

## REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA



## INDICE GENERAL

CAPÍTULO / ANEXO	CONTENIDO	PÁGINA	
<b>PRESENTACIÓN INSTITUCIONAL</b>	Presentación General	1	
	Identificación Institucional	2	
	Sellos Educativos	3	
	Visión	4	
	Misión	5	
	Principios Orientadores	6	
	Marco Normativo	8	
	Objetivos del Reglamento	10	
	Alcance y Obligatoriedad	11	
	Actualización y Difusión	12	
	<b>CAPÍTULO I</b>	Disposiciones Generales	15
	<b>CAPÍTULO II</b>	Organización y Funcionamiento del Establecimiento	30
<b>CAPÍTULO III</b>	Derechos y Deberes de los Estudiantes	47	
<b>CAPÍTULO IV</b>	Derechos y Deberes de Padres, Madres y Apoderados	57	
<b>CAPÍTULO V</b>	Derechos y Deberes de los Funcionarios	68	
5.1	Derechos de los Funcionarios	69	
5.2	Deberes y Responsabilidades	70	
5.3	Deber de Denuncia	72	
5.4	Probidad y Ética Profesional	73	
5.5	Buen Trato Laboral	74	
5.6	Responsabilidad Funcionaria	75	
5.7	Protocolo Ley Karin	76	
<b>CAPÍTULO VI</b>	Convivencia Escolar y Formación	82	
<b>CAPÍTULO VII</b>	Medidas Formativas, Pedagógicas y Disciplinarias	94	
<b>CAPÍTULO VIII</b>	Inclusión, Diversidad y Necesidades Educativas	118	
<b>CAPÍTULO IX</b>	Seguridad, Salud y Bienestar Escolar	132	
9.11	Crisis de Salud Mental	143	
9.12	Ataques de Pánico	145	
9.13	Riesgo de Descompensación Emocional Severa	147	
<b>CAPÍTULO X</b>	Regulaciones Técnico-Pedagógicas	149	
<b>CAPÍTULO XI</b>	Participación y Organización Institucional	160	
<b>CAPÍTULO XII</b>	Protocolos de Actuación	170	
12.1	Protocolos de Convivencia y Protección	171	
12.1.1	Violencia Escolar	172	
12.1.2	Bullying y Cyberbullying	174	
12.1.3	Agresiones entre Estudiantes	176	
12.1.4	Agresiones de Adultos a Estudiantes	178	
12.1.5	Agresiones a Funcionarios	180	
12.1.6	Discriminación	182	
12.2	Protocolos de Vulneración de Derechos	184	
12.2.1	Vulneración de Derechos	185	
12.2.2	Maltrato Infantil	188	
12.2.3	Abuso Sexual	191	
12.2.4	Sospecha de Abuso Sexual	194	
12.2.5	Negligencia Parental	197	
12.2.6	Desprotección Infantil	200	
12.3	Protocolos de Salud y Seguridad	203	



12.3.1	Accidentes Escolares	204
12.3.2	Crisis de Salud	206
12.3.3	Administración de Medicamentos	208
12.3.4	Emergencias y Evacuación	210
12.4	Protocolos de Inclusión y Apoyo	213
12.4.1	Desregulación Emocional y Conductual	214
12.4.2	Estudiantes TEA	220
12.4.3	Inclusión y Ajustes Razonables	223
12.4.4	Contención Emocional	226
12.5	Protocolos Preventivos	229
12.5.1	Drogas y Alcohol	230
12.5.2	Porte de Armas	233
12.5.3	Ideación Suicida	236
12.5.4	Autolesiones	239
12.5.5	Ausentismo Reiterado	242
12.5.6	<b>Amenazas de Tiroteo o Ataque Armado</b>	<b>245</b>
12.5.7	<b>Rayados Amenazantes, Mensajes de Violencia Extrema y Terrorismo</b>	<b>252</b>
12.5.8	<b>Amenazas mediante Redes Sociales</b>	<b>259</b>
12.5.9	<b>Amenazas a Funcionarios</b>	<b>264</b>
12.5.10	<b>Amenazas a Estudiantes</b>	<b>269</b>
12.5.11	<b>Amenazas de Bomba o Artefactos Sospechosos</b>	<b>274</b>
12.6	Protocolos de Convivencia Cotidiana	279
12.6.1	Buen Trato	280
12.6.2	Uso Responsable de Redes Sociales	281
12.6.3	Recreos y Espacios Comunes	282
12.6.4	Salidas Pedagógicas	283
12.6.5	Actividades Extracurriculares	284
<b>CAPÍTULO XIII</b>	Educación Parvularia	287
<b>CAPÍTULO XIV</b>	Difusión, Actualización y Evaluación	300
<b>ANEXO 1</b>	Carta Compromiso Apoderado	310
<b>ANEXO 2</b>	Carta Compromiso Estudiante	311
<b>ANEXO 3</b>	Flujogramas Generales de Protocolos	312
<b>ANEXO 4</b>	Rutas de Derivación y Redes de Apoyo	314
<b>ANEXO 5</b>	Protocolo Ley Karin	320
<b>ANEXO 6</b>	Flujograma de Actuación frente a Amenazas de Tiroteo o Ataque Armado	326
<b>ANEXO 7</b>	Flujograma de Amenazas Críticas y Eventos de Alto Riesgo	330
<b>ANEXO 8</b>	Ruta de Denuncia y Coordinación con Redes Externas	332
<b>ANEXO 9</b>	Formulario Institucional de Registro de Amenazas Críticas	335

## 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.

<b>Establecimiento</b>	<b>Escuela Básica Bello Horizonte RBD 4956-5</b>
<b>Ubicación</b>	<b>Calle Vista Hermosa, 1165, Lota Alto</b>
<b>Tipo de enseñanza</b>	<b>Educación Parvularia - Educación Básica.</b>
<b>Dependencia</b>	<b>Servicio Local de Educación Andalien Costa</b>
<b>Teléfono</b>	<b>443684679</b>
<b>Correo</b>	<a href="mailto:escuela.bellohorizonte@slepandaliencosta.gob.cl">escuela.bellohorizonte@slepandaliencosta.gob.cl</a>
<b>Página web</b>	<a href="http://www.escuelabellohorizonte.es">www.escuelabellohorizonte.es</a>

## 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 permiten 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.

## **I.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 Inspectoría 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) y sostenedor (a) informe 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.

## CAPITULO II: MARCO NORMATIVO, TRAZABILIDAD Y COHERENCIA INSTITUCIONAL.

### ARTICULO 1º. FUNDAMENTO NORMATIVO DEL REGLAMENTO.

El presente reglamento interno de convivencia escolar se fundamenta en el orden jurídico vigente en Chile, integrando normas de carácter constitucional, legal, reglamento y orientaciones técnicas emanadas de organismos competentes. Este marco normativo tiene por finalidad garantizar:

- √ El resguardo de derecho 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° 10.536 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) Derecho 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 y Plan integral de seguridad escolar (PISE).
- h) Fiscalización:** Circular N° 482 de la superintendencia.
- i) Salud escolar (Minsal):** Se incorporan orientaciones relativas a salud mental escolar, promoción de bienestar, prevención de consumo de sustancias, manejo de enfermedades y emergencia sanitarias.

### ARTICULO 2º: COHERENCIA INSTITUCIONAL DEL REGLAMENTO.

El reglamento interno se articula con los instrumentos institucional, asegurando coherencia sistémica:

- a) Proyecto educativo Institucional (PEI)
- b) Plan de mejoramiento educativo (PME)
- c) Plan de Gestión de la convivencia escolar.
- d) Plan integral de seguridad escolar (PISE)
- e) Plan de formación ciudadana.

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

### ARTICULO 3º. 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 convención.

#### 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 de la comunidad.

**d) Gestión de recursos.**

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

**e) Protocolo de uso de biblioteca escolar.**

- 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.

#### 3. PROTOCOLO DE USO DE LABORATORIO (CIENCIAS O TECNOLOGÍA)

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

Etapa	Acción	Responsable	Plazo	Medidas	Registro obligatorio
Preparación	Organización de materiales y espacio	Docente	Antes de la clase	Verificación de condiciones de seguridad	Registro
Ingreso	Acceso ordenado al laboratorio	Docente	Inicio de la actividad	Normas de seguridad	Registro
Uso	Desarrollo de actividad práctica	Estudiantes / docente	Durante la actividad	Uso adecuado de materiales	Bitácora
Supervisión	Control del cumplimiento de normas	Docente	Permanente	Prevención de riesgos	Registro
Incidente	Gestión de situaciones de riesgo	Docente / convivencia	Inmediato	Aplicación de protocolo de seguridad	Informe
Cierre	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)

#### ARTICULO 4°. 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
-----------	---------------------	-----------------------	-----------------------

<b>LEY 20.536</b>	PREVENCIÓN Y ABORDAJE DE VIOLENCIA	PROTOCOLOS CLAROS + MEDIDAS FORMATIVAS	PROTOCOLOS ESCRITOS, REGISTROS
<b>LEY 21.809</b>	BUEN TRATO Y ENFOQUE FORMATIVO	SISTEMA PREVENTIVO + PARTICIPACIÓN	PLAN CONVIVENCIA + EVIDENCIAS
<b>LEY 20.370</b>	EDUCACIÓN INTEGRAL Y EQUIDAD	PRINCIPIOS Y DERECHOS EN REGLAMENTO	REGLAMENTO DIFUNDIDO
<b>LEY 21.430</b>	INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO	ENFOQUE DE DERECHOS + RESGUARDO	PROTOCOLOS + REGISTROS
<b>LEY 20.845</b>	INCLUSIÓN Y NO DISCRIMINACIÓN	NORMAS INCLUSIVAS	PROCEDIMIENTOS Y LENGUAJE
<b>LEY 20.422</b>	INCLUSIÓN DISCAPACIDAD	AJUSTES RAZONABLES	INFORMES PIE
<b>DECRETO 83</b>	DIVERSIFICACIÓN ENSEÑANZA	ESTRATEGIAS INCLUSIVAS	PLANIFICACIONES
<b>DECRETO 170</b>	ATENCIÓN NEE	PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN	DIAGNÓSTICOS
<b>DECRETO 67</b>	EVALUACIÓN FORMATIVA	COHERENCIA CON EVALUACIÓN	REGLAMENTO EVALUACIÓN
<b>CIRCULAR 482</b>	DEBIDO PROCESO	PROCEDIMIENTOS CLAROS	ACTAS, REGISTROS
<b>DS 38/2022</b>	SEGURIDAD ESCOLAR	PISE + PROTOCOLOS	PLAN DE SEGURIDAD
<b>LEY 20.609</b>	NO DISCRIMINACIÓN	NORMAS EXPLÍCITAS	CASOS REGISTRADOS
<b>MINSAL</b>	SALUD Y BIENESTAR	PROTOCOLOS DE SALUD	REGISTROS, DERIVACIONES

#### **ARTICULO 5°. SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DEL REGLAMENTO**

El establecimiento implementara mecanismos para asegurar el cumplimiento del reglamento, tales como: Auditorías internas, revisión de protocolos, seguimientos de casos, evaluación del clima escolar, informes directivos.

#### **ARTICULO 5°. MEJORA CONTINUA.**

El reglamento será evaluado y actualizado considerando: Resultados de su aplicación, cambios normativos, recomendaciones de órganos fiscalizadores y necesidades de la comunidad educativa.



### **CAPITULO 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
<b>RECREO</b>	10:00	10:25
3	10:25	11:05
4	11:05	11:55
<b>RECREO</b>	11:55	12:05
5	12:05	12:50
6	12:50	13:30
<b>ALMUERZO</b>	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 adquiere un rol protagónico para construir un plan adecuado a su realidad, que atiende a la creciente diversidad educativa, los modos de enseñanza y la evaluación. 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 inglés
Matemática	225	6	2	8	2 hora taller de matemática
Historia	114	3	1	4	1 hora taller historia.
Ciencias Naturales.	114	3	1	4	1 hora 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	
<b>Total</b>	<b>1444</b>	<b>31,50</b>	<b>6</b>	<b>38</b>	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 Taller Lenguaje
Inglés	114	3	1	4	1 hora taller inglés
Matemática	228	6	2	8	2 hora Taller Matemática
Historia	152	4	-	4	-
Ciencias Naturales	152	4	-	4	-
Artes Visuales	57	1,5	0,5	2	0,5 taller asignatura
Música	57	1,5	0,5	2	0,5 Taller asignatura
Ed. Física	76	2		2	
Proyecto Tecnológico	38	1	-	1	
Religión	76	2	-	2	-
Orientación	38	1	-	1	
<b>Total</b>	<b>1444</b>	<b>32</b>	<b>6</b>	<b>38</b>	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 Taller Lenguaje
Inglés	114	3	1	4	1 hora de Taller Plan
Matemática	228	6	2	8	2 hora Taller 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	-

<b>Orientación</b>	38	1	-	1	
<b>Total</b>	1444	32	6	38	Horas libre Disposición: 6

#### ARTICULO 6. REGISTRO DE INFORMACIÓN ACADÉMICA.

El libro de clases corresponde al registro que debe tener todo establecimiento educacional, 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 registros de asistencia diaria de los alumnos y alumnas. 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 (as). Esta sección debe contener los siguientes datos de los alumnos que integran cada curso.

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:

a) Número de Lista.	f) Sexo
b) Número de registro de matrículas.	g) Domicilio
c) Nombre completo: Apellido paterno, materno y nombres.	h) Apoderado
d) R.U.N.	i) teléfono apoderado.
e) Fecha de nacimiento.	j) Datos socio económicos.

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

Las medidas disciplinarias tendrán carácter preferentemente formativo, preventivo y restaurativo, orientadas al aprendizaje, reparación del daño y fortalecimiento de habilidades socioemocionales.

**Toda medida deberá cumplir con los principios de:**

- Proporcionalidad
- Gradualidad
- No discriminación
- Interés superior del estudiante
- Inclusión educativa
- Debido proceso
- Contextualización individual

**Antes de aplicar cualquier medida se deberá analizar:**

- a) Edad y nivel de desarrollo del estudiante.
- b) Contexto familiar y social.
- c) Existencia de NEE o condición TEA.
- d) Intencionalidad de la conducta.
- e) Daño causado.
- f) Reiteración de la conducta.
- g) Factores emocionales y pedagógicos asociados.



Se priorizarán medidas tales como:

- Mediación escolar.
- Reflexión guiada.
- Acciones reparatorias.
- Acompañamiento socioemocional.
- Apoyo pedagógico.
- Compromisos formativos.
- Estrategias de autorregulación.

**Las medidas restrictivas, tales como suspensión, solo podrán aplicarse de manera excepcional, fundada y proporcional, resguardando 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

**Queda estrictamente prohibida la aplicación de medidas que vulneren derechos de niños, niñas y adolescentes, especialmente:**

- Castigos físicos o psicológicos.
- Humillaciones públicas o privadas.
- Sanciones colectivas.
- Medidas discriminatorias.
- Suspensión en educación parvularia.
- Expulsiones arbitrarias.
- Sanciones automáticas sin investigación previa.
- Medidas desproporcionadas.
- Restricción injustificada del derecho a la educación.
- Exposición pública de situaciones disciplinarias.

**Toda actuación deberá ajustarse a la normativa vigente y al enfoque de derechos contemplado en la Ley 21.430 y Circular 482 de la Superintendencia de Educación.**

#### 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



## ARTÍCULO 12. SALIDAS PEDAGÓGICAS

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 registrarán 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 regirá 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 y seguro obligatorio (SOAP).
- c) **Identificación visible como transporte escolar**
- d) **Condiciones adecuadas de seguridad:** Cinturones de seguridad operativos, asientos en buen estado - señalética reglamentaria y 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.

## 13.1 PROTOCOLO INTEGRADO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y TRANSPORTE ESCOLAR

<b>1. OBJETIVO</b>	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.
<b>2. MARCO NORMATIVO</b>	Este protocolo se rige por: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 20.370, General de Educación</li> <li>• Ley N° 21.809, convivencia y buen trato</li> <li>• Ley de Tránsito N° 18.290</li> <li>• Decreto Supremo N° 38/2022 (Seguridad Escolar)</li> <li>• Circular N° 482, Superintendencia de Educación</li> <li>• Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)</li> </ul>
<b>3. ALCANCE:</b>	APLICA A: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Todas las salidas pedagógicas del establecimiento</li> <li>• Actividades dentro y fuera de la comuna</li> <li>• Traslados en transporte escolar contratado o externo</li> </ul>

RESPONSABILIDADES, EN LA SIGUIENTE TABLA SE EVIDENCIAN LOS RESPONSABLES:

CARGO	FUNCIÓN
<b>Dirección</b>	Autoriza y supervisa cumplimiento
<b>UTP</b>	Valida pertinencia pedagógica
<b>Docente a cargo</b>	Planifica, ejecuta y supervisa
<b>Inspectoría</b>	Control administrativo y registro
<b>Encargado de convivencia</b>	Apoyo en situaciones complejas
<b>Adultos responsables</b>	Supervisión directa de estudiantes

## 13.2 PROCEDIMIENTO GENERAL

### A. PLANIFICACIÓN

**EL DOCENTE DEBERÁ:**

**DEFINIR:**



- a. Objetivos de aprendizaje
  - b. Lugar, fecha y horario
  - c. Nómina de estudiantes
  - d. Adultos responsables
- e. Identificar riesgos
- f. Incluir uso de transporte (si corresponde)

## B. AUTORIZACIÓN INSTITUCIONAL

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

## C. 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

## 13.2 PROTOCOLO DE TRANSPORTE ESCOLAR

### 1. EL ESTABLECIMIENTO DEBERÁ VERIFICAR:

#### ✓ VEHÍCULO:

- Inscripción en Registro Nacional de Transporte Escolar
- Revisión técnica vigente
- Permiso de circulación
- Seguro obligatorio (SOAP)
- Cinturones de seguridad operativos
- Identificación como transporte escolar

#### ✓ CONDUCTOR:

- Licencia profesional vigente
- Idoneidad para trabajar con menores
- Sin inhabilidades legales

### 2 NÓMINA OBLIGATORIA: DEBE INCLUIR:

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

### 3 ADULTO RESPONSABLE: SE DEBERÁ DESIGNAR:



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

#### 4 EMBARQUE

Antes de subir:

- Control de asistencia
- Verificación de estudiantes
- Supervisión del orden

#### 5 TRASLADO

Durante el viaje:

- Supervisión permanente
- Uso de cinturón (cuando corresponda)
- Prohibición de conductas de riesgo
- Mantener orden

#### 6 DESCENSO

Al bajar:

- Verificación de todos los estudiantes
- Control de grupo
- Registro de incidentes

#### 7. EJECUCIÓN DE LA SALIDA

Durante la actividad:

- Supervisión constante
- Control de asistencia en cada momento
- Cumplimiento de normas de convivencia
- Aplicación de protocolos si corresponde

#### 8. ACTUACIÓN FRENTE A EMERGENCIAS

En caso de accidente o riesgo:

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

#### 9. RETORNO AL ESTABLECIMIENTO

- Verificación de asistencia completa
- Supervisión del descenso
- Entrega segura de estudiantes
- Registro final.

