

Reglamento Interno de Convivencia Educativa



INDICE GENERAL

1. INTRODUCCIÓN	13
CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES Y CONVIVENCIA	14
1.1 Definición y propósito del reglamento	15
1.2 Principios y enfoque formativo	16
1.3 Coherencia con el Proyecto Educativo Institucional	17
1.4 Valores institucionales	18
1.5 Órganos de convivencia escolar	19
1.6 Centro de estudiantes y apoderados	20
1.7 Consejo Escolar	21
1.8 Participación vinculante de la comunidad educativa	22
1.9 Cláusula de interpretación	22
CAPÍTULO II: MARCO NORMATIVO, TRAZABILIDAD Y COHERENCIA	23
2.1 Fundamento normativo	23
2.2 Coherencia institucional	24
2.3 Estándares indicativos de desempeño	26
2.4 Planes obligatorios	28
2.5 Matriz de trazabilidad normativa	30
2.6 Sistema de aseguramiento de la calidad	31
2.7 Mejora continua	32
CAPÍTULO III: REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS	33
3.1 Niveles de enseñanza	33
3.2 Jornada escolar	34
3.3 Régimen escolar	35
3.4 Horario	36
3.5 Planes de estudio	38
3.6 Libro de clases	40
3.7 Asistencia	42
3.8 Inasistencia y acompañamiento	45
3.9 Atrasos	48
3.10 Retiro de estudiantes	50
3.11 Suspensión de clases	52
3.12 Salidas pedagógicas	55
3.13 Transporte escolar	60
CAPÍTULO IV: PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL	71
4.1 Visión	71
4.2 Misión	72
4.3 Principios	74
4.4 Principios pedagógicos	76
4.5 Valores	78
4.6 Sellos educativos	80
4.7 Organización institucional	85
4.8 Funciones del equipo directivo	88
4.9 Funciones UTP	91
4.10 Funciones convivencia escolar	94



CAPÍTULO V: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

5.1 Derechos de los estudiantes

5.2 Deberes de los estudiantes

5.3 Derechos de los apoderados

5.4 Deberes de los apoderados

5.5 Derechos y deberes de funcionarios

CAPÍTULO VI: APLICACIÓN, VIGENCIA Y DIFUSIÓN

6.1 Aplicación del reglamento

6.2 Vigencia

6.3 Difusión

CAPÍTULO VII: PROCESOS DE ADMISIÓN

7.1 Sistema de admisión

7.2 Criterios de ingreso

7.3 Procedimientos

CAPÍTULO VIII: UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL

CAPÍTULO IX: SEGURIDAD ESCOLAR Y PISE

9.1 Fundamentos

9.2 Comité de seguridad escolar

9.3 Diagnóstico AIDEP

9.4 Procedimientos de emergencia

9.5 Protocolos de seguridad

CAPÍTULO X: GESTIÓN PEDAGÓGICA Y EVALUACIÓN

10.1 Evaluación de aprendizajes

10.2 Procedimientos evaluativos

10.3 Promoción y repitencia

CAPÍTULO XI: NORMAS, FALTAS Y MEDIDAS

11.1 Normas de convivencia

11.2 Clasificación de faltas

11.3 Medidas formativas

11.4 Debido proceso

11.5 Ajustes para estudiantes con NEE

11.6 Enfoque formativo y de derechos

CAPÍTULO XII: PROTOCOLOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

12.1 Sistema de protocolos

12.2 Violencia escolar

12.3 Vulneración de derechos

12.5 Salud mental

12.6 Desregulación emocional

12.7 Enfermedades infectocontagiosas

12.8 Uso de biblioteca

12.9 Uso de laboratorio

CAPÍTULO XIII: NIVEL PARVULARIO

12.4 Consumo de sustancias

13.1 Regulación nivel parvulario

CAPÍTULO XIV: SISTEMA DE REGISTRO Y TRAZABILIDAD

14.1 Sistema de bitácoras

96
96
98
100
102
104
106
106
107
108
109
109
111
113
116
117
117
120
125
140
160
176
176
180
186
191
191
194
198
200
203
205
206
206
208
212
218
222
226
230
234
246
246
246
271
271



14.2 Registro institucional

14.3 Evidencia obligatoria

14.4 Confidencialidad

CAPÍTULO XV: MONITOREO Y MEJORA CONTINUA

15.1 Sistema de indicadores

15.2 Metas institucionales

15.3 Evaluación

15.4 Indicadores de participación

15.5 Análisis de brechas

15.6 Seguimiento

15.7 Registro

15.8 Responsables

ANEXOS

273
275
278
279
279
281
283
285
286
287
288
288
289

INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar de la Escuela Básica Bello Horizonte de Lota constituye un instrumento normativo fundamental que regula la organización, el funcionamiento y las relaciones entre los distintos integrantes de la comunidad educativa, estableciendo derechos, deberes, responsabilidades y procedimientos que orientan la vida escolar.

Su propósito es resguardar el desarrollo integral de los estudiantes, promoviendo un ambiente educativo seguro, inclusivo, participativo y respetuoso, que favorezca el logro de los aprendizajes y el bienestar socioemocional, en coherencia con los principios y sellos del Proyecto Educativo Institucional.

Este reglamento se sustenta en la normativa educacional vigente, especialmente en la Ley General de Educación, la Ley sobre Violencia Escolar, la Ley N° 21.809 sobre convivencia, buen trato y prevención de la violencia, y la Ley N° 21.430 sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia, incorporando un enfoque de derechos que reconoce a los estudiantes como sujetos activos de su proceso formativo.

En este marco, la convivencia escolar se entiende como un proceso formativo, dinámico y colectivo, que se construye a partir del respeto mutuo, la inclusión, el diálogo y la participación activa de todos los actores de la comunidad educativa. Por ello, el presente reglamento prioriza un enfoque preventivo, formativo y restaurativo, orientado al desarrollo de habilidades socioemocionales, la resolución pacífica de conflictos y la construcción de relaciones basadas en el buen trato.

Asimismo, este instrumento establece procedimientos claros, transparentes y conocidos por la comunidad, para la prevención, abordaje y resolución de situaciones que puedan afectar la convivencia escolar, asegurando en todo momento el respeto al debido proceso, el derecho a ser oído, la proporcionalidad de las medidas y la consideración del contexto personal, familiar y social de cada estudiante.

Las medidas contempladas en este reglamento tienen un carácter esencialmente formativo, orientadas a la reflexión, la reparación del daño y el aprendizaje, evitando prácticas punitivas que puedan vulnerar derechos o afectar la trayectoria educativa de los estudiantes.

Finalmente, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar se concibe como un instrumento dinámico, en permanente revisión y mejora, que requiere la participación activa de toda la comunidad educativa para su implementación, evaluación y actualización, garantizando su pertinencia, coherencia y cumplimiento efectivo en el contexto escolar.

Establecimiento	Escuela Básica Bello Horizonte RBD 4956-5
Ubicación	Calle Vista Hermosa, 1165, Lota Alto
Tipo de enseñanza	Educación Parvularia - Educación Básica.
Dependencia	Servicio Local de Educación Andalien Costa
Teléfono	443684679



Correo	escuela.bellohorizonte@slepandaliencosta.gob.cl
Página web	www.escuelabellohorizonte.es

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES SOBRE EL REGLAMENTO INTERNO

El reglamento interno es un instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa, en conformidad a los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional, que tiene por objetivo: 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 generales del establecimiento. De esto se entiende que la educación es una función social, por lo mismo, es deber de toda la comunidad educativa contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento.

Para todos los efectos legales, la comunidad educativa está conformada por estudiantes, padres, madres, apoderados, profesionales de educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

El reglamento interno, es un instrumento único, aun cuando esté compuesto por distintos manuales o protocolos. A modo de ejemplo, las normas de convivencia se encuentran contenidas en lo que usualmente se ha definido como Manual de Convivencia, este se entenderá como parte integrante del reglamento interno.

La buena convivencia escolar de acuerdo con lo establecido en la Ley Sobre Violencia Escolar (N° 20.536, 2011), que consiste en “la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”. Además, se señala que “la convivencia escolar se trata de la construcción de un modo de relación entre las personas de una comunidad de un modo de relación entre las personas de una comunidad, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativas”.

“El reglamento se basa en un enfoque formativo, preventivo y restaurativo, priorizando la reparación del daño y el aprendizaje socioemocional por sobre la sanción” (Ley N° 21.809). Enseñando y aprendiendo una suma de conocimientos, habilidades y valores que permitan poner en práctica el vivir en paz y armonía con otros (as), porque es la base para el ejercicio de la ciudadanía. En la escolaridad, estos aprendizajes están establecidos en los Objetivos de Aprendizaje (OA), así como los Objetivos de Aprendizajes Transversales (OAT).

En sí mismo, el enfoque informativo contiene una dimensión preventiva, expresada en el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que permitan formar personas autónomas, capaces de tomar decisiones personales y anticiparse a las situaciones que amenacen o alteren el aprendizaje de la convivencia, cautelando en todo momento el proceso formativo y las estrategias pedagógicas. En este sentido, la dimensión preventiva implica superar la noción de riesgo y no se limita a informar o prohibir, sino que apunta a formar para actuar con anticipación, para lo anterior se establecen protocolos de actuación para la resolución de conflictos o medidas reparatorias, definiendo actores y responsables.

Promover acciones de prevención mediante la articulación de talleres de habilidades socioafectivas, habilidades para la vida, alfabetización emocional, competencias parentales acordes con el PEI y la normativa educacional vigente. Potenciar el desarrollo de los Objetivos Fundamentales Transversales, especialmente los referidos a los valores de disciplina, responsabilidad, igualdad, libertad de conciencia, respeto y tolerancia, que son de trascendencia para un clima de sana convivencia.

Artículo I.I Coherencia con el PEI

El Plan de Gestión de Convivencia Escolar se implementará en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional, promoviendo:

- El desarrollo de habilidades socioemocionales
- La formación de estudiantes críticos, reflexivos y participativos
- La convivencia basada en el respeto, la inclusión y el diálogo

En concordancia con el PEI, se fomentará un ambiente educativo que valore:

- La diversidad
- La participación democrática
- El desarrollo integral

La convivencia escolar se desarrollará en coherencia con los sellos educativos institucionales:

Científico y tecnológico

Promoviendo el pensamiento crítico, la experimentación y la resolución de problemas en un ambiente de respeto.

Dialógico-participativo

Fomentando el diálogo igualitario, la participación activa y la construcción colectiva de la convivencia.

Innovador

Impulsando estrategias que respondan a las necesidades de los estudiantes, promoviendo el bienestar y la inclusión.

Artículo I.2: Valores institucionales

La convivencia escolar se sustentará en los valores definidos en el PEI:

- **Respeto:** reconocimiento de la diversidad
- **Justicia:** toma de decisiones equitativas
- **Solidaridad:** colaboración y apoyo mutuo

Estos valores orientarán todas las acciones formativas, preventivas y disciplinarias.

I.3 ÓRGANOS COLEGIADOS Y UNIPERSONALES QUE GESTIONAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Equipo Directivo: posee la responsabilidad última respecto a la convivencia escolar, liderado por el Director del establecimiento, deberá entregar las principales políticas y directrices sobre la convivencia escolar, aprobar el plan anual presentado por el coordinador de convivencia escolar, establecer protocolos, programas y planes que fomenten la sana convivencia, así como acciones que prevengan la violencia escolar, como también conocer y resolver sobre investigaciones presentadas por coordinador de convivencia escolar.

1. **Equipo de Formación y Convivencia escolar:** formado por un grupo de profesionales de trabajo que debe intervenir en la prevención, desarrollo, supervisión y evaluación del plan de gestión de convivencia escolar. Gestionan desde la formación del estudiante y desde la aplicación del reglamento por una adecuada convivencia en el ámbito operativo de la misma. Sus integrantes son: Encargada Convivencia Escolar, Profesional de apoyo multidisciplinario (disponible), Orientador(a) e Inspector(es).

2. **Encargado de convivencia escolar:** Es miembro del equipo directivo y de gestión escolar, responsable de confeccionar anualmente el Plan de acción de convivencia, de ejecutar de manera permanente los acuerdos decisiones y planes del equipo de gestión escolar relativos a la convivencia, investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia a las instancias o instituciones pertinentes y velar por el cumplimiento de los procesos administrativos y de gestión emanados de las instancias superiores.

1.4 REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

1.4.1 CENTRO DE APODERADOS Y CENTRO DE ESTUDIANTES

Considerando que CCAA y CCEE son estamentos de colaboración a los propósitos educacionales y de Convivencia Escolar, tanto su Directiva como las directivas de los Subcentros trabajarán de común acuerdo con la Dirección del Establecimiento, funcionario asesor y con la totalidad de los profesores(as) jefes, para esto es importante tener en consideración los siguientes puntos:

La directiva del CCAA y CCEE tiene el derecho y deber de concurrir al establecimiento cada vez que sea citado por el funcionario en su rol de asesor, donde deberá acatar los acuerdos establecidos en dichas convocatorias. Tanto. Los apoderados y estudiantes que integren el CCAA o CCEE deberán asumir un marcado compromiso con las diferentes actividades organizadas por el establecimiento.

La dirección del establecimiento podrá facilitar dependencias destinadas al uso del CCAA o CCEE para realizar sus reuniones de trabajo y para todas aquellas actividades que no contravengan las finalidades de la unidad educativa, del propio CCAA y del desarrollo de las clases sistemáticas.

El canal oficial de comunicación será a través de correo electrónico entre la CCAA, el CCEE y los directivos del establecimiento educacional. Es, por esa vía, que se deben informar, consultar o solicitar cualquier información o requerimiento no siendo válido la mensajería whatsapp, llamado telefónico o similar.

El CCAA y CCEE orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al Colegio, promoverán la solidaridad, la fraternidad entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar. Ambos estamentos deben respetar las la indicación emanada de la Superintendencia de Educación, en el sentido de respetar los requisitos del personal de un establecimiento educacional, donde se solicita la idoneidad profesional o técnica, como una exigencia fundamental de la normativa educacional y refiere a que el personal docente que se desempeña en aula o interactúa de forma permanente con los niños y niñas, debe ser calificado, es por este motivo que el ingreso de apoderados(as) a las dependencias del establecimiento no está permitida y se debe solicitar autorización a Inspección General.

El CCAA se encuentra bajo el alero de lo dispuesto en los decretos N°565 y N°732 del Ministerio de Educación. Se define como el organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forma parte.

E
n el supuesto caso que, alguno de los/las integrantes de la directiva del CCAA o CCEE o de algún subcentro, esté entorpeciendo el normal desarrollo de la labor educacional, a través de la negativa para alcanzar objetivos propuestos o esté atacando, acosando o

desprestigiando algún funcionario de la escuela, tanto la dirección del establecimiento como el profesor jefe correspondiente harán ejercicio del presente reglamento relativo a las sanciones.

1.4.3 CONSEJO ESCOLAR

Estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional y en las demás áreas que esté dentro de las esferas de sus competencias (art. 15 de la Ley General de Educación, Ley 20.370).

Atendiendo las políticas ministeriales relacionadas con la participación de la Comunidad Educativa, este Consejo Escolar está integrado por: director (a), sostenedor, docente representante de los profesores y asistente de la educación, presidente (a) representante del centro de estudiante (CCEE) y presidente del centro general de Padres, encargada de Convivencia escolar, jefa técnica e inspectora general.

Las citaciones a cada sesión serán realizadas vía correo electrónico por el director(a) a cada integrante del Consejo con 5 días de anticipación a la reunión, en la que se indique el día, hora y lugar.

1. El Consejo Escolar se reunirá de manera bimensual en el año lectivo, para tratar temas pertinentes a la comunidad educativa. Además, puede tener reuniones extraordinarias, según necesidad del Consejo Escolar.
2. El Consejo escolar, por disposición del sostenedor(a) tiene atribuciones de tipo consultivo, informativo y propositivo. El CCAA en atención a que su actuar estará sometido a sus competencias, es una forma de organización para canalizar las inquietudes y problemáticas que tenga los padres y apoderados de forma tal que no será un ente fiscalizador de la labor ejercida por el Establecimiento, o similar, salvo en aquellas materias que le sean de competencia en el Consejo Escolar u otras instancias que se defina.
3. De esta forma su intervención deberá limitarse únicamente a representar las inquietudes existentes y transmitir a la comunidad de padres o apoderados las respuestas que emanen de los niveles directivos del Colegio.
4. Además, considerando que la Directiva está compuesta por padres y apoderados del establecimiento que no tienen una calidad distinta al de sus pares, es que está terminantemente prohibido el ingreso al establecimiento, salvo para concurrir a la oficina que el establecimiento destina al CCAA.
5. Los días y horarios de uso de la oficina del CCAA serán definidos por el director o directora, quien lo comunicará a través de los canales oficiales dentro del mes de marzo.
6. El Centro General de Padres y Apoderados en su calidad de entidad autónoma, se financiará con los aportes voluntarios que perciba de los apoderados y el destino que de ellos se haga estará claramente señalado en su Plan de trabajo anual que deberá ser informado al director, o directora, dentro del mes de marzo de cada año.
7. Al Centro de Estudiantes, corresponde a la organización formada por los/las estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media. Su finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos/ellas el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.
8. Consultas al consejo escolar: Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.



9. Informe de la gestión educativa del establecimiento que realiza el director(a) anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
10. Calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.
11. Elaboración, modificación y revisión del Reglamento Interno de Convivencia escolar del establecimiento educacional, sin perjuicio de la aprobación de este, si se hubiese otorgado esta atribución a un(a) otro(a) funcionario(a) responsable.
12. Debe señalar el número mínimo de 3 sesiones después de la primera sesión de la constitución, las cuales se deben realizar durante el año calendario y en meses distintos.
13. El sostenedor(a) debe presentar el Acta de sesión en la cual consultó al consejo escolar sobre el informe de la gestión educativa del establecimiento educacional.
14. El establecimiento educacional debe presentar el documento mediante el cual el Sostenedor(a) y/o Director(a) informó el Plan de Formación Ciudadana, identificando que ésta se haya realizado, a más tardar, en la primera sesión de constitución del Consejo Escolar, es decir, los tres primeros meses desde iniciado el año escolar.

CAPÍTULO II: MARCO NORMATIVO, TRAZABILIDAD Y COHERENCIA INSTITUCIONAL

Artículo 1°. Fundamento normativo del reglamento

El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar se fundamenta en el ordenamiento jurídico vigente en Chile, integrando normas de carácter constitucional, legal, reglamentario y orientaciones técnicas emanadas de organismos competentes.

Este marco normativo tiene por finalidad garantizar:

- El resguardo de derechos de niños, niñas y adolescentes
- La promoción de la convivencia escolar positiva
- La inclusión educativa
- La seguridad y bienestar integral
- La calidad de los procesos formativos

Las normas que sustentan este reglamento incluyen, entre otras:

a) Convivencia escolar

- Ley N° 20.536 sobre violencia escolar
- Ley N° 21.809 sobre convivencia, buen trato y prevención

b) Sistema educativo



- Ley N° 20.370 (Ley General de Educación)

c) Inclusión

- Ley N° 20.845
- Ley N° 20.422
- Decreto N° 83
- Decreto N° 170

d) Evaluación

- Decreto N° 67

e) Derechos de la niñez

- Ley N° 21.430
- Convención sobre los Derechos del Niño

f) No discriminación

- Ley N° 20.609

g) Seguridad escolar

- Decreto Supremo N° 38/2022
- Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)

h) Fiscalización

- Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación

i) Salud escolar (MINSAL)

Se incorporan orientaciones relativas a:

- Salud mental escolar
- Promoción de bienestar
- Prevención de consumo de sustancias
- Manejo de enfermedades y emergencias sanitarias

Artículo 13°. Coherencia institucional del reglamento

El Reglamento Interno se articula con los instrumentos de gestión institucional, asegurando coherencia sistémica:

- Proyecto Educativo Institucional (PEI)
- Plan de Mejoramiento Educativo (PME)



- Plan de Gestión de Convivencia Escolar
- Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)
- Plan de Formación Ciudadana.

Esta articulación permite que la convivencia escolar no sea un elemento aislado, sino un eje transversal del quehacer educativo

Artículo 14°. Estándares indicativos de desempeño

El reglamento se alinea con los Estándares Indicativos de Desempeño establecidos por la Agencia de Calidad de la Educación, particularmente en las siguientes dimensiones:

a) Liderazgo

- Promoción de una cultura de buen trato
- Gestión sistemática de la convivencia

b) Gestión pedagógica

- Integración del desarrollo socioemocional en el aula
- Prácticas inclusivas y diversificadas

c) Formación y convivencia

- Implementación de estrategias preventivas
- Desarrollo de habilidades socioemocionales
- Participación activa de la comunidad

d) Gestión de recursos

- Uso de redes de apoyo (salud, programas sociales)
- Apoyo psicosocial
- Gestión de espacios, como:

e) Protocolo de uso de Biblioteca Escolar

1. Definición

El presente protocolo regula el uso de la biblioteca escolar como espacio pedagógico, formativo y de apoyo al aprendizaje, promoviendo el respeto, la responsabilidad y la convivencia adecuada.

2. Procedimiento de uso

<i>Etapa</i>	<i>Acción</i>	<i>Responsable</i>	<i>Plazo</i>	<i>Medidas</i>	<i>Registro obligatorio</i>
<i>Acceso</i>	Ingreso ordenado al espacio	Docente / encargado biblioteca	Inicio de la actividad	Supervisión del ingreso	Registro de uso
<i>Uso del espacio</i>	Utilización adecuada de recursos	Estudiantes / docente	Durante la actividad	Cuidado del material, respeto de normas	Registro de actividad
<i>Préstamo</i>	Solicitud de libros o recursos	Estudiante / encargado	Durante horario definido	Registro de préstamo	Libro de préstamos
<i>Supervisión</i>	Monitoreo del comportamiento	Docente / encargado	Permanente	Aplicación de normas de convivencia	Bitácora
<i>Incumplimiento</i>	Gestión de conductas inadecuadas	Docente / convivencia	Inmediato	Aplicación de medidas formativas	Registro
<i>Cierre</i>	Orden y salida del espacio	Docente / encargado	Final de la actividad	Revisión de materiales	Registro

3. Medidas

- Uso responsable de recursos
- Respeto del entorno
- Reparación en caso de daño
- Aplicación de medidas formativas

4. Registro obligatorio

- Registro de uso de biblioteca
- Libro de préstamos
- Bitácora de convivencia

f. Protocolo de uso de laboratorio (ciencias o tecnología)

1. Definición

El presente protocolo regula el uso del laboratorio como espacio de aprendizaje práctico, asegurando condiciones de seguridad, responsabilidad y cuidado de los recursos.

2. Procedimiento de uso

<i>Etapa</i>	<i>Acción</i>	<i>Responsable</i>	<i>Plazo</i>	<i>Medidas</i>	<i>Registro obligatorio</i>
--------------	---------------	--------------------	--------------	----------------	-----------------------------

<i>Preparación</i>	Organización de materiales y espacio	Docente	Antes de la clase	Verificación de condiciones de seguridad	Registro
<i>Ingreso</i>	Acceso ordenado al laboratorio	Docente	Inicio de la actividad	Normas de seguridad	Registro
<i>Uso</i>	Desarrollo de actividad práctica	Estudiantes / docente	Durante la actividad	Uso adecuado de materiales	Bitácora
<i>Supervisión</i>	Control del cumplimiento de normas	Docente	Permanente	Prevención de riesgos	Registro
<i>Incidente</i>	Gestión de situaciones de riesgo	Docente / convivencia	Inmediato	Aplicación de protocolo de seguridad	Informe
<i>Cierre</i>	Orden y revisión del espacio	Docente	Final de la actividad	Verificación de materiales	Registro

3. Medidas

- Uso obligatorio de normas de seguridad
- Supervisión permanente
- Suspensión de actividad en caso de riesgo
- Aplicación de medidas formativas ante incumplimiento

4. Registro obligatorio

- Registro de uso de laboratorio
- Bitácora de aula
- Informe de incidente (si aplicado)

Artículo 15°. Planes obligatorios del establecimiento

El reglamento se vincula con los siguientes planes exigidos por la normativa:

1. Plan de Gestión de Convivencia Escolar

- Define acciones preventivas, formativas y reactivas
- Establece metas e indicadores

2. Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)

- Prevención de riesgos
- Protocolos de emergencia
- Cultura de autocuidado

3. Plan de Formación Ciudadana

- Promoción de participación democrática
- Formación en derechos y deberes

4. Plan de Mejoramiento Educativo (PME)

- Incorpora metas de convivencia

- Define acciones de mejora continua

Artículo 16°. Matriz de trazabilidad normativa

El establecimiento contará con una matriz que permite verificar la coherencia entre la normativa vigente, el reglamento y su implementación práctica.

MATRIZ DE TRAZABILIDAD NORMATIVA

Normativa	Exigencia normativa	Debe contener el RICE	Evidencia verificable
Ley 20.536	Prevención y abordaje de violencia	Protocolos claros + medidas formativas	Protocolos escritos, registros
Ley 21.809	Buen trato y enfoque formativo	Sistema preventivo + participación	Plan convivencia + evidencias
Ley 20.370	Educación integral y equidad	Principios y derechos en reglamento	Reglamento difundido
Ley 21.430	Interés superior del niño	Enfoque de derechos + resguardo	Protocolos + registros
Ley 20.845	Inclusión y no discriminación	Normas inclusivas	Procedimientos y lenguaje
Ley 20.422	Inclusión discapacidad	Ajustes razonables	Informes PIE
Decreto 83	Diversificación enseñanza	Estrategias inclusivas	Planificaciones
Decreto 170	Atención NEE	Procedimientos de evaluación	Diagnósticos
Decreto 67	Evaluación formativa	Coherencia con evaluación	Reglamento evaluación
Circular 482	Debido proceso	Procedimientos claros	Actas, registros
DS 38/2022	Seguridad escolar	PISE + protocolos	Plan de seguridad
Ley 20.609	No discriminación	Normas explícitas	Casos registrados
MINSAL	Salud y bienestar	Protocolos de salud	Registros, derivaciones

Artículo 17°. Sistema de aseguramiento de la calidad del reglamento

El establecimiento implementará mecanismos para asegurar el cumplimiento del reglamento, tales como:

- Auditorías internas
- Revisión de protocolos
- Seguimiento de casos
- Evaluación de clima escolar
- Reportes al equipo directivo

Artículo 18°. Mejora continua

El reglamento será evaluado y actualizado considerando:



- Resultados de su aplicación
- Cambios normativos
- Recomendaciones de organismos fiscalizadores
- Necesidades de la comunidad educativa

CAPÍTULO III: REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

ARTÍCULO 1. NIVELES DE ENSEÑANZA

El establecimiento imparte educación en los siguientes niveles:

- Educación Parvularia: NT1 (Pre-kínder) y NT2 (Kínder)
- Educación Básica: 1° a 8° año

El proceso educativo se desarrollará conforme a la normativa vigente del Ministerio de Educación, resguardando el derecho a la educación, la inclusión y el bienestar integral de los estudiantes.

ARTICULO 2: JORNADA ESCOLAR.

El establecimiento organizará su funcionamiento en una jornada escolar estructurada, diferenciada según los niveles educativos que atiende, resguardando el cumplimiento de los tiempos pedagógicos y el bienestar integral de los estudiantes.

La jornada se desarrollará en horarios previamente establecidos y comunicados a la comunidad educativa, promoviendo un adecuado equilibrio entre las actividades académicas, recreativas y formativas.

ARTICULO 3: RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO.

La Escuela Bello Horizonte funcionará en régimen semestral iniciando actividades con alumnos/as en marzo y culminando en diciembre (según lo establezca el calendario regional escolar), de la misma manera los docentes quedarán afectos a este calendario.

ARTICULO 4: HORARIO ESCOLAR

La jornada escolar contempla:

- Horas pedagógicas estructuradas
- Recreos programados



- Espacios de alimentación
- Actividades curriculares y extracurriculares

El diseño del horario promoverá el equilibrio entre aprendizaje, descanso y bienestar socioemocional.

Lunes a jueves: 8:30 hrs – 15:30 hrs.

Viernes: 8:30 hrs – 13:30 hrs.

Nº	Inicio	Término
1	8:30	9:15
2	9:15	10:00
RECREO	10:00	10:25
3	10:25	11:05
4	11:05	11:55
RECREO	11:55	12:05
5	12:05	12:50
6	12:50	13:30
ALMUERZO	13:30	14:10
7	14:10	14:55
8	14:55	15:30

El establecimiento resguardará el cumplimiento de la jornada escolar en un marco de bienestar, resguardando los tiempos pedagógicos y el equilibrio en la carga de actividades.

ARTICULO 5: PLANES DE ESTUDIO

Implementar la Priorización Curricular requiere que cada establecimiento educacional adquiera un rol protagónico para construir un plan adecuado a su realidad, que atienda la creciente diversidad educativa, los modos de enseñanza y la evaluación. Orientaciones Implementación Priorización Curricular. La escuela Bello Horizonte de Lota, ha dado prioridad a las asignaturas que son parte de sus sellos y de las competencias necesarias para el desarrollo integral que deben recibir nuestros estudiantes. Quedando organizado de la siguiente manera.

PLAN DE ESTUDIO: PRIMER CICLO BÁSICO (38 SEMANAS DE CLASES)



ASIGNATURAS	HORAS ANUALES	HRS. SEMANAL	HRS. INCREMENTO	HRS. ESCUELA	TALLERES
Lenguaje	304	8	0	8	-
Inglés	-	-	2	2	2 horas Taller de Inglés
Matemática	225	6	2	8	2 hora Taller de Matemática
Historia	114	3	1	4	1 hora de Taller de Historia.
Ciencias Naturales.	114	3	1	4	1 hora de taller de ciencias.
Artes Visuales	76	2	-	2	
Música	76	2	-	2	
Ed. Física	152	4	-	4	
Proyecto Tecnológico	38	1	-	1	
Religión	76	2	-	2	
Orientación	19	1	-	1	
Total	1444	31,50	6	38	Horas de libre disposición 6

PLAN DE ESTUDIO: SEGUNDO CICLO BÁSICO 5° y 6°

(38 SEMANAS DE CLASES)

Asignaturas	Hrs. Anuales	Hrs. Semanal	Hrs. Incremento	Hrs. Escuela	Talleres
Lenguaje	228	6	2	8	2 hora de Taller de Lenguaje
Inglés	114	3	1	4	1 hora taller inglés
Matemática	228	6	2	8	2 hora de Taller de Matemática
Historia	152	4	-	4	-
Ciencias Naturales	152	4	-	4	-
Artes Visuales	57	1,5	0,5	2	0,5 de Taller Plan
Música	57	1,5	0,5	2	0,5 de Taller Plan

Ed. Física	76	2		2	
Proyecto Tecnológico	38	1	-	1	
Religión	76	2	-	2	-
Orientación	38	1	-	1	
Total	1444	32	6	38	Horas libre Disposición: 6

PLAN DE ESTUDIO: SEGUNDO CICLO BÁSICO 7° y 8°

(38 SEMANAS DE CLASES)

Asignaturas	Hrs. Anuales	Hrs. Semanal	Hrs. Incremento	Hrs. Escuela	Talleres
Lenguaje	228	6	2	8	2 hora de Taller de Lenguaje
Inglés	114	3	1	4	1 hora de Taller Plan
Matemática	228	6	2	8	2 hora de Taller de Matemática
Historia	152	4	-	4	-
Ciencias Naturales	152	4	-	4	-
Artes Visuales y Música	114	3	1	4	1 hora de Taller Plan
Ed. Física	76	2		2	
Proyecto Tecnológico	38	1	-	1	-
Religión	76	2	-	2	-
Orientación	38	1	-	1	
Total	1444	32	6	38	Horas libre Disposición: 6

ARTICULO 6. REGISTRO DE INFORMACIÓN ACADEMICA.

El Libro de Clases corresponde al registro que debe tener todo establecimiento educacional por cada curso que imparte, a contar del primer día de clases del respectivo año escolar y permite registrar los antecedentes generales de los alumnos de cada curso, las materias tratadas en clases y otros aspectos relacionados con la enseñanza, situación académica y registro de asistencia diaria de los alumnos.

La estructura y contenidos mínimos instruidos en esta circular N° 30 y lo señalado por el Ministerio de Educación. Los libros de clases deberán ser estructurados de la siguiente manera, lo cual, será revisado por los fiscalizadores de la Superintendencia de Educación Escolar.

Se utiliza un libro digital, el cual poseerá los siguientes antecedentes mínimos que debe poseer el libro de clases de los Alumnos. Esta sección debe contener los siguientes datos de los alumnos que integran cada curso:

- Número de lista.
- Número de registro matrícula.
- Nombre completo: Apellido paterno, apellido materno, nombres.
- R.U.N.
- Fecha de nacimiento.
- Sexo.
- Domicilio.
- Apoderado.
- Teléfono apoderado.
- Mail apoderado.

Dicho registro será resguardado bajo criterios de confidencialidad, veracidad y actualización permanente.

Los datos deben ser ingresados en orden alfabético, partiendo por el apellido paterno de los alumnos, el que debe permanecer inalterable hasta el final del respectivo año lectivo, a menos que el alumno haya cambiado su nombre. Los alumnos matriculados con posterioridad al inicio del año escolar deben ser agregados al final de la lista.

ARTICULO ° 7: ASISTENCIA Y PERMANENCIA ESCOLAR.

La asistencia a clases es obligatoria, en conformidad con la normativa vigente. El establecimiento promoverá la asistencia regular mediante acciones preventivas y de acompañamiento, evitando medidas de carácter punitivo. Se considerará el contexto personal, familiar y social del estudiante, resguardando siempre su derecho a la educación. Es importante mantener un promedio de asistencia sobre 85%, el cual será monitoreado por diversos equipos.

ARTICULO 8. INASISTENCIA Y MEDIDAS DE ACOMPAÑAMIENTO

Ante situaciones de inasistencia, el establecimiento activará un **protocolo de acompañamiento**, que incluirá:

1. Detección temprana
2. Contacto con el apoderado
3. Análisis de causas
4. Derivación a equipo de convivencia escolar
5. Implementación de plan de apoyo
6. Seguimiento del caso

El objetivo será prevenir la deserción escolar y garantizar la permanencia del estudiante en el sistema educativo.

ARTICULO 9: ATRASOS

Los atrasos constituyen una situación que afecta el proceso educativo, por lo que serán abordados desde un enfoque **formativo, preventivo y de corresponsabilidad**, orientado al desarrollo de hábitos de puntualidad y responsabilidad. El establecimiento implementará un sistema de gestión de atrasos que considere las siguientes acciones:

1. Registro y monitoreo

Todo atraso será registrado en el sistema institucional correspondiente (libro de clases o plataforma digital), permitiendo su seguimiento sistemático y análisis periódico.

2. Comunicación con el apoderado

Ante la reiteración de atrasos, el establecimiento informará oportunamente al apoderado, promoviendo su participación activa en la mejora de la puntualidad del estudiante.

3. Análisis de causas

El equipo educativo analizará las causas que originan los atrasos, considerando factores individuales, familiares, sociales o territoriales, con el fin de adoptar medidas pertinentes y contextualizadas.

4. Medidas formativas y de apoyo

En caso de atrasos reiterados, se implementarán medidas de carácter formativo, tales como:

- Entrevistas con el estudiante y su apoderado
- Establecimiento de compromisos de mejora
- Orientación en hábitos de organización y responsabilidad
- Apoyo del equipo de convivencia escolar cuando corresponda

Estas acciones tendrán como finalidad favorecer la reflexión, el cambio conductual y la continuidad del proceso educativo.

5. Progresividad de las medidas

Las acciones frente a los atrasos deberán aplicarse de manera gradual, considerando:

1. Registro y advertencia inicial
2. Comunicación con el apoderado
3. Entrevista y compromiso
4. Seguimiento por parte del equipo de convivencia

6. Prohibición de medidas punitivas automáticas

Queda expresamente prohibida la aplicación de medidas punitivas automáticas, tales como la suspensión de clases, como consecuencia exclusiva de atrasos reiterados.

Cualquier medida adoptada deberá ser:

- Proporcional
- Fundada
- Contextualizada
- Orientada al aprendizaje

7. Enfoque de corresponsabilidad

La mejora en la puntualidad será abordada desde una lógica de corresponsabilidad entre el establecimiento, la familia y el estudiante, promoviendo el compromiso activo de todos los actores.

8. Seguimiento

El establecimiento realizará seguimiento de los casos de atrasos reiterados, evaluando periódicamente la efectividad de las medidas implementadas y ajustándolas cuando sea necesario.

ARTÍCULO 10. RETIRO DE ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA

El retiro anticipado de estudiantes durante la jornada escolar constituye una situación excepcional, que deberá ser debidamente justificada y gestionada conforme a los procedimientos establecidos por el establecimiento, resguardando en todo momento la seguridad, el bienestar y la trazabilidad de la información.

1. Personas autorizadas para el retiro

El retiro del estudiante deberá ser realizado exclusivamente por:

- El apoderado titular
- El apoderado suplente
- Una persona previamente autorizada por el apoderado, debidamente registrada en el establecimiento

En casos excepcionales, el apoderado podrá autorizar el retiro por una tercera persona mediante comunicación formal (agenda escolar o correo electrónico institucional), la cual deberá ser validada por Inspectoría General.

2. Procedimiento de retiro

Para efectuar el retiro, se deberá cumplir con el siguiente procedimiento:

1. Presentación del adulto responsable en el establecimiento
2. Verificación de identidad mediante cédula de identidad u otro documento oficial
3. Registro del retiro en el libro o sistema institucional correspondiente, consignando:
 - Nombre del estudiante
 - Curso
 - Hora de retiro
 - Motivo del retiro
 - Nombre y firma de quien retira
4. Autorización de Inspectoría General o funcionario designado

3. Condiciones de seguridad

El establecimiento deberá:

- Verificar la identidad de la persona que retira al estudiante
- Corroborar su condición de autorizado
- Asegurar que el retiro se realice en condiciones seguras

En ningún caso se permitirá el retiro de estudiantes por personas no autorizadas o sin la debida validación institucional.

4. Restricciones especiales

En caso de existir medidas judiciales vigentes, tales como órdenes de restricción o limitaciones de acercamiento, el establecimiento exigirá la presentación de documentación oficial para su aplicación, resguardando el interés superior del estudiante.

5. Carácter excepcional del retiro

El retiro anticipado deberá ser una medida excepcional, evitando afectar la continuidad del proceso educativo. El establecimiento podrá realizar seguimiento en caso de retiros reiterados, con el fin de:

- Analizar las causas
- Implementar medidas de apoyo
- Resguardar el derecho a la educación del estudiante

6. Registro y trazabilidad

Todo retiro deberá quedar debidamente registrado, asegurando la trazabilidad de la información y permitiendo su revisión por parte de los equipos directivos y organismos fiscalizadores.

7. Enfoque de derechos

Las disposiciones del presente artículo deberán aplicarse considerando:

- El interés superior del niño, niña y adolescente
- El derecho a la educación
- El resguardo de la integridad física y emocional del estudiante

Artículo 11. Suspensión de actividades y clases

La suspensión de actividades o clases es una medida de carácter excepcional, que solo podrá ser adoptada ante situaciones de **caso fortuito o fuerza mayor**, tales como emergencias sanitarias, catástrofes naturales, fallas en servicios básicos, situaciones de riesgo para la comunidad educativa u otras circunstancias debidamente justificadas, conforme a la normativa vigente.

1. Principios de actuación

Toda decisión de suspensión deberá regirse por los siguientes principios:



- Protección de la vida y seguridad de la comunidad educativa
- Continuidad del proceso educativo
- Oportunidad en la comunicación
- Responsabilidad institucional
- Resguardo del derecho a la educación

2. Comunicación a la comunidad educativa

El establecimiento deberá informar oportunamente la suspensión de clases a través de los canales oficiales disponibles, tales como:

- Plataforma institucional
- Correo electrónico
- Página web
- Comunicaciones formales a apoderados

La información deberá indicar, al menos:

- Motivo de la suspensión
- Fecha y duración estimada
- Medidas adoptadas por el establecimiento
- Orientaciones para la continuidad pedagógica

3. Información a la autoridad educativa

El establecimiento deberá informar la suspensión de clases a la autoridad educacional correspondiente, de acuerdo con los procedimientos establecidos por el Ministerio de Educación y la normativa vigente.

4. Plan de recuperación de clases

En caso de suspensión de clases, el establecimiento deberá elaborar e implementar un **Plan de Recuperación**, el cual deberá considerar:

- Reprogramación de las clases no realizadas
- Ajustes al calendario escolar
- Estrategias pedagógicas para asegurar el cumplimiento del currículum
- Coordinación con la autoridad educacional

Dicho plan deberá ser presentado dentro de los plazos establecidos por la normativa vigente.

5. Continuidad del proceso educativo

El establecimiento adoptará medidas para asegurar la continuidad del proceso educativo, tales como:

- Entrega de guías o material pedagógico
- Uso de plataformas digitales
- Coordinación con docentes para seguimiento de aprendizajes
- Apoyo a estudiantes con necesidades educativas especiales

6. Resguardo del bienestar

Durante situaciones que impliquen suspensión de actividades, el establecimiento deberá considerar acciones orientadas al bienestar emocional de los estudiantes, especialmente en contextos de crisis o emergencia.

7. Registro y trazabilidad

Toda suspensión deberá quedar debidamente registrada, incluyendo:

- Fecha de inicio y término
- Motivo
- Medidas adoptadas
- Plan de recuperación

Esto permitirá asegurar la trazabilidad de la información y su eventual revisión por organismos fiscalizadores.

Frente a las inasistencias justificadas, es responsabilidad del apoderado junto con su pupilo(a) coordinar con su profesor jefe y/o de asignatura las materias, evaluaciones o trabajos pendientes producto de las ausencias.

8. Flujograma de insistencia.



Flujograma



9. Flujograma de retiros.

Las salidas pedagógicas corresponden a actividades educativas planificadas que se desarrollan fuera del establecimiento, con el propósito de complementar y enriquecer el proceso de enseñanza y aprendizaje, en coherencia con los objetivos curriculares y el Proyecto Educativo Institucional.

Estas actividades se regirán por lo dispuesto en la normativa vigente del Ministerio de Educación, en especial la **Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación**, el **Decreto Supremo N° 38/2022 sobre Seguridad Escolar**, y las orientaciones del **Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)**.

1. Principios de las salidas pedagógicas

Las salidas pedagógicas deberán resguardar:

- El interés superior del niño, niña y adolescente
- La seguridad e integridad física y emocional de los estudiantes
- La intencionalidad pedagógica de la actividad
- La responsabilidad institucional del establecimiento

2. Requisitos para su realización

Toda salida pedagógica deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. **Autorización institucional previa**, otorgada por Dirección o quien esta designe
2. **Planificación pedagógica**, que incluya objetivos de aprendizaje, actividades y evaluación
3. **Comunicación formal a los apoderados**, informando:
 - Lugar de la actividad
 - Fecha y horario
 - Objetivos pedagógicos
 - Medios de transporte
 - Docentes responsables
4. **Autorización escrita del apoderado**, requisito indispensable para la participación del estudiante
5. **Nómina oficial de estudiantes participantes**, con datos de contacto actualizados
6. **Designación de adultos responsables**, asegurando supervisión adecuada durante toda la actividad

3. Condiciones de seguridad

El establecimiento deberá garantizar condiciones de seguridad adecuadas, considerando:

- Supervisión permanente por parte de adultos responsables
- Cumplimiento de la normativa de transporte escolar vigente
- Uso de medidas de seguridad (cinturones, control de asistencia, etc.)
- Identificación de riesgos y medidas preventivas
- Disponibilidad de información de contacto de emergencia

Asimismo, los estudiantes deberán mantener conductas de autocuidado y respeto durante toda la actividad.

4. Responsabilidad del establecimiento

Durante el desarrollo de la salida pedagógica, los estudiantes estarán bajo la responsabilidad del establecimiento educacional, desde el momento de la salida hasta su retorno, siendo aplicables las normas del presente reglamento interno.

5. Procedimiento durante la actividad

Los docentes o adultos responsables deberán:

- Mantener control permanente del grupo
- Verificar asistencia en cada traslado o cambio de lugar
- Velar por el cumplimiento de normas de convivencia y seguridad
- Actuar conforme a los protocolos establecidos en caso de emergencia

6. Prohibiciones

Durante la salida pedagógica, se prohíben conductas que pongan en riesgo la seguridad o integridad de los estudiantes, tales como:

- Desplazamientos sin supervisión
- Conductas de riesgo en transporte
- Acciones que vulneren normas de convivencia

7. Registro y trazabilidad

Toda salida pedagógica deberá quedar debidamente registrada, incluyendo:

- Planificación de la actividad
- Autorizaciones firmadas
- Nómina de participantes
- Informe posterior, en caso de incidentes

8. Enfoque de derechos y bienestar

Las salidas pedagógicas deberán desarrollarse en un ambiente seguro, inclusivo y respetuoso, promoviendo el bienestar integral de los estudiantes y el aprendizaje significativo.

Artículo 13. Uso de transporte escolar en actividades

El uso de transporte escolar en actividades pedagógicas deberá cumplir estrictamente con las condiciones de seguridad establecidas en la normativa vigente, resguardando en todo momento la integridad física y el bienestar de los estudiantes.

Este procedimiento se registrará por lo dispuesto en la **Ley de Tránsito N° 18.290**, el **Decreto Supremo N° 38/2022 sobre Seguridad Escolar**, las orientaciones del **Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)** y las instrucciones de la **Superintendencia de Educación**.

1. Verificación de condiciones del transporte



El establecimiento deberá verificar previamente que el servicio de transporte cumpla con las siguientes condiciones:

- a) Vehículo inscrito en el **Registro Nacional de Transporte Escolar**
- b) Documentación vigente:
 - √ Permiso de circulación
 - √ Revisión técnica al día
 - √ seguro obligatorio (SOAP)
- c) Identificación visible como transporte escolar
- d) Condiciones adecuadas de seguridad:
 - Cinturones de seguridad operativos
 - Asientos en buen estado
 - Señalética reglamentaria

Asimismo, el conductor deberá:

- Contar con licencia profesional vigente correspondiente
- No presentar inhabilidades para trabajar con menores de edad
- Cumplir con condiciones de idoneidad y responsabilidad

2. Nómina de estudiantes

El establecimiento deberá mantener una nómina actualizada de los estudiantes que participarán en la actividad, la cual deberá incluir:

- Nombre completo
- Curso
- Datos de contacto del apoderado
- Información relevante para emergencias

Dicha nómina deberá estar disponible durante todo el traslado.

3. Designación de adulto responsable

Se deberá designar al menos un adulto responsable por grupo de estudiantes, quien tendrá la función de:

- Supervisar el ingreso y descenso del vehículo
- Mantener el control de asistencia
- Velar por el cumplimiento de normas de seguridad
- Coordinar acciones en caso de emergencia

4. Supervisión durante el traslado

Durante el traslado, el establecimiento deberá asegurar:

- Supervisión permanente de los estudiantes
- Uso obligatorio de cinturón de seguridad cuando corresponda
- Permanencia de los estudiantes en sus asientos
- Prohibición de conductas de riesgo

5. Procedimiento de embarque y desembarque

El proceso de traslado deberá considerar:

- Control de asistencia antes de abordar
- Verificación de estudiantes al descender
- Orden y supervisión en todo momento
- Registro de cualquier incidente

6. Actuación frente a emergencias

En caso de accidente o situación de riesgo durante el traslado, se deberá:

1. Proteger a los estudiantes
2. Activar protocolo de emergencia del establecimiento
3. Contactar a los servicios de emergencia si corresponde
4. Informar a Dirección
5. Comunicar oportunamente a los apoderados
6. Registrar formalmente el incidente

7. Enfoque de seguridad y responsabilidad

El establecimiento será responsable de garantizar que el transporte utilizado cumpla con los estándares exigidos, adoptando todas las medidas necesarias para prevenir riesgos y resguardar el interés superior del niño, niña y adolescente.

8. Protocolo integrado de salidas pedagógicas y transporte escolar

1. Objetivo

Regular la planificación, autorización, ejecución, supervisión y evaluación de salidas pedagógicas, incluyendo el uso de transporte escolar, garantizando la seguridad, el bienestar y el derecho a la educación de los estudiantes.

2. Marco normativo

Este protocolo se rige por:

- Ley N° 20.370, General de Educación
- Ley N° 21.809, convivencia y buen trato
- Ley de Tránsito N° 18.290
- Decreto Supremo N° 38/2022 (Seguridad Escolar)



- Circular N° 482, Superintendencia de Educación
- Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)

3. Alcance:

Aplica a:

- Todas las salidas pedagógicas del establecimiento
- Actividades dentro y fuera de la comuna
- Traslados en transporte escolar contratado o externo

4. Responsables

En la siguiente tabla se evidencian los responsables.

Cargo	Función
Dirección	Autoriza y supervisa cumplimiento
UTP	Valida pertinencia pedagógica
Docente a cargo	Planifica, ejecuta y supervisa
Inspectoría	Control administrativo y registro
Encargado de convivencia	Apoyo en situaciones complejas
Adultos responsables	Supervisión directa de estudiantes

5. PROCEDIMIENTO GENERAL

5.1 PLANIFICACIÓN

El docente deberá:

- **Definir:**
 - Objetivos de aprendizaje
 - Lugar, fecha y horario
 - Nómina de estudiantes
 - Adultos responsables
- **Identificar riesgos**
- **Incluir uso de transporte (si corresponde)**

5.2 AUTORIZACIÓN INSTITUCIONAL

- Presentación a UTP
- Revisión de factibilidad
- Aprobación formal de Dirección

5.3 INFORMACIÓN Y AUTORIZACIÓN FAMILIAR

El establecimiento deberá:

- Informar a apoderados:
- Detalles de la actividad
- Transporte utilizado
- Condiciones de seguridad
- Recibir autorización firmada

Sin autorización → estudiante no participa

6. PROTOCOLO DE TRANSPORTE ESCOLAR

6.1 Verificación obligatoria del transporte

El establecimiento deberá verificar:

✓ Vehículo:	✓ Conductor:
<ul style="list-style-type: none"> • Inscripción en Registro Nacional de Transporte Escolar • Revisión técnica vigente • Permiso de circulación • Seguro obligatorio (SOAP) • Cinturones de seguridad operativos • Identificación como transporte escolar 	<ul style="list-style-type: none"> • Licencia profesional vigente • Idoneidad para trabajar con menores • Sin inhabilidades legales

6.2 Nómina obligatoria

Debe incluir:

- Nombre del estudiante
- Curso
- Contacto de emergencia
- Información relevante (salud, NEE)

6.3 Adulto responsable

Se deberá designar:

- Responsable por grupo
- Encargado de: 1. Asistencia 2. Seguridad 3. Coordinación en emergencias



<p>Antes de subir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Control de asistencia • Verificación de estudiantes • Supervisión del orden 	<p>Durante el viaje:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Supervisión permanente • Uso de cinturón (cuando corresponda) • Prohibición de conductas de riesgo • Mantener orden 	<p>Al bajar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificación de todos los estudiantes • Control de grupo • Registro de incidentes
<p>7. Ejecución de la salida</p> <p>Durante la actividad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Supervisión constante • Control de asistencia en cada momento • Cumplimiento de normas de convivencia • Aplicación de protocolos si corresponde 	<p>8. Actuación frente a emergencias</p> <p>En caso de accidente o riesgo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Proteger al estudiante 2. Activar protocolo institucional 3. Contactar servicios de emergencia 4. Informar a Dirección 5. Comunicar a apoderados 6. Registrar el hecho 	<p>9. Retorno al establecimiento</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificación de asistencia completa • Supervisión del descenso • Entrega segura de estudiantes • Registro final.
<p>10. REGISTRO Y TRAZABILIDAD</p>		
<p>El establecimiento deberá resguardar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planificación • Autorización institucional • Autorizaciones firmadas • Nómina de estudiantes • Registro de transporte 		

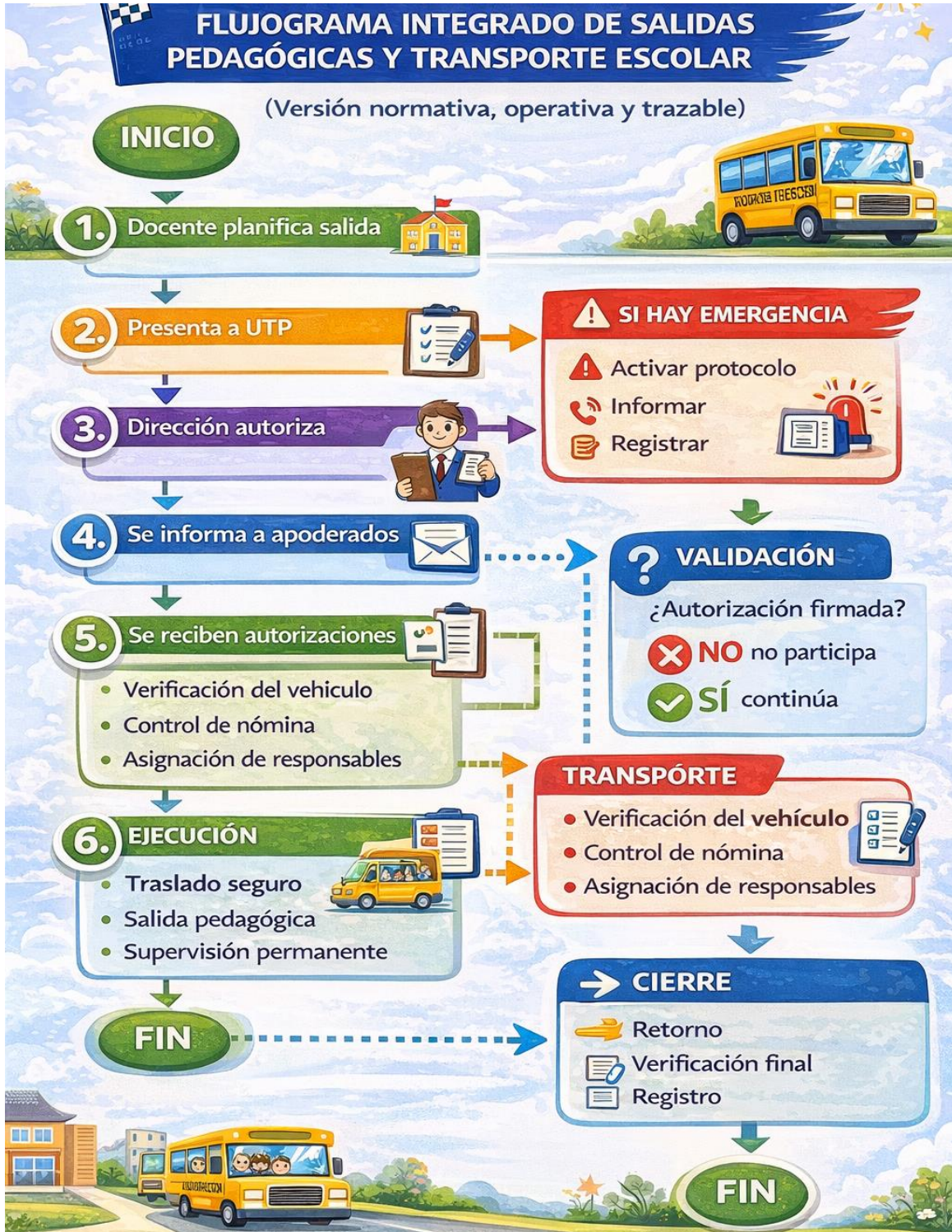
FLUJOGRAMA DE TRANSPORTE ESCOLAR

Reglas a seguir para que el uso de transporte escolar en actividades pedagógicas sea seguro y cumpla la normativa.

Vigente en Chile: Ley de Tránsito N° 18.290, DS N° 38/2022, Superintendencia de Educación



12. Flujograma integrado de salidas pedagógicas y transporte escolar.



Todas las disposiciones contenidas en el presente capítulo deberán aplicarse resguardando el **bienestar integral y los derechos de los estudiantes**, en concordancia con la normativa vigente y los principios que orientan el sistema educativo chileno.

Este enfoque se fundamenta en lo establecido en la **Ley General de Educación N° 20.370**, la **Ley N° 21.809 sobre convivencia escolar**, la **Convención sobre los Derechos del Niño**, y las orientaciones de la **Superintendencia de Educación**.

1. Interés superior del niño, niña y adolescente

En toda decisión que involucre a estudiantes, deberá prevalecer el **interés superior del niño, niña y adolescente**, considerando:

- Su desarrollo integral
- Su bienestar físico y emocional
- Su contexto personal, familiar y social

Las medidas adoptadas deberán evitar cualquier forma de vulneración de derechos.

2. Derecho a la educación

El establecimiento deberá garantizar el acceso, permanencia y participación de todos los estudiantes en el proceso educativo, evitando medidas que afecten injustificadamente la continuidad de sus aprendizajes.

Toda acción deberá orientarse a:

- Favorecer la asistencia
- Promover la participación
- Prevenir la exclusión escolar

3. Bienestar físico y emocional

El establecimiento promoverá un entorno educativo seguro, protector y respetuoso, resguardando:

- La integridad física de los estudiantes
- Su salud mental y emocional
- La prevención de situaciones de riesgo

Asimismo, se deberán implementar acciones de acompañamiento y apoyo frente a situaciones que afecten el bienestar del estudiante, en coordinación con el equipo de convivencia escolar.

4. Inclusión y diversidad

El establecimiento garantizará el respeto por la diversidad, promoviendo prácticas inclusivas que consideren:

- Necesidades educativas especiales
- Diversidad cultural, social y territorial
- Identidad de género y características individuales

Se deberán evitar prácticas discriminatorias y asegurar condiciones equitativas para todos los estudiantes.

5. Principios de las decisiones institucionales

Todas las decisiones adoptadas deberán ser:

- **Proporcionales:** ajustadas a la situación y características del estudiante
- **Fundadas:** basadas en antecedentes objetivos y verificables
- **Contextualizadas:** considerando el entorno del estudiante
- **Formativas:** orientadas al aprendizaje y desarrollo personal
- **Respetuosas de derechos:** evitando vulneraciones

6. Enfoque preventivo y formativo

El establecimiento priorizará acciones de carácter:

- Preventivo
- Formativo
- Restaurativo

Por sobre medidas exclusivamente sancionatorias, promoviendo la resolución pacífica de conflictos y el fortalecimiento de habilidades socioemocionales.

7. Responsabilidad institucional

Será responsabilidad del establecimiento velar por el cumplimiento de este enfoque en todas sus actuaciones, asegurando coherencia entre el reglamento, las prácticas institucionales y la normativa vigente.

CAPÍTULO IV. PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

“La convivencia escolar es un eje estratégico del PEI, articulado con el PME y el Plan de Gestión de Convivencia.”

El Proyecto Educativo Institucional es una guía que permite potenciar a nuestra escuela como un referente educacional de excelencia, de innovación, de anticipación y de desarrollo educativo en ámbitos tan diversos como ciencias, tecnología, humanidades, artes, deportes e inclusión educativa, así como en los aspectos éticos y valóricos que nuestro ideario institucional aporta como un legado para enriquecer y ser un aporte a la sociedad en la que vivimos.

Buscamos que nuestros estudiantes se formen en un ambiente desafiante pero inclusivo, donde la inteligencia emocional sea tan importante como la intelectual; de esta manera, podemos afirmar que nuestra institución desarrolla al máximo el potencial de sus estudiantes. Escuela que se adapta a las exigencias y desafíos que se presentan en este contexto de pandemia, donde hicimos frente a la necesidad de construir aprendizajes en nuestros estudiantes de manera remota, habilitando diversas plataformas y utilizando diversas estrategias que potencian un ambiente donde las diferencias son claves para el desarrollo del pensamiento, la empatía, el desafío intelectual, la tecnología, el respeto, la tolerancia, la honestidad, la solidaridad y el compañerismo se realzan y potencian a través de una sana convivencia.

Nuestro PEI, además, es un testimonio del trabajo realizado por nuestro sostenedor e integrantes de la comunidad educativa como directivos, docentes, asistentes de la educación, apoderados y estudiantes, considerando las distintas dinámicas y visiones presentadas por los integrantes de nuestra comunidad educativa, de modo que podamos llevar a nuestro establecimiento a convertirse en un referente que trascienda nuestros tiempos.

4.1 VISIÓN

La Escuela Básica Bello Horizonte de Lota tiene como visión ser una institución educativa reconocida por poseer estrategias innovadoras en el área de las ciencias y humanidades, que incorpora y atiende a la diversidad tanto a nivel cultural, social e intelectual, considerando nuestro patrimonio local, permitiendo formar estudiantes integrales con compromiso social, críticos, democráticos y competentes; capaces de responder a los desafíos que se presenten en sus procesos educativos posteriores.

4.2 MISIÓN

La Escuela Básica Bello Horizonte de Lota es un establecimiento municipal inclusivo que se destaca por impartir una educación innovadora, científica, reflexiva y crítica, desarrollando habilidades, destrezas, competencias y conocimiento que cumplan con altos estándares de aprendizaje. Esta comunidad educativa busca formar estudiantes autónomos e independientes, capaces de desenvolverse dentro y fuera del espacio escolar.

4.3. PRINCIPIOS DECLARADOS

La Escuela Bello Horizonte reconoce el derecho consagrado en el Art. 26 de la Declaración Universal de Derechos Humanos y al Punto 7 de la Convención de Derechos del Niño y Niña. Principio de No discriminación de ninguna naturaleza ni

índole. La Escuela Bello Horizonte promueve la confianza entre sus integrantes, promoviendo la justicia como valor que asigna a las personas lo que le corresponde, considerando su instancia pedagógica de diálogo, negociación, arbitraje, reconocimiento y reparación.

Impulsamos la participación de los estudiantes, apoderados y funcionarios en las diferentes organizaciones, pudiendo ser estas de carácter natural o institucional; estimulando la organización y desarrollo de actividades que promuevan los principios y valores de nuestra escuela.

Reconocemos y colaboramos con los estudiantes que puedan presentar dificultades de aprendizaje transitorias, buscando la manera que permitan su desarrollo integral en el marco de los objetivos pedagógicos de nuestro Proyecto Educativo Institucional. Se promueve el respeto a las personas, el entorno y los espacios comunes, reconoce el derecho a la educación a las madres y padres solteros, como brinda protección y apoyo a las estudiantes embarazadas. Estimulamos el cumplimiento responsable de las tareas asignadas.

La Escuela Bello Horizonte favorece altitudinalmente al clima pedagógico de manera proactiva y positiva. Fomentamos la empatía, la tolerancia y la no violencia física, psicológica, verbal o actitudinal. Valoramos y cultivamos la comunicación oportuna, sincera y criteriosa.

4.4. PRINCIPIOS PEDAGÓGICOS

Fomentamos el talento, la creatividad y el espíritu crítico, en las diferentes áreas del conocimiento; sustentado en el compromiso, responsabilidad, rigurosidad del hogar, los estudiantes y los profesores en la búsqueda de mejores oportunidades de aprendizaje.

Cultivamos el diálogo académico permanente, disciplinario e interdisciplinario, insustituible para acometer los desafíos que demanda la educación en la sociedad del conocimiento.

Apoderados, Padres y Madres, de nuestros estudiantes, ya sea en forma individual o mediante sus organizaciones naturales, son actores sustantivos del proceso de aprendizaje de sus pupilos y/o hijos. Conocen, suscriben y colaboran en la consolidación y gestión del Proyecto Educativo, siendo proactivos y positivos ante los requerimientos del Establecimiento.

La Buena Convivencia Escolar requiere de una coherencia y consecuencia entre la Misión de nuestro establecimiento y la acción de cada uno de sus componentes, estudiantes, padres, madres, apoderados, profesores, funcionarios; siendo el diálogo y la comunicación un instrumento indispensable en el proceso de convivencia. La Escuela Bello Horizonte se adhiere proactivamente a mantener y difundir actitudes y acciones de respeto, cuidado y mantención de un medio ambiente libre de contaminación y que dignifique la existencia de los seres humanos que lo habitan.

Nuestra labor formativa se hace cargo de una vida saludable de nuestra comunidad educativa, promueve hábitos y actitudes por una alimentación saludable, práctica regular de deportes y vida sana, el desarrollo de la afectividad y sexualidad responsable. Impulsamos el autocuidado de la salud, ocupándose de promover la vida libre de tabaco, drogas y alcohol que afecten o puedan afectar el desarrollo de la salud. Nuestra escuela se hace responsable pedagógica de valores, principios y conductas que sustentan nuestro proyecto educativo.

