiere contención emocional, siendo en este caso el primer funcionario en recibir esta información el encargado de acercarse inmediatamente a dirección o sala de convivencia para la activación del protocolo.

- ✚ En este punto donde debemos activar protocolo a través de la toma de conocimiento, en ninguno de los tres escenarios planteados es necesario conocer o dar cuenta de las causas de la pérdida de equilibrio emocional propia o de un colega, solo se debe ser claro en la solicitud de “contención emocional”

2. LA PRIMERA INTERVENCIÓN: CONTENCIÓN AMBIENTAL

Esta primera intervención lo que busca es aminorar el cuadro de agitación que se presenta a través del alejamiento de los estímulos que puedan haber influido en la necesidad surgida de contención emocional, pudiendo darse los siguientes escenarios:

2.1 Es el propio funcionario afectado quien se acerca a dirección o sala de convivencia escolar, en este caso habrá que persuadir a la persona afectada a permanecer en estos espacios de contención dispuestos u otro que prefiera la persona mientras que no sea el espacio físico donde se produjo la necesidad o cercano a los estímulos que dieron origen a dicha necesidad.

- ✚ Mediante un tercero se debe informar a la unidad que corresponde de la activación del protocolo para que se considere cubrir las labores que pudiesen haberse abandonado.

2.2 a persona que tome conocimiento de otro funcionario que solicita apoyo o se observa afectado como primera intervención debe propiciar una contención ambiental, en este caso habrá que persuadir a la persona afectada a ser acompañada (o) a los espacios de contención dispuesto u otro que prefiera la persona mientras que no sea el espacio físico donde se produjo la necesidad o cercano a los estímulos que dieron origen a dicha necesidad.

- ✚ Mediante un tercero se debe informar a la unidad que corresponde de la activación del protocolo para que se considere cubrir las labores que pudiesen haberse abandonado.

3. APOYO ESPECIALIZADO:

En este punto es esencial considerar la disponibilidad de incorporar a la intervención

apoyo especializado, en primera instancia psicólogas (o), luego profesionales del equipo de convivencia y otros funcionarios previamente capacitados en contención emocional y primeros auxilios psicológicos.

3.1 psicólogas (o) u otro funcionario previamente capacitado se incorpora al lugar donde se encuentre el funcionario (a) afectado (a) liderando los siguientes pasos del protocolo.

*funcionario (s) colega (s) que apoya en ese momento entrega antecedentes y permite a los apoyos especializados continuar con la intervención.

3.2 psicólogas (o) u otro funcionario previamente capacitado se incorpora al lugar donde se encuentre el funcionario (a) afectado (a) como apoyo y guía de los siguientes pasos del protocolo.

*funcionario (s) colega (s) que apoya en ese momento continúan liderando los siguientes pasos del protocolo con la guía y apoyo de especialistas y otros funcionarios previamente capacitados en PAP.

4. SEGUNDA INTERVENCIÓN: CONTENCIÓN EMOCIONAL

Para realizar esta intervención se propone utilizar la técnica “primeros auxilios psicológicos” para aquellos funcionarios que se encuentren en situación de “crisis”

4.1 ofrezca ayuda al funcionario afectado (de manera no invasiva)

4.2 utilice un formato de entrevista para registrar el relato del funcionario.

*Se recomienda un segundo apoyo que se dedique al registro para que el apoyo principal pueda estar atento a brindar los P.A.P.

4.3 utilice la estrategia de **escucha activa**:

4.3.1 Brinde una instancia para que pueda contar lo que le está pasando.

4.3.2 Pregúntele si ¿quieres contarme algo? o ¿quisieras hablar sobre lo que pasó?

4.3.3 Escuche sin juzgar lo que le está contando, sea honesto, cortés, y empático.

4.3.4 En el caso que la persona no quiera conversar, dele unos minutos y pase al siguiente punto.

4.3.5 Que hacer: darle entender a la persona que la están escuchando
Parafraseo (“Entonces lo que Ud. Me dijo es”) Tener paciencia con el relato, sin preguntar detalles a los que la persona no se ha referido, Mantener cercanía, sentad@ a su lado y manteniendo contacto visual, Utilizar la técnica de “Reflejo”, adoptando una postura similar. Sintonía afectiva.