#### 10. REGISTRO Y TRAZABILIDAD

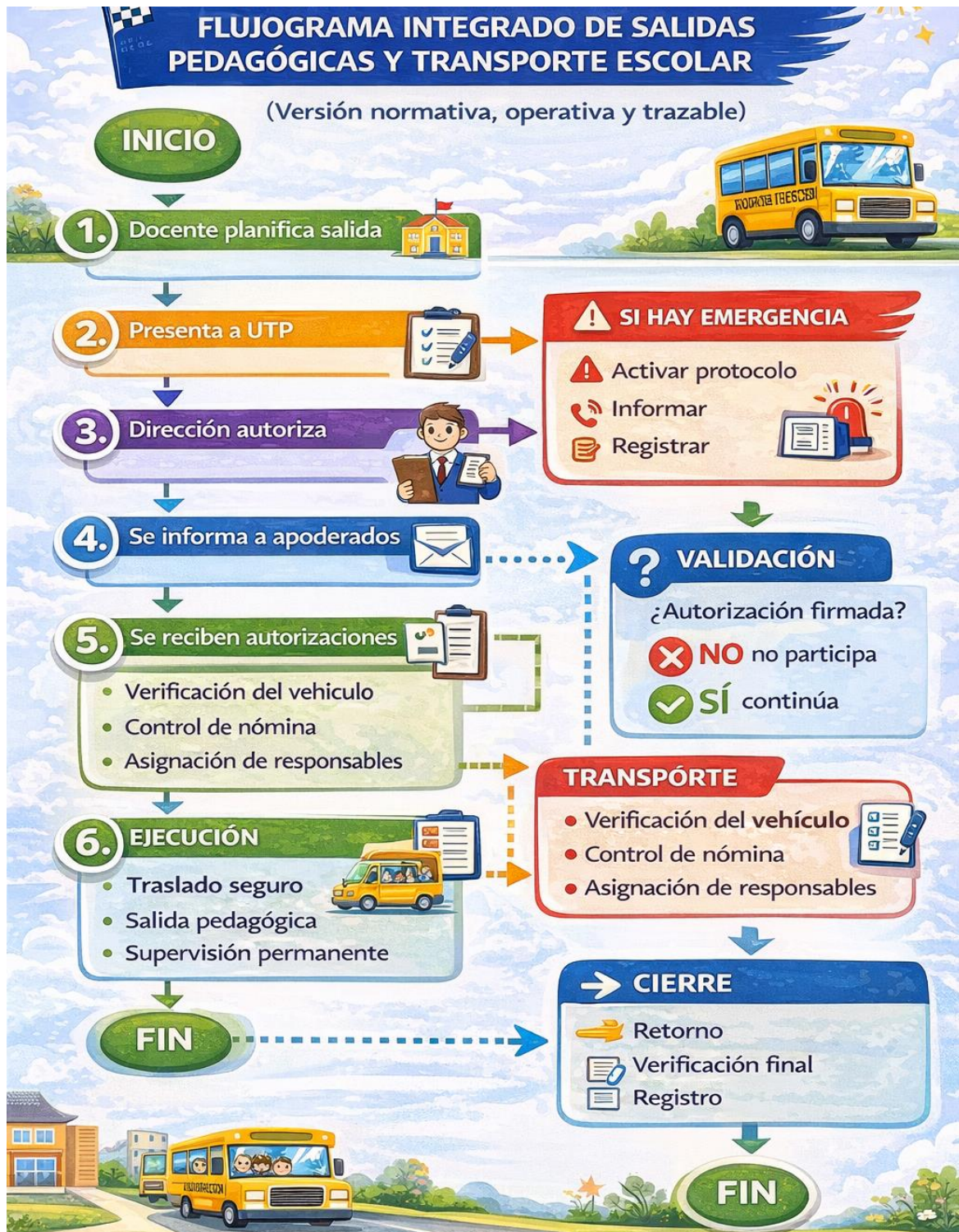
**El establecimiento deberá resguardar:** Planificación - Autorización institucional - Autorizaciones firmadas - Nómina de estudiantes - Registro de transporte.

### 13.3. FLUJOGRAMA INTEGRADO (FORMATO REGLAMENTO)



13.4

**FLUJOGRAMA INTEGRADO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y TRANSPORTE ESCOLAR.**





#### ARTICULO 14. “PRINCIPIO DE INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE.

Toda decisión adoptada por el establecimiento en materias de convivencia escolar deberá priorizar el interés superior del niño, niña y adolescente, resguardando su bienestar integral, trayectoria educativa, dignidad, desarrollo socioemocional y derecho a la educación.

Las medidas aplicadas deberán considerar:

- Edad y nivel de desarrollo del estudiante.
- Contexto familiar, social y emocional.
- Existencia de necesidades educativas especiales permanentes o transitorias.
- Condición de salud física o mental.
- Factores de vulnerabilidad y protección.
- Contexto en que ocurre la situación.

El establecimiento promoverá medidas pedagógicas, preventivas, restaurativas e inclusivas, evitando acciones punitivas, discriminatorias o excluyentes que afecten el desarrollo integral del estudiante.

#### ARTÍCULO 15. ENFOQUE DE BIENESTAR Y RESGUARDO DE DERECHOS

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 y 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 y 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 funciones 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

<b>Justicia</b>	Todos los miembros de la comunidad se comprometen a tomar las decisiones más justas para todos según los principios de honestidad, equidad y razón.
<b>Respeto</b>	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.
<b>Solidaridad</b>	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

<b>Científico y tecnológico</b>	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.
<b>Dialógico-participativo</b>	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.
<b>Innovador</b>	Nuestra escuela busca generar nuevas estrategias y metodologías que respondan de manera atinente 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 multidisciplinares.
- 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 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 inspectoría 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 (inspectoría 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.

### 5.4 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.

### 5.5 DERECHOS DE LOS EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS

A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

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

#### 5.5.1. 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

- 5.6.1 Otorgar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- 5.6.2 Asistir a clases.
- 5.6.3 Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- 5.6.4 Colaborar y cooperar en mantener una muy buena convivencia escolar.
- 5.6.5 Adherir, respetar, cumplir y promover el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.
- 5.6.6 Actuar conforme al ideario declarado en el proyecto educativo institucional, y no realizar conductas contrarias a él.
- 5.6.7 Poner al servicio de los demás sus potencialidades, cualidades y talentos.
- 5.6.8 Poseer una actitud respetuosa ante el proyecto educativo y los principios fundamentales que lo rigen.
- 5.6.9 Conocer este reglamento y cumplir las normas aquí expuestas.
- 5.6.10 Asumir una actitud de diálogo y respeto ante las ideas de los demás.
- 5.6.11 Utilizar un vocabulario correcto y educado.
- 5.6.12 Actuar con honradez y hablar con sinceridad.

- 5.6.13 Mostrar educación y buenas costumbres.
- 5.6.14 Atender y seguir las indicaciones del Encargado de Convivencia Escolar, profesores y personal del establecimiento según corresponda, en recreos, clases y otras actividades.
- 5.6.15 Mantener un trato amable y respetuoso con profesores, personal administrativo, compañeros de curso y toda aquella persona que trabaje o visite la escuela.
- 5.6.16 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.
- 5.6.17 Reconocer los errores, faltas u otras situaciones de carácter personal, responsabilizándose por ellas y sus consecuencias, y realizar acciones para enmendarlos.
- 5.6.18 Cuidar las instalaciones, el equipamiento, el mobiliario y los patios, así como también cuidar el entorno favoreciendo el cuidado del medio ambiente.
- 5.6.19 Cuidar los libros, y medios informáticos.
- 5.6.20 No rayar, pintar o dañar paredes, pisos, puertas, mesas y sillas o cualquier instalación del establecimiento.
- 5.6.21 Conservar limpias todas las instalaciones del establecimiento: patio, laboratorios, biblioteca, casino, baños, etc.
- 5.6.22 Mantener siempre las salas de clases y sus pertenencias ordenadas y limpias.
- 5.6.23 Cuidar y hacer buen uso de los medios informáticos de la escuela.
- 5.6.24 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.
- 5.6.25 Usar el teléfono móvil de acuerdo con la normativa establecida en el presente Reglamento y las directrices dadas por cada docente.
- 5.6.26 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.
- 5.6.27 Evitar el comercio entre alumnos(as) y personal del establecimiento.
- 5.6.28 Evitar repartir algún tipo de propaganda no autorizada por la Dirección.

## **6. DEBERES DE LOS PADRES, MADRES, APODERADOS Y/O TUTORES**

1. Educar a sus hijos(as)
2. Fomentar los valores del PEI en su vida familiar, motivar y acompañar la vida de sus hijos.
3. 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.
4. No realizar conductas contrarias al ideario declarado en el proyecto educativo institucional, tales como.
5. Comprometerse en apoyar al establecimiento en las actividades curriculares y extracurriculares, y a promover el cumplimiento de las normas que emanan de este reglamento.
6. 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).
7. Acompañar y apoyar a sus hijos(as) en su desempeño escolar.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. Justificar las ausencias del alumno(a) a través de la libreta escolar.
13. Informarse de documentos y noticias enviadas por distintos medios del establecimiento.

14. Aceptar las decisiones tomadas por la escuela con relación al seguimiento disciplinario y la aplicación de las normas establecidas en este Reglamento.
15. Cumplir con las fechas y procedimientos de matrícula establecidos por la escuela. El incumplimiento de ello facultará al establecimiento para disponer de la vacante.
16. Cumplir con los horarios establecidos, especialmente la hora de ingreso y salida de los alumnos(as).
17. Firmar y responder las comunicaciones, circulares y otros documentos solicitados por la escuela.
18. 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.
19. 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.
20. Cumplir con los materiales.

## **7. DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN**

1. Adherir, respetar, cumplir y promover el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.
2. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable;
3. Actualizar sus conocimientos y evaluar periódicamente.
4. 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. Respetar las normas del establecimiento como los derechos de los estudiantes.
6. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
7. No realizar conductas contrarias al ideario declarado en el proyecto educativo institucional.

## **8. DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**

- a. Adherir, respetar, cumplir y promover el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.
- b. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- c. Respetar las normas del establecimiento, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- d. No realizar conductas contrarias al ideario declarado en el proyecto educativo institucional.

## **10. DEBERES DE LOS EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS**

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

## **11. DEBERES DE LOS DIRECTIVOS**

- a. Cumplir con los principios inspiradores del Proyecto Educativo.
- b. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento.
- c. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- d. Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley.
- e. 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 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.

### **6.4 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](http://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:

¿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

**COMPROBANTE RESULTADOS DE ADMISIÓN PARA EL AÑO ESCOLAR 2019**  
 RESULTADOS FINALES  
 N° DE FOLIO: 5bef8606a3386f00015d73e0  
 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.

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 él 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 - participación democrática y desarrollo integral

### ARTÍCULO 1º. 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 y 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 4°. 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 regirá 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: Detección, activación, investigación e intervención, seguimiento y 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**

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, 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, apoderados y 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 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.

#### **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 11.5: AJUSTES RAZONABLES PARA ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (NEE) Y/O CONDICIÓN DEL ESPECTRO AUTISTA (TEA)**

El establecimiento garantizará el derecho a la educación, inclusión, participación y bienestar integral de los estudiantes que presenten Necesidades Educativas Especiales transitorias o permanentes, así como de estudiantes con diagnóstico o condición del Espectro Autista (TEA), conforme a la Ley N°20.422, Ley N°21.545, Decreto N°83, Decreto N°170, Ley N°21.430 y demás normativa vigente.

Toda medida disciplinaria, pedagógica o formativa aplicada a estudiantes con NEE y/o TEA deberá considerar obligatoriamente:

- El interés superior del niño, niña y adolescente.
- El enfoque de derechos e inclusión educativa.
- El análisis contextual individual.
- La proporcionalidad y gradualidad de las medidas.
- La condición emocional, sensorial y pedagógica del estudiante.
- Los apoyos y ajustes razonables previamente implementados.

Queda estrictamente prohibida la aplicación de sanciones automáticas, excluyentes o desproporcionadas respecto de estudiantes con NEE y/o TEA, especialmente cuando existan factores asociados a desregulación emocional, dificultades de comunicación, autorregulación o adaptación escolar. Antes de aplicar cualquier medida disciplinaria, será obligatorio:

- a) Revisar antecedentes pedagógicos y socioemocionales del estudiante.
- b) Solicitar análisis del equipo PIE y convivencia escolar.
- c) Evaluar factores desencadenantes o ambientales.
- d) Implementar estrategias de apoyo y contención.
- e) Informar y coordinar acciones con la familia.
- f) Registrar todas las actuaciones institucionales.

El establecimiento deberá priorizar medidas pedagógicas, preventivas y restaurativas, orientadas a:

- Mantener la trayectoria educativa.
- Evitar exclusión escolar.
- Fortalecer habilidades socioemocionales.
- Favorecer la autorregulación emocional.
- Promover la participación y el bienestar integral.

La suspensión de clases deberá ser excepcional, fundada, proporcional y aplicada únicamente cuando se hayan agotado previamente las medidas de apoyo y resguardo institucional.

## **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.**

### TITULO 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 y 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.

### **ARTICULO 26° PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL PARA LA APLICACIÓN DE AJUSTES RAZONABLES**

#### **1. DETECCIÓN O IDENTIFICACIÓN**

Ante situaciones conductuales, emocionales o de convivencia que involucren estudiantes con NEE y/o TEA, el funcionario que detecte la situación deberá informar inmediatamente a:

- Profesor jefe
- Encargado de convivencia escolar
- Equipo PIE
- Inspectoría General (si corresponde)

#### **2. ANÁLISIS CONTEXTUAL OBLIGATORIO**

Antes de definir medidas se deberá realizar análisis individual considerando:

- Diagnóstico o antecedentes PIE
- Nivel de desarrollo
- Necesidades sensoriales o comunicativas
- Estado emocional
- Factores desencadenantes
- Contexto pedagógico
- Historial de apoyos implementados
- Situación familiar y social

### **3. PARTICIPACIÓN OBLIGATORIA DEL EQUIPO PIE**

El equipo PIE deberá participar obligatoriamente en:

- Evaluación del caso
- Definición de estrategias
- Ajustes razonables
- Medidas pedagógicas
- Planes de acompañamiento
- Seguimiento del estudiante

### **4. IMPLEMENTACIÓN DE APOYOS**

Podrán implementarse medidas tales como:

- Pausas pedagógicas
- Espacios de regulación emocional
- Adecuaciones ambientales
- Mediación
- Anticipación visual
- Ajustes comunicacionales
- Apoyo individual
- Flexibilización temporal
- Contención emocional
- Estrategias de autorregulación

### **5. COORDINACIÓN CON LA FAMILIA**

El establecimiento deberá informar oportunamente al apoderado respecto de:

- Situación ocurrida
- Medidas implementadas
- Acuerdos adoptados
- Estrategias de apoyo
- Seguimiento institucional

### **6. REGISTRO OBLIGATORIO**

Toda actuación deberá quedar registrada en:

- Bitácora de convivencia
- Registro PIE

- Libro digital
- Actas de entrevistas
- Planes de apoyo
- Informes de seguimiento

## 7. MONITOREO Y SEGUIMIENTO

El equipo interdisciplinario realizará seguimiento periódico para:

- Evaluar efectividad de medidas
- Ajustar apoyos
- Prevenir reincidencias
- Favorecer permanencia escolar
- Resguardar bienestar integral.

## 8. TABLA INSTITUCIONAL DE AJUSTES RAZONABLES.

ÁMBITO	AJUSTE OBLIGATORIO	RESPONSABLE	EVIDENCIA
<b>Evaluación del caso</b>	Análisis contextual individual	PIE + Convivencia	Acta
<b>Medidas disciplinarias</b>	Adecuación proporcional	Dirección	Resolución
<b>Conductas disruptivas</b>	Activación protocolo DEC	Convivencia	Bitácora
<b>Apoyo pedagógico</b>	Adecuaciones curriculares	UTP + PIE	Plan
<b>Contención emocional</b>	Espacio seguro y acompañamiento	Convivencia	Registro
<b>Comunicación familiar</b>	Entrevistas y acuerdos	Profesor jefe	Acta
<b>Seguimiento</b>	Monitoreo periódico	Equipo interdisciplinario	Informe
<b>Derivación externa</b>	Coordinación con redes	Psicosocial	Derivación
<b>Registro institucional</b>	Trazabilidad obligatoria	Inspectoría	Plataforma
<b>Prevención reincidencia</b>	Evaluación continua	Equipo convivencia	Informe

## 9. PROHIBICIONES ESPECÍFICAS.

En ningún caso podrán aplicarse a estudiantes con NEE y/o TEA medidas que impliquen:

- Exclusión arbitraria del aula.
- Suspensiones reiteradas sin apoyos previos.
- Exposición pública.
- Humillaciones.
- Sanciones automáticas.
- Medidas desproporcionadas.
- Restricción de participación escolar.
- Vulneración de derechos asociados a su condición.

Toda actuación deberá resguardar la *dignidad, inclusión, participación y continuidad educativa del estudiante.*

## 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.

## TITULO 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.

## **TITULO 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 4,5, 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 devuelta 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 del 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.