La Escuela Bello Horizonte posee un carácter laico y pluralista, acepta en su seno el aporte de las diferentes miradas del ser humano, cultivando los vínculos con las diferentes manifestaciones de la cultura y educacionales, en los planos locales, nacionales o internacionales. La Escuela Básica Bello Horizonte respeta los principios establecidos en el artículo 3 de la Ley General de Educación, siendo particularmente relevante, la observación de los siguientes:

1. Dignidad del ser humano.
2. Interés superior del niño, niña y adolescente: Se deberá revisar caso a caso, teniendo en cuenta siempre las condiciones particulares de cada niño, niña y adolescentes, o un grupo de estos, entendiendo que estas se refieren a sus características específicas, como la edad, el género, el grado de madurez, la experiencia, la pertenencia a un grupo minoritario, la existencia de una discapacidad física sensorial o intelectual y el contexto social y cultural, entre otras.
3. No discriminación arbitraria: La ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación. Este principio se sustenta en el principio de integración y diversidad y propende eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impiden el aprendizaje y la participación de los estudiantes.
4. **Justo y racional procedimiento:** Las medidas disciplinarias deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el Reglamento Interno.
5. **Proporcionalidad:** Las medidas disciplinarias que se establezcan, deben ser proporcional a calificación de las infracciones contenidas en este Reglamento.
6. **Transparencia:** La información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos debe estar a disposición de todas las personas que forman parte de la comunidad educativa, así como del ministerio de educación.
7. **Participación:** Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a ser escuchados, a participar y aportar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.
8. **Autonomía y Diversidad:** El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo institucional y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.
9. **Responsabilidad:** Todos los actores del proceso educativo deben cumplir sus deberes. Son deberes comunes de los sostenedores, estudiantes, madres, padres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación; y, respetar el Reglamento Interno, el Proyecto educativo y todas las normas del establecimiento.

4.5 VALORES INSTITUCIONALES

Justicia	Todos los miembros de la comunidad se comprometen a tomar las decisiones más justas para todos según los principios de honestidad, equidad y razón.
Respeto	Todos los miembros de la comunidad se comprometen a actuar y pensar positivamente sobre los demás y sobre ellos mismos, preocuparse por el impacto de nuestras acciones en los demás, ser inclusivos y aceptar a los demás por lo que son, incluso cuando son diferentes.
Solidaridad	Todos los miembros de la comunidad se comprometen a ayudar a los demás, sobre todo en situación de necesidad de su vida o salud.

4.6 SELLOS EDUCATIVOS

Científico y tecnológico	Nuestra escuela busca desarrollar una metodología activa donde el estudiante se inserta en una clase práctica, con uso permanente de TICS, potenciando la realización de un proceso de enseñanza y aprendizaje atractivo, innovador y desafiante, donde la principal estrategia de aprendizaje sea la experimentación.
Dialógico-participativo	Nuestra escuela promueve instancias de participación colocando énfasis en el diálogo igualitario, propiciando las interacciones sociales donde se reconozca la inteligencia cultural de todos los integrantes de la comunidad educativa para la construcción de significados.
Innovador	Nuestra escuela busca generar nuevas estrategias y metodologías que respondan de manera atingente y efectiva a las necesidades de nuestros estudiantes, poniendo énfasis en el desarrollo de habilidades y destrezas que les permitan hacer frente a las exigencias del mundo actual.

ORGANIGRAMA



4.7 DIRECTORA

Es el profesional de la Educación de Nivel Superior que se ocupa de la Dirección, administración, supervisión y coordinación de Educación del Establecimiento. Su función principal es liderar y dirigir el Proyecto Educativo Institucional.

FUNCIONES DIRECTORA

- Conducir y liderar el Proyecto Educativo Institucional.
- Transmitir permanentemente a la Comunidad Educativa la Misión y la Visión del Colegio.

- Organizar y supervisar el trabajo de los Docentes y de los Asistentes Educativos.
- Promover una adecuada convivencia en el Colegio.
- Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos de la escuela, los Planes y Programas de Estudio y su implementación.
- Adoptar las medidas para que las madres, los padres y apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del Establecimiento y el progreso de sus hijos/as.
- Presidir el Consejo Escolar del Establecimiento entregar la Cuenta Pública de la Gestión del Año Escolar.
- Reunirse periódicamente con todos los estamentos valorando su quehacer en favor de la gestión escolar.
- Informar a toda la Comunidad Educativa sobre las nuevas políticas educativas a nivel nacional, regional y comunal.
- Tomar decisiones asertivas en el quehacer de la gestión escolar tomando en consideración toda la información requerida y suficiente.
- Fomentar la participación y el trabajo en equipo, tomando acuerdos concretos para su aplicación y desarrollo.
- Realizar reuniones quincenales con el equipo de gestión para ir evaluando el quehacer institucional.
- Centrar la atención del quehacer educativo en la gestión curricular, delegando de acuerdo con el manual las funciones que a cada estamento le corresponde asumir y responsabilizarse.
- Observar que todo el personal del establecimiento mantenga una actitud positiva y trato adecuado con los/las alumnos/as y las madres, los padres y apoderados.
- Mantener y monitorear los informes virtuales a través de la plataforma SIGE (sistema de información general de estudiantes).

4.8 INSPECTORA GENERAL

Profesional de la educación que se responsabiliza de las funciones organizativas necesarias para el cumplimiento del Reglamento Interno de la Institución.

FUNCIONES INSPECTORA GENERAL

- Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad educativa y entorno.
- Gestionar el clima organizacional y una sana convivencia.
- Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones.
- logrando que todas las personas utilicen los procedimientos para el manejo de la información (Genera un sistema de seguimiento a los atrasos e inasistencias de los estudiantes).
- Gestionar el personal (Vela por el buen cumplimiento de las funciones, por la puntualidad e inasistencia del personal del establecimiento).
- Planificar y coordinar el proceso de admisión de los alumnos.
- Coordinar aspectos disciplinarios de la labor docente.
- Registrar asistencia en sistema SIGE.
- Administrar la disciplina de los alumnos.
- Establecer una política de evaluación del desempeño.
- Mantiene canales de comunicación abiertos y transparentes.
- Organiza con gran eficiencia las diferentes etapas del proceso de selección e inducción.
- Vela por el cumplimiento de correcto llenado del libro de clases.
- Incorpora a otras instituciones relevantes de la comuna en la difusión del proceso matrícula.

- Verifica y coordina la planificación de los actos, estableciendo un trabajo cooperativo.
- Investiga a fondo las situaciones de conflicto, para hacer una buena mediación.
- Acompaña a los estudiantes en Recreos.
- Coordinar y monitorear actos.

4.9 JEFA DE LA UNIDAD TÉCNICA PEDAGÓGICA

Profesional que se responsabiliza de asesorar al director y de la programación, organización, supervisión y evaluación de las actividades curriculares.

FUNCIONES JEFA DE UTP

- Establecer lineamientos educativos al interior de los diferentes niveles.
- Monitorear las acciones de forma mensual que son parte del PME y de su área de gestión.
- Coordinar el CRA y el uso del laboratorio de computación, en conjunto con él o la encargada, realizando al menos 5 actividades semestrales que potencian el gusto por la lectura.
- Asegurar la existencia de información útil para la toma de decisiones.
- Planificar y coordinar actividades curriculares.
- Coordinar y supervisar el trabajo académico y administrativo de los coordinadores de ciclo.
- Supervisar la implementación de los planes obligatorios y los diversos proyectos que son partes del establecimiento.
- Generar instancias donde se apoye al profesor en estrategias de aprendizaje y se compartan experiencias.
- Gestionar proyectos de innovación pedagógica.
- Mantener canales de comunicación abiertos y transparentes.
- Establecer un sistema de desarrollo profesional docente, potenciando asimismo el rendimiento de cuentas.
- Planificar e implementar las jornadas de evaluación, PME y de inicio de año.
- Entregar lineamientos y realizar seguimiento al correcto llenado del libro.
- Realizar reuniones mensuales con los diversos equipos multidisciplinarios.
- Velar por el cumplimiento del calendario escolar.
- Establecer lineamientos pedagógicos.
- Velar por que los profesores, entreguen de forma mensual el preliminar de las notas, más el calendario de evaluación y aquellas tareas que son requeridas como comunidad educativa.
- Promover la adquisición y/o confección de materiales y/o equipos didácticos y textos de estudio acordes con los requerimientos del Colegio, y procurar el uso racional de los medios y recursos existentes.
- Promover, coordinar y supervisar el uso de las TICS y la innovación en las prácticas pedagógicas.

4.10 ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Encargado de coordinar el equipo de convivencia escolar y liderar en el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje.

FUNCIONES ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad educativa y el entorno.

- Realizar talleres con los profesores para analizar la propuesta formativa del establecimiento y traducirla en acciones concretas.
- Elaborar, implementar y monitorear el plan de gestión de la convivencia.
- Analizar en conjunto con los profesores, estudiantes y apoderados, la orientación valórica del establecimiento, con el fin de verificar la coherencia de los procesos educativos con los valores del PEI (En escuelas para padre, entregar calendarización de este trabajo).
- Calendarizar actividades lectivas y no lectivas con un sentido formativo, donde profesores y estudiantes participen (entregar calendarización).
- Integrar a los apoderados en las actividades de formación del establecimiento (Escuela para padres dos veces en el semestre).
- Realizar entrevistas, para atender diversas situaciones.
- Derivar a especialistas según corresponda, los casos psicosociales de los estudiantes y familia.
- Atender situaciones de violencia escolar suscitadas al interior del establecimiento.
- Desarrollar estrategias para formar grupos de estudiantes que puedan hacerse cargo del manejo de conflictos.
- Capacitar a docentes, asistentes y apoderados en la aplicación de normas de convivencia escolar y protocolos de actuación.
- Acompañar a los estudiantes en recreos.
- Mediar conflictos, tanto de profesores, asistentes y estudiantes.
- Asistir a reuniones comunales.
- Realizar entrevistas a apoderados y anotar en hoja de registro.

4.12.1 COORDINADORA PIE

Profesional responsable, en conjunto con la unidad técnico -pedagógica, de la implementación y cumplimiento del proyecto curricular del área.

4.12.2 FUNCIONES COORDINADORA PIE

- Planificar y coordinar las actividades de su área (Realizar planes de apoyo inclusivos tanto para la totalidad de los niños, como de forma personalizada).
- Coordinar aspectos administrativos (de transmitir información).
- Supervisar la implementación de los programas de aula (Realizar acompañamientos, reuniones, talleres (realizar al menos 4 talleres), apoyar en jornadas y entrevistas).
- Asegurar la calidad de las estrategias didácticas en el aula y en la sala de recursos.
- Elaborar y gestionar proyectos de mejora.
- Mantener los canales abiertos de información.
- Usar diversas estrategias para promover el desarrollo profesional de los profesores y mejorar el proceso de enseñanza aprendizaje.
- Involucrar a los miembros del área en un trabajo de planificación cooperativo con otras áreas.
- Promover la planificación de todas las actividades, el monitoreo y su evaluación.
- Verificar que su planificación esté coordinada (realizar reuniones con el nivel, dos veces al mes y con el equipo de gestión una vez al mes).

- Generar redes de trabajo (sistematiza proyectos con otras áreas).
- Elaborar un informe semestral de su trabajo.
- Realizar al menos 4 actividades, ya sea actos o actividades extracurriculares donde participe toda la escuela.
- Presentar calendarización mensual de actividades.
- El equipo PIE, está compuesto por UTP, coordinadora PIE, Educadoras PIE, fonoaudióloga, kinesióloga y Psicóloga.

4.13 EVALUADORA

Profesional responsable, en conjunto con la unidad técnico-pedagógica, de la implementación y cumplimiento del proyecto curricular del área.

FUNCIONES EVALUADORA

- Planificar y coordinar las actividades de su área (Potenciando el gusto por la lectura, su adquisición y habilidades referidas a la adquisición de lectura y escritura).
- Coordinar aspectos administrativos (de transmitir información).
- Supervisar la implementación de los programas de aula (Realizar acompañamientos, reuniones, talleres, apoyar en jornadas y entrevistas).
- Asegurar la calidad de las estrategias didácticas en el aula.
- Elaborar y gestionar proyectos de mejora.
- Mantener los canales abiertos de información.
- Usar diversas estrategias para promover el desarrollo profesional de los profesores y mejorar el proceso de enseñanza aprendizaje.
- Involucrar a los miembros del área en un trabajo de planificación cooperativo en otras áreas.
- Promover la planificación de todas las actividades, el monitoreo y su evaluación.
- Verificar que su planificación este coordinada (realizar reuniones con el nivel, dos veces al mes y con el equipo de gestión una vez al mes).
- Generar redes de trabajo (sistematiza proyectos con otras áreas).
- Elaborar un informe semestral de su trabajo (proyecto de habilidades fonológicas y Tertulias pedagógica).
- El equipo de habilidades fonológicas estará compuesto por una fonoaudióloga, psicóloga, diferenciales y los profesores de la asignatura.
- El equipo de comunidades de aprendizaje está compuesto por la coordinadora, UTP y una educadora diferencial.

4.14 ORIENTADOR

Profesional responsable de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de orientación educacional, vocacional y profesional, implementando un programa de orientación a nivel grupal e individual.

FUNCIONES ORIENTADOR

- Realizar de forma semestral, un informe dando cuenta de lo realizado.
- Realizar plan de orientación.
- Supervisa y entrega material para la realización de las jefaturas de curso en ambos ciclos.
- Aplicar instrumentos para elaborar un perfil vocacional que ayude al estudiante en su elección de estudios.

- Planifica y genera instancia donde los estudiantes se informen sobre la oferta de las diversas instituciones.
- Realizar ferias vocacionales y otras iniciativas.
- Realizar entrevistas con aquellos estudiantes que lo requieran.
- Acompañar a los estudiantes en recreos.
- Realizar seguimiento y mantener un registro de los estudiantes que son atendidos en orientación.
- Apoyar a los estudiantes en el proceso de admisión.

4.15 COORDINADOR DE CICLO

Profesional responsable, en conjunto con la unidad técnico-pedagógica de la implementación y cumplimiento del proyecto curricular del área.

FUNCIONES COORDINADOR DE CICLO

- Planificar y coordinar las actividades de su área (encargada de coordinar actos).
- Coordinar aspectos administrativos (de transmitir información).
- Supervisar la implementación de los programas de aula (Realizar acompañamientos).
- Asegurar la calidad de las estrategias didácticas en el aula.
- Elaborar y gestionar proyectos de mejora.
- Mantener canales abiertos de información.
- Usar diversas estrategias para promover el desarrollo profesional de los profesores y mejorar el proceso de enseñanza aprendizaje.
- Involucrar a los miembros del área en un trabajo de planificación cooperativo con otras áreas.
- Promover la planificación de todas las actividades, el monitoreo y su evaluación.
- Verificar que su planificación esté coordinada (realizar reuniones con el nivel, dos veces al mes y con el equipo de gestión una vez al mes).
- Generar redes de trabajo (sistematiza proyectos con otras áreas).
- Elaborar un informe semestral de su trabajo.

4.16 ENCARGADO DE SEGURIDAD PISE

Profesional a cargo de la seguridad de toda la comunidad educativa, debe coordinar con redes externas como bomberos, red de salud entre otros.

FUNCIONES ENCARGADO PISE

- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- Liderar toda situación de emergencia al interior del establecimiento educacional.
- Decretar la evacuación parcial o total del edificio en caso de emergencia.
- Coordinar con los equipos externos de emergencia los procedimientos del plan de emergencia.
- En conjunto con el comité de seguridad escolar y el Organismo Administrador la ejecución de capacitaciones dirigidas a los grupos de emergencias.

- Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.
- Coordinar periódicamente los simulacros de evacuación en caso de emergencias (mínimo uno por semestre).
- En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar, revisar periódicamente el plan de emergencia y actualizar si es necesario.
- Gestionar el nombramiento de los integrantes del grupo de emergencia.

4.17 DOCENTES

Profesional de la educación, que lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y formación, lo que incluye diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de dichos procesos y de las actividades complementarias que tiene lugar en primero y segundo ciclo.

FUNCIONES DOCENTES

- Reportar y registrar la evolución académica de los estudiantes, tanto en el libro de clase como al personal indicado o apoderados.
- Planificar la asignatura.
- Realizar trabajo de articulación con diversos subsectores de aprendizaje.
- Planificar las clases y metodologías de aprendizaje.
- Organizar un ambiente estructurado y estimular el aprendizaje.
- Realizar clases efectivas.
- Evaluar los aprendizajes.
- Registrar la asistencia diaria de acuerdo a los lineamientos de la institución.
- Registrar los objetivos, contenidos y actividades de cada clase.
- Registrar todas las situaciones anómalas (retrasos sin justificar, ausencia a pruebas), de acuerdo con el reglamento interno del establecimiento.
- Entregar información a los estudiantes y/o familias a través de diferentes vías (citando apoderados o circulares).
- Registrar en la hoja de vida de los estudiantes, aspectos relevantes de su desempeño.
- Mantener informado a sus estudiantes y apoderados de su situación personal y académica.
- Asistir puntualmente a clases, reuniones, actos, entre otros.
- Realizar entrevista de los estudiantes y apoderado.
- Monitorear el avance de los estudiantes.
- Dominar los objetivos y contenidos centrales de su disciplina.
- Crear un ambiente de trabajo propicio para el aprendizaje, sin tensiones ni temores.
- Asignar tareas y trabajos complementarios.

4.18 ASISTENTES DE AULA

Profesional o apoyo dentro del aula.

FUNCIONES

- Revisar e informar oportunamente a los estudiantes sobre los resultados de los trabajos, tareas y pruebas.
- Realizar planes de apoyo para los estudiantes.
- Rendir cuenta pública en el consejo de evaluación semestral y en diversas reuniones sobre los resultados de aprendizaje de los estudiantes.

4.19 DUPLAS PSICOSOCIALES: PSICÓLOGAS Y TRABAJADORAS SOCIALES

Profesionales del área para apoyar de manera integral los comportamientos y situaciones críticas de los estudiantes y sus familias.

FUNCIONES DUPLAS PSICOSOCIALES

- Recibir antecedentes de diversos casos derivados.
- Realizar seguimiento oportuno y generar planes de apoyo.
- Trabajar con redes de apoyo.
- Trabajar acciones que permitan mejorar las relaciones familia – escuela y el compromiso de los padres y apoderados con el proyecto educativo.
- Generar charlas con diversas temáticas.
 - Realizar diversas iniciativas que promuevan la sana convivencia escolar o el aprendizaje de los estudiantes.
 - Realizar entrevistas a los padres y/o apoderados.
 - Las trabajadoras sociales deben efectuar visitas domiciliarias a los alumnos que presentan inasistencias reiteradas a clases.
 - Diseñar e implementar en los consejos de curso al menos 6 temáticas y en las reuniones de apoderados diseñar escuelas para padres.
 - Asistir a reuniones comunales.
 - Las psicólogas, deben apoyar con estrategias a los profesores en el aula (Realizar al menos 6 visitas al aula en el semestre).
 - Realizar tareas administrativas de atención al público, organización y elaboración de documentación, registros varios.
 - Asistir al docente en el desarrollo de clases, actividades de aprendizaje en terreno, comedor escolar, patios escolares, etc.
 - Colaborar en eventos, ceremonias, levantamientos de escenografías, exposiciones.
 - Cumplir con turnos de atención a los alumnos en comedor escolar, patios y otros.
 - Apoyar en la elaboración de material didáctico.
 - Apoyar en trabajo en la sala de clases en ausencia de profesores, orientados y guiados por el jefe de UTP o inspectoría general.
 - Contribuir con la limpieza de sus salas de clase.

4.20 ENCARGADO INFORMÁTICA

Profesional del área informática, para la mantención, actualización y cuidado de los aparatos tecnológicos.

FUNCIONES ENCARGADO INFORMÁTICA

- Administrar todo el equipamiento tecnológico y computacional.
- Mantener un inventario del equipamiento computacional.
- Mantener en buen estado todos los implementos para que estén operativos al momento de ser utilizados por docentes, estudiantes o comunidad educativa.
- Apoyar a los docentes en el uso apropiado del laboratorio y recursos tecnológicos existentes.
- Publicar y difundir normativas de uso de equipamientos, convivencia y cuidados de recursos informáticos.
- Llevar un registro de las visitas al laboratorio por cada curso, articulando previamente con el profesor/ a solicitante.
- Participar en propuestas de mejoramiento de uso de tecnologías.
- Promover un ambiente de trabajo con foco en los aprendizajes.
- Informar oportunamente a inspección general: Pérdidas, deterioro, robos, mal uso de equipos informáticos.

4.21 INSPECTORES DE PASILLO Y PATIOS

Profesional o apoyo para supervisar comportamiento en pasillos y patios.

FUNCIONES INSPECTORES DE PASILLO Y PATIO

- Colabora con la visita asidua de la vigilancia de patios, pasillos, canchas y toda la dependencia educativa.
- Controla pasillos, entradas y salidas del alumnado.
- Control de asistencia, atrasos, registrando el hecho en su bitácora.
- Custodia libros de clases en los cambios de asignaturas y recreos, siendo el responsable de velar por la entrega y retiro de estos en forma oportuna.
- Debe prestar ayuda a los docentes en casos requeridos (búsqueda de material, acompañar a los alumnos/as si esto fuere necesario).
- En su bitácora debe registrar justificativo de atrasos e inasistencias, según requiera.
- Asiste a actos cívicos, formación de cursos y toda acción que requiera.
- En caso de emergencia podrá sustituir a algún docente si fuese necesario.
- En caso de accidente puede acompañar al alumno/a al centro asistencial en espera de su apoderado.

4.22 AUXILIAR

Profesional o apoyo para la mantención de aseo y ornato.

FUNCIÓN AUXILIAR

- Mantener el aseo y ornato de toda la dependencia del establecimiento.
- Revisar diariamente todas las dependencias del colegio e informar periódicamente a su jefe directo (inspección general) del estado de la mantención del establecimiento.
- Organizar procedimientos eficientes de reposición de materiales y arreglos en las dependencias del establecimiento, velando siempre por los altos estándares de funcionamiento, orden y limpieza.
- Mantener procedimientos eficientes para la contingencia diaria e imprevista de aseo y ornato del colegio.

4.23 FONOAUDIÓLOGA

Profesional de la salud que atiende estudiantes para evaluar, promocionar, diagnosticar y prevenir los trastornos del lenguaje, el habla, la deglución entre otros.

FUNCIONES FONOAUDIÓLOGA

- Diagnósticos realizados por la fonoaudióloga mediante evaluaciones.
- Presta terapia fonoaudiológica u orientaciones a las familias, dependiendo el caso, para así potenciar habilidades lingüísticas y que todos los niños que lo requieran logren alcanzar un desarrollo del lenguaje adecuado según su edad.
 - La fonoaudióloga en nuestra comunidad es la especialista en los procesos del lenguaje verbal.
 - La especialista realiza evaluaciones e intervenciones a través de planes de trabajo focalizados en los diversos diagnósticos que pueda encontrar con la evaluación inicial que realiza a los niños que son derivados por los Equipos Educativos de cada nivel o los niños que estuvieron en escuelas de lenguaje el año anterior.
 - La fonoaudióloga es un sujeto activa dentro de nuestra comunidad que además de ser especialista en la primera infancia participa en actividades administrativas curriculares como consejos académicos y reuniones de departamento o seguimiento, además en actividades extraprogramáticas que son implementadas con el grupo total de cada nivel, además participa en visitas en la sala de actividades acompañando y evaluando a los niños que reciben tratamiento.
 - Por otro lado, realiza derivaciones a otros especialistas tanto al interior de nuestra comunidad educativa como a especialistas de otras áreas como neurología y otorrinolaringología cuando es necesario para cubrir las necesidades de los niños, y buscar las mejores estrategias de apoyo.

4.24 TERAPEUTA OCUPACIONAL

Profesional de la salud que promueve y mejora el desempeño de las tareas y actividades que conlleva un estudiante para su autonomía.

FUNCIONES TERAPEUTA OCUPACIONAL

- Valorar el grado de independencia en la realización de las actividades básicas de la vida diaria.
- Favorecer contextos y situaciones cotidianas para mejorar sus habilidades. Brindar oportunidades para el desarrollo y beneficio de las capacidades residuales.
- Adaptación y readaptación funcional a través de actividades significativas. Estimulación cognitiva.
- Desarrollo de las destrezas perceptivo-motrices y del funcionamiento sensorial integrado.
- Valoración, diseño, adaptación y entrenamiento de órtesis y productos de apoyo
- Entrenamiento en el uso de prótesis. Adaptación domicilio y escuela.
- Creación de un entorno accesible.
- Orientación y reorientación laboral. Desarrollo de habilidades y destrezas de juego.

CAPÍTULO V: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

5. 1. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

1. Recibir educación de calidad de acuerdo con los Planes y Programas de Estudio vigentes establecidos por el MINEDUC y los objetivos planteados en nuestro PEI.
2. Ser respetado en su calidad de persona humana, en todo momento y por todos los miembros de la Comunidad Educativa.
3. Ser escuchado(a) y atendido(a) por quien corresponda, para dar a conocer sus inquietudes y/o problemas de tipo académico, disciplinario o personal, en los horarios establecidos para ese fin, respetando adecuadamente los conductos regulares.
4. Presentar sus descargos frente a investigaciones de orden disciplinario o situaciones particulares que lo ameriten, reconociendo así su derecho a apelación.
5. Ser informados oportunamente sobre: requisitos, contenidos, instrumentos y resultados de sus evaluaciones y de las observaciones registradas en su hoja de vida del libro de clases y /o en la carpeta de entrevistas personales, dentro de un plazo mínimo de una semana.
6. Ser evaluados(a) en forma integral, justa e informada de acuerdo con las disposiciones establecidas en el reglamento, del mismo modo podrán ser evaluados(a) en forma diferenciada, atendiendo sus necesidades educativas especiales, según la decisión del equipo multidisciplinario del Escuela y bajo irrestricto rigor legal según el DFL 170 o el DFL 83 de las orientaciones ministeriales.
7. Solicitar y recibir la asesoría que brindan la Unidad Técnico-Pedagógica (UTP) y Convivencia Educativa.
8. Utilizar los servicios del Centro de Recursos para el Aprendizaje (en adelante CRA), talleres, sala de computación, implementos deportivos, materiales didácticos, acceder a todos los beneficios que proporcione el MINEDUC por intermedio del Establecimiento (textos, recursos de aprendizaje, pase escolar, otros) de acuerdo con las normas, procedimientos y conductos regulares.
9. Ser atendido(a) en los primeros auxilios y acceder al uso del Seguro Escolar de acuerdo con lo establecido por la ley.
10. Recibir la protección y seguridad proporcionada por la escuela a través de las medidas garantizadas por el PISE
11. Participar en el Centro de Alumnos de la escuela, como miembros activos según el nivel.
12. Utilizar las distintas dependencias y espacios de la escuela, manteniendo en óptimas condiciones higiénicas y de orden; el mobiliario, los murales y pizarrones, salas de clases, camarines, baños, pasillos, hall, patios y otro.

5.2 DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES, APODERADOS Y/O TUTORES

1. Ser atendido por el personal Directivo, Docente y Administrativo del colegio en los horarios establecidos para ese fin, respetando adecuadamente los conductos regulares.
2. Recibir un trato cortés y respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
3. Ser interlocutor válido en situaciones en las cuales, podría llegar a existir una vulneración de los derechos de su hijo/a.
4. Recibir la información académica o formativa, aclarar dudas, resolver inquietudes, presentar reclamos justificados por escrito y bajo firma personal, de forma respetuosa.
5. Participar en todas las actividades programadas para las familias de la Comunidad Educativa sean estas pedagógicas, de orientación, recreativas y del Centro General de Padres.
6. Recibir orientación y apoyo para desarrollar su rol de padre, madre y apoderado.
7. Apelar, formal y respetuosamente, frente a alguna decisión o sanción aplicada a su hijo(a) que no considere adecuada, dentro de los plazos establecidos y haciendo uso de los diferentes protocolos, según la situación.
8. Participar en la conformación del Centro General de Padres y Apoderados y en el microcentro de su curso.

9. Recibir documento síntesis del PEI, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y Reglamento de Evaluación de la escuela, al momento de Matricular, así como la carta compromiso para cada uno de estos reglamentos

5.3 DERECHOS DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

1. A ser acompañados en su proceso docente mediante retroalimentación y evaluación de desempeño; a aprender cómo mejorar las prácticas.
2. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
3. 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.
4. A proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

5.3 DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

1. Realizar sus tareas y/o responsabilidades diarias en un ambiente que fomente la satisfacción en su trabajo, con el apoyo y guía de la Dirección para mantener altos estándares en sus labores, y además los siguientes derechos:
2. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
3. Ser respetado en su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes
4. Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
5. Participar de las instancias propuestas por la comunidad escolar.
6. Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

5.4 DERECHOS DE LOS EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS

A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

- 5.4.2 Aprender cómo mejorar sus prácticas.
- 5.4.3 A que se respete su integridad física, psíquica y moral.
- 5.4.4 A conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

5.5 DERECHOS DE LOS DIRECTIVOS

- 5.5.2 A establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo con la autonomía que les garantice la ley.
- 5.5.3 A establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar su aprobación oficial, cuando corresponda.

5.6 DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

- 5.6.2 Otorgar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- 5.6.3 Asistir a clases.
- 5.6.4 Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- 5.6.5 Colaborar y cooperar en mantener una muy buena convivencia escolar.

- 5.6.6 Adherir, respetar, cumplir y promover el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.
- 5.6.7 Actuar conforme al ideario declarado en el proyecto educativo institucional, y no realizar conductas contrarias a él.
- 5.6.8 Poner al servicio de los demás sus potencialidades, cualidades y talentos.
- 5.6.9 Poseer una actitud respetuosa ante el proyecto educativo y los principios fundamentales que lo rigen.
- 5.6.10 Conocer este reglamento y cumplir las normas aquí expuestas.
- 5.6.11 Asumir una actitud de diálogo y respeto ante las ideas de los demás.
- 5.6.12 Utilizar un vocabulario correcto y educado.
- 5.6.13 Actuar con honradez y hablar con sinceridad.
- 5.6.14 Mostrar educación y buenas costumbres.
- 5.6.15 Atender y seguir las indicaciones del Encargado de Convivencia Escolar, profesores y personal del establecimiento según corresponda, en recreos, clases y otras actividades.
- 5.6.16 Mantener un trato amable y respetuoso con profesores, personal administrativo, compañeros de curso y toda aquella persona que trabaje o visite la escuela.
- 5.6.17 Expresar sus discrepancias en forma educada a quien corresponda, ya sea un profesor(a), coordinador(a), Encargado(a) de Convivencia Escolar o personal directivo en general, oralmente o por escrito, en momentos que no alteren el normal desarrollo de las clases u otra actividad de la escuela.
- 5.6.18 Reconocer los errores, faltas u otras situaciones de carácter personal, responsabilizándose por ellas y sus consecuencias, y realizar acciones para enmendarlos.
- 5.6.19 Cuidar las instalaciones, el equipamiento, el mobiliario y los patios, así como también cuidar el entorno favoreciendo el cuidado del medio ambiente.
- 5.6.20 Cuidar los libros, y medios informáticos.
- 5.6.21 No rayar, pintar o dañar paredes, pisos, puertas, mesas y sillas o cualquier instalación del establecimiento.
- 5.6.22 Conservar limpias todas las instalaciones del establecimiento: patio, laboratorios, biblioteca, casino, baños, etc.
- 5.6.23 Mantener siempre las salas de clases y sus pertenencias ordenadas y limpias.
- 5.6.24 Cuidar y hacer buen uso de los medios informáticos de la escuela.
- 5.6.25 No llevar a la escuela cualquier tipo de elementos prohibidos por la ley (ejemplo: marihuana, fuegos artificiales, armas u otros elementos que puedan ser usados como armas o pongan en peligro la seguridad de la comunidad), juguetes, juegos, aparatos electrónicos, objetos o sustancias peligrosas o tóxicas u otros objetos que puedan distraerlos en sus actividades escolares
- 5.6.26 Usar el teléfono móvil de acuerdo con la normativa establecida en el presente Reglamento y las directrices dadas por cada docente.
- 5.6.27 Evitar comer o celebrar cualquier tipo de festejo en la sala de clases sin permiso del Encargado de Convivencia Escolar, coordinación de ciclo o profesor jefe.
- 5.6.28 Evitar el comercio entre alumnos(as) y personal del establecimiento.
- 5.6.29 Evitar repartir algún tipo de propaganda no autorizada por la Dirección.

5.7 DEBERES DE LOS PADRES, MADRES, APODERADOS Y/O TUTORES

- 5.7.2 Educar a sus hijos(as)
- 5.7.3 Fomentar los valores del PEI en su vida familiar, motivar y acompañar la vida de sus hijos.
- 5.7.4 Adherir, cumplir, respetar y promover el Proyecto Educativo (PEI) y el sistema pedagógico del establecimiento, lo que permitirá al alumno asimilar la formación que este ofrece y la integración afectiva y efectiva de los principios de este.
- 5.7.5 No realizar conductas contrarias al ideario declarado en el proyecto educativo institucional, tales como.

- 5.7.6 Comprometerse en apoyar al establecimiento en las actividades curriculares y extracurriculares, y a promover el cumplimiento de las normas que emanan de este reglamento.
- 5.7.7 Seguir las indicaciones específicas entregadas por la Dirección, o por quién ésta delegue, con el propósito de ayudar a la superación de dificultades que pueda presentar el alumno(a).
- 5.7.8 Acompañar y apoyar a sus hijos(as) en su desempeño escolar.
- 5.7.9 Mantener una actitud de respeto hacia el personal docente, asistentes de la educación, autoridades, personal administrativo y auxiliar del establecimiento, y en general, con todo integrante de la comunidad educativa, evitando todo tipo de maltrato hacia ellos.
- 5.7.10 Participar en todas las reuniones de curso convocadas por profesor jefe, la Dirección, así como las actividades específicas de cada nivel (charlas, talleres, etc.). Excepcionalmente, en caso de no poder asistir, deberá justificar por escrito su ausencia a dichas actividades en libreta del estudiante.
- 5.7.11 Observar y comunicar oportunamente al establecimiento, cambios significativos en el desarrollo de su hijo(a) (conductual, anímico, emocional, familiar y físico). Asimismo, informar a la administración de la escuela sobre cambio de domicilio, teléfonos, correos electrónicos, etc.
- 5.7.12 Informar al establecimiento cualquier situación o diagnóstico psicológico, fisiológico o biológico de su hijo(a), así como del tratamiento externo que reciba con el fin de apoyar su mejoría y de poder manejar las situaciones de riesgos para sí mismo o para la comunidad.
- 5.7.13 Justificar las ausencias del alumno(a) a través de la libreta escolar.
- 5.7.14 Informarse de documentos y noticias enviadas por distintos medios del establecimiento.
- 5.7.15 Aceptar las decisiones tomadas por la escuela con relación al seguimiento disciplinario y la aplicación de las normas establecidas en este Reglamento.
- 5.7.16 Cumplir con las fechas y procedimientos de matrícula establecidos por la escuela. El incumplimiento de ello facultará al establecimiento para disponer de la vacante.
- 5.7.17 Cumplir con los horarios establecidos, especialmente la hora de ingreso y salida de los alumnos(as).
- 5.7.18 Firmar y responder las comunicaciones, circulares y otros documentos solicitados por la escuela.
- 5.7.19 En caso de que su hijo(a) sea derivado a un profesional externo, se compromete a atender a las consultas y/o tratamientos que se requieran.
- 5.7.20 Expresar sus discrepancias frente a normas, trabajos escolares o directrices generales en forma educada a quien corresponda (profesor, coordinador, Encargado de Convivencia o personal directivo en general), oralmente o por escrito.
- 5.7.21 Cumplir con los materiales.

5.9 DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

- 5.9.1 Adherir, respetar, cumplir y promover el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.
- 5.7.22 Ejercer la función docente en forma idónea y responsable;
- 5.7.23 Actualizar sus conocimientos y evaluar periódicamente.
- 5.7.24 Exponer, enseñar e investigar, si fuera necesario, los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- 5.7.25 Respetar las normas del establecimiento como los derechos de los estudiantes.
- 5.7.26 Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- 5.7.27 No realizar conductas contrarias al ideario declarado en el proyecto educativo institucional.

5.8 DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

- 5.8.2 Adherir, respetar, cumplir y promover el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

- 5.8.3 Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- 5.8.4 Respetar las normas del establecimiento, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- 5.8.5 No realizar conductas contrarias al ideario declarado en el proyecto educativo institucional.

5.9 DEBERES DE LOS EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS

- 5.11.1 Liderar la escuela, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad del establecimiento educacional.
- 5.9.2 Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- 5.9.3 Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conduce.

5.10 DEBERES DE LOS DIRECTIVOS

- 6 Cumplir con los principios inspiradores del Proyecto Educativo.
- 7 Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento.
- 8 Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- 9 Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley.
- 10 Someter a la escuela a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

CAPÍTULO VI: INTERPRETACIÓN, APLICACIÓN, VIGENCIA, MODIFICACIÓN, TEMPORALIDAD Y PUBLICIDAD DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

6.1. INTERPRETACIÓN Y APLICACIÓN DEL REGLAMENTO

Es facultad privativa del equipo directivo del Establecimiento aplicar e interpretar con carácter obligatorio todas y cada una de las disposiciones que conforman el presente cuerpo normativo, esto incluye las políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación, plan de gestión sobre convivencia escolar y, en general, todas las normas internas que integran el reglamento del Colegio.

6.2. MODIFICACIÓN, REVISIÓN Y TEMPORALIDAD

El presente reglamento tendrá vigencia indefinida, sin perjuicio de ello, será modificado las veces que sea necesario, conforme a los cambios constitucionales, legales o reglamentarios que experimente la legislación con el objeto de ajustar cada una de sus normas, disposiciones y principios a las exigencias del ordenamiento jurídico. El equipo directivo, al menos una vez al año, procederá a su revisión, el cual presentará de manera consultiva al Consejo escolar las modificaciones pertinentes, procediendo posteriormente a realizar entrega al Mineduc del reglamento modificado, para posteriormente hacer entrega a la comunidad educativa del reglamento sancionado.

6.3. VIGENCIA DE LAS MODIFICACIONES

Para todos los efectos legales y administrativos, las modificaciones se entenderán que rigen para todos los efectos legales y administrativos a contar del día siguiente a la fecha de recepción por la DEPROV o el Ministerio de Educación, lo que se hará mediante la entrega formal de una copia del reglamento con sus modificaciones al inicio del año escolar.

MEDIO DE PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN

Con todo, el reglamento interno y sus modificaciones deberán estar siempre disponibles, mediante publicación de este en el sitio Web del Colegio. Asimismo, durante el proceso de matrícula se realiza la firma de toma de conocimiento sobre la publicación del documento en la página web para su difusión. En caso de modificación, éstas serán informadas en las reuniones de consejo escolar y de apoderados más próximas que estén programadas en el calendario escolar, dando acceso expedito a los apoderados al reglamento de convivencia modificado, sea a través de la página Web del colegio o de forma física para los apoderados que lo soliciten.

CAPÍTULO VII: REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

7.1. PROCESOS DE ADMISIÓN

Nuestro Establecimiento se registrará a partir de la admisión para el año 2021, por el Sistema de Admisión Escolar, a través de la plataforma del Ministerio de Educación, según el procedimiento y las fechas establecidas para ello.

7.2. RESULTADOS DE LAS POSTULACIONES

Los resultados de las postulaciones estarán disponibles para los apoderados en la página web del Sistema de Admisión Escolar, www.sistemadeadmisionescolar.cl donde deberán ingresar con su usuario y contraseña.

7.3. ADMITIDO

El estudiante participó en el Periodo de Postulación y quedó admitido en uno de los establecimientos de su lista de preferencias. Para finalizar con éxito el proceso de admisión escolar, el apoderado deberá dirigirse presencialmente a realizar el trámite de matrícula, entre la segunda y tercera semana de diciembre. La matrícula se realiza directamente en el establecimiento educacional en que fue admitido el estudiante.

Si el apoderado no realiza el trámite de matrícula en el establecimiento en que fue admitido el estudiante, en las fechas indicadas por el calendario de admisión escolar, ésta vacante quedará disponible para ser usada por el establecimiento en el Periodo de Regularización.

Lo anterior en base a lo establecido en el Decreto 152, art. 53 “Los postulantes que no fuesen matriculados en los términos del presente párrafo, perderán el derecho a la matrícula en el establecimiento asignado”. Si el apoderado no realiza el trámite de matrícula del estudiante, podrá realizar la búsqueda de otro establecimiento con vacantes disponibles en el Periodo de Regularización.

7.4. ASIGNADO POR CERCANÍA

El estudiante participó en el Periodo de Postulación y NO quedó admitido, en algún establecimiento de su lista de preferencias. Para estos casos, el Mineduc asignará por cercanía al postulante, a un establecimiento educacional que cumpla las siguientes condiciones:

- Que cuente con vacantes disponibles
- Que sea gratuito
- Que no se encuentra en la categoría de “insuficiente”, de acuerdo con los indicadores

de desempeño de la Agencia de Calidad.

- Que esté a un radio máximo de 17 km de distancia del domicilio registrado por el apoderado en la etapa de Postulación Complementaria.
- Lo anterior, en base al Decreto 152, art. 51 “Cuando un estudiante no sea asignado a ninguno de los establecimientos de su preferencia, y no sea posible aplicar lo dispuesto en el artículo 42 del presente reglamento, será asignado al establecimiento gratuito más cercano a su domicilio que cuente con vacantes y no se encuentre en la categoría “insuficiente” respecto del nivel postulado conforme a la última disposición de desempeño que establezca la Agencia de Calidad de la Educación”

El apoderado deberá descargar el siguiente comprobante de resultado: Si el apoderado está conforme con la asignación del establecimiento, deberá dirigirse presencialmente a realizar el trámite de matrícula, entre las fechas señaladas. La matrícula se realiza directamente en el establecimiento educacional en que fue admitido el estudiante.

Si el apoderado no está conforme con la asignación por cercanía, podrá realizar la regularización de su situación en el Periodo de Regularización por Cercanía, en las fechas señaladas, en aquellos establecimientos que cuenten con vacantes disponibles a esas fechas.

El apoderado verá el siguiente mensaje en la plataforma:

Ministerio de Educación

COMPROBANTE RESULTADOS DE ADMISIÓN PARA EL AÑO ESCOLAR 2019

RESULTADOS FINALES

N° DE FOLIO: 5bfe8606a3386f00015d73e0
 Fecha y hora del comprobante: 17/11/2018 00:07:50

DATOS POSTULANTE	
Nombre completo	MARTÍN VICENTE ROJAS ARENAS
RUN/IPE	22170956-K
Curso al que postula	7° Básico

DATOS ESTABLECIMIENTO	
Establecimiento	LICEO ABATE MOLINA
Comuna	Talca
RBD	2973
Jornada	Mañana
Especialidad	---

Has sido admitido/a en el establecimiento LICEO ABATE MOLINA, jornada mañana lo cual garantiza el derecho a su matrícula.

Para finalizar el proceso de admisión dirígete al establecimiento presencialmente entre el 19 y 28 de diciembre para formalizar su matrícula.

INFORMACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO	
Dirección	4 NORTE 1267 - TALCA 1267
Teléfono	2231363
Comuna	Talca

IMPORTANTE:

1. Los postulantes admitidos que no se matriculen presencialmente en las fechas establecidas por el calendario de admisión escolar, 19 al 28 de diciembre del 2018, perderán el derecho a matrícula en el establecimiento admitido.
2. El procedimiento de asignación de las vacantes y sus efectos, se encuentra contenido en el Decreto Exento N° 152, año 2016, del Ministerio de Educación.

¿Cómo sabrá el establecimiento si un estudiante es admitido por cercanía?

- Deberá solicitar comprobante de resultados.
- Con un Smartphone, podrá leer el código QR, impreso en el comprobante. De esta forma el establecimiento sabrá si es un comprobante válido o inválido.
- Si tiene dudas, puede llamar a la oficina ministerial de su región para solicitar más información del postulante.

7.5. NO ASIGNADO POR CERCANÍA

El estudiante participó en el Periodo Complementario de Postulación y NO quedó admitido, en algún establecimiento de su lista de preferencias. Además, el Mineduc. NO pudo asignar al postulante por cercanía, debido a que no existía un establecimiento educacional cercano a su domicilio, que cumpla las siguientes condiciones:

- Que cuente con vacantes disponibles
- Que sea gratuito
- Que no se encuentra en la categoría de “insuficiente”, de acuerdo con los

indicadores de desempeño de la Agencia de Calidad.

- Que esté a un radio máximo de 17 km de distancia del domicilio registrado por el apoderado en la etapa de Postulación Complementaria.

Por lo anterior, el apoderado deberá dirigirse a la oficina ministerial más cercana, para solicitar más información de las opciones disponibles.

Es importante mencionar que, es posible que existan vacantes disponibles en las siguientes opciones:

- Establecimientos que estén a más de 17 km del domicilio del postulante.
- Establecimientos que tienen FICOM.
- El apoderado deberá descargar el siguiente comprobante de resultado.

7.6. PERÍODO DE MATRÍCULA

La matrícula es un acto presencial que debe realizar el apoderado directamente en el establecimiento educacional en que fue admitido el postulante. Lo anterior en base al Decreto 152, art. 53. La matrícula deberá efectuarse directamente en el establecimiento al que fue asignado el estudiante, debiendo el establecimiento realizarla a través del Sistema de Información General de Estudiantes o el que lo reemplace, y entregar un comprobante al apoderado. Los postulantes que no fuesen matriculados en los términos del presente párrafo perderán el derecho a matrícula en el establecimiento asignado.

7.7. FECHA DE MATRÍCULA

La matrícula para estudiantes nuevos se hará de acuerdo con la fecha estipulada en el Calendario de Admisión Escolar (Resolución Exenta 5478), En este periodo se debe matricular a todos los admitidos para el año escolar siguiente. Sólo en aquellos casos, en que los establecimientos cuenten con autorización expresa de la SEREMI respectiva, para recuperar en un día de matrícula establecido, podrán no funcionar ese día.

7.8. MATRÍCULA EN SIGE

El establecimiento tiene la obligación de realizar la gestión de matrícula en SIGE, durante el periodo de matrícula establecido. Lo anterior para efectos de poder verificar los cupos utilizados y los no utilizados en el periodo de matrícula, y las vacantes disponibles posteriores a este periodo. Por otro lado, es deber del establecimiento, entregar un comprobante de matrícula a los apoderados.

7.9. DOCUMENTOS PARA MATRÍCULA

Los documentos necesarios que deben presentar los apoderados en el proceso de matrícula en el establecimiento educacional que fue admitido el postulante. Además, el establecimiento educacional, podría solicitar algunos documentos complementarios, es importante clarificar, que estos documentos son complementarios, y que, en ningún caso, por la no presentación de alguno de estos, se le puede negar la matrícula al postulante admitido por el Sistema de Admisión Escolar. Finalmente, hay documentos que el establecimiento educacional NO puede solicitar a los postulantes admitidos.

7.10. MATRÍCULA EN CASO DE REPITENCIA

Si el estudiante postuló y quedó admitido en un establecimiento, pero repite de curso, deberá ser aceptado en el nuevo establecimiento, siempre y cuando éste tenga vacantes disponibles en el curso respectivo. Para estos casos, los estudiantes tendrán preferencias sobre esas vacantes en el Periodo de Regularización.

Sin embargo, si el establecimiento no cuenta con las vacantes necesarias, el estudiante tiene la matrícula asegurada en su establecimiento de procedencia.

Lo anterior en base al Decreto 152, Art 18 “Aquellos estudiantes que, habiendo postulado a otro establecimiento y resultando admitidos en éste, repitan de curso, deberán ser aceptados en el nuevo establecimiento cuando cuente con vacantes para el curso respectivo al comienzo del procedimiento de regularización, teniendo preferencia sobre esas vacantes con relación a otros estudiantes que postulen vía regularización. Si dicho establecimiento no contará con la vacante necesaria para ello, el estudiante tendrá asegurada la matrícula y el respectivo cupo en su establecimiento de procedencia”.

Si la cantidad de repitentes es mayor a la reportada por los establecimientos, y esto ocasiona que el total de alumnos a matricular sobrepasen los cupos que el establecimiento declaró para el respectivo nivel, este deberá darles continuidad a todos los estudiantes, sin necesidad de autorización.

Lo anterior en base al Decreto 152, Art 17 “Para efectos de cumplir con lo señalado en el artículo anterior, cuando el número de estudiantes que efectivamente repitan de curso sea mayor al número de cupos reservados para este fin, los establecimientos podrán sobrepasar los cupos totales formalmente reportados por cada curso, con la sola finalidad de asegurar la continuidad de los estudios”.

7.11. NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA

La medida disciplinaria de no renovación de matrícula sólo tendrá efecto a término del año escolar, a diferencia de la expulsión cuyos efectos son inmediatos. Al respecto, se clarifican los siguientes casos:

No renovación de matrícula por problemas de rendimiento: En los establecimientos reconocidos oficialmente por el Estado el rendimiento escolar del estudiante no será obstáculo para la renovación de su matrícula. Esta norma se aplica a todos los niveles educacionales.

No renovación de matrícula por cambio en el estado civil de los padres: En los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado, el cambio del estado civil de los padres y apoderados, no será motivo de impedimento para la continuidad del estudiante en el establecimiento.

Caso Especial – Estudiantes Repitentes: En los establecimientos reconocidos oficialmente por el Estado, los estudiantes tendrán derecho a repetir curso en un mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la educación básica y en una oportunidad en la educación media, sin que por esta causal les sea cancelada o no renovada su matrícula.

Otras prohibiciones: (a) El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán un impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel; (b) No se puede cancelar la matrícula de los estudiantes por problemas con los apoderados.

7.12. PERÍODO DE REGULARIZACIÓN

El periodo de regularización se activa una vez concluido el periodo principal y el periodo complementario de postulación a los establecimientos educacionales que reciben aportes del estado, a través del Sistema de Admisión Escolar. Existen dos periodos de regularización de matrícula para los estudiantes que no hayan sido asignados a ningún establecimiento, o que no hayan realizado la matrícula en el establecimiento al cual fue admitido. El periodo de regularización general, que parte desde el 3 de enero de 2024, tiene como finalidad permitir la regularización de los siguientes estudiantes:

- Aquellos estudiantes que participaron en la etapa de postulación principal o en la complementaria, y que fueron admitidos en algún establecimiento de su listado de preferencias, pero sin embargo desean cambiarse a otro establecimiento.
- Aquellos estudiantes que no participaron en la etapa de postulación principal o en la complementaria y deseen cambiarse de establecimiento ingresar a un establecimiento.

Para dicha regularización, se pondrá a disposición en las oficinas regionales y provinciales de educación, una lista con las vacantes disponibles por establecimiento, nivel, jornada y espacialidad, con el objeto de que las familias se puedan informar.

Para los estudiantes que soliciten una vacante, deberán ser admitidos en caso de que las vacantes sean suficientes en relación con el número de postulantes. En caso de no existir vacantes suficientes, el establecimiento deberá, disponer de un registro público en que consigne el día, hora y firma del apoderado.

La matrícula que se realice en esta etapa de regularización debe realizarse en el SIGE. En caso de existir colisión, es decir que un estudiante esté matriculado en otro establecimiento, no es impedimento para ser matriculado en el establecimiento.

VIII: REGULACIÓN USO DEL UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL

1. Los y las estudiantes pueden utilizar el uniforme completo y oficial del Colegio en todas las actividades escolares que realicen, ya sea dentro o fuera del establecimiento.
2. Para las clases de Educación Física o talleres de Deporte, los y las estudiantes utilizarán el uniforme buzo oficial del Colegio y la polera para la asignatura. Las damas pueden venir con el buzo del colegio y en la hora de Educación Física se podrán cambiar a las calzas deportivas. Los varones se podrán cambiar a short del colegio para realizar actividades físicas propias de la asignatura.
3. Los y las estudiantes podrán realizar la clase de educación física si no porta el buzo del colegio, previa autorización de Inspector, quien previamente visará justificativo por escrito del apoderado.
4. El uniforme oficial del en todos los niveles corresponde al tradicional; camisa o blusa blanca; jumper azul marino o pantalón gris recto, corbata institucional (azul rey); polerón azul marino; blazer o vestón azul marino, calcetas o calcetines color azul marino; zapatos o zapatillas negras. Para Educación Física y Deporte se mantiene el uso de calza o buzo con polera de cuello redondo con sesgo azul. La calza no reemplaza al Buzo como uniforme. En época de frío y lluvias se podrá utilizar parka de color azul marino, todos los accesorios de abrigo deben ser azul marino, desde la fecha que será indicada por la Dirección del colegio.
5. Los y las estudiantes pueden usar un corte adecuado del cabello; sobre el cuello de la polera y con volumen moderado. Mantener su cabello amarrado para evitar pediculosis.
6. Los y las estudiantes se solicita evitar usar maquillajes y uñas pintadas; presentar su cabello ordenado, sin cortes ni tinturas de fantasía; no portar accesorios, por ejemplo: aros, pulseras de cuero o metálicas, expansiones, piercing, en cualquier parte visible del cuerpo. Para la adquisición de uniforme escolar, esta puede ser realizada en los lugares de ventas que el o la apoderada estime convenientes, de acuerdo con el presupuesto familia.

X. SISTEMA INTEGRAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR, BUEN TRATO Y PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA

El Plan de Gestión de Convivencia Escolar se implementará en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional, promoviendo:

- El desarrollo de habilidades socioemocionales
- La formación de estudiantes críticos, reflexivos y participativos
- La convivencia basada en el respeto, la inclusión y el diálogo

En concordancia con el PEI, se fomentará un ambiente educativo que valore:

- La diversidad
- La participación democrática
- El desarrollo integral

Artículo 1°. Sistema Integral de Convivencia Escolar

El establecimiento implementará un **Sistema Integral de Convivencia Escolar**, de carácter preventivo, formativo y restaurativo, orientado a promover el buen trato, el bienestar integral y la generación de un clima escolar seguro, inclusivo y respetuoso para todos los miembros de la comunidad educativa.

Este sistema se desarrollará en conformidad con lo establecido en la Ley N° 21.809, la Ley N° 20.536 y las orientaciones de la Superintendencia de Educación, que promueven un enfoque de convivencia basado en la prevención, el desarrollo socioemocional y la formación integral de los estudiantes.

Asimismo, el sistema se fundamenta en el enfoque de derechos, resguardando el interés superior del niño, niña y adolescente, conforme a la Ley N° 21.430, asegurando la protección, participación y bienestar de todos los estudiantes.

a) Finalidades del sistema

El Sistema Integral de Convivencia Escolar tendrá como finalidades:

- Promover el buen trato, el respeto y la convivencia positiva entre todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Prevenir toda forma de violencia escolar, discriminación o vulneración de derechos.
- Gestionar los conflictos mediante estrategias educativas, formativas y restaurativas.
- Fortalecer el desarrollo socioemocional de los estudiantes, favoreciendo su bienestar y aprendizaje.

Estas finalidades deberán ser abordadas de manera transversal en la gestión pedagógica, formativa y organizacional del establecimiento.

b) Componentes del sistema

El sistema estará conformado por:

- Plan de Gestión de Convivencia Escolar
- Protocolos de actuación
- Sistema de prevención de la violencia escolar
- Sistema de registro y seguimiento de casos
- Estrategias de formación continua
- Mecanismos de participación de la comunidad educativa

Todos estos componentes deberán funcionar de manera articulada y coherente.

c) Articulación con instrumentos de gestión

El Sistema Integral de Convivencia Escolar se ejecutará de manera coordinada con:

- Proyecto Educativo Institucional (PEI)
- Plan de Mejoramiento Educativo (PME)
- Plan de Gestión de Convivencia Escolar

Asegurando coherencia entre los objetivos institucionales, las acciones formativas y la gestión de la convivencia.

d) Enfoque preventivo, formativo y restaurativo

El sistema se sustentará en un enfoque:

- **Preventivo**, orientado a anticipar situaciones de conflicto.
- **Formativo**, centrado en el aprendizaje y desarrollo integral de los estudiantes.
- **Restaurativo**, enfocado en la reparación del daño y la recomposición de las relaciones.

Este enfoque permitirá avanzar desde una lógica sancionatoria hacia una gestión educativa de la convivencia escolar.

e) Responsabilidad institucional

La implementación del sistema será responsabilidad de toda la comunidad educativa, especialmente de:

- Equipo directivo
- Equipo de convivencia escolar
- Docentes
- Asistentes de la educación

Quienes deberán actuar de manera coordinada, promoviendo una cultura institucional basada en el respeto, la inclusión y la colaboración.

f) Evaluación y mejora continua

El establecimiento deberá evaluar periódicamente el funcionamiento del Sistema Integral de Convivencia Escolar, considerando:

- Indicadores de convivencia
- Resultados de clima escolar
- Registro de incidentes

Los resultados deberán ser utilizados para la toma de decisiones y el mejoramiento continuo de las prácticas institucionales.

Artículo 2º. Enfoque formativo y restaurativo

El establecimiento adoptará un enfoque formativo y restaurativo en la aplicación de las medidas disciplinarias, orientado al desarrollo integral de los estudiantes, la promoción de la convivencia positiva y la prevención de conductas que afecten el clima escolar.

Este enfoque se implementará en conformidad con lo establecido en la Ley N° 21.809, la Ley N° 20.536 y las orientaciones de la Superintendencia de Educación, las cuales establecen que las medidas disciplinarias deben tener un carácter educativo, proporcional y respetuoso de los derechos de los estudiantes.

Asimismo, toda medida deberá resguardar el interés superior del niño, niña y adolescente, conforme a la Ley N° 21.430, garantizando el debido proceso y la protección de la dignidad de los involucrados.

a) Finalidad de las medidas disciplinarias

Las medidas disciplinarias tendrán como propósito principal:

- Favorecer la reflexión crítica del estudiante respecto de su conducta.

- Promover la reparación del daño causado a personas, bienes o a la comunidad educativa.
- Contribuir a la recomposición de las relaciones interpersonales afectadas.
- Desarrollar habilidades socioemocionales, tales como la autorregulación, la empatía y la resolución pacífica de conflictos.

Estas acciones deberán orientarse al aprendizaje y crecimiento personal del estudiante, evitando enfoques exclusivamente sancionatorios.

b) Tipos de medidas

El establecimiento priorizará la aplicación de medidas de carácter formativo y restaurativo, tales como:

- Diálogo reflexivo guiado
- Mediación escolar
- Acuerdos reparatorios
- Acciones de reparación del daño
- Acompañamiento socioemocional

Estas medidas deberán ser pertinentes a la edad, contexto y características del estudiante.

c) Uso excepcional de medidas punitivas

Las medidas punitivas podrán aplicarse únicamente como última instancia, cuando:

- Las medidas formativas no hayan sido efectivas.
- La conducta revista gravedad significativa.
- Sea necesario resguardar la seguridad de la comunidad educativa.

En todos los casos, su aplicación deberá ajustarse al principio de proporcionalidad, asegurando que la medida sea coherente con la falta cometida.

d) Principios de aplicación

Toda medida disciplinaria deberá regirse por los siguientes principios:

- Proporcionalidad
- Gradualidad
- Debido proceso
- No discriminación
- Enfoque formativo

En coherencia con la normativa educacional vigente y los estándares de la Superintendencia de Educación.

e) Procedimiento y resguardo de derechos

En la aplicación de cualquier medida disciplinaria se deberá garantizar:

- Derecho a ser informado
- Derecho a ser oído
- Derecho a presentar descargos
- Derecho a apelar



Resguardando en todo momento la dignidad e integridad de los estudiantes.

f) Seguimiento de las medidas

Toda medida aplicada deberá contemplar un proceso de seguimiento que permita:

- Evaluar su efectividad
- Asegurar el aprendizaje del estudiante
- Prevenir la reincidencia

Este seguimiento deberá ser registrado en los instrumentos institucionales correspondientes.

g) Enfoque educativo de la disciplina

La disciplina escolar será entendida como una instancia pedagógica, orientada a la formación de estudiantes autónomos, responsables y respetuosos, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y los principios del sistema educativo chileno.

Artículo 3°. Sistema de prevención de la violencia escolar

El establecimiento implementará un **Sistema Integral de Prevención de la Violencia Escolar**, de carácter permanente, sistemático y articulado, orientado a promover el buen trato, el bienestar socioemocional y la generación de entornos educativos seguros e inclusivos.

Este sistema se desarrollará en conformidad con lo establecido en la Ley N° 21.809, la Ley N° 20.536 y las orientaciones de la Superintendencia de Educación, que establecen la obligación de implementar acciones preventivas sostenidas y evaluables en materia de convivencia escolar.

Asimismo, este sistema se fundamenta en el enfoque de derechos y en el principio del interés superior del niño, niña y adolescente, conforme a la Ley N° 21.430, promoviendo el desarrollo integral y la protección de todos los estudiantes.

a) Componentes del sistema preventivo

El Sistema de Prevención de la Violencia Escolar deberá contemplar, al menos, las siguientes líneas de acción:

1. Programas de desarrollo socioemocional

Implementación de programas sistemáticos orientados a fortalecer habilidades tales como:

- Autorregulación emocional
- Empatía
- Toma de decisiones responsables
- Habilidades sociales

Estas acciones deberán integrarse transversalmente en el currículum y en la gestión de aula.

2. Estrategias de resolución pacífica de conflictos



Desarrollo de instancias formativas que promuevan:

- Mediación escolar
- Diálogo respetuoso
- Gestión constructiva de conflictos

En coherencia con el enfoque formativo de la convivencia escolar.

3. Formación a padres, madres y apoderados

Implementación de espacios formativos que permitan:

- Fortalecer habilidades parentales
- Promover el buen trato en el hogar
- Generar corresponsabilidad en la convivencia escolar

Estas acciones podrán desarrollarse a través de talleres, escuelas para padres u otras instancias.

4. Intervenciones psicosociales oportunas

Activación de apoyos especializados frente a situaciones de riesgo, mediante:

- Dupla psicosocial
- Redes de apoyo externas
- Derivaciones pertinentes

Estas intervenciones deberán ser oportunas, pertinentes y registradas.

5. Estrategias de detección temprana

Implementación de mecanismos que permitan identificar oportunamente situaciones de riesgo, tales como:

- Observación sistemática en aula y recreos
- Análisis de indicadores de convivencia
- Reportes de la comunidad educativa

Esto permitirá intervenir de manera preventiva y oportuna.

a) Actividades de promoción del buen trato

Desarrollo de acciones institucionales orientadas a:

- Fomentar la convivencia positiva
- Visibilizar conductas de respeto y colaboración
- Fortalecer la cultura institucional

Estas actividades podrán incluir campañas, jornadas, reconocimientos y actividades formativas.

b) Planificación y ejecución

Todas las acciones del sistema preventivo deberán:

- Estar incorporadas en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- Contar con objetivos claros y medibles.
- Definir responsables y plazos de ejecución.
- Articularse con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Plan de Mejoramiento Educativo (PME).

c) Evaluación y mejora continua

El establecimiento deberá evaluar periódicamente la efectividad del sistema de prevención, considerando:

- Indicadores de convivencia escolar
- Resultados de encuestas de clima escolar
- Registro de incidentes

Los resultados deberán ser utilizados para la toma de decisiones y la mejora continua de las estrategias implementadas.

d) Enfoque formativo y preventivo

El Sistema de Prevención de la Violencia Escolar se sustentará en un enfoque formativo, preventivo y restaurativo, orientado a:

- Anticipar situaciones de conflicto
- Promover aprendizajes socioemocionales
- Reducir la ocurrencia de conductas disruptivas

En coherencia con la normativa educacional vigente y los estándares definidos por la Superintendencia de Educación.

e) Responsabilidad institucional

La implementación del sistema será responsabilidad de:

- Equipo directivo
- Equipo de convivencia escolar
- Docentes
- Asistentes de la educación

Quienes deberán actuar de manera coordinada, asegurando la correcta ejecución de las acciones preventivas.