4.3.6 Que no hacer: Distraerse Mirar el reloj o insistentemente a otra dirección
Apresurarse en dar soluciones, Juzgar a la persona (Ud. Debió hacer, no se sienta así) No cuente su propia historia, Tocar a la persona sin estar seguro de que este gesto será bien recibido, Minimizar y dar falsas esperanzas (“todo pasa por algo”, “al menos tiene...”, “no hay mal que por bien no venga”, “todo va a estar bien”)

4.4 Utilice la técnica de **reentrenamiento de la ventilación**:

**Esta técnica puede utilizarse en cualquier momento, ejemplo luego de la contención ambiental, antes o durante la escucha activa, etc. Lo importante es que cumpla con las dos condiciones que se describen a continuación.*

**El funcionario (a) al que se apoya puede mostrarse ansiosas o alterada, sintiendo confusión o encontrándose sobrepasadas por la situación, observándose temblorosas, teniendo dificultades para respirar o sintiendo su corazón muy agitado.*

**Para utilizar esta técnica la persona que se apoya debe querer realizar esta técnica (reentrenamiento de la ventilación)*

4.4.5 Explique a la persona que está recibiendo el apoyo detalladamente la lógica del ejercicio “la forma como respiramos modifica nuestras

emociones, cuando botamos el aire nos relajamos mas que cuando inspiramos, por lo que podemos entrar en un estado de calma si prolongamos el tiempo en que nuestros pulmones se están vacíos”

4.4.6 Explique y demuestre la mecánica del ejercicio: “El ejercicio se trata de que usted inspire en cuatro tiempos, exhale en cuatro tiempos y aguante cuatro tiempos antes de volver a inspirar” ahora mire como yo lo hago (la persona que brinda el apoyo realiza el ejercicio)

4.4.7 Se le pide a la persona que se está apoyando “ahora lo hará usted y yo lo acompañare recordándole como debe hacerlo. Inspire...dos, tres, cuatro...exhale, dos tres, cuatro...aguante, dos, tres, cuatro...” repita el ciclo por uno o dos minutos.

4.5. Categorización de necesidades:

**esta técnica se va aplicado en la medida que se realiza la intervención, especialmente luego de la escucha activa.*

4.5.1. En este punto es importante ayudar a identificar las necesidades y jerarquizarlas. Es importante que la persona utilice sus propios recursos o los de sus redes de apoyo personales o comunitarias para hacer frente a la crisis que está viviendo, de manera que lo logrado se mantenga luego de que usted termine su trabajo.

4.5.2 Que hacer: Escuche el relato e identifique las preocupaciones del afectado. Se les puede pedir que distingan entre lo que necesitan solucionar inmediatamente y lo que puede esperar.

4.5.3. Qué no hacer: Decidir cuáles son sus necesidades, sin prestar atención al relato del afectado. Resolver las necesidades a medida que el afectado las va mencionando, sin organizar ni jerarquizar

4.6. Contactar redes de apoyo:

**este punto requiere una evaluación integral del proceso y una decisión (persona afectada, interventores y directivos) la que puede resultar en que la persona no regrese a sus funciones durante el día.*

- 4.6.1. Ayude a la persona a contactar a las personas que desea la acompañe en su regreso al hogar o en su visita a un centro asistencial, la primera red de apoyo es la familia y los amigos.

5. POSTERIOR A LA INTERVENCIÓN (AL MENOS 1 DÍA)

**Se retoma el dialogo con la persona que dio origen a la activación del protocolo,*

- 5.1 se retroalimenta la intervención realizada, escuchando la vivencia y las impresiones posteriores de la persona respecto al proceso conllevado.

- 5.2 se refuerzas los puntos de categorización de necesidades y redes de apoyo.

- 5.3 Especialista (psicólogo (a) entrega elementos de psicoeducación.