Cabe destacar que este reglamento de evaluación y promoción interna de la escuela Bello Horizonte de Lota ha sido socializada 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.

#### **PROTOCOLO N° 1: RESULTADOS DESCENDIDOS**

<b>COMPONENTE</b>	<b>DESARROLLO</b>
-------------------	-------------------

<b>a) Definición de la situación</b>	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>b) Responsables</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Docente de la asignatura</li> <li>- Unidad Técnico-Pedagógica (UTP)</li> <li>- Equipo PIE (cuando corresponda)</li> </ul>
<b>c) Plazos de actuación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis inicial: dentro de 48 horas posteriores a la revisión de resultados</li> <li>- Revisión con UTP: dentro de 5 días hábiles</li> <li>- Aplicación de medidas remediales: dentro de la semana siguiente</li> </ul>
<b>d) Medidas de protección inmediata</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Suspensión del registro definitivo de la calificación en el libro de clases (si corresponde)</li> <li>- Comunicación al curso respecto del proceso de revisión</li> <li>- Resguardo del clima de aula, evitando exposición negativa de los resultados</li> </ul>
<b>e) Procedimiento de intervención</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Análisis del instrumento evaluativo (pertinencia, claridad, nivel cognitivo)</li> <li>2. Revisión técnica con UTP</li> <li>3. Identificación de brechas de aprendizaje</li> <li>4. Retroalimentación colectiva y/o individual a los estudiantes</li> <li>5. Ajuste de estrategias de enseñanza</li> <li>6. Aplicación de nueva instancia evaluativa o complementaria</li> </ol>
<b>f) Acciones de acompañamiento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyo pedagógico focalizado en los contenidos descendidos</li> <li>- Uso de estrategias diversificadas</li> <li>- Apoyo del equipo PIE (si corresponde)</li> <li>- Seguimiento por parte de UTP</li> </ul>
<b>g) Estrategias de reparación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nueva evaluación o instancia evaluativa equivalente</li> <li>- Actividades de reforzamiento</li> <li>- Oportunidades de mejora con retroalimentación</li> <li>- Ajustes en la planificación docente</li> </ul>
<b>h) Seguimiento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoreo del progreso de los estudiantes en evaluaciones posteriores</li> <li>- Registro de acciones implementadas</li> <li>- Revisión en reuniones técnico-pedagógicas</li> </ul>
<b>i) Cierre</b>	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
<b>a) Definición de la situación</b>	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>b) Responsables</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Docente de la asignatura</li> <li>- Unidad Técnico-Pedagógica (monitoreo)</li> <li>- Equipo PIE (cuando corresponda)</li> </ul>
<b>c) Plazos de actuación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Retroalimentación de evaluaciones: dentro de un plazo máximo de 10 a 15 días hábiles desde su aplicación</li> <li>- Retroalimentación formativa en proceso: de manera permanente durante el desarrollo de la clase.</li> </ul>

<b>d) Medidas de protección inmediata</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Resguardar un clima de aula respetuoso y seguro</li> <li>- Evitar exposición pública negativa de resultados</li> <li>- Promover un enfoque formativo centrado en el aprendizaje y no en la calificación</li> </ul>
<b>e) Procedimiento de intervención</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisión del desempeño del estudiante en función de criterios previamente establecidos</li> <li>2. Entrega de retroalimentación clara, específica y comprensible</li> <li>3. Identificación de logros y aspectos a mejorar</li> <li>4. Orientación sobre cómo mejorar el desempeño (qué hacer y cómo hacerlo)</li> <li>5. Espacios de diálogo y resolución de dudas</li> <li>6. Registro del proceso cuando corresponda</li> </ol>
<b>f) Acciones de acompañamiento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyo pedagógico focalizado</li> <li>- Ajustes en la enseñanza según resultados</li> <li>- Uso de estrategias diversificadas</li> <li>- Apoyo del equipo PIE en caso de estudiantes con NEE</li> </ul>
<b>g) Estrategias de reparación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Oportunidades de mejora (revisión, corrección o nueva entrega)</li> <li>- Actividades de reforzamiento</li> <li>- Retroalimentación adicional individual o grupal</li> <li>- Ajustes en instrumentos o estrategias si corresponde</li> </ul>
<b>h) Seguimiento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoreo del progreso del estudiante en evaluaciones posteriores</li> <li>- Revisión del impacto de la retroalimentación en los aprendizajes</li> <li>- Registro en instancias técnico-pedagógicas</li> </ul>
<b>i) Cierre</b>	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
<b>a) Definición de la situación</b>	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>b) Responsables</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Docente de asignatura</li> <li>- Profesor/a jefe</li> <li>- Unidad Técnico-Pedagógica (UTP)</li> <li>- Equipo PIE (cuando corresponda)</li> <li>- Equipo de convivencia escolar</li> </ul>
<b>c) Plazos de actuación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Detección inicial: durante el desarrollo del proceso evaluativo (primeras señales)</li> <li>- Activación del protocolo: dentro de 5 días hábiles desde la detección</li> <li>- Implementación de acciones: dentro de la semana siguiente</li> <li>- Seguimiento: permanente durante el semestre</li> </ul>
<b>d) Medidas de protección inmediata</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comunicación oportuna al apoderado</li> <li>- Priorización de aprendizajes esenciales</li> <li>- Ajustes iniciales en la enseñanza y evaluación</li> <li>- Resguardo del bienestar socioemocional del estudiante</li> </ul>
<b>e) Procedimiento de intervención</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificación del estudiante en riesgo mediante evidencias (evaluaciones, asistencia, observaciones)</li> <li>2. Análisis del caso en conjunto con UTP y/o equipo PIE</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Elaboración de un plan de apoyo pedagógico individual o grupal</li> <li>4. Definición de estrategias de enseñanza y evaluación diversificadas</li> <li>5. Comunicación y compromiso con el apoderado</li> <li>6. Implementación del plan de apoyo</li> </ol>
<b>f) Acciones de acompañamiento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Refuerzo pedagógico focalizado</li> <li>- Apoyo en aula o fuera de ella</li> <li>- Tutorías o acompañamiento personalizado</li> <li>- Adecuaciones curriculares cuando corresponda</li> <li>- Apoyo socioemocional si se requiere</li> </ul>
<b>g) Estrategias de reparación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Oportunidades de mejora en evaluaciones</li> <li>- Actividades de nivelación</li> <li>- Reenseñanza de contenidos clave</li> <li>- Ajustes en estrategias metodológicas</li> </ul>
<b>h) Seguimiento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoreo del progreso del estudiante en reuniones técnico-pedagógicas</li> <li>- Registro de avances y dificultades</li> <li>- Evaluación del impacto de las acciones implementadas</li> <li>- Comunicación periódica con el apoderado</li> </ul>
<b>i) Cierre</b>	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.

#### PROTOCOLO N°4: SITUACIÓN DE EMBARAZO

COMPONENTE	DESARROLLO
<b>a) Definición de la situación</b>	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>b) Responsables</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección del establecimiento</li> <li>- Unidad Técnico-Pedagógica (UTP)</li> <li>- Profesor/a jefe</li> <li>- Docentes de asignatura</li> <li>- Equipo de convivencia escolar</li> <li>- Equipo PIE (cuando corresponda)</li> </ul>
<b>c) Plazos de actuación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Activación del protocolo: inmediata una vez informada la situación</li> <li>- Definición de medidas: dentro de los 5 días hábiles siguientes</li> <li>- Implementación: inmediata posterior a la definición</li> <li>- Seguimiento: permanente durante el año escolar</li> </ul>
<b>d) Medidas de protección inmediata</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Resguardo de la continuidad del proceso educativo</li> <li>- Flexibilización de asistencia cuando corresponda</li> <li>- Ajuste inicial de evaluaciones y carga académica</li> <li>- Protección del bienestar físico y emocional de la estudiante</li> </ul>
<b>e) Procedimiento de intervención</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recepción de la información por parte del establecimiento</li> <li>2. Entrevista con la estudiante y su apoderado</li> <li>3. Análisis del caso por el equipo técnico</li> <li>4. Elaboración de un plan de apoyo pedagógico</li> <li>5. Definición de adecuaciones en evaluación y asistencia</li> </ol>

	6. Comunicación de las medidas a los docentes 7. Implementación del plan
<b>f) Acciones de acompañamiento</b>	- Flexibilización de plazos evaluativos - Recalendarización de evaluaciones - Priorización de aprendizajes esenciales - Apoyo pedagógico en aula o domiciliario si corresponde - Acompañamiento socioemocional
<b>g) Estrategias de reparación</b>	- Aplicación de evaluaciones pendientes en condiciones adecuadas - Actividades de nivelación - Oportunidades de recuperación de aprendizajes - Ajustes en estrategias de enseñanza
<b>h) Seguimiento</b>	- Monitoreo del avance académico - Reuniones periódicas con la estudiante y apoderado - Evaluación del cumplimiento del plan de apoyo - Ajustes según evolución del caso
<b>i) Cierre</b>	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.

#### PROTOCOLO N°5: ANÁLISIS DE RESULTADOS

COMPONENTE	DESARROLLO
<b>a) Definición de la situación</b>	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>b) Responsables</b>	- Unidad Técnico Pedagógica (UTP) - Equipo directivo - Docentes de asignatura - Profesor/a jefe - Equipo PIE (cuando corresponda)
<b>c) Plazos de actuación</b>	- 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
<b>d) Medidas de protección inmediata</b>	- Resguardo del uso pedagógico de la información (no punitivo) - Confidencialidad de los resultados individuales - Enfoque centrado en la mejora de los aprendizajes
<b>e) Procedimiento de intervención</b>	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
<b>f) Acciones de acompañamiento</b>	- Reenseñanza de contenidos descendidos - Ajustes en estrategias metodológicas - Diversificación de la enseñanza

- Apoyo del equipo PIE
- Acompañamiento docente por UTP

**g) Estrategias de reparación**

- Aplicación de nuevas oportunidades evaluativas
- Actividades de nivelación
- Refuerzo pedagógico focalizado
- Ajustes en instrumentos evaluativos si corresponde.

**h) Seguimiento**

- 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**

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.

**PROTOCOLO N°7: CAMBIO DE JORNADA**

COMPONENTES	DESARROLLO
<b>a. Definición de la situación</b>	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>b. responsables.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección del establecimiento.</li> <li>- Unidad técnico-pedagógica (UTP)</li> <li>- Inspectoría General.</li> <li>- Profesor jefe.</li> <li>- Docentes de asignatura.</li> <li>- Equipo de Convivencia escolar.</li> <li>- Equipo PIE (Cuando corresponda).</li> </ul>
<b>c) Plazos de actuación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Activación del protocolo: inmediata ante la situación que lo amerita.</li> <li>- Definición de la medida: dentro de 48 horas.</li> <li>- Implementación del plan: inmediatas.</li> <li>- Duración: Temporal y sujeta a evaluación periódica (semanal o quincenal).</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Resguardo de la integridad física y emocional del estudiante y del grupo curso.</li> <li>- Ajuste inmediato de la jornada escolar.</li> <li>- Comunicación oportuna al apoderado.</li> </ul>

<b>d) Medidas de protección inmediata.</b>	- Registro de la situación.
<b>e) Procedimiento de intervención.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Detección de la situación que justifica la medida.</li> <li>2. Análisis del caso por el equipo directivo y técnico.</li> <li>3. Entrevista con el apoderado y el estudiante.</li> <li>4. Definición del cambio de jornada y su duración.</li> <li>5. Elaboración de un plan de acompañamiento pedagógico.</li> <li>6. Comunicación formal de la medida a los docentes.</li> <li>7. Implementación del plan.</li> </ol>
<b>f) Acciones de acompañamiento.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Priorización de aprendizajes esenciales.</li> <li>- Recalendarización de evaluaciones.</li> <li>- Aplicación de evaluaciones en jornada alternativas.</li> <li>- Apoyo pedagógico focalizado.</li> <li>- Acompañamiento socio – emocional.</li> <li>- Apoyo del equipo PIE, según corresponda.</li> </ul>
<b>g) Estrategias de reparación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Oportunidades de recuperación de aprendizajes</li> <li>- Actividades de nivelación</li> <li>- Reenseñanza de contenidos clave</li> <li>- Ajustes en estrategias pedagógicas</li> </ul>
<b>h) Seguimiento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluación periódica del avance del estudiante</li> <li>- Reuniones de seguimiento con el apoderado</li> <li>- Registro de avances y dificultades</li> <li>- Análisis en equipo técnico-pedagógico.</li> </ul>

*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.*

## PROTOCOLO N°8: AUSENTISMO ESCOLAR

COMPONENTE	DESARROLLO
<b>a) Definición de la situación</b>	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>b) Responsables</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inspectoría General</li> <li>- Profesor/a jefe</li> <li>- Unidad Técnico-Pedagógica (UTP)</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipo de convivencia escolar</li> <li>- Dirección del establecimiento</li> </ul>
<b>c) Plazos de actuación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Detección: semanal mediante revisión de asistencia</li> <li>- Activación del protocolo: al detectar inasistencia reiterada o tendencia a asistencia crítica</li> <li>- Primera comunicación con apoderado: dentro de 48 horas</li> <li>- Implementación de medidas: dentro de 5 días hábiles</li> <li>- Seguimiento: permanente durante el período escolar</li> </ul>
<b>d) Medidas de protección inmediata</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contacto inmediato con el apoderado</li> <li>- Registro de la situación en libro de clases o sistema institucional</li> <li>- Indagación de causas de inasistencia</li> <li>- Activación de redes de apoyo si corresponde</li> </ul>
<b>e) Procedimiento de intervención</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificación del estudiante con inasistencia reiterada</li> <li>2. Revisión de antecedentes (asistencia, rendimiento, observaciones)</li> <li>3. Entrevista con apoderado y estudiante</li> <li>4. Identificación de causas (académicas, familiares, de salud u otras)</li> <li>5. Elaboración de un plan de acompañamiento</li> <li>6. Definición de compromisos de asistencia</li> <li>7. Implementación de medidas de apoyo</li> </ol>
<b>f) Acciones de acompañamiento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyo pedagógico para recuperación de aprendizajes</li> <li>- Recalendarización de evaluaciones</li> <li>- Priorización de contenidos</li> <li>- Acompañamiento socioemocional</li> <li>- Coordinación con redes externas (salud, programas sociales) si corresponde</li> </ul>
<b>g) Estrategias de reparación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actividades de nivelación</li> <li>- Oportunidades de recuperación de evaluaciones</li> <li>- Reenseñanza de contenidos clave</li> <li>- Ajustes pedagógicos según necesidades del estudiante</li> </ul>
<b>h) Seguimiento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoreo semanal de asistencia</li> <li>- Registro de avances y dificultades</li> <li>- Reuniones periódicas con el apoderado</li> <li>- Evaluación del cumplimiento de compromisos</li> <li>- Análisis en equipo técnico-pedagógico</li> </ul>
<b>i) Cierre</b>	<p>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.</p>

#### PROTOCOLO N°9: ACOMPAÑAMIENTO AL AULA

COMPONENTE	DESARROLLO
<b>a) Definición de la situación</b>	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>b) Responsables</b>	- Unidad Técnico Pedagógica (UTP) - Equipo directivo - Docentes del establecimiento
<b>c) Plazos de actuación</b>	- 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
<b>d) Medidas de protección inmediata</b>	- Generar un clima de confianza y respeto profesional - Resguardar el carácter formativo del proceso (no punitivo) - Acordar previamente los focos de observación
<b>e) Procedimiento de intervención</b>	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
<b>f) Acciones de acompañamiento</b>	- Modelamiento de estrategias pedagógicas - Co-planificación de clases - Revisión de instrumentos de evaluación - Apoyo en diversificación de la enseñanza - Orientación en retroalimentación efectiva
<b>g) Estrategias de reparación</b>	- Reenseñanza de contenidos cuando se detecten brechas - Ajustes en la planificación docente - Fortalecimiento del uso de evaluación formativa - Implementación de nuevas estrategias didácticas
<b>h) Seguimiento</b>	- Nueva observación de aula para verificar avances - Monitoreo del cumplimiento de compromisos - Análisis en reuniones técnico-pedagógicas - Registro de avances en instrumentos institucionales
<b>i) Cierre</b>	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.

## CAPÍTULO XI

### 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.

**Tabla: Faltas leves.**

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

## 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.

**Tabla: Faltas Graves.**

Tipo de falta	Ejemplos	Medidas formativas/restaurativas
<b>Agresión verbal</b>	Insultos, burlas, sobrenombres ofensivos	Mediación + disculpas + compromiso
<b>Amenazas</b>	Intimidación verbal o escrita	Entrevista + plan conductual
<b>Desobediencia reiterada</b>	Negarse a cumplir instrucciones	Seguimiento + apoyo convivencia
<b>Conducta disruptiva persistente</b>	Interrumpir sistemáticamente	Plan de apoyo conductual
<b>Daño a infraestructura</b>	Rayar, romper materiales	Reparación del daño

<b>Conflictos físicos sin lesiones</b>	Empujones, peleas leves	Mediación + reflexión
<b>Difusión de rumores</b>	Generar conflictos entre pares	Trabajo restaurativo
<b>Uso indebido de redes sociales</b>	Mensajes inapropiados entre estudiantes	Activación protocolo
<b>Falta de respeto a funcionarios</b>	Respuestas desafiantes, descalificación	Entrevista + medidas formativas
<b>Incumplimiento de compromisos</b>	No respetar acuerdos previos	Reajuste de plan de intervención
<b>Salida no autorizada de clases</b>	Abandono de sala o actividad	Registro + seguimiento

#### 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 el alto nivel de gravedad, colocar en riesgo para la integridad de las personas y la vulneración de derechos

Estas situaciones deberán ser abordadas mediante, activación de protocolos específicos, implementación de medidas de protección inmediata y la aplicación de medidas disciplinarias proporcionales. Siempre resguardando el debido proceso y el enfoque de derechos.