Artículo 4º. Sistema de monitoreo e indicadores de convivencia

El establecimiento implementará un sistema de seguimiento basado en indicadores, tales como:

- Número de incidentes de convivencia escolar mensual.
- Tipología de faltas registradas.
- Tasa de reincidencia.
- Casos con seguimiento activo.

- Resultados de encuestas de clima escolar.
- Participación en actividades de convivencia.

Los indicadores serán evaluados trimestralmente por el equipo de convivencia escolar y reportados al equipo directivo.

Artículo 5°. Evaluación del clima escolar

El establecimiento aplicará instrumentos de medición del clima escolar al menos dos veces al año, dirigidos a:

- Estudiantes
- Docentes
- Apoderados

Los resultados serán analizados y utilizados para la toma de decisiones institucionales.

Artículo 6°. Registro y trazabilidad de casos

El establecimiento implementará un sistema formal, sistemático y confidencial de registro y trazabilidad de todos los incidentes de convivencia escolar, con el propósito de asegurar una gestión oportuna, transparente, verificable y ajustada a derecho.

Este sistema se desarrollará en conformidad con lo establecido en la Ley N° 21.809, la Ley N° 20.536 y las orientaciones de la Superintendencia de Educación, que exigen la existencia de mecanismos de registro, seguimiento y evaluación de las situaciones que afectan la convivencia escolar.

Asimismo, el registro deberá resguardar el interés superior del niño, niña y adolescente, conforme a la Ley N° 21.430, garantizando la protección de derechos, la confidencialidad de la información y el debido proceso.

a) Registro obligatorio de incidentes

Todo incidente de convivencia escolar deberá ser registrado en el sistema institucional definido por el establecimiento (plataforma digital o registro físico), incorporando al menos:

- Identificación de la situación y fecha de ocurrencia.
- Descripción objetiva de los hechos.
- Identificación de los involucrados.
- Funcionario que reporta o detecta la situación.

Este registro deberá realizarse de manera oportuna, completa y veraz.

b) Asignación de responsable

Cada caso deberá contar con un responsable formalmente asignado, quien será encargado de:

- Coordinar la gestión del caso.
- Activar los protocolos correspondientes.
- Dar seguimiento a las acciones implementadas.

El responsable será definido según la naturaleza del caso, pudiendo corresponder al encargado de convivencia escolar, equipo directivo u otro profesional pertinente.

c) Registro de acciones e intervenciones

El sistema deberá incorporar el registro detallado de todas las acciones realizadas, tales como:

- Entrevistas
- Medidas formativas aplicadas
- Derivaciones internas o externas
- Intervenciones psicosociales

Este registro permitirá evidenciar la gestión del caso y asegurar su trazabilidad.

d) Seguimiento obligatorio

Todo caso deberá contemplar un proceso de seguimiento sistemático, que permita:

- Verificar la efectividad de las medidas adoptadas.
- Evaluar la evolución de los involucrados.
- Prevenir la reiteración de conductas.

El seguimiento deberá estar debidamente registrado y contar con responsables definidos.

e) Cierre del caso

Cada incidente deberá finalizar con un registro formal de cierre, el cual deberá incluir:

- Evaluación de los resultados de la intervención.
- Cumplimiento de las medidas adoptadas.
- Estado final de la situación.

El cierre deberá realizarse únicamente cuando se haya verificado la resolución del caso o la implementación de las acciones correspondientes.

f) Confidencialidad y resguardo de derechos

Toda la información registrada deberá ser tratada con estricta confidencialidad, resguardando:

- La dignidad de los involucrados.
- El derecho a la privacidad.
- La protección de datos personales.

En coherencia con la Ley N° 20.609 y la normativa vigente en materia de derechos de niños, niñas y adolescentes.

g) Uso del registro para la mejora continua

La información recopilada deberá ser utilizada para:



- Analizar tendencias en convivencia escolar.
- Identificar factores de riesgo.
- Orientar la toma de decisiones institucionales.
- Fortalecer el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

h) Principios del sistema de registro

El sistema de registro y trazabilidad se registrará por los siguientes principios:

- Oportunidad
- Veracidad
- Confidencialidad
- Trazabilidad
- Responsabilidad institucional

Artículo 7°. Seguimiento de casos

El establecimiento implementará un sistema institucional de estandarización de protocolos de convivencia escolar, con el propósito de asegurar procedimientos claros, oportunos, coherentes y ajustados a derecho frente a situaciones que afecten la convivencia educativa.

Este sistema se desarrollará en conformidad con lo establecido en la Ley N° 21.809, la Ley N° 20.536, y las orientaciones de la Superintendencia de Educación, garantizando un enfoque preventivo, formativo y restaurativo.

Asimismo, todos los protocolos deberán resguardar el interés superior del niño, niña y adolescente, conforme a la Ley N° 21.430, asegurando la protección de derechos, el debido proceso y la proporcionalidad en la aplicación de medidas.

a) Estructura obligatoria de los protocolos

Todos los protocolos de convivencia escolar deberán contener, al menos, los siguientes elementos:

1. Definición clara de la situación

Descripción precisa del hecho o conducta, incluyendo:

- Tipo de situación (maltrato, acoso, vulneración, conflicto, etc.)
- Contexto en que ocurre
- Actores involucrados

2. Etapas de actuación

Los protocolos deberán establecer una secuencia clara y estandarizada de intervención:

1. Detección
2. Activación
3. Investigación
4. Intervención
5. Seguimiento

6. Cierre

Cada etapa deberá estar claramente definida y ser aplicable de manera consistente por todos los funcionarios.

3. Responsables por etapa

Se deberán identificar los responsables en cada fase del proceso, tales como:

- Funcionario que detecta la situación
- Encargado de convivencia escolar
- Equipo directivo
- Dupla psicosocial

Esto permitirá asegurar responsabilidad institucional, trazabilidad y adecuada gestión del caso.

4. Plazos de respuesta

Los protocolos deberán establecer plazos máximos de actuación, según la gravedad del hecho:

- **24 horas:** situaciones graves o de riesgo inmediato
- **48 horas:** situaciones de mediana complejidad
- **72 horas:** situaciones leves o de carácter preventivo

Estos plazos aseguran una respuesta oportuna y conforme a los estándares exigidos por la Superintendencia de Educación.

5. Medidas formativas y restaurativas

Las acciones derivadas de los protocolos deberán priorizar medidas pedagógicas, tales como:

- Reflexión guiada
- Mediación escolar
- Reparación del daño
- Acompañamiento socioemocional

Las medidas punitivas se aplicarán de manera excepcional y como última instancia, conforme al principio de proporcionalidad.

6. Estrategias de seguimiento

Cada protocolo deberá contemplar acciones de seguimiento que permitan:

- Verificar el cumplimiento de las medidas adoptadas
- Evaluar la evolución de la situación
- Prevenir la reiteración de conductas

El seguimiento deberá ser sistemático, planificado y registrado.

7. Registro obligatorio

Toda actuación deberá quedar formalmente registrada, incluyendo:

- Descripción de los hechos

- Medidas adoptadas
- Responsables
- Resultados y cierre del caso

Este registro será confidencial y permitirá asegurar transparencia, trazabilidad y respaldo ante procesos de supervisión.

b) Principios rectores de aplicación

Todos los protocolos deberán aplicarse conforme a los siguientes principios:

- Interés superior del niño, niña y adolescente
- Debido proceso
- Proporcionalidad
- Confidencialidad
- Enfoque formativo y preventivo

En coherencia con la normativa educacional vigente.

c) Mejora continua del sistema de protocolos

El establecimiento deberá revisar y actualizar periódicamente sus protocolos, considerando:

- Resultados de su aplicación
- Evaluaciones internas
- Cambios normativos
- Orientaciones de la Superintendencia de Educación

Con el fin de asegurar su pertinencia, eficacia y coherencia institucional.

d) Articulación institucional

El sistema de protocolos deberá articularse con:

- Plan de Gestión de Convivencia Escolar
- Proyecto Educativo Institucional (PEI)
- Plan de Mejoramiento Educativo (PME)

Asegurando coherencia en la gestión formativa, preventiva y administrativa del establecimiento.

Artículo 8°. Estandarización de protocolos

Todos El establecimiento adoptará un sistema de estandarización de protocolos de convivencia escolar, con el fin de asegurar procedimientos claros, oportunos, coherentes y ajustados a derecho frente a situaciones que afecten la convivencia escolar.

Todos los protocolos deberán estructurarse de manera uniforme, garantizando el debido proceso, la protección de los derechos de los estudiantes y una respuesta formativa, preventiva y oportuna, en conformidad con la Ley N° 21.809, la Ley N° 20.536 y las orientaciones de la Superintendencia de Educación.

Asimismo, los protocolos deberán resguardar el interés superior del niño, niña y adolescente, conforme a la Ley N° 21.430, asegurando actuaciones proporcionales, oportunas y con enfoque formativo.

a) Definición clara de la situación

Cada protocolo deberá contener una descripción precisa de la situación que regula, especificando:

- Tipo de conducta o hecho.
- Contexto en que ocurre.
- Actores involucrados.

Esto permitirá una correcta identificación y activación del procedimiento correspondiente.

b) Etapas de actuación

Todo protocolo deberá establecer etapas secuenciales de actuación, tales como:

1. Detección
2. Activación
3. Investigación
4. Intervención
5. Seguimiento
6. Cierre

Cada etapa deberá estar claramente definida, evitando ambigüedades en su aplicación.

c) Responsables por etapa

Se deberán definir expresamente los responsables en cada fase del proceso, tales como:

- Docente o funcionario que detecta
- Encargado de convivencia escolar
- Equipo directivo
- Dupla psicosocial

Lo anterior permitirá asegurar trazabilidad, responsabilidad institucional y correcta ejecución de las acciones.

d) Plazos de respuesta

Los protocolos deberán contemplar plazos claros y acotados de actuación, según la gravedad de la situación:

- **24 horas:** situaciones graves o de riesgo inmediato
- **48 horas:** situaciones de mediana complejidad
- **72 horas:** situaciones leves o de carácter preventivo

Estos plazos deberán garantizar una respuesta oportuna, conforme a los criterios de actuación exigidos por la Superintendencia de Educación.

e) Medidas formativas

Las acciones derivadas de los protocolos deberán priorizar medidas formativas y restaurativas, tales como:

- Reflexión guiada
- Mediación escolar
- Reparación del daño
- Acompañamiento socioemocional

En coherencia con el enfoque formativo de la convivencia escolar establecido en la normativa vigente. Las medidas formativas deberán contribuir al desarrollo de:

- Autonomía
- Responsabilidad
- Pensamiento crítico
- Resolución pacífica de conflictos

En coherencia con el perfil de estudiante definido en el Proyecto Educativo Institucional.

f) Estrategias de seguimiento

Cada protocolo deberá incorporar mecanismos de seguimiento que permitan:

- Verificar la efectividad de las medidas adoptadas
- Asegurar la no reiteración de la conducta
- Brindar apoyo continuo a los involucrados

El seguimiento deberá ser sistemático y debidamente registrado.

g) Registro obligatorio

Toda actuación deberá quedar registrada en los instrumentos institucionales correspondientes, considerando:

- Descripción de los hechos
- Acciones realizadas
- Responsables
- Resultados

Este registro permitirá asegurar transparencia, trazabilidad y respaldo ante procesos de supervisión o fiscalización.

h) Principios rectores de los protocolos

Todos los protocolos deberán aplicarse conforme a los siguientes principios:

- Interés superior del niño, niña y adolescente
- Debido proceso
- Proporcionalidad
- Confidencialidad
- Enfoque formativo

En coherencia con la normativa educacional vigente y los estándares de la Superintendencia de Educación.

i) Mejora continua del sistema de protocolos

El establecimiento deberá revisar y actualizar periódicamente sus protocolos, considerando:

- Resultados de su aplicación
- Cambios normativos
- Recomendaciones de la Superintendencia

Con el fin de asegurar su pertinencia, eficacia y coherencia institucional.

Artículo 9°. Participación de la comunidad educativa

El establecimiento garantizará la participación activa, informada y sistemática de todos los integrantes de la comunidad educativa en la construcción, implementación y evaluación de la convivencia escolar, en concordancia con el principio de participación establecido en la Ley N° 20.370 y reforzado por la Ley N° 21.809.

La participación será entendida como un proceso formativo, democrático y vinculante, que contribuye al fortalecimiento del clima escolar, la corresponsabilidad y la toma de decisiones institucionales.

Asimismo, el establecimiento dará cumplimiento a las orientaciones de la Superintendencia de Educación, que establecen que la participación debe ser efectiva, sistemática y considerada en la gestión escolar, especialmente en materias de convivencia.

a) Consultas semestrales sobre convivencia escolar

El establecimiento implementará mecanismos de consulta al menos dos veces al año, dirigidos a:

- Estudiantes
- Padres, madres y apoderados
- Funcionarios

Estas consultas podrán realizarse mediante encuestas, entrevistas u otros instrumentos, con el objetivo de:

- Recoger percepciones sobre el clima escolar.
- Identificar necesidades y problemáticas emergentes.
- Evaluar la efectividad de las acciones implementadas.

Los resultados deberán ser sistematizados y utilizados como insumo para la mejora continua del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

b) Participación del Consejo Escolar

El Consejo Escolar será una instancia formal de participación, en conformidad con el Decreto Supremo N° 24 de 2005, y tendrá entre sus funciones:

- Conocer y pronunciarse sobre el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- Participar en la revisión y actualización del Reglamento Interno.
- Analizar los resultados de la gestión de convivencia escolar.

El establecimiento deberá asegurar que esta instancia funcione de manera periódica, con actas formales y registro de acuerdos.

c) Espacios de diálogo y participación directa

El establecimiento promoverá instancias de diálogo permanente, tales como:

- Reuniones de apoderados con enfoque formativo.
- Consejos de curso y espacios de participación estudiantil.
- Jornadas de reflexión y convivencia escolar.
- Instancias de mediación y participación activa en la resolución de conflictos.

Estas acciones buscan fortalecer el sentido de pertenencia, la corresponsabilidad y la construcción colectiva de la convivencia escolar.

d) Consideración de resultados en la toma de decisiones

Los resultados obtenidos a través de los distintos mecanismos de participación deberán:

- Ser analizados por el equipo de convivencia escolar y el equipo directivo.
- Ser incorporados en la planificación institucional.
- Orientar la toma de decisiones en materia de convivencia escolar.

Este proceso deberá quedar debidamente registrado, asegurando trazabilidad y coherencia con los principios de mejora continua establecidos por la Superintendencia de Educación.

e) Enfoque de derechos e inclusión

La participación de la comunidad educativa se desarrollará en un marco de respeto, inclusión y no discriminación, conforme a la Ley N° 20.609 y la Ley N° 21.430, resguardando el derecho de niños, niñas y adolescentes a ser escuchados y considerados en los asuntos que les afectan.

f) Carácter formativo de la participación

La participación será entendida como una instancia de aprendizaje democrático, que permite:

- Desarrollar habilidades sociales y ciudadanas.
- Fortalecer la convivencia positiva.
- Promover el compromiso con la comunidad educativa.

En coherencia con lo planteado por Cecilia Fierro Evans, quien destaca que la participación activa es un elemento central para la mejora del clima escolar, y por John Dewey, quien concibe la escuela como un espacio de formación democrática.

Artículo 10°. Plan de Gestión de Convivencia Escolar

El establecimiento elaborará, implementará y evaluará anualmente un **Plan de Gestión de Convivencia Escolar**, como instrumento de planificación estratégica orientado a promover el buen trato, el bienestar integral y la prevención de toda forma de violencia en la comunidad educativa.

Este plan se desarrollará en coherencia con lo establecido en la Ley N° 21.809, la Ley N° 20.536 y las orientaciones de la Superintendencia de Educación, las cuales establecen la obligatoriedad de contar con acciones sistemáticas de promoción, prevención e intervención en convivencia escolar.

Asimismo, el Plan se articulará con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Plan de Mejoramiento Educativo (PME), asegurando coherencia entre la gestión pedagógica, formativa y organizacional del establecimiento.

Desde una perspectiva académica, este enfoque se sustenta en lo planteado por Cecilia Fierro Evans, quien señala que la convivencia escolar debe gestionarse como un proceso intencionado y sistemático, y por Juan Casassus, quien destaca la relación directa entre clima escolar y aprendizaje. Asimismo, Daniel Goleman enfatiza el rol de las competencias socioemocionales en la regulación de conductas y relaciones interpersonales.

a) Objetivos claros y medibles

El Plan deberá establecer objetivos generales y específicos que sean:

- Claros, pertinentes y coherentes con el diagnóstico institucional.
- Medibles, mediante indicadores verificables.
- Orientados a la mejora del clima escolar y el bienestar socioemocional.

Estos objetivos deberán responder al principio de mejora continua, promovido por la normativa educacional vigente.

b) Indicadores de evaluación

El Plan deberá incorporar indicadores cuantitativos y cualitativos que permitan:

- Medir la efectividad de las acciones implementadas.
- Evaluar la evolución del clima escolar.
- Identificar avances y brechas en la convivencia escolar.

Estos indicadores deberán alinearse con los sistemas de monitoreo institucional y con los estándares de la Superintendencia de Educación.

c) Acciones específicas

El Plan deberá contemplar acciones concretas, tales como:

- Estrategias de prevención de la violencia escolar.
- Programas de desarrollo socioemocional.
- Intervenciones psicosociales.
- Actividades de promoción del buen trato.
- Instancias de formación para la comunidad educativa.

Estas acciones deberán ser sistemáticas, pertinentes y contextualizadas a la realidad del establecimiento.

d) Responsables definidos

Cada acción del Plan deberá contar con responsables claramente definidos, tales como:

- Encargado de convivencia escolar
- Equipo directivo
- Docentes
- Dupla psicosocial

Lo anterior permite asegurar la implementación efectiva y la rendición de cuentas del proceso.

e) Cronograma anual

El Plan deberá estructurarse en un cronograma anual que:

- Organice temporalmente las acciones.
- Establezca plazos de ejecución.
- Permita monitorear el avance de las actividades.

Este cronograma deberá ser coherente con el calendario escolar y los instrumentos de gestión institucional.

f) Evaluación de resultados

El establecimiento deberá evaluar periódicamente los resultados del Plan, considerando:

- Cumplimiento de objetivos e indicadores.
- Impacto en el clima escolar.
- Nivel de participación de la comunidad educativa.

Los resultados de esta evaluación deberán ser:

- Sistematizados en informes.
- Socializados con la comunidad educativa.
- Utilizados para la toma de decisiones y mejora continua.

g) Enfoque formativo, preventivo y basado en evidencia

El Plan de Gestión de Convivencia Escolar se sustentará en un enfoque formativo y preventivo, orientado al desarrollo integral de los estudiantes, en coherencia con la Ley N° 21.430, que establece el principio del interés superior del niño, niña y adolescente.

Asimismo, se basará en el uso de evidencia institucional (indicadores, registros, diagnósticos), permitiendo una gestión estratégica de la convivencia escolar, en concordancia con los estándares de calidad del sistema educativo chileno.

Artículo 11°. Responsabilidad del equipo de convivencia escolar

El establecimiento contará con un equipo de convivencia escolar, responsable de liderar, coordinar, implementar y evaluar las acciones orientadas a promover una convivencia escolar positiva, el bienestar integral y la prevención de la violencia, en conformidad con lo establecido en la Ley N° 21.809, la Ley N° 20.536 y las orientaciones de la Superintendencia de Educación.

Este equipo actuará bajo un enfoque preventivo, formativo y restaurativo, articulando su trabajo con el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Plan de Gestión de Convivencia Escolar y el Plan de Mejoramiento Educativo (PME).

a) Implementación del sistema de convivencia escolar

El equipo de convivencia escolar será responsable de:

- Diseñar, ejecutar y dar seguimiento al Sistema Integral de Convivencia Escolar.
- Asegurar la implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- Promover acciones preventivas y formativas dirigidas a toda la comunidad educativa.

Todo lo anterior, en coherencia con el enfoque de derechos, inclusión y bienestar integral de los estudiantes.

b) Monitoreo de indicadores

El equipo deberá:

- Implementar y gestionar el sistema de indicadores de convivencia escolar.
- Analizar periódicamente información relativa a clima escolar, incidentes y participación.
- Reportar resultados al equipo directivo para la toma de decisiones.

Este monitoreo se realizará conforme a criterios de mejora continua, promovidos por la normativa educacional vigente.

c) Gestión de casos de convivencia

El equipo será responsable de:

- Recepcionar, analizar e investigar situaciones de conflicto o violencia escolar.
- Activar los protocolos correspondientes, resguardando el debido proceso.
- Implementar medidas formativas, reparatorias y de acompañamiento.
- Asegurar el seguimiento y cierre de los casos.

Estas acciones deberán ajustarse a lo establecido en la Ley N° 21.430, resguardando el interés superior del niño, niña y adolescente.

d) Elaboración de informes

El equipo deberá:

- Elaborar informes periódicos de gestión de convivencia escolar.
- Sistematizar información relevante sobre casos, acciones y resultados.
- Presentar reportes al equipo directivo y al Consejo Escolar cuando corresponda.

Estos informes deberán constituirse como insumo para la mejora institucional.

e) Propuesta de mejoras

El equipo de convivencia escolar deberá:

- Identificar brechas en la gestión de la convivencia escolar.
- Proponer ajustes y mejoras al reglamento interno, protocolos y planes de acción.
- Diseñar estrategias innovadoras para fortalecer el clima escolar.

Estas propuestas deberán estar basadas en evidencia y en los resultados del monitoreo institucional.

f) Articulación institucional

El equipo de convivencia escolar deberá coordinar su accionar con:

- Equipo directivo
- Docentes
- Dupla psicosocial
- Redes externas de apoyo

Con el fin de asegurar una respuesta integral frente a las necesidades de los estudiantes.

g) Enfoque formativo y preventivo

El accionar del equipo se sustentará en un enfoque formativo y preventivo, orientado a:

- Promover el desarrollo socioemocional
- Fortalecer la convivencia positiva
- Prevenir situaciones de violencia escolar

En coherencia con las orientaciones del Ministerio de Educación y la Superintendencia de Educación.

Artículo 12°. Formación continua

El establecimiento implementará un sistema de formación continua dirigido a los distintos integrantes de la comunidad educativa, con el propósito de fortalecer las competencias necesarias para promover una convivencia escolar basada en el buen trato, el bienestar integral y la prevención de la violencia, en concordancia con lo establecido en la Ley N° 21.809.

Esta formación se enmarca en el enfoque preventivo y formativo de la convivencia escolar, establecido en la Ley N° 20.536, así como en las orientaciones de la Superintendencia de Educación respecto a la promoción de ambientes escolares seguros, inclusivos y respetuosos.

a) Destinatarios

Las instancias de formación estarán dirigidas a:

- **Docentes**, en su rol formador y mediador de la convivencia en el aula.
- **Asistentes de la educación**, como agentes clave en la gestión cotidiana de la convivencia escolar.
- **Padres, madres y apoderados**, como corresponsables del proceso formativo y del desarrollo integral de los estudiantes.

b) Objetivos de la formación

Las acciones formativas tendrán como objetivos:

- Fortalecer competencias socioemocionales en la comunidad educativa.
- Promover el buen trato y la convivencia positiva.
- Desarrollar estrategias de prevención y abordaje de la violencia escolar.
- Potenciar la resolución pacífica de conflictos.
- Favorecer la inclusión y el respeto a la diversidad, en concordancia con la Ley N° 20.845 y la Ley N° 20.609.

c) Contenidos mínimos

Las instancias de formación deberán considerar, al menos, las siguientes temáticas:



- Convivencia escolar y buen trato.
- Desarrollo socioemocional.
- Prevención del acoso escolar y ciberacoso.
- Estrategias de regulación emocional y manejo de conductas disruptivas.
- Enfoque de derechos y bienestar integral de niños, niñas y adolescentes, conforme a la Ley N° 21.430.
- Inclusión educativa y atención a la diversidad.

d) Modalidades de implementación

Las acciones de formación podrán desarrollarse a través de:

- Talleres y capacitaciones presenciales o virtuales.
- Jornadas de reflexión pedagógica.
- Escuelas para padres y apoderados.
- Acompañamiento y asesoría interna o externa.

El establecimiento deberá asegurar la participación progresiva de todos los estamentos.

e) Planificación y registro

La formación continua deberá:

- Estar incorporada en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar y en el Plan de Mejoramiento Educativo (PME).
- Contar con un cronograma anual.
- Registrar asistencia y evidencias de implementación.

f) Evaluación y mejora continua

El establecimiento evaluará periódicamente el impacto de las acciones formativas, considerando:

- Nivel de participación de los distintos estamentos.
- Pertinencia de las temáticas abordadas.
- Contribución a la mejora del clima escolar.

Los resultados serán utilizados para ajustar y fortalecer el sistema de formación continua.

g) Enfoque formativo

La formación continua se entenderá como un proceso permanente de desarrollo profesional y comunitario, que contribuye a la mejora de la convivencia escolar, al bienestar socioemocional y a la prevención de la violencia, en coherencia con la normativa educacional vigente y los principios del sistema educativo chileno.

Artículo 13°. Reconocimiento de conductas positivas

El establecimiento implementará un sistema formal y sistemático de reconocimiento de conductas positivas, orientado a fortalecer una cultura de convivencia basada en el buen trato, la colaboración y la resolución pacífica de conflictos, en coherencia con lo establecido en la Ley N° 21.809, que promueve el buen trato, el bienestar y la prevención de la violencia en los espacios educativos.

Este sistema tendrá como propósito relevar, visibilizar y reforzar aquellas conductas que contribuyan significativamente al bienestar de la comunidad educativa, en concordancia con el enfoque formativo de la convivencia escolar establecido en la Ley N° 20.536 y las orientaciones de la Superintendencia de Educación.

a) Ámbitos de reconocimiento

Se considerarán como conductas positivas, entre otras:

- **Buen trato:** acciones de respeto, empatía, inclusión y no discriminación, en conformidad con el principio de dignidad humana y convivencia positiva.
- **Conductas colaborativas:** participación activa, cooperación y responsabilidad compartida en el proceso educativo.
- **Resolución pacífica de conflictos:** uso del diálogo, mediación y estrategias de autorregulación, en coherencia con el enfoque preventivo de la convivencia escolar.

b) Estrategias de reconocimiento

El establecimiento implementará diversas estrategias, tales como:

- Reconocimiento público en actos, ceremonias o instancias formativas.
- Entrega de diplomas, menciones o estímulos simbólicos.
- Registro en hoja de vida del estudiante como conducta destacada.
- Destacados mensuales por curso o nivel.
- Difusión de buenas prácticas a través de medios institucionales.

Estas acciones deberán resguardar la equidad, evitando prácticas discriminatorias, conforme a la Ley N° 20.609.

c) Criterios de aplicación

El reconocimiento de conductas positivas deberá:

- Ser oportuno, pertinente y proporcional.
- Basarse en criterios claros, objetivos y conocidos por la comunidad educativa.
- Considerar el contexto y las características individuales de los estudiantes, conforme al principio de inclusión educativa.
- Promover el desarrollo de la motivación intrínseca y el aprendizaje socioemocional.

d) Responsables

Serán responsables de promover y aplicar este sistema:

- Docentes de aula
- Profesores jefes
- Equipo de convivencia escolar
- Equipo directivo

En el marco de sus funciones formativas y de promoción de la convivencia escolar.

e) Seguimiento y evaluación

El establecimiento deberá:



- Registrar las acciones de reconocimiento implementadas.
- Evaluar periódicamente su impacto en el clima escolar.
- Incorporar estos resultados en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar y en los procesos de mejora continua.

f) Enfoque formativo

El reconocimiento de conductas positivas se entenderá como una estrategia pedagógica que contribuye al desarrollo integral de los estudiantes, fortaleciendo habilidades socioemocionales, la autorregulación y la construcción de relaciones respetuosas, en coherencia con el enfoque formativo y preventivo promovido por la normativa educacional vigente.

X. REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR 2026

El presente Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar de la Escuela Básica Bello Horizonte de Lota se elabora en conformidad con la normativa vigente del Ministerio de Educación, en especial el Decreto 67 y demás disposiciones legales aplicables.

Este instrumento tiene por finalidad orientar y regular los procesos evaluativos del establecimiento, asegurando prácticas coherentes con el Proyecto Educativo Institucional, particularmente con su modelo pedagógico basado en el aprendizaje dialógico, promoviendo el desarrollo integral de los y las estudiantes. Asimismo, establece criterios, procedimientos y mecanismos que permiten garantizar la calidad de los aprendizajes, la equidad en la evaluación y la toma de decisiones pedagógicas fundamentadas en evidencia.

REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR 2026

El presente Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar regula los procesos evaluativos del establecimiento, en coherencia con la normativa vigente del Ministerio de Educación, especialmente el Decreto 67 y el Decreto 83.

Su propósito es orientar prácticas evaluativas que favorezcan el aprendizaje integral, asegurando coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y promoviendo la toma de decisiones pedagógicas basadas en evidencia.

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1°

Se entenderá por evaluación el proceso continuo, sistemático y formativo que permite obtener información relevante sobre el aprendizaje de los estudiantes, con el propósito de determinar los logros alcanzados y orientar la toma de decisiones pedagógicas que favorezcan la mejora del proceso de enseñanza-aprendizaje.

ARTICULO 2°

Las disposiciones del presente reglamento se aplicarán a los cursos desde Primer año a Octavo año básico. Durante el periodo lectivo de marzo a diciembre del año en curso.

ARTICULO 3°

Para efectos de evaluación y promoción, se considerarán las Bases Curriculares vigentes, los Planes y Programas de Estudio y la normativa ministerial aplicable a cada nivel educativo

ARTICULO 4°

La calificación corresponde a la representación del logro de aprendizaje alcanzado por el estudiante, expresada mediante una escala numérica o conceptual que permite comunicar el nivel de desempeño obtenido.

ARTICULO 5°

El año lectivo se organizará en dos semestres académicos, entendidos como períodos en los cuales se desarrollan los programas de estudio y las actividades pedagógicas.

ARTÍCULO 6°

En el proceso de evaluación y promoción se considerarán todas las asignaturas del plan de estudio, exceptuando Religión y Orientación, las cuales serán evaluadas mediante conceptos y no incidirán en el promedio final.

ARTICULO 7°

El proceso de enseñanza aprendizaje se iniciará con la aplicación del Diagnóstico Integral de Aprendizajes (DIA), el cual permitirá conocer el nivel de logro de los estudiantes y orientar la planificación pedagógica, así como la implementación de acciones remediales.

ARTICULO 8°

La escuela entregará a los estudiantes un calendario de evaluaciones mensual, el cual será publicado en el diario mural de cada sala de clases y a los apoderados les será entregado en reunión de apoderados, del mismo modo podrán acceder a él a través de la solicitud de entrevista.

ARTICULO 9°

Al término de cada semestre se realizarán instancias de análisis, reflexión y evaluación de los resultados de aprendizaje, orientadas a la mejora continua de las prácticas pedagógicas y a la toma de decisiones oportunas para el fortalecimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje.

TITULO II: EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

En las evaluaciones se analizará la presencia o ausencia de habilidades, conocimientos, destrezas, conductas que permitan el logro de los objetivos establecidos. La evaluación debe considerar las tres etapas:

Evaluación Diagnóstica: Si lo que deseamos es explorar, verificar el estado de los aprendizajes de los estudiantes en cuanto a destrezas, habilidades, conocimientos previos, actitudes, expectativas, al momento de iniciar una experiencia educativa de aula

Evaluación Formativa: Esta permite detectar logros, avances y dificultades para retroalimentar las prácticas y el grado de beneficio de ésta para el nuevo proceso de aprendizaje, ya que posibilita prevenir obstáculos, señalar progresos y por sobre todo mejorar prácticas.

Evaluación Sumativa: Se aplica a procesos y productos finalizados, enfatiza el determinar un valor de éstos especialmente como resultados en determinados momentos, siendo uno de estos el término de la experiencia de aprendizaje o de una etapa importante del mismo.

Estas evaluaciones se aplicarán según un calendario previamente establecido y dado a conocer a los y las estudiantes, padres y apoderados.

1. Las evaluaciones sumativas serán fijadas por los docentes en un calendario de evaluaciones por curso cautelando que exista un equilibrio, para evitar la sobrecarga de trabajo sólo en algunos períodos del mes o días de la semana.
2. Los docentes entregarán tabla de contenidos al inicio de la unidad indicando las fechas de las evaluaciones a los y las estudiantes, también indicarán contenidos y habilidades que se medirán.
3. En un plazo no superior a 15 días hábiles, los/las estudiantes recibirán la corrección y la calificación de su evaluación.
4. Todos los instrumentos de evaluación: pruebas, rúbricas, listas de cotejo, etc. serán entregados por el docente a los/las estudiantes, para ser analizados en conjunto.

La retroalimentación de las evaluaciones debe contribuir al desarrollo de hábitos metacognitivos en los/las estudiantes.

5. Si un/a estudiante detecta algún error en la revisión y/o calificación de alguna de sus evaluaciones, deberá comunicarlo al profesor de la asignatura dentro de los 5 días hábiles siguientes a la entrega de la evaluación. El profesor procederá a la revisión y corrección dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles.
6. Si no hay solicitudes de modificaciones presentadas una vez vencido el plazo, se asumirá la conformidad con la calificación entregada sin posibilidad de cambio posterior.
7. Para asegurar que padres y apoderados estén informados sobre los resultados del proceso de aprendizaje de sus hijos/as, las y los docentes deberán registrar en el libro de clases físicos las calificaciones.
8. En el caso de los y las estudiantes que presentan evaluación diferenciada (Adecuaciones curriculares) con extensión de tiempo y medidas de mediación individualizadas, los plazos de devolución de procesos y/o entrega de calificación pueden variar en relación a la de sus pares.

ARTÍCULO 10° (CRITERIOS DE CALIDAD)

Todo procedimiento evaluativo deberá cumplir con criterios de validez, confiabilidad y claridad, asegurando coherencia con los Objetivos de Aprendizaje establecidos en las Bases Curriculares.

Asimismo, deberá informarse previamente a los estudiantes respecto de:

- Objetivos de Aprendizaje a evaluar
- Criterios e indicadores de evaluación
- Tipo de instrumento
- Tiempo de aplicación y puntaje asignado

ARTÍCULO 11° (NIVEL COGNITIVO)

Los procedimientos evaluativos deberán considerar el desarrollo progresivo de habilidades, promoviendo no solo la reproducción de contenidos, sino también la aplicación, análisis, reflexión y pensamiento crítico.

ARTÍCULO 12° (ORGANIZACIÓN DE LAS EVALUACIONES)

Con el fin de resguardar el bienestar y la adecuada distribución de la carga académica de los estudiantes, no podrán aplicarse más de dos evaluaciones sumativas en un mismo día.

ARTÍCULO 13° (TIPOS DE CALIFICACIÓN)

Durante el año lectivo los estudiantes tendrán las siguientes evaluaciones y promedios:

PARCIALES: corresponde a las calificaciones.

SEMESTRALES: corresponde al promedio de las notas parciales, aproximando la centésima a la décima.

PROMEDIO FINAL: corresponde al promedio aritmético de los promedios del primer y segundo semestre, aproximando la centésima a la décima.

PROMEDIO GENERAL: corresponde al promedio aritmético de las calificaciones finales obtenidas por el alumno en cada sector de aprendizaje, aproximando la centésima a la décima.

Las calificaciones deberán reflejar el nivel de logro de los aprendizajes trabajados durante el proceso educativo.

ARTÍCULO 14° (ESCALA DE CALIFICACIÓN)

Las calificaciones se expresarán en una escala numérica de 2,0 a 7,0, con un nivel de exigencia del 60%, siendo 4,0 la nota mínima de aprobación.

ARTÍCULO 15° (ENFOQUE FORMATIVO Y EQUILIBRIO 50/50)

Se promoverá un equilibrio entre evaluación formativa y sumativa, procurando que al menos el 50% de las calificaciones corresponda a instancias formativas y el 50% restante a evaluaciones sumativas. Las evaluaciones formativas deberán estar alineadas a los Objetivos de Aprendizaje, contar con criterios claros de evaluación y ser retroalimentadas oportunamente. **Los estudiantes tendrán derecho a recibir retroalimentación oportuna, clara y pertinente respecto de sus desempeños, con el propósito de reconocer avances, identificar dificultades y orientar la mejora de sus aprendizajes.** Los resultados de las evaluaciones serán analizados periódicamente para la toma de decisiones pedagógicas, resguardando el carácter formativo del proceso evaluativo.

ARTÍCULO 16° (USO DE LA CALIFICACIÓN)

Las calificaciones no podrán ser utilizadas como mecanismo de sanción ni para evaluar aspectos conductuales o de asistencia.

ARTÍCULO 17° (ROL DE LA UTP)

La Unidad Técnico Pedagógica será responsable de monitorear la coherencia entre planificación, evaluación y resultados de aprendizaje, así como de acompañar a los docentes en la mejora de sus prácticas evaluativas. Asimismo, deberá promover el análisis de resultados, la toma de decisiones pedagógicas y el fortalecimiento del enfoque formativo de la evaluación en el establecimiento.

ARTÍCULO 18° (CANTIDAD DE EVALUACIONES)

Se establecerá un número mínimo de calificaciones por asignatura, en función de la carga horaria, asegurando evidencia suficiente para determinar el nivel de logro de los aprendizajes.

Asignaturas 2 a 3 horas de clases semanales: mínimo 2 calificaciones.

Asignaturas con 4 a 6 horas de clases semanales: mínimo 3 calificaciones.

Asignaturas con 7 a 8 horas de clases semanales: mínimo 4 calificaciones.

TÍTULO III: PROCEDIMIENTOS Y SITUACIONES DE EVALUACIÓN

ARTICULO 19°

Evaluación de estudiantes embarazadas

Las estudiantes embarazadas tendrán derecho a continuar su proceso educativo en calidad de alumnas regulares, resguardando su permanencia en el sistema escolar. El establecimiento otorgará las facilidades necesarias para el cumplimiento de sus obligaciones académicas, considerando su condición de salud física y emocional.

En caso de requerir adecuaciones:

- Se establecerá un calendario de evaluaciones flexible
- Las evaluaciones podrán rendirse en horarios previamente acordados
- El proceso será coordinado por el profesor jefe y supervisado por la Unidad Técnico Pedagógica

ARTICULO 20°

Finalización anticipada del año escolar

Se entenderá como finalización anticipada aquella situación en la cual un estudiante, por razones debidamente justificadas (salud, traslado u otras causas de fuerza mayor), no pueda continuar asistiendo regularmente a clases.

Para estos casos:

- El apoderado deberá presentar solicitud formal
- Se deberán acreditar los antecedentes mediante documentación pertinente
- La Dirección del establecimiento, en conjunto con el equipo técnico, evaluará la situación

La resolución considerará:

- Calificaciones del primer semestre
- Avance del segundo semestre
- Evidencia del proceso de aprendizaje

ARTÍCULO 21° (INASISTENCIA A EVALUACIONES)

En caso de inasistencia a evaluaciones:

- El apoderado deberá justificar oportunamente la ausencia.
- La situación deberá ser registrada en el libro de clases.

- El docente deberá recalendarizar la evaluación.

En caso de no existir justificación:

- El estudiante deberá rendir la evaluación en la siguiente clase, con un nivel de exigencia del 70%.

En todos los casos, el establecimiento priorizará la recuperación de los aprendizajes mediante instancias de retroalimentación y nuevas oportunidades de evaluación.

ARTÍCULO 22° (RESULTADOS DESCENDIDOS)

Cuando una evaluación presente más del 75% de resultados insuficientes, se deberá aplicar el siguiente procedimiento:

1. Análisis del instrumento evaluativo por parte del docente.
2. Revisión técnica en conjunto con la Unidad Técnico Pedagógica.
3. Retroalimentación obligatoria a los estudiantes.
4. Implementación de estrategias remediales.
5. Aplicación de una nueva instancia evaluativa.

Este procedimiento tendrá como propósito resguardar la validez del proceso evaluativo y asegurar la recuperación de los aprendizajes.

ARTÍCULO 23° (DESHONESTIDAD ACADÉMICA)

En caso de copia o deshonestidad académica durante una evaluación:

- Se retirará el instrumento evaluativo.
- Se registrará la situación en la hoja de vida del estudiante.
- Se aplicará una nueva instancia evaluativa.

Este proceso deberá incorporar retroalimentación formativa, orientada a promover la responsabilidad y el aprendizaje.

ARTÍCULO 24° (ENTREGA DE TRABAJOS)

En caso de no entrega de trabajos en la fecha establecida:

- Se otorgará un nuevo plazo de entrega.
- Se informará al apoderado.
- Se realizará retroalimentación del proceso.

En caso de incumplimiento:

- Se podrá aplicar calificación mínima, resguardando siempre la oportunidad de aprendizaje mediante una nueva instancia evaluativa.

ARTÍCULO 25° (SITUACIONES EXCEPCIONALES)

En situaciones excepcionales debidamente justificadas, tales como problemas de salud, situaciones familiares u otras, el establecimiento podrá flexibilizar los procedimientos evaluativos, resguardando el acceso al aprendizaje y la continuidad del proceso educativo. Estas medidas serán definidas por el equipo directivo en conjunto con la Unidad Técnico Pedagógica.

TÍTULO IV: EXIMICIONES DE ASIGNATURAS

De acuerdo con el artículo 5° del Decreto 67, los y las estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos ellos.

La eximición de asignaturas no se considerará como medida de atención a la diversidad. En su lugar, el establecimiento implementará estrategias de diversificación y adecuaciones curriculares, con el fin de favorecer la participación, el aprendizaje y el logro de los Objetivos de Aprendizaje de todos los estudiantes, especialmente aquellos que presentan Necesidades Educativas Especiales.

Estas medidas serán analizadas en base a los antecedentes de cada estudiante por el equipo PIE, en conjunto con los docentes, y deberán contar con la validación de la Unidad Técnico Pedagógica.

ARTÍCULO 26°

a) Religión:

La asignatura de Religión es de carácter optativo para el estudiante. De acuerdo con el Decreto N° 924/83 del Ministerio de Educación, el apoderado deberá manifestar por escrito, al momento de la matrícula, su decisión respecto de la participación de su hijo o hija en dicha asignatura. Los estudiantes que no opten por la asignatura deberán permanecer en la sala de clases desarrollando actividades formativas que promuevan valores y actitudes acordes al Proyecto Educativo Institucional.

b) Eximición:

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 67/2018, no se permitirá la eximición de asignaturas. En estos casos, el establecimiento implementará medidas de diversificación y adecuaciones curriculares, en coherencia con las necesidades educativas de los estudiantes, las cuales serán definidas por el equipo PIE en conjunto con los docentes y validadas por la Unidad Técnico Pedagógica, quedando registradas en los instrumentos pedagógicos correspondientes.

TÍTULO V: INCLUSIÓN Y EVALUACIÓN DIFERENCIADA

ARTÍCULO 27° (DEFINICIÓN)

La evaluación diferenciada corresponde a la aplicación de procedimientos, estrategias de enseñanza y evaluaciones adecuadas, orientadas a atender la diversidad de los estudiantes, especialmente aquellos que presentan Necesidades Educativas Especiales, con el propósito de favorecer el logro de los aprendizajes en las distintas asignaturas y objetivos.

Este enfoque implica que la evaluación y la respuesta educativa consideren tanto las dificultades como las potencialidades del estudiante, así como las características del contexto educativo, permitiendo identificar los apoyos necesarios y las modificaciones pertinentes para favorecer su desarrollo, aprendizaje y participación.

Las adecuaciones evaluativas podrán contemplar ajustes en el acceso, en la forma de respuesta, en el tiempo de ejecución y en los instrumentos de evaluación, resguardando la participación efectiva de todos los estudiantes en el proceso de aprendizaje.

ARTÍCULO 28° (A QUIÉN APLICA)

La evaluación diferenciada se aplicará a todos aquellos estudiantes que requieran apoyos específicos para el logro de los Objetivos de Aprendizaje, incluyendo:

- Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales de carácter permanente, tales como discapacidad intelectual, síndrome de Down, hipoacusia, trastorno del espectro autista u otras, según diagnóstico emitido por profesionales competentes.
- Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales de carácter transitorio, tales como dificultades específicas del aprendizaje, trastornos del lenguaje, déficit atencional con o sin hiperactividad, entre otros, de acuerdo con lo establecido en el Decreto Exento 170/2009.
- Estudiantes que presenten condiciones de salud u otras situaciones debidamente acreditadas mediante certificación de profesionales pertinentes.

La aplicación de estas medidas deberá estar debidamente fundamentada y resguardar el acceso equitativo al aprendizaje.

ARTÍCULO 29° (IMPLEMENTACIÓN)

La implementación de la evaluación diferenciada será responsabilidad conjunta del docente de aula y del equipo PIE, quienes deberán diseñar y aplicar instrumentos evaluativos diversificados, considerando las necesidades educativas de cada estudiante.

Estos instrumentos deberán:

- Estar alineados con los Objetivos de Aprendizaje priorizados
- Incorporar las adecuaciones definidas para cada estudiante
- Ser revisados y validados por la Unidad Técnico Pedagógica

Asimismo, las adecuaciones implementadas deberán quedar registradas en los documentos pedagógicos correspondientes, tales como el Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI) u otros instrumentos institucionales.

ARTÍCULO 30° (SEGUIMIENTO Y MONITOREO)

El equipo PIE será responsable de realizar el seguimiento del proceso de evaluación diferenciada, a través de la elaboración de informes de avance semestrales, en los cuales se evidencie el progreso de los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales.

Estos informes deberán incluir:

- Evaluación del logro de los Objetivos de Aprendizaje
- Monitoreo del cumplimiento de las adecuaciones establecidas en el PACI
- Propuestas de ajuste y mejora en las estrategias de apoyo

El seguimiento se realizará en coordinación con los docentes de aula y bajo la supervisión de la Unidad Técnico Pedagógica, con el propósito de asegurar la pertinencia y efectividad de las medidas implementadas.

ARTICULO 31°

El o la docente especialista en el área de integración deberá aplicar evaluaciones diagnósticas estandarizadas y/o informales para diagnosticar y detectar: estudiantes con trastornos y/o dificultades específicas del aprendizaje en sus respectivos periodos, según lo determinan las orientaciones del Decreto 170/2009.

TÍTULO VI: DE LA PROMOCIÓN Y CERTIFICACIÓN

Como establecimiento buscaremos que los y las estudiantes logren los objetivos de aprendizaje en todos los ámbitos: cognitivo, socioafectivo. Para ello, pondremos los medios para que puedan desplegar sus potencialidades y avanzar en su proceso de formación.

Los requisitos para que un/a estudiante sea promovido/a de año son los siguientes: (A partir del Artículo 10 del decreto 67/2018)

- Para los efectos de la Promoción escolar, las distintas formas de calificación deben expresarse en una escala numérica de 2.0 a 7.0, hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación final el 4.0.
- Haber aprobado todas las asignaturas del plan de estudio de su respectivo nivel.
- Habiendo reprobado una asignatura, su promedio final anual deberá ser de 45, incluyendo la asignatura reprobada.
- Habiendo reprobado dos asignaturas, su promedio final anual deberá ser como mínimo de 5,0, incluyendo las asignaturas reprobadas.
- La calificación obtenida por los estudiantes en el sector Religión no incide en su promoción escolar, de acuerdo con lo establecido en el Decreto Supremo de Educación N° 924 de 1983.
- La evaluación de los Objetivos Fundamentales Transversales, las actividades del Consejo de Curso y Orientación no inciden en la promoción escolar de los alumnos.

Tal como se señala en el Artículo 11 del decreto 67/2018, la directora junto al Equipo Directivo, analizarán la situación de aquellos/as estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que considerando múltiples antecedentes se decida sobre la promoción o repitencia de estos/as estudiantes, tomando en cuenta para la decisión final, la visión del niño, niña o adolescente y de su padre, madre o apoderado.

La decisión tomada se sustentará en un informe sobre él o la estudiante, elaborado por su profesor/a jefe y los especialistas que lo acompañen en su proceso: psicopedagoga/o, psicóloga/o, orientador/a u otro. Este informe contemplará:

- a) El progreso en el aprendizaje que ha tenido el o la estudiante durante el año.
- b) El acompañamiento que ha recibido durante el año.
- c) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el o la estudiante y los logros de su grupo curso, así como las consecuencias que ellos pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.
- d) Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del o la estudiante y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

El establecimiento velará al año siguiente porque los y las estudiantes mencionados en el punto anterior, sean adecuadamente acompañados tanto si fueron promovidos, o si se determinó su repitencia de curso.

Como lo establece el artículo 13 del decreto 67/2018, la situación final de los y las estudiantes quedará resuelta al término de cada año escolar. En el mes de diciembre se entregará a ellos/ellas y a sus padres y apoderados un informe final que indique las asignaturas o módulos del plan de estudio trabajados durante el año, con las calificaciones obtenidas y la situación

final correspondiente. Si él o la estudiante requiriera algún apoyo o reforzamiento especial para el año siguiente, se firmará un compromiso con sus apoderados para cautelar que esto ocurra.

ARTÍCULO 32°

Para efectos de la promoción escolar, se considerará el logro de los Objetivos de Aprendizaje establecidos en las Bases Curriculares, así como la asistencia a clases durante el año lectivo.

- a) Logro de los objetivos de Aprendizaje: Serán promovidos los estudiantes que hubieren aprobado todas las asignaturas del plan de estudio o que, habiendo reprobado una o más asignaturas, cumplan con los criterios establecidos en la normativa vigente, considerando el nivel de logro alcanzado y su progreso durante el año escolar.
- b) Asistencia: Para ser promovidos, los estudiantes deberán haber asistido al menos al 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual.

No obstante, el Director del establecimiento, en conjunto con el equipo técnico pedagógico, podrá autorizar la promoción de estudiantes con porcentajes menores de asistencia, en casos debidamente justificados, tales como problemas de salud u otras situaciones de fuerza mayor, debidamente acreditadas. La decisión deberá considerar antecedentes pedagógicos, socioemocionales y el progreso del estudiante durante el año escolar.

TITULO VII: REGISTRO Y SEGUIMIENTO

ARTICULO 33°

SISTEMA DE REGISTRO DE AVANCE EN LOGRO DE O.A.

Está constituido por los avances en el logro de los O.A. alcanzados por los estudiantes y son registrados en un Informe de Desarrollo Personal y Social, que se entrega a los estudiantes y/o apoderados(as) de acuerdo con los tiempos propios del quehacer escolar semestral, anual y a la calendarización; que permita una oportuna distribución de estos documentos. Dicho informe o planilla de captura de los antecedentes debe ser entregado por la Encargada de Convivencia Escolar con su respectivo nivel, en las fechas programadas para tales efectos.

ARTICULO 34°

Las actas de registro de calificaciones y promoción escolar consignaran en cada curso, las calificaciones finales en cada sector de aprendizaje, el porcentaje anual de asistencia, la situación final de los estudiantes y la cédula nacional de identidad de cada uno de ellos. Estas actas deben ser firmadas por cada uno de los(as) profesores(as) de los distintos sectores de aprendizaje con la modalidad de estudio que se aplica en el establecimiento.

Las Actas se confeccionan en tres ejemplares idénticos y deben ser presentadas a la Secretaría Regional Ministerial de Educación correspondiente, organismo que las legaliza, envía una a la División de Educación General, devuelve otra al establecimiento educacional y conserva el tercer ejemplar para el registro regional.

TITULO VIII: DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 35°

La situación final de promoción de los estudiantes debe quedar resuelta según las fechas del calendario escolar emanado del Ministerio de Educación.

ARTICULO 36°

Todas las situaciones especiales de evaluación y promoción de los estudiantes deberán ser analizadas por el Consejo de Profesores en calidad de Consejo Consultivo y finalmente resueltas por la Dirección del Establecimiento.

ARTICULO 37°

Los estudiantes de Pre-Kínder y Kínder serán promovidos automáticamente al curso superior si cumplen a lo menos el 85% de asistencia y la edad mínima correspondiente al curso siguiente, exigida por el Colegio.

ARTICULO 38°

Una vez finalizado el proceso académico anual, el Colegio entregará a todos los/las estudiantes o a los apoderados una libreta de notas que indique las asignaturas con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente. Dicho informe deberá ser firmado por el apoderado y devuelto al Profesor/a jefe de Curso.

ARTICULO 39°

Para efectos de información, aplicación o consultas acerca del presentereglamento, el responsable de atender dichos requerimientos es el jefe de unidad técnico pedagógico del establecimiento.

ARTICULO 40°

La directora del Colegio, en conjunto con la jefa de UTP, profesor jefe y profesores de asignaturas del curso respectivo, deberán resolver las situaciones especiales de promoción de los/as estudiantes.

Entre otros, resolverán los casos de estudiantes que por motivos justificados requieran ingresar tardíamente a clases, ausentarse por un periodo determinado, finalizar el año escolar anticipadamente u otros semejantes.

ARTÍCULO 41°

La información sobre evaluaciones y calificaciones será comunicada a los estudiantes, padres y apoderados a través de los siguientes medios:

- Reglamento de Evaluación y Promoción disponible en la página web del establecimiento.
- Informe de rendimiento académico, entregado semestralmente
- Informe de desarrollo personal y social
- Certificado anual de estudios al término del año lectivo

PREMIO DE EXCELENCIA ACADÉMICA

ARTÍCULO 42°

Para efectos de reconocimientos a los logros escolares, una vez finalizado cada año lectivo, se otorgará el premio al Mejor Rendimiento de cada curso, a aquel estudiante que obtenga la calificación máxima de éste, considerándose sólo el entero, sin la aproximación de decimales. En los casos que coincidan dos o más estudiantes con el mismo promedio, éstos recibirán el mismo incentivo.

ARTÍCULO 43°

Las situaciones de evaluación y promoción no previstas en el presente Reglamento de evaluación, Promoción Escolar y Conformación de cursos, serán resueltas, previa consulta y de acuerdo con normativa superior del MINEDUC y sus niveles regionales y/o provinciales, por Dirección del establecimiento.

Consideraciones: Cabe destacar que este reglamento de Evaluación y Promoción interno de la Escuela Bello Horizonte de Lota ha sido socializado por toda la comunidad educativa, por lo que es conocido por la misma. La dirección del establecimiento se reserva el derecho de realizar modificaciones o crear anexos si estos fueran necesarios, según la contingencia y normativa vigente del país.

PROTOCOLO N°: 1 RESULTADOS DESCENDIDOS

COMPONENTE	DESARROLLO
a) Definición de la situación	Se entenderá como resultados descendidos cuando en una evaluación sumativa más del 75% de los estudiantes obtiene calificaciones insuficientes, evidenciando posibles dificultades en la enseñanza, en el instrumento evaluativo o en la comprensión de los aprendizajes por parte del grupo curso.
b) Responsables	<ul style="list-style-type: none"> - Docente de la asignatura - Unidad Técnico Pedagógica (UTP) - Equipo PIE (cuando corresponda)
c) Plazos de actuación	<ul style="list-style-type: none"> - Análisis inicial: dentro de 48 horas posteriores a la revisión de resultados - Revisión con UTP: dentro de 5 días hábiles - Aplicación de medidas remediales: dentro de la semana siguiente
d) Medidas de protección inmediata	<ul style="list-style-type: none"> - Suspensión del registro definitivo de la calificación en el libro de clases (si corresponde) - Comunicación al curso respecto del proceso de revisión - Resguardo del clima de aula, evitando exposición negativa de los resultados
e) Procedimiento de intervención	<ol style="list-style-type: none"> 1. Análisis del instrumento evaluativo (pertinencia, claridad, nivel cognitivo) 2. Revisión técnica con UTP 3. Identificación de brechas de aprendizaje 4. Retroalimentación colectiva y/o individual a los estudiantes 5. Ajuste de estrategias de enseñanza 6. Aplicación de nueva instancia evaluativa o complementaria
f) Acciones de acompañamiento	<ul style="list-style-type: none"> - Apoyo pedagógico focalizado en los contenidos descendidos - Uso de estrategias diversificadas - Apoyo del equipo PIE (si corresponde) - Seguimiento por parte de UTP
g) Estrategias de reparación	<ul style="list-style-type: none"> - Nueva evaluación o instancia evaluativa equivalente - Actividades de reforzamiento - Oportunidades de mejora con retroalimentación - Ajustes en la planificación docente
h) Seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoreo del progreso de los estudiantes en evaluaciones posteriores - Registro de acciones implementadas - Revisión en reuniones técnico-pedagógicas
i) Cierre	Se considerará cierre del protocolo cuando se evidencie mejora en los aprendizajes, validada mediante nuevas evaluaciones o evidencias pedagógicas, dejando registro del proceso y resultados en acta o documento institucional.

PROTOCOLO N°:2 RETROALIMENTACIÓN

COMPONENTE	DESARROLLO
a) Definición de la situación	La retroalimentación corresponde a un proceso sistemático mediante el cual el docente entrega información oportuna, clara y pertinente a los estudiantes respecto de sus desempeños, con el propósito de reconocer avances, identificar dificultades y orientar la mejora de los aprendizajes. Constituye un derecho del estudiante y un elemento central del proceso evaluativo.
b) Responsables	<ul style="list-style-type: none"> - Docente de la asignatura - Unidad Técnico Pedagógica (monitoreo) - Equipo PIE (cuando corresponda)
c) Plazos de actuación	<ul style="list-style-type: none"> - Retroalimentación de evaluaciones: dentro de un plazo máximo de 10 a 15 días hábiles desde su aplicación - Retroalimentación formativa en proceso: de manera permanente durante el desarrollo de la clase
d) Medidas de protección inmediata	<ul style="list-style-type: none"> - Resguardar un clima de aula respetuoso y seguro - Evitar exposición pública negativa de resultados - Promover un enfoque formativo centrado en el aprendizaje y no en la calificación
e) Procedimiento de intervención	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión del desempeño del estudiante en función de criterios previamente establecidos 2. Entrega de retroalimentación clara, específica y comprensible 3. Identificación de logros y aspectos a mejorar 4. Orientación sobre cómo mejorar el desempeño (qué hacer y cómo hacerlo) 5. Espacios de diálogo y resolución de dudas 6. Registro del proceso cuando corresponda
f) Acciones de acompañamiento	<ul style="list-style-type: none"> - Apoyo pedagógico focalizado - Ajustes en la enseñanza según resultados - Uso de estrategias diversificadas - Apoyo del equipo PIE en caso de estudiantes con NEE
g) Estrategias de reparación	<ul style="list-style-type: none"> - Oportunidades de mejora (revisión, corrección o nueva entrega) - Actividades de reforzamiento - Retroalimentación adicional individual o grupal - Ajustes en instrumentos o estrategias si corresponde
h) Seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoreo del progreso del estudiante en evaluaciones posteriores - Revisión del impacto de la retroalimentación en los aprendizajes - Registro en instancias técnico-pedagógicas
i) Cierre	Se considerará cierre del proceso cuando el estudiante evidencie avances en su aprendizaje, a partir de la retroalimentación recibida, lo cual deberá ser verificado mediante nuevas evidencias evaluativas o desempeño en aula.

PROTOCOLO N°: 3 RIESGO DE REPITENCIA

COMPONENTE	DESARROLLO
a) Definición de la situación	Se entenderá como estudiante en riesgo aquel que presenta dificultades sostenidas en el logro de los Objetivos de Aprendizaje, bajo rendimiento académico, inasistencia reiterada o condiciones socioemocionales que puedan afectar su trayectoria educativa, poniendo en riesgo su promoción escolar.

b) Responsables	<ul style="list-style-type: none"> - Docente de asignatura - Profesor/a jefe - Unidad Técnico Pedagógica (UTP) - Equipo PIE (cuando corresponda) - Equipo de convivencia escolar
c) Plazos de actuación	<ul style="list-style-type: none"> - Detección inicial: durante el desarrollo del proceso evaluativo (primeras señales) - Activación del protocolo: dentro de 5 días hábiles desde la detección - Implementación de acciones: dentro de la semana siguiente - Seguimiento: permanente durante el semestre
d) Medidas de protección inmediata	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicación oportuna al apoderado - Priorización de aprendizajes esenciales - Ajustes iniciales en la enseñanza y evaluación - Resguardo del bienestar socioemocional del estudiante
e) Procedimiento de intervención	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificación del estudiante en riesgo mediante evidencias (evaluaciones, asistencia, observaciones) 2. Análisis del caso en conjunto con UTP y/o equipo PIE 3. Elaboración de un plan de apoyo pedagógico individual o grupal 4. Definición de estrategias de enseñanza y evaluación diversificadas 5. Comunicación y compromiso con el apoderado 6. Implementación del plan de apoyo
f) Acciones de acompañamiento	<ul style="list-style-type: none"> - Refuerzo pedagógico focalizado - Apoyo en aula o fuera de ella - Tutorías o acompañamiento personalizado - Adecuaciones curriculares cuando corresponda - Apoyo socioemocional si se requiere
g) Estrategias de reparación	<ul style="list-style-type: none"> - Oportunidades de mejora en evaluaciones - Actividades de nivelación - Reenseñanza de contenidos clave - Ajustes en estrategias metodológicas
h) Seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoreo del progreso del estudiante en reuniones técnico-pedagógicas - Registro de avances y dificultades - Evaluación del impacto de las acciones implementadas - Comunicación periódica con el apoderado
i) Cierre	<p>Se considerará cierre del protocolo cuando el estudiante evidencie avances significativos en su aprendizaje y participación, disminuyendo el riesgo de repitencia o rezago. El proceso deberá quedar registrado y ser evaluado para la toma de decisiones pedagógicas futuras.</p>

PROTOCOLO N°:4 SITUACIÓN DE EMBARAZO

COMPONENTE	DESARROLLO
a) Definición de la situación	Se entenderá como estudiante en situación de embarazo, maternidad o paternidad a aquella que se encuentra gestando, ha sido madre recientemente o es padre, y que requiere medidas de apoyo para asegurar su continuidad en el sistema educativo, resguardando su derecho a la educación.

b) Responsables	<ul style="list-style-type: none"> - Dirección del establecimiento - Unidad Técnico Pedagógica (UTP) - Profesor/a jefe - Docentes de asignatura - Equipo de convivencia escolar - Equipo PIE (cuando corresponda)
c) Plazos de actuación	<ul style="list-style-type: none"> - Activación del protocolo: inmediata una vez informada la situación - Definición de medidas: dentro de los 5 días hábiles siguientes - Implementación: inmediata posterior a la definición - Seguimiento: permanente durante el año escolar
d) Medidas de protección inmediata	<ul style="list-style-type: none"> - Resguardo de la continuidad del proceso educativo - Flexibilización de asistencia cuando corresponda - Ajuste inicial de evaluaciones y carga académica - Protección del bienestar físico y emocional de la estudiante
e) Procedimiento de intervención	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recepción de la información por parte del establecimiento 2. Entrevista con la estudiante y su apoderado 3. Análisis del caso por el equipo técnico 4. Elaboración de un plan de apoyo pedagógico 5. Definición de adecuaciones en evaluación y asistencia 6. Comunicación de las medidas a los docentes 7. Implementación del plan
f) Acciones de acompañamiento	<ul style="list-style-type: none"> - Flexibilización de plazos evaluativos - Recalendarización de evaluaciones - Priorización de aprendizajes esenciales - Apoyo pedagógico en aula o domiciliario si corresponde - Acompañamiento socioemocional
g) Estrategias de reparación	<ul style="list-style-type: none"> - Aplicación de evaluaciones pendientes en condiciones adecuadas - Actividades de nivelación - Oportunidades de recuperación de aprendizajes - Ajustes en estrategias de enseñanza
h) Seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoreo del avance académico - Reuniones periódicas con la estudiante y apoderado - Evaluación del cumplimiento del plan de apoyo - Ajustes según evolución del caso
i) Cierre	<p>El protocolo se considerará cerrado al término del año escolar o cuando se haya asegurado la continuidad del proceso educativo en condiciones adecuadas, evidenciando participación y progreso en los aprendizajes.</p>

PROTOCOLO N°: 5 CAMBIO DE JORNADA

COMPONENTE	DESARROLLO
a) Definición de la situación	Se entenderá como cambio de jornada la medida excepcional y temporal que modifica la asistencia regular del estudiante, implementada por razones pedagógicas, conductuales o socioemocionales, con el propósito de resguardar su bienestar y el de la comunidad educativa, asegurando la continuidad de su proceso de aprendizaje.

b) Responsables	<ul style="list-style-type: none"> - Dirección del establecimiento - Unidad Técnico Pedagógica (UTP) - Inspectoría General - Profesor/a jefe - Docentes de asignatura - Equipo de convivencia escolar - Equipo PIE (cuando corresponda)
c) Plazos de actuación	<ul style="list-style-type: none"> - Activación del protocolo: inmediata ante la situación que lo amerita - Definición de la medida: dentro de 48 horas - Implementación del plan: inmediata - Duración: temporal y sujeta a evaluación periódica (semanal o quincenal)
d) Medidas de protección inmediata	<ul style="list-style-type: none"> - Resguardo de la integridad física y emocional del estudiante y del grupo curso - Ajuste inmediato de la jornada escolar - Comunicación oportuna al apoderado - Registro de la situación
e) Procedimiento de intervención	<ol style="list-style-type: none"> 1. Detección de la situación que justifica la medida 2. Análisis del caso por el equipo directivo y técnico 3. Entrevista con el apoderado y el estudiante 4. Definición del cambio de jornada y su duración 5. Elaboración de un plan de acompañamiento pedagógico 6. Comunicación formal de la medida a los docentes 7. Implementación del plan
f) Acciones de acompañamiento	<ul style="list-style-type: none"> - Priorización de aprendizajes esenciales - Recalendarización de evaluaciones - Aplicación de evaluaciones en jornada alternativa - Apoyo pedagógico focalizado - Acompañamiento socioemocional - Apoyo del equipo PIE cuando corresponda
g) Estrategias de reparación	<ul style="list-style-type: none"> - Oportunidades de recuperación de aprendizajes - Actividades de nivelación - Reenseñanza de contenidos clave - Ajustes en estrategias pedagógicas
h) Seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluación periódica del avance del estudiante - Reuniones de seguimiento con el apoderado - Registro de avances y dificultades - Análisis en equipo técnico-pedagógico
i) Cierre	<p>El protocolo se considerará cerrado cuando el estudiante logre reincorporarse progresivamente a su jornada regular, evidenciando estabilidad socioemocional y avances en su proceso de aprendizaje, quedando registro del proceso en la documentación institucional.</p>

PROTOCOLO N°: 6 AUSENTISMO ESCOLAR

COMPONENTE	DESARROLLO
a) Definición de la situación	Se entenderá por ausentismo escolar la inasistencia reiterada de un estudiante a clases sin justificación suficiente, que afecta su proceso de aprendizaje y continuidad educativa. Se

	considerará asistencia crítica cuando el estudiante registre un porcentaje inferior al 85% de asistencia o evidencie ausencias reiteradas que pongan en riesgo su promoción escolar.
b) Responsables	<ul style="list-style-type: none"> - Inspectoría General - Profesor/a jefe - Unidad Técnico Pedagógica (UTP) - Equipo de convivencia escolar - Dirección del establecimiento
c) Plazos de actuación	<ul style="list-style-type: none"> - Detección: semanal mediante revisión de asistencia - Activación del protocolo: al detectar inasistencia reiterada o tendencia a asistencia crítica - Primera comunicación con apoderado: dentro de 48 horas - Implementación de medidas: dentro de 5 días hábiles - Seguimiento: permanente durante el período escolar
d) Medidas de protección inmediata	<ul style="list-style-type: none"> - Contacto inmediato con el apoderado - Registro de la situación en libro de clases o sistema institucional - Indagación de causas de inasistencia - Activación de redes de apoyo si corresponde
e) Procedimiento de intervención	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificación del estudiante con inasistencia reiterada 2. Revisión de antecedentes (asistencia, rendimiento, observaciones) 3. Entrevista con apoderado y estudiante 4. Identificación de causas (académicas, familiares, de salud u otras) 5. Elaboración de un plan de acompañamiento 6. Definición de compromisos de asistencia 7. Implementación de medidas de apoyo
f) Acciones de acompañamiento	<ul style="list-style-type: none"> - Apoyo pedagógico para recuperación de aprendizajes - Recalendarización de evaluaciones - Priorización de contenidos - Acompañamiento socioemocional - Coordinación con redes externas (salud, programas sociales) si corresponde
g) Estrategias de reparación	<ul style="list-style-type: none"> - Actividades de nivelación - Oportunidades de recuperación de evaluaciones - Reenseñanza de contenidos clave - Ajustes pedagógicos según necesidades del estudiante
h) Seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoreo semanal de asistencia - Registro de avances y dificultades - Reuniones periódicas con el apoderado - Evaluación del cumplimiento de compromisos - Análisis en equipo técnico-pedagógico
i) Cierre	El protocolo se considerará cerrado cuando el estudiante logre regularizar su asistencia, superando la condición de asistencia crítica y evidenciando continuidad en su proceso de aprendizaje. El proceso deberá quedar registrado para efectos de seguimiento institucional.