- 5.4 Registre los datos en la bitácora de activación de protocolo de contención emocional a funcionarios (disponible en formato digital)

PROTOCOLO USO APARATOS TECNOLOGICOS Y DISPOSITIVOS MOVILES

Conforme a normativa vigente y a la Ley de Prohibición del Uso de Dispositivos Móviles (vigencia 2026)

1. OBJETIVO

Regular el uso de teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos de comunicación dentro de la Escuela Quebrada Alvarado, asegurando condiciones adecuadas para el aprendizaje, la seguridad, la convivencia escolar y la protección de la privacidad de todos los integrantes de la comunidad educativa.

2. ALCANCE

Este protocolo aplica a estudiantes, docentes, asistentes de la educación, equipos de apoyo, directivos y visitas dentro de la escuela Quebrada Alvarado.

3. FUNDAMENTACIÓN

La evidencia indica que el uso excesivo o inapropiado de dispositivos móviles puede generar riesgos en el desarrollo cognitivo, afectivo, social y físico de niños, niñas y jóvenes. Los principales riesgos son:

3.1. Riesgos para el desarrollo y bienestar

- **Desarrollo neuronal:** La adolescencia es una etapa especialmente sensible al uso intensivo de tecnologías, pudiendo afectar la autorregulación, la socialización y los procesos cognitivos (Agencia de la Calidad de la Educación, 2017).
- **Calidad del sueño:** Las pantallas afectan la secreción de melatonina y, por ende, el descanso, regulaciones emocionales y el bienestar general (Hooft Graafland, 2018).
- **Adicción a videojuegos:** Reconocida por la OMS en la CIE-11 como trastorno cuando interfiere con la vida personal, familiar o escolar.
- **Déficit atencional por multitarea digital:** Estudios demuestran que alternar constantemente estímulos digitales disminuye la concentración y afecta el rendimiento académico (Stanford University, 2009).
- **Efectos físicos y emocionales:** Fatiga ocular, dolores musculares, ansiedad, irritabilidad y sedentarismo.

3.2. Riesgos por contacto con terceros

- **Ciberseguridad y privacidad:** Riesgo de robo de datos, estafas, hackeos y exposición de información personal.
- **Ciberacoso:** Incluye hostigamiento, difusión de contenido íntimo, sexting, grooming y presiones por parte de terceros.
- **Deterioro de habilidades sociales:** El exceso de interacción digital afecta la

empatía, la comunicación directa y la autoestima.

3.3. Riesgos por contenido inadecuado

Los estudiantes pueden acceder a material violento, sexual o inapropiado para su edad, incluso sin buscarlo, aumentando la exposición a situaciones que afectan su bienestar emocional.

4. NORMATIVA INSTITUCIONAL DE LA ESCUELA QUEBRADA ALVARADO

Se establece la prohibición del uso de teléfonos móviles y dispositivos electrónicos de comunicación personal en los siguientes espacios y momentos:

- Durante las clases
- Durante actividades curriculares dentro del establecimiento sin autorización de la escuela.
- En espacios donde se desarrollen actividades pedagógicas internas.

Se consideran dispositivos:

teléfonos celulares, tablet y cualquier aparato con cámara, conexión a internet o capacidad de grabación.

Su uso se considera falta grave según el Reglamento Interno, y la grabación o transmisión de imágenes o videos sin autorización se considera falta gravísima.

5. EXCEPCIONES (Conforme a Ley – vigencia

2026) El uso de dispositivos se autoriza sólo si:

1. El estudiante presenta NEE, y el dispositivo es una ayuda técnica relevante para el aprendizaje, validada por el equipo PIE o profesional competente.
2. Situaciones de emergencia, desastre o catástrofe.
3. Condición médica diagnosticada que requiera monitoreo digital.
4. Uso pedagógico supervisado por el docente, cuando la naturaleza de la asignatura o actividad lo requiera.
5. Solicitud temporal del apoderado, por motivos de seguridad personal o familiar del estudiante.