**Tabla: Faltas Gravísima.**

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

#### ARTICULO 4. 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"> <li>REFLEXIÓN GUIADA</li> <li>COMPROMISOS CONDUCTUALES</li> <li>ENTREVISTAS CON ESTUDIANTE Y APODERADO</li> <li>ORIENTACIÓN SOCIOEMOCIONAL</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>MEDIACIÓN ENTRE LAS PARTES</li> <li>DISCULPAS FORMALES</li> <li>REPARACIÓN DEL DAÑO CAUSADO</li> <li>ACCIONES DE RESTITUCIÓN</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>DERIVACIÓN A EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</li> <li>INTERVENCIÓN PSICOSOCIAL</li> <li>ACTIVACIÓN DE REDES EXTERNAS</li> </ul>

## ARTICULO 5. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN

Toda situación deberá ajustarse al procedimiento institucional, que incluye; registro del hecho, notificación del apoderado, investigación de antecedentes, derecho a ser oído, resolución fundada, aplicación de medidas, derecho de aplicación, seguimiento del caso.

## ARTÍCULO 6. 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 8: 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.

## ARTICULO 9: PROHIBICIONES.

Se prohíbe la aplicación de medidas que vulneran 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.

## ARTICULO 10°. MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

Las medidas disciplinarias podrán aplicarse de manera excepcional, considerando: Gravedad de la falta – Reiteración y contexto del estudiante. Tipo de medidas: Amonestación verbal y escrita, citación apoderados, suspensión (con continuidad pedagógica), condicionalidad, cambio de jornada, cancelación de matrículas (según normativa)

## ARTÍCULO 10°. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO (DEBIDO PROCESO)

Toda situación deberá seguir el siguiente procedimiento, **detección** proceso en el cual se reúne gran cantidad de información. También encontramos el **Registro formal del hecho, la investigación** o recopilación de antecedentes, **notificación apoderados y estudiantes**. Notificación, **informe del estudiante y apoderado**. Otro elemento para considerar es el **derecho a defensa** (ser oído, presentar descargos y aportar antecedentes). **Apelación**, también conocido como el derecho a **revisión de la medida**, por último, el seguimiento, donde se **evalúa la medida aplicada**, garantizando **los derechos en todo momento**.

## ARTÍCULO 11°. AJUSTES PARA ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES.

El establecimiento garantizará que las medidas formativas, disciplinarias y de convivencia aplicadas con necesidades educativas especiales (NEE) se ajusten a sus características individuales, resguardando sus derechos a la educación, inclusión y bienestar, en conformidad con: Ley 20.845, ley 21340, decreto 83 y decreto 170.

### 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

<b>ESTRATEGIAS DE APOYO</b>	INTERVENCIÓN PEDAGÓGICA Y SOCIOEMOCIONAL	IMPLEMENTAR APOYOS COMO RUTINAS, ANTICIPACIÓN, MEDIACIÓN, CONTENCIÓN	DOCENTE / PIE
<b>CONDUCTAS DISRUPTIVAS</b>	DESREGULACIÓN EMOCIONAL	APLICAR PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN, EVITANDO SANCIÓN PUNITIVA	CONVIVENCIA / PIE
<b>PLAN DE APOYO</b>	INTERVENCIÓN SISTEMÁTICA	DISEÑAR PLAN DE APOYO INDIVIDUAL EN CASOS REITERADOS	PIE / CONVIVENCIA
<b>COORDINACIÓN FAMILIAR</b>	TRABAJO COLABORATIVO	INFORMAR Y TRABAJAR EN CONJUNTO CON EL APODERADO	DOCENTE / CONVIVENCIA
<b>REDES EXTERNAS</b>	DERIVACIÓN	COORDINAR CON SALUD U OTRAS INSTITUCIONES CUANDO CORRESPONDA	DIRECCIÓN / PSICOSOCIAL
<b>REGISTRO</b>	TRAZABILIDAD	REGISTRAR TODAS LAS ACCIONES Y ACUERDOS EN SISTEMA INSTITUCIONAL	INSPECTORÍA / CONVIVENCIA
<b>SEGUIMIENTO</b>	MONITOREO CONTINUO	EVALUAR PERIÓDICAMENTE LA EFECTIVIDAD DE LAS MEDIDAS	EQUIPO CONVIVENCIA
<b>PROHIBICIONES</b>	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 12º: 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
<b>Información</b>	El estudiante y su apoderado deberán ser informados de la situación
<b>Audiencia</b>	Derecho a ser oído
<b>Resolución</b>	Medida fundada, proporcional y contextualizada
<b>Notificación</b>	Comunicación formal al apoderado

<b>Apelación</b>	Derecho a presentar reconsideración en un plazo de 3 días hábiles
<b>Registro</b>	Evidencia obligatoria en sistema institucional

#### A. 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
<b>Bitácora de aula</b>	Situaciones diarias	Docente	Diario
<b>Bitácora de convivencia</b>	Casos relevantes	Convivencia	Según caso
<b>Registro PIE</b>	Seguimiento NEE	Equipo PIE	Permanente
<b>Actas</b>	Entrevistas y acuerdos	Docente/directivo	Según caso
<b>Informes</b>	Análisis formal	Dupla psicosocial	Según caso

#### B. OBLIGATORIEDAD

Toda acción deberá quedar registrada, incluyendo:

- Activación de protocolos
- Aplicación de medidas
- Seguimiento

#### ARTÍCULO 13. 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 14. 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

## ARTICULO 15. 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
<b>a) Definición de la situación</b>	Proceso institucional mediante el cual el establecimiento gestiona, valida y difunde información relevante ante emergencias o incidentes, asegurando que la comunicación sea clara, oportuna, verificada y emitida por canales oficiales, evitando desinformación y resguardando a la comunidad educativa.
<b>b) Responsables</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección: vocería oficial y validación final de la información.</li> <li>• Coordinadora de Seguridad Escolar: recopilación de antecedentes y enlace con organismos externos.</li> <li>• Equipo directivo: apoyo en difusión interna y control de la información.</li> <li>• Organismos externos (SLEP, Carabineros, Bomberos, SENAPRED): validación y coordinación de información crítica.</li> </ul>
<b>c) Plazos de actuación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificación de información: inmediata</li> <li>• Comunicación a autoridades: inmediata</li> <li>• Comunicación a la comunidad educativa: oportuna (una vez validada la información)</li> <li>• Registro de comunicaciones: mismo día</li> </ul>
<b>d) Medidas de protección inmediata</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Centralizar la información en la Dirección.</li> <li>• Evitar difusión de rumores o información no confirmada.</li> <li>• Resguardar datos sensibles de estudiantes y funcionarios.</li> <li>• Controlar el acceso a la información durante la emergencia.</li> </ul>
<b>e) Procedimiento de intervención</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recepción de la información: Recibir antecedentes del incidente desde fuentes internas o externas.</li> <li>2. Verificación: Confirmar la veracidad de la información con organismos competentes o responsables directos.</li> <li>3. Definición de mensaje: Dirección determina contenido, alcance y momento de la comunicación.</li> </ol>

	<p>4. Comunicación a autoridades: Informar en primera instancia a SLEP y organismos pertinentes (Carabineros, Bomberos, SENAPRED).</p> <p>5. Comunicación a la comunidad educativa: Difundir información mediante canales oficiales (correo institucional, página web, redes oficiales, comunicaciones formales).</p> <p>6. Control de la información: Evitar la difusión de información no confirmada o fuera de los canales establecidos.</p> <p>7. Registro: Documentar todas las comunicaciones emitidas (fecha, contenido, destinatarios).</p>
<b>f) Acciones de acompañamiento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrega de información clara y tranquilizadora a las familias.</li> <li>• Orientación a la comunidad educativa frente a la situación.</li> <li>• Apoyo emocional en caso de eventos críticos.</li> <li>• Canal de consulta para dudas de apoderados.</li> </ul>
<b>g) Estrategias de reparación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aclaración pública de información en caso de errores o malentendidos.</li> <li>• Refuerzo de confianza institucional mediante comunicación transparente.</li> <li>• Ajustes en protocolos de comunicación si se detectan debilidades.</li> </ul>
<b>h) Seguimiento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación de la efectividad de la comunicación (claridad, oportunidad, alcance).</li> <li>• Monitoreo de reacciones de la comunidad educativa.</li> <li>• Registro en bitácora institucional.</li> <li>• Ajustes al protocolo según resultados.</li> </ul>
<b>i) Cierre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Emisión de comunicación final de cierre del evento (si corresponde).</li> <li>• Archivo de registros de comunicación para fines de supervisión.</li> <li>• Evaluación interna del proceso comunicacional.</li> <li>• Incorporación de mejoras al PISE.</li> </ul>

## 10. IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS

Se procederá a aplicar las medidas definidas, activar apoyos pedagógicos, socioemocionales o psicosociales y 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 y 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 y 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. Cierre de caso.



## 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



Imagen: flujograma

### ARTICULO 17. APLICACIÓN DEL FLUJOGRAMA

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 y 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 19: 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
<b>Información</b>	El estudiante y su apoderado deberán ser informados de la situación
<b>Audiencia</b>	Derecho a ser oído
<b>Resolución</b>	Medida fundada, proporcional y contextualizada
<b>Notificación</b>	Comunicación formal al apoderado
<b>Apelación</b>	Derecho a presentar reconsideración en un plazo de 3 días hábiles
<b>Registro</b>	Evidencia obligatoria en sistema institucional

## ARTICULO 20. 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
<b>Bitácora de aula</b>	Situaciones diarias	Docente	Diario
<b>Bitácora de Convivencia</b>	Casos relevantes	Convivencia	Según caso
<b>Registro PIE</b>	Seguimiento NEE	Equipo PIE	Permanente

<b>Actas</b>	Entrevistas y acuerdos	Docente/directivo	Según caso
<b>Informes</b>	Análisis formal	Dupla psicosocial	Según caso

## OBLIGATORIEDAD

Toda acción deberá quedar registrada, incluyendo: Activación de protocolos, aplicación de medidas y seguimiento.

## ARTÍCULO 21. 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, que el interés superior del niño, niña y adolescente, el debido proceso, la confidencialidad y 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

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 6. 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 7. Protocolo de Desregulación Emocional y conductual (DEC)

##### 12.7.1 Definición

El presente protocolo tiene por finalidad establecer procedimientos preventivos y de actuación frente a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes, resguardando en todo momento su integridad física, psíquica y emocional, así como la de toda la comunidad educativa, en conformidad con la Ley N°21.545 (Ley TEA), Ley General de Educación, Política Nacional de Convivencia Educativa y orientaciones emitidas por el Ministerio de Educación y la Superintendencia de Educación.

Se entenderá por desregulación emocional y conductual aquel estado de pérdida temporal de control emocional, cognitivo o conductual, que dificulta a la persona responder de manera adaptativa a las demandas del entorno, pudiendo manifestarse mediante llanto intenso, crisis de angustia, conductas impulsivas, aislamiento, agresividad, autoagresiones, descontrol verbal o físico, entre otras manifestaciones.

La desregulación no será entendida como una conducta desafiante voluntaria ni como una falta disciplinaria en sí misma, sino como una situación que requiere apoyo, acompañamiento y estrategias especializadas de contención y regulación.

*Estas situaciones pueden manifestarse* mediante:

- crisis emocionales;
- llanto intenso;
- bloqueo conductual;
- impulsividad;
- conductas agresivas;
- autoagresiones;
- huida;
- alteraciones sensoriales;
- conductas disruptivas;
- episodios de ansiedad o angustia;
- descontrol emocional asociado a sobrecarga sensorial, estrés o frustración.

El establecimiento reconoce que las *situaciones de desregulación*:

- no constituyen necesariamente actos de indisciplina;
- pueden estar asociadas a factores emocionales, sociales, pedagógicos, sensoriales o del neurodesarrollo;
- requieren un abordaje preventivo, inclusivo, interdisciplinario y centrado en el interés superior del niño, niña y adolescente.

Toda actuación institucional deberá ajustarse a:

- Ley N°21.545 (Ley TEA);
- Ley N°21.430;
- Ley N°20.536;
- Decreto N°83;
- Circular N°482;
- Circular N°586;
- Política Nacional de Convivencia Educativa;
- enfoque de derechos;
- inclusión educativa;
- convivencia formativa y restaurativa.

## 7.1 Principios Rectores

La aplicación del presente protocolo se regirá por los siguientes principios:

- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- Enfoque de derechos.
- Inclusión educativa.
- Respeto a la dignidad humana.
- No discriminación arbitraria.
- Protección de la integridad física y psíquica.
- Corresponsabilidad entre familia y escuela.
- Prevención y acompañamiento emocional.
- Proporcionalidad en las medidas adoptadas.
- Confidencialidad y resguardo de información sensible.
- Participación activa de la familia y equipos de apoyo.

Definición de los principios rectores:

### a) Interés superior del niño, niña y adolescente

Toda decisión institucional deberá priorizar la protección integral, bienestar emocional, dignidad, seguridad y trayectoria educativa del estudiante.

### b) Inclusión educativa y no discriminación

El establecimiento garantizará respuestas inclusivas y no excluyentes, considerando:

- neurodiversidad;
- necesidades educativas especiales;
- condición TEA;
- contexto emocional y social;
- barreras para el aprendizaje y la participación.

Ningún estudiante podrá ser discriminado, estigmatizado o excluido debido a conductas asociadas a su condición emocional, discapacidad o neurodivergencia.

### c) Prevención y anticipación

El establecimiento priorizará acciones preventivas y de apoyo socioemocional antes que medidas reactivas o sancionatorias, promoviendo ambientes protectores y estrategias de regulación emocional.

### d) Protección integral

Toda actuación deberá resguardar:

- integridad física;
- salud emocional;
- dignidad;
- derechos fundamentales;
- participación;
- continuidad educativa.

### e) Proporcionalidad y gradualidad

Las medidas implementadas deberán ajustarse:

- al nivel de riesgo;
- edad y desarrollo del estudiante;
- contexto individual;
- necesidades específicas de apoyo.

### f) Corresponsabilidad

La intervención frente a situaciones DEC será coordinada entre:

- familia;
- establecimiento;
- equipo PIE;
- convivencia escolar;
- docentes;
- asistentes de la educación;
- redes externas cuando corresponda.

## 7.2 Factores Gatillantes

El establecimiento reconoce que las situaciones de desregulación emocional y conductual pueden originarse por múltiples factores individuales, sociales, pedagógicos, ambientales o sensoriales.

Entre los posibles factores gatillantes se consideran:

### Factores emocionales

- ansiedad;
- frustración;



- estrés;
- angustia;
- sobrecarga emocional;
- dificultades de autorregulación.

### Factores sensoriales

- ruidos intensos;
- iluminación excesiva;
- aglomeraciones;
- sobreestimulación ambiental;
- contacto físico no anticipado.

### Factores pedagógicos

- exigencias académicas desproporcionadas;
- falta de anticipación;
- cambios abruptos de rutina;
- experiencias reiteradas de fracaso escolar;
- dificultades de comprensión.

### Factores sociales

- conflictos interpersonales;
- rechazo social;
- bullying;
- exclusión;
- dificultades comunicativas.

### Factores familiares y contextuales

- experiencias traumáticas;
- vulneración de derechos;
- violencia;
- estrés familiar;
- inestabilidad emocional.

### Factores asociados a NEE y TEA

- alteraciones sensoriales;
- dificultades comunicativas;
- cambios imprevistos;
- rigidez cognitiva;
- sobrecarga ambiental;
- dificultades de adaptación.

La identificación y análisis de factores gatillantes será obligatoria para el diseño de medidas preventivas, ajustes razonables y estrategias de apoyo individualizadas.

### 7.3 Prevención y Anticipación

El establecimiento desarrollará estrategias preventivas orientadas a disminuir factores de riesgo y promover el bienestar socioemocional de todos los estudiantes.

Las *medidas preventivas* podrán incluir:

- educación socioemocional;
- enseñanza de habilidades de autorregulación;
- apoyos visuales;
- anticipación de rutinas;
- adecuaciones ambientales;
- pausas pedagógicas;
- regulación sensorial;
- mediación escolar;
- espacios seguros;
- acompañamiento emocional;
- seguimiento interdisciplinario;
- coordinación permanente con las familias.

Se *promoverá especialmente*:

- **detección temprana** de señales de alerta;
- **monitoreo socioemocional**;
- **acompañamiento preventivo**;
- fortalecimiento de **vínculos protectores**;
- construcción de ambientes inclusivos y seguros.

Cuando un estudiante presente recurrencia de episodios DEC, el establecimiento podrá implementar un Plan Preventivo Individual elaborado de manera interdisciplinaria. Otras medidas preventivas se consideran:

- Elaboración de planes de acompañamiento emocional y conductual.
- Coordinación permanente con Programa de Integración Escolar (PIE).
- Uso de apoyos visuales y anticipación de rutinas.
- Adecuaciones ambientales y sensoriales.
- Estrategias de autorregulación emocional.
- Espacios seguros o reguladores.
- Trabajo colaborativo con las familias.
- Capacitación permanente a funcionarios.
- Implementación de estrategias DUA.
- Fomento del buen trato y convivencia positiva.

#### Artículo 7.4. Activación del Protocolo

El protocolo podrá ser activado por cualquier integrante de la comunidad educativa que detecte una situación de desregulación emocional y conductual.

##### 7.4.1 Detectada la situación:

1. El funcionario presente deberá resguardar la seguridad del estudiante y del entorno.
2. Se dará aviso inmediato a convivencia escolar, inspectoría o equipo PIE.
3. El adulto responsable aplicará estrategias iniciales de contención verbal y emocional.
4. Se reducirá la exposición a estímulos estresores.
5. De ser necesario, el estudiante será acompañado a un espacio seguro previamente definido.



6. Se contactará a la familia cuando la situación lo amerite.
7. Toda activación deberá quedar registrada formalmente.

### 7.5 Responsables

Serán responsables de la aplicación y seguimiento del protocolo:

- Director/a.
- Encargado/a de convivencia escolar.
- Coordinador/a PIE.
- Docentes.
- Educadores diferenciales.
- Psicólogo/a.
- Asistentes de la educación.
- Dupla psicosocial.
- Inspectoría General.

Cada funcionario deberá actuar dentro de sus competencias y funciones institucionales.