PROTOCOLO N°: 7 ACOMPAÑAMIENTO AL AULA

a) Definición de la situación	El acompañamiento al aula es un proceso sistemático de observación, análisis y retroalimentación de las prácticas pedagógicas, orientado a mejorar la enseñanza y favorecer el logro de los aprendizajes de los estudiantes, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y el enfoque formativo de la evaluación.
b) Responsables	<ul style="list-style-type: none"> - Unidad Técnico Pedagógica (UTP) - Equipo directivo - Docentes del establecimiento
c) Plazos de actuación	<ul style="list-style-type: none"> - Planificación anual del acompañamiento: inicio del año escolar - Observaciones de aula: al menos 2 a 3 por docente durante el año - Retroalimentación: dentro de los 5 días hábiles posteriores a la observación - Seguimiento: permanente durante el año escolar
d) Medidas de protección inmediata	<ul style="list-style-type: none"> - Generar un clima de confianza y respeto profesional - Resguardar el carácter formativo del proceso (no punitivo) - Acordar previamente los focos de observación
e) Procedimiento de intervención	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planificación del acompañamiento (definición de focos: evaluación, retroalimentación, estrategias de enseñanza) 2. Observación de aula mediante pauta institucional 3. Registro de evidencias pedagógicas 4. Análisis de la práctica observada 5. Retroalimentación individual al docente, basada en evidencia 6. Definición de compromisos de mejora 7. Implementación de ajustes en la práctica pedagógica
f) Acciones de acompañamiento	<ul style="list-style-type: none"> - Modelamiento de estrategias pedagógicas - Co-planificación de clases - Revisión de instrumentos de evaluación - Apoyo en diversificación de la enseñanza - Orientación en retroalimentación efectiva
g) Estrategias de reparación	<ul style="list-style-type: none"> - Reenseñanza de contenidos cuando se detecten brechas - Ajustes en la planificación docente - Fortalecimiento del uso de evaluación formativa - Implementación de nuevas estrategias didácticas
h) Seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> - Nueva observación de aula para verificar avances - Monitoreo del cumplimiento de compromisos - Análisis en reuniones técnico-pedagógicas - Registro de avances en instrumentos institucionales
i) Cierre	El proceso se considerará cerrado cuando se evidencien mejoras en la práctica pedagógica del docente, reflejadas en la enseñanza, en la evaluación y en los resultados de aprendizaje de los estudiantes, quedando registro del proceso de acompañamiento.

PROTOCOLO N°: 8 ANÁLISIS DE RESULTADOS

COMPONENTE	DESARROLLO
a) Definición de la situación	El análisis de resultados corresponde al proceso sistemático de revisión, interpretación y uso de la información obtenida a partir de evaluaciones internas y externas, con el propósito de identificar logros, brechas y tomar decisiones pedagógicas orientadas a la mejora de los aprendizajes.

b) Responsables	<ul style="list-style-type: none"> - Unidad Técnico Pedagógica (UTP) - Equipo directivo - Docentes de asignatura - Profesor/a jefe - Equipo PIE (cuando corresponda)
c) Plazos de actuación	<ul style="list-style-type: none"> - Análisis de evaluaciones internas: al término de cada unidad o proceso evaluativo relevante - Análisis institucional: al término de cada semestre - Análisis de evaluaciones externas (DIA, SIMCE u otros): según calendarización oficial - Implementación de acciones: dentro de los 5 a 10 días hábiles posteriores al análisis
d) Medidas de protección inmediata	<ul style="list-style-type: none"> - Resguardo del uso pedagógico de la información (no punitivo) - Confidencialidad de los resultados individuales - Enfoque centrado en la mejora de los aprendizajes
e) Procedimiento de intervención	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recolección de resultados de evaluaciones 2. Sistematización de datos (por curso, asignatura y habilidad) 3. Análisis de logros y brechas de aprendizaje 4. Identificación de factores asociados (metodología, evaluación, contexto) 5. Definición de focos de mejora 6. Elaboración de acuerdos pedagógicos 7. Planificación de acciones de mejora
f) Acciones de acompañamiento	<ul style="list-style-type: none"> - Reenseñanza de contenidos descendidos - Ajustes en estrategias metodológicas - Diversificación de la enseñanza - Apoyo del equipo PIE - Acompañamiento docente por UTP
g) Estrategias de reparación	<ul style="list-style-type: none"> - Aplicación de nuevas oportunidades evaluativas - Actividades de nivelación - Refuerzo pedagógico focalizado - Ajustes en instrumentos evaluativos si corresponde
h) Seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoreo del impacto de las acciones implementadas - Revisión de resultados en evaluaciones posteriores - Registro de avances en reuniones técnico-pedagógicas - Evaluación del cumplimiento de acuerdos
i) Cierre	<p>El proceso se considerará cerrado cuando se evidencien mejoras en los aprendizajes de los estudiantes, reflejadas en nuevas evaluaciones o evidencias pedagógicas, y se hayan cumplido los acuerdos establecidos, dejando registro del proceso en actas o instrumentos institucionales.</p>

PROTOCOLO 9: SALUD MENTAL Y CRISIS EMOCIONAL

COMPONENTE	DESARROLLO
a) Definición de la situación	Corresponde a situaciones que afectan la salud mental del estudiante, tales como crisis emocionales, ansiedad severa, desregulación conductual, ideación suicida u otras manifestaciones que comprometan su bienestar psicológico.
b) Responsables	<ul style="list-style-type: none"> - Docente o funcionario que detecta - Encargado(a) de convivencia escolar - Dupla psicosocial - Equipo directivo

c) Plazos de actuación	<ul style="list-style-type: none"> - Activación: inmediata - Registro: dentro de 24 horas - Derivación: máximo 48 horas
d) Medidas de protección inmediata	<ul style="list-style-type: none"> - Contención emocional - Traslado a espacio seguro - Acompañamiento permanente - Resguardo de la integridad del estudiante
e) Procedimiento de intervención	<ol style="list-style-type: none"> 1. Detección de la situación 2. Activación del protocolo 3. Contención emocional 4. Comunicación a equipo directivo 5. Notificación a apoderado 6. Evaluación psicosocial 7. Derivación a red de salud 8. Plan de apoyo
f) Acciones de acompañamiento	<ul style="list-style-type: none"> - Apoyo socioemocional - Ajustes pedagógicos - Acompañamiento individual
g) Estrategias de reparación	<ul style="list-style-type: none"> - Fortalecimiento de habilidades socioemocionales - Reintegración progresiva - Trabajo con familia
h) Seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoreo sistemático - Coordinación con familia - Evaluación del estado emocional
i) Cierre	Se cierra cuando el estudiante presenta estabilidad emocional, se han implementado apoyos y existe registro formal del proceso.

Orientaciones del protocolo.

Etapa	Acción	Responsable	Plazo	Medidas	Registro obligatorio
Detección	Identificación de señales	Docente / funcionario	Inmediato	Contención inicial	Bitácora
Contención	Acompañamiento emocional	Docente / convivencia	Inmediato	No dejar solo al estudiante	Registro de contención
Activación	Aviso a equipo directivo	Funcionario	Máx. 1 hora	Activación de protocolo	Registro
Evaluación	Evaluación de riesgo	Equipo psicosocial	Mismo día	Determinar nivel de riesgo	Informe
Derivación	Derivación a CESFAM / urgencia	Dirección	Inmediato	Atención especializada	Documento
Comunicación	Aviso a apoderado	Dirección	Inmediato	Coordinación familiar	Registro
Seguimiento	Plan de apoyo	Convivencia / PIE	Permanente	Ajustes pedagógicos, apoyo emocional	Bitácora psicosocial

PROTOCOLO 10: CONSUMO O PORTE DE DROGAS Y ALCOHOL

COMPONENTE	DESARROLLO
a) Definición de la situación	Situaciones de consumo, porte o distribución de alcohol o drogas dentro del establecimiento o actividades escolares.

b) Responsables	<ul style="list-style-type: none"> - Docente o funcionario - Encargado de convivencia - Equipo directivo
c) Plazos de actuación	<ul style="list-style-type: none"> - Activación: inmediata - Registro: 24 horas
d) Medidas de protección inmediata	<ul style="list-style-type: none"> - Resguardo del estudiante - Retiro de la sustancia - Evitar exposición pública
e) Procedimiento de intervención	<ol style="list-style-type: none"> 1. Detección 2. Activación 3. Comunicación a dirección 4. Citación a apoderado 5. Evaluación del caso 6. Aplicación de medidas 7. Derivación a redes
f) Acciones de acompañamiento	<ul style="list-style-type: none"> - Apoyo psicosocial - Intervención individual - Orientación familiar
g) Estrategias de reparación	<ul style="list-style-type: none"> - Actividades formativas - Compromisos conductuales - Participación en talleres preventivos
h) Seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoreo del estudiante - Evaluación periódica
i) Cierre	Se cierra cuando se evidencia cambio conductual, cumplimiento de acuerdos y registro del proceso.

PROTOCOLO 11: ENFERMEDADES INFECTOCONTAGIOSAS

COMPONENTE	DESARROLLO
a) Definición de la situación	Situaciones en que un estudiante presenta síntomas o diagnóstico de enfermedad que puede afectar a la comunidad educativa.
b) Responsables	<ul style="list-style-type: none"> - Inspectoría - Equipo directivo - Encargado de convivencia
c) Plazos de actuación	<ul style="list-style-type: none"> - Activación: inmediata
d) Medidas de protección inmediata	<ul style="list-style-type: none"> - Aislamiento preventivo - Aviso a apoderado - Coordinación con salud
e) Procedimiento de intervención	<ol style="list-style-type: none"> 1. Detección 2. Activación 3. Aislamiento 4. Notificación 5. Derivación a salud 6. Aplicación de medidas sanitarias
f) Acciones de acompañamiento	<ul style="list-style-type: none"> - Apoyo en continuidad educativa - Orientación a la familia
g) Estrategias de reparación	<ul style="list-style-type: none"> - Reincorporación progresiva - Nivelación académica
h) Seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> - Control de evolución - Monitoreo de contagios
i) Cierre	Se cierra con alta médica o ausencia de riesgo sanitario, dejando registro institucional.

PROTOCOLO 12: VULNERACIÓN DE DERECHOS

Etapa	Acción	Responsable	Plazo	Medidas	Registro obligatorio
<i>Detección</i>	Identificación de señales o relato	Funcionario	Inmediato	Contención inicial, resguardo del estudiante	Bitácora de aula
<i>Activación</i>	Comunicación a convivencia/dirección	Funcionario	Máx. 24 hrs	Resguardo del estudiante	Registro de activación
<i>Evaluación</i>	Análisis del caso	Convivencia / dupla psicosocial	24-48 hrs	Determinación de riesgo, apoyo psicosocial	Informe de caso
<i>Derivación</i>	Denuncia a organismos (OPD, Tribunal, Fiscalía)	Dirección	Máx. 24 hrs desde confirmación	Activación red de protección	Documento de derivación
<i>Protección</i>	Aplicación de medidas internas	Dirección	Inmediato	Ajustes pedagógicos, protección del entorno	Acta
<i>Seguimiento</i>	Monitoreo del caso	Convivencia / PIE	Permanente	Apoyo continuo	Bitácora de seguimiento

PROTOCOLO 13: DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

COMPONENTE	DESARROLLO
a) Definición de la situación	Episodios de desregulación emocional o conductual que afectan la autorregulación del estudiante, especialmente en NEE o TEA.
b) Responsables	- Docente - Equipo PIE - Convivencia
c) Plazos de actuación	- Activación: inmediata
d) Medidas de protección inmediata	- Contención - Espacio seguro - Disminución de estímulos
e) Procedimiento de intervención	1. Identificación 2. Contención 3. Apoyo PIE 4. Registro 5. Comunicación
f) Acciones de acompañamiento	- Plan individual - Apoyo especializado
g) Estrategias de reparación	- Desarrollo de habilidades emocionales - Ajustes razonables
h) Seguimiento	- Evaluación continua
i) Cierre	Se cierra cuando el estudiante logra estabilidad y se implementan apoyos adecuados.

PROTOCOLO 14: VIOLENCIA ESCOLAR (BULLYING)

COMPONENTE	DESARROLLO
------------	------------

a) Definición de la situación	Situaciones de violencia reiterada entre estudiantes que afectan la convivencia escolar.
b) Responsables	- Convivencia escolar - Dirección
c) Plazos de actuación	- Activación: 24 horas
d) Medidas de protección inmediata	- Protección de la víctima - Separación de involucrados
e) Procedimiento de intervención	1. Detección 2. Investigación 3. Entrevistas 4. Medidas 5. Seguimiento
f) Acciones de acompañamiento	- Apoyo psicosocial - Trabajo con curso
g) Estrategias de reparación	- Mediación - Acciones reparatorias
h) Seguimiento	- Evaluación periódica
i) Cierre	Se cierra cuando cesa la conducta, se repara el daño y se registra el proceso.

Artículo 15. Protocolo de crisis emocional y desregulación

Etapa	Acción	Responsable	Plazo	Medidas	Registro obligatorio
<i>Detección</i>	Identificación de la crisis	Docente	Inmediato	Observación activa	Bitácora
<i>Contención</i>	Aplicación de estrategias	Docente	Inmediato	Técnicas de regulación, espacio de calma	Registro
<i>Apoyo</i>	Activación convivencia/PIE	Docente	Durante crisis	Acompañamiento adulto	Registro
<i>Evaluación</i>	Análisis del caso	Convivencia / PIE	Mismo día	Determinar apoyos necesarios	Informe
<i>Plan de apoyo</i>	Estrategias personalizadas	PIE	48 hrs	Ajustes pedagógicos	Plan
<i>Seguimiento</i>	Monitoreo continuo	Docente / PIE	Permanente	Apoyo sostenido	Bitácora

CAPÍTULO XI

TIPIFICACIÓN DE FALTAS, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

El establecimiento clasificará las conductas que afecten la convivencia escolar en leves, graves y gravísimas, considerando su impacto en el bienestar, la seguridad, el proceso educativo y los derechos de los integrantes de la comunidad educativa, en conformidad con:

- Ley 21.809
- Ley 21.430
- Circular 482

Las medidas adoptadas tendrán un carácter prioritariamente formativo, restaurativo, proporcional y contextualizado.

Artículo 19°. Principios del sistema disciplinario

El sistema disciplinario del establecimiento se regirá por los siguientes principios:

- Enfoque formativo
- Interés superior del niño, niña y adolescente
- Proporcionalidad y gradualidad
- Debido proceso
- No discriminación
- Enfoque inclusivo
- Carácter pedagógico de las medidas

Toda medida deberá orientarse al aprendizaje, la reflexión y la reparación del daño.

Artículo 20°. Enfoque de la disciplina escolar

La disciplina escolar será entendida como una instancia educativa, orientada al desarrollo de:

- Autonomía
- Responsabilidad
- Autorregulación
- Resolución pacífica de conflictos

Se priorizarán medidas formativas y restaurativas por sobre sanciones punitivas, en coherencia con la normativa vigente

ARTÍCULO 21. CLASIFICACIÓN DE FALTAS Y MEDIDAS FORMATIVAS

El establecimiento clasificará las conductas que afecten la convivencia escolar en leves, graves y gravísimas, considerando su impacto en el bienestar, la seguridad, el proceso educativo y los derechos de los integrantes de la comunidad.

Las medidas asociadas tendrán un carácter prioritariamente formativo, restaurativo, proporcional y contextualizado.

1. FALTAS LEVES

Conductas que afectan el desarrollo normal de la clase o la convivencia, sin generar daño significativo.

Tipo de falta	Ejemplos	Medidas formativas
Interrupciones en clase	Conversar, pararse sin autorización, emitir ruidos	Llamado de atención + reflexión guiada
Incumplimiento de responsabilidades	No traer materiales, no realizar tareas	Compromiso pedagógico
Atrasos reiterados	Llegar tarde al inicio de jornada o clases	Registro + entrevista
Presentación personal inadecuada	Incumplimiento de normas institucionales	Orientación formativa
Uso inadecuado de lenguaje	Expresiones inapropiadas sin agresión directa	Reflexión guiada
Uso indebido de dispositivos	Uso de celular sin autorización	Retiro temporal + compromiso
Desorden en espacios comunes	Botar basura, no cuidar entorno	Acción reparatoria

Falta de respeto leve

Gestos o actitudes desconsideradas

Orientación socioemocional

2. FALTAS GRAVES

Conductas que afectan significativamente la convivencia, el respeto o el proceso educativo.

Tipo de falta	Ejemplos	Medidas formativas/restaurativas
Agresión verbal	Insultos, burlas, sobrenombres ofensivos	Mediación + disculpas + compromiso
Amenazas	Intimidación verbal o escrita	Entrevista + plan conductual
Desobediencia reiterada	Negarse a cumplir instrucciones	Seguimiento + apoyo convivencia
Conducta disruptiva persistente	Interrumpir sistemáticamente	Plan de apoyo conductual
Daño a infraestructura	Rayar, romper materiales	Reparación del daño
Conflictos físicos sin lesiones	Empujones, peleas leves	Mediación + reflexión
Difusión de rumores	Generar conflictos entre pares	Trabajo restaurativo
Uso indebido de redes sociales	Mensajes inapropiados entre estudiantes	Activación protocolo
Falta de respeto a funcionarios	Respuestas desafiantes, descalificación	Entrevista + medidas formativas
Incumplimiento de compromisos	No respetar acuerdos previos	Reajuste de plan de intervención
Salida no autorizada de clases	Abandono de sala o actividad	Registro + seguimiento

3. FALTAS GRAVÍSIMAS

Conductas que vulneran derechos, afectan la integridad o ponen en riesgo la seguridad.

Tipo de falta	Ejemplos	Medidas formativas + acciones
Violencia física	Golpear, agredir físicamente	Activación protocolo + intervención
Acoso escolar (bullying)	Hostigamiento reiterado	Protocolo completo + seguimiento
Ciberacoso	Amenazas, humillaciones digitales	Activación protocolo
Discriminación	Por género, origen, discapacidad, etc.	Protocolo + reparación
Amenazas graves	Amenazas de daño físico	Activación inmediata
Porte de objetos peligrosos	Elementos que puedan causar daño	Activación protocolo
Consumo o porte de sustancias	Alcohol, drogas	Derivación + red de apoyo
Robo o hurto	Apropiación de bienes	Restitución + medidas
Daño grave a infraestructura	Destrucción significativa	Reparación + medidas
Vulneración de derechos	Abuso, negligencia, maltrato	Denuncia obligatoria
Fuga del establecimiento	Salir sin autorización del recinto	Activación protocolo
Conductas de riesgo	Acciones que pongan en peligro la vida	Intervención inmediata
Incitación a la violencia	Promover agresiones o conflictos	Medidas + seguimiento
Registro o difusión de agresiones	Grabar o viralizar violencia	Activación protocolo

ARTICULO 22. MEDIDAS FORMATIVAS Y RESTAURATIVAS

Las medidas deberán orientarse al aprendizaje, la reflexión y la reparación del daño.

Medidas formativas	Medidas restaurativas	Medidas de apoyo
<ul style="list-style-type: none"> Reflexión guiada Compromisos conductuales Entrevistas con estudiante y apoderado Orientación socioemocional 	<ul style="list-style-type: none"> Mediación entre las partes Disculpas formales Reparación del daño causado Acciones de restitución 	<ul style="list-style-type: none"> Derivación a equipo de convivencia escolar Intervención psicosocial Activación de redes externas

ARTÍCULO 23: CRITERIOS DE APLICACIÓN

Toda medida deberá considerar:

- Edad y nivel de desarrollo del estudiante
- Contexto personal, familiar y social
- Existencia de necesidades educativas especiales
- Intencionalidad de la conducta
- Reiteración
- Impacto en la comunidad educativa

ARTÍCULO 24. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN

Toda situación deberá ajustarse al procedimiento institucional, que incluye:

1. Registro del hecho
2. Notificación al apoderado
3. Investigación de antecedentes
4. Derecho a ser oído
5. Resolución fundada
6. Aplicación de medidas
7. Derecho a apelación
8. Seguimiento del caso

ARTÍCULO 25. ENFOQUE FORMATIVO Y DE DERECHOS

Las medidas formativas, disciplinarias y de convivencia que se apliquen en el establecimiento deberán regirse por un enfoque formativo y de derechos, orientado al desarrollo integral de los estudiantes, en conformidad con:

- Ley 21.430
- Ley 21.809

Las medidas deberán:

1. Resguardar el interés superior del niño, niña y adolescente

Toda decisión deberá priorizar el bienestar integral del estudiante, considerando su contexto personal, familiar, social y emocional.

Para ello, el establecimiento deberá:

- Analizar cada situación de manera individual, evitando decisiones estandarizadas.
- Considerar factores como edad, nivel de desarrollo y necesidades educativas.
- Adoptar medidas que favorezcan su protección, desarrollo y aprendizaje.

2. Promover el desarrollo socioemocional

Las medidas deberán constituir una oportunidad de aprendizaje, orientadas al desarrollo de habilidades tales como:

- Autorregulación emocional
- Resolución pacífica de conflictos
- Empatía y respeto
- Responsabilidad personal

Para ello, el establecimiento implementará **estrategias de intervención pedagógica y socioemocional**, tales como:

- Reflexión guiada
- Mediación escolar
- Apoyo conductual con metas claras
- Actividades de reparación del daño

3. Evitar la exclusión del sistema educativo

Se deberá resguardar el derecho a la educación, evitando la aplicación de medidas que interrumpan injustificadamente la trayectoria educativa del estudiante.

Para ello:

- Las medidas restrictivas serán de carácter excepcional.
- Se priorizarán estrategias de apoyo dentro del aula.
- Se garantizará la continuidad del proceso pedagógico en todo momento.

4. Garantizar el respeto a la dignidad

Toda actuación deberá resguardar la integridad física, psicológica y emocional del estudiante.

Se deberá:

- Evitar prácticas humillantes, estigmatizantes o discriminatorias.
- Resguardar la confidencialidad de las situaciones.
- Promover un trato respetuoso en todo momento.

5. Aplicación obligatoria

Todas las medidas adoptadas deberán:

- Ser proporcionales a la situación
- Estar debidamente fundamentadas
- Considerar el contexto del estudiante
- Incorporar estrategias de intervención formativa
- Quedar registradas en los sistemas institucionales

6. Prohibiciones

Se prohíbe expresamente:

- Aplicar sanciones sin un enfoque formativo
- Utilizar medidas que vulneren la dignidad del estudiante
- Excluir del aula o de actividades sin fundamento pedagógico
- Aplicar medidas automáticas sin análisis del caso

7. Estrategias de intervención definidas

Cada intervención deberá considerar al menos una de las siguientes acciones:

<i>Tipo de estrategia</i>	Descripción concreta	Ejemplo en la escuela
<i>Regulación emocional</i>	Técnicas de contención y autorregulación	Uso de espacio tranquilo + respiración guiada
<i>Mediación escolar</i>	Resolución guiada de conflictos	Conversación estructurada entre estudiantes
<i>Apoyo pedagógico</i>	Ajustes en la enseñanza o evaluación	Reducción de estímulos, instrucciones segmentadas
<i>Apoyo conductual</i>	Plan de mejora con metas claras	Registro de conducta + refuerzo positivo
<i>Intervención psicosocial</i>	Atención especializada	Entrevista con dupla psicosocial
<i>Estrategias preventivas</i>	Anticipación de situaciones críticas	Uso de rutinas visuales en estudiantes TEA
<i>Trabajo con familia</i>	Coordinación hogar–escuela	Entrevista y acuerdos con apoderado
<i>Derivación externa</i>	Activación de redes de apoyo	CESFAM, OPD u otras

ARTICULO 23: MEDIDAS EXCEPCIONALES

Las medidas restrictivas (como suspensión) solo se aplicarán de manera excepcional, cumpliendo estrictamente el debido proceso y asegurando la continuidad del proceso educativo.

Artículo 27. PROHIBICIONES

Se prohíbe la aplicación de medidas que vulneren derechos, tales como:

- Castigos físicos o psicológicos
- Humillaciones
- Exposición pública
- Sanciones colectivas
- Suspensión en educación parvularia
- Aplicar sanciones sin debido proceso
- Establecer sanciones automáticas
- Aplicar medidas desproporcionadas
- Vulnerar derechos de los estudiantes

Artículo 28°. MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Las medidas disciplinarias podrán aplicarse de manera excepcional, considerando:

- Gravedad de la falta
- Reiteración
- Contexto del estudiante



Tipos de medidas:

- Amonestación verbal
- Amonestación escrita
- Citación a apoderado
- Suspensión (con continuidad pedagógica)
- Condicionalidad
- Cambio de jornada.
- Cancelación de matrícula (según normativa)

ARTÍCULO 29°. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO (DEBIDO PROCESO)

Toda situación deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. *Detección:* Identificación de la situación por cualquier miembro de la comunidad
2. *Registro:* Registro formal del hecho
3. *Investigación:* Recopilación de antecedentes
4. *Notificación:* Información al estudiante y apoderado
5. *Derecho a defensa*
 - Ser oído
 - Presentar descargos
 - Aportar antecedentes
6. *Resolución:* Determinación de medidas
7. *Apelación:* Derecho a revisión de la medida
8. *Seguimiento*
 - Evaluación de la medida aplicada
 - Este procedimiento debe garantizar derechos en todo momento

Artículo 30°. Criterios para la aplicación de medidas

Se considerarán:

- Edad y nivel de desarrollo
- Contexto personal y familiar
- Existencia de NEE
- Intencionalidad
- Daño causado

Artículo 28°. Seguimiento y registro

Toda medida deberá:

- Ser registrada
- Ser monitoreada
- Evaluar su efectividad
- Prevenir reincidencia

Artículo 29°. Ajustes para estudiantes con necesidades educativas especiales.

El establecimiento garantizará que las medidas formativas, disciplinarias y de convivencia aplicadas a estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE) se ajusten a sus características individuales, resguardando su derecho a la educación, inclusión y bienestar, en conformidad con:

- Ley 20.845
- Ley 21.430
- Decreto 83
- Decreto 170

1. Tabla de aplicación de ajustes para estudiantes con NEE

Ámbito	Disposición normativa	Acción institucional obligatoria	Responsable
Principios	Enfoque de derechos e inclusión	Aplicar medidas con enfoque de equidad, no discriminación y bienestar integral	Todo el personal
Ajuste de medidas	Adaptación de medidas disciplinarias	Adecuar forma, intensidad y aplicación de las medidas según diagnóstico y contexto	Docente / Convivencia
Evaluación del caso	Análisis contextual	Evitar sanciones automáticas, evaluar situación individualmente	Encargado convivencia
Participación PIE	Intervención especializada	Incorporar al equipo PIE en el análisis y definición de estrategias	PIE / UTP
Estrategias de apoyo	Intervención pedagógica y socioemocional	Implementar apoyos como rutinas, anticipación, mediación, contención	Docente / PIE
Conductas disruptivas	Desregulación emocional	Aplicar protocolo de desregulación, evitando sanción punitiva	Convivencia / PIE
Plan de apoyo	Intervención sistemática	Diseñar plan de apoyo individual en casos reiterados	PIE / Convivencia
Coordinación familiar	Trabajo colaborativo	Informar y trabajar en conjunto con el apoderado	Docente / Convivencia
Redes externas	Derivación	Coordinar con salud u otras instituciones cuando corresponda	Dirección / Psicosocial
Registro	Trazabilidad	Registrar todas las acciones y acuerdos en sistema institucional	Inspectoría / Convivencia
Seguimiento	Monitoreo continuo	Evaluar periódicamente la efectividad de las medidas	Equipo convivencia
Prohibiciones	Resguardo de derechos	No aplicar sanciones sin ajuste, no excluir, no vulnerar derechos	Todo el personal

2. Cláusula de resguardo

Todas las medidas deberán:

- Ser proporcionales
- Estar debidamente fundamentadas
- Considerar la condición del estudiante
- Garantizar la continuidad del proceso educativo

ARTÍCULO COMPLEMENTARIO: APLICACIÓN TRANSVERSAL DEL DEBIDO PROCESO

En toda aplicación de medidas, protocolos o procedimientos establecidos en el presente reglamento, el establecimiento garantizará el cumplimiento del debido proceso.

Toda actuación deberá incluir obligatoriamente:

Elemento	Exigencia
Información	El estudiante y su apoderado deberán ser informados de la situación
Audiencia	Derecho a ser oído
Resolución	Medida fundada, proporcional y contextualizada
Notificación	Comunicación formal al apoderado
Apelación	Derecho a presentar reconsideración en un plazo de 3 días hábiles
Registro	Evidencia obligatoria en sistema institucional

2. SISTEMA OBLIGATORIO DE REGISTROS

El establecimiento implementará un sistema obligatorio de registro que asegure la trazabilidad de todas las situaciones de convivencia.

Instrumento	Uso	Responsable	Frecuencia
Bitácora de aula	Situaciones diarias	Docente	Diario
Bitácora de convivencia	Casos relevantes	Convivencia	Según caso
Registro PIE	Seguimiento NEE	Equipo PIE	Permanente
Actas	Entrevistas y acuerdos	Docente/directivo	Según caso
Informes	Análisis formal	Dupla psicosocial	Según caso

Obligatoriedad

Toda acción deberá quedar registrada, incluyendo:

- Activación de protocolos
- Aplicación de medidas
- Seguimiento

CAPÍTULO XII: FALTAS Y MEDIDAS FORMATIVAS, RESTAURATIVAS Y DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 1. ENFOQUE DEL SISTEMA DISCIPLINARIO

El presente capítulo se fundamenta en un enfoque **formativo, preventivo y restaurativo**, orientado al desarrollo integral de los estudiantes, en concordancia con:

- Ley General de Educación N° 20.370
- Ley N° 21.809 sobre convivencia escolar
- Convención sobre los Derechos del Niño
- Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación

Las medidas disciplinarias tendrán como propósito:

- Promover el aprendizaje socioemocional
- Favorecer la autorregulación y responsabilidad
- Reparar el daño causado
- Restablecer las relaciones interpersonales

ARTÍCULO 2. PRINCIPIOS DE APLICACIÓN

Toda medida deberá aplicarse conforme a los siguientes principios:

- Interés superior del niño, niña y adolescente
- Enfoque de derechos
- Debido proceso
- Proporcionalidad
- No discriminación arbitraria
- Enfoque formativo y preventivo
- Enfoque restaurativo

ARTÍCULO 3. CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS

Las conductas que afecten la convivencia escolar serán clasificadas en **faltas leves, graves y gravísimas**, de acuerdo con su naturaleza, impacto y contexto, en coherencia con lo establecido en la **Ley General de Educación N° 20.370**, la **Ley N° 21.809 sobre convivencia escolar** y las orientaciones de la **Superintendencia de Educación**.

Esta clasificación tendrá un carácter **formativo y orientador**, y no exclusivamente sancionatorio, permitiendo determinar medidas proporcionales, contextualizadas y respetuosas de los derechos de los estudiantes.

1. Criterios de determinación

Para la clasificación de una falta, el establecimiento deberá considerar, de manera conjunta y fundada, los siguientes criterios:

- **Edad y nivel de desarrollo del estudiante:** considerando su madurez, etapa evolutiva y capacidad de comprensión de la norma.
- **Contexto en que ocurre la situación:** incluyendo factores familiares, sociales, emocionales y educativos que puedan haber influido en la conducta.

- **Intencionalidad:** evaluando si la conducta fue intencional, accidental o producto de desconocimiento o desregulación.
- **Reiteración:** considerando la frecuencia de la conducta y la existencia de antecedentes previos.
- **Impacto en la comunidad educativa:** evaluando el nivel de afectación a otros miembros de la comunidad, al clima escolar o al proceso educativo.

La aplicación de estos criterios deberá quedar debidamente **registrada y fundamentada**.

2. Faltas leves

Corresponden a conductas que afectan de manera **acotada y transitoria** la convivencia escolar, sin generar daño significativo. Se caracterizan por:

- Baja intensidad
- Escaso impacto
- Posibilidad de resolución inmediata

Estas faltas deberán ser abordadas mediante **medidas formativas**, priorizando la reflexión y el aprendizaje.

3. Faltas graves

Corresponden a conductas que afectan de manera **relevante** la convivencia escolar o el bienestar de otros miembros de la comunidad educativa.

Se caracterizan por:

- Mayor impacto en la convivencia
- Posible afectación a terceros
- Necesidad de intervención institucional

Estas faltas deberán ser abordadas mediante **medidas formativas y restaurativas**, pudiendo incorporar medidas disciplinarias cuando corresponda.

4. Faltas gravísimas

Corresponden a conductas que afectan de manera **significativa la integridad física o psicológica**, la seguridad o los derechos de los miembros de la comunidad educativa.

Se caracterizan por:

- Alto nivel de gravedad
- Riesgo para la integridad de las personas
- Vulneración de derechos

Estas situaciones deberán ser abordadas mediante:

- Activación de protocolos específicos
- Medidas de protección inmediata

- Aplicación de medidas disciplinarias proporcionales

Siempre resguardando el debido proceso y el enfoque de derechos.

5. Enfoque formativo y proporcionalidad

La clasificación de las faltas no tendrá un carácter punitivo automático, sino que permitirá orientar la respuesta institucional.

Toda medida deberá ser:

- Proporcional a la falta
- Fundada en antecedentes objetivos
- Contextualizada
- Orientada al desarrollo integral del estudiante

6. Prohibición de automatismos

Se prohíbe la aplicación automática de sanciones basadas únicamente en la clasificación de la falta, debiendo siempre realizarse un análisis individualizado de cada situación.

ARTICULO 4. TABLA REFERENCIAL DE CLASIFICACIÓN DE FALTAS

La siguiente tabla establece una clasificación referencial de las conductas que afectan la convivencia escolar, en concordancia con la Ley N° 20.370, la Ley N° 21.809, y las orientaciones de la Superintendencia de Educación, teniendo un carácter formativo, orientador y no punitivo.

FALTAS LEVES

(Afectación menor – abordaje formativo inmediato)

Categoría	Conductas referenciales	Criterio de análisis
Responsabilidad escolar	No traer materiales, tareas o comunicaciones firmadas	Afectación menor al proceso educativo
Presentación personal	Incumplimiento ocasional del uniforme	No afecta derechos de terceros
Conducta en aula	Interrupciones, distracciones, conversaciones	Baja intensidad
Uso de espacios	Desorden o basura en espacios comunes	Impacto limitado
Puntualidad	Atrasos ocasionales	No reiterado
Uso de tecnología	Uso no autorizado del celular sin afectar a terceros	Conducta aislada

FALTAS GRAVES

(Afectación relevante – requiere intervención formativa y restaurativa)

Categoría	Conductas referenciales	Criterio de análisis
Convivencia	Burlas, insultos, faltas de respeto	Afecta dignidad
Conflictos	Pelear sin daño grave	Riesgo moderado
Deshonestidad académica	Copiar, plagiar	Afecta proceso educativo

Responsabilidad escolar	Cimarra, no ingresar a clases	Afecta continuidad educativa
Tecnología	Grabar o difundir sin consentimiento	Posible vulneración
Daño material	Rayados o destrucción leve	Afecta bienes comunes
Conducta social	Amenazas leves o conflictos reiterados	Impacto en convivencia

FALTAS GRAVÍSIMAS

(Alta afectación – vulneración de derechos o riesgo)

Categoría	Conductas referenciales	Criterio de análisis
Violencia	Agresión física o psicológica grave	Vulneración de integridad
Acoso	Bullying o cyberbullying	Vulneración de derechos
Discriminación	Actos discriminatorios	Vulneración de derechos fundamentales
Conductas sexuales	Acoso o conductas de connotación sexual	Protección del estudiante
Sustancias	Consumo, porte o tráfico	Riesgo a la salud
Seguridad	Porte de armas u objetos peligrosos	Riesgo vital
Delitos	Robo, falsificación	Hechos tipificados
Tecnología	Difusión de contenido ofensivo	Daño a la dignidad
Daño grave	Destrucción intencional	Afectación institucional

Artículo 5. Criterios para la determinación de medidas

La aplicación de medidas deberá considerar:

- Edad y nivel de desarrollo del estudiante
- Contexto en que ocurre la situación
- Intencionalidad
- Reiteración
- Impacto en la comunidad educativa

Artículo 6. Cláusulas de aplicación

El establecimiento deberá garantizar:

◆ No automatismo

“La clasificación de las faltas tendrá un carácter referencial y no implicará la aplicación automática de sanciones.”

◆ Proporcionalidad

“Toda medida deberá ser proporcional, fundada y contextualizada.”

◆ Progresividad

“Las medidas disciplinarias se aplicarán de manera progresiva, priorizando estrategias formativas y restaurativas.”

◆ Enfoque de derechos

“Se resguardará en todo momento el interés superior del niño, niña y adolescente.”

ARTICULO 7. Medidas formativas.

Las medidas formativas constituyen la primera respuesta institucional frente a conductas que afectan la convivencia escolar y tienen por finalidad promover el aprendizaje, la reflexión y el desarrollo de habilidades socioemocionales.

Se considerarán medidas formativas:

- Diálogo pedagógico reflexivo
- Orientación individual o grupal
- Establecimiento de compromisos de mejora
- Actividades pedagógicas formativas
- Apoyo del docente o del equipo de convivencia escolar

Finalidad:

- Promover la toma de conciencia
- Fortalecer habilidades sociales
- Prevenir la reiteración de conductas

ARTICULO 8. MEDIDAS RESTAURATIVAS

Las medidas restaurativas tienen como objetivo **reparar el daño causado y restablecer las relaciones**, promoviendo la responsabilidad del estudiante frente a sus acciones.

El establecimiento deberá implementar:

- Mediación escolar formal
- Acuerdos reparatorios entre las partes
- Disculpas formales
- Acciones de reparación simbólica o concreta
- Actividades de servicio a la comunidad educativa

Aplicación:

Estas medidas deberán aplicarse siempre que la situación lo permita, resguardando la seguridad y dignidad de los involucrados.

ARTICULO 9. MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Las medidas disciplinarias corresponden a acciones institucionales que se aplican cuando las medidas formativas y restaurativas no han sido suficientes o cuando la gravedad de la conducta lo amerite.

Se considerarán medidas disciplinarias:



- Amonestación verbal
- Amonestación escrita
- Citación al apoderado
- Compromiso de mejora conductual
- Derivación al equipo de convivencia escolar
- Ajuste o cambio de actividades pedagógicas

Estas medidas deberán ser siempre:

- Fundadas
- Proporcionales
- Contextualizadas

ARTÍCULO 10. REGULACIÓN DE LA SUSPENSIÓN

La suspensión de clases será una medida **excepcional**, aplicable únicamente en situaciones debidamente justificadas.

“La suspensión deberá ser proporcional, fundada y resguardar el derecho a la educación del estudiante.”

El establecimiento deberá:

- Informar formalmente al apoderado
- Garantizar la continuidad del proceso educativo
- Implementar acciones de acompañamiento
- Realizar seguimiento posterior

Se prohíbe la aplicación de esta medida de forma automática o desproporcionada.

ARTICULO 11. MEDIDAS DE APOYO Y SEGUIMIENTO

El establecimiento podrá implementar medidas complementarias, tales como:

- Acompañamiento psicosocial
- Intervención socioemocional
- Derivación a redes externas
- APOYO PEDAGÓGICO

ARTÍCULO 12. SEGUIMIENTO

Toda medida deberá considerar:

- Registro formal de la situación
- Seguimiento del estudiante
- Evaluación de resultados
- Cierre del proceso

ARTÍCULO 13. MEDIDAS NO PERMITIDAS

Se prohíbe la aplicación de medidas que:

- Vulnere la dignidad del estudiante
- Sean humillantes, discriminatorias o degradantes
- Carezcan de fundamento
- Afecten injustificadamente el derecho a la educación

ARTÍCULO 14. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A FALTAS

Toda situación que afecte la convivencia escolar deberá ser abordada mediante un procedimiento formal, garantizando el **debido proceso**, en conformidad con la **Ley N° 20.370**, la **Ley N° 21.809** y las orientaciones de la **Superintendencia de Educación**.

Etapa 1: Detección o denuncia

- Recepción de la situación por parte del establecimiento
- Podrá ser informada por:

Docente - Estudiante - Apoderado - Asistente de la educación o funcionario

Etapa 2: Registro

- Registro formal en el sistema institucional
- Descripción objetiva de los hechos
- Identificación de involucrados

Etapa 3: Investigación

- Recopilación de antecedentes
- Entrevistas a las partes involucradas
- Análisis del contexto de la situación

Etapa 4: Derecho a ser escuchado

El establecimiento deberá garantizar:

- Que el estudiante pueda expresar su versión de los hechos
- Que sea escuchado en un ambiente respetuoso
- Que su opinión sea considerada en la toma de decisiones

Etapa 5: Determinación de medidas

Las medidas deberán:

- Ser proporcionales
- Ser fundadas



- Ser formativas
- Priorizar la reparación del daño

Etapa 6: Comunicación

- Informar al apoderado de manera oportuna
- Explicar las medidas adoptadas
- Registrar la comunicación

Etapa 7: Implementación

- Aplicación de las medidas definidas
- Activación de apoyos pedagógicos o psicosociales si corresponde

Etapa 8: Seguimiento

- Evaluación del cambio conductual
- Acompañamiento del estudiante
- Ajuste de medidas si es necesario

Etapa 9: Cierre del caso

- Registro formal del cierre
- Evaluación de resultados
- Verificación de que no existan riesgos persistentes

ARTICULO 15. GARANTÍAS DEL PROCEDIMIENTO

El establecimiento deberá asegurar en todo momento:

- Presunción de inocencia
- Confidencialidad
- Registro de todas las actuaciones
- No discriminación
- Respeto al interés superior del niño, niña y adolescente

1. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN FRENTE A FALTAS (DEBIDO PROCESO)

El establecimiento abordará toda situación que afecte la convivencia escolar mediante un procedimiento **formal, sistemático, gradual y trazable**, garantizando el debido proceso, el enfoque formativo y el resguardo de los derechos de los estudiantes, en conformidad con la **Ley N° 20.370**, la **Ley N° 21.809**, la **Convención sobre los Derechos del Niño** y las orientaciones de la **Superintendencia de Educación**.

1. Principios del procedimiento

El procedimiento se regirá por los siguientes principios:

- **Interés superior del niño, niña y adolescente**
- **Debido proceso**
- **Presunción de inocencia**



- **Derecho a ser escuchado**
- **Proporcionalidad y gradualidad**
- **Enfoque formativo y restaurativo**
- **Confidencialidad**
- **No discriminación arbitraria**

2. Inicio del procedimiento

El procedimiento se iniciará a partir de:

- La **detección directa** de una conducta por parte de un funcionario
- La **denuncia o comunicación** de un hecho por cualquier miembro de la comunidad educativa

El establecimiento deberá acoger toda situación de manera oportuna, evitando su desestimación sin análisis previo.

3. Registro de la situación

Toda situación deberá ser registrada en el sistema institucional dentro de un plazo máximo de **24 horas** desde su conocimiento.

El registro deberá contener:

- Fecha, hora y lugar del hecho
- Identificación de los involucrados
- Descripción objetiva de la situación
- Clasificación referencial de la falta
- Funcionario responsable

Este registro constituye un elemento esencial de trazabilidad del proceso.

4. Investigación de los hechos

El establecimiento deberá realizar una investigación que considere:

- Recopilación de antecedentes
- Entrevistas a los involucrados y testigos
- Revisión de evidencias disponibles
- Análisis del contexto en que ocurre la situación

La investigación deberá ser **objetiva, imparcial y confidencial**.

5. Derecho a ser escuchado

Durante el proceso, se garantizará que el estudiante:

- Pueda exponer su versión de los hechos
- Sea escuchado en un ambiente respetuoso
- Pueda presentar antecedentes o descargos

Asimismo, se podrá considerar la participación del apoderado cuando corresponda.

6. Análisis y calificación de la falta

El establecimiento deberá analizar la situación considerando:

- Edad y nivel de desarrollo del estudiante
- Contexto personal, social y educativo
- Intencionalidad de la conducta
- Reiteración de la falta
- Impacto en la convivencia escolar

La clasificación de la falta tendrá un carácter **referencial y no automático**.

7. Determinación de medidas

Las medidas adoptadas deberán:

- Ser **proporcionales y fundadas**
- Priorizar **medidas formativas y restaurativas**
- Aplicarse de manera **gradual y progresiva**

Solo en casos debidamente justificados se aplicarán medidas disciplinarias o sanciones.

8. Enfoque formativo coherente con el PEI

Las medidas formativas deberán contribuir al desarrollo de:

- Autonomía
- Responsabilidad
- Pensamiento crítico
- Resolución pacífica de conflictos

En coherencia con el perfil de estudiante definido en el Proyecto Educativo Institucional.

9. COMUNICACIÓN A LA FAMILIA

El establecimiento deberá:

- Informar oportunamente al apoderado
- Explicar los hechos y medidas adoptadas
- Registrar formalmente la comunicación

La comunicación deberá ser clara, respetuosa y oportuna. Es por lo anterior que se establece el protocolo de comunicación oficial presentado a continuación.

PROTOCOLO: COMUNICACIÓN OFICIAL

COMPONENTE	DESARROLLO
a) Definición de la situación	Proceso institucional mediante el cual el establecimiento gestiona, valida y difunde información relevante ante emergencias o incidentes, asegurando que la comunicación sea clara, oportuna,

	<p>verificada y emitida por canales oficiales, evitando desinformación y resguardando a la comunidad educativa.</p>
b) Responsables	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección: vocería oficial y validación final de la información. • Coordinadora de Seguridad Escolar: recopilación de antecedentes y enlace con organismos externos. • Equipo directivo: apoyo en difusión interna y control de la información. • Organismos externos (SLEP, Carabineros, Bomberos, SENAPRED): validación y coordinación de información crítica.
c) Plazos de actuación	<ul style="list-style-type: none"> • Verificación de información: inmediata • Comunicación a autoridades: inmediata • Comunicación a la comunidad educativa: oportuna (una vez validada la información) • Registro de comunicaciones: mismo día
d) Medidas de protección inmediata	<ul style="list-style-type: none"> • Centralizar la información en la Dirección. • Evitar difusión de rumores o información no confirmada. • Resguardar datos sensibles de estudiantes y funcionarios. • Controlar el acceso a la información durante la emergencia.
e) Procedimiento de intervención	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recepción de la información: <ul style="list-style-type: none"> • Recibir antecedentes del incidente desde fuentes internas o externas. 2. Verificación: <ul style="list-style-type: none"> • Confirmar la veracidad de la información con organismos competentes o responsables directos. 3. Definición de mensaje: <ul style="list-style-type: none"> • Dirección determina contenido, alcance y momento de la comunicación. 4. Comunicación a autoridades: <ul style="list-style-type: none"> • Informar en primera instancia a SLEP y organismos pertinentes (Carabineros, Bomberos, SENAPRED). 5. Comunicación a la comunidad educativa: <ul style="list-style-type: none"> • Difundir información mediante canales oficiales (correo institucional, página web, redes oficiales, comunicaciones formales). 6. Control de la información: <ul style="list-style-type: none"> • Evitar la difusión de información no confirmada o fuera de los canales establecidos. 7. Registro: <ul style="list-style-type: none"> • Documentar todas las comunicaciones emitidas (fecha, contenido, destinatarios).
f) Acciones de acompañamiento	<ul style="list-style-type: none"> • Entrega de información clara y tranquilizadora a las familias. • Orientación a la comunidad educativa frente a la situación. • Apoyo emocional en caso de eventos críticos. • Canal de consulta para dudas de apoderados.
g) Estrategias de reparación	<ul style="list-style-type: none"> • Aclaración pública de información en caso de errores o malentendidos. • Refuerzo de confianza institucional mediante comunicación transparente. • Ajustes en protocolos de comunicación si se detectan debilidades.
h) Seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de la efectividad de la comunicación (claridad, oportunidad, alcance). • Monitoreo de reacciones de la comunidad educativa. • Registro en bitácora institucional. • Ajustes al protocolo según resultados.
i) Cierre	<ul style="list-style-type: none"> • Emisión de comunicación final de cierre del evento (si corresponde). • Archivo de registros de comunicación para fines de supervisión. • Evaluación interna del proceso comunicacional. • Incorporación de mejoras al PISE.

10. Implementación de medidas

Se procederá a:

- Aplicar las medidas definidas
- Activar apoyos pedagógicos, socioemocionales o psicosociales
- Coordinar acciones con el equipo de convivencia escolar

11. Seguimiento del caso

El establecimiento deberá realizar seguimiento, que incluya:

- Evaluación del cumplimiento de las medidas
- Observación del cambio conductual
- Acompañamiento del estudiante
- Ajuste de estrategias si corresponde

12. Cierre del procedimiento

El cierre deberá:

- Quedar formalmente registrado
- Evaluar los resultados de las medidas aplicadas
- Verificar la resolución de la situación
- Asegurar que no existan riesgos persistentes

13. Garantías del procedimiento

Durante todo el proceso se deberá asegurar:

- Respeto a la dignidad del estudiante
- Confidencialidad de la información
- Registro de todas las actuaciones
- Participación de la familia
- Resguardo del derecho a la educación

14. Prohibición de prácticas indebidas

Se prohíbe:

- Aplicar sanciones sin procedimiento previo
- Adoptar medidas arbitrarias o desproporcionadas
- Omitir el registro de las actuaciones
- Vulnerar derechos fundamentales

15. Articulación institucional

Este procedimiento se articulará con:



- El sistema de registro de convivencia escolar
- Los protocolos institucionales
- Las medidas formativas, restaurativas y disciplinarias

“El presente procedimiento constituye una garantía del debido proceso, asegurando la transparencia, trazabilidad y fundamentación de las decisiones adoptadas por el establecimiento.”

ARTICULO 16. FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

El establecimiento dispondrá de un flujograma institucional que represente de manera clara, secuencial y operativa el procedimiento de actuación frente a situaciones que afecten la convivencia escolar, en coherencia con el debido proceso y la normativa vigente. Este flujograma tendrá carácter orientador y deberá ser conocido por toda la comunidad educativa.

1. Etapas del flujograma

El procedimiento considerará las siguientes etapas:

1. Detección o denuncia del hecho.
2. Registro formal de la situación
3. Investigación
4. Derecho a ser escuchado.
5. Análisis de caso
6. Determinación de las medidas.
7. Comunicación de la familia.
8. Implementación de las medidas.
9. Seguimiento
10. Cierre de caso.

Imagen: flujograma



FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A FALTAS

Procedimiento secuencial para **abordar faltas** a la convivencia escolar, garantizando el debido **proceso**, trazabilidad y enfoque formativo, conforme a la Ley N° 20.370, Ley N° 21.809 y orientaciones de la **Superintendencia de Educación**.

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO



1. Detección o denuncia del hecho

Puede ser realizada por docentes, estudiantes, apoderados o funcionarios.



2. Registro formal de la situación

Ingreso al sistema institucional dentro de 24 horas.



3. Investigación

Recopilación de antecedentes, entrevistas y análisis del contexto.



4. Derecho a ser escuchado

El estudiante **expone su versión**.
Participación de apoderado cuando corresponda.



5. Análisis del caso

Evaluación considerando: Edad, Contexto, Intencionalidad, Reiteración.



6. Determinación de medidas

Aplicación gradual y proporcional de: • **Medidas formativas**
• **Medidas restaurativas** (última instancia) • **Medidas disciplinarias**, instancia)



7. Comunicación a la familia

Información formal y **registro en el sistema institucional**.



8. Implementación de medidas

Ejecución de **medidas y/o apoyos pedagógicos** y psicosociales.



9. Seguimiento

Monitoreo, **evaluación** y ajuste si corresponde.



10. Cierre del caso

Registro formal del cierre. Evaluación de resultados.



Cláusula normativa **obligatoria**:

“El procedimiento garantiza la **transparencia, trazabilidad** y el enfoque formativo en la gestión de la convivencia escolar”.



El flujograma deberá aplicarse:

- De manera **sistemática y obligatoria**
- Resguardando el **debido proceso**
- Garantizando la **trazabilidad de las actuaciones**

“El flujograma institucional constituye un instrumento de gestión que asegura la coherencia, transparencia y trazabilidad del procedimiento de convivencia escolar.”

ARTÍCULO 18. SISTEMA DE REGISTRO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El establecimiento implementará un sistema de registro formal, sistemático y confidencial que permita documentar todas las actuaciones relacionadas con la convivencia escolar, conforme a la **Ley N° 20.370**, la **Ley N° 21.809** y la **Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación**.

1. Objetivo

El sistema de registro tendrá como finalidad:

- Garantizar la **trazabilidad de los procedimientos**
- Asegurar el **debido proceso**
- Respalda las decisiones institucionales
- Facilitar el seguimiento de los casos

2. Obligatoriedad

Toda situación que afecte la convivencia deberá ser registrada, incluyendo:

- Faltas leves, graves y gravísimas
- Medidas adoptadas
- Activación de protocolos
- Seguimiento y cierre

3. Contenido del registro

Cada registro deberá contener:

- Fecha, hora y lugar
- Identificación de los involucrados
- Descripción objetiva de los hechos
- Clasificación referencial de la falta
- Medidas adoptadas
- Responsable del registro
- Comunicación con apoderado
- Seguimiento
- Cierre del caso

4. Responsables

Serán responsables del registro:

- Docentes
- Inspectoría General
- Equipo de convivencia escolar
- Equipo directivo

5. Plazos

- Registro dentro de **24 horas**
- En casos graves: **registro inmediato**

6. Confidencialidad

El sistema deberá garantizar:

- Protección de datos personales
- Acceso restringido
- Uso exclusivo para fines educativos

7. Articulación

El registro se vincula con:

- Procedimiento disciplinario
- Protocolos institucionales
- Medidas aplicadas

“El registro constituye un elemento esencial del debido proceso y de la gestión de la convivencia escolar, permitiendo la transparencia, seguimiento y fundamentación de las decisiones.”

ARTÍCULO COMPLEMENTARIO: APLICACIÓN TRANSVERSAL DEL DEBIDO PROCESO

En toda aplicación de medidas, protocolos o procedimientos establecidos en el presente reglamento, el establecimiento garantizará el cumplimiento del debido proceso.

Toda actuación deberá incluir obligatoriamente:

Elemento	Exigencia
Información	El estudiante y su apoderado deberán ser informados de la situación
Audiencia	Derecho a ser oído
Resolución	Medida fundada, proporcional y contextualizada
Notificación	Comunicación formal al apoderado
Apelación	Derecho a presentar reconsideración en un plazo de 3 días hábiles

Registro

Evidencia obligatoria en sistema institucional

2. SISTEMA OBLIGATORIO DE REGISTROS

El establecimiento implementará un sistema obligatorio de registro que asegure la trazabilidad de todas las situaciones de convivencia.

Instrumentos obligatorios

Instrumento	Uso	Responsable	Frecuencia
Bitácora de aula	Situaciones diarias	Docente	Diario
Bitácora de convivencia	Casos relevantes	Convivencia	Según caso
Registro PIE	Seguimiento NEE	Equipo PIE	Permanente
Actas	Entrevistas y acuerdos	Docente/directivo	Según caso
Informes	Análisis formal	Dupla psicosocial	Según caso

Obligatoriedad

Toda acción deberá quedar registrada, incluyendo:

- Activación de protocolos
- Aplicación de medidas
- Seguimiento

ARTÍCULO 19. SEGUIMIENTO Y CIERRE DE LOS CASOS

El establecimiento deberá garantizar el seguimiento y cierre formal de todas las situaciones abordadas en el marco de la convivencia escolar, asegurando la efectividad de las medidas adoptadas y el resguardo de los derechos de los estudiantes.

1. Seguimiento

Todo caso deberá considerar un proceso de seguimiento que incluya:

- Evaluación del cumplimiento de las medidas
- Observación del cambio conductual
- Acompañamiento del estudiante
- Ajuste de estrategias si corresponde

El seguimiento será responsabilidad del equipo de convivencia escolar en coordinación con docentes y directivos.

2. Criterios de evaluación

Se considerará:

- Disminución o eliminación de la conducta
- Restablecimiento de la convivencia
- Cumplimiento de compromisos

- Bienestar del estudiante

3. Cierre del caso

El cierre del caso deberá:

- Ser formalmente registrado
- Indicar las medidas aplicadas
- Evaluar resultados
- Verificar que no existan riesgos persistentes

4. Condiciones para el cierre

Un caso podrá cerrarse cuando:

- Se hayan cumplido las medidas
- No exista reiteración de la conducta
- Se haya restituido la convivencia

5. Registro del cierre

El cierre deberá quedar consignado en el sistema institucional, incluyendo:

- Fecha de cierre
- Responsable
- Evaluación final

“El cierre del caso deberá garantizar que la situación ha sido abordada de manera integral, resguardando el bienestar del estudiante y la convivencia escolar.”

CAPÍTULO XII: PROTOCOLOS

Artículo 1. Definición y finalidad de los protocolos

Los protocolos de actuación son instrumentos institucionales que regulan la respuesta del establecimiento frente a situaciones que afectan la convivencia escolar, con el propósito de resguardar la integridad física y emocional de los estudiantes, garantizar el respeto de sus derechos y asegurar una intervención oportuna, coherente y fundada.

Estos protocolos se fundamentan en la **Ley N° 20.370**, la **Ley N° 21.809**, la **Convención sobre los Derechos del Niño** y las orientaciones de la **Superintendencia de Educación**.

Artículo 2. Enfoque de aplicación

Los protocolos deberán aplicarse bajo un enfoque:

- Preventivo
- Formativo
- Protector
- Restaurativo

Resguardando en todo momento:

- El interés superior del niño, niña y adolescente
- El debido proceso
- La confidencialidad
- La no revictimización

Artículo 3. Activación de los protocolos

“Todo protocolo deberá activarse dentro de un plazo máximo de 24 horas desde la toma de conocimiento del hecho.”

La activación implicará:

- Registro formal de la situación
- Inicio del procedimiento correspondiente
- Designación de responsables

En situaciones de riesgo o gravedad, la activación deberá ser **inmediata**.

Artículo 4. Estructura obligatoria

Todos los protocolos deberán contener:

- Definición
- Responsables
- Plazos
- Medidas de protección inmediata
- Procedimiento
- Acompañamiento
- Reparación



- Seguimiento
- Cierre

Artículo 5. Principios de aplicación

- Interés superior del niño, niña y adolescente
- Debido proceso
- Confidencialidad
- Proporcionalidad
- No revictimización

Artículo 6. Registro y trazabilidad

Toda actuación en el marco de los protocolos deberá ser registrada en el sistema institucional, asegurando:

- Trazabilidad
- Transparencia
- Fundamentación de decisiones

El registro deberá realizarse dentro de los plazos establecidos.

Artículo 7. Articulación institucional

Los protocolos deberán articularse con:

- El procedimiento de convivencia escolar
- El sistema de registro institucional
- Las medidas formativas, restaurativas y disciplinarias

Artículo 8. Supervisión y actualización

El establecimiento deberá:

- Revisar periódicamente los protocolos
- Evaluar su implementación
- Actualizarlos conforme a normativa vigente

Artículo 9. Responsabilidad institucional

Será responsabilidad del establecimiento asegurar la correcta aplicación de los protocolos, garantizando una respuesta oportuna, coherente y respetuosa de los derechos de los estudiantes.

“Los protocolos de actuación constituyen instrumentos fundamentales para la gestión de la convivencia escolar, debiendo garantizar respuestas oportunas, coherentes y respetuosas de los derechos de los estudiantes, en conformidad con la normativa vigente.”

Artículo 10. Protocolo de Salud Mental Escolar

El establecimiento implementará un protocolo de actuación frente a situaciones que afecten la salud mental de los estudiantes, con el propósito de resguardar su bienestar integral, su continuidad educativa y el respeto de sus derechos.

Este protocolo se activará en situaciones tales como ideación suicida, crisis emocionales, ansiedad severa u otras manifestaciones que comprometan la estabilidad emocional del estudiante.