En educación media, el establecimiento podrá definir horarios o espacios de uso autorizado, acorde al principio de autonomía progresiva.

6. PROCEDIMIENTO ANTE INCUMPLIMIENTO

6.1. Uso indebido en contexto Escolar

Cuando un estudiante sea sorprendido utilizando su dispositivo en un momento no autorizado:

1. El docente, inspector o asistente solicitará el dispositivo de manera inmediata.
2. El hecho se registrará en el libro de clases.
3. El dispositivo quedará bajo resguardo de inspección o dirección.
4. El aparato será devuelto sólo al apoderado.

Escala de medidas:

- **1.ª vez: advertencia y registro.**
- **2.ª vez: citación al apoderado**
 - **3.ª vez: sanción según Reglamento Interno (falta grave).**

6.2. Grabación, difusión o transmisiones en vivo

Acciones como grabar, transmitir en vivo, fotografiar o difundir imágenes dentro del establecimiento sin autorización constituye falta gravísima.

Se procederá a:

- Activación inmediata del Protocolo de Convivencia Escolar.
- Citación urgente al apoderado.
- Aplicación de sanciones reglamentarias.
- Derivación a organismos externos si corresponde (PDI, Fiscalía, OPD), conforme a la Ley 21.013 y normativa vigente.

7. RESPONSABILIDADES DE PADRES, MADRES Y APODERADOS

Los apoderados de la Escuela Quebrada Alvarado deben:

- Supervisar el uso del celular fuera del horario escolar.
- Dialogar con sus hijos sobre riesgos digitales y normas de convivencia virtual.
- Retirar los dispositivos incautados cuando el establecimiento lo determine.
- Asumir responsabilidad por el uso indebido del dispositivo por parte del estudiante.
- Reportar a tiempo situaciones de riesgo o ciberacoso.

8. ACCIONES FORMATIVAS Y PREVENTIVAS

El establecimiento se compromete a promover:

- Uso seguro y responsable de tecnologías digitales.
- Alfabetización digital en estudiantes y familias.
- Prevención del ciberacoso.
- Talleres de habilidades socioemocionales.
- Protección de la privacidad y datos personales.
-

9. USO EXCEPCIONAL DE DISPOSITIVOS MÓVILES

Excepción por situaciones de emergencia

Sin perjuicio de la prohibición general del uso de teléfonos celulares durante el desarrollo de las actividades curriculares al interior de la sala de clases, se permitirá su utilización de manera excepcional y justificada en situaciones de emergencia.

Se entenderá por situaciones de emergencia aquellas que impliquen un riesgo para la integridad física y/o emocional de estudiantes o funcionarios, o que requieran aviso inmediato a los equipos de apoyo del establecimiento para una intervención oportuna.

Se considerarán situaciones de emergencia, entre otras, las siguientes:

- Peleas o agresiones físicas dentro de la sala de clases.
- Episodios graves de desregulación emocional.
- Accidentes que afecten a estudiantes o funcionarios.
- Situaciones de riesgo inminente para la seguridad de la comunidad educativa.
- Cualquier hecho que afecte gravemente la convivencia escolar y requiera intervención inmediata.

Ante estas situaciones, el o la docente a cargo deberá priorizar el uso de los medios institucionales, se autoriza el uso del teléfono celular del docente exclusivamente para dar aviso a Convivencia Escolar, Equipo Directivo u otros responsables definidos por el establecimiento, sin que ello constituya una falta al presente protocolo.

El uso del teléfono celular en contextos de emergencia deberá limitarse estrictamente a la gestión de la situación, quedando prohibido su uso con fines personales, y resguardando en todo momento el bienestar, la seguridad y la confidencialidad de los integrantes de la comunidad educativa.

10. VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN

Entrará en vigencia con la aprobación del consejo escolar 2026.

REGLAMENTO DEL CENTRO DE PADRES (decreto 565/90) TITULO I:

DE LA FUNCIÓN, FINES Y DEFINICIÓN:

ART. 1: El centro de Padres es un organismo de comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del establecimiento educacional.