<p><i>El protocolo DEC se activará cuando un estudiante presente conductas que impliquen:</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pérdida significativa de autorregulación;</li> <li>• crisis emocional severa;</li> <li>• riesgo para sí mismo;</li> <li>• riesgo para terceros;</li> <li>• conductas autoagresivas;</li> <li>• agresividad física;</li> <li>• huida;</li> <li>• alteración significativa del funcionamiento escolar;</li> <li>• descontrol conductual asociado a crisis emocional o sensorial.</li> </ul>
<p><i>La activación podrá ser realizada por:</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• docentes;</li> <li>• asistentes de la educación;</li> <li>• equipo PIE;</li> <li>• convivencia escolar;</li> <li>• inspectoría;</li> <li>• directivos.</li> </ul>
<p><i>Toda activación deberá priorizar:</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• protección integral;</li> <li>• seguridad física;</li> <li>• disminución de estímulos;</li> <li>• contención emocional;</li> <li>• prevención de escalamiento de crisis;</li> <li>• resguardo de dignidad y privacidad del estudiante.</li> </ul> <p>El estudiante no deberá ser expuesto públicamente ni enfrentado mediante estrategias coercitivas o punitivas.</p>
<p><i>Responsables.</i></p>	<p><b>Docente o adulto presente</b></p> <p>Será responsable de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• detectar señales de alerta;</li> </ul>



- activar protocolo;
- resguardar seguridad inmediata;
- aplicar contención inicial;
- solicitar apoyo especializado.

#### *Equipo PIE*

Será responsable de:

- orientar estrategias de regulación;
- colaborar en análisis contextual;
- sugerir ajustes razonables;
- participar en seguimiento interdisciplinario.

#### *Encargado de convivencia escolar*

Será responsable de:

- coordinar la intervención;
- supervisar cumplimiento del protocolo;
- registrar actuaciones;
- coordinar seguimiento y medidas preventivas.

#### *Inspectoría General*

Será responsable de:

- apoyar resguardo físico y organizacional;
- coordinar comunicación con familia;
- gestionar derivaciones si corresponde.

#### *Dirección*

Será responsable de:

- supervisar cumplimiento normativo;
- garantizar protección de derechos;
- coordinar medidas institucionales complementarias.

## 7.6 REGISTRO OBLIGATORIO


Toda activación del Protocolo de Desregulación Emocional y Conductual deberá quedar formalmente registrada en los instrumentos institucionales correspondientes. El registro deberá contener, al menos:

- fecha y hora;
- lugar de ocurrencia;
- descripción objetiva de la situación;
- factores gatillantes identificados;


- medidas aplicadas;
- funcionarios intervinientes;
- comunicación con la familia;
- derivaciones realizadas;
- acuerdos adoptados;
- seguimiento posterior.

Los registros tendrán carácter confidencial y deberán mantenerse bajo resguardo institucional. En la siguiente imagen se adjunta la hoja registro DEC.

*Imagen: Hoja de registro de Episodios DEC.*



Servicio Local de Educación Pública  
**ESCUELA BÁSICA BELLO HORIZONTE**  
 Con nuestra historia, conquistaremos el futuro



**5. REGISTRO DE EPISODIOS DEC**

FECHA y HORA.	NOMBRE ESTUDIANTES	SITUACIÓN DESENCADENANTE	TIPIFICACIÓN	INTERVENCIÓN APLICADA	RESULTADO	ENCARGADO	OBSERVACIONES

**Tipificación** ((1) Interna/ (2) Relacional/(3) Contextual/(4) Extraescolar)

**Intervención aplicada:** Es la estrategia, medida o procedimiento que el adulto responsable pone en práctica para:

(1) **Contener** al estudiante en el momento de la crisis – (2) **Regular** la intensidad del episodio (evitar que escale), (3) **Proteger** la seguridad del estudiante, sus compañeros y la comunidad. (4) **Restituir** un ambiente de aprendizaje seguro y ordenado.

**Resultados:** Son la **evaluación breve e inmediata** de la efectividad de la intervención realizada en el episodio de desregulación. Indican si la estrategia ayudó a: (1) **Regular al estudiante** (volver a un estado de calma). (2) **Controlar el episodio** (bajó la intensidad de la conducta). (3) **Resguardar la seguridad** de todos los presentes. (5) **Derivar a otra etapa** (ej. apoyo PIE, inspectoría, orientación, familia).

### 7.7 Medidas de Contención Emocional

Las medidas de contención deberán *ser preventivas, respetuosas y proporcionales*, priorizando estrategias de regulación emocional y protección integral.

<b>Podrán implementarse:</b>	<b>Toda medida deberá:</b>
------------------------------	----------------------------

- contención verbal;
- Escucha activa
- acompañamiento emocional;
- disminución de estímulos ambientales;
- espacio seguro acompañado;
- respiración guiada;
- pausas de regulación;
- mediación emocional;
- apoyo visual;
- regulación sensorial;
- acompañamiento individual.
- Técnicas de respiración y relajación.
- Contacto con figuras significativas.

- resguardar dignidad;
- minimizar estrés;
- evitar confrontaciones;
- prevenir vulneraciones;
- favorecer recuperación emocional.

***Medidas Queda estrictamente prohibido:***

- castigo físico;
- amenazas;
- humillaciones;
- burlas;
- exposición pública;
- aislamiento vulneratorio;
- inmovilizaciones no autorizadas;
- uso desproporcionado de fuerza;
- gritos;
- discriminación;
- sanciones automáticas;
- medidas que vulneren derechos fundamentales del estudiante.

***Toda actuación deberá ajustarse a la normativa vigente y enfoque de protección integral. Toda intervención deberá considerar edad, condición emocional, características sensoriales y necesidades particulares del estudiante.***

## **7.8 Asistencia del Padre, Madre y/o Tutor al Establecimiento**

El establecimiento podrá requerir la asistencia presencial del padre, madre, apoderado y/o tutor legal en aquellas situaciones en que resulte necesario resguardar la integridad física, emocional, psicológica o educativa del estudiante, así como fortalecer el trabajo colaborativo entre familia y escuela.

La asistencia podrá ser solicitada, entre otras circunstancias, cuando:

- exista una situación de desregulación emocional y conductual de intensidad moderada o grave;
- se presenten episodios reiterados de crisis emocionales o conductuales;
- exista riesgo para la seguridad del estudiante o de terceros;
- se requiera contención emocional significativa;
- deban adoptarse acuerdos de apoyo y acompañamiento;
- se active un protocolo institucional;
- existan situaciones de convivencia escolar que requieran intervención familiar;
- se detecten indicadores de vulneración de derechos;
- se requiera coordinación para derivaciones externas;



- se implementen planes de apoyo individual, preventivos o formativos;
- el estudiante presente dificultades significativas de adaptación escolar, asistencia o convivencia;
- se requiera informar medidas pedagógicas, formativas o de resguardo;
- se desarrollen entrevistas de seguimiento o monitoreo institucional.

La asistencia solicitada tendrá carácter colaborativo y formativo, promoviendo la corresponsabilidad entre familia y establecimiento educacional en el bienestar integral del estudiante.

Toda citación deberá realizarse mediante canales formales de comunicación institucional y quedar debidamente registrada.

## 7.9 Participación PIE

El equipo PIE participará obligatoriamente en:

- análisis contextual;
- identificación de factores gatillantes;
- diseño de apoyos;
- elaboración de ajustes razonables;
- estrategias preventivas;
- seguimiento interdisciplinario;
- coordinación con familia.

### El PIE podrá sugerir:

- apoyos visuales;
- adecuaciones sensoriales;
- flexibilización pedagógica;
- tiempos diferenciados;
- apoyos comunicativos;
- estrategias individualizadas de regulación emocional.

### El equipo PIE deberá:

- Colaborar en la elaboración de estrategias preventivas.
- Orientar a docentes y asistentes.
- Participar en planes de acompañamiento.
- Realizar seguimiento de estudiantes con necesidades educativas especiales.
- Apoyar procesos de regulación emocional.
- Coordinar acciones con familia y redes externas.

## 7.10 Activación del Protocolo de Accidentes Escolares

Se activará simultáneamente el Protocolo de Accidentes Escolares cuando durante una situación DEC exista:

- caída;
- golpe;
- autolesión;
- lesión a terceros;
- pérdida de conciencia;
- sangrado;



- contusión;
- dificultad respiratoria;
- daño corporal;
- riesgo vital;
- cualquier afectación física que requiera atención.

***El establecimiento deberá:***

- brindar primeros auxilios;
- activar Seguro Escolar;
- evaluar derivación médica;
- informar inmediatamente a la familia;
- registrar formalmente la situación.

**7.10.1 Seguro Escolar**

Todo accidente asociado a una *situación DEC será abordado conforme al Decreto Supremo N°313* sobre Seguro Escolar.

***El establecimiento deberá:***

- completar formulario de accidente escolar;
- coordinar derivación al centro asistencial;
- entregar antecedentes a la familia;
- registrar actuaciones institucionales;
- resguardar acompañamiento del estudiante.

**7.10.2 Presencia del Apoderado:** Se solicitará presencia inmediata del padre, madre o tutor legal cuando:

- exista riesgo físico;
- exista lesión;
- exista crisis severa;
- exista derivación médica;
- exista persistencia de desregulación;
- exista necesidad de retiro excepcional;
- el estudiante requiera apoyo emocional significativo.

***La familia participará colaborativamente en:***

- análisis del caso;
- acuerdos;
- seguimiento;
- medidas preventivas.

***El establecimiento podrá solicitar la presencia del apoderado cuando:***

- la intensidad de la desregulación lo requiera,
- exista riesgo para el estudiante o terceros,
- se requiera apoyo emocional significativo,
- se determine necesario para favorecer la regulación.

La familia deberá colaborar activamente en las estrategias de apoyo y seguimiento.

### 7.10 Medios Formales de Comunicación con Padres, Madres y/o apoderados.

El establecimiento educacional establecerá como medios formales y oficiales de comunicación con padres, madres y/o apoderados los siguientes:

- Entrevistas presenciales o virtuales;
- llamados telefónicos institucionales;
- actas y registros institucionales.

Toda comunicación relacionada con:

- convivencia escolar;
- activación de protocolos;
- situaciones disciplinarias;
- medidas formativas;
- seguimiento pedagógico;
- desregulación emocional y conductual;
- asistencia;
- vulneración de derechos;
- derivaciones;
- medidas de apoyo;
- citaciones;
- información relevante para el bienestar del estudiante,

Deberá realizarse mediante alguno de los medios formales anteriormente señalados, asegurando trazabilidad, registro y resguardo de la información. El establecimiento promoverá una comunicación oportuna, respetuosa, colaborativa y centrada en el interés superior del niño, niña y adolescente. Toda citación, acuerdo o medida adoptada deberá quedar debidamente registrada en los instrumentos institucionales correspondientes.

### 7.11 Registro Obligatorio y Trazabilidad

<i>Toda activación del protocolo deberá quedar registrada en:</i>	<i>El registro deberá incluir:</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• bitácora DEC;</li> <li>• libro digital;</li> <li>• registro convivencia escolar;</li> <li>• registro PIE;</li> <li>• actas de entrevistas;</li> <li>• Plan de trabajo</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. fecha;</li> <li>2. hora;</li> <li>3. lugar;</li> <li>4. desencadenantes;</li> <li>5. medidas aplicadas;</li> <li>6. responsables;</li> <li>7. comunicación familiar;</li> <li>8. seguimiento posterior.</li> </ol>

### 7.12 Plan Preventivo Individual

Los estudiantes que presenten episodios recurrentes de desregulación emocional y conductual podrán contar con un Plan Preventivo Individual elaborado por el establecimiento en coordinación con la familia y equipos especializados (*Se adjunta en anexo*).

El plan podrá considerar:

- identificación de factores gatillantes;
- señales de alerta temprana;
- estrategias preventivas;
- apoyos específicos;
- adecuaciones pedagógicas razonables;
- responsables de acompañamiento;
- estrategias de regulación emocional;
- coordinación familia-escuela;
- seguimiento periódico.

### 7.12.1 Seguimiento Posterior

Posterior a la activación del protocolo se realizará seguimiento interdisciplinario considerando:	Podrán realizarse:
<ul style="list-style-type: none"> <li>• evolución emocional;</li> <li>• reincidencia;</li> <li>• efectividad de medidas;</li> <li>• ajustes requeridos;</li> <li>• apoyos pedagógicos;</li> <li>• coordinación familiar.</li> <li>• derivaciones externas;</li> <li>• reuniones interdisciplinarias.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• entrevistas;</li> <li>• observaciones;</li> <li>• acompañamiento PIE</li> <li>• Reuniones con familia.</li> <li>• Monitoreo emocional</li> <li>• Derivación internad o externas.</li> <li>• Actualización de apoyos.</li> </ul>

### 7.13 Medidas Especiales para Estudiantes TEA y NEE

El establecimiento garantizará ajustes razonables y apoyos específicos para estudiantes TEA y otras necesidades educativas especiales, considerando:

- adecuaciones sensoriales,
- anticipación de cambios,
- comunicación visual,
- tiempos flexibles,
- espacios reguladores,
- acompañamiento especializado,
- estrategias de inclusión y participación.
- 

### 7.14 Tabla sobre consideraciones al momento de aplicar DEC y PAEC.

Respecto de estudiantes TEA y/o NEE, toda actuación deberá considerar:	Queda prohibida toda medida:
<ul style="list-style-type: none"> <li>• perfil sensorial;</li> <li>• apoyos visuales;</li> <li>• formas de comunicación;</li> <li>• tiempos diferenciados;</li> <li>• regulación emocional;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gritar al estudiante.</li> <li>• Exponerlo públicamente.</li> <li>• Aplicar castigos humillantes.</li> <li>• Amenazar.</li> <li>• Ridiculizar.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• adecuaciones ambientales;</li> <li>• espacios seguros;</li> <li>• estrategias individualizadas;</li> <li>• enfoque de neurodiversidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizar fuerza física injustificada.</li> <li>• Inmovilizaciones arbitrarias.</li> <li>• Aislamiento forzado.</li> <li>• Privación de alimentación, agua o baño.</li> <li>• Cualquier acción que vulnere derechos fundamentales.</li> </ul>
<b>Cierre del Protocolo</b>	<b>El cierre deberá quedar registrado formalmente e incluir:</b>
El protocolo podrá cerrarse cuando: <ul style="list-style-type: none"> <li>• exista estabilidad emocional;</li> <li>• disminuyan situaciones de riesgo;</li> <li>• existan apoyos implementados;</li> <li>• exista seguimiento satisfactorio;</li> <li>• se acuerden medidas preventivas permanentes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• evaluación final;</li> <li>• acuerdos;</li> <li>• responsables;</li> <li>• comunicación con familia;</li> <li>• seguimiento futuro.</li> </ul>

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).

#### 7.15 Tabla de aplicación del protocolo de desregulación emocional

<b>Etapa</b>	<b>Acción</b>	<b>Estrategias de intervención</b>	<b>Responsable</b>	<b>Registro</b>	<b>Plazo</b>
<i>Detección</i>	Identificación de la crisis	Observación activa, inmediata.	Adulto responsable.	Bitácora	Durante la crisis.
<i>Contención</i>	Regulación inmediata	Estrategias PAEC (pausas, espacio tranquilo, apoyos visuales)	Docente	Bitácora de aula	Durante la crisis
<i>Resguardo</i>	Protección del entorno	Ajustes según DEC	Docente / Inspectoría	Registro	Durante la crisis.
<i>Activación</i>	Aviso a convivencia y PIE	Revisión de antecedentes	Docente	Registro	Inmediata
<i>Análisis</i>	Identificación de causas	Evaluación del DEC	PIE / Convivencia	Informe	Inmediata
<i>Evaluación</i>	Análisis del caso	Determinar apoyos necesarios	Convivencia / PIE	Plan	48 hrs.
<i>Plan de apoyo</i>	Estrategias personalizadas	Ajustes pedagógicos	Convivencia/P IE	Plan	48 hrs.
<i>Intervención</i>	Aplicación de estrategias	Apoyo conductual y pedagógico (PAEC)	Docente / PIE	Bitácora	48 hrs.
<i>Comunicación</i>	Información a familia	Entrevista y acuerdos	Convivencia	Acta	48 hrs.
<i>Seguimiento</i>	Monitoreo continuo	Ajustes al PAEC	PIE / Convivencia	Bitácora	Permanente

7.16 El cierre del protocolo se realizará una vez ejecutadas las medidas de apoyo y seguimiento correspondientes, verificando:

- estabilización emocional del estudiante,

- comunicación con la familia,
- registro completo del caso,
- evaluación de medidas aplicadas,
- acuerdos preventivos futuros.

El establecimiento promoverá siempre un enfoque formativo, preventivo e inclusivo orientado al bienestar integral de los estudiantes.

## ARTÍCULO 8. PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El establecimiento garantizará la participación, 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>	<b>Acción</b>	<b>Responsable</b>	<b>Registro</b>
<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 y generar acciones de mejora.

## ARTÍCULO 9. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A VULNERACIÓN DE DERECHOS

Toda actuación desarrollada en el marco del presente protocolo deberá regirse por los principios de:

- interés superior del niño, niña y adolescente;
- enfoque de derechos;
- inclusión educativa;
- confidencialidad;
- no revictimización;
- proporcionalidad;
- enfoque preventivo y formativo;
- protección integral de la integridad física y psíquica.

El establecimiento garantizará en todo momento el derecho del estudiante a ser escuchado, participar en las medidas adoptadas conforme a su edad y nivel de desarrollo, y recibir un trato digno, respetuoso e inclusivo.

No procederá mediación en situaciones constitutivas de vulneración grave de derechos, violencia sexual u otros casos que impliquen asimetría de poder o riesgo para la integridad del estudiante. Toda actuación deberá quedar debidamente registrada, resguardando la trazabilidad, confidencialidad y protección de la información institucional.