Tabla de aplicación del protocolo de salud mental

<i>Etapa</i>	Acción	Estrategias de intervención	Responsable	Registro
<i>Detección</i>	Identificación de señales de alerta	Observación en aula, revisión de antecedentes (DEC)	Docente	Libro de clases / bitácora
<i>Activación</i>	Comunicación a convivencia escolar	Análisis inicial del caso	Docente / Inspectoría	Registro de activación
<i>Contención</i>	Regulación emocional inicial	Estrategias socioemocionales (PAEC: respiración, contención, espacio protegido)	Docente / Convivencia	Bitácora
<i>Evaluación</i>	Determinación del nivel de riesgo	Análisis psicosocial y pedagógico	Equipo psicosocial	Informe interno
<i>Comunicación</i>	Información al apoderado	Retroalimentación formal	Convivencia	Acta
<i>Derivación</i>	Activación de redes externas	Coordinación con salud (CESFAM u otros)	Dirección / Psicosocial	Registro
<i>Seguimiento</i>	Monitoreo del caso	Ajustes en PAEC y actualización del DEC	Convivencia / PIE	Bitácora de seguimiento

Artículo 11. Protocolo de Desregulación Emocional

El establecimiento abordará las situaciones de desregulación emocional mediante estrategias de intervención pedagógica y socioemocional, priorizando el enfoque formativo, especialmente en estudiantes con necesidades educativas especiales y pertenecientes al Programa de Integración Escolar (PIE).

Tabla de aplicación del protocolo de desregulación emocional

<i>Etapa</i>	Acción	Estrategias de intervención	Responsable	Registro
<i>Contención</i>	Regulación inmediata	Estrategias PAEC (pausas, espacio tranquilo, apoyos visuales)	Docente	Bitácora de aula
<i>Resguardo</i>	Protección del entorno	Ajustes según DEC	Docente / Inspectoría	Registro
<i>Activación</i>	Aviso a convivencia y PIE	Revisión de antecedentes	Docente	Registro
<i>Análisis</i>	Identificación de causas	Evaluación del DEC	PIE / Convivencia	Informe

<i>Intervención</i>	Aplicación de estrategias	Apoyo conductual y pedagógico (PAEC)	Docente / PIE	Bitácora
<i>Comunicación</i>	Información a familia	Entrevista y acuerdos	Convivencia	Acta
<i>Seguimiento</i>	Monitoreo continuo	Ajustes al PAEC	PIE / Convivencia	Bitácora

Artículo 12. Participación de la Comunidad Educativa

El establecimiento garantizará la participación activa, informada y vinculante de la comunidad educativa en los procesos asociados a la convivencia escolar y al Reglamento Interno.

a. Mecanismos de participación

<i>Mecanismo</i>	Acción	Responsable	Registro
<i>Consulta anual</i>	Revisión del Reglamento Interno	Dirección	Acta
<i>Encuestas de convivencia</i>	Aplicación y análisis	Convivencia escolar	Informe
<i>Consejo Escolar</i>	Análisis de resultados y propuestas	Dirección	Acta
<i>Participación familiar</i>	Reuniones y entrevistas	Docente / Convivencia	Bitácora / acta

b. Uso de la información

Los resultados obtenidos deberán:

- Retroalimentar el Plan de Gestión de Convivencia
- Incorporarse al PME
- Generar acciones de mejora.

Artículo 12. Protocolo de actuación frente a vulneración de derechos

<i>Etapa</i>	Acción	Responsable	Plazo	Medidas	Registro obligatorio
<i>Detección</i>	Identificación de señales o relato	Funcionario	Inmediato	Contención inicial, resguardo del estudiante	Bitácora de aula
<i>Activación</i>	Comunicación a convivencia/dirección	Funcionario	Máx. 24 hrs	Resguardo del estudiante	Registro de activación
<i>Evaluación</i>	Análisis del caso	Convivencia / dupla psicosocial	24-48 hrs	Determinación de riesgo, apoyo psicosocial	Informe de caso
<i>Derivación</i>	Denuncia a organismos (OPD, Tribunal, Fiscalía)	Dirección	Máx. 24 hrs desde confirmación	Activación red de protección	Documento de derivación

<i>Protección</i>	Aplicación de medidas internas	Dirección	Inmediato	Ajustes pedagógicos, protección del entorno	Acta
<i>Seguimiento</i>	Monitoreo del caso	Convivencia / PIE	Permanente	Apoyo continuo	Bitácora de seguimiento

Artículo 13. Protocolo de salud mental

<i>Etapa</i>	<i>Acción</i>	<i>Responsable</i>	<i>Plazo</i>	<i>Medidas</i>	<i>Registro obligatorio</i>
<i>Detección</i>	Identificación de señales	Docente / funcionario	Inmediato	Contención inicial	Bitácora
<i>Contención</i>	Acompañamiento emocional	Docente / convivencia	Inmediato	No dejar solo al estudiante	Registro de contención
<i>Activación</i>	Aviso a equipo directivo	Funcionario	Máx. 1 hora	Activación de protocolo	Registro
<i>Evaluación</i>	Evaluación de riesgo	Equipo psicosocial	Mismo día	Determinar nivel de riesgo	Informe
<i>Derivación</i>	Derivación a CESFAM / urgencia	Dirección	Inmediato	Atención especializada	Documento
<i>Comunicación</i>	Aviso a apoderado	Dirección	Inmediato	Coordinación familiar	Registro
<i>Seguimiento</i>	Plan de apoyo	Convivencia / PIE	Permanente	Ajustes pedagógicos, apoyo emocional	Bitácora psicosocial

Artículo 14. Protocolo de crisis emocional y desregulación

<i>Etapa</i>	<i>Acción</i>	<i>Responsable</i>	<i>Plazo</i>	<i>Medidas</i>	<i>Registro obligatorio</i>
<i>Detección</i>	Identificación de la crisis	Docente	Inmediato	Observación activa	Bitácora
<i>Contención</i>	Aplicación de estrategias	Docente	Inmediato	Técnicas de regulación, espacio de calma	Registro
<i>Apoyo</i>	Activación convivencia/PIE	Docente	Durante crisis	Acompañamiento adulto	Registro
<i>Evaluación</i>	Análisis del caso	Convivencia / PIE	Mismo día	Determinar apoyos necesarios	Informe
<i>Plan de apoyo</i>	Estrategias personalizadas	PIE	48 hrs	Ajustes pedagógicos	Plan
<i>Seguimiento</i>	Monitoreo continuo	Docente / PIE	Permanente	Apoyo sostenido	Bitácora

Artículo 15. Sistema de Monitoreo, Indicadores y Registros de Convivencia Escolar

El establecimiento implementará un sistema de monitoreo basado en indicadores verificables, utilizando diversas herramientas institucionales, incluyendo bitácoras, para asegurar la mejora continua.

1. Tabla de indicadores institucionales

Indicador	Fuente	Instrumentos	Frecuencia	Responsable	Registro
Clima escolar	Percepción comunidad	Encuestas / entrevistas	Semestral	Convivencia	Informe

Asistencia	Datos institucionales	SIGE	Mensual	Inspectoría	Reporte
Conductas disruptivas	Registro aula	PAEC / bitácora	Mensual	Docente	Bitácora
Casos de convivencia	Gestión institucional	Registro convivencia	Mensual	Convivencia	Informe
Participación	Comunidad educativa	Actas / encuestas	Semestral	Dirección	Actas

Tanto las bitácoras como los sistemas de registro, son instrumentos deberán permitir la trazabilidad de las acciones y el seguimiento de los casos.

Evaluación y mejora continua

Los indicadores serán analizados periódicamente para:

- Ajustar estrategias
- Fortalecer el PME
- Mejorar la convivencia escolar

Artículo 16. Protocolo de Actuación frente a Situaciones de Salud Mental

El establecimiento implementará un protocolo de actuación frente a situaciones que afecten la salud mental de los estudiantes, tales como ideación suicida, crisis emocional o ansiedad severa, con el propósito de resguardar su bienestar integral, su continuidad educativa y el respeto de sus derechos.

1. Definición

Para efectos del presente reglamento, se entenderá por:

- **Ideación suicida:** manifestación verbal, escrita o conductual que evidencie intención o pensamiento de autolesión o muerte.
- **Crisis emocional:** episodio de desborde emocional que impide la autorregulación del estudiante.
- **Ansiedad severa:** respuesta emocional intensa que afecta el funcionamiento del estudiante.

2. Clasificación del nivel de riesgo

Nivel de riesgo	Descripción	Ejemplos
Bajo	Malestar emocional sin riesgo inmediato	Llanto persistente, angustia, ansiedad leve
Moderado	Afectación significativa del estado emocional	Crisis de pánico, bloqueo, aislamiento
Alto	Riesgo para la integridad del estudiante	Ideación suicida, autolesiones, verbalización de muerte

3. Procedimiento de actuación según nivel de riesgo

1. Nivel Bajo

Acción	Responsable	Plazo	Registro
Contención en aula	Docente	Inmediato	Bitácora
Aplicación de estrategias PAEC	Docente	Durante la jornada	Registro

Observación y seguimiento	Docente	Semanal	Bitácora
----------------------------------	---------	---------	----------

2. Nivel Moderado

Acción	Responsable	Plazo	Registro
Activación de convivencia escolar	Docente	Inmediato	Registro
Evaluación del caso	Equipo psicosocial	Mismo día	Informe
Comunicación con apoderado	Convivencia	Máx. 24 hrs	Acta
Seguimiento del caso	Convivencia / PIE	Semanal	Bitácora

3. Nivel Alto

Acción	Responsable	Plazo	Registro
Activación inmediata del protocolo	Funcionario	Inmediato	Registro
Contención en espacio protegido	Convivencia	Inmediato	Bitácora
Evaluación urgente	Equipo psicosocial	Inmediato	Informe
Comunicación con apoderado	Dirección / Convivencia	Inmediato	Acta
Derivación a red de salud	Dirección	Máx. 24 hrs	Registro
Seguimiento intensivo	Convivencia / PIE	Permanente	Bitácora

4. Medidas de actuación

- Se priorizarán estrategias de intervención pedagógica y socioemocional.
- No se aplicarán medidas sancionatorias frente a situaciones de salud mental.
- Se garantizará la confidencialidad y resguardo del estudiante.
- Se evitará la exposición frente a la comunidad educativa.

5. Principios de aplicación

Todas las actuaciones deberán:

- Resguardar el interés superior del estudiante
- Actuar con inmediatez
- Evitar la revictimización
- Promover el bienestar integral

6. Registro y trazabilidad

Toda actuación deberá:

- Ser registrada en bitácoras institucionales
- Incluir responsables, acciones y acuerdos
- Permitir seguimiento sistemático

7. Seguimiento y cierre

El caso será monitoreado hasta:

- Evidenciar estabilidad emocional del estudiante
- Cumplir las acciones definidas
- Registrar cierre formal mediante acta

Artículo 17. Protocolo de actuación frente a vulneración de derechos

Etapa	Acción	Responsable	Plazo	Medidas	Registro obligatorio
<i>Detección</i>	Identificación de señales o relato	Funcionario	Inmediato	Contención inicial, resguardo del estudiante	Bitácora de aula
<i>Activación</i>	Comunicación a convivencia/dirección	Funcionario	Máx. 24 hrs	Resguardo del estudiante	Registro de activación
<i>Evaluación</i>	Análisis del caso	Convivencia / dupla psicosocial	24–48 hrs	Determinación de riesgo, apoyo psicosocial	Informe de caso
<i>Derivación</i>	Denuncia a organismos (OPD, Tribunal, Fiscalía)	Dirección	Máx. 24 hrs desde confirmación	Activación red de protección	Documento de derivación
<i>Protección</i>	Aplicación de medidas internas	Dirección	Inmediato	Ajustes pedagógicos, protección del entorno	Acta
<i>Seguimiento</i>	Monitoreo del caso	Convivencia / PIE	Permanente	Apoyo continuo	Bitácora de seguimiento

Artículo 18. Protocolo de salud mental

Etapa	Acción	Responsable	Plazo	Medidas	Registro obligatorio
<i>Detección</i>	Identificación de señales	Docente / funcionario	Inmediato	Contención inicial	Bitácora
<i>Contención</i>	Acompañamiento emocional	Docente / convivencia	Inmediato	No dejar solo al estudiante	Registro de contención
<i>Activación</i>	Aviso a equipo directivo	Funcionario	Máx. 1 hora	Activación de protocolo	Registro
<i>Evaluación</i>	Evaluación de riesgo	Equipo psicosocial	Mismo día	Determinar nivel de riesgo	Informe
<i>Derivación</i>	Derivación a CESFAM / urgencia	Dirección	Inmediato	Atención especializada	Documento
<i>Comunicación</i>	Aviso a apoderado	Dirección	Inmediato	Coordinación familiar	Registro
<i>Seguimiento</i>	Plan de apoyo	Convivencia / PIE	Permanente	Ajustes pedagógicos, apoyo emocional	Bitácora psicosocial

Artículo 18. Protocolo de crisis emocional y desregulación

Etapa	Acción	Responsable	Plazo	Medidas	Registro obligatorio
Detección	Identificación de la crisis	Docente	Inmediato	Observación activa	Bitácora
Contención	Aplicación de estrategias	Docente	Inmediato	Técnicas de regulación, espacio de calma	Registro
Apoyo	Activación convivencia/PIE	Docente	Durante crisis	Acompañamiento adulto	Registro
Evaluación	Análisis del caso	Convivencia / PIE	Mismo día	Determinar apoyos necesarios	Informe
Plan de apoyo	Estrategias personalizadas	PIE	48 hrs	Ajustes pedagógicos	Plan
Seguimiento	Monitoreo continuo	Docente / PIE	Permanente	Apoyo sostenido	Bitácora

ARTICULO 19. PROTOCOLOS ESPECÍFICOS.

SECCIÓN 2: PROTOCOLO DE VIOLENCIA PSICOLÓGICA Y VERBAL

PROTOCOLO N°1: MALTRATO ESCOLAR (GENERAL)

COMPONENTE	DESARROLLO
a) Definición de la situación	Se entenderá por maltrato escolar toda acción u omisión, de carácter físico, psicológico o emocional, que afecte la integridad, dignidad o derechos de un estudiante. Incluye maltrato físico, psicológico, negligencia, abandono y situaciones constitutivas de delito, conforme a la normativa vigente y orientaciones de organismos como UNICEF.
b) Responsables	Docente que detecta la situación; Inspectoría General; Encargado de Convivencia Escolar; Equipo Directivo.
c) Plazos de actuación	Activación del protocolo: máximo 24 horas desde la toma de conocimiento. Investigación: en plazos acotados y razonables. Comunicación a la familia: inmediata o dentro de 24 horas. Seguimiento: según evolución del caso. En casos graves: activación inmediata.
d) Medidas de protección inmediata	Separación de los involucrados; contención emocional; supervisión reforzada; derivación a equipo psicosocial; activación de redes externas si corresponde.
e) Procedimiento de intervención	Registro del hecho en sistema institucional; investigación; entrevistas; derecho a ser escuchado; análisis del caso considerando edad, contexto, intencionalidad, reiteración e impacto; determinación de medidas formativas, restaurativas y disciplinarias (última instancia).
f) Acciones de acompañamiento	Apoyo psicosocial; apoyo pedagógico; intervención socioemocional; acompañamiento a la víctima y al agresor.
g) Estrategias de reparación	Mediación escolar (cuando corresponda); acuerdos reparatorios; disculpas formales; acciones de reparación.
h) Seguimiento	Monitoreo del caso; evaluación de las medidas; acompañamiento continuo; ajustes según evolución.
i) Cierre	Registro formal del cierre; evaluación de resultados; verificación de ausencia de riesgos y restitución de la convivencia.

👉 **Figura N° : Protocolo de actuación frente a maltrato escolar**

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

Estructura obligatoria conforme a la **Superintendencia de Educación**. Incluye plazos claros: activación del protocolo en un máximo de **24 horas**.

<div style="background-color: #f4a460; padding: 5px; margin-bottom: 10px; border-radius: 10px;"> a) Definición de la situación </div> <p>Se entiende a por maltrato escolar toda acción, u omisión, intencional o no, de carácter Físico, psicológico o emocional, realizada por cualquier integrante de la comunidad educativa, que afecte la integridad, dignidad o derechos de un estudiante.</p> <ul style="list-style-type: none"> Maltrato físico: <ul style="list-style-type: none"> • Empuñes, amarras, cachetadas, tirones. Maltrato psicológico o emocional: <ul style="list-style-type: none"> • Insultos, humillaciones, aferecosas, rechazo, gincainental inditerenco, nresoonnmección Negligencia o abandono: deio. <ul style="list-style-type: none"> • Edad: destrediuo o brata o egrádañante- u cor-cisoies. 	<div style="background-color: #4a7ebb; color: white; padding: 5px; margin-bottom: 10px; border-radius: 10px;"> Responsables </div> <ul style="list-style-type: none"> • Docente • Inspectoría General • Encargado de Convivencia Escolar • Equipo Directivo
<div style="background-color: #f4a460; padding: 5px; margin-bottom: 10px; border-radius: 10px;"> Medidas de protección inmediata </div> <ul style="list-style-type: none"> • Separación inmediata. • Contención emocional. • Derivación a equipo psicosocial. • Redes de apoyo externa. 	<div style="background-color: #f4a460; padding: 5px; margin-bottom: 10px; border-radius: 10px;"> Plazos de actuación </div> <ul style="list-style-type: none"> • Activación: máximo 24 horas • Investigación: plazos acotados o dentro de tiempos. • Investigación: Definido a triburo de 24 horas. • Comunicación élato Gamilia: inmediata o dentro de 24 horas.
<div style="background-color: #f4a460; padding: 5px; margin-bottom: 10px; border-radius: 10px;"> d) Medidas de protección inmediata </div> <ul style="list-style-type: none"> • Separación inmediata. • Contención emocional. • Derivación a equipo psicosocial. • Redes de apoyo externa. 	<div style="background-color: #f4a460; padding: 5px; margin-bottom: 10px; border-radius: 10px;"> e. Procedimiento de intervención </div> <ul style="list-style-type: none"> • Registro e investigación • Derecho a ser escuchado. • Analisis del caso • Determinación de medidas cformativas, restaurativas, • Disciplinarias (ultima nñstañc ↵)
<div style="background-color: #4a7ebb; color: white; padding: 5px; margin-bottom: 10px; border-radius: 10px;"> e) Procedimiento de intervención </div> <ul style="list-style-type: none"> • Registro e investigación. • Derécho a ser escuchado, • Analisis del caso. 	<div style="background-color: #4a7ebb; color: white; padding: 5px; margin-bottom: 10px; border-radius: 10px;"> f) Acciones de acompañamiento </div> <ul style="list-style-type: none"> • Mediación escolar. • Apoyo pedagógico. • Acompañamiento, víctima y agresor
<div style="background-color: #4a7ebb; color: white; padding: 5px; margin-bottom: 10px; border-radius: 10px;"> h) Seguimiento </div> <ul style="list-style-type: none"> • Monitoreo del caso. • Evaluación y ajuste de medidas. • Acompañamiento continuo. 	

Cláusula normativa obligatoria:
 "El protocolo debe aplicarse resguardando el interés superior del **niño**, niña y adatescente, el debido proceso, confidencialidad y protección de los **estudián-tes**, conforme a la normativa vigente".

“El presente protocolo deberá aplicarse resguardando el interés superior del niño, niña y adolescente, el debido proceso, la confidencialidad y la protección de los derechos de los estudiantes, conforme a la normativa vigente.”

PROTOCOLO N° 2 DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO PSICOLÓGICO O VERBAL DE FAMILIAR A NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE

COMPONENTE	DESARROLLO
a) Definición de la situación	Se entenderá por maltrato psicológico o verbal de familiar toda acción u omisión ejercida por padres, madres, cuidadores u otros adultos responsables, que afecte la integridad emocional, dignidad o bienestar del niño, niña o adolescente, incluyendo insultos, amenazas, descalificaciones, humillaciones, rechazo o conductas que generen daño psicológico. Esta situación constituye una vulneración de derechos conforme a la normativa vigente y a la Convención sobre los Derechos del Niño.
b) Responsables	Funcionario que detecta o recibe el relato; Directora; Encargada de Convivencia Escolar; Equipo de Convivencia Escolar; Equipo Directivo.
c) Plazos de actuación	Recepción y comunicación del hecho: inmediata y máximo dentro de 24 horas. Registro formal: dentro de 24 horas. Entrevistas e investigación: dentro de 24 horas desde la toma de conocimiento. Citación a apoderado: dentro de 24 horas. Derivación a Tribunal de Familia: inmediata una vez recopilados antecedentes. Seguimiento: permanente según evolución del caso.
d) Medidas de protección inmediata	Contención emocional del estudiante; resguardo de su bienestar dentro del establecimiento; monitoreo constante; derivación al equipo psicosocial; activación de redes de apoyo (OPD, programas especializados); evitar situaciones de exposición o revictimización.
e) Procedimiento de intervención	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recepción del relato o detección de la situación por parte de un funcionario. 2. Comunicación inmediata a Dirección y Encargada de Convivencia Escolar. 3. Registro formal por escrito del relato, firmado por quien denuncia. 4. Recopilación de antecedentes y entrevistas a funcionarios que puedan aportar información. 5. Citación al apoderado para informar la situación y levantar antecedentes. 6. Análisis del caso por el equipo de convivencia. 7. Elaboración de informe. 8. Derivación formal mediante oficio al Tribunal de Familia competente, incluyendo antecedentes del estudiante, familia y denunciante. 9. Envío de denuncia a correo institucional correspondiente y registro interno.
f) Acciones de acompañamiento	Apoyo psicosocial al estudiante; contención emocional; acompañamiento pedagógico si es necesario; orientación a la familia; coordinación con redes externas (OPD, AFT, PRM); seguimiento del bienestar del estudiante dentro del establecimiento.
g) Estrategias de reparación	En este tipo de situaciones no se aplicarán mediaciones directas con el agresor cuando exista vulneración de derechos. Se priorizará la protección del estudiante y la intervención de organismos competentes.
h) Seguimiento	Monitoreo permanente del caso; registro de cada actuación; seguimiento de derivaciones a Tribunal de Familia; coordinación con redes externas; evaluación continua del estado del estudiante; actualización de antecedentes.
i) Cierre	El cierre del caso deberá ser formal y registrado, considerando la resolución del Tribunal de Familia u organismos competentes, la estabilización del estudiante y la verificación de que no existan riesgos vigentes.

“El presente protocolo deberá aplicarse resguardando el interés superior del niño, niña y adolescente, el deber de denuncia, el debido proceso, la confidencialidad y la protección integral de los derechos del estudiante, conforme a la normativa vigente.”

Imagen 2. Protocolo de actuación frente a maltrato psicológico o verbal de familiar a niño, niña o adolescente.



PROTOCOLO N° 3: MALTRATO PSICOLÓGICO O VERBAL DE FUNCIONARIO HACIA NNA

COMPONENTE	DESARROLLO
a) Definición de la situación	Se entenderá por maltrato psicológico o verbal de funcionario toda conducta ejercida por un trabajador del establecimiento que afecte la integridad emocional, dignidad o derechos de un estudiante, incluyendo insultos, humillaciones, amenazas o trato degradante. Esta situación constituye una vulneración grave de derechos.
b) Responsables	Directora; Encargada de Convivencia Escolar; Equipo Directivo; Sostenedor; Profesional designado para investigación.
c) Plazos de actuación	Denuncia: dentro de 24 horas a Tribunal de Familia. Registro: inmediato. Inicio investigación: inmediato. Proceso investigativo: máximo 30 días hábiles. Medidas de resguardo: inmediatas. Seguimiento: dentro de la primera semana.
d) Medidas de protección inmediata	Separación inmediata del funcionario del contacto con el estudiante; solicitud al sostenedor de suspensión o traslado; resguardo emocional del estudiante; supervisión reforzada; activación de redes de apoyo.
e) Procedimiento de intervención	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recepción de antecedentes. 2. Comunicación inmediata a Dirección. 3. Denuncia formal a Tribunal de Familia mediante oficio. 4. Solicitud de medidas administrativas al sostenedor (suspensión o traslado). 5. Inicio de investigación sumaria. 6. Análisis de antecedentes y determinación de responsabilidades. 7. Resolución administrativa según resultados.
f) Acciones de acompañamiento	Apoyo psicosocial al estudiante; contención emocional; acompañamiento pedagógico; orientación a la familia; intervención del equipo de convivencia.
g) Estrategias de reparación	No procede mediación directa cuando existe vulneración de derechos. Se prioriza la protección del estudiante y las medidas administrativas correspondientes.
h) Seguimiento	Seguimiento del estado emocional del estudiante; monitoreo del cumplimiento de medidas; coordinación con sostenedor y redes externas; revisión periódica del caso.
i) Cierre	Registro formal del cierre; resolución del proceso administrativo; verificación de resguardo del estudiante; informe final.

“En casos de maltrato por parte de funcionarios, el establecimiento deberá actuar conforme al deber de denuncia, resguardando prioritariamente la integridad del estudiante y aplicando las medidas administrativas correspondientes.”

PROTOCOLO N° 4: ACOSO ESCOLAR O MALTRATO ENTRE ESTUDIANTES

COMPONENTE	DESARROLLO
a) Definición de la situación	Se entenderá por acoso escolar o maltrato entre estudiantes toda conducta de agresión física, psicológica o verbal, reiterada o no, que afecte la convivencia escolar, incluyendo situaciones de bullying, hostigamiento o intimidación.
b) Responsables	Docente; Encargada de Convivencia Escolar; Equipo Directivo; Inspectoría General.
c) Plazos de actuación	Comunicación del hecho: inmediata o dentro de 24 horas. Registro: dentro de 24 horas. Citación a apoderados: dentro de 24 horas. Investigación: plazos acotados. Seguimiento: mínimo un mes.
d) Medidas de protección inmediata	Separación de los estudiantes involucrados; contención emocional; supervisión reforzada; resguardo del estudiante afectado; monitoreo permanente.

e) Procedimiento de intervención	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recepción del relato. 2. Comunicación a equipo directivo. 3. Registro formal del hecho. 4. Entrevistas a estudiantes involucrados. 5. Análisis del caso. 6. Determinación de medidas formativas, restaurativas y disciplinarias. 7. Información a apoderados. 8. Derivación a salud mental si corresponde.
f) Acciones de acompañamiento	Apoyo socioemocional al estudiante afectado; intervención con el estudiante agresor; acompañamiento pedagógico; trabajo con curso si corresponde.
g) Estrategias de reparación	Mediación escolar (si procede); acuerdos reparatorios; disculpas; acciones de reparación; compromisos conductuales.
h) Seguimiento	Monitoreo del cumplimiento de acuerdos; acompañamiento continuo; evaluación del clima escolar; seguimiento mínimo de un mes.
i) Cierre	Elaboración de informe final; registro del cierre; evaluación de resultados; verificación de la resolución del conflicto.

“El abordaje del acoso escolar deberá priorizar medidas formativas y restaurativas, resguardando la integridad de los estudiantes y promoviendo una convivencia basada en el respeto.”

PROTOCOLO N° 5: MALTRATO PSICOLÓGICO O VERBAL DE ESTUDIANTE HACIA FUNCIONARIO

COMPONENTE	DESARROLLO
a) Definición de la situación	Se entenderá por maltrato psicológico o verbal de estudiante hacia funcionario toda conducta que implique agresión verbal, emocional o psicológica ejercida por uno o más estudiantes en contra de un integrante del establecimiento, tales como insultos, amenazas, hostigamiento o descalificaciones. Estas conductas afectan la convivencia escolar y el respeto mutuo, constituyendo una falta grave o muy grave según su intensidad, reiteración e impacto.
b) Responsables	Funcionario que recibe o detecta el hecho; Equipo Directivo; Encargada de Convivencia Escolar; Inspectoría General; Equipo de Convivencia.
c) Plazos de actuación	Comunicación del hecho: inmediata o dentro de 24 horas. Registro formal: dentro de 24 horas. Citación a apoderado: dentro de 24 horas. Investigación: entre 3 y 5 días hábiles. Seguimiento: mínimo un mes.
d) Medidas de protección inmediata	Resguardo del funcionario afectado; contención emocional; separación preventiva si corresponde; supervisión del estudiante; monitoreo del ambiente escolar.
e) Procedimiento de intervención	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recepción del relato por funcionario o testigo. 2. Comunicación inmediata a equipo directivo o convivencia. 3. Registro formal del hecho. 4. Citación a apoderado dentro de 24 horas. 5. Entrevistas a estudiantes involucrados y funcionarios. 6. Análisis del caso considerando contexto, reiteración e impacto. 7. Determinación de medidas progresivas.
f) Acciones de acompañamiento	Apoyo socioemocional al estudiante; intervención formativa; orientación conductual; acompañamiento al funcionario afectado; apoyo del equipo de convivencia.
g) Estrategias de reparación	Mediación escolar (si procede); disculpas formales; compromisos de mejora; acciones reparatorias; fortalecimiento del respeto en la comunidad.

h) Seguimiento	Monitoreo del cumplimiento de medidas; acompañamiento continuo; evaluación del comportamiento; seguimiento mínimo de un mes.
i) Cierre	Elaboración de informe final; registro del cierre; evaluación del cumplimiento de acuerdos; verificación de mejora en la convivencia.

“Las medidas adoptadas deberán ser proporcionales, progresivas y con enfoque formativo, resguardando el respeto mutuo entre estudiantes y funcionarios, conforme a la normativa vigente.”

PROTOCOLO N° 6: MALTRATO PSICOLÓGICO O VERBAL DE APODERADO HACIA FUNCIONARIO

COMPONENTE	DESARROLLO
a) Definición de la situación	Se entenderá por maltrato de apoderado hacia funcionario toda conducta de agresión verbal, psicológica o intimidatoria ejercida por un adulto responsable en contra de un trabajador del establecimiento, incluyendo amenazas, descalificaciones o hostigamiento.
b) Responsables	Directora; Encargada de Convivencia Escolar; Equipo Directivo; Sostenedor; Equipo de Gestión.
c) Plazos de actuación	Comunicación del hecho: inmediata. Citación a apoderado: dentro de 24 horas. Informe al sostenedor: dentro de 24 horas. Denuncia en caso grave: inmediata. Seguimiento: continuo.
d) Medidas de protección inmediata	Resguardo del funcionario; contención emocional; limitación de contacto con el apoderado; activación de protocolos de seguridad si corresponde.
e) Procedimiento de intervención	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recepción del hecho. 2. Comunicación a Dirección. 3. Recopilación de antecedentes. 4. Entrevista a afectados y testigos. 5. Citación al apoderado. 6. Análisis del caso. 7. Determinación de medidas. 8. Informe al sostenedor. 9. Denuncia si corresponde.
f) Acciones de acompañamiento	Apoyo emocional al funcionario; orientación institucional; acompañamiento en procesos legales si corresponde.
g) Estrategias de reparación	Compromisos formales del apoderado; espacios de diálogo; medidas administrativas (cambio de apoderado si procede).
h) Seguimiento	Monitoreo de la conducta del apoderado; evaluación del clima escolar; seguimiento del bienestar del funcionario.
i) Cierre	Registro formal; evaluación del caso; verificación de no reiteración.

“Ante situaciones de amenaza o agresión grave, el establecimiento deberá activar los mecanismos legales correspondientes, resguardando la integridad del funcionario.”

PROTOCOLO N°7: MALTRATO PSICOLÓGICO O VERBAL ENTRE APODERADOS

COMPONENTE	DESARROLLO
a) Definición de la situación	Se entenderá por maltrato psicológico o verbal entre apoderados toda conducta de agresión, intimidación, descalificación, amenaza o hostigamiento entre adultos responsables de estudiantes, que afecte la convivencia escolar, el clima institucional o el bienestar de la comunidad educativa.
b) Responsables	Directora; Encargada de Convivencia Escolar; Equipo Directivo; Inspectoría General; Sostenedor (en casos graves).

c) Plazos de actuación	Recepción y comunicación del hecho: inmediata o dentro de 24 horas. Registro formal: dentro de 24 horas. Entrevistas: máximo 48 horas. Citación a apoderados: dentro de 24 horas. Informe al sostenedor: dentro de 24 horas en casos graves. Seguimiento: continuo según evolución del caso.
d) Medidas de protección inmediata	Resguardo de los involucrados; prevención de nuevos enfrentamientos; separación en espacios escolares; supervisión reforzada; resguardo del clima escolar.
e) Procedimiento de intervención	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recepción del hecho por cualquier integrante de la comunidad educativa. 2. Comunicación inmediata a Dirección y Encargada de Convivencia. 3. Registro formal de la situación. 4. Recopilación de antecedentes. 5. Entrevistas a las partes involucradas (máx. 48 horas). 6. Evaluación de la situación y su gravedad. 7. Determinación de medidas formativas, restaurativas y administrativas. 8. Información al sostenedor cuando corresponda. 9. Denuncia en caso de hechos constitutivos de delito.
f) Acciones de acompañamiento	Orientación a los apoderados; acompañamiento en resolución pacífica de conflictos; apoyo del equipo de convivencia; fortalecimiento de habilidades de comunicación y respeto.
g) Estrategias de reparación	Mediación escolar (cuando proceda); acuerdos reparatorios; disculpas formales; compromisos escritos; acciones reparatorias hacia la comunidad educativa.
h) Seguimiento	Monitoreo del cumplimiento de acuerdos; evaluación del comportamiento; seguimiento del impacto en la convivencia escolar; ajustes de medidas si corresponde.
i) Cierre	Registro formal del cierre; evaluación de resultados; verificación de no reiteración; informe final del caso.

“Las medidas adoptadas deberán ser proporcionales, progresivas y con enfoque formativo, promoviendo la resolución pacífica de conflictos y resguardando el clima de convivencia escolar.”

PROTOCOLO N° 8: MALTRATO ENTRE FUNCIONARIOS

COMPONENTE	DESARROLLO
a) Definición de la situación	Se entenderá por maltrato entre funcionarios toda conducta de agresión verbal, psicológica o intimidatoria que afecte la convivencia laboral, incluyendo hostigamiento, descalificaciones o trato degradante.
b) Responsables	Directora; Sostenedor; Encargada de Convivencia; Equipo de Gestión; Investigador designado.
c) Plazos de actuación	Comunicación del hecho: inmediata. Informe al sostenedor: dentro de 24 horas. Investigación: hasta 30 días hábiles. Seguimiento: continuo.
d) Medidas de protección inmediata	Resguardo de los involucrados; contención emocional; ajustes en funciones si corresponde; supervisión del ambiente laboral.
e) Procedimiento de intervención	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recepción de antecedentes. 2. Entrevistas individuales. 3. Recopilación de información. 4. Análisis del caso. 5. Mediación si procede. 6. Informe al sostenedor. 7. Investigación sumaria si corresponde.
f) Acciones de acompañamiento	Apoyo institucional; orientación laboral; acompañamiento emocional.

g) Estrategias de reparación	Mediación; acuerdos de convivencia laboral; compromisos formales.
h) Seguimiento	Evaluación del clima laboral; monitoreo del cumplimiento de acuerdos.
i) Cierre	Informe final; registro; evaluación del resultado.

“El establecimiento deberá garantizar un ambiente laboral respetuoso, abordando estas situaciones conforme al debido proceso y la normativa vigente.”

PROTOCOLO N°9: MALTRATO PSICOLÓGICO O VERBAL DE TERCERO EXTERNO HACIA FUNCIONARIO

COMPONENTE	DESARROLLO
a) Definición de la situación	Se entenderá por maltrato psicológico o verbal de tercero externo hacia funcionario toda conducta de agresión verbal, intimidación, amenaza, hostigamiento o descalificación ejercida por una persona ajena a la comunidad educativa en contra de un trabajador del establecimiento, afectando su integridad emocional, dignidad o el normal desarrollo de sus funciones.
b) Responsables	Directora; Encargada de Convivencia Escolar; Equipo Directivo; Sostenedor; Jefatura directa del funcionario; Profesional designado por el sostenedor.
c) Plazos de actuación	Comunicación del hecho: inmediata. Registro formal: dentro de 24 horas. Informe al sostenedor: dentro de 24 horas. Denuncia (si corresponde): inmediata. Seguimiento: continuo según evolución del caso.
d) Medidas de protección inmediata	Resguardo del funcionario afectado; contención emocional; alejamiento del tercero externo si es posible; activación de protocolos de seguridad; derivación a atención de salud si corresponde; supervisión del entorno laboral.
e) Procedimiento de intervención	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recepción del hecho por cualquier integrante de la comunidad educativa. 2. Comunicación inmediata a Dirección y Encargada de Convivencia. 3. Registro formal del incidente. 4. Recopilación de antecedentes. 5. Evaluación de la situación. 6. Información al sostenedor mediante oficio. 7. Determinación de medidas de resguardo. 8. Denuncia a organismos competentes (Carabineros, PDI o Ministerio Público) en caso de hechos constitutivos de delito. 9. Implementación de acciones institucionales.
f) Acciones de acompañamiento	Apoyo emocional al funcionario; orientación institucional; acompañamiento en procesos legales; derivación a mutual de seguridad o centro de salud si corresponde.
g) Estrategias de reparación	En casos de terceros externos no se prioriza mediación directa. Se privilegiarán medidas de resguardo, acciones legales y reparación institucional del clima laboral.
h) Seguimiento	Monitoreo del bienestar del funcionario; seguimiento del cumplimiento de medidas; coordinación con sostenedor y redes externas; evaluación del impacto en el entorno laboral.
i) Cierre	Registro formal del cierre; evaluación del caso; verificación de protección del funcionario; informe final.

“El establecimiento deberá resguardar la integridad física y emocional de sus funcionarios, activando oportunamente los mecanismos institucionales y legales correspondientes frente a situaciones de violencia por parte de terceros.”

PROTOCOLO 10: ACTUACIÓN ANTE AMENAZAS

COMPONENTE	DESARROLLO
a) Definición de la situación	<p>Se entenderá por amenaza toda expresión verbal, escrita, digital o conducta que implique la posible ocurrencia de un daño físico o psicológico hacia personas, infraestructura o funcionamiento del establecimiento.</p> <p>Incluye, entre otras:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Amenazas de agresión física • Amenazas de ingreso de armas • Amenazas de bomba • Amenazas por redes sociales • Amenazas entre estudiantes o hacia funcionarios
b) Responsables	<ul style="list-style-type: none"> • Director/a del establecimiento • Inspectoría General • Encargado/a de Convivencia Escolar • Comité de Seguridad Escolar (PISE) • Docentes y asistentes de la educación (detección y activación)
c) Plazos de actuación	<ul style="list-style-type: none"> • Inmediato (0–5 minutos): activación del protocolo • Corto plazo (primeras 24 horas): evaluación, comunicación y medidas de resguardo • Mediano plazo (48–72 horas): investigación interna y acciones formativas • Seguimiento: según evolución del caso
d) Medidas de protección inmediata	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener la calma y evitar la difusión de rumores • Resguardar a estudiantes y funcionarios • Aislar la situación o espacio si corresponde • Suspender actividades si existe riesgo inminente • Activar evacuación o confinamiento (según tipo de amenaza) • Informar inmediatamente a Dirección
e) Procedimiento de intervención	<ol style="list-style-type: none"> 1. Detección <ul style="list-style-type: none"> • Cualquier miembro de la comunidad que detecte una amenaza debe informar de inmediato a Inspectoría o Dirección. 2. Evaluación inicial <ul style="list-style-type: none"> • Se determina: <ul style="list-style-type: none"> ○ tipo de amenaza ○ nivel de riesgo (bajo, medio, alto) ○ veracidad preliminar 3. Activación del protocolo <ul style="list-style-type: none"> • Dirección lidera la respuesta • Se activa PISE si corresponde 4. Comunicación <ul style="list-style-type: none"> • Informar a: <ul style="list-style-type: none"> ○ equipo directivo ○ docentes ○ apoderados (si corresponde) 5. Denuncia

	<ul style="list-style-type: none"> • En caso de amenazas graves: <ul style="list-style-type: none"> ○ Carabineros de Chile ○ PDI ○ Fiscalía (según corresponda)
	<p>6. Registro</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dejar constancia formal del hecho (libro de clases, acta o plataforma interna)
f) Acciones de acompañamiento	<ul style="list-style-type: none"> • Contención emocional a estudiantes afectados • Apoyo psicosocial (Equipo PIE / convivencia) • Orientación a familias • Trabajo formativo con el grupo curso • Plan de apoyo pedagógico y psicosocial.
g) Estrategias de reparación	<ul style="list-style-type: none"> • Acciones reparatorias según Reglamento Interno • Mediación si corresponde • Plan de apoyo individual para involucrados • Actividades de convivencia y prevención.
h) Seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoreo del caso por Encargado/a de Convivencia • Registro de evolución • Evaluación de reincidencia • Ajuste de medidas preventivas
i) Cierre	<ul style="list-style-type: none"> • Cierre formal del caso cuando: <ul style="list-style-type: none"> ○ se descarta riesgo ○ se implementan medidas ○ se informa a la comunidad involucrada • Elaboración de informe final • Retroalimentación al Comité de Seguridad Escolar

PROTOCOLO 11: ACTUACIÓN ANTE DIFICULTADES SOCIOEMOCIONALES Y SALUD MENTAL

COMPONENTE	DESARROLLO
a) Definición de la situación	<p>Se entiende por dificultades socioemocionales y de salud mental aquellas condiciones que afectan el bienestar emocional, la conducta, la participación escolar o el aprendizaje del estudiante, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ansiedad, crisis de angustia, estrés • Desregulación emocional o conductual • Trastornos del ánimo • Conductas de aislamiento o retraimiento • Irritabilidad, impulsividad o conductas disruptivas • Riesgo psicosocial (contexto familiar o comunitario) <p>Incluye situaciones detectadas en aula, recreos, entrevistas o reportadas por la familia.</p>
b) Responsables	<ul style="list-style-type: none"> • Director/a • Inspectoría General • Encargado/a de Convivencia Escolar • Equipo Psicosocial (psicólogo/a, trabajador/a social) • Equipo PIE (si corresponde)

- Docentes jefes y de asignatura
- Asistentes de la educación

c) Plazos de actuación

- Inmediato (0–24 hrs): contención inicial y registro
- Corto plazo (1–5 días): evaluación del caso
- Mediano plazo (1–4 semanas): implementación de plan de apoyo
- Seguimiento: continuo según evolución.

d) Medidas de protección inmediata

- Contener emocionalmente al estudiante en un espacio seguro
- Evitar exposición pública o situaciones de estigmatización
- Acompañamiento adulto permanente si es necesario
- Activar protocolo específico en caso de riesgo grave (ej.: conducta suicida)
- Informar a Inspectoría y Encargado de Convivencia

e) Procedimiento de intervención

1. Detección

- Docente o funcionario observa indicadores de alerta y reporta a Convivencia Escolar.

2. Registro

- Se deja constancia formal (bitácora, libro de clases, ficha de convivencia).

3. Evaluación inicial

- Equipo psicosocial analiza:
 - intensidad de la situación
 - frecuencia
 - factores de riesgo y protección

4. Clasificación del nivel de riesgo

- Bajo: malestar leve, abordable en aula
- Medio: afecta participación o convivencia
- Alto: riesgo para sí mismo u otros

5. Activación de acciones

- Bajo: estrategias pedagógicas y acompañamiento docente
- Medio: intervención psicosocial + contacto con familia
- Alto: derivación inmediata a red externa (CESFAM, OPD u otro)

6. Comunicación

- Informar a familia y acordar acciones conjuntas

f) Acciones de acompañamiento

- Diseño de Plan de Apoyo Individual (PAI)
- Estrategias en aula:
 - instrucciones claras y fragmentadas
 - tiempos diferenciados
 - espacios de regulación
- Apoyo emocional individual o grupal
- Coordinación con PIE (si aplica)
- Orientación a docentes para adecuaciones (Decreto 83)

g) Estrategias de reparación

(En caso de impacto en convivencia)

- Mediación y resolución de conflictos
- Trabajo socioemocional en el curso
- Actividades de fortalecimiento del clima escolar

	<ul style="list-style-type: none"> • Restablecimiento de vínculos
h) Seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoreo periódico del estudiante (semanal o quincenal) • Registro de avances • Evaluación de efectividad del plan • Ajustes según evolución
i) Cierre	<ul style="list-style-type: none"> • Se considera cierre cuando: • El estudiante presenta estabilidad emocional • Se logra participación adecuada en el contexto escolar • La familia y el establecimiento acuerdan finalización del plan • Se elabora: • Informe final • Registro de acciones realizadas • Recomendaciones futuras

PROTOCOLO 12: ACTUACIÓN ANTE INTENTO SUICIDA

COMPONENTE	DESARROLLO
a) Definición de la situación	Se entiende por intento suicida toda conducta autolesiva con intención de morir, haya o no resultado lesión grave. Incluye intentos ocurridos dentro o fuera del establecimiento cuando impactan la trayectoria educativa.
b) Responsables	<ul style="list-style-type: none"> • Director/a (conducción y decisiones) • Inspectoría General (activación y coordinación) • Encargado/a de Convivencia Escolar • Equipo Psicosocial (psicólogo/a, trabajador/a social) • Docentes / asistentes (detección y apoyo) • Comité de Seguridad (si ocurre en el establecimiento)
c) Plazos de actuación	<ul style="list-style-type: none"> • Inmediato (0–5 min): activación y primeros auxilios • Emergencia (0–60 min): traslado a red de salud • Primeras 24 hrs: comunicación formal y registro • 72 hrs – 4 semanas: plan de apoyo y seguimiento intensivo
d) Medidas de protección inmediata	<ul style="list-style-type: none"> • No dejar solo/a al estudiante • Activar primeros auxilios y solicitar ambulancia (131) o traslado urgente • Retirar objetos peligrosos del entorno • Contener emocionalmente sin emitir juicios • Resguardar privacidad (evitar exposición del hecho)
e) Procedimiento de intervención	<ol style="list-style-type: none"> 1. Activación <ul style="list-style-type: none"> • Quien detecta avisa de inmediato a Inspectoría/Dirección. 2. Atención de emergencia <ul style="list-style-type: none"> • Primeros auxilios y traslado a centro de salud (CESFAM/urgencia hospitalaria). • Acompañamiento por adulto responsable del establecimiento hasta entrega en salud. 3. Comunicación

	<ul style="list-style-type: none"> • Aviso inmediato a familia/apoderado. • Registro del hecho en acta oficial. <p>4. Coordinación con red externa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Derivación formal a salud mental (interconsulta). • Activación de redes: CESFAM, Programa Habilidades para la Vida (si corresponde). <p>5. Plan de reintegro y apoyo (post alta)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reunión con familia + equipo psicosocial. • Definición de Plan de Apoyo Individual (PAI): <ul style="list-style-type: none"> ○ flexibilización de jornada (si procede) ○ adecuaciones pedagógicas (Decreto 83) ○ adulto referente ○ espacios de regulación
f) Acciones de acompañamiento	<ul style="list-style-type: none"> • Intervención psicosocial individual • Orientación a familia (señales de alerta, adherencia a tratamiento) • Apoyo al curso (contención sin detallar el hecho) • Capacitación breve a docentes sobre manejo en aula
g) Estrategias de reparación	<ul style="list-style-type: none"> • Restablecimiento progresivo de rutinas • Actividades de clima y autocuidado en el curso • Evitar estigmatización o etiquetaje
h) Seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoreo semanal (primer mes), luego quincenal • Verificación de asistencia a controles de salud • Ajustes del PAI según evolución • Registro sistemático
i) Cierre	<ul style="list-style-type: none"> • Se cierra cuando existe estabilidad emocional sostenida, adherencia a tratamiento y participación escolar adecuada. • Informe final y acuerdos de mantención preventiva.

Artículo 13: CIBERACOSO O CIBERBULLYING

COMPONENTE	DESARROLLO
a) Definición de la situación	Se entenderá por ciberacoso o cyberbullying toda conducta de hostigamiento, intimidación o agresión realizada a través de medios digitales (redes sociales, plataformas virtuales, mensajería u otros), que afecte la integridad psicológica de un estudiante, incluso fuera del establecimiento, cuando impacte la convivencia escolar.
b) Responsables	Directora; Encargada de Convivencia Escolar; Equipo Directivo; Docentes; Equipo Psicosocial.
c) Plazos de actuación	Detección o comunicación del hecho: inmediata. Registro formal: dentro de 24 horas. Comunicación a apoderados: inmediata o dentro de 24 horas. Seguimiento: continuo.
d) Medidas de protección inmediata	Resguardo del estudiante afectado; contención emocional; recopilación de evidencias digitales; limitación de contacto entre involucrados; orientación sobre uso seguro de plataformas digitales.
e) Procedimiento de intervención	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recepción del hecho o detección. 2. Comunicación a Dirección o Convivencia. 3. Registro formal. 4. Recopilación de evidencia digital.

	5. Entrevistas a involucrados. 6. Análisis del caso. 7. Determinación de medidas formativas, restaurativas o disciplinarias. 8. Comunicación a apoderados. 9. Implementación de acciones.
f) Acciones de acompañamiento	Apoyo psicosocial; contención emocional; orientación en uso responsable de tecnologías; acompañamiento a la familia; intervención con el curso si corresponde.
g) Estrategias de reparación	Mediación escolar (cuando proceda); acuerdos reparatorios; compromisos conductuales; acciones educativas sobre convivencia digital.
h) Seguimiento	Monitoreo del caso; evaluación del impacto; verificación de no reiteración; registro continuo.
i) Cierre	Registro formal del cierre; evaluación de resultados; verificación de la restitución del bienestar del estudiante; informe final.

PROTOCOLO N°14: ABUSO SEXUAL

COMPONENTE	DESARROLLO
a) Definición de la situación	Se entenderá por abuso sexual toda conducta de connotación sexual ejercida hacia un niño, niña o adolescente, que vulnera gravemente sus derechos fundamentales y constituye un delito conforme a la legislación vigente.
b) Responsables	Directora; Encargada de Convivencia Escolar; Equipo Directivo; Sostenedor; Equipo Psicosocial.
c) Plazos de actuación	Detección o comunicación del hecho: inmediata. Denuncia a organismos competentes: inmediata (obligatoria). Registro formal: dentro de 24 horas. Seguimiento: permanente.
d) Medidas de protección inmediata	Protección inmediata del estudiante; contención emocional; no revictimización; separación del presunto agresor; activación de redes de protección; resguardo del entorno.
e) Procedimiento de intervención	1. Recepción del relato. 2. No indagar en profundidad ni revictimizar. 3. Comunicación inmediata a Dirección. 4. Registro formal. 5. Denuncia obligatoria a Carabineros, PDI o Fiscalía. 6. Activación de redes de protección. 7. Coordinación institucional para resguardo del estudiante.
f) Acciones de acompañamiento	Apoyo psicosocial especializado; acompañamiento familiar; contención emocional; coordinación con redes externas (salud, tribunales).
g) Estrategias de reparación	No procede mediación. La intervención corresponde exclusivamente a organismos especializados.
h) Seguimiento	Coordinación con instituciones externas; monitoreo del bienestar del estudiante; seguimiento del proceso judicial; registro continuo.
i) Cierre	Registro formal del cierre; resolución de organismos competentes; verificación de protección del estudiante.

SECCIÓN III: PROTOCOLOS DE VIOLENCIA FÍSICA

Artículo 1. Marco general de actuación frente a violencia física

El establecimiento abordará toda situación de violencia física conforme a:

- Ley N° 20.370 (LGE)
- Ley N° 21.809 (convivencia escolar)
- Convención sobre los Derechos del Niño
- Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación

Toda situación deberá ser abordada bajo los principios de:

- Interés superior del niño, niña y adolescente
- Protección integral
- Debido proceso
- Proporcionalidad
- No revictimización

PROTOCOLO N°15: MALTRATO FÍSICO EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA (MARCO GENERAL)

COMPONENTE	DESARROLLO
a) Definición de la situación	Se entenderá por maltrato o violencia física toda acción intencional que provoque daño corporal, dolor físico o riesgo de lesión a cualquier integrante de la comunidad educativa, incluyendo golpes, empujones, agresiones con objetos u otras conductas similares. Estas acciones pueden constituir hechos de carácter grave o delito, dependiendo de su intensidad, reiteración e impacto.
b) Responsables	Directora; Encargada de Convivencia Escolar; Equipo Directivo; Inspectoría General; Docentes; Sostenedor (en casos que corresponda).
c) Plazos de actuación	Activación del protocolo: inmediata. Registro formal: dentro de 24 horas. Comunicación a apoderados: inmediata o dentro de 24 horas. Denuncia a organismos competentes (si corresponde): inmediata. Seguimiento: continuo según evolución del caso.
d) Medidas de protección inmediata	Separación de los involucrados; resguardo de la integridad física; contención emocional; atención de salud inmediata si corresponde; supervisión reforzada; activación de protocolos de seguridad del establecimiento.
e) Procedimiento de intervención	<ol style="list-style-type: none"> 1. Detección o recepción del hecho. 2. Comunicación inmediata a Dirección o Encargada de Convivencia. 3. Registro formal del incidente. 4. Evaluación preliminar de la gravedad. 5. Recopilación de antecedentes. 6. Entrevistas a involucrados. 7. Análisis del caso considerando contexto, reiteración e impacto. 8. Determinación de medidas formativas, restaurativas y disciplinarias (según corresponda). 9. Denuncia a organismos competentes en caso de hechos constitutivos de delito. 10. Implementación de medidas.
f) Acciones de acompañamiento	Apoyo socioemocional a las personas involucradas; contención psicológica; acompañamiento pedagógico si corresponde; intervención del equipo de convivencia escolar; orientación a las familias.

g) Estrategias de reparación	Mediación escolar (cuando proceda); acuerdos reparatorios; disculpas formales; acciones de reparación; fortalecimiento de habilidades socioemocionales; acciones formativas en convivencia escolar.
h) Seguimiento	Monitoreo del cumplimiento de las medidas; evaluación del comportamiento; acompañamiento continuo; ajuste de estrategias; verificación del restablecimiento de la convivencia.
i) Cierre	Registro formal del cierre; evaluación de resultados; verificación de ausencia de nuevos riesgos; informe final del caso.

“Toda situación de violencia física deberá ser abordada de manera inmediata, priorizando la protección de las personas, el debido proceso y el deber de denuncia, conforme a la normativa vigente.”

PROTOCOLO N°16: MALTRATO FÍSICO DE FAMILIAR HACIA NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE

COMPONENTE	DESARROLLO
a) Definición de la situación	Se entenderá por maltrato físico de familiar hacia niño, niña o adolescente (NNA) toda acción ejercida por padres, madres, cuidadores u otros adultos responsables que provoque daño corporal, dolor físico o riesgo de lesión, constituyendo una vulneración grave de derechos. Estas conductas pueden constituir hechos de carácter delictual conforme a la normativa vigente.
b) Responsables	Directora; Encargada de Convivencia Escolar; Equipo Directivo; Equipo Psicosocial; Docentes; Profesional designado para derivación; Sostenedor (cuando corresponda).
c) Plazos de actuación	Detección o comunicación del hecho: inmediata. Registro formal: dentro de 24 horas. Denuncia a Tribunal de Familia: inmediata. Activación de redes de protección: inmediata. Seguimiento: continuo según evolución del caso.
d) Medidas de protección inmediata	Resguardo del estudiante; contención emocional; separación de posibles factores de riesgo dentro del establecimiento; atención de salud si corresponde; activación de redes de protección (OPD, PRM u otras); supervisión reforzada del estudiante.
e) Procedimiento de intervención	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recepción del relato o detección del hecho. 2. Comunicación inmediata a Dirección y Encargada de Convivencia. 3. Registro formal del caso. 4. Recopilación de antecedentes relevantes. 5. Evaluación de la situación por el equipo de convivencia. 6. Elaboración de informe. 7. Denuncia obligatoria a Tribunal de Familia mediante oficio. 8. Activación de redes de protección. 9. Coordinación institucional para resguardo del estudiante.
f) Acciones de acompañamiento	Apoyo psicosocial al estudiante; contención emocional permanente; acompañamiento pedagógico si corresponde; intervención del equipo de convivencia; coordinación con redes externas; orientación a la familia cuando proceda.
g) Estrategias de reparación	En casos de vulneración de derechos no procede mediación directa con el agresor. Se priorizará la protección del estudiante y la intervención de organismos competentes.
h) Seguimiento	Monitoreo permanente del bienestar del estudiante; coordinación con Tribunal de Familia y redes externas; seguimiento de medidas de protección; registro continuo del caso; evaluación de riesgos.
i) Cierre	El cierre será formal y registrado, considerando la resolución del Tribunal de Familia u organismos competentes, la estabilización del estudiante y la verificación de que no existan riesgos vigentes.

“El establecimiento deberá dar cumplimiento al deber de denuncia frente a toda vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, resguardando su integridad física y emocional, conforme a la normativa vigente.”

PROTOCOLO N°17: MALTRATO FÍSICO DE FUNCIONARIO HACIA NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE

COMPONENTE	DESARROLLO
a) Definición de la situación	Se entenderá por maltrato físico de funcionario hacia niño, niña o adolescente (NNA) toda acción ejercida por un trabajador del establecimiento que provoque daño corporal, dolor físico o riesgo de lesión, constituyendo una vulneración grave de derechos y pudiendo configurar un hecho constitutivo de delito.
b) Responsables	Directora; Encargada de Convivencia Escolar; Equipo Directivo; Sostenedor; Jefatura directa; Profesional designado para investigación; Equipo Psicosocial.
c) Plazos de actuación	Detección o comunicación del hecho: inmediata. Registro formal: dentro de 24 horas. Denuncia a Tribunal de Familia y/o Ministerio Público: inmediata. Informe al sostenedor: dentro de 24 horas. Inicio de investigación: inmediato. Duración de investigación sumaria: hasta 30 días hábiles. Seguimiento: continuo.
d) Medidas de protección inmediata	Separación inmediata del funcionario del contacto con el estudiante; resguardo físico y emocional del NNA; atención de salud si corresponde; contención emocional; supervisión reforzada; activación de redes de protección.
e) Procedimiento de intervención	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recepción del relato o detección del hecho. 2. Comunicación inmediata a Dirección. 3. Registro formal del caso. 4. Evaluación preliminar de la gravedad. 5. Denuncia obligatoria a organismos competentes. 6. Información al sostenedor mediante oficio. 7. Aplicación de medidas administrativas (suspensión o traslado del funcionario). 8. Inicio de investigación sumaria. 9. Recopilación de antecedentes y entrevistas. 10. Determinación de responsabilidades. 11. Resolución administrativa.
f) Acciones de acompañamiento	Apoyo psicosocial al estudiante; contención emocional; acompañamiento pedagógico si corresponde; orientación a la familia; intervención del equipo de convivencia; seguimiento del bienestar del NNA.
g) Estrategias de reparación	En casos de vulneración de derechos no procede mediación directa. Se priorizará la protección del estudiante, la reparación institucional y las medidas administrativas correspondientes.
h) Seguimiento	Monitoreo del estado emocional del estudiante; coordinación con redes externas; seguimiento del proceso judicial o administrativo; evaluación continua del caso; registro sistemático.
i) Cierre	Registro formal del cierre; resolución del proceso administrativo; verificación de la protección del estudiante; evaluación de resultados; informe final.

“El establecimiento deberá dar cumplimiento estricto al deber de denuncia frente a toda vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, adoptando medidas inmediatas de protección y resguardo, conforme a la normativa vigente.”

PROTOCOLO N°18: MALTRATO FÍSICO ENTRE ESTUDIANTES

COMPONENTE	DESARROLLO
a) Definición de la situación	Se entenderá por maltrato físico entre estudiantes toda acción de agresión corporal ejercida entre uno o más estudiantes que provoque daño físico, dolor o riesgo de lesión, afectando la convivencia escolar.

	Estas conductas podrán clasificarse como faltas graves o gravísimas, según su intensidad, reiteración e impacto, pudiendo constituir hechos de carácter delictual.
b) Responsables	Docente que detecta; Encargada de Convivencia Escolar; Inspectoría General; Equipo Directivo; Equipo Psicosocial.
c) Plazos de actuación	Detección o comunicación del hecho: inmediata. Registro formal: dentro de 24 horas. Comunicación a apoderados: inmediata o dentro de 24 horas. Investigación: en plazos acotados. Seguimiento: mínimo un mes o según evolución del caso.
d) Medidas de protección inmediata	Separación inmediata de los estudiantes involucrados; resguardo de la integridad física; contención emocional; atención de salud si corresponde; supervisión reforzada; prevención de nuevos conflictos.
e) Procedimiento de intervención	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recepción del hecho o detección de la situación. 2. Comunicación inmediata a Dirección o Encargada de Convivencia. 3. Registro formal del incidente. 4. Recopilación de antecedentes. 5. Entrevistas a los estudiantes involucrados y testigos. 6. Garantía del derecho a ser escuchado. 7. Análisis del caso considerando edad, contexto, intencionalidad, reiteración e impacto. 8. Determinación de medidas progresivas. 9. Comunicación a apoderados. 10. Implementación de medidas.
f) Acciones de acompañamiento	Apoyo socioemocional a los estudiantes involucrados; intervención del equipo de convivencia; acompañamiento pedagógico si corresponde; orientación a las familias; fortalecimiento de habilidades socioemocionales.
g) Estrategias de reparación	Mediación escolar (cuando proceda); acuerdos reparatorios; disculpas formales; acciones de reparación; compromisos conductuales; actividades formativas en convivencia escolar.
h) Seguimiento	Monitoreo del cumplimiento de las medidas; acompañamiento continuo; evaluación del cambio conductual; verificación de la no reiteración; registro sistemático del caso.
i) Cierre	Registro formal del cierre; evaluación de resultados; verificación de la restitución de la convivencia; informe final del caso.

“Las medidas adoptadas deberán ser proporcionales, progresivas y con enfoque formativo y restaurativo, priorizando la resolución pacífica de conflictos y el desarrollo socioemocional de los estudiantes.”

PROTOCOLO N°19: VIOLENCIA FÍSICA DE APODERADO HACIA FUNCIONARIO

COMPONENTE	DESARROLLO
a) Definición de la situación	Se entenderá por violencia física de apoderado hacia funcionario toda agresión corporal ejercida por un padre, madre, apoderado o adulto responsable en contra de un trabajador del establecimiento, provocando daño físico, dolor o riesgo de lesión, afectando su integridad y el normal funcionamiento del establecimiento. Estas conductas pueden constituir hechos de carácter delictual.
b) Responsables	Directora; Encargada de Convivencia Escolar; Equipo Directivo; Sostenedor; Inspectoría General; Jefatura directa del funcionario.
c) Plazos de actuación	Detección o comunicación del hecho: inmediata. Registro formal: dentro de 24 horas. Denuncia a organismos competentes (Carabineros, PDI o Ministerio Público): inmediata. Informe al sostenedor: dentro de 24 horas. Seguimiento: continuo según evolución del caso.
d) Medidas de protección inmediata	Resguardo inmediato del funcionario afectado; separación del agresor; activación de protocolos de seguridad; atención de salud si corresponde; contención emocional; control de acceso al establecimiento; prevención de nuevos incidentes.

e) Procedimiento de intervención	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recepción del hecho o denuncia. 2. Comunicación inmediata a Dirección. 3. Registro formal del incidente. 4. Evaluación preliminar de la gravedad. 5. Denuncia a organismos competentes. 6. Información al sostenedor mediante oficio. 7. Recopilación de antecedentes. 8. Determinación de medidas administrativas. 9. Implementación de medidas institucionales.
f) Acciones de acompañamiento	Apoyo emocional al funcionario afectado; contención psicológica; orientación institucional; acompañamiento en procesos legales; derivación a mutual de seguridad o centro de salud si corresponde.
g) Estrategias de reparación	En casos de violencia física no procede mediación directa. Se priorizarán medidas de protección, acciones legales y reparación institucional del clima laboral.
h) Seguimiento	Monitoreo del bienestar del funcionario; verificación del cumplimiento de medidas; evaluación del entorno laboral; coordinación con sostenedor; registro continuo del caso.
i) Cierre	Registro formal del cierre; evaluación de resultados; verificación de la seguridad del funcionario; informe final del caso.

“El establecimiento deberá resguardar la integridad física y emocional de sus funcionarios, activando de manera inmediata los mecanismos legales correspondientes frente a situaciones de violencia, conforme a la normativa vigente.”