Para ello 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.

ART.2: SON FUNCIONES DEL CENTRO DE PADRES:

- a) Fomentar la preocupación de sus miembros or la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y en concordancia con ello, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
- b) Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideas educativas comunes, canalizando para ello las aptitudes, interés y capacidades personales de cada uno.
- c) Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento y que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponda desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos e ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los alumnos.
- d) Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzo y recursos para fortalecer el desarrollo integral del mismo.
- e) Proyectar acciones hacia la comunidad en general, difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres, promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del establecimiento y cuando corresponda participar en todos aquellos programas de progreso social que obren en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y juventud.
- f) Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad iniciativas que favorezcan la formación de los alumnos, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los alumnos.
- g) Mantener comunicación permanente con los niveles educativos del establecimiento tanto para obtener y difundir entre los miembros, la información relativas a las políticas, programas y proyectos educativos del establecimientos como para planear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres, relativas al proceso educativo y vida escolar.

TITULO II:

DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO:

ART. 3. El Centro de Padres se organizará y funcionará de acuerdo a la forma establecida en el presente Reglamento Interno, el que se ajustará a las normas establecidas en el **Decreto 565 del 6 de Junio de 1990.**

ART.4: Pertencerán al Centro de Padres de éste establecimiento, los padres y apoderados del mismo.

También podrán participar en calidad de cooperadores, las personas naturales o jurídicas que se comprometan a contribuir al cumplimiento de los fines del Centro de Padres. Corresponde al Directorio del Centro de Padres aceptar o rechazar la designación de cooperador

ART. 5. El centro General de Padres estará constituido por los siguientes organismos:

- a) **La Asamblea General**
- b) **El Directorio**
- c) **El Consejo de Delegados de Curso**
- d) **Los Subcentros.**

ART. 6. La Asamblea General estará constituida por los padres y apoderados de los alumnos de la ESCUELA QUEBRADA ALVARADO y en ausencia de cualquiera de ellos, por quienes lo representen.

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL.

- a) Elegir anualmente a los miembros del Directorio en votación universal, secreta e informada, de acuerdo a los procedimientos establecidos en el presente reglamento.
- b) Aprobar el Reglamento Interno y sus modificaciones de acuerdo a los procedimientos que se establecen en el presente reglamento
- c) Tomar conocimiento de los Informes, Memorias y Balances que debe entregar el Directorio por escrito a todos los apoderados
- d) La Asamblea General deberá reunirse dos veces al año para:
 - Dar cuenta de la Memoria y balance anual, se reunirá al término del año escolar y
 - Al inicio del año escolar se realizarán las elecciones del Directorio.
- e) El quórum requerido para la elección del Directorio, la aprobación o modificación del Reglamento Interno será de la mitad más uno de los padres y apoderados
- f) Para efectos de votación dentro de la Asamblea general y Elecciones tendrán derecho a voto los apoderados inscritos como tales al efectuar la matrícula, más el profesor asesor.

ART. 7. El Directorio del Centro de Padres estará constituido por las siguientes personas:

- Un Presidente
- Un Vicepresidente

- Un Secretario
- Un Tesorero
- Un Director.

El Director del Establecimiento o su representante participarán en las reuniones del Directorio en calidad de asesor, pero con derecho a voz y voto.

El Directorio se reunirá de manera ordinaria cada dos meses, no obstante, el Director del Establecimiento, el Presidente del Centro de Padres o ambos conjuntamente, podrán convocar a reunión extraordinaria del Directorio cuando existan situaciones imprevistas o urgencias que así lo recomienden.