Etapa	Acción	Responsable	Plazo	Medidas	Registro obligatorio
Detección	Identificación de señales, indicadores o relato de vulneración	Cualquier funcionario del establecimiento	Inmediato	Contención inicial, escucha activa, resguardo emocional y físico del estudiante	Bitácora de aula o registro institucional
Activación	Comunicación inmediata a convivencia escolar y/o dirección	Funcionario que detecta	Máx. 24 horas	Activación del protocolo, resguardo del estudiante y adopción de medidas de protección	Registro de activación
Evaluación	Análisis preliminar de antecedentes y determinación de nivel de riesgo	Convivencia escolar / dupla psicosocial / dirección	24 a 48 horas	Evaluación de riesgo, apoyo psicosocial, definición de medidas inmediatas	Informe de caso
Comunicación familiar	Información formal al padre, madre y/o apoderado, salvo que aquello represente riesgo para el estudiante	Dirección / convivencia escolar	Máx. 24 horas	Coordinación de apoyos, acuerdos de acompañamiento y medidas de resguardo	Registro de entrevista o comunicación
Derivación	Denuncia o derivación a organismos competentes (Oficina Local de la Niñez, Tribunal de Familia, Fiscalía, CESFAM u otros)	Dirección	Máx. 24 horas desde confirmación o toma de conocimiento del hecho grave	Activación de red de protección y resguardo integral	Documento de derivación o denuncia
Protección	Aplicación de medidas internas de resguardo y apoyo	Dirección / convivencia / PIE	Inmediato	Ajustes pedagógicos, protección del entorno, apoyo emocional, separación preventiva si corresponde	Acta y registro institucional
Reparación	Implementación de medidas formativas y reparatorias	Convivencia escolar / dupla psicosocial	Según evolución del caso	Mediación pedagógica, acompañamiento emocional, acciones reparatorias y fortalecimiento de convivencia	Acta de medidas
Seguimiento	Monitoreo y acompañamiento continuo del caso	Convivencia escolar / PIE / dupla psicosocial	Semanal, quincenal o mensual según gravedad	Apoyo socioemocional, monitoreo pedagógico, coordinación con familia y redes externas	Bitácora de seguimiento
Cierre	Evaluación final y cierre formal del caso	Dirección / convivencia escolar	Según evolución y cumplimiento de medidas	Evaluación de resultados, restitución del bienestar y prevención de reiteración	Acta de cierre

## ARTÍCULO 10. PROTOCOLO DE SALUD MENTAL

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.

### PRINCIPIOS DE APLICACIÓN

Toda actuación desarrollada en el marco del presente protocolo deberá regirse por los principios de:

- interés superior del niño, niña y adolescente;
- enfoque de derechos;
- inclusión educativa;
- confidencialidad;
- no revictimización;
- protección integral;
- enfoque preventivo y formativo;
- resguardo de la integridad física y psíquica.

El establecimiento garantizará en todo momento un trato digno, respetuoso y protector, promoviendo acciones de acompañamiento emocional oportunas y adecuadas a las necesidades del estudiante.

El estudiante tendrá derecho a ser escuchado y participar en las medidas adoptadas conforme a su edad, nivel de desarrollo y condición emocional.

Etapa	Acción	Responsable	Plazo	Medidas	Registro obligatorio
<b>Detección</b>	Identificación de señales o indicadores de afectación de salud mental	Docente, asistente o funcionario	Inmediato	Contención inicial y resguardo emocional	Bitácora o registro institucional
<b>Contención</b>	Acompañamiento emocional inicial	Docente / convivencia escolar	Inmediato	No dejar solo al estudiante, escucha activa, reducción de estímulos	Registro de contención
<b>Activación</b>	Comunicación inmediata al equipo directivo y convivencia escolar	Funcionario que detecta	Máx. 1 hora	Activación del protocolo y resguardo del estudiante	Registro de activación
<b>Evaluación</b>	Evaluación de riesgo emocional y/o suicida	Equipo psicosocial / convivencia	Mismo día	Determinación de nivel de riesgo y medidas de apoyo	Informe de caso
<b>Protección</b>	Aplicación de medidas de resguardo	Dirección / convivencia escolar	Inmediato	Protección emocional, reducción de estímulos, acompañamiento permanente y resguardo de privacidad	Acta de medidas
<b>Comunicación</b>	Información formal al padre, madre y/o apoderado	Dirección / convivencia escolar	Inmediato	Coordinación familiar y acuerdos de apoyo	Registro de entrevista o comunicación

<b>Derivación</b>	Derivación a CESFAM, COSAM, urgencia u organismos especializados	Dirección	Inmediato	Atención especializada y activación de redes de apoyo	Documento de derivación
<b>Reparación</b>	Implementación de medidas formativas y de reintegración	Convivencia escolar / dupla psicosocial	Según evolución	Acompañamiento emocional, restitución de bienestar y apoyo pedagógico	Acta
<b>Seguimiento</b>	Monitoreo y acompañamiento continuo del caso	Convivencia escolar / PIE / dupla psicosocial	Semanal, quincenal o mensual según gravedad	Ajustes pedagógicos, apoyo emocional y coordinación con familia y redes externas	Bitácora psicosocial
<b>Cierre</b>	Evaluación final y cierre formal del caso	Dirección / convivencia escolar	Según evolución y cumplimiento de medidas	Evaluación de resultados y restitución del bienestar integral	Acta de cierre

#### MEDIDAS DE RESGUARDO

El establecimiento adoptará todas las medidas necesarias para proteger la integridad física, emocional y psicológica del estudiante, evitando situaciones de exposición, estigmatización o revictimización.

Las medidas podrán incluir:

- acompañamiento permanente;
- reducción de estímulos ambientales;
- ajustes pedagógicos;
- flexibilización académica;
- apoyo psicosocial;
- coordinación con la familia;
- derivación a redes externas especializadas.

#### MEDIDAS PROHIBIDAS

Queda estrictamente prohibido:

- minimizar o invalidar el estado emocional del estudiante;
- exponer públicamente situaciones de salud mental;
- realizar comentarios estigmatizantes;
- aplicar sanciones por manifestaciones asociadas a crisis emocionales;
- dejar solo al estudiante en situaciones de riesgo;
- vulnerar la confidencialidad del caso.

#### DERIVACIÓN A REDES EXTERNAS

Cuando la situación lo requiera, el establecimiento podrá coordinar derivaciones con:

- CESFAM;
- COSAM;
- Oficina Local de la Niñez;
- programas especializados;
- red comunal de salud mental;

- Tribunal de Familia;
- otros organismos competentes.

Toda derivación deberá quedar debidamente registrada y considerar coordinación con la familia y seguimiento institucional.

## Artículo 12. 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
<b>Clima escolar</b>	Percepción comunidad	Encuestas / entrevistas	Semestral	Convivencia	Informe
<b>Asistencia</b>	Datos institucionales	SIGE	Mensual	Inspectoría	Reporte
<b>Conductas disruptivas</b>	Registro aula	PAEC / bitácora	Mensual	Docente	Bitácora
<b>Casos de convivencia</b>	Gestión institucional	Registro convivencia	Mensual	Convivencia	Informe
<b>Participación</b>	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 13. 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

<i>Nivel de riesgo</i>	Descripción	Ejemplos
<i>Bajo</i>	Malestar emocional sin riesgo inmediato	Llanto persistente, angustia, ansiedad leve
<i>Moderado</i>	Afectación significativa del estado emocional	Crisis de pánico, bloqueo, aislamiento
<i>Alto</i>	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
<b>Contención en aula</b>	Docente	Inmediato	Bitácora
<b>Aplicación de estrategias PAEC</b>	Docente	Durante la jornada	Registro
<b>Observación y seguimiento</b>	Docente	Semanal	Bitácora

### 2. NIVEL MODERADO

Acción	Responsable	Plazo	Registro
<b>Activación de convivencia escolar</b>	Docente	Inmediato	Registro
<b>Evaluación del caso</b>	Equipo psicosocial	Mismo día	Informe
<b>Comunicación con apoderado</b>	Convivencia	Máx. 24 hrs	Acta
<b>Seguimiento del caso</b>	Convivencia / PIE	Semanal	Bitácora

### 3. NIVEL ALTO

Acción	Responsable	Plazo	Registro
<b>Activación inmediata del protocolo</b>	Funcionario	Inmediato	Registro
<b>Contención en espacio protegido</b>	Convivencia	Inmediato	Bitácora
<b>Evaluación urgente</b>	Equipo psicosocial	Inmediato	Informe
<b>Comunicación con apoderado</b>	Dirección / Convivencia	Inmediato	Acta
<b>Derivación a red de salud</b>	Dirección	Máx. 24 hrs	Registro
<b>Seguimiento intensivo</b>	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

## PROTOCOLO 8: ACTUACIÓN ANTE DIFICULTADES SOCIOEMOCIONALES Y SALUD MENTAL

COMPONENTE	DESARROLLO
<b>a) Definición de la situación</b>	<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"> <li>• Ansiedad, crisis de angustia, estrés</li> <li>• Desregulación emocional o conductual</li> <li>• Trastornos del ánimo</li> <li>• Conductas de aislamiento o retraimiento</li> <li>• Irritabilidad, impulsividad o conductas disruptivas</li> <li>• Riesgo psicosocial (contexto familiar o comunitario)</li> </ul> <p>Incluye situaciones detectadas en aula, recreos, entrevistas o reportadas por la familia.</p>
<b>b) Responsables</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Director/a</li> <li>• Inspectoría General</li> <li>• Encargado/a de Convivencia Escolar</li> <li>• Equipo Psicosocial (psicólogo/a, trabajador/a social)</li> <li>• Equipo PIE (si corresponde)</li> <li>• Docentes jefes y de asignatura</li> <li>• Asistentes de la educación</li> </ul>
<b>c) Plazos de actuación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inmediato (0–24 hrs): contención inicial y registro</li> <li>• Corto plazo (1–5 días): evaluación del caso</li> <li>• Mediano plazo (1–4 semanas): implementación de plan de apoyo</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguimiento: continuo según evolución.</li> </ul>
<b>d) Medidas de protección inmediata</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contener emocionalmente al estudiante en un espacio seguro</li> <li>• Evitar exposición pública o situaciones de estigmatización</li> <li>• Acompañamiento adulto permanente si es necesario</li> <li>• Activar protocolo específico en caso de riesgo grave (ej.: conducta suicida)</li> <li>• Informar a Inspectoría y Encargado de Convivencia</li> </ul>
<b>e) Procedimiento de intervención</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Detección</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Docente o funcionario observa indicadores de alerta y reporta a Convivencia Escolar.</li> </ul> </li> <li><b>2. Registro</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se deja constancia formal (bitácora, libro de clases, ficha de convivencia).</li> </ul> </li> <li><b>3. Evaluación inicial</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo psicosocial analiza:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ intensidad de la situación</li> <li>○ frecuencia</li> <li>○ factores de riesgo y protección</li> </ul> </li> </ul> </li> <li><b>4. Clasificación del nivel de riesgo</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bajo: malestar leve, abordable en aula</li> <li>• Medio: afecta participación o convivencia</li> <li>• Alto: riesgo para sí mismo u otros</li> </ul> </li> <li><b>5. Activación de acciones</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bajo: estrategias pedagógicas y acompañamiento docente</li> <li>• Medio: intervención psicosocial + contacto con familia</li> <li>• Alto: derivación inmediata a red externa (CESFAM, OPD u otro)</li> </ul> </li> <li><b>6. Comunicación</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informar a familia y acordar acciones conjuntas</li> </ul> </li> </ol>
<b>f) Acciones de acompañamiento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseño de Plan de Apoyo Individual (PAI)</li> <li>• Estrategias en aula:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ instrucciones claras y fragmentadas</li> <li>○ tiempos diferenciados</li> <li>○ espacios de regulación</li> </ul> </li> <li>• Apoyo emocional individual o grupal</li> <li>• Coordinación con PIE (si aplica)</li> <li>• Orientación a docentes para adecuaciones (Decreto 83)</li> </ul>
<b>g) Estrategias de reparación</b>	<p>(En caso de impacto en convivencia)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mediación y resolución de conflictos</li> <li>• Trabajo socioemocional en el curso</li> <li>• Actividades de fortalecimiento del clima escolar</li> <li>• Restablecimiento de vínculos</li> </ul>
<b>h) Seguimiento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoreo periódico del estudiante (semanal o quincenal)</li> <li>• Registro de avances</li> <li>• Evaluación de efectividad del plan</li> <li>• Ajustes según evolución</li> </ul>
<b>i) Cierre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se considera cierre cuando:</li> <li>• El estudiante presenta estabilidad emocional</li> <li>• Se logra participación adecuada en el contexto escolar</li> </ul>

- La familia y el establecimiento acuerdan finalización del plan
- Se elabora:
- Informe final
- Registro de acciones realizadas
- Recomendaciones futuras

## PROTOCOLO 9: ACTUACIÓN ANTE INTENTO SUICIDA

COMPONENTE	DESARROLLO
<b>a) Definición de la situación</b>	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>b) Responsables</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Director/a (conducción y decisiones)</li> <li>• Inspectoría General (activación y coordinación)</li> <li>• Encargado/a de Convivencia Escolar</li> <li>• Equipo Psicosocial (psicólogo/a, trabajador/a social)</li> <li>• Docentes / asistentes (detección y apoyo)</li> <li>• Comité de Seguridad (si ocurre en el establecimiento)</li> </ul>
<b>c) Plazos de actuación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inmediato (0–5 min): activación y primeros auxilios</li> <li>• Emergencia (0–60 min): traslado a red de salud</li> <li>• Primeras 24 hrs: comunicación formal y registro</li> <li>• 72 hrs – 4 semanas: plan de apoyo y seguimiento intensivo</li> </ul>
<b>d) Medidas de protección inmediata</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No dejar solo/a al estudiante</li> <li>• Activar <b>primeros auxilios</b> y solicitar ambulancia (131) o traslado urgente</li> <li>• Retirar objetos peligrosos del entorno</li> <li>• Contener emocionalmente sin emitir juicios</li> <li>• Resguardar privacidad (evitar exposición del hecho)</li> </ul>
<b>e) Procedimiento de intervención</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Activación</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Quien detecta avisa de inmediato a Inspectoría/Dirección.</li> </ul> </li> <li><b>2. Atención de emergencia</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Primeros auxilios y traslado a centro de salud (CESFAM/urgencia hospitalaria).</li> <li>• Acompañamiento por adulto responsable del establecimiento hasta entrega en salud.</li> </ul> </li> <li><b>3. Comunicación</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aviso inmediato a familia/apoderado.</li> <li>• Registro del hecho en acta oficial.</li> </ul> </li> <li><b>4. Coordinación con red externa</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Derivación formal a salud mental (interconsulta).</li> <li>• Activación de redes: CESFAM, Programa Habilidades para la Vida (si corresponde).</li> </ul> </li> <li><b>5. Plan de reintegro y apoyo (post alta)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reunión con familia + equipo psicosocial.</li> <li>• Definición de Plan de Apoyo Individual (PAI):                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ flexibilización de jornada (si procede)</li> <li>○ adecuaciones pedagógicas (Decreto 83)</li> <li>○ adulto referente</li> <li>○ espacios de regulación</li> </ul> </li> </ul> </li> </ol>

<b>f) Acciones de acompañamiento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Intervención psicosocial individual</li> <li>• Orientación a familia (señales de alerta, adherencia a tratamiento)</li> <li>• Apoyo al curso (contención sin detallar el hecho)</li> <li>• Capacitación breve a docentes sobre manejo en aula</li> </ul>
<b>g) Estrategias de reparación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Restablecimiento progresivo de rutinas</li> <li>• Actividades de clima y autocuidado en el curso</li> <li>• Evitar estigmatización o etiquetaje</li> </ul>
<b>h) Seguimiento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoreo semanal (primer mes), luego quincenal</li> <li>• Verificación de asistencia a controles de salud</li> <li>• Ajustes del PAI según evolución</li> <li>• Registro sistemático</li> </ul>
<b>i) Cierre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se cierra cuando existe estabilidad emocional sostenida, adherencia a tratamiento y participación escolar adecuada.</li> <li>• Informe final y acuerdos de mantención preventiva.</li> </ul>

**ARTICULO 14. PROTOCOLOS ESPECÍFICOS.**

**SECCIÓN 2: PROTOCOLO DE VIOLENCIA PSICOLÓGICA Y VERBAL**

**PROTOCOLO N°1: MALTRATO ESCOLAR (GENERAL)**

COMPONENTE	DESARROLLO
<b>a) Definición de la situación</b>	Se entenderá por maltrato escolar toda acción u omisión, intencional o no, de carácter físico, psicológico, verbal, emocional, digital o social, que afecte la integridad física o psíquica, dignidad, bienestar o derechos de un estudiante. Incluye situaciones de violencia física, agresiones verbales, humillaciones, amenazas, hostigamiento, exclusión, ciberacoso, negligencia, abandono y hechos que puedan constituir vulneración de derechos o delito, conforme a la normativa vigente, Convención sobre los Derechos del Niño, Ley N°20.536 y orientaciones de organismos nacionales e internacionales de protección de la infancia.
<b>b) Principios de aplicación</b>	Toda actuación deberá regirse por los principios de interés superior del niño, niña y adolescente; enfoque de derechos; protección integral; inclusión educativa; confidencialidad; no revictimización; debido proceso; proporcionalidad; enfoque formativo y restaurativo. El establecimiento garantizará el derecho de los involucrados a ser escuchados y participar en las medidas adoptadas conforme a su edad y nivel de desarrollo.
<b>c) Responsables</b>	Docente o funcionario que detecta la situación; Inspectoría General; Encargado(a) de Convivencia Escolar; Equipo Directivo; Dupla Psicosocial; Equipo PIE cuando corresponda. Todos los funcionarios tendrán el deber de informar oportunamente situaciones de maltrato escolar.
<b>d) Plazos de actuación</b>	Activación del protocolo: máximo 24 horas desde la toma de conocimiento. En casos graves o de riesgo: activación inmediata. Comunicación a la familia: inmediata o dentro de 24 horas. Evaluación preliminar: dentro de 24 a 48 horas. Seguimiento: semanal, quincenal o mensual según gravedad y evolución del caso.