PROTOCOLO N°20: VIOLENCIA FÍSICA ENTRE FUNCIONARIOS

COMPONENTE	DESARROLLO
a) Definición de la situación	Se entenderá por violencia física entre funcionarios toda agresión corporal ejercida entre trabajadores del establecimiento, que provoque daño físico, dolor o riesgo de lesión, afectando la integridad de las personas y el clima laboral. Estas conductas pueden constituir infracciones administrativas y hechos de carácter delictual.
b) Responsables	Directora; Sostenedor; Equipo Directivo; Encargada de Convivencia Escolar; Profesional designado para investigación; Comité Paritario (si corresponde).
c) Plazos de actuación	Comunicación del hecho: inmediata. Registro formal: dentro de 24 horas. Informe al sostenedor: dentro de 24 horas. Inicio de investigación: inmediato. Investigación sumaria: hasta 30 días hábiles. Denuncia a organismos competentes (si corresponde): inmediata. Seguimiento: continuo.
d) Medidas de protección inmediata	Separación de los funcionarios involucrados; resguardo de la integridad física; contención emocional; derivación a atención de salud si corresponde; adecuación de funciones o espacios laborales; prevención de nuevos conflictos.
e) Procedimiento de intervención	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recepción del hecho o denuncia. 2. Comunicación inmediata a Dirección. 3. Registro formal del incidente. 4. Evaluación preliminar de la gravedad. 5. Información al sostenedor mediante oficio. 6. Designación de investigador. 7. Inicio de investigación sumaria conforme a normativa administrativa. 8. Recopilación de antecedentes y entrevistas. 9. Determinación de responsabilidades.

	10. Aplicación de medidas administrativas. 11. Denuncia a organismos competentes en caso de delito.
f) Acciones de acompañamiento	Apoyo institucional a los funcionarios involucrados; contención emocional; orientación laboral; derivación a mutual de seguridad o centro de salud; acompañamiento en procesos administrativos o legales.
g) Estrategias de reparación	Mediación institucional (cuando proceda y no exista delito); acuerdos de convivencia laboral; compromisos formales; acciones orientadas a restablecer el clima laboral.
h) Seguimiento	Monitoreo del cumplimiento de medidas; evaluación del clima laboral; verificación de no reiteración; coordinación con sostenedor; registro continuo del caso.
i) Cierre	Registro formal del cierre; evaluación de resultados; verificación del restablecimiento del ambiente laboral; informe final.

“El establecimiento deberá garantizar un ambiente laboral seguro y respetuoso, abordando toda situación de violencia entre funcionarios conforme al debido proceso y la normativa vigente.”

PROTOCOLO N°21: VIOLENCIA FÍSICA ENTRE APODERADOS

COMPONENTE	DESARROLLO
a) Definición de la situación	Se entenderá por violencia física entre apoderados toda agresión corporal ejercida entre padres, madres, apoderados o adultos responsables, ocurrida al interior del establecimiento o en actividades vinculadas a éste, que provoque daño físico, dolor o riesgo de lesión, afectando la seguridad y el clima de la comunidad educativa. Estas conductas pueden constituir hechos de carácter delictual.
b) Responsables	Directora; Encargada de Convivencia Escolar; Equipo Directivo; Inspectoría General; Sostenedor; Personal encargado de seguridad.
c) Plazos de actuación	Detección o comunicación del hecho: inmediata. Registro formal: dentro de 24 horas. Denuncia a organismos competentes (Carabineros, PDI o Ministerio Público): inmediata en caso de delito. Informe al sostenedor: dentro de 24 horas. Seguimiento: continuo según evolución del caso.
d) Medidas de protección inmediata	Separación inmediata de los involucrados; resguardo de estudiantes presentes; activación de protocolos de seguridad; control de acceso; contención de la situación; atención de salud si corresponde; prevención de escalamiento del conflicto.
e) Procedimiento de intervención	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recepción del hecho o detección de la situación. 2. Comunicación inmediata a Dirección. 3. Activación de medidas de seguridad. 4. Registro formal del incidente. 5. Recopilación de antecedentes. 6. Evaluación de la gravedad del hecho. 7. Denuncia a organismos competentes si corresponde. 8. Información al sostenedor mediante oficio. 9. Determinación de medidas administrativas. 10. Implementación de acciones institucionales.
f) Acciones de acompañamiento	Orientación a los apoderados involucrados; contención institucional; apoyo para resolución de conflictos cuando corresponda; resguardo del clima escolar; comunicación con la comunidad educativa si es necesario.
g) Estrategias de reparación	Solo procederán medidas restaurativas en casos no constitutivos de delito. Se podrán implementar acuerdos formales, compromisos escritos y acciones reparatorias. En situaciones graves se priorizarán medidas administrativas y legales.
h) Seguimiento	Monitoreo del cumplimiento de medidas; evaluación del comportamiento de los apoderados; verificación de no reiteración; seguimiento del impacto en la convivencia escolar; registro continuo.
i) Cierre	Registro formal del cierre; evaluación de resultados; verificación de condiciones de seguridad; informe final del caso.

“El establecimiento deberá garantizar la seguridad de la comunidad educativa, adoptando medidas inmediatas frente a situaciones de violencia entre apoderados, resguardando el orden institucional y activando los mecanismos legales correspondientes.”

PROTOCOLO N°22: VIOLENCIA FÍSICA DE TERCERO EXTERNO HACIA FUNCIONARIO

COMPONENTE	DESARROLLO
a) Definición de la situación	Se entenderá por violencia física de tercero externo hacia funcionario toda agresión corporal ejercida por una persona ajena a la comunidad educativa en contra de un trabajador del establecimiento, provocando daño físico, dolor o riesgo de lesión, afectando su integridad y el normal funcionamiento del establecimiento. Estas conductas constituyen hechos de carácter delictual.
b) Responsables	Directora; Encargada de Convivencia Escolar; Equipo Directivo; Sostenedor; Jefatura directa del funcionario; Personal de seguridad.
c) Plazos de actuación	Detección o comunicación del hecho: inmediata. Registro formal: dentro de 24 horas. Denuncia a organismos competentes: inmediata. Informe al sostenedor: dentro de 24 horas. Seguimiento: continuo.
d) Medidas de protección inmediata	Resguardo inmediato del funcionario; separación del agresor; activación de protocolos de seguridad; control de acceso; atención de salud si corresponde; contención emocional; resguardo del entorno laboral.
e) Procedimiento de intervención	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recepción del hecho o detección. 2. Activación inmediata de medidas de seguridad. 3. Comunicación a Dirección. 4. Registro formal del incidente. 5. Recopilación de antecedentes. 6. Denuncia a Carabineros, PDI o Ministerio Público. 7. Información al sostenedor. 8. Determinación de medidas institucionales (restricción de ingreso, control de acceso). 9. Implementación de acciones de resguardo.
f) Acciones de acompañamiento	Apoyo emocional al funcionario afectado; contención psicológica; acompañamiento institucional; orientación y apoyo en procesos legales; derivación a mutual de seguridad o centro de salud.
g) Estrategias de reparación	No procede mediación en casos de violencia física con terceros externos. Se priorizarán acciones legales, protección institucional y restablecimiento del ambiente laboral.
h) Seguimiento	Monitoreo del estado del funcionario; verificación del cumplimiento de medidas de seguridad; evaluación del entorno laboral; coordinación con sostenedor; registro continuo del caso.
i) Cierre	Registro formal del cierre; evaluación de resultados; verificación de la protección del funcionario; informe final.

PROTOCOLO N°23: ABUSO SEXUAL

COMPONENTE	DESARROLLO
a) Definición de la situación	Se entenderá por abuso sexual toda conducta de connotación sexual ejercida hacia un niño, niña o adolescente, que vulnera gravemente sus derechos fundamentales y constituye un delito conforme a la legislación vigente.
b) Responsables	Directora; Encargada de Convivencia Escolar; Equipo Directivo; Sostenedor; Equipo Psicosocial.
c) Plazos de actuación	Detección o comunicación del hecho: inmediata. Denuncia a organismos competentes: inmediata (obligatoria). Registro formal: dentro de 24 horas. Seguimiento: permanente.
d) Medidas de protección inmediata	Protección inmediata del estudiante; contención emocional; no revictimización; separación del presunto agresor; activación de redes de protección; resguardo del entorno.

e) Procedimiento de intervención	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recepción del relato. 2. No indagar en profundidad ni revictimizar. 3. Comunicación inmediata a Dirección. 4. Registro formal. 5. Denuncia obligatoria a Carabineros, PDI o Fiscalía. 6. Activación de redes de protección. 7. Coordinación institucional para resguardo del estudiante.
f) Acciones de acompañamiento	Apoyo psicosocial especializado; acompañamiento familiar; contención emocional; coordinación con redes externas (salud, tribunales).
g) Estrategias de reparación	No procede mediación. La intervención corresponde exclusivamente a organismos especializados.
h) Seguimiento	Coordinación con instituciones externas; monitoreo del bienestar del estudiante; seguimiento del proceso judicial; registro continuo.
i) Cierre	Registro formal del cierre; resolución de organismos competentes; verificación de protección del estudiante.

PROTOCOLO N°24: PREVENCIÓN, DENUNCIA E INVESTIGACIÓN DE ACOSO LABORAL, ACOSO SEXUAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO (LEY KARIN N° 21.643)

COMPONENTE	DESARROLLO
a) Definición de la situación	Se entenderá por acoso laboral toda conducta reiterada que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores en contra de otro, que cause menoscabo, maltrato o humillación. Se entenderá por acoso sexual toda conducta de carácter sexual no consentida que afecte la dignidad de una persona. Se entenderá por violencia en el trabajo toda agresión física o psicológica ejercida en el contexto laboral, conforme a la Ley N° 21.643 (Ley Karin).
b) Responsables	Sostenedor; Directora; Equipo Directivo; Encargada de Convivencia Escolar; Encargado de prevención de riesgos; Comité Paritario; Profesional designado para investigación.
c) Plazos de actuación	Recepción de denuncia: inmediata. Registro formal: dentro de 24 horas. Medidas de protección: inmediatas. Inicio de investigación: dentro de plazo legal. Desarrollo de investigación: conforme a normativa vigente. Seguimiento: continuo.
d) Medidas de protección inmediata	Resguardo de la persona afectada; separación de las partes involucradas; modificación de funciones o espacios laborales si corresponde; contención emocional; prevención de represalias; confidencialidad del proceso.
e) Procedimiento de intervención	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recepción de la denuncia por cualquier medio formal. 2. Registro inmediato de la denuncia. 3. Comunicación al sostenedor. 4. Activación del protocolo institucional. 5. Adopción de medidas de protección. 6. Designación de investigador/a. 7. Inicio de investigación conforme a Ley Karin. 8. Recopilación de antecedentes y entrevistas. 9. Análisis de los hechos. 10. Determinación de responsabilidades. 11. Resolución y aplicación de medidas. 12. Comunicación de resultados a las partes.
f) Acciones de acompañamiento	Apoyo emocional a la persona afectada; orientación jurídica si corresponde; acompañamiento institucional durante el proceso; derivación a redes de apoyo si es necesario.

g) Estrategias de reparación	Medidas administrativas; acciones reparatorias institucionales; restitución del ambiente laboral; medidas correctivas y preventivas para evitar reiteración.
h) Seguimiento	Monitoreo del ambiente laboral; verificación de cumplimiento de medidas; prevención de nuevas situaciones; registro continuo del caso.
i) Cierre	Registro formal del cierre; informe final; evaluación del proceso; verificación de restablecimiento de condiciones laborales adecuadas.

“El establecimiento deberá garantizar un ambiente laboral seguro, respetuoso y libre de violencia, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 21.643, adoptando medidas preventivas, investigativas y sancionatorias según corresponda.”

“Toda denuncia deberá ser tratada con estricta confidencialidad, resguardando la dignidad de las personas y evitando cualquier forma de represalia.”

PROTOCOLO N°25: DISCRIMINACIÓN Y TRATO ARBITRARIO (LEY N° 20.609)

COMPONENTE	DESARROLLO
a) Definición de la situación	Se entenderá por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable y que afecte el ejercicio de derechos fundamentales de un integrante de la comunidad educativa, por motivos como género, etnia, nacionalidad, religión, orientación sexual, identidad de género u otras condiciones.
b) Responsables	Directora; Encargada de Convivencia Escolar; Equipo Directivo; Docentes.
c) Plazos de actuación	Detección o denuncia: inmediata. Registro formal: dentro de 24 horas. Comunicación a apoderados: inmediata si corresponde. Seguimiento: continuo.
d) Medidas de protección inmediata	Resguardo del afectado; contención emocional; detención de la conducta; prevención de reiteración.
e) Procedimiento de intervención	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recepción de la situación. 2. Comunicación a Dirección. 3. Registro formal. 4. Recopilación de antecedentes. 5. Entrevistas a involucrados. 6. Análisis del caso. 7. Determinación de medidas formativas, restaurativas o disciplinarias. 8. Implementación de acciones.
f) Acciones de acompañamiento	Apoyo psicosocial; orientación al grupo curso; trabajo formativo en inclusión.
g) Estrategias de reparación	Mediación (cuando proceda); disculpas formales; acciones reparatorias; educación en convivencia inclusiva.
h) Seguimiento	Monitoreo del caso; evaluación del clima escolar; registro continuo.
i) Cierre	Registro formal; evaluación de resultados; verificación de no reiteración.

“El establecimiento deberá resguardar la integridad física y emocional de sus funcionarios, activando de manera inmediata los mecanismos legales y de seguridad frente a situaciones de violencia por parte de terceros.”

SECCIÓN IV: PROTOCOLOS ESPECÍFICOS DE RIESGO

Artículo 1. Enfoque de los protocolos

El establecimiento implementará protocolos de actuación con enfoque formativo, preventivo y restaurativo, orientados al resguardo del bienestar integral de los estudiantes, en conformidad con la Ley N° 21.809, Ley N° 20.536 y normativa vigente.

Todos los protocolos deberán garantizar:

- Interés superior del niño, niña y adolescente
- Protección de derechos
- No revictimización
- Confidencialidad
- Actuación oportuna (máx. 24 horas en casos graves)

ARTÍCULO 2. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

PROTOCOLO 1. GENERAL DE ACTUACIÓN

PASOS	RESPONSABLES	ACCIONES
1. Detección	Comunidad educativa	Identificar situación
2. Activación	Encargado convivencia	Activar protocolo
3. Contención	Docente / Equipo	Apoyo inmediato
4. Registro	Convivencia	Registro formal
5. Evaluación	Dupla psicosocial	Análisis
6. Comunicación	Convivencia	Informar a familia
7. Medidas	Dirección	Aplicación formativa
8. Seguimiento	Convivencia	Monitoreo

PROTOCOLO 2: CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS

COMPONENTE	DESARROLLO
a) Definición de la situación	Corresponde a situaciones de sospecha o constatación de consumo, porte o distribución de alcohol o drogas por parte de estudiantes dentro del establecimiento o en actividades escolares. Se aborda desde un enfoque preventivo, formativo y de protección, evitando la criminalización del estudiante y priorizando su bienestar.
b) Responsables	<ul style="list-style-type: none"> - Docente o funcionario que detecta - Encargado(a) de convivencia escolar - Equipo directivo - Dupla psicosocial
c) Indicadores de activación	<ul style="list-style-type: none"> - Evidencia de consumo o porte - Cambios conductuales significativos - Denuncias o alertas de la comunidad - Presencia de sustancias
d) Plazos de actuación	<ul style="list-style-type: none"> - Detección y activación: inmediata - Registro: dentro de 24 horas - Comunicación a familia: máximo 24 horas - Plan de intervención: dentro de 5 días hábiles
e) Procedimiento de intervención	<ol style="list-style-type: none"> 1. Detección: Docente identifica situación 2. Activación: Convivencia activa protocolo 3. Comunicación: Contacto con apoderado 4. Derivación: Evaluación por dupla psicosocial 5. Plan: Diseño de intervención individual 6. Seguimiento: Monitoreo del caso

f) Medidas de protección	<ul style="list-style-type: none"> - Resguardo del estudiante - Confidencialidad - Evitar exposición pública - Enfoque no punitivo
g) Acciones de acompañamiento	<ul style="list-style-type: none"> - Apoyo psicosocial - Orientación familiar - Educación preventiva - Coordinación con redes (SENDA, salud)
h) Estrategias de reparación	<ul style="list-style-type: none"> - Participación en talleres preventivos - Compromiso de conducta - Reflexión guiada - Reintegración pedagógica
i) Otras medidas (proporcionales y formativas)	<ul style="list-style-type: none"> - Citación obligatoria a apoderado - Firma de compromiso - Entrevista con equipo directivo - Aplicación de medidas disciplinarias excepcionales (según gravedad)
j) Seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoreo sistemático - Evaluación de avances - Registro institucional
k) Indicadores institucionales	<ul style="list-style-type: none"> - Número de casos detectados - Casos intervenidos - Participación en programas preventivos
l) Cierre	Se cierra cuando el estudiante evidencia cambios conductuales, cumplimiento del plan y se deja registro formal del proceso.

PROTOCOLO 3: DISCRIMINACIÓN

COMPONENTE	DESARROLLO
a) Definición de la situación	Corresponde a toda acción u omisión que implique discriminación arbitraria hacia un integrante de la comunidad educativa, basada en características personales (género, origen, condición socioeconómica, discapacidad, entre otras), vulnerando el derecho a la igualdad y al buen trato.
b) Responsables	<ul style="list-style-type: none"> - Comunidad educativa (detección) - Encargado(a) de convivencia escolar - Equipo directivo - Dupla psicosocial
c) Indicadores de activación	<ul style="list-style-type: none"> - Denuncias de trato discriminatorio - Exclusión reiterada - Uso de lenguaje ofensivo - Situaciones de segregación
d) Plazos de actuación	<ul style="list-style-type: none"> - Activación: dentro de 24 horas - Investigación: máximo 5 días hábiles - Comunicación a familia: dentro de 48 horas - Medidas: posterior a investigación
e) Procedimiento de intervención	<ol style="list-style-type: none"> 1. Detección: Comunidad identifica situación 2. Activación: Convivencia activa protocolo 3. Investigación: Recopilación de antecedentes 4. Medidas: Dirección determina acciones formativas
f) Medidas de protección	<ul style="list-style-type: none"> - Protección de la víctima - Confidencialidad - Separación de involucrados (si corresponde)
g) Acciones de acompañamiento	<ul style="list-style-type: none"> - Apoyo psicosocial - Contención emocional - Trabajo con curso

h) Estrategias de reparación	<ul style="list-style-type: none"> - Mediación escolar - Acciones reparatorias - Reflexión guiada - Actividades de inclusión
i) Otras medidas (proporcionales y formativas)	<ul style="list-style-type: none"> - Citación a apoderado - Compromisos formales - Medidas disciplinarias proporcionales - Plan de intervención individual
j) Seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoreo del caso - Evaluación de convivencia - Registro institucional
k) Indicadores institucionales	<ul style="list-style-type: none"> - Número de casos - Resolución de conflictos - Clima escolar
l) Cierre	Se cierra cuando cesa la conducta discriminatoria, se repara el daño y se registra el proceso.

Protocolo 4: ASISTENCIA Y PERMANENCIA (SUPERASISTENCIA)

COMPONENTE	DESARROLLO
a) Definición de la situación	Corresponde al monitoreo, prevención e intervención frente a inasistencia, ausentismo reiterado y riesgo de deserción escolar, resguardando el derecho a la educación. Se integra el enfoque de Superasistencia , promoviendo la asistencia como factor clave del aprendizaje.
b) Responsables	<ul style="list-style-type: none"> - Inspectoría General - Profesor/a jefe - Encargado(a) de convivencia - Equipo directivo - Dupla psicosocial
c) Indicadores de activación	<ul style="list-style-type: none"> - Asistencia menor al 90% - 3 inasistencias consecutivas - Ausentismo reiterado - Riesgo de desvinculación
d) Plazos de actuación	<ul style="list-style-type: none"> - Registro: diario - Detección: 48 horas - Contacto con familia: 48 horas - Plan de apoyo: 5 días hábiles - Seguimiento: semanal
e) Procedimiento de intervención	<ol style="list-style-type: none"> 1. Registro diario 2. Detección de riesgo 3. Clasificación (semáforo) 4. Comunicación con familia 5. Plan de apoyo 6. Seguimiento
f) Medidas de protección	<ul style="list-style-type: none"> - Derecho a la educación - Enfoque no punitivo - Confidencialidad
g) Acciones de acompañamiento	<ul style="list-style-type: none"> - Apoyo pedagógico - Flexibilización evaluativa - Apoyo socioemocional
h) Estrategias de reparación	<ul style="list-style-type: none"> - Nivelación - Reenseñanza - Ajustes pedagógicos
i) Otras medidas (proporcionales y formativas)	<ul style="list-style-type: none"> - Citación obligatoria a apoderado - Firma de compromiso de asistencia - Entrevista con equipo directivo

	- Derivación a redes externas (OPD, salud) - Activación de protocolo de vulneración de derechos (si corresponde)
j) Seguimiento	- Monitoreo permanente - Evaluación de avances - Registro institucional
k) Indicadores institucionales	- % asistencia mensual - Tasa de ausentismo crónico - Casos intervenidos
l) Cierre	Se cierra cuando el estudiante alcanza asistencia $\geq 90\%$, se evidencia reintegración y existe registro del proceso.

PROTOCOLO 5: ASISTENCIA A REUNIONES DE APODERADOS

COMPONENTE	DESARROLLO
a) Definición de la situación	Regula la participación de padres, madres y apoderados en reuniones formales, promoviendo la corresponsabilidad en el proceso educativo.
b) Responsables	- Profesor/a jefe - Equipo directivo - Convivencia escolar - Inspectoría
c) Indicadores de activación	- Baja asistencia (< 70%) - Inasistencia reiterada de apoderados - Desvinculación familiar
d) Plazos de actuación	- Convocatoria: 5 días - Registro: día de reunión - Contacto: 48 horas - Plan de apoyo: 5 días
e) Procedimiento de intervención	1. Convocatoria 2. Desarrollo de reunión 3. Registro de asistencia 4. Detección de ausentes 5. Contacto 6. Seguimiento
f) Medidas de protección	- Acceso a información - Trato respetuoso - Flexibilidad en casos justificados
g) Acciones de acompañamiento	- Entrevistas individuales - Entrega de información - Flexibilidad horaria
h) Estrategias de reparación	- Reunión individual compensatoria - Compromiso de participación - Actividades de integración
i) Otras medidas (proporcionales y formativas)	- Citación obligatoria al apoderado - Firma de compromiso de participación - Entrevista con equipo directivo - Restricción de participación en actividades recreativas del curso en caso de incumplimiento reiterado (sin afectar derechos del estudiante)
j) Seguimiento	- Registro por curso - Monitoreo de participación - Evaluación institucional
k) Indicadores institucionales	- % asistencia por reunión - Participación familiar - Impacto en convivencia

l) Incentivo de participación	Se otorgará un incentivo de \$50.000 al curso con mayor porcentaje de asistencia, destinado a beneficios para los estudiantes.
m) Cierre	Se cierra cuando el apoderado retoma participación activa y existe registro institucional del proceso.

Protocolo 10: CIBERACOSO O CIBERBULLYING

COMPONENTE	DESARROLLO
a) Definición de la situación	Se entenderá por ciberacoso o ciberbullying toda conducta de hostigamiento, intimidación o agresión realizada a través de medios digitales (redes sociales, plataformas virtuales, mensajería u otros), que afecte la integridad psicológica de un estudiante, incluso fuera del establecimiento, cuando impacte la convivencia escolar.
b) Responsables	Directora; Encargada de Convivencia Escolar; Equipo Directivo; Docentes; Equipo Psicosocial.
c) Plazos de actuación	Detección o comunicación del hecho: inmediata. Registro formal: dentro de 24 horas. Comunicación a apoderados: inmediata o dentro de 24 horas. Seguimiento: continuo.
d) Medidas de protección inmediata	Resguardo del estudiante afectado; contención emocional; recopilación de evidencias digitales; limitación de contacto entre involucrados; orientación sobre uso seguro de plataformas digitales.
e) Procedimiento de intervención	1. Recepción del hecho o detección. 2. Comunicación a Dirección o Convivencia. 3. Registro formal. 4. Recopilación de evidencia digital. 5. Entrevistas a involucrados. 6. Análisis del caso. 7. Determinación de medidas formativas, restaurativas o disciplinarias. 8. Comunicación a apoderados. 9. Implementación de acciones.
f) Acciones de acompañamiento	Apoyo psicosocial; contención emocional; orientación en uso responsable de tecnologías; acompañamiento a la familia; intervención con el curso si corresponde.
g) Estrategias de reparación	Mediación escolar (cuando proceda); acuerdos reparatorios; compromisos conductuales; acciones educativas sobre convivencia digital.
h) Seguimiento	Monitoreo del caso; evaluación del impacto; verificación de no reiteración; registro continuo.
i) Cierre	Registro formal del cierre; evaluación de resultados; verificación de la restitución del bienestar del estudiante; informe final.

PROTOCOLO N°6: ACCIDENTES ESCOLARES

COMPONENTE	DESARROLLO
a) Definición de la situación	Se entenderá por accidente escolar toda lesión que sufra un estudiante en el establecimiento o en actividades oficiales, conforme a la Ley N° 16.744 sobre seguro escolar.
b) Responsables	Docente a cargo; Inspectoría General; Equipo Directivo; Encargado de convivencia.
c) Plazos de actuación	Atención: inmediata. Comunicación a apoderado: inmediata. Registro formal: dentro de 24 horas. Seguimiento: según evolución del estudiante.
d) Medidas de protección inmediata	Primeros auxilios; evaluación de gravedad; traslado a centro de salud si corresponde; activación de seguro escolar; contención del estudiante.

e) Procedimiento de intervención	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atención inmediata. 2. Evaluación de la situación. 3. Comunicación a la familia. 4. Registro del accidente. 5. Traslado a centro de salud si corresponde. 6. Activación del seguro escolar. 7. Seguimiento del estado del estudiante.
f) Acciones de acompañamiento	Apoyo al estudiante; acompañamiento a la familia; coordinación pedagógica para continuidad educativa.
g) Estrategias de reparación	No aplica reparación directa; se deberán implementar medidas preventivas institucionales.
h) Seguimiento	Monitoreo del estado de salud; acompañamiento en el reintegro escolar; registro del proceso.
i) Cierre	Registro de alta médica o reintegro del estudiante; evaluación del caso; informe final.

PROTOCOLO N°7: VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NNA

COMPONENTE	DESARROLLO
a) Definición de la situación	Se entenderá por vulneración de derechos toda acción u omisión que afecte el bienestar integral de un niño, niña o adolescente, incluyendo negligencia, abandono, falta de cuidados básicos, exposición a situaciones de riesgo u otras condiciones que impidan el ejercicio pleno de sus derechos, conforme a la Convención sobre los Derechos del Niño.
b) Responsables	Directora; Encargada de Convivencia Escolar; Equipo Directivo; Equipo Psicosocial; Docentes; Sostenedor (cuando corresponda).
c) Plazos de actuación	Detección o comunicación del hecho: inmediata. Registro formal: dentro de 24 horas. Derivación a redes de protección: inmediata. Denuncia a Tribunal de Familia: inmediata cuando corresponda. Seguimiento: continuo.
d) Medidas de protección inmediata	Resguardo del estudiante; contención emocional; supervisión reforzada; activación de redes de protección; evaluación del nivel de riesgo; coordinación interna.
e) Procedimiento de intervención	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recepción del hecho o detección. 2. Comunicación inmediata a Dirección y Convivencia. 3. Registro formal. 4. Recopilación de antecedentes. 5. Evaluación del caso por equipo psicosocial. 6. Determinación del nivel de vulneración. 7. Derivación a redes (OPD, PRM u otras). 8. Denuncia a Tribunal de Familia si corresponde. 9. Implementación de medidas de resguardo.
f) Acciones de acompañamiento	Apoyo psicosocial al estudiante; acompañamiento emocional; orientación a la familia; coordinación con redes externas; apoyo pedagógico si corresponde.
g) Estrategias de reparación	No procede mediación en casos de vulneración grave. Se prioriza intervención especializada y restitución de derechos.
h) Seguimiento	Monitoreo permanente del caso; coordinación con redes externas; evaluación del bienestar del estudiante; registro continuo.
i) Cierre	Registro formal del cierre; evaluación de resultados; verificación de restitución de derechos; informe final.

“El establecimiento deberá garantizar la detección oportuna y la derivación adecuada de situaciones de vulneración de derechos, resguardando el interés superior del niño, niña y adolescente, conforme a la normativa vigente.”

SECCIÓN V: PROTOCOLOS COMPLEMENTARIOS ACTUALIZADOS Y ESPECÍFICOS.

PROTOCOLO N°8: USO DE TELÉFONOS CELULARES Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

COMPONENTE	DESARROLLO
a) Definición de la situación	Se entenderá por uso inadecuado de teléfonos celulares o dispositivos electrónicos toda utilización que interfiera con el proceso educativo, la convivencia escolar o el bienestar de los estudiantes, incluyendo distracciones en clases, grabaciones no autorizadas, uso para ciberacoso, acceso a contenido inapropiado u otras conductas similares.
b) Responsables	Directora; Encargada de Convivencia Escolar; Equipo Directivo; Docentes; Inspectoría General.
c) Plazos de actuación	Detección de la situación: inmediata. Registro formal (si corresponde): dentro de 24 horas. Comunicación a apoderados: según reiteración o gravedad. Seguimiento: continuo en caso de reiteración.
d) Medidas de protección inmediata	Solicitud de guardar o apagar el dispositivo; resguardo del ambiente de aprendizaje; interrupción de conductas que afecten a terceros; protección de la privacidad de estudiantes y funcionarios.
e) Procedimiento de intervención	<ol style="list-style-type: none"> 1. Detección del uso inadecuado. 2. Indicación formativa del docente. 3. Registro en caso de reiteración. 4. Comunicación con apoderado si persiste la conducta. 5. Análisis del caso. 6. Determinación de medidas progresivas. 7. Implementación de acciones formativas.
f) Acciones de acompañamiento	Orientación al estudiante sobre uso responsable de tecnologías; trabajo formativo en habilidades digitales; apoyo del equipo de convivencia; trabajo con familia si corresponde.
g) Estrategias de reparación	Reflexión guiada; compromisos de buen uso; actividades formativas sobre ciudadanía digital; restitución del respeto en caso de afectación a terceros.
h) Seguimiento	Monitoreo del comportamiento; evaluación de cambios; registro de reincidencia; acompañamiento continuo si corresponde.
i) Cierre	Registro del cumplimiento de compromisos; evaluación de mejora conductual; cierre del caso.

“El uso de dispositivos electrónicos deberá promover el aprendizaje y la convivencia escolar, siendo regulado mediante un enfoque formativo, proporcional y progresivo, evitando sanciones automáticas.”

PROTOCOLO N°9: SALUD MENTAL Y RIESGO SUICIDA

COMPONENTE	DESARROLLO
a) Definición de la situación	Se entenderá como situación de riesgo en salud mental toda manifestación que afecte el bienestar emocional de un estudiante, incluyendo ideación suicida, autolesiones, crisis emocionales graves o conductas de riesgo que puedan afectar su integridad física o psicológica.
b) Responsables	Directora; Encargada de Convivencia Escolar; Equipo Directivo; Equipo Psicosocial; Docentes; Inspectoría General.
c) Plazos de actuación	Detección o comunicación del hecho: inmediata. Activación del protocolo: inmediata. Comunicación a familia: inmediata. Derivación a salud: inmediata. Registro formal: dentro de 24 horas. Seguimiento: continuo.

d) Medidas de protección inmediata	Contención emocional inmediata; no dejar solo al estudiante; traslado a espacio seguro; activación del equipo psicosocial; resguardo de su integridad física; contacto urgente con la familia.
e) Procedimiento de intervención	<ol style="list-style-type: none"> 1. Detección o recepción del caso. 2. Activación inmediata del protocolo. 3. Contención emocional. 4. Comunicación a Dirección. 5. Contacto inmediato con la familia. 6. Derivación a centro de salud. 7. Registro formal del caso. 8. Coordinación con redes externas. 9. Implementación de plan de apoyo.
f) Acciones de acompañamiento	Apoyo psicosocial continuo; acompañamiento emocional; coordinación con familia; apoyo pedagógico; seguimiento del equipo de convivencia.
g) Estrategias de reparación	No aplica mediación. Se prioriza la estabilización emocional y el bienestar del estudiante.
h) Seguimiento	Monitoreo permanente del estado emocional; coordinación con salud; reuniones periódicas; registro continuo.
i) Cierre	Registro formal del cierre; evaluación del bienestar del estudiante; verificación de estabilidad emocional; informe final.

PROTOCOLO N°10: CONSUMO, PORTE O MICROTRÁFICO DE DROGAS Y ALCOHOL

COMPONENTE	DESARROLLO
a) Definición de la situación	Se entenderá por consumo, porte o microtráfico de sustancias toda conducta relacionada con el uso, posesión o distribución de drogas o alcohol dentro del establecimiento o en actividades escolares, conforme a la Ley N° 20.000.
b) Responsables	Directora; Encargada de Convivencia Escolar; Equipo Directivo; Inspectoría General; Docentes; Sostenedor (cuando corresponda).
c) Plazos de actuación	Detección: inmediata. Registro formal: dentro de 24 horas. Comunicación a familia: inmediata. Denuncia (si corresponde): inmediata. Seguimiento: continuo.
d) Medidas de protección inmediata	Resguardo del estudiante; retiro de la sustancia (de forma segura); contención emocional; evaluación de estado físico; activación de redes de apoyo.
e) Procedimiento de intervención	<ol style="list-style-type: none"> 1. Detección del hecho. 2. Comunicación a Dirección. 3. Registro formal. 4. Evaluación del caso (consumo, porte o tráfico). 5. Comunicación a la familia. 6. Derivación a redes (salud, SENDA). 7. Denuncia si corresponde. 8. Determinación de medidas formativas y disciplinarias. 9. Implementación de acciones.
f) Acciones de acompañamiento	Apoyo psicosocial; intervención preventiva; orientación a la familia; derivación a programas especializados.
g) Estrategias de reparación	Acciones formativas; compromisos conductuales; participación en programas preventivos.
h) Seguimiento	Monitoreo del comportamiento; evaluación de adherencia a intervención; seguimiento con redes externas.

i) Cierre Registro formal; evaluación del proceso; verificación de mejora; informe final.

PROTOCOLO N°11: PORTE DE OBJETOS PELIGROSOS

COMPONENTE	DESARROLLO
a) Definición de la situación	Se entenderá por porte de objetos peligrosos la tenencia de elementos que puedan causar daño físico (armas blancas, objetos contundentes u otros), dentro del establecimiento o en actividades escolares.
b) Responsables	Directora; Encargada de Convivencia Escolar; Equipo Directivo; Inspectoría General; Docentes.
c) Plazos de actuación	Detección: inmediata. Registro formal: dentro de 24 horas. Comunicación a familia: inmediata. Denuncia (si corresponde): inmediata. Seguimiento: continuo.
d) Medidas de protección inmediata	Retiro seguro del objeto; resguardo de la comunidad; contención del estudiante; prevención de riesgos; activación de protocolos de seguridad.
e) Procedimiento de intervención	1. Detección del hecho. 2. Retiro seguro del objeto. 3. Comunicación a Dirección. 4. Registro formal. 5. Evaluación del caso. 6. Comunicación a la familia. 7. Denuncia si corresponde. 8. Determinación de medidas. 9. Implementación de acciones.
f) Acciones de acompañamiento	Apoyo psicosocial; intervención formativa; orientación a la familia; trabajo en habilidades socioemocionales.
g) Estrategias de reparación	Reflexión guiada; compromisos conductuales; acciones formativas en convivencia escolar.
h) Seguimiento	Monitoreo del comportamiento; evaluación de riesgos; seguimiento del caso.
i) Cierre	Registro formal; evaluación de resultados; verificación de no reiteración.

“Los protocolos asociados a situaciones de riesgo deberán aplicarse de manera inmediata, resguardando la integridad física y emocional de los estudiantes, promoviendo un enfoque formativo

PROTOCOLO N°12: DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CRISIS CONDUCTUAL (NEE / TEA)

COMPONENTE	DESARROLLO
a) Definición de la situación	Se entenderá por desregulación emocional toda crisis conductual o emocional que afecte la capacidad de autorregulación del estudiante, especialmente en contextos de necesidades educativas especiales (NEE) o trastorno del espectro autista (TEA).
b) Responsables	Docentes; Equipo PIE; Encargada de Convivencia; Equipo Directivo.
c) Plazos de actuación	Activación: inmediata. Registro: dentro de 24 horas. Comunicación a familia: según gravedad.
d) Medidas de protección inmediata	Contención emocional; traslado a espacio seguro; acompañamiento adulto; evitar sobreexposición; resguardo de la integridad del estudiante y del entorno.
e) Procedimiento de intervención	1. Detección de la crisis. 2. Activación del protocolo. 3. Contención emocional.

	4. Registro del episodio. 5. Análisis del caso. 6. Elaboración de plan de apoyo individual. 7. Coordinación con familia.
f) Acciones de acompañamiento	Apoyo psicosocial; intervención PIE; trabajo con familia; fortalecimiento de habilidades socioemocionales.
g) Estrategias de reparación	Estrategias formativas; regulación emocional; apoyo pedagógico.
h) Seguimiento	Evaluación continua; monitoreo del estudiante; ajustes al plan.
i) Cierre	Registro del proceso; evaluación de avances; informe final.

PROTOCOLO N°13: AUSENTISMO Y DESVINCULACIÓN ESCOLAR

COMPONENTE	DESARROLLO
a) Definición de la situación	Se entenderá por ausentismo la inasistencia reiterada y no justificada del estudiante, y por desvinculación el abandono progresivo del sistema escolar.
b) Responsables	Directora; Encargada de Convivencia; Docentes; Equipo Psicosocial.
c) Plazos de actuación	Detección temprana: permanente. Registro: dentro de 24 horas. Contacto con familia: inmediato. Seguimiento: continuo.
d) Medidas de protección inmediata	Contacto con apoderado; identificación de causas; resguardo del derecho a la educación.
e) Procedimiento de intervención	1. Detección de inasistencia. 2. Registro formal. 3. Contacto con familia. 4. Entrevista. 5. Análisis de causas. 6. Plan de intervención. 7. Derivación a redes si corresponde.
f) Acciones de acompañamiento	Apoyo psicosocial; intervención familiar; apoyo pedagógico.
g) Estrategias de reparación	Plan de reinserción escolar; flexibilización pedagógica si corresponde.
h) Seguimiento	Monitoreo de asistencia; evaluación del plan.
i) Cierre	Reincorporación efectiva; registro final.

PROTOCOLO N°14: USO DE IMAGEN Y REDES SOCIALES

COMPONENTE	DESARROLLO
a) Definición de la situación	Uso de imágenes, videos o información personal de estudiantes o funcionarios en redes sociales o medios digitales, sin autorización o afectando derechos.
b) Responsables	Directora; Encargada de Convivencia; Equipo Directivo; Encargado TIC.
c) Plazos de actuación	Detección: inmediata. Registro: dentro de 24 horas. Comunicación: inmediata.
d) Medidas de protección inmediata	Resguardo de la privacidad; solicitud de eliminación de contenido; contención emocional.
e) Procedimiento de intervención	1. Detección. 2. Registro. 3. Verificación del contenido. 4. Comunicación a involucrados.

	5. Eliminación del material.
	6. Determinación de medidas.
f) Acciones de acompañamiento	Orientación digital; apoyo psicosocial.
g) Estrategias de reparación	Eliminación de contenido; disculpas formales; acciones educativas.
h) Seguimiento	Monitoreo del caso.
i) Cierre	Registro final; evaluación del caso.

PROTOCOLO N°15: PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A RIESGO SUICIDA

COMPONENTE	DESARROLLO
a) Definición de la situación	Manifestaciones de ideación suicida, autolesiones o riesgo vital en estudiantes, que afectan su integridad física y emocional.
b) Responsables	Directora; Convivencia Escolar; Equipo Psicosocial; Docentes.
c) Plazos de actuación	Activación inmediata; comunicación a familia inmediata; derivación inmediata; registro en 24 horas.
d) Medidas de protección inmediata	No dejar solo al estudiante; contención emocional; espacio seguro; activación de redes.
e) Procedimiento de intervención	Detección → contención → comunicación → derivación → registro → plan de apoyo.
f) Acciones de acompañamiento	Apoyo psicosocial continuo; acompañamiento familiar.
g) Estrategias de reparación	No aplica mediación.
h) Seguimiento	Monitoreo permanente; coordinación con salud.
i) Cierre	Evaluación de estabilidad; registro final.

PROTOCOLO N°16: CONSUMO, PORTE O MICROTRÁFICO DE DROGAS Y ALCOHOL

COMPONENTE	DESARROLLO
a) Definición	Conductas asociadas al consumo, porte o comercialización de drogas o alcohol dentro del establecimiento o en actividades escolares, conforme a la Ley N° 20.000.
b) Responsables	Directora; Convivencia Escolar; Inspectoría; Equipo Directivo.
c) Plazos	Activación: inmediata. Registro: 24 horas. Comunicación a familia: inmediata. Denuncia: inmediata si corresponde.
d) Medidas inmediatas	Resguardo del estudiante; retiro seguro de la sustancia; evaluación del estado físico; contención emocional.
e) Procedimiento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Detección. 2. Comunicación a Dirección. 3. Registro formal. 4. Evaluación del caso. 5. Comunicación a la familia. 6. Derivación a redes (salud, SENDA). 7. Denuncia si corresponde. 8. Aplicación de medidas.
f) Acompañamiento	Apoyo psicosocial; intervención preventiva; trabajo con familia.
g) Reparación	Acciones formativas; compromisos conductuales.
h) Seguimiento	Monitoreo del caso; evaluación de cambio conductual.

i) Cierre Registro final; evaluación del proceso.

PROTOCOLO N°17: PORTE DE OBJETOS PELIGROSOS

COMPONENTE	DESARROLLO
a) Definición	Tenencia de objetos que puedan causar daño físico (armas blancas, objetos contundentes u otros).
b) Responsables	Directora; Convivencia; Inspectoría; Equipo Directivo.
c) Plazos	Activación inmediata; registro en 24 horas; comunicación a familia inmediata.
d) Medidas inmediatas	Retiro seguro del objeto; resguardo de la comunidad; contención del estudiante.
e) Procedimiento	1. Detección. 2. Retiro del objeto. 3. Comunicación a Dirección. 4. Registro formal. 5. Comunicación a la familia. 6. Evaluación del caso. 7. Denuncia si corresponde. 8. Aplicación de medidas.
f) Acompañamiento	Apoyo psicosocial; intervención formativa.
g) Reparación	Reflexión guiada; compromisos conductuales.
h) Seguimiento	Monitoreo del comportamiento.
i) Cierre	Registro final.

PROTOCOLO N°18: DISCRIMINACIÓN, ACOSO Y VIOLENCIA DE GÉNERO

COMPONENTE	DESARROLLO
a) Definición	Conductas de discriminación, exclusión o violencia por género, identidad u orientación, conforme a la Ley N° 20.609.
b) Responsables	Dirección; Convivencia; Equipo Directivo.
c) Plazos	Activación inmediata; registro en 24 horas.
d) Medidas inmediatas	Protección del afectado; contención emocional; detención de la conducta.
e) Procedimiento	Registro → entrevistas → análisis → medidas formativas/restaurativas.
f) Acompañamiento	Apoyo psicosocial; intervención con grupo curso.
g) Reparación	Mediación; acciones educativas.
h) Seguimiento	Monitoreo continuo.
i) Cierre	Registro final.

PROTOCOLO N°19: DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CRISIS CONDUCTUAL

COMPONENTE	DESARROLLO
a) Definición	Episodios de crisis emocional que afectan la autorregulación del estudiante, especialmente en contexto de NEE.
b) Responsables	Docentes; PIE; Convivencia Escolar.
c) Plazos	Activación inmediata; registro en 24 horas.

d) Medidas inmediatas	Contención; espacio seguro; acompañamiento adulto.
e) Procedimiento	Activación → contención → registro → análisis → plan de apoyo.
f) Acompañamiento	Apoyo psicosocial; trabajo con familia.
g) Reparación	Estrategias formativas.
h) Seguimiento	Evaluación continua.
i) Cierre	Registro final.

PROTOCOLO N°20: ESTUDIANTE EMBARAZADA, MADRE O PADRE ADOLESCENTE

COMPONENTE	DESARROLLO
a) Definición de la situación	Se entenderá como estudiante embarazada, madre o padre adolescente a aquel que se encuentre en dicha condición, garantizándose su derecho a la educación, permanencia, promoción y continuidad de estudios, conforme a la normativa vigente y al principio de no discriminación.
b) Responsables	Directora; Encargada de Convivencia Escolar; Profesor Jefe; Equipo Psicosocial; Docentes.
c) Plazos de actuación	Activación del protocolo: dentro de 24 horas. Registro formal: dentro de 24 horas. Implementación del plan de apoyo: dentro de 5 días hábiles. Seguimiento: permanente.
d) Medidas de protección inmediata	Resguardo del derecho a la educación; flexibilidad académica; adecuaciones curriculares; protección de la salud; prevención de discriminación.
e) Procedimiento de intervención	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recepción de antecedentes. 2. Registro formal del caso. 3. Entrevista con estudiante y apoderado. 4. Información de derechos y deberes. 5. Diseño de plan de apoyo. 6. Coordinación con redes de salud. 7. Implementación de medidas. 8. Seguimiento continuo.
f) Acciones de acompañamiento	Apoyo psicosocial; orientación familiar; acompañamiento pedagógico.
g) Estrategias de reparación	No aplica. Se prioriza el enfoque de derechos.
h) Seguimiento	Monitoreo de asistencia, rendimiento y bienestar; registro continuo.
i) Cierre	Evaluación del proceso educativo; registro formal; informe final.

PROTOCOLO N°21: IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES

COMPONENTE	DESARROLLO
a) Definición	Reconocimiento del derecho a la identidad de género, garantizando trato digno, uso de nombre social y protección contra discriminación.
b) Responsables	Directora; Convivencia; Equipo Directivo; Docentes.
c) Plazos	Activación: máximo 5 días hábiles. Registro: 24 horas.
d) Medidas inmediatas	Uso de nombre social; protección de identidad; resguardo emocional.
e) Procedimiento	Solicitud → registro → entrevista → implementación de medidas → seguimiento.
f) Acompañamiento	Apoyo psicosocial; orientación familiar.



g) Reparación	Mediación en conflictos; acciones formativas.
h) Seguimiento	Monitoreo del bienestar del estudiante.
i) Cierre	Registro final del proceso.

PROTOCOLO N°38: LEY AULA SEGURA

COMPONENTE	DESARROLLO
a) Definición	Procedimiento aplicable frente a conductas que afectan gravemente la convivencia escolar.
b) Responsables	Directora; Equipo Directivo; Sostenedor.
c) Plazos	Inicio: 24 horas. Investigación: hasta 10 días hábiles. Apelación: 5 días.
d) Medidas inmediatas	Suspensión preventiva; resguardo de la comunidad.
e) Procedimiento	Investigación → notificación → descargos → resolución → apelación.
f) Acompañamiento	Apoyo psicosocial; continuidad pedagógica.
g) Reparación	Acciones educativas.
h) Seguimiento	Evaluación del impacto.
i) Cierre	Resolución formal registrada.

PROTOCOLO N°22: DENUNCIA DE ESTUDIANTE HACIA FUNCIONARIO

COMPONENTE	DESARROLLO
a) Definición	Denuncia de vulneración de derechos de un estudiante por parte de un funcionario.
b) Responsables	Dirección; Convivencia; Sostenedor.
c) Plazos	Registro: 24 horas. Denuncia: inmediata si corresponde. Investigación: 5 días hábiles.
d) Medidas inmediatas	Separación preventiva; apoyo al estudiante; resguardo del entorno.
e) Procedimiento	Recepción → registro → medidas de protección → investigación → denuncia → resolución.
f) Acompañamiento	Apoyo psicosocial; acompañamiento familiar.
g) Reparación	Medidas administrativas.
h) Seguimiento	Monitoreo del bienestar del estudiante.
i) Cierre	Informe final registrado.

PROTOCOLO N°23: SUSPENSIÓN Y DERECHO A APELACIÓN

COMPONENTE	DESARROLLO
a) Definición	Procedimiento que regula la aplicación de la suspensión, garantizando el debido proceso.
b) Responsables	Dirección; Convivencia; Inspectoría.
c) Plazos	Notificación: 48 horas. Apelación: 5 días. Resolución: 10 días.
d) Medidas inmediatas	Continuidad educativa garantizada.
e) Procedimiento	Registro → notificación → descargos → resolución → apelación.
f) Acompañamiento	Apoyo pedagógico y psicosocial.
g) Reparación	Medidas formativas.
h) Seguimiento	Evaluación del impacto.
i) Cierre	Registro final.

PROTOCOLO N° 24: USO Y FUNCIONAMIENTO DE SALA SENSORIAL

COMPONENTE	DESARROLLO
a) Definición de la situación	La sala sensorial es un espacio pedagógico y terapéutico destinado a la regulación emocional, el bienestar y el apoyo a estudiantes que presentan desregulación sensorial, emocional o conductual, especialmente aquellos con Necesidades Educativas Especiales (NEE), Trastorno del Espectro Autista (TEA) u otras condiciones que requieran intervención especializada. Su uso se enmarca en un enfoque preventivo, formativo e inclusivo.
b) Responsables	<ul style="list-style-type: none"> - Docente de aula - Equipo PIE - Encargado(a) de convivencia escolar - Asistentes de la educación (cuando corresponda) - Equipo directivo (supervisión general)
c) Plazos de actuación	<ul style="list-style-type: none"> - Activación: inmediata ante signos de desregulación - Tiempo de permanencia: determinado según necesidad del estudiante (orientativo: 10 a 20 minutos) - Registro: dentro de la jornada escolar
d) Medidas de protección inmediata	<ul style="list-style-type: none"> - Traslado del estudiante a la sala sensorial de manera respetuosa y segura - Acompañamiento permanente por adulto responsable - Resguardo de la integridad física y emocional del estudiante - Evitar exposición frente a sus pares
e) Procedimiento de intervención	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificación de señales de desregulación (emocional, conductual o sensorial) 2. Activación del protocolo por parte del docente o funcionario 3. Traslado del estudiante a la sala sensorial 4. Aplicación de estrategias de regulación (respiración, estimulación sensorial, pausa activa, entre otras) 5. Acompañamiento por adulto capacitado (PIE o convivencia) 6. Evaluación del estado del estudiante 7. Retorno progresivo al aula cuando se encuentre regulado 8. Registro del episodio
f) Acciones de acompañamiento	<ul style="list-style-type: none"> - Implementación de planes de apoyo individual - Estrategias de autorregulación en aula - Coordinación con familia - Apoyo del equipo PIE
g) Estrategias de reparación	<ul style="list-style-type: none"> - Reintegración progresiva al aula - Refuerzo positivo de conductas reguladas - Desarrollo de habilidades socioemocionales - Ajustes en el entorno educativo si corresponde
h) Seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> - Registro sistemático de episodios de uso - Análisis de frecuencia y causas - Evaluación del impacto de la intervención - Ajustes al plan de apoyo del estudiante
i) Cierre	El proceso se considerará cerrado cuando el estudiante logre autorregularse, retorne a su proceso pedagógico y se registre la intervención en los instrumentos institucionales, permitiendo su seguimiento y análisis posterior.
Criterios de funcionamiento de la sala sensorial	<ul style="list-style-type: none"> • No constituye una medida disciplinaria • Su uso es de carácter pedagógico, preventivo y terapéutico • Debe ser supervisada siempre por un adulto • Su uso debe ser registrado obligatoriamente • Debe priorizar estudiantes con NEE o desregulación evidente • Debe articularse con el Plan de Apoyo Individual (PAI)

“Los protocolos establecidos en este capítulo deberán aplicarse de manera oportuna, sistemática y conforme a la normativa vigente, garantizando la protección integral de los derechos de todos los integrantes de la comunidad educativa.”

PROTOCOLO 25: ACTUACIÓN ANTE SUICIDIO CONSUMADO

COMPONENTE	DESARROLLO
a) Definición de la situación	Fallecimiento de un/a estudiante por causa suicida, con impacto directo en la comunidad educativa.
b) Responsables	<ul style="list-style-type: none"> • Director/a (vocería y conducción) • Inspectoría General • Encargado/a de Convivencia Escolar • Equipo Psicosocial • Sostenedor/SLEP (coordinación) • Redes externas (salud, Fiscalía)
c) Plazos de actuación	<ul style="list-style-type: none"> • Inmediato (primeras horas): confirmación y coordinación • 24–72 hrs: contención comunitaria y comunicación • Semanas posteriores: intervención y seguimiento
d) Medidas de protección inmediata	<ul style="list-style-type: none"> • Confirmar información por fuentes oficiales (familia/autoridad) • Activar equipo de crisis • Resguardar a estudiantes más cercanos (amigos/as, curso) • Evitar rumores y difusión de detalles
e) Procedimiento de intervención	<ol style="list-style-type: none"> 1. Confirmación y coordinación <ul style="list-style-type: none"> • Dirección valida información y coordina con SLEP/autoridades. 2. Comunicación institucional <ul style="list-style-type: none"> • Mensaje oficial, breve y respetuoso a la comunidad: <ul style="list-style-type: none"> ○ sin detallar método ni lugar ○ sin romantizar ni culpabilizar ○ enfatizando apoyo disponible 3. Contención inmediata <ul style="list-style-type: none"> • Espacios de acogida para el curso y grupos cercanos • Intervenciones del equipo psicosocial 4. Relación con la familia <ul style="list-style-type: none"> • Contacto respetuoso; ofrecer apoyo institucional • Acordar participación del establecimiento en ritos (si la familia lo autoriza) 5. Prevención del efecto contagio (postvención) <ul style="list-style-type: none"> • Intervenciones focalizadas en grupos de riesgo • Refuerzo de factores protectores • Difusión de canales de ayuda (salud, líneas de apoyo) <ul style="list-style-type: none"> ○ espacios de regulación
f) Acciones de acompañamiento	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de apoyo al curso y docentes • Talleres de manejo del duelo y autocuidado • Orientaciones a familias (cómo hablar del tema con niños/as)
g) Estrategias de reparación	<ul style="list-style-type: none"> • Fortalecimiento del clima escolar y redes de apoyo

	<ul style="list-style-type: none"> Revisión de prácticas institucionales de prevención
h) Seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> Identificación y monitoreo de estudiantes en riesgo Coordinación continua con salud Evaluación periódica del clima y bienestar
i) Cierre	<ul style="list-style-type: none"> Cierre progresivo cuando la comunidad muestra estabilidad emocional Informe de gestión de la crisis y aprendizajes institucionales Ajustes al Plan de Convivencia y protocolos

PROCOLO 26: INGRESO EXCEPCIONAL DE APODERADOS PARA APOYO A ESTUDIANTES CON DIFICULTADES CONDUCTUALES

COMPONENTE	DESARROLLO
a) Definición de la situación	<p>Este protocolo regula el ingreso excepcional, temporal y autorizado de un apoderado al aula para acompañar a un estudiante que presenta dificultades conductuales significativas, cuando estas:</p> <ul style="list-style-type: none"> afectan su proceso de aprendizaje interfieren en la convivencia del curso requieren apoyo transitorio mientras se implementan otras estrategias <p>Este acompañamiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> no reemplaza la intervención pedagógica ni psicosocial no es permanente se aplica como medida excepcional dentro de un plan de apoyo
b) Responsables	<ul style="list-style-type: none"> Director/a (aprobación final) Inspectoría General (control y supervisión) Jefa UTP (validación pedagógica) Encargado/a de Convivencia Escolar (seguimiento conductual) Equipo Psicosocial / PIE (evaluación técnica) Docente jefe y de asignatura (implementación en aula)
c) Plazos de actuación	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud o derivación: inmediata tras evaluación del caso Evaluación técnica: 2–5 días hábiles Autorización: previa al ingreso Duración: máximo 5 a 10 días hábiles (renovable con justificación)
d) Medidas de protección inmediata	<ul style="list-style-type: none"> Resguardar el clima de aula Evitar exposición del estudiante Prevenir situaciones de riesgo o desregulación Garantizar supervisión permanente del adulto
e) Procedimiento de intervención	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificación del caso <ul style="list-style-type: none"> Derivación desde docente, convivencia o equipo psicosocial Evidencia de conductas persistentes que afectan el aula 2. Evaluación técnica <ul style="list-style-type: none"> Análisis del caso considerando:

- frecuencia e intensidad de conductas
- estrategias previas implementadas
- contexto familiar y emocional

3. Definición de la medida

- Se determina si el acompañamiento del apoderado:
 - es pertinente
 - tiene objetivo claro
 - es transitorio

4. Autorización formal

- Dirección autoriza por escrito
- Se establecen:
 - horario
 - duración
 - funciones del apoderado

5. Firma de compromisos

El apoderado firma:

- compromiso de confidencialidad
- normas de conducta dentro del aula
- aceptación de rol limitado

6. Implementación en aula

- Apoderado:
 - se ubica en lugar definido
 - apoya solo a su hijo/a
 - no interviene en la enseñanza

f) Acciones de acompañamiento

- El apoderado deberá:
 - reforzar normas y rutinas indicadas por el docente
 - apoyar la autorregulación del estudiante
 - colaborar en la contención emocional
 - retirarse si el docente lo indica
- El establecimiento implementará:
 - estrategias pedagógicas diferenciadas
 - apoyos del equipo psicosocial
 - adecuaciones según Decreto 83

g) Estrategias de reparación

(En caso de interferencia o incumplimiento)

- suspensión inmediata del acompañamiento
- entrevista con apoderado
- redefinición de estrategias de apoyo
- aplicación de normativa interna

h) Seguimiento

- Evaluación diaria o semanal del impacto
- Registro de avances conductuales
- Retroalimentación del docente
- Ajustes del plan

i) Cierre

- Se cierra cuando:
 - el estudiante logra mayor autorregulación

- disminuyen las conductas disruptivas
- el acompañamiento deja de ser necesario
- Se formaliza con:
 - registro de cierre
 - informe breve
 - definición de continuidad de apoyos

PROTOCOLO 27: USO DEL TRANSPORTE ESCOLAR/RESISTENCIA DEL ESTUDIANTE A SUBIR AL BUS

COMPONENTE	DESARROLLO
a) Definición de la situación	Situación en la que un estudiante manifiesta negativa o resistencia a abordar el transporte escolar, ya sea por motivos emocionales, físicos o contextuales, lo que puede comprometer su seguridad, bienestar y traslado, requiriendo una intervención que resguarde su integridad y respete sus derechos.
b) Responsables	<ul style="list-style-type: none"> • Monitor/a o asistente de transporte: primer contacto, contención emocional y evaluación inicial. • Docente o encargado designado (salidas pedagógicas): apoyo en la toma de decisiones. • Coordinadora de Seguridad Escolar: seguimiento del caso y comunicación con la familia. • Apoderado/a: responsable de la decisión final sobre el traslado del estudiante. • Equipo de Convivencia Escolar: apoyo en el seguimiento socioemocional.
c) Plazos de actuación	<ul style="list-style-type: none"> • Contención inicial: inmediata • Evaluación de situación: inmediata • Comunicación con apoderado: inmediata • Registro del incidente: mismo día • Seguimiento: dentro de 48 horas
d) Medidas de protección inmediata	<ul style="list-style-type: none"> • No forzar el ingreso del estudiante al transporte. • Resguardar al estudiante en un espacio seguro y acompañado. • Priorizar el bienestar físico y emocional del estudiante. • Supervisión constante por adulto responsable.
e) Procedimiento de intervención	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mantener la calma y validar la emoción del estudiante: <ul style="list-style-type: none"> • Ubicarse a su altura, hablar en tono tranquilo. • Preguntar el motivo de la resistencia (“¿Qué ocurre?, ¿Cómo te sientes?”). • Evitar presión, amenazas o contacto físico forzado. 2. Verificar condiciones básicas: <ul style="list-style-type: none"> • Evaluar estado de salud (dolor, mareo, malestar). • Revisar pertenencias (mochila, abrigo). • Confirmar apoyo en caso de estudiantes con NEE. 3. Comunicación inmediata: <ul style="list-style-type: none"> • Contactar al apoderado antes de tomar decisiones. • En salidas pedagógicas, informar a docente responsable y Coordinadora. 4. Evaluación de alternativas seguras: <ul style="list-style-type: none"> • Permanecer en un espacio seguro acompañado. • Ofrecer subir con adulto o compañero de confianza. • Ubicar asiento cercano a monitor/a.

	<p>5. Decisión final:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si persiste la resistencia, no forzar el embarque. • El apoderado define si el estudiante se traslada por otro medio o permanece en el establecimiento. <p>6. Registro del incidente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registrar fecha, hora, lugar, motivo y acciones realizadas. • Informar a Coordinación y Convivencia Escolar.
f) Acciones de acompañamiento	<ul style="list-style-type: none"> • Contención emocional al estudiante. • Comunicación cercana y empática con la familia. • Apoyo del equipo de Convivencia Escolar si la situación se repite. • Acompañamiento específico a estudiantes con NEE.
g) Estrategias de reparación	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo socioemocional con el estudiante (miedos, ansiedad, adaptación). • Acuerdos con la familia para prevenir nuevas situaciones. • Ajustes en el transporte (ubicación, acompañamiento, rutina). • Fortalecimiento del vínculo estudiante-adulto de referencia.
h) Seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión del caso por Coordinación y Convivencia Escolar. • Monitoreo de recurrencia de la situación. • Registro sistemático en bitácora. • Comunicación periódica con la familia.
i) Cierre	<ul style="list-style-type: none"> • Se cierra el caso cuando el estudiante logra abordar el transporte de manera segura y sin resistencia. • Registro final del proceso. • Evaluación de las medidas implementadas. • Archivo del caso para fines de mejora continua.

PROTOCOLO 29: USO DE DUCHAS Y CAMARINES

COMPONENTE	DESARROLLO
a) Definición de la situación	<p>a) Definición de la situación</p> <p>El presente protocolo regula el uso de duchas y camarines del establecimiento, garantizando condiciones de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • higiene • seguridad • privacidad • convivencia respetuosa <p>Aplica en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • clases de Educación Física • talleres deportivos • actividades extracurriculares
b) Responsables	<ul style="list-style-type: none"> • Director/a • Inspectoría General • Docente de Educación Física • Asistentes de la educación • Encargado/a de Convivencia Escolar
c) Plazos de actuación	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicación permanente durante el uso de camarines

	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisión en cada actividad que requiera su uso
d) Medidas de protección inmediata	<ul style="list-style-type: none"> • Separación por sexo (o según identidad de género cuando corresponda) • Resguardo de la privacidad corporal • Supervisión externa de adultos responsables • Prohibición de ingreso de personas no autorizadas • Uso de instalaciones en condiciones seguras e higiénicas
e) Procedimiento de intervención	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organización del uso <ul style="list-style-type: none"> • El docente define turnos y tiempos de uso • Se regula el ingreso y salida ordenada 2. Ingreso a camarines <ul style="list-style-type: none"> • Solo estudiantes autorizados • Ingreso sin objetos de valor • Uso de implementos personales (toalla, jabón, etc.) 3. Durante el uso <ul style="list-style-type: none"> • Mantener respeto entre pares • Evitar conductas de burla, exposición o agresión • Uso adecuado de duchas e instalaciones • No juegos bruscos ni conductas riesgosas 4. Supervisión <ul style="list-style-type: none"> • Adulto responsable supervisa desde el exterior • Solo en casos excepcionales se podrá ingresar, resguardando la privacidad 5. Salida <ul style="list-style-type: none"> • Dejar el espacio limpio y ordenado • Retirar pertenencias personales
f) Acciones de acompañamiento	<ul style="list-style-type: none"> • Educación en higiene personal • Orientación sobre autocuidado y respeto corporal • Trabajo formativo en convivencia escolar • Apoyo a estudiantes que requieran acompañamiento especial
g) Estrategias de reparación (Ante incumplimientos)	<ul style="list-style-type: none"> • Registro de la situación • Aplicación de medidas formativas según Reglamento Interno • Mediación en caso de conflictos • Reparación del daño causado
h) Seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisión periódica del uso de camarines • Registro de incidentes • Evaluación del clima de convivencia en estos espacios
i) Cierre	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación del funcionamiento del protocolo • Ajustes según necesidades del establecimiento • Registro de mejoras implementadas

CAPÍTULO XIII: REGULACIÓN ESPECÍFICA DEL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA

SECCIÓN I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Ámbito de aplicación

El presente capítulo regula el funcionamiento, la convivencia escolar y los procesos formativos del nivel de Educación Parvularia del establecimiento, estableciendo disposiciones específicas acordes al desarrollo evolutivo de los niños y niñas.