FUNCIONES DEL DIRECTORIO DEL CENTRO DE PADRES

- a) Dirigir el Centro de Padres de acuerdo a los fines y funciones y administrar debidamente sus bienes y recursos.
- b) Representar al centro ante la Dirección del Establecimiento, la comunidad escolar y demás organismos y agentes externos con los cuales el Centro deba vincularse.
- c) Elaborar los planes, programas y proyectos de trabajo del Centro y difundirlos entre sus miembros
- d) Convocar a reuniones de la Asamblea general y del Consejo de delegados de curso
- e) Proponer al Consejo de delegados de Curso la designación de las personas a cargo de los organismos internos del Centro y de las comisiones de trabajo
- f) Supervisar las actividades que realizan los organismos internos del Centro y sus comisiones
- g) Estimular la participación de los padres y apoderados en las actividades del Centro y apoyar decidida, ante aquellas iniciativas y programas de trabajo resueltos por el Consejo de Profesores o por los Subcentros que contribuyan al progreso del Establecimiento
- h) Informar periódicamente a la Dirección del Establecimiento acerca del desarrollo de programas de trabajo del Centro, de las inquietudes e intereses de los padres, en torno a la marcha del proceso escolar, y obtener de dicha Dirección la información indispensable para mantener compenetrados a los padres de los propósitos y desarrollo del proyecto educativo de la escuela.
- i) Someter a la aprobación del Consejo de Delegados de Curso las fuentes de financiamiento del Centro y el presupuesto anual de entradas y gastos.
- j) Elaborar los Informes, Cuentas, memorias, Balances y otros que le corresponda presentar a la Asamblea General o al Consejo de Delegados del Curso.

ART.8. Para ser miembros del directorio se requiere que el postulante sea mayor de 21 años y tenga a lo menos 2 años de permanencia al Centro de padres del Establecimiento.

OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE

- a) Presidir las reuniones del Directorio y de las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias
- b) Confeccionar de común acuerdo con el profesor asesor y secretario, las tablas a tratarse en estas reuniones
- c) Citar a reuniones extraordinarias cuando lo estime conveniente
- d) Velar porque las reuniones de Directorio y Asambleas se remitan a temas propios de la organización.
- e) Hacer relacionador entre la Dirección y Cuerpo docente del colegio con el Centro general de Padres y Apoderados.

OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES DEL VICEPRESIDENTE:

- a) Subrogar al Presidente cuando éste, por cualquier circunstancia no pueda asumir sus funciones
- b) Colaborar con el Presidente en todas sus actividades
- c) Elaborar la Memoria Anual del Centro de Padres, con el fin de mantener la historia de este centro.

OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO

- a) Confeccionar y leer las Actas de las reuniones del Directorio y de las Asambleas Generales ordinarias y extraordinarias
- b) Llevar al día el correspondiente Libro de Actas
- c) Preparar conjuntamente con el presidente y profesor asesor, la tabla de reuniones de Directorio y de las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias.
- d) Firmar conjuntamente con el presidente o quien lo reemplace, las actas de sesiones
- e) Preocuparse del despacho oportuno de las citaciones para las reuniones de Directorio y de las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias
- f) Mantener bajo control el archivo de correspondencia recibida y despachada. De esta última deberá quedar copia en la Dirección del Establecimiento.
- g) Elaborar los informes que corresponda presentar a la Asamblea general o al Centro de Delegados de Curso.
- h) Llevar un Libro de Registro de Apoderados.

FUNCIONES DEL TESORERO.

- a) Llevar al día un archivo de comprobantes de Ingreso y Egreso de dinero
- b) Llevar y mantener al día el Libro de Tesorería en el cual se llevará un minucioso control del movimiento de dinero.
- c) Hacer entrega a la Dirección del establecimiento, el dinero que éste solicite hasta por un máximo de 5 UF. Con la sola exigencia de la devolución de

boletas o recibos, en que se justifique la inversión.

- d) Llevar una Libreta de Ahorro bipersonal, en la que se depositarán los ingresos superiores a 8 UF o su equivalente. Cantidades inferiores las mantendrá en su poder el Tesorero. La Libreta de Ahorro deberá estar a nombre del Tesorero y Director de la Escuela.
- e) Realizar los pagos o inversiones que haya acordado el Directorio conjuntamente con el consejo de delegados y/o Consejo de Profesores
- f) Presentar a la Asamblea General Ordinaria el Balance Anual correspondiente al ejercicio financiero. Deberá presentar además, a requerimiento del Directorio, estados de situación a la fecha en que estos le sean solicitados.