<b>e) Medidas de protección inmediata</b>	Resguardo físico y emocional del estudiante; separación preventiva de los involucrados cuando corresponda; supervisión reforzada; contención emocional; acompañamiento por convivencia escolar o dupla psicosocial; resguardo de privacidad; activación de redes externas en casos de gravedad; ajustes pedagógicos y medidas de apoyo.
<b>f) Procedimiento de intervención</b>	Registro inmediato del hecho en los instrumentos institucionales; activación del protocolo; entrevistas individuales; recopilación de antecedentes; derecho a ser escuchado; análisis del contexto, edad, reiteración, impacto e intencionalidad; determinación de medidas formativas, reparatorias y disciplinarias conforme al debido proceso; comunicación formal a padres y/o apoderados; derivación externa cuando corresponda.
<b>g) Acciones de acompañamiento</b>	Acompañamiento emocional y psicosocial; apoyo pedagógico; seguimiento socioemocional; intervención con convivencia escolar; orientación a familias; apoyo especializado cuando corresponda; coordinación con redes externas; acompañamiento tanto a la víctima como al estudiante que incurrió en la conducta.
<b>h) Estrategias de reparación</b>	Mediación escolar cuando corresponda y no exista asimetría grave de poder; disculpas formales; compromisos de convivencia; acciones reparatorias; reflexión guiada; actividades formativas; restitución del vínculo; fortalecimiento de habilidades socioemocionales y convivencia respetuosa.
<b>i) Derivación a redes externas</b>	Cuando la situación lo requiera, el establecimiento podrá realizar derivaciones a organismos tales como Oficina Local de la Niñez, Tribunal de Familia, CESFAM, Fiscalía, programas especializados, red comunal de convivencia o instituciones de protección de derechos. Toda derivación deberá quedar debidamente registrada.
<b>j) Medidas prohibidas</b>	Queda prohibido exponer públicamente a los involucrados, aplicar castigos humillantes, revictimizar, minimizar el relato del estudiante, vulnerar la confidencialidad del caso o aplicar medidas desproporcionadas que afecten la dignidad de los estudiantes.
<b>k) Registro obligatorio</b>	Toda actuación deberá quedar registrada en los instrumentos institucionales correspondientes, incluyendo: fecha, hora, participantes, medidas adoptadas, entrevistas realizadas, acuerdos, derivaciones, seguimiento y cierre del caso. Los antecedentes tendrán carácter confidencial y serán resguardados institucionalmente.
<b>l) Seguimiento</b>	El establecimiento realizará monitoreo permanente del caso mediante entrevistas, evaluación de medidas implementadas, acompañamiento emocional, coordinación con familia y redes externas, realizando ajustes de apoyo según evolución de la situación.
<b>m) Cierre del protocolo</b>	El cierre del caso deberá realizarse formalmente una vez verificadas las medidas adoptadas, la disminución o cese de la situación de maltrato y el resguardo del bienestar integral de los involucrados. El cierre deberá quedar consignado mediante acta formal en los registros institucionales.



## 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**.



### a) Definición de la situación

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.



#### • Maltrato físico:

- Empuñes, amarres, cachetadas, tirones.



#### • Maltrato psicológico o emocional:

- Insultos, humillaciones, aferecosas, rechazo, gracinial inditerenco, nresoonnmeación



#### • Negligencia o abandono: deio.

- Edad: destrediuo o trai a oegrdadafante u cor-cioises.



### Responsables

- Docente
- Inspectoría General
- Encargado de Convivencia Escolar
- Equipo Directivo



### Plazos de actuación

- **Activación:** máximo 24 horas
- **Investigación:** plazos acotados o dentro de tiempos.
- **Investigación:** Definido a triburo de 24 horas.
- **Comunicación** élato Gmilia: inmediata o dentro de 24 horas.



### Medidas de protección inmediata

- Separación inmediata.
- Contención emocional.
- Derivación a equipo psicosocial.
- Redes de apoyo externa.



### d) Medidas de protección inmediata

- Separación inmediata.
- Contención emocional.
- Derivación a equipo psicosocial.
- Redes de apoyo externa.



### e. Procedimiento de intervención

- Registro e investigación
- Derecho a ser escuchado.
- Analisis del caso
- Determinación de medidas (formativas, restaurativas,
- Disciplinarias (ultima nística e)



### f) Acciones de acompañamiento

- Mediación escolar.
- Apoyo pedagógico.
- Acompañamiento, víctima y agresor



### e) Procedimiento de intervención

- Registro e investigación.
- Derecho a ser escuchado,
- Analisis del caso.



### h) Seguimiento

- 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 adolescente el debido proceso, confidencialidad y protección de los **estudiantes**, 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
<b>a) Definición de la situación</b>	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>b) Responsables</b>	Funcionario que detecta o recibe el relato; Directora; Encargada de Convivencia Escolar; Equipo de Convivencia Escolar; Equipo Directivo.
<b>c) Plazos de actuación</b>	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.
<b>d) Medidas de protección inmediata</b>	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.
<b>e) Procedimiento de intervención</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recepción del relato o detección de la situación por parte de un funcionario.</li> <li>2. Comunicación inmediata a Dirección y Encargada de Convivencia Escolar.</li> <li>3. Registro formal por escrito del relato, firmado por quien denuncia.</li> <li>4. Recopilación de antecedentes y entrevistas a funcionarios que puedan aportar información.</li> <li>5. Citación al apoderado para informar la situación y levantar antecedentes.</li> <li>6. Análisis del caso por el equipo de convivencia.</li> <li>7. Elaboración de informe.</li> <li>8. Derivación formal mediante oficio al Tribunal de Familia competente, incluyendo antecedentes del estudiante, familia y denunciante.</li> <li>9. Envío de denuncia a correo institucional correspondiente y registro interno.</li> </ol>
<b>f) Acciones de acompañamiento</b>	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.
<b>g) Estrategias de reparación</b>	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.
<b>h) Seguimiento</b>	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.
<b>i) Cierre</b>	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
<b>a) Definición de la situación</b>	Se entenderá por maltrato psicológico o verbal de funcionario hacia niños, niñas y adolescentes toda acción, conducta u omisión realizada por un funcionario del establecimiento que afecte la integridad emocional, psicológica, dignidad o derechos de un estudiante. Incluye insultos, amenazas, humillaciones, burlas, descalificaciones, intimidaciones, trato degradante, discriminación, hostigamiento verbal o cualquier actuación que genere daño emocional o afectación psicológica. Estas situaciones constituyen una vulneración grave de derechos y deberán abordarse conforme a la normativa vigente, el deber de protección y el interés superior del niño, niña y adolescente.
<b>b) Principios de aplicación</b>	Toda actuación deberá regirse por los principios de interés superior del niño, niña y adolescente; enfoque de derechos; protección integral; confidencialidad; no revictimización; debido proceso; objetividad; proporcionalidad; enfoque preventivo y resguardo de la integridad física y psíquica del estudiante. El establecimiento garantizará el derecho del estudiante a ser escuchado y protegido durante todo el procedimiento.
<b>c) Responsables</b>	Director(a); Encargado(a) de Convivencia Escolar; Equipo Directivo; Sostenedor; Dupla Psicosocial; Profesional designado para la investigación administrativa; Equipo PIE cuando corresponda. Todo funcionario tendrá el deber de informar oportunamente cualquier antecedente relacionado con situaciones de maltrato hacia estudiantes.
<b>d) Plazos de actuación</b>	Registro y activación del protocolo: inmediato. Comunicación al apoderado: inmediata o dentro de 24 horas. Denuncia a organismos competentes cuando corresponda: dentro de 24 horas desde la toma de conocimiento. Inicio de investigación administrativa: inmediato. Proceso investigativo: máximo 30 días hábiles. Seguimiento: semanal, quincenal o mensual según evolución del caso.
<b>e) Medidas de protección inmediata</b>	Separación inmediata del funcionario del contacto directo con el estudiante cuando corresponda; solicitud de medidas administrativas al sostenedor; resguardo emocional del estudiante; acompañamiento psicosocial; supervisión reforzada; protección de privacidad e identidad; activación de redes externas de apoyo; ajustes pedagógicos y medidas de contención emocional.
<b>f) Procedimiento de intervención</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recepción y registro formal de antecedentes.</li> <li>2. Comunicación inmediata a Dirección.</li> <li>3. Activación del protocolo institucional.</li> <li>4. Información al padre, madre y/o apoderado.</li> <li>5. Aplicación de medidas de protección inmediata.</li> <li>6. Denuncia formal a Tribunal de Familia, Fiscalía u organismo competente cuando corresponda.</li> <li>7. Solicitud de medidas administrativas al sostenedor.</li> <li>8. Inicio de investigación administrativa o sumaria.</li> <li>9. Recopilación de antecedentes y entrevistas.</li> <li>10. Análisis del caso y determinación de responsabilidades.</li> <li>11. Resolución administrativa conforme a normativa vigente.</li> <li>12. Seguimiento y acompañamiento del estudiante.</li> </ol>
<b>g) Acciones de acompañamiento</b>	Contención emocional; apoyo psicosocial; acompañamiento pedagógico; orientación y apoyo a la familia; seguimiento socioemocional; intervención de convivencia escolar; apoyo especializado cuando corresponda; coordinación con redes externas y medidas de resguardo para evitar nuevas afectaciones.
<b>h) Estrategias de reparación</b>	No procederá mediación directa entre el funcionario y el estudiante cuando exista vulneración de derechos o asimetría de poder. El establecimiento priorizará medidas de protección, reparación emocional, restitución del bienestar y acompañamiento integral del estudiante. Se podrán implementar medidas institucionales de reparación y fortalecimiento de convivencia escolar.

<b>i) Derivación a redes externas</b>	Cuando corresponda, el establecimiento realizará derivaciones o denuncias a organismos competentes, tales como Tribunal de Familia, Oficina Local de la Niñez, Fiscalía, Superintendencia de Educación, CESFAM, programas especializados u otras instituciones de protección de derechos. Toda derivación deberá quedar debidamente registrada.
<b>j) Medidas prohibidas</b>	Queda estrictamente prohibido minimizar los hechos denunciados, exponer públicamente al estudiante, revictimizar, presionar para modificar relatos, vulnerar la confidencialidad del caso, aplicar represalias o adoptar medidas que afecten la dignidad e integridad física o psicológica del estudiante.
<b>k) Registro obligatorio</b>	Toda actuación deberá quedar formalmente registrada en los instrumentos institucionales correspondientes, incluyendo antecedentes recibidos, entrevistas, medidas adoptadas, derivaciones, comunicaciones, resoluciones administrativas, seguimiento y cierre del caso. Los antecedentes tendrán carácter confidencial y deberán mantenerse bajo resguardo institucional.
<b>l) Seguimiento</b>	El establecimiento realizará seguimiento continuo del estado emocional, bienestar y situación pedagógica del estudiante, verificando el cumplimiento de medidas de protección, coordinación con redes externas y resguardo efectivo de derechos.
<b>m) Cierre</b>	El cierre del protocolo deberá realizarse formalmente mediante resolución o acta institucional, una vez verificado el cumplimiento de las medidas adoptadas, el resguardo integral del estudiante y la finalización del proceso administrativo correspondiente.
<b>n) Disposición final</b>	En casos de maltrato psicológico o verbal ejercido por funcionarios hacia estudiantes, el establecimiento deberá actuar conforme al deber de denuncia, resguardando prioritariamente la integridad física y emocional del niño, niña o adolescente y aplicando las medidas administrativas y legales correspondientes conforme a la normativa vigente.

“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
<b>a) Definición de la situación</b>	Se entenderá por acoso escolar o maltrato entre estudiantes toda acción u omisión de agresión física, psicológica, verbal, social o digital realizada entre estudiantes, que afecte la convivencia escolar, la integridad física o psíquica, dignidad o bienestar de uno o más integrantes de la comunidad educativa. Incluye situaciones de bullying, hostigamiento, intimidación, exclusión, amenazas, difusión de contenido ofensivo, agresiones reiteradas o episodios graves de violencia escolar, presenciales o mediante medios digitales.
<b>b) Principios de aplicación</b>	Toda actuación deberá regirse por los principios de interés superior del niño, niña y adolescente; enfoque de derechos; inclusión educativa; confidencialidad; no revictimización; debido proceso; proporcionalidad; enfoque formativo y restaurativo; protección integral y convivencia respetuosa. El establecimiento garantizará el derecho de todos los involucrados a ser escuchados y participar en las medidas adoptadas conforme a su edad y nivel de desarrollo.
<b>c) Responsables</b>	Docente que detecta la situación; Encargado(a) de Convivencia Escolar; Inspectoría General; Equipo Directivo; Dupla Psicosocial; Equipo PIE cuando corresponda. Todo funcionario tendrá el deber de informar oportunamente situaciones de maltrato o acoso escolar.
<b>d) Plazos de actuación</b>	Comunicación del hecho: inmediata o dentro de 24 horas. Registro institucional: dentro de 24 horas. Citación a apoderados: dentro de 24 horas. Evaluación preliminar: dentro de 24 a 48 horas. Investigación y análisis: en plazos acotados y razonables. Seguimiento: semanal, quincenal o mensual, con duración mínima de un mes o según evolución del caso.
<b>e) Medidas de protección inmediata</b>	Separación preventiva de los estudiantes involucrados cuando corresponda; contención emocional; supervisión reforzada; resguardo del estudiante afectado; monitoreo permanente; acompañamiento

	psicosocial; ajustes pedagógicos; resguardo de privacidad; activación de redes externas en casos graves.
<b>f) Procedimiento de intervención</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recepción del relato o detección de la situación.</li> <li>2. Comunicación inmediata a convivencia escolar y equipo directivo.</li> <li>3. Registro formal del hecho en instrumentos institucionales.</li> <li>4. Aplicación de medidas de resguardo inmediato.</li> <li>5. Entrevistas individuales a los estudiantes involucrados y testigos.</li> <li>6. Comunicación formal a padres, madres y/o apoderados.</li> <li>7. Análisis del caso considerando edad, reiteración, contexto, impacto e intencionalidad.</li> <li>8. Determinación de medidas formativas, restaurativas y disciplinarias conforme al debido proceso.</li> <li>9. Derivación a salud mental o redes externas cuando corresponda.</li> <li>10. Implementación de seguimiento institucional.</li> </ol>
<b>g) Acciones de acompañamiento</b>	Acompañamiento emocional y socioemocional al estudiante afectado; intervención formativa con el estudiante que incurrió en la conducta; apoyo pedagógico; orientación a familias; trabajo grupal o intervención con el curso cuando corresponda; apoyo especializado y seguimiento psicosocial.
<b>h) Estrategias de reparación</b>	Mediación escolar cuando proceda y no exista asimetría grave de poder; acuerdos reparatorios; disculpas formales; compromisos de convivencia; acciones de reparación; reflexión guiada; actividades formativas y fortalecimiento de habilidades socioemocionales y convivencia respetuosa.
<b>i) Derivación a redes externas</b>	Cuando la situación lo requiera, el establecimiento podrá realizar derivaciones a CESFAM, COSAM, Oficina Local de la Niñez, Tribunal de Familia, Fiscalía, programas especializados, red comunal de convivencia escolar u otros organismos competentes. Toda derivación deberá quedar debidamente registrada.
<b>j) Medidas prohibidas</b>	Queda prohibido exponer públicamente a los estudiantes involucrados, revictimizar, minimizar los hechos denunciados, promover confrontaciones inapropiadas, aplicar medidas humillantes o desproporcionadas, vulnerar la confidencialidad del caso o utilizar sanciones contrarias al enfoque formativo y de derechos.
<b>k) Registro obligatorio</b>	Toda actuación deberá quedar formalmente registrada en los instrumentos institucionales correspondientes, incluyendo fecha, hora, participantes, entrevistas, medidas adoptadas, acuerdos, derivaciones, seguimiento y cierre del caso. Los antecedentes tendrán carácter confidencial y deberán mantenerse bajo resguardo institucional.
<b>l) Seguimiento</b>	El establecimiento realizará monitoreo permanente del cumplimiento de acuerdos, acompañamiento continuo de los estudiantes involucrados, evaluación del clima escolar y seguimiento mínimo de un mes o según evolución del caso, pudiendo implementar ajustes adicionales cuando corresponda.
<b>m) Cierre</b>	El cierre del protocolo deberá formalizarse mediante informe o acta institucional, una vez verificada la implementación de las medidas adoptadas, la disminución o cese de las conductas de maltrato y el resguardo del bienestar integral de los estudiantes involucrados.
<b>n) Disposición final</b>	El abordaje del acoso escolar deberá priorizar medidas formativas, preventivas y restaurativas, resguardando prioritariamente la integridad física y emocional de los estudiantes y promoviendo una convivencia escolar basada en el respeto, inclusión y buen trato.