Su aplicación será obligatoria para todos los integrantes de la comunidad educativa que participen en este nivel, debiendo garantizarse el interés superior del niño, conforme a la Convención sobre los Derechos del Niño (arts. 3 y 28).

Se articula con el Proyecto Educativo Institucional, el Plan de Mejoramiento Educativo y el Reglamento Interno, asegurando coherencia institucional.

ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO

Se entienden comprendidas las regulaciones sobre niveles de enseñanza que imparte el establecimiento, régimen de jornada, horarios, organigrama de este, entre otros.

Horario de clases presenciales

Días	Horarios	Desayuno	Almuerzo
Lunes a jueves.	8:30 -15:30	9:00	12:30
Viernes	13:30	Comedor Escuela.	Comedor escuela.

La **presentación personal** y el **uniforme escolar**, no se presentan sólo como un elemento diferenciador con otros establecimientos, sino que conlleva como principio no crear diferencias externas entre los estudiantes, que pudieran derivar en discriminaciones entre ellos.

Curso/ Nivel	Vestuario.
Pre – kínder	Buzo institucional – polera blanca – calcetines – zapatillas.
Kínder	Buzo institucional – polera blanca – calcetines – zapatillas. Niñas: Jumper, blusa, corbata, zapatos negros, calcetas azules. Niños: pantalón, gris, zapatos negros, camisa y corbata.

Por lo que se ha acordado regular los siguientes elementos mínimos razonables, considerando que no generan discriminación arbitraria (es decir que su exigencia posee justificación razonable y no implican ningún caso la exclusión de algún niño, niña o adolescente por su apariencia u ornamentos, y tampoco restringe el ejercicio de sus derechos ni su dignidad), y que no vulneran el derecho de

expresión de género y orientación sexual de los y las estudiantes (Todo niño, niña o estudiante tiene derecho de utilizar el uniforme, ropa y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género).

Entre los cuales se cuenta, a títulos meramente ejemplar y no limitativo:

1. El establecimiento expresa que no se exigirá a padres, madres y apoderados la adquisición del uniforme escolar a algún proveedor específico o determinando alguna marca particular.
2. Niños, niñas y jóvenes trans tendrán el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que consideren más adecuados a su identidad de género¹. Los estudiantes migrantes serán eximidos del uso de uniforme escolar durante su primer trimestre de incorporación a este establecimiento, en caso que no pudieran adquirir el Uniforme escolar.
3. El director del establecimiento educacional por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados, podrán eximir a los estudiantes por un determinado tiempo, del uso de total o parcial del uniforme, conforme al [Decreto N° 215 del Ministerio de Educación](#).

En ningún caso, el incumplimiento del uso del uniforme escolar podrá ser sancionado con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional del estudiante.

Artículo 2. Marco normativo

El nivel de Educación Parvularia se regirá por el siguiente marco normativo, el cual orienta, regula y fundamenta su implementación:

- La Ley N° 20.370, que establece los principios de equidad, calidad e inclusión del sistema educativo.
- La Ley N° 20.529, que regula los estándares de desempeño y fiscalización educativa.
- La Ley N° 21.809, que promueve entornos educativos seguros y protectores.
- La Circular N° 482, que establece criterios obligatorios para reglamentos internos.
- Las Bases Curriculares de Educación Parvularia, que orientan el desarrollo integral de niños y niñas.
- La Convención sobre los Derechos del Niño, que consagra derechos fundamentales en la infancia.

El establecimiento deberá asegurar que todas sus actuaciones se ajusten a este marco normativo, garantizando la legalidad, el resguardo de derechos y la calidad educativa.

Artículo 3. Principios orientadores

El nivel de Educación Parvularia se regirá por los siguientes principios:

a) Interés superior del niño

Toda actuación deberá priorizar el bienestar, protección y desarrollo integral del niño o niña, conforme a la Convención sobre los Derechos del Niño.

b) Enfoque de derechos

Se reconoce a los niños y niñas como sujetos de derechos, garantizando su dignidad, participación y protección, en conformidad con la Ley General de Educación.

c) Buen trato y bienestar

Se promoverán relaciones basadas en el respeto, la empatía y la contención emocional, conforme a la Ley N° 21.809.

d) Inclusión y diversidad

Se garantizará la participación de todos los estudiantes, especialmente aquellos con necesidades educativas especiales, mediante ajustes razonables y apoyos especializados.

e) Desarrollo integral

El proceso educativo se orientará al desarrollo cognitivo, emocional, social y físico, conforme a las Bases Curriculares de Educación Parvularia.

f) Enfoque socioemocional

Se promoverá la autorregulación, la construcción de vínculos significativos y la prevención de conductas disruptivas.

Estos principios se fundamentan en evidencia internacional (Shonkoff, 2010; CASEL, 2020; UNICEF) sobre desarrollo infantil temprano.

G. Formación inicial y coherencia con el PEI

El nivel parvulario constituye la base del desarrollo formativo del estudiante, promoviendo:

- Habilidades socioemocionales tempranas
- Desarrollo del lenguaje y la comunicación
- Convivencia basada en el respeto y el juego

Estas acciones se alinean con el enfoque formativo del PEI, que promueve el desarrollo integral desde los primeros niveles.

SECCIÓN II: ENFOQUE PEDAGÓGICO

Artículo 4. Desarrollo integral del niño y la niña

El establecimiento garantizará experiencias de aprendizaje que promuevan el desarrollo cognitivo, emocional, social, físico y comunicativo del niño o niña, en coherencia con las Bases Curriculares.

Se considerará el contexto sociocultural del estudiante, promoviendo prácticas pertinentes a contextos de alta vulnerabilidad.

Artículo 5: Perfil del estudiante en convivencia

El estudiante deberá:

- Resolver conflictos mediante el diálogo
- Participar activamente en la comunidad
- Respetar la diversidad
- Desarrollar pensamiento crítico

Artículo 6. Enfoque socioemocional y bienestar

El establecimiento adoptará un enfoque socioemocional basado en:



- Autorregulación (Shonkoff & Phillips)
- Apego seguro (Bowlby)
- Educación emocional (Bisquerra)

Promoviendo entornos protectores, seguros y emocionalmente significativos.

Implementará estrategias pedagógicas que favorezcan:

- La autorregulación emocional
- El reconocimiento de emociones
- La empatía
- La resolución de conflictos

Estas prácticas se fundamentan en evidencia científica (Shonkoff, CASEL, Bisquerra) que destaca la importancia del desarrollo socioemocional en la primera infancia.

Artículo 7. Educación inclusiva

Se garantizará la inclusión efectiva de todos los estudiantes mediante:

- Ajustes razonables
- Apoyo del Programa de Integración Escolar
- Estrategias diferenciadas
- Trabajo interdisciplinario

SECCIÓN III: CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 7. Enfoque de convivencia

La convivencia escolar tendrá carácter formativo, preventivo y restaurativo, orientado al aprendizaje socioemocional y al desarrollo de habilidades sociales. **En coherencia con la Ley N° 21.809.**

Artículo 8. Abordaje de conductas

Las conductas de los niños y niñas en el nivel de Educación Parvularia deberán ser abordadas mediante estrategias pedagógicas, formativas y protectoras, acordes a su etapa de desarrollo, evitando toda forma de sanción punitiva y privilegiando el aprendizaje socioemocional.

El establecimiento adoptará un enfoque integral de intervención, basado en los principios de prevención, contención, acompañamiento y corresponsabilidad, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 21.809 y en las Bases Curriculares de Educación Parvularia.

En este marco, las conductas serán abordadas mediante las siguientes estrategias:

a) Contención emocional

Consiste en la intervención inmediata y oportuna frente a situaciones de desregulación emocional, proporcionando al niño o niña un entorno seguro, apoyo afectivo y acompañamiento adulto significativo, favoreciendo la autorregulación y la disminución del estrés.

b) Mediación guiada

Corresponde a la intervención pedagógica orientada a la resolución pacífica de conflictos, mediante el acompañamiento del adulto, quien facilita la comunicación, el reconocimiento de emociones y la construcción de acuerdos básicos entre los involucrados, adecuados a su nivel de desarrollo.

c) Acompañamiento pedagógico

Implica la implementación de estrategias educativas intencionadas que permitan al niño o niña comprender su conducta, desarrollar habilidades sociales y fortalecer su proceso formativo, en coherencia con los objetivos de aprendizaje del nivel.

d) Trabajo colaborativo con la familia

Considera la participación activa de la familia como agente corresponsable del proceso educativo, mediante la comunicación oportuna, entrevistas, orientación y elaboración conjunta de estrategias de apoyo, resguardando la coherencia entre el contexto escolar y familiar.

Todas las intervenciones deberán ser registradas, monitoreadas y evaluadas, asegurando su trazabilidad, pertinencia y efectividad, en concordancia con las orientaciones de la Circular N° 482.

e) Estrategias preventivas

El establecimiento implementará un conjunto de estrategias preventivas orientadas a la promoción del buen trato, el fortalecimiento del desarrollo socioemocional y la prevención de situaciones de violencia escolar, en coherencia con la Ley N° 21.809 y las orientaciones de la Agencia de Calidad de la Educación.

Estas estrategias se desarrollarán de manera sistemática, progresiva y articulada con el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Plan de Mejoramiento Educativo (PME) y el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

a) Talleres socioemocionales

Se implementarán instancias formativas orientadas al desarrollo de habilidades socioemocionales, tales como:

- Autorregulación emocional
- Empatía
- Resolución pacífica de conflictos
- Habilidades comunicativas

Estos talleres se desarrollarán de manera periódica, incorporándose en la planificación pedagógica y en actividades formativas del establecimiento.

b) Actividades de convivencia

El establecimiento promoverá espacios de encuentro y participación que favorezcan la convivencia positiva, tales como:



- Jornadas de reflexión
- Actividades recreativas y colaborativas
- Celebraciones institucionales con enfoque formativo
- Espacios de diálogo y participación

c) Programas de habilidades para la vida

Se implementarán programas orientados al fortalecimiento de competencias personales y sociales, tales como:

- Toma de decisiones responsables
- Pensamiento crítico
- Manejo de emociones
- Prevención de conductas de riesgo

Estos programas se desarrollarán en coordinación con el equipo de convivencia escolar y el equipo psicosocial.

d) Trabajo con familias

El establecimiento promoverá la participación activa de las familias mediante:

- Talleres formativos para apoderados
- Escuelas para padres y madres
- Entrevistas y acompañamiento familiar
- Orientaciones para el apoyo en el hogar

Estas acciones buscan fortalecer la corresponsabilidad en el proceso educativo y la formación integral de los estudiantes.

e) Seguimiento y evaluación

Las estrategias preventivas serán monitoreadas y evaluadas periódicamente, considerando:

- Participación de la comunidad educativa
- Impacto en el clima escolar
- Registro de situaciones de convivencia
- Resultados de encuestas de percepción

Los resultados permitirán ajustar y mejorar continuamente las acciones implementadas.

Artículo 9. Prohibición de prácticas punitivas

En el nivel de Educación Parvularia queda expresamente prohibida la aplicación de medidas disciplinarias de carácter punitivo, por resultar incompatibles con el desarrollo evolutivo de los niños y niñas y con el enfoque formativo que rige este nivel educativo.

En particular, no se permitirá:

- La suspensión de actividades educativas
- La expulsión del establecimiento

- La aplicación de castigos físicos o tratos degradantes
- La humillación, ridiculización o exposición pública
- Cualquier otra medida que vulnere la dignidad, integridad física o psicológica del niño o niña

Lo anterior se fundamenta en lo dispuesto en la Ley N° 20.370, que establece el carácter formativo del proceso educativo, así como en la Convención sobre los Derechos del Niño, que garantiza el derecho de los niños y niñas a ser protegidos contra toda forma de violencia.

Asimismo, en concordancia con la Ley N° 21.809, el establecimiento deberá promover prácticas de buen trato, resguardo emocional y desarrollo socioemocional, asegurando que toda intervención tenga un carácter educativo, proporcional y respetuoso.

En consecuencia, cualquier medida adoptada deberá:

- Tener carácter formativo y pedagógico
- Resguardar el bienestar integral del niño o niña
- Considerar su etapa de desarrollo
- Promover el aprendizaje socioemocional

El incumplimiento de estas disposiciones podrá constituir una vulneración de derechos, debiendo activarse los protocolos institucionales correspondientes.

SECCIÓN IV: PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN EDUCACIÓN PARVULARIA

ARTÍCULO 10. PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL ADAPTADO

Toda situación que afecte la convivencia, el bienestar o la seguridad de los niños y niñas del nivel de Educación Parvularia deberá ser abordada mediante un procedimiento formal, sistemático y fundado, en conformidad con el procedimiento general establecido en el Reglamento Interno del establecimiento.

Dicho procedimiento será aplicado con las adecuaciones propias del nivel parvulario, considerando las características del desarrollo evolutivo de los niños y niñas, resguardando en todo momento su bienestar integral y evitando cualquier forma de intervención que pueda generar daño emocional o revictimización.

El procedimiento deberá ajustarse a los principios establecidos en la Ley N° 21.809, así como a las orientaciones contenidas en la Circular N° 482, garantizando un enfoque formativo, preventivo y protector.

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO ADAPTADO

El abordaje de las situaciones deberá contemplar, a lo menos, las siguientes etapas:

1. Detección o comunicación del hecho

Toda situación podrá ser informada por cualquier integrante de la comunidad educativa y deberá ser acogida de manera inmediata, sin dilación ni desestimación previa.

2. Registro formal

El hecho deberá ser registrado en el sistema institucional dentro de un plazo máximo de 24 horas, consignando una descripción objetiva de los hechos, sin juicios de valor, resguardando la confidencialidad.

3. Medidas de protección inmediata

Se deberán adoptar acciones inmediatas de resguardo, tales como:

- Contención emocional
- Acompañamiento adulto significativo
- Separación preventiva en caso de conflicto
- Activación de redes internas o externas si corresponde

4. Intervención pedagógica

La situación será abordada mediante estrategias formativas propias del nivel, tales como contención emocional, mediación guiada y acompañamiento pedagógico, conforme a las Bases Curriculares de Educación Parvularia.

5. Comunicación a la familia

Se informará oportunamente a la familia o adulto responsable, promoviendo su participación activa en la comprensión y abordaje de la situación.

6. Implementación de medidas

Se aplicarán medidas formativas y de apoyo, en coherencia con el desarrollo del niño o niña y con el enfoque educativo del nivel.

7. Seguimiento

El caso será monitoreado de manera sistemática, evaluando la efectividad de las medidas adoptadas y realizando los ajustes necesarios.

8. Cierre del caso

Se procederá al cierre formal del caso, dejando registro de las acciones realizadas, resultados obtenidos y verificación de ausencia de riesgos.

Artículo 11. Principios del procedimiento

El procedimiento de actuación en el nivel de Educación Parvularia se regirá por los siguientes principios, los cuales deberán ser observados de manera obligatoria en todas las etapas del proceso:

a) Protección integral del niño o niña

Toda intervención deberá priorizar el bienestar físico, emocional y psicológico del niño o niña, en conformidad con lo establecido en la Convención sobre los Derechos del Niño.

b) No revictimización

Se deberán evitar prácticas que expongan innecesariamente al niño o niña a reiteración de relatos, situaciones de estrés o experiencias que puedan afectar su integridad emocional.

c) Participación de la familia

La familia deberá ser informada y considerada como agente corresponsable del proceso educativo, promoviendo su participación activa en la implementación de estrategias de apoyo

d) Registro y trazabilidad

Todas las actuaciones deberán quedar debidamente registradas en el sistema institucional, asegurando la trazabilidad del proceso y permitiendo su verificación en instancias de supervisión.

e) Enfoque formativo y pedagógico

Las medidas adoptadas deberán tener un carácter educativo, orientado al aprendizaje socioemocional, descartando cualquier enfoque sancionatorio, en coherencia con la Ley N° 20.370.

f) Proporcionalidad y pertinencia

Las medidas deberán ser acordes a la edad, desarrollo y contexto del niño o niña, considerando sus características individuales y necesidades educativas.

g) Interés superior del niño

Toda decisión deberá fundamentarse en el principio del interés superior del niño, garantizando su desarrollo integral y protección, conforme a la normativa vigente.

Artículo 12. Control y supervisión del procedimiento

El establecimiento deberá garantizar la correcta aplicación del procedimiento, asegurando:

- Registro íntegro de todas las actuaciones
- Supervisión por parte del equipo directivo
- Coherencia con la normativa vigente
- Evaluación periódica de su implementación

El incumplimiento de estas disposiciones podrá constituir una falta a la normativa vigente y ser objeto de observación por parte de la autoridad fiscalizadora.

A. TABLA FISCALIZABLE DEL PROCEDIMIENTO (FORMATO SUPERINTENDENCIA)

ETAPA	ACCIÓN OBLIGATORIA	RESPONSABLE	PLAZO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1. Detección	Recepción de la situación por cualquier miembro de la comunidad	Docente / Asistente / Directivo	Inmediato	Registro inicial / relato

2. Registro	Ingreso en sistema institucional con descripción objetiva	Encargado de Convivencia / Docente	Máx. 24 horas	Plataforma / libro de clases
3. Protección inmediata	Contención emocional y resguardo del niño o niña	Docente / Equipo psicosocial	Inmediato	Registro de actuación
4. Intervención	Aplicación de estrategias formativas (mediación, acompañamiento)	Docente / Convivencia / PIE	Dentro de 24-48 horas	Plan de intervención
5. Comunicación	Información a la familia o adulto responsable	Docente / Dirección	Máx. 24 horas	Registro de entrevista / contacto
6. Implementación	Aplicación de medidas formativas y apoyo	Equipo educativo	Según caso	Registro de acciones
7. Seguimiento	Monitoreo del caso y evaluación de avances	Convivencia / PIE	Continuo	Bitácora / informes
8. Cierre	Cierre formal del caso y evaluación de resultados	Dirección / Convivencia	Según evolución	Informe final

B. FLUJOGRAMA: PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN EDUCACIÓN PARVULARIA.

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN EDUCACIÓN PARVULARIA

ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL



CLÁUSULA NORMATIVA OBLIGATORIA:

El presente procedimiento deberá activarse dentro de un plazo máximo de 24 horas desde la toma de conocimiento del hecho, garantizando el resguardo del niño o niña, el registro de las actuaciones y el seguimiento efectivo del caso, conforme a la normativa vigente.

Imagen: Flujograma procedimiento de actuación en educación parvularia.

Artículo 12. Medidas formativas aplicables

En el nivel de Educación Parvularia, toda intervención frente a conductas de los niños y niñas deberá tener un carácter esencialmente formativo, preventivo y pedagógico, orientado al desarrollo socioemocional, la autorregulación y la adquisición progresiva de habilidades sociales.

En conformidad con lo establecido en la Ley N° 20.370 y las Bases Curriculares de Educación Parvularia, el establecimiento priorizará la implementación de las siguientes medidas:

Cuadro: medidas de apoyo y acompañamiento

TIPO DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	OBJETIVO	RESPONSABLES	EJEMPLOS DE ACCIONES
Apoyo pedagógico	Estrategias educativas para favorecer el aprendizaje y la participación	Fortalecer el proceso educativo del estudiante	Docente / UTP	Adaptación de actividades, refuerzo pedagógico, acompañamiento en aula
Apoyo socioemocional	Intervenciones orientadas al desarrollo emocional y conductual	Promover la autorregulación y bienestar	Equipo psicossocial / Convivencia	Contención emocional, sesiones de orientación, habilidades socioemocionales
Acompañamiento individual	Seguimiento personalizado del estudiante	Apoyar procesos individuales y prevenir escalamiento de situaciones	Docente / Convivencia	Plan de acompañamiento, tutorías, seguimiento periódico
Medidas restaurativas	Acciones orientadas a reparar el daño y reconstruir relaciones	Favorecer la convivencia y la responsabilidad	Encargado convivencia	Mediación, acuerdos reparatorios, diálogo guiado
Apoyo familiar	Trabajo colaborativo con la familia	Fortalecer la corresponsabilidad educativa	Convivencia / Dirección	Entrevistas, orientaciones, compromisos familiares
Derivación interna	Activación de apoyos dentro del establecimiento	Abordar necesidades específicas	Equipo PIE / Psicossocial	Evaluación diferencial, intervención especializada
Derivación externa	Articulación con redes de apoyo externas	Garantizar atención integral	Dirección / Convivencia	Derivación a salud, OPD, redes comunitarias
Ajustes razonables	Adaptaciones para estudiantes con NEE o condición específica	Garantizar inclusión y acceso equitativo	PIE / Docente	Adecuaciones curriculares, estrategias diferenciadas
Apoyo conductual positivo	Estrategias para promover conductas adecuadas	Reforzar comportamientos esperados	Docente / Convivencia	Refuerzo positivo, modelamiento, normas claras
Seguimiento y monitoreo	Evaluación continua del proceso de apoyo	Asegurar efectividad de las medidas	Convivencia / Dirección	Registro de avances, reuniones de seguimiento

Las medidas de apoyo se aplicarán de manera gradual, pertinente y contextualizada, considerando las características del estudiante y la situación presentada.

Estas medidas tendrán siempre un carácter formativo, preventivo y restaurativo, excluyendo enfoques punitivos, y deberán ser registradas y monitoreadas para asegurar su efectividad.

a) Contención emocional

Intervención inmediata orientada a brindar seguridad afectiva al niño o niña frente a situaciones de desregulación, mediante el acompañamiento adulto, la validación emocional y la generación de un entorno protegido que favorezca la autorregulación.

b) Refuerzo positivo

Estrategia pedagógica destinada a promover conductas adecuadas mediante el reconocimiento, la valoración y el estímulo de comportamientos esperados, fortaleciendo la autoestima y la motivación del niño o niña.

c) Apoyo socioemocional

Conjunto de acciones sistemáticas orientadas al desarrollo de habilidades socioemocionales, tales como el reconocimiento de emociones, la empatía, la resolución de conflictos y la convivencia respetuosa.

d) Acompañamiento pedagógico individualizado

Implementación de estrategias diferenciadas que consideren las características individuales del niño o niña, incluyendo necesidades educativas especiales, trastornos del espectro autista u otras condiciones, en articulación con el Programa de Integración Escolar.

e) Trabajo colaborativo con la familia

Acciones coordinadas con la familia o adulto responsable, orientadas a generar coherencia en el abordaje de conductas, fortaleciendo el vínculo escuela-familia y promoviendo estrategias compartidas de apoyo.

Todas las medidas deberán ser registradas, monitoreadas y evaluadas, asegurando su trazabilidad y coherencia con las orientaciones de la Circular N° 482.

Artículo 13. Límites y prohibición de medidas disciplinarias

En el nivel de Educación Parvularia queda expresamente prohibida la aplicación de medidas disciplinarias tradicionales o de carácter punitivo, por resultar incompatibles con el desarrollo evolutivo de los niños y niñas y con el enfoque formativo del sistema educativo.

En consecuencia, no se permitirá:

- La suspensión de la jornada escolar
- La expulsión del establecimiento
- La exclusión de actividades pedagógicas

- La aplicación de castigos físicos o psicológicos
- La humillación, ridiculización o exposición pública
- Cualquier medida que implique vulneración de derechos

Lo anterior se fundamenta en lo dispuesto en la Convención sobre los Derechos del Niño, particularmente en su protección contra toda forma de violencia, así como en la Ley N° 21.809.

Toda intervención deberá ajustarse a criterios de:

- Carácter formativo
- Proporcionalidad
- Pertinencia al desarrollo
- Resguardo del bienestar integral

El incumplimiento de estas disposiciones constituirá una vulneración de derechos, debiendo activarse los protocolos institucionales correspondientes.

Artículo 14. Seguridad Escolar.

Se entiende la seguridad escolar como el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas a la prevención y el autocuidado requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas internacionales, específicamente la Constitución Política de la República de Chile y el Tratado Internacional de las Naciones Unidas “Convención sobre los Derechos del Niño”, bases sobre las cuales se ha construido la Ley General de Educación.

La prevención de riesgos y del autocuidado en párvulos y escolares es un tema que, como objetivo transversal, presente en el currículum, explicitado en las bases curriculares de la educación parvulario y en el marco curricular para la educación básica y media y en las Bases Curriculares 2012, compromete a toda la comunidad educativa, por lo que debe ser plasmado en el Proyecto Educativo Institucional, unificando criterios y transmitiendo en forma coherente a los niños, niñas y jóvenes los aspectos formativos que defiende y postula.

El Plan de Seguridad Escolar, desarrollado por la ONEMI y patrocinado por el MINEDUC para ser aplicado en todos los establecimientos educacionales, mediante Rex. N° 51/2001, rescata las principales fortalezas de la antigua Operación DEYSE - aplicada en todas las Unidades Educativas desde 1977 - las perfecciona y las abunda, para sentar definitivamente las bases de una Cultura Nacional de la Prevención.

Constituye una metodología de trabajo permanente, destinada a cada unidad educativa del país, mediante la cual se alcanzan dos objetivos centrales; el primero de ellos la planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad escolar en su conjunto, adaptable a las particulares realidades de riesgos y de recursos de cada establecimiento educacional, y el segundo el aporte sustantivo a la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad.

1. Higiene

Se entiende por higiene al “cuidado que todo ser humano requiere para mantener el cuerpo en un estado positivo y saludable”. Incluye sin duda alguna la higiene personal, siendo este un término alusivo a la limpieza y el aseo de cada persona. Por lo tanto, es sumamente importante que los niños adquieran hábitos adecuados en relación con una buena higiene, ya que esto les ayudará a sentirse más seguros de sí mismos.

En la adquisición de estos hábitos, la familia juega un papel fundamental, pues difícilmente llegarán a formar parte de su estilo de vida si sus padres no están pendientes de ello. Por lo anterior, es importante vigilar y asegurar que:

- El niño (a) al levantarse se da un buen baño.
- Lave sus dientes después de cada comida y antes de ir a la cama.
- Use un buen desodorante si el caso lo amerita.
- Use talco en los pies.
- El niño lave sus manos antes de ingerir cualquier alimento.
- Lave sus manos antes y después de ir al baño

2. Salud

Es un estado de completo bienestar físico, mental y social, no solamente la ausencia de enfermedad o dolencia, según la definición presentada por la Organización Mundial de la Salud (OMS) en su constitución aprobada en 1948. Este concepto se amplía a: «La salud es un estado de completo bienestar físico, mental y social, y no solamente la ausencia de afecciones o enfermedades».

En la salud, como en la enfermedad, existen diversos grados de afectación y no debería ser tratada como una variable dicotómica. Así, se formularía de la siguiente manera: “La salud es un estado de bienestar físico, mental y social, con capacidad de funcionamiento, y no sólo la ausencia de afecciones o enfermedades”. También puede definirse como el nivel de eficacia funcional o metabólica de un organismo tanto a nivel micro (celular) como a nivel macro (social). Dentro del contexto de la promoción de la salud, la salud ha sido considerada no como un estado abstracto, sino como un medio para llegar a un fin, como un recurso que permite a las personas llevar una vida individual, social y económicamente productiva. La salud es un recurso para la vida diaria, no el objetivo de la vida. Se trata de un concepto positivo que acentúa los recursos sociales y personales, así como las aptitudes físicas. Es importante que el establecimiento contenga medidas que resguarden este ámbito.

SECCIÓN VI: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

Artículo 14. Aplicación de protocolos en nivel parvulario

El nivel de Educación Parvularia aplicará los protocolos institucionales establecidos en el Reglamento Interno, los cuales deberán ser implementados con las adecuaciones necesarias a la etapa de desarrollo de los niños y niñas, garantizando un enfoque formativo, protector y no sancionatorio.

Dichos protocolos deberán cumplir con los estándares establecidos en la Circular N° 482, incorporando obligatoriamente:

- Definición de la situación
- Responsables claramente identificados
- Plazos de actuación (máximo 24 horas para activación)
- Medidas de protección inmediata
- Procedimiento de intervención
- Acciones de acompañamiento
- Seguimiento del caso
- Cierre formal

Asimismo, deberán resguardar:

- El interés superior del niño

- La no revictimización
- La confidencialidad
- La participación de la familia

Artículo 15. Protocolos prioritarios del nivel parvulario

Atendida la naturaleza del nivel y las características del desarrollo infantil, se considerarán como protocolos prioritarios los siguientes:

a) PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL

COMPONENTE	DESARROLLO
a) Definición de la situación	Se entenderá por desregulación emocional toda crisis conductual o emocional que afecte la capacidad de autorregulación del niño o niña, manifestándose mediante llanto intenso, agresividad, aislamiento u otras conductas propias de su etapa evolutiva.
b) Responsables	Docente; Educadora de Párvulos; Equipo PIE; Encargada de Convivencia Escolar; Equipo Directivo.
c) Plazos de actuación	Activación inmediata. Registro formal: dentro de 24 horas. Seguimiento: continuo.
d) Medidas de protección inmediata	Contención emocional; traslado a espacio seguro; acompañamiento adulto; disminución de estímulos; resguardo físico del niño o niña y del entorno.
e) Procedimiento de intervención	<ol style="list-style-type: none"> 1. Detección de la crisis. 2. Activación inmediata del protocolo. 3. Contención emocional. 4. Registro del episodio. 5. Análisis del caso. 6. Implementación de estrategias pedagógicas. 7. Comunicación a la familia.
f) Acciones de acompañamiento	Apoyo socioemocional; intervención PIE; trabajo con familia; fortalecimiento de habilidades de autorregulación.
g) Estrategias de reparación	Estrategias formativas adaptadas a la edad; restitución de vínculos.
h) Seguimiento	Monitoreo continuo; evaluación de avances; ajustes de intervención.
i) Cierre	Registro del proceso; evaluación de resultados; informe final.

b) PROTOCOLO DE MALTRATO INFANTIL

COMPONENTE	DESARROLLO
a) Definición de la situación	Se entenderá por maltrato infantil toda acción u omisión que afecte la integridad física, psicológica o emocional del niño o niña, conforme a la Convención sobre los Derechos del Niño.
b) Responsables	Directora; Encargada de Convivencia; Equipo Psicosocial; Docentes.
c) Plazos de actuación	Activación inmediata. Registro: 24 horas. Denuncia: inmediata.
d) Medidas de protección inmediata	Resguardo del niño; contención emocional; separación del posible agresor si corresponde.
e) Procedimiento de intervención	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recepción del relato. 2. Registro formal.

	3. Evaluación del caso. 4. Denuncia obligatoria a Tribunales de Familia. 5. Derivación a redes de apoyo. 6. Seguimiento institucional.
f) Acciones de acompañamiento	Apoyo psicosocial; acompañamiento familiar; coordinación con redes externas.
g) Estrategias de reparación	No aplica mediación. Se prioriza protección del niño.
h) Seguimiento	Coordinación con organismos externos; monitoreo continuo.
i) Cierre	Informe final; verificación de protección del niño.

c) PROTOCOLO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

COMPONENTE	DESARROLLO
a) Definición	Situaciones que afecten derechos fundamentales del niño o niña (negligencia, abandono, vulneración emocional o social).
b) Responsables	Dirección; Convivencia Escolar; Equipo Psicosocial.
c) Plazos	Activación inmediata; registro en 24 horas; derivación inmediata.
d) Medidas inmediatas	Protección del niño; contención emocional; activación de redes.
e) Procedimiento	Detección → registro → evaluación → derivación (OPD / Tribunales) → seguimiento.
f) Acompañamiento	Apoyo psicosocial; intervención familiar.
g) Reparación	No procede mediación.
h) Seguimiento	Monitoreo del caso; coordinación interinstitucional.
i) Cierre	Informe final; verificación de restitución de derechos.

d) PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

COMPONENTE	DESARROLLO
a) Definición	Evento inesperado que provoca lesión o daño físico dentro del establecimiento o actividades escolares.
b) Responsables	Docente; Inspectoría; Dirección.
c) Plazos	Atención inmediata; comunicación inmediata; registro dentro de 24 horas.
d) Medidas inmediatas	Primeros auxilios; traslado a centro de salud si corresponde; resguardo del estudiante.
e) Procedimiento	Atención → comunicación a familia → traslado → registro → informe.
f) Acompañamiento	Seguimiento del estado de salud; apoyo emocional.
g) Reparación	No aplica.
h) Seguimiento	Control del estado del estudiante.
i) Cierre	Registro final; informe del accidente.

e) PROTOCOLO DE ADAPTACIÓN ESCOLAR

COMPONENTE	DESARROLLO
a) Definición	Proceso de incorporación progresiva del niño o niña al entorno escolar.

b) Responsables	Educadora; Equipo PIE; Convivencia.
c) Plazos	Inicio inmediato; seguimiento continuo.
d) Medidas inmediatas	Acompañamiento gradual; flexibilidad horaria; contención emocional.
e) Procedimiento	Diagnóstico inicial → planificación → acompañamiento → evaluación.
f) Acompañamiento	Trabajo con familia; apoyo emocional; estrategias de vinculación.
g) Reparación	No aplica.
h) Seguimiento	Evaluación continua del proceso de adaptación.
i) Cierre	Integración plena del estudiante; registro final.

“El presente protocolo deberá activarse dentro de un plazo máximo de 24 horas desde la toma de conocimiento del hecho, garantizando el resguardo del niño o niña, el registro de las actuaciones y el seguimiento efectivo del caso, conforme a la normativa vigente.”

“Todos los protocolos deberán aplicarse conforme al procedimiento establecido en el Capítulo XII.”

f) PROTOCOLO DE COMUNICACIÓN CON APODERADOS (NIVEL PARVULARIO)

PASOS	RESPONSABLES	ACCIONES
1. Identificación de la situación	Educadora / Equipo educativo	Detectar necesidad de comunicación (académica, socioemocional, convivencia o salud)
2. Definición del tipo de comunicación	Educadora	Determinar si corresponde comunicación informativa, preventiva o formativa
3. Primer contacto	Educadora	Contactar a la familia mediante canal institucional (agenda, teléfono, correo o plataforma oficial)
4. Entrevista (si corresponde)	Educadora / Convivencia	Realizar reunión presencial o virtual, resguardando confidencialidad
5. Registro	Educadora	Dejar constancia de la comunicación y acuerdos adoptados
6. Seguimiento	Equipo educativo	Verificar cumplimiento de acuerdos y evolución del estudiante
7. Cierre	Educadora	Evaluar resultados de la intervención comunicacional

La comunicación con las familias se registrará por los siguientes principios:

- Respeto y buen trato
- Confidencialidad de la información
- Oportunidad en la comunicación
- Enfoque formativo y preventivo
- Corresponsabilidad familia–escuela

El establecimiento establecerá los siguientes tipos de comunicación:

- **Informativa:** entrega de antecedentes generales del proceso educativo
- **Preventiva:** advertencia o acompañamiento ante situaciones emergentes
- **Formativa:** orientación para fortalecer el desarrollo integral del niño o niña

CANALES OFICIALES DE COMUNICACIÓN

La comunicación se realizará exclusivamente a través de:

- Plataforma institucional
- Correo electrónico
- Teléfono institucional
- Entrevistas presenciales o virtuales

- Plan de Gestión de Convivencia Escolar
- Estrategias de participación familiar
- Seguimiento de casos

En el nivel parvulario, la comunicación con las familias será:

- Permanente
- Cercana
- Preventiva
- Orientada al desarrollo socioemocional

g. PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL EN PÁRVULOS

PASOS	RESPONSABLES	ACCIONES
1. Identificación	Educadora / Asistente	Detectar signos de desregulación (llanto, crisis, impulsividad)
2. Contención	Educadora	Aplicar estrategias de calma (voz tranquila, distancia segura, contacto respetuoso)
3. Acompañamiento	Equipo educativo	Contener emocionalmente sin exponer al niño/a
4. Regulación	Educadora	Facilitar regreso progresivo a la calma
5. Registro	Educadora	Registrar situación en bitácora
6. Comunicación	Educadora	Informar a la familia
7. Seguimiento	Equipo psicosocial	Evaluar recurrencia y apoyo

h. PROTOCOLO DE CONFLICTOS ENTRE PÁRVULOS

PASOS	RESPONSABLES	ACCIONES
1. Detección	Educadora	Identificar conflicto (golpes, empujones, mordidas)
2. Intervención inmediata	Educadora	Separar y contener
3. Mediación guiada	Educadora	Explicar lo ocurrido con lenguaje simple
4. Modelamiento	Educadora	Enseñar conducta adecuada
5. Reparación	Educadora	Promover disculpa o gesto reparador
6. Registro	Educadora	Registrar situación
7. Comunicación	Educadora	Informar a familias si es reiterado

i. PROTOCOLO DE ADAPTACIÓN ESCOLAR

PASOS	RESPONSABLES	ACCIONES
-------	--------------	----------

1. Recepción	Educadora	Acoger al niño/a y familia
2. Observación	Educadora	Evaluar adaptación
3. Acompañamiento	Equipo educativo	Apoyo progresivo
4. Comunicación	Educadora	Informar avances a familia
5. Ajustes	Equipo	Adaptar estrategias
6. Evaluación	Educadora	Seguimiento

J. PROTOCOLO DE CONTROL DE ESFÍNTER E HIGIENE

PASOS	RESPONSABLES	ACCIONES
1. Detección	Educadora	Identificar necesidad
2. Comunicación	Educadora	Informar a familia
3. Asistencia	Adulto responsable	Apoyo respetando dignidad
4. Autonomía	Educadora	Fomentar independencia progresiva
5. Registro	Educadora	Dejar constancia

Ajustado a normativa: NO vulnera dignidad ni derechos

k. PROTOCOLO DE INASISTENCIA REITERADA

PASOS	RESPONSABLES	ACCIONES
1. Registro	Educadora	Control de asistencia
2. Detección	Educadora	Identificar inasistencia reiterada
3. Contacto	Establecimiento	Comunicación con familia
4. Entrevista	Convivencia	Identificar causas
5. Plan de apoyo	Equipo	Estrategias
6. Seguimiento	Establecimiento	Monitoreo

M. PROTOCOLO DE VÍNCULO FAMILIA – ESCUELA (PÁRVULOS)

PASOS	RESPONSABLES	ACCIONES
1. Comunicación	Educadora	Contacto permanente
2. Participación	Establecimiento	Actividades familiares
3. Entrevistas	Educadora	Reuniones periódicas
4. Apoyo	Equipo	Orientación a familias
5. Seguimiento	Educadora	Evaluación del vínculo

n. PROTOCOLO DE ACCIDENTES EN PÁRVULOS

PASOS	RESPONSABLES	ACCIONES
1. Atención inmediata	Educadora	Primeros auxilios
2. Activación	Inspección	Informar a dirección
3. Comunicación	Establecimiento	Avisar a familia
4. Derivación	Establecimiento	Traslado a centro de salud
5. Registro	Establecimiento	Seguro escolar
6. Seguimiento	Dirección	Monitoreo

O. PROTOCOLO DE DETECCIÓN TEMPRANA (NEE / PIE)

PASOS	RESPONSABLES	ACCIONES
1. Observación	Educadora	Detectar señales
2. Registro	Educadora	Evidencia pedagógica
3. Derivación	PIE	Evaluación
4. Plan	Equipo PIE	Estrategias
5. Implementación	Educadora	Aplicación
6. Seguimiento	PIE	Evaluación continua

P. PROTOCOLO DE DESARROLLO SOCIOEMOCIONAL

PASOS	RESPONSABLES	ACCIONES
1. Diagnóstico	Educadora	Observación
2. Planificación	Educadora	Actividades
3. Implementación	Educadora	Trabajo en aula
4. Refuerzo	Educadora	Conductas positivas
5. Evaluación	Educadora	Seguimiento

q. PROTOCOLO DE INTERACCIÓN SEGURA Y BUEN TRATO

PASOS	RESPONSABLES	ACCIONES
1. Promoción	Educadora	Enseñar normas
2. Observación	Equipo	Monitorear conductas
3. Intervención	Educadora	Corregir conductas
4. Modelamiento	Educadora	Ejemplo adulto
5. Seguimiento	Equipo	Evaluación

r. PROTOCOLO: USO DE BAÑO/NIVEL PARVULARIO

COMPONENTE

DESARROLLO

a) Definición de la situación

Proceso cotidiano de uso de servicios higiénicos por parte de estudiantes, especialmente de nivel parvulario y estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE), que requiere supervisión adecuada para garantizar condiciones de seguridad, higiene, respeto a la intimidad y prevención de situaciones de riesgo.

b) Responsables	<ul style="list-style-type: none">• Educadoras y técnicos en párvulos: supervisión directa o acompañamiento hasta el acceso al baño.• Asistentes de la educación: apoyo a estudiantes con NEE y resguardo del orden.• Encargado de servicios: limpieza, sanitización y reposición de insumos.• Equipo de Convivencia Escolar: intervención en caso de incidentes o situaciones de riesgo.
c) Plazos de actuación	<ul style="list-style-type: none">• Supervisión: permanente durante la jornada escolar• Atención de necesidades del estudiante: inmediata• Reporte de incidentes: inmediato• Registro de situaciones relevantes: mismo día
d) Medidas de protección inmediata	<ul style="list-style-type: none">• Supervisión adulta cercana (sin vulnerar privacidad).• Uso de baños adecuados según edad y condición del estudiante.• Resguardo de la integridad física y emocional.• Prevención de situaciones de riesgo (caídas, conflictos, exposición).
e) Procedimiento de intervención	<ol style="list-style-type: none">1. Organización del uso del baño:<ul style="list-style-type: none">• Promover uso preferente en recreos, respetando urgencias.2. En nivel parvulario:<ul style="list-style-type: none">• Acompañamiento hasta la puerta del baño.• Supervisión desde el exterior, resguardando privacidad.• Apoyo en higiene según nivel de autonomía.3. En estudiantes con NEE:<ul style="list-style-type: none">• Uso de baños adaptados.• Acompañamiento por personal designado.• Apoyo en higiene cuando sea necesario, con resguardo de dignidad.4. Higiene y hábitos:<ul style="list-style-type: none">• Reforzar lavado de manos posterior al uso del baño.• Promover autonomía progresiva.5. Gestión de incidentes:<ul style="list-style-type: none">• Reportar inmediatamente situaciones de riesgo o conductas inadecuadas.• Informar a Convivencia Escolar y registrar el hecho.
f) Acciones de acompañamiento	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo formativo en hábitos de higiene y autocuidado.• Acompañamiento socioemocional en estudiantes que presentan dificultades.• Orientación a familias en caso de necesidades específicas.• Apoyo reforzado a estudiantes con NEE.
g) Estrategias de reparación	<ul style="list-style-type: none">• Intervención educativa ante conductas inadecuadas.• Refuerzo de normas de convivencia y uso respetuoso del espacio.• Ajustes en supervisión si se detectan riesgos.• Mejora de condiciones de infraestructura si corresponde.
h) Seguimiento	<ul style="list-style-type: none">• Registro de incidentes relevantes.• Monitoreo de estudiantes que requieren apoyo permanente.• Evaluación del funcionamiento del protocolo.• Ajustes en prácticas de supervisión.
i) Cierre	<ul style="list-style-type: none">• Resolución de situaciones detectadas.• Restablecimiento de condiciones normales de uso.• Registro final del caso (si aplica).• Archivo para mejora continua.

SECCIÓN VII: FAMILIA

Artículo 16. Participación familiar

La familia constituye un actor fundamental y corresponsable del proceso educativo, participando activamente en la formación integral de los estudiantes, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y el Plan de Gestión de la Convivencia.

El establecimiento promoverá una participación activa, inclusiva y formativa de las familias, reconociéndolas como agentes clave en el desarrollo socioemocional, académico y valórico de los estudiantes.

Esta participación se sustenta en el marco normativo vigente, especialmente en:

- Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar
- Ley N° 21.809 sobre convivencia, buen trato y prevención de la violencia
- Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar
- Orientaciones de la Superintendencia de Educación
- Estándares Indicativos de Desempeño (Agencia de Calidad)

Asimismo, se fundamenta en evidencia investigativa que reconoce que la participación familiar incide directamente en:

- Mejores resultados de aprendizaje
- Disminución de conductas disruptivas
- Mejora del clima escolar
- Desarrollo de habilidades socioemocionales

Artículo 17. Principios de la participación familiar

La relación familia–escuela se regirá por los siguientes principios:

- **Corresponsabilidad educativa**
- **Respeto mutuo y buen trato**
- **Comunicación efectiva y oportuna**
- **Participación activa y vinculante**
- **Confidencialidad y resguardo de la información**

Artículo 18. Derechos de las familias

Las familias tendrán derecho a:

- Recibir información oportuna sobre el proceso educativo de sus hijos/as
- Participar en instancias formativas, informativas y comunitarias
- Ser escuchadas en situaciones que involucren a sus hijos/as
- Acceder a entrevistas y acompañamiento institucional
- Conocer el Reglamento Interno, protocolos y medidas formativas

Artículo 19. Deberes de las familias

Las familias deberán:

- Respetar las normas del establecimiento
- Participar en reuniones y actividades convocadas
- Colaborar en el desarrollo formativo de sus hijos/as
- Mantener comunicación activa con el establecimiento
- Promover el buen trato y la convivencia positiva

Artículo 20. Estrategias de vinculación familia–escuela

El establecimiento implementará acciones sistemáticas para fortalecer la relación con las familias, tales como:

- Escuela para padres
- Entrevistas periódicas
- Talleres socioemocionales
- Jornadas de convivencia
- Campañas comunitarias

Estas acciones estarán articuladas con el Plan de Gestión de Convivencia Escolar y serán monitoreadas mediante indicadores y metas institucionales.

Artículo 21. Protocolo de comunicación con familias

Objetivo: Garantizar comunicación efectiva y oportuna.

Procedimiento:

1. Identificación de la situación
2. Contacto inicial con la familia (teléfono, citación o plataforma)
3. Entrevista formal
4. Registro en bitácora o sistema institucional
5. Seguimiento del acuerdo

Artículo 22. Protocolo de entrevistas a apoderados

Objetivo: Abordar situaciones académicas, conductuales o socioemocionales.

Procedimiento:

1. Citación formal
2. Entrevista presencial o virtual
3. Registro de acuerdos
4. Firma del apoderado
5. Seguimiento del caso

Artículo 23. Protocolo de participación en actividades formativas

Objetivo: Fortalecer la participación familiar.

Procedimiento:



1. Convocatoria formal
2. Desarrollo de actividad (taller, reunión, escuela para padres)
3. Registro de asistencia
4. Evaluación de la actividad
5. Retroalimentación

Artículo 24. Protocolo de activación ante baja participación

Objetivo: Aumentar la participación de familias.

Procedimiento:

1. Identificación de inasistencia reiterada
2. Contacto individual
3. Entrevista de acercamiento
4. Generación de compromisos
5. Seguimiento

Artículo 25. Participación de la familia en la gestión de convivencia

Las familias participarán en:

- Prevención de conflictos
- Resolución de situaciones de convivencia
- Procesos formativos y restaurativos
- Seguimiento de casos

El establecimiento promoverá su involucramiento activo en coherencia con el enfoque formativo del reglamento.

Artículo 26. Rol formativo de la familia

La familia será considerada un agente formador, promoviendo:

- Desarrollo socioemocional
- Autorregulación
- Resolución pacífica de conflictos
- Formación en valores

Artículo 27. Participación familiar en nivel parvulario

En el nivel parvulario, la participación familiar será prioritaria, considerando:

- Comunicación diaria con educadoras
- Participación en procesos de adaptación
- Apoyo en regulación emocional
- Trabajo colaborativo en el desarrollo integral

SECCIÓN VIII: ARTICULACIÓN

Artículo 18. Vinculación institucional

El nivel educativo se articula de manera coherente y sistemática con los instrumentos de gestión institucional del establecimiento, asegurando la alineación de sus acciones formativas, pedagógicas y de convivencia con los principios, objetivos y lineamientos definidos en:

- Proyecto Educativo Institucional (PEI)
- Plan de Mejoramiento Educativo (PME)
- Programa de Integración Escolar (PIE)
- Plan de Gestión de la Convivencia Escolar

Esta articulación tiene como propósito garantizar una gestión integral, coherente y centrada en el desarrollo pleno de los estudiantes, promoviendo el aprendizaje, el bienestar socioemocional y la inclusión educativa.

a) Articulación con el Proyecto Educativo Institucional (PEI)

El nivel educativo orienta su quehacer en función de la misión, visión, sellos educativos y valores institucionales, promoviendo:

- El desarrollo de habilidades socioemocionales
- La formación de estudiantes críticos, participativos y reflexivos
- La convivencia basada en el respeto, la inclusión y el diálogo

Las acciones pedagógicas y formativas se alinean con los principios de formación integral definidos en el PEI.

b) Articulación con el Plan de Mejoramiento Educativo (PME)

El nivel contribuye al logro de los objetivos estratégicos institucionales mediante:

- Implementación de acciones formativas y preventivas
- Seguimiento de indicadores de convivencia y bienestar
- Análisis de resultados para la toma de decisiones

Las acciones desarrolladas se vinculan con las dimensiones de gestión curricular, liderazgo, convivencia y gestión de recursos.

c) Articulación con el Programa de Integración Escolar (PIE)

El nivel garantiza la inclusión y atención a la diversidad, promoviendo:

- Ajustes razonables en el proceso educativo
- Estrategias de apoyo interdisciplinario
- Trabajo colaborativo entre docentes y especialistas

Se resguarda el derecho a la educación de todos los estudiantes, especialmente aquellos con necesidades educativas especiales.

d) Articulación con el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar

Las acciones del nivel se implementan en coherencia con el Plan de Convivencia Escolar, asegurando:

- Desarrollo de habilidades socioemocionales
- Prevención de la violencia escolar

- Intervención oportuna de situaciones de conflicto
- Participación activa de la comunidad educativa

Asimismo, se implementan mecanismos de seguimiento, monitoreo y evaluación que permiten asegurar la mejora continua.

e) Mecanismos de coordinación y seguimiento

Para asegurar la articulación institucional, el establecimiento implementará:

- Reuniones de coordinación interdisciplinaria
- Análisis de casos y seguimiento de estudiantes
- Registro y sistematización de acciones
- Evaluación periódica de resultados

Estos mecanismos permitirán garantizar coherencia, trazabilidad y toma de decisiones basada en evidencia.

SECCIÓN IX: SEGUIMIENTO Y MEJORA

Artículo 19. Evaluación

El nivel educativo será evaluado de manera sistemática, periódica y formativa, con el propósito de monitorear la calidad de los procesos pedagógicos, el desarrollo socioemocional de los estudiantes y la efectividad de las acciones implementadas en el ámbito de la convivencia escolar.

La evaluación se desarrollará en coherencia con los lineamientos del Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Plan de Mejoramiento Educativo (PME), el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar y las orientaciones de la Agencia de Calidad de la Educación.

a) Objetivos de la evaluación

La evaluación tendrá como finalidad:

- Monitorear el desarrollo integral de los estudiantes
- Evaluar el impacto de las estrategias formativas y preventivas
- Identificar fortalezas, brechas y necesidades de mejora
- Retroalimentar la toma de decisiones institucional

b) Ámbitos de evaluación

La evaluación considerará los siguientes ámbitos:

- Desarrollo socioemocional de los estudiantes
- Clima de aula y convivencia escolar
- Participación de la comunidad educativa
- Implementación de acciones del Plan de Convivencia
- Prácticas pedagógicas vinculadas al buen trato

c) Instrumentos de evaluación

Se utilizarán diversos instrumentos que permitan recoger evidencia objetiva, tales como:

- Diagnóstico Integral de Aprendizajes (DIA)
- Encuestas de clima escolar
- Observación de aula
- Registros de convivencia
- Bitácoras de seguimiento
- Informes de gestión

d) Periodicidad

La evaluación se realizará de manera:

- Permanente (seguimiento continuo)
- Trimestral (monitoreo de acciones)
- Semestral (evaluación de resultados)
- Anual (evaluación global del nivel)

e) Uso de la información

Los resultados obtenidos permitirán:

- Ajustar estrategias pedagógicas y formativas
- Fortalecer acciones del Plan de Convivencia
- Implementar mejoras institucionales
- Retroalimentar a docentes, equipos y familias

f) Mejora continua

El proceso evaluativo se enmarca en un ciclo de mejora continua que contempla:

- Mantener acciones efectivas
- Ajustar estrategias con resultados intermedios
- Reformular acciones que no logren impacto esperado
- Incorporar nuevas estrategias según diagnóstico

g) Responsables

La evaluación será responsabilidad de:

- Equipo directivo
- Equipo de convivencia escolar
- Unidad técnico-pedagógica
- Docentes y profesionales de apoyo

Artículo 20. Actualización

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar será revisado y actualizado de manera periódica, con el propósito de asegurar su pertinencia, coherencia y alineación con la normativa vigente, las orientaciones ministeriales y las necesidades de la comunidad educativa.

Este proceso de actualización se realizará en concordancia con:

- Ley N° 21.809 sobre convivencia, buen trato y prevención de la violencia
- Ley N° 20.536 sobre violencia escolar
- Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar
- Ley N° 21.545 (Ley TEA)
- Orientaciones de la Superintendencia de Educación
- Estándares Indicativos de Desempeño (Agencia de Calidad)

a) Periodicidad de actualización

El reglamento será:

- Revisado anualmente
- Actualizado cuando existan modificaciones normativas relevantes
- Ajustado en función de los resultados de la evaluación institucional

b) Mecanismos de actualización

El proceso de actualización considerará:

- Revisión técnica por el equipo directivo y de convivencia
- Análisis de resultados del Plan de Convivencia Escolar
- Evaluación de indicadores institucionales
- Levantamiento de necesidades de la comunidad educativa

c) Participación de la comunidad educativa

La actualización del reglamento promoverá la participación de:

- Docentes y asistentes de la educación
- Estudiantes
- Padres, madres y apoderados
- Consejo Escolar

A través de instancias como:

- Jornadas de reflexión
- Consultas participativas
- Revisión de propuestas

d) Validación y difusión

Las modificaciones al reglamento deberán:

- Ser formalmente aprobadas por el equipo directivo
- Ser informadas a toda la comunidad educativa
- Ser difundidas a través de medios institucionales

e) Principio de mejora continua

El proceso de actualización se enmarca en un enfoque de mejora continua, permitiendo:

- Ajustar prácticas institucionales
- Fortalecer la convivencia escolar
- Responder a nuevos desafíos educativos
- Asegurar el resguardo de derechos de los estudiantes

CAPÍTULO XIV: PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)

Artículo 1. Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)

El establecimiento implementará un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), orientado a resguardar la integridad física y emocional de los estudiantes, funcionarios y comunidad educativa ante situaciones de emergencia o riesgo.

Este plan se desarrollará en coherencia con las orientaciones del Ministerio de Educación y los organismos de protección civil, promoviendo una cultura de prevención, autocuidado y respuesta oportuna.

Artículo 2. Objetivos del PISE

1.1 Objetivo General

Fortalecer la gestión institucional de la seguridad escolar durante 2026, mediante la organización operativa de la respuesta, la actualización de riesgos y protocolos, la ejecución sistemática de simulacros y el monitoreo periódico de condiciones de seguridad, con el fin de mejorar la capacidad preventiva y de respuesta de la comunidad educativa.

1.2 Objetivos Específicos

- 1.- Estructurar y socializar roles, funciones y procedimientos de actuación frente a emergencias, en coherencia con las metodologías AIDEP y ACCEDER.
- 2.- Implementar acciones preventivas y correctivas orientadas a disminuir riesgos del entorno físico y la recurrencia de accidentes escolares.
- 3.- Instalar un sistema de seguimiento institucional que permita evaluar ejecución, tiempos de respuesta, cumplimiento de protocolos y ajustes del plan durante el año escolar.

Artículo 3. Procedimientos generales

Ante una emergencia:

PASOS	RESPONSABLES	ACCIONES
1	Comunidad	Identificar emergencia
2	Dirección	Activar protocolo
3	Docentes	Guiar evacuación
4	Comunidad	Desplazamiento a zona segura
5	Equipo	Verificación de estudiantes

6	Dirección	Comunicación externa
---	-----------	----------------------

Artículo 4. Gestión operativa del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)

El establecimiento implementará un sistema de gestión operativa del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), orientado a la prevención de riesgos, la organización institucional y la toma de decisiones oportunas frente a situaciones de emergencia.

Este sistema se desarrollará en conformidad con las orientaciones del Ministerio de Educación, SENAPRED y la normativa vigente en seguridad escolar.

Para ello, se ejecutarán las siguientes acciones:

Acción 1: Funcionamiento del Comité de Seguridad Escolar

ELEMENTO	DESCRIPCIÓN
Nombre	Funcionamiento del Comité de Seguridad
Descripción	Constitución y funcionamiento periódico del comité de seguridad escolar
Objetivo	Fortalecer la organización operativa y la toma de decisiones en gestión de emergencias
Periodo	Marzo a diciembre
Responsable	Dirección / Coordinadora de Seguridad
Medios de verificación	Actas, registros de asistencia, acuerdos
Indicador	Número de reuniones realizadas
Meta	8 reuniones anuales

Acción 2: Actualización del diagnóstico AIDEP y mapa de riesgos

ELEMENTO	DESCRIPCIÓN
Nombre	Actualización del diagnóstico AIDEP y mapa de riesgos
Descripción	Identificación de amenazas, vulnerabilidades, capacidades y recursos del establecimiento
Objetivo	Identificar y priorizar riesgos institucionales para una respuesta planificada
Periodo	Abril
Responsable	Coordinadora de Seguridad Escolar – Comité de Seguridad
Medios de verificación	Matriz AIDEP, mapa de riesgos, registros
Indicador	Documento actualizado
Meta	1 diagnóstico AIDEP y mapa actualizado

Acción 3: Socialización del PISE y protocolos

ELEMENTO	DESCRIPCIÓN
Nombre	Socialización del PISE
Descripción	Difusión del plan y protocolos a la comunidad educativa
Objetivo	Asegurar conocimiento y apropiación de los protocolos
Periodo	Abril a mayo
Responsable	Coordinadora de Seguridad – Convivencia – Docentes
Medios de verificación	Listas de asistencia, registros
Indicador	% funcionarios capacitados
Meta	90% funcionarios, 100% estudiantes, 80% apoderados

Acción 4: Ejecución y evaluación de simulacros

ELEMENTO	DESCRIPCIÓN
Nombre	Simulacros de emergencia
Descripción	Ejercicios de evacuación y respuesta
Objetivo	Mejorar la capacidad de respuesta
Periodo	Mayo a octubre
Responsable	Coordinadora de Seguridad – Comité – Docentes
Medios de verificación	Informes, actas
Indicadores	Tiempo evacuación, cumplimiento de roles
Meta	≥90% cumplimiento / ≤3 minutos evacuación

Acción 5: Carpetas de emergencia por curso

ELEMENTO	DESCRIPCIÓN
Nombre	Carpetas de emergencia
Descripción	Registro de estudiantes, contactos y necesidades
Objetivo	Optimizar control en emergencias
Periodo	Marzo a abril
Responsable	Inspectoría – Docentes
Medios de verificación	Carpetas actualizadas
Indicador	% cursos con carpeta
Meta	100% implementación

Acción 6: Monitoreo de condiciones de seguridad

ELEMENTO	DESCRIPCIÓN
Nombre	Monitoreo de infraestructura
Descripción	Evaluación de condiciones de riesgo
Objetivo	Reducir riesgos del entorno físico
Periodo	Marzo a diciembre
Responsable	Dirección – Seguridad – Sostenedor
Medios de verificación	Informes, listas de chequeo
Indicador	Nº revisiones
Meta	4 revisiones anuales

Acción 7: Análisis y prevención de accidentes escolares

ELEMENTO	DESCRIPCIÓN
Nombre	Prevención de accidentes
Descripción	Registro y análisis de accidentes
Objetivo	Disminuir riesgos
Periodo	Marzo a diciembre
Responsable	Convivencia – Dirección – Comité
Medios de verificación	Informes
Indicador	Variación de accidentes
Meta	-20% accidentes

Artículo 5. Flujograma de detección de incidentes.

PROTOCOLO DE RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

PISE · SENAPRED – MINEDUC



Organigrama de responsabilidades

Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)



METODOLOGÍA AIDEP

Escuela Bello Horizonte

A. ANÁLISIS HISTÓRICO
 Revisión sistemática de eventos ocurridos en el establecimiento y su entorno (sismos, incendios, deslizamientos, situaciones de riesgo interno).
 Permite identificar patrones, evaluar respuestas previas y levantar brechas en la gestión del riesgo.

D. DISCUSIÓN DE RIESGOS
 Evaluación de amenazas naturales y antrópicas. Priorización de riesgos según probabilidad e impacto, análisis de vulnerabilidades y capacidades institucionales.

MEJORA CONTINUA
 Evaluación posterior a simulacros y emergencias reales. Análisis de desempeño, registro de incidentes y actualización del PISE para fortalecer la gestión del riesgo.



I. INVESTIGACIÓN EN TERRENO
 Diagnóstico técnico de la infraestructura y entorno. Identificación de zonas de riesgo, rutas de evacuación, zonas seguras y recursos disponibles, mediante inspección directa y registro en terreno.

ELABORACIÓN DEL MAPA DE RIESGOS
 Construcción del plano institucional de seguridad.
 ! Incluye zonas seguras, rutas de de evacuación, puntos críticos y recursos de emergencia, validado por el Comité de Seguridad Escolar.

P. PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN
 Diseño e implementación de protocolos de emergencia.
 • Ejecución de simulacros, capacitaciones y acciones preventivas, asegurando respuesta organizada ante situaciones de riesgo.

CONTEXTO DE RIESGO- ESCUELA BELLO HORIZONTE

Establecimiento ubicado en zona de riesgo con presencia de **amenazas naturales** (deslizamientos, sismos) y **vulnerabilidad estructural del entorno**. Requiere planificación preventiva, monitoreo permanente y fortalecimiento de la cultura de seguridad

ARTICULO 6. PROTOCOLOS

PROTOCOLO 1: INCENDIO

COMPONENTE	DESARROLLO
a) Definición de la situación	Evento de fuego no controlado al interior del establecimiento que puede poner en riesgo la integridad de la comunidad educativa y la infraestructura.
b) Responsables	Coordinadora de Seguridad Escolar; Dirección; Docentes; Asistentes de la educación; Encargado de mantenimiento.
c) Plazos de actuación	Activación inmediata; evacuación inmediata; comunicación a organismos externos en el momento.
d) Medidas de protección inmediata	Evacuación inmediata; corte de gas y electricidad; aislamiento del área afectada.
e) Procedimiento de intervención	<ol style="list-style-type: none"> 1. Activar alarma. 2. Evacuar por rutas señalizadas. 3. Evitar humo (posición baja). 4. Pasar lista en zona segura. 5. Llamar a Bomberos (132). 6. Controlar accesos.
f) Acciones de acompañamiento	Contención emocional; apoyo a estudiantes NEE; comunicación con familias.
g) Estrategias de reparación	Evaluación de daños; reposición de infraestructura; reforzamiento de protocolos.
h) Seguimiento	Informe del evento; análisis de tiempos de respuesta; ajustes al PISE.
i) Cierre	Retorno a actividades con autorización; registro formal del evento.