OBLIGACIONES Y FUNCIONES DEL DIRECTOR.

- a) Elaborar en conjunto con el profesor asesor, pautas y temas a tratar en las reuniones de Delegados
- b) Representar al Directorio, en reuniones de Delegados de curso o de los Subcentros.

ART.9. El Consejo de Delegados de Curso estará formado a lo menos por un delegado elegido democráticamente por los padres y apoderados de cada curso y/o podrá ser el propio presidente, que ocupe el cargo de delegado.

Los miembros del Directorio NO podrán ser integrantes del Consejo de presidentes y/o delegados de curso.

El Consejo de Delegados se reunirá cuando sean citados por el Director del establecimiento o por el Presidente del Centro de Padres y en sus reuniones de trabajo participarán los integrantes del Directorio y el Director de la Escuela o su representante. Sin embargo, en las decisiones que competen al Consejo, estos últimos tendrán derecho a voz.

FUNCIONES DEL CONSEJO DE DELEGADOS DE CURSO:

- a) Redactar el Reglamento Interno y las modificaciones que este requiera y someterlo a la aprobación de la Asamblea General.
- b) Designar a las personas encargadas de las comisiones de trabajo
- c) Aprobar los procedimientos de financiamiento del Centro, los montos de las cuotas que pudieran cancelar sus miembros y el presupuesto anual de entradas y gastos elaborados por el directorio.
- d) Coordinar las actividades que desarrollen las comisiones del Centro con las que realizan los Subcentros.

ART. 10. Por cada curso de la Escuela existirá un subcentro, el que estará integrado por todos los padres del curso respectivo.

A los subcentros corresponderá dentro del ámbito de sus respectivas competencias, cumplir y promover las funciones del Centro de Padres, establecidas en el presente reglamento.

Dentro de los 15 días iniciado el año escolar en el Establecimiento, cada subcentro elegirá democráticamente una directiva. La directiva del subcentro permanecerá un año en sus funciones. En caso que alguno de ellos cese en sus funciones antes del término del año, por renuncia voluntaria u otra causa, será reemplazado mediante elección democrática realizada en reunión de Padres y Apoderados.

La Directiva de los subcentros estará integrada, por las siguientes personas:

- Un presidente
- Un secretario
- Un tesorero
- Un delegado.

A LA DIRECTIVA DE LOS SUBCENTROS CORRESPONDERÁ FUNDAMENTALEMENTE:

- a) Estimular la participación de todos los miembros del subcentro en las actividades promovidas y programadas por el Centro de Padres
- b) Poner en ejecución los programas específicos de trabajo y decisiones que, en el marco de los fines y funciones del Centro de Padres y Apoderados, sean resueltas por los miembros del subcentro.
- c) Vincular al subcentro con la Directiva del Centro de Padres., con los otros subcentros y cuando corresponda, con la Dirección del establecimiento y con profesores Jefes de Curso.

TITULO III.

DISPOSICIONES GENERALES COMISION REVISORA DE CUENTAS

ART 11. Se nombrará una Comisión Revisora de Cuentas, la cual estará integrada por las siguientes personas:

- Dos presidentes de curso y/o delegados, elegidos por sorteo
- Un apoderado elegido por el directorio.

FUNCIONES:

- a) Revisar cuentas de todas las actividades que realice el centro General de Padres
- b) Elaborar un informe de cada una de las actividades realizadas por el Centro General de Padres, el que presentará el Consejo de Presidentes de Curso y/o Delegados.

- c) Revisar el Balance anual, que el Tesorero del Directorio presente a la Asamblea General.

ART. 12. DESEMPEÑO DEL DIRECTORIO Y/O DEMÁS ORGANISMOS

Considerando que el Centro de padres es un organismo de colaboración a los propósitos educacionales, tanto el Directorio como el Consejo de Delegados y las directivas de los Subcentros trabajarán de común acuerdo con la Dirección del Establecimiento y con la totalidad de los profesores jefes.