PROTOCOLO 2: INCENDIO FORESTAL

COMPONENTE	DESARROLLO
a) Definición de la situación	Emergencia originada por la presencia de fuego en el entorno del establecimiento (especialmente en laderas o zonas cercanas al cerro), que puede propagarse rápidamente por efecto del viento y condiciones climáticas, poniendo en riesgo la integridad de la comunidad educativa y la infraestructura.
b) Responsables	Dirección: toma de decisiones estratégicas (evacuación/suspensión) y vocería oficial. <ul style="list-style-type: none"> • Coordinadora de Seguridad Escolar: monitoreo permanente y activación del protocolo. • Encargado de mantenimiento: limpieza de fajas de seguridad, apoyo en cortes y despeje. • Docentes y Asistentes de la educación: evacuación y resguardo de estudiantes. • Bomberos y SENAPRED: coordinación externa y control de la emergencia.
c) Plazos de actuación	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoreo: permanente ante condiciones de riesgo • Activación del protocolo: inmediata • Evacuación preventiva: inmediata o anticipada según evaluación • Comunicación a organismos externos: inmediata • Registro del evento: dentro de 24 horas
d) Medidas de protección inmediata	<ul style="list-style-type: none"> • Vigilancia de focos de incendio y dirección del viento. • Aislamiento de zonas expuestas. • Evacuación preventiva si existe riesgo de propagación. • Resguardo de estudiantes en zonas seguras libres de humo.
e) Procedimiento de intervención	<ol style="list-style-type: none"> 1. Monitorear permanentemente focos de incendio cercanos y condiciones de viento. 2. Evaluar riesgo de propagación hacia el establecimiento. 3. Informar de inmediato a Dirección y activar coordinación con Bomberos y SENAPRED. 4. Realizar limpieza preventiva de material combustible en perímetro (solo si es seguro). 5. Activar evacuación preventiva si el frente de fuego se aproxima o la autoridad lo indica. 6. Utilizar rutas de evacuación con menor exposición a humo y pendientes. 7. Trasladar a la comunidad educativa a zona segura previamente definida. 8. Mantener comunicación constante con organismos de emergencia. 9. Permanecer en zona segura hasta recibir autorización oficial de retorno.
f) Acciones de acompañamiento	Contención emocional a estudiantes y funcionarios. <ul style="list-style-type: none"> • Información clara y oportuna a las familias. • Apoyo reforzado a estudiantes con NEE. • Acompañamiento en proceso de reunificación si corresponde.
g) Estrategias de reparación	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de daños en infraestructura y entorno. • Limpieza y recuperación de espacios afectados. • Reforzamiento de medidas preventivas (fajas cortafuego, señalética). • Actividades de apoyo socioemocional en la comunidad educativa.
h) Seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Registro formal del evento (bitácora PISE). • Evaluación del procedimiento aplicado (tiempos, coordinación, evacuación). • Identificación de brechas y mejoras. • Actualización del PISE en función de lo aprendido.
i) Cierre	<ul style="list-style-type: none"> • Retorno a las actividades solo con autorización de Bomberos, SENAPRED o autoridad competente. • Comunicación oficial de cierre a la comunidad educativa.

- Elaboración de informe final del evento.
- Archivo del registro para procesos de supervisión y mejora continua.

PROTOCOLO 3: SISMO/ EVENTUAL TSUNAMI

COMPONENTE	DESARROLLO
a) Definición de la situación	Evento natural de origen sísmico que puede provocar daños estructurales, caída de objetos y riesgo para las personas. En zonas costeras como Lota, un sismo de gran intensidad puede generar un tsunami, lo que implica evacuación inmediata hacia zonas seguras en altura.
b) Responsables	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección: toma de decisiones (evacuación, suspensión) y vocería oficial. • Coordinadora de Seguridad Escolar: activación del protocolo y coordinación general. • Docentes: resguardo y conducción del curso. • Asistentes de la educación: apoyo en evacuación y estudiantes NEE. • Comité de Seguridad Escolar: apoyo operativo. • SENAPRED / Armada de Chile: alerta y orientación técnica.
c) Plazos de actuación	<ul style="list-style-type: none"> • Activación del protocolo: inmediata durante el sismo • Aplicación de medidas de protección: inmediata • Evacuación: inmediata posterior al sismo (si corresponde o ante alerta) • Llegada a zona segura: en el menor tiempo posible • Registro del evento: dentro de 24 horas
d) Medidas de protección inmediata	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener la calma. • Aplicar técnica: agacharse, cubrirse y afirmarse. • Alejarse de ventanas, vidrios y objetos que puedan caer. • No evacuar durante el movimiento sísmico. • Finalizado el sismo, evaluar evacuación inmediata hacia zonas seguras.
e) Procedimiento de intervención	<ol style="list-style-type: none"> Durante el sismo <ul style="list-style-type: none"> • Suspender toda actividad. • Aplicar posición de seguridad (agacharse, cubrirse y afirmarse). • Permanecer en el lugar sin evacuar. • Docente contiene y controla al grupo. Finalizado el sismo <ul style="list-style-type: none"> • Evaluar rápidamente condiciones del entorno. • Determinar si existe riesgo de tsunami o daño estructural. • Activar evacuación inmediata si corresponde. Evacuación (sismo o tsunami) <ul style="list-style-type: none"> • Salir en orden, sin correr ni devolverse. • Docente lidera y sale al final del grupo. • Utilizar rutas de evacuación señalizadas hacia zonas seguras en altura. • Evitar zonas bajas, cercanas al mar o estructuras dañadas. • Mantener grupo unido en todo momento. Apoyo a estudiantes prioritarios <ul style="list-style-type: none"> • Asistentes apoyan a estudiantes con NEE o movilidad reducida. • Aplicar sistema de “compañero guía”.

5. En zona de seguridad

- Pasar lista de asistencia.
- Informar a Dirección cualquier ausencia o situación crítica.
- Mantener calma y organización del grupo.

6. Permanencia

- Esperar instrucciones de autoridades (SENAPRED / Armada).
- No regresar al establecimiento hasta autorización oficial.

f) Acciones de acompañamiento

- Contención emocional a estudiantes y funcionarios.
- Apoyo reforzado a estudiantes con NEE.
- Información clara y oportuna a familias.
- Acompañamiento en proceso de reunificación familiar.

g) Estrategias de reparación

- Evaluación de daños en infraestructura.
- Revisión de rutas de evacuación.
- Ajustes en condiciones de seguridad.
- Refuerzo de simulacros de sismo y tsunami.
- Apoyo socioemocional a la comunidad educativa.

h) Seguimiento

- Registro del evento en bitácora institucional.
- Evaluación del tiempo de evacuación y respuesta.
- Identificación de brechas.
- Ajustes al PISE.

i) Cierre

- Retorno a actividades solo con autorización de la autoridad competente.
- Comunicación oficial a la comunidad educativa.
- Informe final del evento.
- Archivo para mejora continua.

PROTOCOLO 4: VIOLENCIA EXTERNA, BALACERA Y CONFINAMIENTO

COMPONENTE	DESARROLLO
a) Definición de la situación	Situación de riesgo provocada por la presencia de violencia armada, balacera, intrusión o disturbios en el entorno o interior del establecimiento, que requiere la activación inmediata de medidas de confinamiento para resguardar la integridad física y emocional de la comunidad educativa.
b) Responsables	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección: activación del protocolo y vocería oficial. • Coordinadora de Seguridad Escolar: coordinación general y supervisión. • Docentes: resguardo, contención y conducción del curso. • Asistentes de la educación: apoyo en cierre de accesos y resguardo. • Equipo de Convivencia Escolar: apoyo psicosocial. • Carabineros (133): control de la situación externa.
c) Plazos de actuación	<ul style="list-style-type: none"> • Activación del protocolo: inmediata • Ejecución del confinamiento: inmediata • Comunicación a autoridades: inmediata • Registro del evento: dentro de 24 horas

d) Medidas de protección inmediata	<ul style="list-style-type: none"> • Activación de confinamiento total. • Cierre de puertas, ventanas y accesos. • Alejarse de zonas visibles (ventanas). • Ubicación en zonas protegidas dentro de la sala. • Posición de seguridad: agacharse, cubrirse o tirarse al suelo. • Mantener silencio absoluto.
e) Procedimiento de intervención	<ol style="list-style-type: none"> 1. Activación del protocolo <ul style="list-style-type: none"> • Detectar situación de riesgo (disparos, intrusión, disturbios). • Activar señal de confinamiento. • Informar inmediatamente a Dirección. 2. Durante el confinamiento <ul style="list-style-type: none"> • Ingresar o permanecer en salas seguras. • Cerrar puertas y ventanas. • Alejar a estudiantes de zonas expuestas. • Indicar posición de seguridad (boca abajo o agachados). • Mantener silencio y calma. • Docente contiene emocionalmente al grupo. 3. Control y coordinación <ul style="list-style-type: none"> • Dirección o encargado contacta a Carabineros (133). • No permitir salida ni ingreso al establecimiento. • Mantener comunicación interna controlada. 4. Finalización de la emergencia <ul style="list-style-type: none"> • Esperar autorización de Carabineros o autoridad. • Levantar confinamiento solo por instrucción oficial. 5. Posterior al evento <ul style="list-style-type: none"> • Verificar estado de estudiantes (pasar lista). • Identificar posibles afectados o lesionados. • Coordinar retiro si corresponde.
f) Acciones de acompañamiento	<ul style="list-style-type: none"> • Contención emocional inmediata a estudiantes y funcionarios. • Apoyo a estudiantes con crisis de ansiedad. • Intervención del equipo de convivencia escolar. • Comunicación clara y tranquilizadora a las familias.
g) Estrategias de reparación	<ul style="list-style-type: none"> • Intervención socioemocional individual y grupal. • Reforzamiento de protocolos de seguridad. • Ajustes en infraestructura o medidas preventivas. • Trabajo con la comunidad educativa en percepción de seguridad..
h) Seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Registro del evento en bitácora institucional. • Evaluación del protocolo (tiempos, respuesta, dificultades). • Monitoreo del bienestar emocional de la comunidad. • Ajustes al PISE según resultados.
i) Cierre	<ul style="list-style-type: none"> • Levantamiento del confinamiento con autorización. • Retorno progresivo a la normalidad. • Comunicación oficial a la comunidad educativa. • Informe final del evento. • Archivo para mejora continua.

PROTOCOLO 5: TORMENTA EXTREMA/TORNADO

COMPONENTE	DESARROLLO
a) Definición de la situación	Fenómeno meteorológico extremo caracterizado por vientos intensos (rachas fuertes o tornado), que pueden provocar caída de objetos, rotura de vidrios, daños estructurales y riesgo para la integridad física de la comunidad educativa.
b) Responsables	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección: toma de decisiones estratégicas (suspensión, evacuación) y vocería oficial. • Coordinadora de Seguridad Escolar: activación del protocolo y coordinación interna. • Docentes y Asistentes de la educación: resguardo físico y contención de estudiantes. • Organismos externos (SENAPRED / autoridades locales): entrega de alertas e instrucciones oficiales.
c) Plazos de actuación	<ul style="list-style-type: none"> • Activación preventiva: ante aviso meteorológico • Activación de resguardo: inmediata • Comunicación a la comunidad: inmediata • Registro del evento: dentro de 24 horas
d) Medidas de protección inmediata	<ul style="list-style-type: none"> • Traslado inmediato a zonas interiores seguras. • Alejamiento de ventanas, vidrios, portones y estructuras livianas. • Protección corporal (cabeza y cuello). • Suspensión de actividades al aire libre.
e) Procedimiento de intervención	<ol style="list-style-type: none"> 1. Monitorear alertas meteorológicas y condiciones climáticas. 2. Activar protocolo ante aviso de tormenta severa o evidencia de viento peligroso. 3. Trasladar a estudiantes y funcionarios a salas interiores sin ventanales. 4. Alejarse de vidrios, portones y objetos que puedan desprenderse. 5. Indicar a los estudiantes adoptar posición de seguridad (cubrir cabeza y cuello). 6. Mantener la calma y esperar instrucciones del equipo directivo. 7. Evacuar solo si existe daño estructural o instrucción de la autoridad. 8. Mantener comunicación con organismos oficiales (SENAPRED u otros).
f) Acciones de acompañamiento	<ul style="list-style-type: none"> • Contención emocional a estudiantes frente a la situación de riesgo. • Apoyo especial a estudiantes con NEE o mayor vulnerabilidad. • Información clara y oportuna a las familias.
g) Estrategias de reparación	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de daños en infraestructura (techumbres, ventanales, patios). • Limpieza y despeje de áreas afectadas. • Reposición de elementos dañados. • Reforzamiento de medidas preventivas (anclajes, revisión estructural).
h) Seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Registro del evento en bitácora institucional. • Evaluación del funcionamiento del protocolo. • Identificación de mejoras en infraestructura y procedimientos. • Actualización del PISE según resultados.
i) Cierre	<ul style="list-style-type: none"> • Retorno a las actividades solo cuando existan condiciones seguras. • Comunicación oficial de cierre a la comunidad educativa. • Elaboración de informe del evento. • Archivo del registro para supervisión y mejora continua.

PROTOCOLO 6: FUGA DE GAS

COMPONENTE	DESARROLLO
a) Definición de la situación	Escape de gas inflamable (licuado o natural) que puede generar riesgo de explosión, incendio o intoxicación, afectando la seguridad de la comunidad educativa y requiriendo evacuación y control inmediato de la fuente.
b) Responsables	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección: toma de decisiones y coordinación general. • Coordinadora de Seguridad Escolar: activación del protocolo y supervisión. • Encargado de mantenimiento: corte de suministro y control técnico inicial. • Docentes: evacuación y resguardo del curso. • Asistentes de la educación: apoyo en evacuación y control de accesos. • Bomberos (132): control de la emergencia.
c) Plazos de actuación	<ul style="list-style-type: none"> • Activación del protocolo: inmediata • Aplicación de medidas de protección: inmediata • Evacuación: inmediata • Aviso a Bomberos: inmediato • Registro del evento: dentro de 24 horas
d) Medidas de protección inmediata	<ul style="list-style-type: none"> • Evacuación inmediata del área afectada o del establecimiento si corresponde. • No encender ni apagar luces ni equipos eléctricos. • No utilizar celulares en la zona afectada. • Ventilar el área solo si es seguro hacerlo. • Cortar suministro de gas desde llave general. • Alejar a la comunidad de la zona de riesgo.
e) Procedimiento de intervención	<ol style="list-style-type: none"> 1. Detección <ul style="list-style-type: none"> • Identificar olor a gas o fuga visible. • Informar de inmediato a Dirección o Coordinadora. 2. Activación del protocolo <ul style="list-style-type: none"> • Suspender actividades inmediatamente. • Activar evacuación preventiva. 3. Evacuación <ul style="list-style-type: none"> • Salir en orden hacia zona segura. • Evitar encender/apagar dispositivos eléctricos. • Docente lidera el curso y sale al final. • Mantener grupo unido. 4. Control de la emergencia <ul style="list-style-type: none"> • Encargado de mantenimiento corta suministro de gas. • Ventilar el área si no existe riesgo. • Llamar a Bomberos (132). 5. En zona de seguridad <ul style="list-style-type: none"> • Pasar lista de asistencia. • Informar a Dirección cualquier situación. • Mantener a estudiantes en calma. 6. Espera de resolución <ul style="list-style-type: none"> • No regresar al establecimiento hasta autorización de Bomberos.
f) Acciones de acompañamiento	<ul style="list-style-type: none"> • Contención emocional a estudiantes y funcionarios. • Atención inmediata a personas con síntomas (mareo, náuseas, dificultad respiratoria). • Derivación a centro de salud si corresponde. • Comunicación clara a familias.

g) Estrategias de reparación	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión técnica completa de la instalación de gas. • Reparación de fugas o fallas detectadas. • Certificación de seguridad antes del reingreso. • Refuerzo de medidas preventivas y capacitación.
h) Seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Registro del evento en bitácora institucional. • Elaboración de informe técnico. • Evaluación del protocolo (tiempos y respuesta). • Implementación de mejoras correctivas.
i) Cierre	<ul style="list-style-type: none"> • Reingreso autorizado solo por Bomberos o técnico competente. • Comunicación oficial a la comunidad educativa. • Informe final del evento. • Archivo para mejora continua.

PROTOCOLO 7: USO DEA

COMPONENTE	DESARROLLO
a) Definición de la situación	Evento de emergencia médica que compromete la vida de una persona (paro cardiorrespiratorio u otra condición crítica), que requiere intervención inmediata mediante reanimación cardiopulmonar (RCP) y uso de desfibrilador externo automático (DEA) para aumentar las probabilidades de supervivencia.
b) Responsables	<ul style="list-style-type: none"> • Personal capacitado (docentes/asistentes designados): ejecución de RCP y uso del DEA. • Coordinadora de Seguridad Escolar: activación de la cadena de respuesta y coordinación general. • Todos los funcionarios: apoyo, despeje del área y facilitación del procedimiento. • SAMU (131): atención médica avanzada y traslado.
c) Plazos de actuación	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación inicial: inmediata (primeros segundos) • Activación de emergencia (llamada 131): inmediata • Inicio de RCP: antes de 1 minuto • Uso del DEA: tan pronto esté disponible • Registro del evento: dentro de 24 horas
d) Medidas de protección inmediata	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar seguridad del entorno antes de intervenir. • Solicitar apoyo inmediato y despejar el área. • Activar cadena de emergencia (SAMU). • Asegurar acceso rápido al DEA y botiquín.
e) Procedimiento de intervención	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar seguridad de la escena y evaluar respuesta de la persona. 2. Confirmar ausencia de respiración normal y pulso (si aplica). 3. Solicitar ayuda inmediata y activar llamada al SAMU (131). 4. Pedir el DEA y botiquín. 5. Iniciar RCP de alta calidad: <ul style="list-style-type: none"> • Compresiones entre 100–120 por minuto • Profundidad de 5–6 cm • Minimizar interrupciones 6. Encender el DEA y colocar los parches según indicaciones. 7. Seguir instrucciones del equipo (descarga o continuar RCP). 8. Reevaluar cada 2 minutos hasta llegada de personal de salud. 9. Entregar información al equipo de emergencia al momento de su arribo.

f) Acciones de acompañamiento	<ul style="list-style-type: none"> • Contención emocional a estudiantes y funcionarios testigos del evento. • Apoyo a la persona afectada y su familia. • Información clara y oportuna a la comunidad educativa. • Apoyo psicosocial si el evento genera impacto significativo.
g) Estrategias de reparación	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación del impacto emocional en la comunidad. • Activación de apoyo psicosocial si corresponde. • Revisión del equipamiento (DEA, botiquín) y reposición. • Refuerzo de capacitaciones en RCP/DEA.
h) Seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Registro del evento en bitácora institucional. • Evaluación del tiempo de respuesta y uso del DEA. • Identificación de mejoras en el protocolo. • Coordinación con servicios de salud si corresponde. • Actualización del PISE en función del análisis.
i) Cierre	<ul style="list-style-type: none"> • Formalización del informe del evento. • Comunicación institucional del cierre del caso (según pertinencia). • Archivo del registro para supervisión y mejora continua. • Continuidad de actividades con resguardo emocional de la comunidad.

PROTOCOLO 8: ACCIDENTE ESCOLAR

COMPONENTE	DESARROLLO
a) Definición de la situación	Lesión o daño físico durante actividades escolares.
b) Responsables	Docente; encargado de salud; Dirección.
c) Plazos de actuación	Atención inmediata; comunicación inmediata.
d) Medidas de protección inmediata	Primeros auxilios; resguardo del área.
e) Procedimiento de intervención	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluar. 2. Atender. 3. Llamar SAMU si es necesario. 4. Informar a familia. 5. Registrar.
f) Acciones de acompañamiento	Apoyo al estudiante y familia.
g) Estrategias de reparación	Medidas preventivas.
h) Seguimiento	Control del caso.
i) Cierre	Registro final..

PROTOCOLO 9: FUNERALES DE ALTO RIESGO

COMPONENTE	DESARROLLO
a) Definición de la situación	Situación de riesgo asociada a la realización de funerales catalogados como de alto riesgo por autoridades, que pueden implicar alteraciones del orden público, presencia de armas, disparos al aire u otros hechos que pongan en peligro la integridad de la comunidad educativa, especialmente considerando la cercanía territorial del establecimiento.
b) Responsables	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección: toma de decisiones (suspensión, continuidad o retiro anticipado) y vocería oficial. • Coordinadora de Seguridad Escolar: activación del protocolo y monitoreo interno. • Encargado/a de Seguridad: levantamiento inicial de información. • SLEP Andalién Costa (Convivencia Educativa): coordinación externa y validación de

	<p>información.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Carabineros y Seguridad Pública: verificación y resguardo del entorno. • Docentes y Asistentes: resguardo de estudiantes durante la jornada o retiro.
c) Plazos de actuación	<ul style="list-style-type: none"> • Recepción de información: inmediata • Comunicación con SLEP: inmediata • Verificación con autoridades: inmediata • Toma de decisiones: <ul style="list-style-type: none"> • Con 24 horas de anticipación: evaluación de suspensión • Con horas de anticipación: activación de medidas de resguardo inmediato • Registro del evento: dentro de 24 horas
d) Medidas de protección inmediata	<ul style="list-style-type: none"> • Activación de monitoreo del entorno. • Suspensión preventiva de actividades externas. • Resguardo de estudiantes dentro del establecimiento. • Coordinación con Carabineros para presencia preventiva si corresponde. • Control de accesos y salidas.
e) Procedimiento de intervención	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recepción de la información: <ul style="list-style-type: none"> • Encargado/a de seguridad del establecimiento recibe información del posible funeral de alto riesgo. 2. Comunicación institucional: <ul style="list-style-type: none"> • Informar de inmediato a Coordinadora de Convivencia Educativa del SLEP Andalién Costa. 3. Verificación: <ul style="list-style-type: none"> • SLEP coordina con Carabineros y Seguridad Pública para validar la información. 4. Toma de decisiones (según anticipación): <ul style="list-style-type: none"> • Con 24 horas o más: evaluar suspensión de clases. • Con pocas horas: mantener funcionamiento con medidas de resguardo reforzado. 5. Medidas durante la jornada (si hay estudiantes): <ul style="list-style-type: none"> • Mantener a estudiantes en espacios seguros. • Suspender salidas y actividades externas. • Coordinar retiro anticipado si es necesario. 6. Retiro de estudiantes: <ul style="list-style-type: none"> • Realizar retiro ordenado y controlado. • Coordinar con Carabineros y Seguridad Pública el resguardo del entorno. 7. Si la información es falsa: <ul style="list-style-type: none"> • Continuar funcionamiento normal. • Mantener monitoreo activo. • Informar cualquier cambio a SLEP.
f) Acciones de acompañamiento	<ul style="list-style-type: none"> • Contención emocional a estudiantes frente a la situación. • Información clara y oportuna a las familias. • Apoyo a estudiantes con mayor nivel de ansiedad o vulnerabilidad. • Acompañamiento en proceso de retiro si corresponde.
g) Estrategias de reparación	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación del impacto en la comunidad educativa. • Intervenciones de apoyo socioemocional. • Reforzamiento de protocolos de seguridad. • Ajustes en coordinación con redes externas.
h) Seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Registro del evento en bitácora institucional. • Evaluación de la efectividad de las medidas adoptadas.

	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación con SLEP para análisis del caso. • Ajustes al protocolo según experiencia.
i) Cierre	<ul style="list-style-type: none"> • Normalización de actividades con condiciones seguras. • Comunicación oficial de cierre a la comunidad educativa. • Elaboración de informe final. • Archivo del registro para supervisión y mejora continua.

PROTOCOLO 10: EMERGENCIA SANITARIA

COMPONENTE	DESARROLLO
a) Definición de la situación	Situación de riesgo para la salud de la comunidad educativa producto de brotes de enfermedades contagiosas, alertas sanitarias o condiciones que puedan afectar la salud colectiva, requiriendo medidas de prevención, control y eventual suspensión de actividades.
b) Responsables	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección: toma de decisiones (suspensión, reducción de jornada). • Coordinadora de Seguridad Escolar: activación del protocolo. • Encargado de salud / convivencia: seguimiento de casos. • Docentes y asistentes: aplicación de medidas preventivas. • Autoridad sanitaria (SEREMI): lineamientos técnicos.
c) Plazos de actuación	<ul style="list-style-type: none"> • Detección de caso: inmediata • Activación del protocolo: inmediata • Comunicación a autoridad sanitaria: inmediata • Información a familias: oportuna • Registro: mismo día
d) Medidas de protección inmediata	<ul style="list-style-type: none"> • Aislamiento preventivo del caso sospechoso. • Uso de medidas de higiene (lavado de manos, mascarilla si corresponde). • Ventilación de espacios. • Suspensión de actividades masivas si aplica.
e) Procedimiento de intervención	<ol style="list-style-type: none"> 1. Detectar síntomas en estudiante o funcionario. 2. Aislar preventivamente en espacio definido. 3. Informar a Dirección y familia. 4. Derivar a centro de salud si corresponde. 5. Notificar a autoridad sanitaria si es requerido. 6. Aplicar medidas preventivas en el establecimiento. 7. Evaluar continuidad de clases según indicaciones.
f) Acciones de acompañamiento	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo emocional a estudiantes afectados. • Orientación a familias sobre medidas sanitarias. • Seguimiento de casos.
g) Estrategias de reparación	<ul style="list-style-type: none"> • Sanitización de espacios. • Reforzamiento de hábitos de higiene. • Ajustes en organización escolar.
h) Seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Registro de casos. • Monitoreo de contagios. • Evaluación de medidas implementadas.
i) Cierre	<ul style="list-style-type: none"> • Normalización de actividades. • Comunicación oficial a la comunidad. • Registro final del proceso.

PROTOCOLO 11: ESTUDIANTE EXTRAVIADO

COMPONENTE	DESARROLLO
a) Definición de la situación	Situación en la que un estudiante no es ubicado dentro del establecimiento o durante una actividad oficial, generando una alerta que requiere activación inmediata de búsqueda y resguardo.
b) Responsables	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección: coordinación general. • Coordinadora de Seguridad Escolar: activación del protocolo. • Docentes: verificación de asistencia. • Asistentes: apoyo en búsqueda. • Convivencia Escolar: comunicación con familia.
c) Plazos de actuación	<ul style="list-style-type: none"> • Detección: inmediata • Inicio de búsqueda: inmediata • Comunicación a familia: inmediata • Aviso a Carabineros: según evaluación (máx. breve plazo) • Registro: mismo día
d) Medidas de protección inmediata	<ul style="list-style-type: none"> • Cierre de accesos del establecimiento. • Supervisión de todos los espacios. • Resguardo del resto de los estudiantes.
e) Procedimiento de intervención	<ol style="list-style-type: none"> 1. Detectar ausencia del estudiante. 2. Verificar asistencia con docente. 3. Revisar dependencias internas (baños, patios, salas). 4. Activar búsqueda interna organizada. 5. Informar a Dirección y familia. 6. Si no se ubica, contactar a Carabineros. 7. Mantener registro de acciones realizadas.
f) Acciones de acompañamiento	<ul style="list-style-type: none"> • Contención emocional al curso y familia. • Apoyo al estudiante una vez encontrado.
g) Estrategias de reparación	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis de causa del extravío. • Ajustes en supervisión. • Refuerzo de normas de seguridad.
h) Seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Registro del evento. • Evaluación del protocolo. • Medidas preventivas futuras.
i) Cierre	<ul style="list-style-type: none"> • Ubicación del estudiante. • Comunicación oficial a familia. • Informe final. • Archivo para mejora continua.

PROTOCOLO 12: EVACUACIÓN

COMPONENTE	DESARROLLO
a) Definición de la situación	Proceso organizado de desplazamiento de la comunidad educativa desde un área de riesgo hacia zonas de seguridad previamente definidas, ante una emergencia que pueda afectar la integridad física de las personas (sismo, incendio, fuga de gas u otra situación de riesgo).
b) Responsables	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección: decisión de evacuación y coordinación general. • Coordinadora de Seguridad Escolar: activación del protocolo y supervisión del proceso. • Docentes: conducción del curso y control de asistencia. • Asistentes de la educación: apoyo en evacuación, despeje de rutas y apoyo a NEE.

	<ul style="list-style-type: none"> • Estudiantes: cumplimiento de instrucciones. • Apoderados: respeto de los procedimientos institucionales. • Visitantes: acatar instrucciones del personal.
c) Plazos de actuación	<ul style="list-style-type: none"> • Activación de evacuación: inmediata • Desplazamiento a zona segura: inmediato y continuo • Control de asistencia: al llegar a zona segura • Comunicación a familias: posterior a control de situación
d) Medidas de protección inmediata	<ul style="list-style-type: none"> • Activación de señal de evacuación (alarma/megáfono). • Desplazamiento ordenado y sin correr. • Uso de rutas señalizadas. • Apoyo prioritario a estudiantes con NEE. • Evitar devolverse o separarse del grupo.
e) Procedimiento de intervención	<p style="text-align: center;">Acciones de los docentes</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mantener la calma y dar instrucciones claras. 2. Organizar salida del curso hacia zona de seguridad. 3. Verificar que ningún estudiante quede en la sala. 4. Salir al final del grupo. 5. En zona segura, pasar lista y reportar ausencias. 6. Esperar instrucciones de Dirección. <p style="text-align: center;">Acciones de los estudiantes</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Caminar rápidamente a la zona de seguridad indicada. 2. Mantenerse ordenados y junto a su curso. 3. Seguir instrucciones del docente. <p style="text-align: center;">Acciones de los asistentes de la educación</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigirse a zonas de seguridad asignadas. 2. Apoyar evacuación en pasillos y patios. 3. Colaborar en retiro masivo si se requiere. <p style="text-align: center;">Acciones de los apoderados</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mantener la calma y evitar aglomeraciones. 2. Comunicarse por canales oficiales. 3. Acudir al establecimiento solo si es necesario. 4. Retirar al estudiante mediante registro formal. 5. No ingresar a salas de clases. <p style="text-align: center;">Acciones de los visitantes</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Seguir instrucciones del personal del establecimiento. 2. Dirigirse a zona de seguridad.
f) Acciones de acompañamiento	<ul style="list-style-type: none"> • Contención emocional a estudiantes durante y después de la evacuación. • Apoyo especial a estudiantes con NEE. • Información clara a la comunidad educativa. • Acompañamiento en procesos de reunificación con familias.

g) Estrategias de reparación	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de infraestructura y condiciones de seguridad. • Ajustes en rutas de evacuación si se detectan fallas. • Reforzamiento de protocolos mediante simulacros. • Apoyo socioemocional en caso de impacto significativo.
h) Seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Registro del evento o simulacro. • Evaluación del tiempo de evacuación y cumplimiento del protocolo. • Identificación de brechas y mejoras. • Actualización del PISE.
i) Cierre	<ul style="list-style-type: none"> • Retorno a la normalidad con autorización de Dirección. • Comunicación oficial a la comunidad educativa. • Registro final del evento. • Archivo para fines de supervisión y mejora continua.

PROTOCOLO 13: AMENAZA DE ARTEFACTO EXPLOSIVO

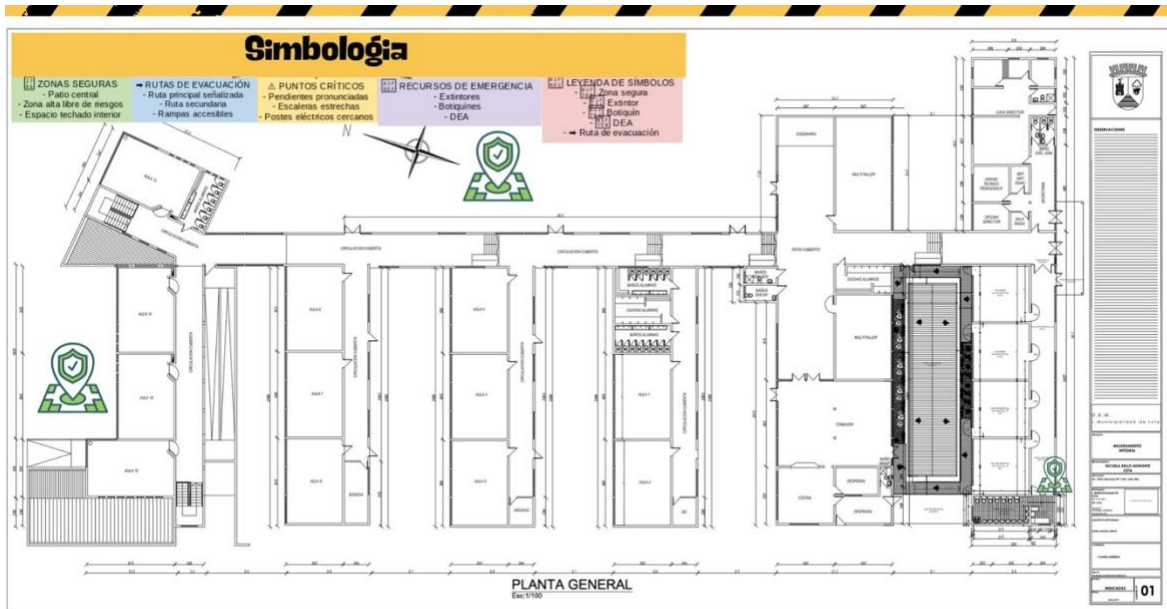
COMPONENTE	DESARROLLO
a) Definición de la situación	Situación de riesgo generada por la presunta existencia de un artefacto explosivo al interior o en las inmediaciones del establecimiento, informada mediante llamada, mensaje, aviso o detección de objeto sospechoso, que puede poner en peligro la integridad de la comunidad educativa.
b) Responsables	Directora: toma de decisiones estratégicas y vocería oficial. <ul style="list-style-type: none"> • Coordinadora de Seguridad Escolar: activación del protocolo y coordinación operativa. • Docentes y Asistentes de la educación: evacuación y resguardo de estudiantes. • Carabineros de Chile (133): evaluación y control de la situación.
c) Plazos de actuación	Activación del protocolo: inmediata <ul style="list-style-type: none"> • Comunicación a autoridades: inmediata • Evacuación: inmediata y controlada • Registro del incidente: dentro de 24 horas
d) Medidas de protección inmediata	No manipular objetos sospechosos. <ul style="list-style-type: none"> • Aislar el área afectada. • Evacuación preventiva del sector o del establecimiento. • Resguardo físico de estudiantes y funcionarios.
e) Procedimiento de intervención	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mantener la calma y no manipular el objeto o elemento sospechoso. 2. Registrar la mayor cantidad de información posible (hora, contenido del mensaje, características de la voz si es llamada). 3. Informar de inmediato a la Directora y Coordinadora de Seguridad Escolar. 4. Contactar a Carabineros de Chile (133) y seguir sus instrucciones. 5. Activar evacuación por rutas alternativas, evitando la zona de riesgo. 6. Establecer un perímetro de seguridad y restringir accesos. 7. Permanecer en zona segura hasta autorización de retorno por parte de la autoridad competente.
f) Acciones de acompañamiento	Contención emocional a estudiantes y funcionarios. <ul style="list-style-type: none"> • Información clara y oportuna a la comunidad educativa. • Apoyo especial a estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE).
g) Estrategias de reparación	Evaluación del impacto emocional en la comunidad educativa. <ul style="list-style-type: none"> • Implementación de acciones de apoyo socioemocional. • Reforzamiento de medidas preventivas y protocolos de seguridad.
h) Seguimiento	Registro formal del incidente. <ul style="list-style-type: none"> • Análisis del procedimiento ejecutado (tiempos, coordinación, dificultades).

- Ajustes al protocolo según resultados.
- Comunicación con organismos externos si corresponde.

i) Cierre

- Retorno a las actividades con autorización de la autoridad competente.
- Informe final del evento.
 - Archivo del registro para fines de supervisión y mejora continua.

Plano de Zonas de riesgo.



Cartilla 1: Coordinación/ dirección



CARTILLA 6 – COORDINACIÓN/DIRECCIÓN

FUNCIONES CLAVE

- TOMA DE DECISIONES Y ACTIVACIÓN DE PROTOCOLOS.
- COMUNICACIÓN CON AUTORIDADES EXTERNAS (SLEP, CARABINEROS, BOMBEROS, SENAPRED).

GATILLOS DE ACTIVACIÓN

- NOTIFICACIÓN DE INCIDENTE O DETECCIÓN DIRECTA.

PASO A PASO

1. EVALUAR SITUACIÓN Y DECIDIR ACCIÓN: EVACUACIÓN, RESGUARDO O CONTROL INTERNO.
2. ACTIVAR ALARMA Y DAR INSTRUCCIONES CLARAS.
3. COORDINAR EJECUCIÓN DE PROTOCOLOS Y COMUNICACIÓN EXTERNA.
4. AUTORIZAR RETORNO A LA NORMALIDAD.

Anexo 2: Cartilla Encargada de mantenimiento.



CARTILLA 5 – ENCARGADO DE MANTENIMIENTO

FUNCIONES CLAVE

- CORTAR SUMINISTROS DE GAS Y ELECTRICIDAD CUANDO CORRESPONDA.
- REVISAR ESTADO DE LA INFRAESTRUCTURA.
- APOYAR INGRESO DE BOMBEROS, CARABINEROS Y SAMU.

GATILLOS DE ACTIVACIÓN

- INSTRUCCIÓN DE COORDINACIÓN/DIRECCIÓN.

PASO A PASO

1. CONFIRMAR TIPO DE EMERGENCIA.
2. CORTAR SUMINISTROS SI CORRESPONDE.
3. REPORTAR DAÑOS VISIBLES A DIRECCIÓN.
4. COLABORAR CON EQUIPOS DE EMERGENCIA EXTERNOS.

Anexo 3: Cartilla Apoderados.



CARTILLA 4 – APODERADOS



FUNCIONES CLAVE

- CONTRIBUIR A LA SEGURIDAD EVITANDO EL INGRESO NO AUTORIZADO DURANTE EMERGENCIAS.
- MANTENER ACTUALIZADOS DATOS DE CONTACTO.

GATILLOS DE ACTIVACIÓN

- COMUNICACIÓN OFICIAL DE LA ESCUELA.

PASO A PASO

1. MANTENER LA CALMA.
2. NO INGRESAR AL ESTABLECIMIENTO SALVO AUTORIZACIÓN.
3. ESPERAR EN ZONA INDICADA PARA RETIRO.
4. FIRMAR LIBRO DE RETIRO ANTES DE LLEVARSE AL ESTUDIANTE.



RECOMENDACIONES

- **PARTICIPAR EN CHARLAS Y SIMULACROS CUANDO SEA CONVOCADO.**

Anexo 4: Cartilla estudiantes.



CARTILLA 3 – ESTUDIANTES



FUNCIONES CLAVE

- MANTENER LA CALMA Y SEGUIR INSTRUCCIONES.
- CONOCER Y PRACTICAR RUTAS DE EVACUACIÓN.

GATILLOS DE ACTIVACIÓN

- SONIDO DE ALARMA.
- INDICACIÓN DEL PROFESOR O ASISTENTE.



PASO A PASO

1. DETENER LO QUE ESTÉ HACIENDO.
2. ESCUCHAR Y SEGUIR LAS INSTRUCCIONES DEL DOCENTE.
3. SALIR POR LA RUTA SEÑALADA SIN CORRER NI EMPUJAR.
4. REUNIRSE CON SU CURSO EN LA ZONA SEGURA.

RECOMENDACIONES

- **NO REGRESAR A BUSCAR OBJETOS PERSONALES.**
- **AVISAR SI SE SIENTE MAL O SI VE A ALGUIEN HERIDO.**



CARTILLA 2 – ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN



FUNCIONES CLAVE

- APOYO LOGÍSTICO EN EVACUACIÓN Y CONTROL DE ACCESOS.
- COLABORAR CON DOCENTES Y COORDINACIÓN DE SEGURIDAD.
- USO DE EXTINTORES Y PRIMEROS AUXILIOS (SI CAPACITADO).

GATILLOS DE ACTIVACIÓN

- SEÑAL DE ALARMA.
- INSTRUCCIÓN DE DIRECCIÓN/COORDINACIÓN.



PASO A PASO

1. DIRIGIRSE A SU PUNTO ASIGNADO.
2. AYUDAR A DESPEJAR RUTAS Y ACOMPAÑAR A ESTUDIANTES.
3. APOYAR A NEE Y A CURSOS SIN PROFESOR EN EL MOMENTO.
4. CONTROLAR ACCESOS EXTERNOS PARA EVITAR INGRESO NO AUTORIZADO.

RECOMENDACIONES NEE

ASISTENTES ASIGNADOS A ESTUDIANTES CON NECESIDADES ESPECIALES DEBEN ACOMPAÑARLOS EN TODO MOMENTO.

Anexo 6:



CARTILLA 1 – DOCENTES



FUNCIONES CLAVE

- RESPONSABLE DEL CURSO DURANTE TODA LA EMERGENCIA.
- GARANTIZAR CALMA, ORDEN Y SEGURIDAD DE ESTUDIANTES.
- EJECUTAR PROTOCOLOS Y REPORTAR NOVEDADES A COORDINACIÓN DE SEGURIDAD.

CATILLOS DE ACTIVACIÓN

- SONIDO DE ALARMA (CAMPANA/MEGÁFONO).
- INSTRUCCIÓN DIRECTA DE DIRECCIÓN O COORDINACIÓN.
- SEÑAL EXTERNA (TEMBLOR, HUMO, VIOLENCIA, ETC.).

PASO A PASO EN CADA EMERGENCIA

1. MANTENER LA CALMA, SUSPENDER ACTIVIDAD.
2. DAR INSTRUCCIONES CLARAS Y FIRMES A ESTUDIANTES.
3. EVACUAR POR RUTA SEÑALIZADA, DOCENTE AL FINAL.
4. EN ZONA SEGURA, PASAR LISTA Y REPORTAR.
5. SEGUIR INSTRUCCIONES PARA RETORNO O RETIRO.

RECOMENDACIONES NEE

- ASEGURAR QUE ESTUDIANTES CON MOVILIDAD REDUCIDA O CONDICIONES SENSORIALES TENGAN APOYO ASIGNADO.

CAPÍTULO XIII: MONITOREO, EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA

El establecimiento implementará un sistema de monitoreo, evaluación y mejora continua de la convivencia escolar y de los indicadores de eficiencia interna, orientado a la toma de decisiones basada en evidencia, en coherencia con la normativa vigente y los instrumentos de gestión institucional.

Artículo 35. Sistema de Indicadores, Metas y Eficiencia Interna

El establecimiento implementará un sistema de indicadores verificables, asociado a metas institucionales, incorporando indicadores de convivencia escolar y de eficiencia interna, con el propósito de monitorear, evaluar y mejorar el funcionamiento del establecimiento.

1. Indicadores institucionales Se considerarán los siguientes:		
a) Convivencia escolar	b) Resultados educativos	c) Eficiencia interna (exigencia ministerial)
<ul style="list-style-type: none"> • Clima escolar • Conductas disruptivas • Participación • Inclusión educativa 	<ul style="list-style-type: none"> • Resultados de aprendizaje 	<ul style="list-style-type: none"> • Asistencia • Retención • Repitencia • Promoción

2. Tabla de indicadores, metas y verificación

Indicador	Tipo	Meta institucional	Medio de verificación	Frecuencia
Clima escolar	Convivencia	Mejora progresiva del clima	Encuestas / registros	Semestral
Conductas disruptivas	Convivencia	Disminución sostenida	Bitácoras / PAEC	Mensual
Participación	Convivencia	Aumento progresivo	Actas	Semestral
Inclusión	Convivencia	100% de apoyos implementados	DEC / PIE	Trimestral
Resultados	Pedagógico	Mejora en asignaturas críticas	Evaluaciones	Semestral
Asistencia	Eficiencia interna	Aumento sostenido	SIGE	Mensual
Retención	Eficiencia interna	Mantener matrícula	Registro	Anual
Repitencia	Eficiencia interna	Disminución progresiva	Actas finales	Anual
Promoción	Eficiencia interna	Aumento de promoción	Registro académico	Anual

3. Metas

Las metas deberán:

- Ser coherentes con el diagnóstico institucional
- Ser medibles y verificables
- Estar alineadas con PME y convivencia
- Considerar el contexto del establecimiento

4. Evaluación

El establecimiento deberá:



- Realizar seguimiento periódico de indicadores
- Evaluar cumplimiento de metas
- Identificar brechas
- Ajustar estrategias

5. Registro

Toda la información deberá:

- Estar documentada
- Contar con evidencia verificable
- Estar disponible para fiscalización

Artículo 36. Sistema de Bitácoras Institucionales

El establecimiento implementará un sistema obligatorio de registro mediante bitácoras, que permita asegurar la trazabilidad de las acciones pedagógicas, de convivencia y de apoyo socioemocional.

1. Tipos de bitácoras

- Bitácora de aula
- Bitácora de convivencia
- Bitácora PIE
- Bitácora psicosocial
- Registro de entrevistas

2. Finalidad

Las bitácoras permitirán:

- Registrar situaciones y estrategias
- Monitorear avances
- Evaluar intervenciones
- Generar evidencia

3. Obligatoriedad

Su uso será obligatorio y supervisado por el equipo directivo.

Artículo 37. Pauta de Supervisión Interna

El establecimiento implementará un sistema de supervisión interna que permita verificar el cumplimiento de los indicadores, metas y registros institucionales.

1. Tabla de supervisión

<i>Ámbito</i>	Indicador	Meta	Verificación	Frecuencia
<i>Convivencia</i>	Conductas disruptivas	Disminución	Bitácoras	Mensual

<i>Convivencia</i>	Clima escolar	Mejora	Encuestas	Semestral
<i>Participación</i>	Apoderados	Aumento	Actas	Semestral
<i>Inclusión</i>	PIE	100% cobertura	DEC	Trimestral
<i>Eficiencia</i>	Asistencia	Aumento	SIGE	Mensual
<i>Eficiencia</i>	Promoción	Aumento	Registro	Anual

2. Niveles de cumplimiento

- Alto: $\geq 90\%$
- Medio: 70–89%
- Bajo: $< 70\%$

3. Acciones

Se deberán:

- Identificar brechas
- Definir mejoras
- Establecer responsables
- Realizar seguimiento

Artículo 38. Responsabilidades Institucionales

El cumplimiento del presente capítulo será responsabilidad de los distintos actores institucionales, conforme a sus funciones.

Tabla de responsabilidades

Rol	Responsabilidad
Director/a	Liderar el sistema de monitoreo y toma de decisiones
UTP	Supervisar indicadores pedagógicos y resultados
Encargado de convivencia	Monitorear indicadores de convivencia
Inspectoría	Control de asistencia
PIE	Seguimiento de inclusión
Docentes	Registro en bitácoras y aplicación de estrategias

ARTÍCULO 39. APLICACIÓN DEL DEBIDO PROCESO EN LOS PROTOCOLOS INSTITUCIONALES

Todos los protocolos establecidos en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar deberán aplicarse en coherencia con el debido proceso, asegurando procedimientos claros, trazables y respetuosos de los derechos de los estudiantes, conforme a la normativa vigente.

1. Alcance

El debido proceso será aplicable a todos los protocolos institucionales, incluyendo, entre otros:

- Violencia escolar
- Vulneración de derechos
- Consumo de alcohol y drogas
- Salud mental
- Crisis emocional y desregulación
- Situaciones de convivencia escolar

2. Aplicación obligatoria

En toda activación de protocolo se deberán cumplir las siguientes etapas mínimas:

<i>Etapas</i>	Acción obligatoria	Registro
<i>Detección</i>	Identificación del hecho	Bitácora
<i>Activación</i>	Comunicación al equipo correspondiente	Registro interno
<i>Evaluación</i>	Análisis del caso	Informe
<i>Audiencia</i>	Escucha del estudiante	Acta
<i>Resolución</i>	Definición de medidas	Resolución
<i>Notificación</i>	Comunicación al apoderado	Registro
<i>Seguimiento</i>	Monitoreo del caso	Bitácora

3. Excepciones fundadas

En situaciones de:

- riesgo vital
- vulneración grave de derechos
- crisis de salud mental

Se podrán adoptar **medidas inmediatas de protección**, sin perjuicio de:

1. Aplicar posteriormente el debido proceso completo
2. Dejar registro de las acciones realizadas

4. Coherencia de medidas

Las medidas adoptadas en los protocolos deberán:

- Ser proporcionales
- Tener carácter formativo
- Considerar el contexto del estudiante
- Priorizar la protección y el bienestar

5. Registro obligatorio

Toda activación de protocolo deberá:

- Quedar registrada en instrumentos institucionales
- Contar con evidencia verificable
- Permitir la trazabilidad completa del caso

6. Participación de equipos especializados

Cuando corresponda, se deberá incorporar:

- Equipo de convivencia escolar
- Equipo PIE
- Dupla psicosocial

Especialmente en casos de:

- estudiantes con NEE
- situaciones de salud mental
- conductas disruptivas reiteradas

7. Supervisión

El equipo directivo deberá:

- Verificar la correcta aplicación del debido proceso en los protocolos
- Supervisar los registros
- Asegurar coherencia entre procedimiento y normativa

8. Prohibiciones

Se prohíbe:

- Aplicar protocolos sin registro
- Omitir etapas del debido proceso sin justificación
- Aplicar medidas sin fundamentación
- Contradecir los principios del enfoque formativo

CAPÍTULO XIV: SISTEMA INTEGRADO DE CONVIVENCIA, REGISTRO Y MEJORA CONTINUA

Artículo 1. Sistema integrado de gestión de la convivencia escolar

El establecimiento implementará un sistema integrado de convivencia escolar que articule:

- Reglamento Interno
- Plan de Gestión de Convivencia Escolar



- Plan de Mejoramiento Educativo (PME)
- Protocolos institucionales
- Sistema de registros y seguimiento

Este sistema tendrá como finalidad asegurar la coherencia entre la normativa, la práctica institucional y la mejora continua.

Artículo 2. Sistema de registro y trazabilidad institucional

El establecimiento implementará un sistema obligatorio de registro que permita la trazabilidad de todas las situaciones de convivencia.

1. Instrumentos de registro

Instrumento	Uso	Responsable	Frecuencia
Bitácora de aula	Registro de situaciones cotidianas	Docente	Diario
Bitácora de convivencia	Registro de casos relevantes	Encargado convivencia	Según caso
Registro PIE	Seguimiento de estudiantes NEE	Equipo PIE	Permanente
Actas de entrevistas	Registro de reuniones con apoderados	Docente / convivencia	Según caso
Informes de caso	Análisis formal de situaciones	Dupla psicosocial	Según caso

2. Criterios del registro

Todo registro deberá ser:

- Objetivo
- Oportuno
- Completo
- Confidencial
- Verificable

3. Obligatoriedad

Todo procedimiento deberá contar con respaldo documental, incluyendo:

- Activación de protocolos
- Aplicación de medidas
- Seguimiento

Artículo 3. Sistema de indicadores y metas institucionales

El establecimiento implementará un sistema de monitoreo basado en indicadores, alineado con el PME y estándares ministeriales.

1. Indicadores

Dimensión	Indicador	Meta anual

Clima escolar	% percepción positiva	≥ 85%
Convivencia	Disminución de conflictos	-20%
Asistencia	Promedio de asistencia	≥ 90%
Participación	Participación en actividades	≥ 80%
Casos críticos	Resolución oportuna	100%

2. Evaluación

Los indicadores deberán:

- Ser monitoreados mensualmente
- Ser evaluados semestralmente
- Ser presentados al equipo directivo y Consejo Escolar

3. Evaluación de efectividad

Las estrategias implementadas serán evaluadas considerando:

- Cumplimiento de metas
- Disminución de casos
- Mejora del clima escolar

ARTÍCULO COMPLEMENTARIO: INDICADORES DE PARTICIPACIÓN Y SU EVALUACIÓN

El establecimiento incorporará indicadores específicos de participación de la comunidad educativa, con el propósito de evaluar su nivel de incidencia en la gestión de la convivencia escolar y en la mejora del Reglamento Interno.

1. Indicadores de participación

Dimensión	Indicador	Descripción	Meta institucional	Medio de verificación	Frecuencia
Participación familiar	Asistencia a microcentros	Porcentaje de apoderados asistentes	≥ 80%	Actas / listas	Mensual
Participación estudiantil	Participación en microcentros	Porcentaje de estudiantes participantes	≥ 80%	Actas	Mensual
Participación institucional	Asistencia a jornadas	Participación en jornadas de análisis	≥ 85%	Actas	Mensual

Consulta del reglamento	Participación en revisión anual	Porcentaje de participación en encuestas	≥ 85%	Encuestas	Trimestral
Incidencia	Incorporación de propuestas	Porcentaje de propuestas integradas	≥ 70%	Informes	Semestral

2. Evaluación del nivel de participación

El establecimiento evaluará el nivel de participación considerando:

Nivel	Criterio
Alto	Cumplimiento ≥ 85% de participación
Medio	Entre 70% y 84%
Bajo	Menor a 70%

3. Evaluación de impacto

La participación será evaluada en función de su impacto en:

- La mejora del clima escolar
- La disminución de situaciones de convivencia
- La actualización del reglamento
- La toma de decisiones institucionales

4. Análisis de resultados

Los resultados deberán:

- Ser analizados en jornadas institucionales
- Ser presentados al Consejo Escolar
- Ser utilizados para ajustar estrategias

5. Acciones de mejora

En caso de baja participación, el establecimiento deberá:

- Identificar causas
- Ajustar estrategias de convocatoria
- Fortalecer canales de comunicación
- Generar nuevas instancias de participación

6. Registro y trazabilidad

Todos los indicadores deberán contar con:

- Evidencia documental
- Registros sistematizados



- Informes de análisis

7. Análisis de brechas

En caso de incumplimiento de metas, se deberá:

- Identificar causas
- Definir acciones correctivas
- Ajustar estrategias

Artículo 40. Participación vinculante de la comunidad educativa

El establecimiento garantizará mecanismos de participación efectiva en la gestión del reglamento.

1. Mecanismos

- Consulta anual del reglamento
- Encuestas de convivencia
- Reuniones de Consejo Escolar
- Participación de estudiantes y apoderados

2. Registro

Toda instancia deberá contar con:

- Actas
- Evidencia de participación
- Resultados sistematizados

3. Uso de resultados

Los resultados deberán ser utilizados para:

- Ajustar el reglamento
- Mejorar estrategias
- Fortalecer la convivencia

Artículo 41. Supervisión y mejora continua

El establecimiento implementará un sistema de evaluación permanente del reglamento.

1. Mecanismos

- Auditorías internas
- Revisión de protocolos
- Seguimiento de casos
- Evaluación de clima escolar

2. Periodicidad

- Monitoreo mensual
- Evaluación semestral
- Actualización anual

3. Responsables

- Equipo directivo
- Encargado de convivencia
- Equipo PIE

4. Mejora continua

Artículo 42: Reglamento será actualizado considerando:

- Cambios normativos
- Resultados institucionales
- Observaciones de fiscalización

CAPÍTULO XV: MONITOREO Y MEJORA CONTINUA

El establecimiento implementará un sistema de monitoreo y mejora continua de la convivencia escolar y de la gestión institucional, orientado a la toma de decisiones basada en evidencia, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Plan de Mejoramiento Educativo (PME) y la normativa vigente.

Artículo 43. Sistema de indicadores institucionales

El establecimiento implementará un sistema de indicadores que permita evaluar el funcionamiento de la convivencia escolar, el bienestar de los estudiantes y la eficiencia interna.

1. Dimensiones e indicadores

Dimensión	Indicador	Descripción
Convivencia escolar	Clima escolar	Percepción de bienestar y buen trato
Convivencia escolar	Conductas disruptivas	Registro de situaciones de convivencia
Participación	Participación de la comunidad	Asistencia a reuniones e instancias
Inclusión	Apoyos a estudiantes con NEE	Implementación de estrategias PIE
Resultados educativos	Logros de aprendizaje	Resultados académicos
Eficiencia interna	Asistencia escolar	Porcentaje de asistencia
Eficiencia interna	Retención	Permanencia de estudiantes
Eficiencia interna	Repitencia	Tasa de repitencia

Eficiencia interna	Promoción	Tasa de promoción
--------------------	-----------	-------------------

Artículo 44. Definición de metas institucionales

El establecimiento definirá metas anuales y semestrales para cada indicador, en coherencia con el diagnóstico institucional.

1. Tabla de metas

Indicador	Meta anual	Meta semestral	Medio de verificación
Clima escolar	≥ 85% percepción positiva	Mejora progresiva	Encuestas
Conductas disruptivas	Disminución ≥ 20%	Reducción progresiva	Bitácoras
Participación	≥ 80% participación	Incremento progresivo	Actas
Inclusión	100% estudiantes con apoyos	Seguimiento activo	DEC / PIE
Asistencia	≥ 90% promedio	Incremento mensual	SIGE
Retención	≥ 95% permanencia	Seguimiento anual	Matrícula
Repitencia	Disminución progresiva	Control semestral	Actas
Promoción	≥ 95% aprobación	Seguimiento anual	Registro académico

Artículo 45. Evaluación del cumplimiento

El establecimiento evaluará el cumplimiento de los indicadores y metas mediante un proceso sistemático.

1. Seguimiento

- Monitoreo mensual de indicadores
- Revisión de registros institucionales
- Análisis de casos relevantes

2. Evaluación

- Evaluación semestral de metas
- Presentación de resultados a equipo directivo
- Presentación al Consejo Escolar

3. Evaluación de efectividad

Las estrategias implementadas serán evaluadas considerando:

- Cumplimiento de metas
- Disminución de situaciones de convivencia
- Mejora del clima escolar
- Impacto en el aprendizaje

Artículo 46. Análisis de brechas y acciones de mejora

En caso de que los resultados no cumplan las metas establecidas, el establecimiento deberá:

1. Identificación de brechas



- Análisis de resultados
- Identificación de causas
- Revisión de estrategias implementadas

2. Definición de acciones

- Ajuste de estrategias pedagógicas y de convivencia
- Implementación de nuevas medidas
- Fortalecimiento de apoyos

3. Seguimiento de acciones

- Definición de responsables
- Establecimiento de plazos
- Monitoreo del cumplimiento

Artículo 47. Sistema de seguimiento institucional

El establecimiento implementará un sistema de seguimiento permanente que permita asegurar la mejora continua.

1. Mecanismos

- Revisión de bitácoras
- Análisis de informes
- Seguimiento de casos
- Evaluación de clima escolar

2. Periodicidad

Tipo de seguimiento	Frecuencia
Monitoreo operativo	Mensual
Evaluación institucional	Semestral
Revisión estratégica	Anual

Artículo 48. Registro y trazabilidad

Todo el sistema de monitoreo deberá contar con respaldo documental.

1. Instrumentos

- Bitácoras institucionales
- Informes de convivencia
- Actas de reuniones
- Registros académicos

2. Condiciones del registro

Los registros deberán ser:



- Objetivos
- Actualizados
- Verificables
- Confidenciales

Artículo 49. Responsables del sistema

El cumplimiento del presente capítulo será responsabilidad de:

Rol	Responsabilidad
Director/a	Liderar el sistema de monitoreo
UTP	Supervisar resultados educativos
Encargado de convivencia	Monitorear convivencia escolar
Inspectoría	Control de asistencia
Equipo PIE	Seguimiento de inclusión
Docentes	Registro y seguimiento de aula

ANEXOS

Anexo Protocolo de administración de fármacos

ANEXO 14.1. SOLICITUD DE ADMINISTRACIÓN DE FÁRMACOS

Sr. Apoderado:

De acuerdo con el diagnóstico emanado por el médico tratante de su hijo/a, usted ha solicitado que entreguemos un fármaco, que debe ser administrado en horario escolar. Por tal motivo es necesario que usted asista al Establecimiento con copia del diagnóstico y receta médica actualizada, con la finalidad de respaldar la dosis que debe recibir su hijo/a, y formalizar su solicitud, bajo firma, para que un funcionario de nuestro Colegio suministre el medicamento en la dosis y hora indicada, como una manera de colaborar, en la tarea familiar, a la mejoría de la salud de su hijo/a.

Saluda atentamente a usted.

Inspectoría General

Fecha: _____

Autorización para administrar medicamentos en el Colegio

Autorizo a _____, para que administre al alumno/a _____,
 del curso _____ el/los medicamento/s _____
 por el Dr./a _____



_____ mientras dure el tratamiento (indicar principio y término de tratamiento farmacológico): _____

Nombre y firma apoderado: _____

Esta Autorización/Solicitud debe estar acompañada de fotocopia de receta médica.

Cumple con los requisitos.

No Cumple con los requisitos

Atentamente Inspectoría General

14.2 Anexo Protocolo PAEC

Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC)

1. Información del Estudiante.

Nombre:	Enzo Jeremías Machuca Rivas
Edad:	7 años 9 meses
Curso:	2ºA
Diagnóstico:	TDAH
Pertenece a PIE:	Si
Fecha de elaboración:	Primer semestre 2025

2. Equipo de apoyo o trabajo.

Nombre Profesional:	Nelly Carrasco	Primera encargada de contención en desregulación en primera instancia. (Dará aviso a segundo encargado de contención.)
Nombre Profesional:	Axel Calabrano	Segundo encargado de contención.
Nombre Profesional:	Yanina Andrades Saavedra	Tercera encargada de contención.
Nombre Profesional:	Wara Zuleta Sánchez	Cuarta encargada de contención.
Nombre profesional	Lorena Arratia Mellado.	Quinta encargada de contención.



Director (a)	UTP
Convivencia Educativa	Inspectoría
Coordinación PIE	
Firma y autorización del apoderado(a) Yo..... Rut:..... <i>Estoy en pleno conocimiento de las medidas de apoyo y acompañamiento que el equipo brindará a mi hijo(a) o pupilo del cual soy responsable, soy consciente de los ajustes y adecuaciones que se realizarán en beneficio de la participación y aprendizaje. Me comprometo a colaborar y mantener buena asistencia a reuniones, entrevistas y otras acciones que se requieran.</i> Firma..... Fecha:/...../.....	

AUTORIZACIÓN DE APOYO EN EL USO DEL BAÑO Y MUDA

Estimados Padres y Apoderados:

Junto con saludarles, queremos informar sobre el procedimiento de cambio de ropa y muda en Educación Parvularia, vigente para este periodo educativo.

Es necesario recordar que es esperable que los niños (as) de este nivel puedan controlar esfínter y que las situaciones de incontinencia sean excepcionales.

De tal manera, solo se podrá cambiar-mudar ropa y/o recibir asistencia toda vez que:

Padres o apoderados hayan autorizado (mediante colilla adjunta) su consentimiento para dicho procedimiento y fuese entregada a Educadora en los plazos establecidos.

- ❖ Que el estudiante tenga muda en el colegio y/o ropa de cambio según sea el caso.
- ❖ Materiales personales: cada estudiante debe llevar al establecimiento al menos dos pañales desechables, toallitas húmedas de uso personal como también incluir pomada si es necesario.
- ❖ El niño podrá ser cambiado o asistido en presencia de una o dos personas (asistente de aula y asistente de apoyo). O la persona que el colegio estime adecuada para dicha función.
- ❖ **LA ASISTENTE QUE QUEDE A CARGO DEL CAMBIO DE MUDA, NO SE HARÁ RESPONSABLE EN CASO DE: ALERGIAS O COCEDURAS DE PAÑAL.**
- ❖ **EL APODERADO DEBERÁ INFORMAR SI EL NIÑO O NIÑA SE ENCUENTRA CON ALGÚN RASGUÑO, HEMATOMA (MORETÓN) O HERIDA OPORTUNAMENTE PARA EVITAR MALENTENDIDOS.**
- ❖ **LA ASISTENTE O EDUCADORA INFORMARÁ SI OCURRE ALGÚN INCIDENTE CON EL NIÑO O NIÑA.**
- ❖ **SE MANTENDRÁ INFORMADO AL APODERADO VÍA LIBRETA DE COMUNICACIÓN CON LAS MUDAS EFECTUADAS Y OBSERVACIONES (SI SE REQUIERE).**
- ❖ Si el asistente no se encuentra en el establecimiento, es DEBER DEL APODERADO ACUDIR A HACER EL CAMBIO DE MUDA.



❖ Si algún niño presenta incontinencia digestiva será derivado al hogar- puesto que por higiene- requiere un aseo profundo. No obstante, recibirá la asistencia necesaria para apoyar en cambio de ropa y limpieza mientras llega el apoderado a efectuar el retiro.



14.1. ANEXO Protocolo cambio de muda en nivel parvulario.

AUTORIZACIÓN APOYO EN EL USO DE BAÑO Y MUDA

Yo,....., Cédula Identidad
N, apoderado de estudiante
del curso, de la Escuela Básica Bello Horizonte de Lota. Habiendo leído
y comprendido el protocolo de apoyo en el uso del baño de la Escuela Básica Bello Horizonte de Lota, declaro que
AUTORIZO que se aplique el respectivo procedimiento cuando mi hijo lo requiera.

Firma de apoderado

Firma de asistente

Firma de directora
Victoria Hidalgo Mendoza.



Con nuestra historia, conquistaremos el futuro

Victoria Hidalgo Mendoza

Directora

Natalia Alegría Escalona

Inspectora General

Scarlette Erices Peña

María Eugenia Chávez Delgado

Jefa Técnica Pedagógica

Encargada de Convivencia Escolar.