En el supuesto caso que, algunas de las directivas está entorpeciendo el normal desarrollo de la labor educacional, a través de la negativa para alcanzar objetivos propuestos o esté atacando algún funcionario de la escuela, el Consejo de Profesores está facultado para declarar el receso de ella por lo que resta del año, y no podrán sus integrantes formar parte de una nueva directiva.

ART.13. DE LAS ELECCIONES:

COMISIÓN.

- a) Esta comisión estará a cargo del procedimiento eleccionario, para hacer efectiva las disposiciones de este reglamento. Que la directiva sea elegida anualmente en votación universal, secreta e informada.
- b) Esta comisión será llamada a ser constituida de acuerdo a las especificaciones aquí contenidas, 15 días antes de la fecha de la elección, por la directiva saliente, durará en sus funciones hasta que proclame la nueva directiva y haga entrega de la documentación pertinente.
- c) El directorio considerará requisitos para ser miembros de esta comisión, que tenga 21 años cumplidos y dos, , como ímimo, de pertenencia en la Institución.

DE LOS CANDIDATOS:

- a) Deberá tener 21 años de edad y dos de permanencia, como mínimo, en la Institución, en forma continua siendo apoderad/a titular.
- b) No haber sido condenado, ni hallarse procesado.
- c) Inscribirse dentro del plazo fijado por la comisión
- d) Haber firmado el registro de Apoderados

DE LOS CARGOS A ELEGIR:

La directiva del Centro General de Padres, estará constituida del siguiente modo:

- Un presidente
- Un vicepresidente
- Un secretario
- Un tesorero
- Un director

DEL SISTEMA DE ELECCIÓN:

El sistema que permitirá la elección de la Directiva del Centro General de Padres, podrá ser:

- a) **LISTA CERRADA:** Con el número de personas necesarias para formar la Directiva y con la asignación de cargos pre-distribuidos.
- b) **LISTA UNICA:** en que los electores elegirán por votación secreta por uno de los candidatos. El directorio quedará formado por los candidatos que obtengan las cinco primeras mayorías. El que obtenga la primera mayoría ocupará el cargo de Presidente. Los demás cargos serán ocupados en común acuerdo de los elegidos.

DE LAS SANCIONES Y MOTIVOS DE EXPULSIÓN DE LA DIRECTIVA

Artículo 14: Un miembro de la Directiva Central o de las directivas de subcentros (microcentros de cada curso) cesará de inmediato en su cargo y será expulsado de la dirigencia por las siguientes causas graves:

- **Pérdida de requisitos habilitantes:** Perder la calidad de **apoderado titular** de la escuela (por ejemplo, si su pupilo es retirado o egresa del establecimiento).
- **Malversación de fondos:** Utilizar, desviar o no justificar los dineros recaudados por el Centro de Padres para fines personales o ajenos a los aprobados por la asamblea.
- **Faltas a la Convivencia Escolar:** Agredir verbal, psicológica o físicamente a directivos, profesores, asistentes de la educación, alumnos u otros apoderados dentro o fuera del plantel.
- **Inasistencia injustificada:** Faltar a tres (3) reuniones de directiva consecutivas o a cinco (5) no consecutivas durante el año escolar, sin causa médica o de fuerza mayor respaldada.
- **Uso indebido del nombre de la escuela:** Tomar decisiones, organizar eventos o firmar documentos a nombre de la Escuela Quebrada Alvarado o del Centro de Padres sin la autorización previa de la directiva y la Dirección del colegio.
- **Condena por delitos:** Ser condenado por crimen o simple delito por los tribunales de justicia chilenos, especialmente aquellos que involucren vulneración de derechos de menores de edad.

Artículo 15°: El proceso de expulsión se iniciará a petición de la directiva o del 20% de la asamblea general. El dirigente afectado tendrá derecho a presentar sus descargos en una reunión extraordinaria antes de la votación definitiva, la cual requerirá la aprobación de dos tercios (2/3) de los miembros presentes.