“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
<b>a) Definición de la situación</b>	Se entenderá por maltrato psicológico o verbal de estudiante hacia funcionario toda conducta de agresión verbal, emocional, psicológica o digital ejercida por uno o más estudiantes en contra de un integrante del establecimiento educacional, tales como insultos, amenazas, hostigamiento, burlas, descalificaciones, intimidaciones, difusión de contenido ofensivo o cualquier acción que afecte la dignidad, integridad emocional o desempeño del funcionario. Estas conductas afectan la convivencia

	escolar y el respeto mutuo, constituyendo una falta grave o muy grave según su intensidad, reiteración, contexto e impacto.
<b>b) Principios de aplicación</b>	Toda actuación deberá regirse por los principios de debido proceso; interés superior del niño, niña y adolescente; enfoque formativo; proporcionalidad; respeto mutuo; inclusión educativa; confidencialidad; no revictimización; protección integral y convivencia respetuosa. El establecimiento promoverá respuestas pedagógicas, preventivas y restaurativas, resguardando tanto los derechos del funcionario afectado como del estudiante involucrado.
<b>c) Responsables</b>	Funcionario que recibe o detecta el hecho; Encargado(a) de Convivencia Escolar; Inspectoría General; Equipo Directivo; Equipo de Convivencia Escolar; Dupla Psicosocial; Equipo PIE cuando corresponda. Todo funcionario tendrá el deber de informar oportunamente situaciones de agresión o maltrato hacia integrantes de la comunidad educativa.
<b>d) Plazos de actuación</b>	Comunicación del hecho: inmediata o dentro de 24 horas. Registro formal: dentro de 24 horas. Citación a padres, madres y/o apoderados: dentro de 24 horas. Evaluación preliminar: dentro de 24 a 48 horas. Investigación y análisis: entre 3 y 5 días hábiles o según complejidad del caso. Seguimiento: semanal, quincenal o mensual, con duración mínima de un mes.
<b>e) Medidas de protección inmediata</b>	Resguardo emocional del funcionario afectado; contención emocional; separación preventiva cuando corresponda; supervisión reforzada del estudiante; monitoreo del ambiente escolar; acompañamiento por convivencia escolar; resguardo de privacidad y activación de apoyos especializados cuando corresponda.
<b>f) Procedimiento de intervención</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recepción del relato o detección del hecho.</li> <li>2. Comunicación inmediata a convivencia escolar y equipo directivo.</li> <li>3. Registro formal del hecho en instrumentos institucionales.</li> <li>4. Aplicación de medidas de resguardo inmediato.</li> <li>5. Citación formal a padres, madres y/o apoderados.</li> <li>6. Entrevistas individuales a estudiantes involucrados y funcionarios.</li> <li>7. Análisis del caso considerando contexto, reiteración, intencionalidad, edad e impacto.</li> <li>8. Determinación de medidas formativas, restaurativas y disciplinarias conforme al debido proceso.</li> <li>9. Derivación a apoyo psicosocial o redes externas cuando corresponda.</li> <li>10. Implementación de seguimiento institucional.</li> </ol>
<b>g) Acciones de acompañamiento</b>	Apoyo socioemocional y orientación conductual al estudiante; intervención formativa; acompañamiento pedagógico; apoyo emocional al funcionario afectado; orientación familiar; seguimiento por convivencia escolar; fortalecimiento de habilidades socioemocionales y resolución pacífica de conflictos.
<b>h) Estrategias de reparación</b>	Mediación escolar cuando proceda y no exista riesgo para las partes; disculpas formales; compromisos de mejora conductual; acciones reparatorias; actividades formativas; fortalecimiento del respeto mutuo y convivencia positiva en la comunidad educativa.
<b>i) Derivación a redes externas</b>	Cuando la situación lo requiera, el establecimiento podrá realizar derivaciones a programas especializados, Oficina Local de la Niñez, CESFAM, COSAM u otros organismos de apoyo psicosocial y convivencia escolar. Toda derivación deberá quedar debidamente registrada.
<b>j) Medidas prohibidas</b>	Queda prohibido exponer públicamente a los involucrados, aplicar medidas humillantes, realizar descalificaciones, revictimizar, vulnerar la confidencialidad del caso o aplicar sanciones desproporcionadas contrarias al enfoque formativo y de derechos.
<b>k) Registro obligatorio</b>	Toda actuación deberá quedar formalmente registrada en los instrumentos institucionales correspondientes, incluyendo fecha, hora, participantes, entrevistas, medidas adoptadas, acuerdos, derivaciones, seguimiento y cierre del caso. Los antecedentes tendrán carácter confidencial y deberán mantenerse bajo resguardo institucional.

<b>l) Seguimiento</b>	El establecimiento realizará monitoreo permanente del cumplimiento de medidas, acompañamiento continuo al estudiante y funcionario involucrado, evaluación de la convivencia escolar y seguimiento mínimo de un mes o según evolución del caso.
<b>m) Cierre</b>	El cierre del protocolo deberá formalizarse mediante informe o acta institucional, una vez verificado el cumplimiento de acuerdos, la implementación de medidas adoptadas y la mejora de la convivencia y relaciones entre los involucrados.
<b>n) Disposición final</b>	Las medidas adoptadas deberán ser proporcionales, progresivas y coherentes con el enfoque formativo y restaurativo del establecimiento, resguardando el respeto mutuo entre estudiantes y funcionarios, conforme a la normativa vigente y principios de convivencia escolar.

“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
<b>a) Definición de la situación</b>	Se entenderá por maltrato psicológico o verbal de apoderado hacia funcionario toda conducta de agresión verbal, emocional, psicológica, intimidatoria o digital ejercida por un padre, madre, apoderado o adulto responsable en contra de un trabajador del establecimiento educacional. Incluye amenazas, insultos, hostigamiento, descalificaciones, gritos, difamación, acoso mediante redes sociales, intimidación o cualquier acción que afecte la dignidad, integridad emocional, seguridad o desempeño laboral del funcionario. Estas conductas afectan gravemente la convivencia escolar y el respeto mutuo entre los integrantes de la comunidad educativa.
<b>b) Principios de aplicación</b>	Toda actuación deberá regirse por los principios de respeto mutuo; debido proceso; protección integral; confidencialidad; proporcionalidad; enfoque preventivo y formativo; resguardo de la integridad física y emocional de los funcionarios y convivencia respetuosa entre todos los integrantes de la comunidad educativa.
<b>c) Responsables</b>	Director(a); Encargado(a) de Convivencia Escolar; Equipo Directivo; Inspectoría General; Equipo de Gestión; Sostenedor cuando corresponda. Todo funcionario tendrá el deber de informar oportunamente situaciones de maltrato o agresión ejercidas por apoderados.
<b>d) Plazos de actuación</b>	Comunicación del hecho: inmediata o dentro de 24 horas. Registro formal: inmediato. Citación al apoderado: dentro de 24 horas. Informe al sostenedor: dentro de 24 horas cuando corresponda. Evaluación preliminar: dentro de 24 a 48 horas. Denuncia ante organismos competentes en casos graves: inmediata. Seguimiento: semanal, quincenal o mensual según evolución del caso.
<b>e) Medidas de protección inmediata</b>	Resguardo del funcionario afectado; contención emocional; limitación o suspensión temporal del contacto presencial directo con el apoderado cuando corresponda; supervisión de entrevistas; activación de protocolos de seguridad; resguardo de privacidad; acompañamiento institucional y apoyo emocional.
<b>f) Procedimiento de intervención</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recepción del hecho o denuncia.</li> <li>2. Comunicación inmediata a Dirección y convivencia escolar.</li> <li>3. Registro formal de antecedentes en instrumentos institucionales.</li> <li>4. Recopilación de antecedentes y evidencias.</li> <li>5. Entrevistas a funcionarios, testigos y personas involucradas.</li> <li>6. Citación formal al padre, madre y/o apoderado.</li> <li>7. Análisis del caso considerando contexto, gravedad, reiteración e impacto.</li> <li>8. Determinación de medidas formativas, administrativas o legales conforme a normativa vigente.</li> <li>9. Informe al sostenedor cuando corresponda.</li> </ol>

	10. Denuncia a organismos competentes en casos graves o constitutivos de delito. 11. Implementación de seguimiento institucional.
<b>g) Acciones de acompañamiento</b>	Apoyo emocional al funcionario afectado; orientación institucional; acompañamiento del equipo de convivencia escolar; apoyo psicosocial cuando corresponda; acompañamiento en procesos administrativos o legales; fortalecimiento del clima laboral y convivencia institucional.
<b>h) Estrategias de reparación</b>	Compromisos formales del apoderado; acuerdos de convivencia; espacios de diálogo institucional cuando corresponda; acciones reparatorias; medidas administrativas; cambio de apoderado en situaciones graves o reiteradas conforme a normativa vigente y reglamento interno.
<b>i) Derivación a redes externas</b>	Cuando la situación lo requiera, el establecimiento podrá realizar denuncias o derivaciones a Carabineros, Fiscalía, Superintendencia de Educación u otros organismos competentes, especialmente en situaciones de amenazas, hostigamiento grave o hechos constitutivos de delito. Toda actuación deberá quedar debidamente registrada.
<b>j) Medidas prohibidas</b>	Queda prohibido exponer públicamente a los involucrados, vulnerar la confidencialidad del caso, aplicar medidas arbitrarias o desproporcionadas, revictimizar al funcionario afectado o promover situaciones de confrontación que puedan agravar el conflicto.
<b>k) Registro obligatorio</b>	Toda actuación deberá quedar formalmente registrada en los instrumentos institucionales correspondientes, incluyendo fecha, hora, participantes, entrevistas, medidas adoptadas, acuerdos, derivaciones, seguimiento y cierre del caso. Los antecedentes tendrán carácter confidencial y deberán mantenerse bajo resguardo institucional.
<b>l) Seguimiento</b>	El establecimiento realizará monitoreo continuo del cumplimiento de medidas, evaluación del clima escolar e institucional, seguimiento del bienestar del funcionario afectado y verificación de no reiteración de las conductas denunciadas.
<b>m) Cierre</b>	El cierre del protocolo deberá formalizarse mediante informe o acta institucional, una vez verificadas las medidas implementadas, la disminución o cese de las conductas denunciadas y el resguardo de la convivencia y bienestar de los involucrados.
<b>n) Disposición final</b>	Toda situación de maltrato psicológico o verbal ejercida por padres, madres y/o apoderados hacia funcionarios deberá abordarse con celeridad, objetividad y respeto al debido proceso, resguardando prioritariamente la integridad física y emocional de los trabajadores y promoviendo una convivencia basada en el respeto mutuo y la colaboración entre familia y establecimiento educacional.

“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
<b>a) Definición de la situación</b>	Se entenderá por maltrato psicológico o verbal entre apoderados toda conducta de agresión verbal, emocional, psicológica, intimidatoria o digital ejercida entre padres, madres, apoderados o adultos responsables de estudiantes, que afecte la convivencia escolar, el clima institucional, el bienestar de la comunidad educativa o la seguridad de sus integrantes. Incluye amenazas, insultos, hostigamiento, descalificaciones, difamación, burlas, intimidaciones, confrontaciones agresivas o acoso mediante redes sociales u otros medios de comunicación.
<b>b) Principios de aplicación</b>	Toda actuación deberá regirse por los principios de respeto mutuo; convivencia pacífica; debido proceso; confidencialidad; proporcionalidad; enfoque preventivo y restaurativo; resguardo del clima escolar y protección integral de la comunidad educativa. El establecimiento promoverá la resolución pacífica de conflictos y el fortalecimiento de relaciones respetuosas entre los integrantes de la comunidad educativa.

<b>c) Responsables</b>	Director(a); Encargado(a) de Convivencia Escolar; Equipo Directivo; Inspectoría General; Equipo de Gestión; Sostenedor cuando corresponda. Todo funcionario tendrá el deber de informar situaciones de conflicto grave o agresión entre apoderados que afecten la convivencia escolar.
<b>d) Plazos de actuación</b>	Recepción y comunicación del hecho: inmediata o dentro de 24 horas. Registro formal: dentro de 24 horas. Citación a padres, madres y/o apoderados: dentro de 24 horas. Entrevistas: máximo 48 horas. Evaluación preliminar: dentro de 24 a 48 horas. Informe al sostenedor en casos graves: dentro de 24 horas. Seguimiento: semanal, quincenal o mensual según evolución del caso.
<b>e) Medidas de protección inmediata</b>	Resguardo de los involucrados; prevención de nuevos enfrentamientos; separación en actividades o espacios escolares cuando corresponda; supervisión reforzada; resguardo del clima escolar; acompañamiento institucional; activación de protocolos de seguridad si fuese necesario.
<b>f) Procedimiento de intervención</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recepción del hecho por cualquier integrante de la comunidad educativa.</li> <li>2. Comunicación inmediata a Dirección y convivencia escolar.</li> <li>3. Registro formal de la situación en instrumentos institucionales.</li> <li>4. Recopilación de antecedentes y evidencias.</li> <li>5. Entrevistas individuales a las partes involucradas y testigos dentro de un máximo de 48 horas.</li> <li>6. Evaluación del caso considerando gravedad, contexto, reiteración e impacto en la convivencia escolar.</li> <li>7. Determinación de medidas formativas, restaurativas y administrativas.</li> <li>8. Información al sostenedor cuando corresponda.</li> <li>9. Denuncia a organismos competentes en caso de amenazas graves o hechos constitutivos de delito.</li> <li>10. Implementación de seguimiento institucional.</li> </ol>
<b>g) Acciones de acompañamiento</b>	Orientación a padres, madres y/o apoderados; acompañamiento en resolución pacífica de conflictos; intervención del equipo de convivencia escolar; fortalecimiento de habilidades de comunicación, autocontrol y respeto mutuo; apoyo institucional para resguardar el clima escolar.
<b>h) Estrategias de reparación</b>	Mediación escolar o institucional cuando proceda y no exista riesgo para las partes; acuerdos reparatorios; disculpas formales; compromisos escritos; acciones reparatorias hacia la comunidad educativa; fortalecimiento de la convivencia y respeto mutuo.
<b>i) Derivación a redes externas</b>	Cuando la situación lo requiera, el establecimiento podrá realizar derivaciones o denuncias a Carabineros, Fiscalía, Superintendencia de Educación u otros organismos competentes, especialmente en situaciones de amenazas, agresiones graves o hechos constitutivos de delito. Toda actuación deberá quedar debidamente registrada.
<b>j) Medidas prohibidas</b>	Queda prohibido exponer públicamente a los involucrados, promover confrontaciones, vulnerar la confidencialidad del caso, aplicar medidas arbitrarias o permitir situaciones que afecten la seguridad o bienestar de la comunidad educativa.
<b>k) Registro obligatorio</b>	Toda actuación deberá quedar formalmente registrada en los instrumentos institucionales correspondientes, incluyendo fecha, hora, participantes, entrevistas, medidas adoptadas, acuerdos, derivaciones, seguimiento y cierre del caso. Los antecedentes tendrán carácter confidencial y deberán mantenerse bajo resguardo institucional.
<b>l) Seguimiento</b>	El establecimiento realizará monitoreo continuo del cumplimiento de acuerdos, evaluación del comportamiento de los involucrados, seguimiento del impacto en la convivencia escolar y aplicación de ajustes de medidas cuando corresponda.
<b>m) Cierre</b>	El cierre del protocolo deberá formalizarse mediante informe o acta institucional, una vez verificado el cumplimiento de acuerdos, la implementación de medidas adoptadas y la disminución o cese de las conductas que afectaban la convivencia escolar.
<b>n) Disposición final</b>	Toda situación de maltrato psicológico o verbal entre apoderados deberá abordarse oportunamente, promoviendo el diálogo, la convivencia respetuosa y la resolución pacífica de conflictos, resguardando en todo momento el bienestar y seguridad de la comunidad educativa.

“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
<b>a) Definición de la situación</b>	Se entenderá por maltrato entre funcionarios toda conducta de agresión verbal, psicológica, emocional, intimidatoria o digital ejercida entre trabajadores del establecimiento educacional, que afecte la convivencia laboral, dignidad, integridad emocional o bienestar de los involucrados. Incluye hostigamiento, amenazas, descalificaciones, humillaciones, burlas, trato degradante, acoso laboral, intimidación, difusión de información ofensiva o cualquier conducta que altere el clima laboral y las relaciones de respeto dentro de la comunidad educativa.
<b>b) Principios de aplicación</b>	Toda actuación deberá regirse por los principios de respeto mutuo; dignidad laboral; debido proceso; confidencialidad; imparcialidad; proporcionalidad; no revictimización; convivencia respetuosa; protección de la integridad física y emocional; enfoque preventivo y resguardo del buen clima laboral.
<b>c) Responsables</b>	Director(a); Sostenedor; Encargado(a) de Convivencia Escolar; Equipo de Gestión; Inspectoría General cuando corresponda; Investigador designado o fiscal instructor en caso de investigación administrativa. Todo funcionario tendrá el deber de informar situaciones de maltrato o violencia laboral que afecten el clima institucional.
<b>d) Plazos de actuación</b>	Comunicación del hecho: inmediata o dentro de 24 horas. Registro formal: inmediato. Informe al sostenedor: dentro de 24 horas cuando corresponda. Evaluación preliminar: dentro de 24 a 48 horas. Inicio de investigación administrativa o sumaria: inmediato. Investigación: hasta 30 días hábiles o según normativa vigente. Seguimiento: semanal, quincenal o mensual según evolución del caso.
<b>e) Medidas de protección inmediata</b>	Resguardo de los involucrados; contención emocional; prevención de nuevos enfrentamientos; ajustes temporales de funciones o espacios laborales cuando corresponda; supervisión del ambiente laboral; resguardo de privacidad; acompañamiento institucional y activación de protocolos de seguridad si fuese necesario.
<b>f) Procedimiento de intervención</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recepción formal de antecedentes o denuncia.</li> <li>2. Comunicación inmediata a Dirección y/o sostenedor.</li> <li>3. Registro formal del hecho en instrumentos institucionales.</li> <li>4. Recopilación de antecedentes y evidencias.</li> <li>5. Entrevistas individuales a las partes involucradas y testigos.</li> <li>6. Evaluación del caso considerando contexto, gravedad, reiteración e impacto en la convivencia laboral.</li> <li>7. Mediación institucional cuando proceda y no exista vulneración grave.</li> <li>8. Informe al sostenedor.</li> <li>9. Inicio de investigación administrativa o sumaria cuando corresponda.</li> <li>10. Determinación de medidas administrativas, formativas o disciplinarias conforme a normativa vigente.</li> <li>11. Implementación de seguimiento institucional.</li> </ol>
<b>g) Acciones de acompañamiento</b>	Apoyo institucional; orientación laboral; acompañamiento emocional; intervención del equipo de gestión o convivencia; apoyo psicosocial cuando corresponda; fortalecimiento del buen trato y convivencia laboral.

<b>h) Estrategias de reparación</b>	Mediación institucional cuando proceda; acuerdos de convivencia laboral; compromisos formales; acciones reparatorias; fortalecimiento de relaciones respetuosas; actividades de mejora del clima laboral y resolución pacífica de conflictos.
<b>i) Derivación a redes externas</b>	Cuando la situación lo requiera, el establecimiento podrá realizar derivaciones o denuncias a organismos competentes, tales como Inspección del Trabajo, Superintendencia de Educación, mutualidades, Fiscalía u otros organismos relacionados con protección laboral y convivencia institucional. Toda actuación deberá quedar debidamente registrada.
<b>j) Medidas prohibidas</b>	Queda prohibido exponer públicamente a los involucrados, vulnerar la confidencialidad del caso, aplicar represalias, promover confrontaciones, realizar actos de hostigamiento durante el proceso investigativo o adoptar medidas arbitrarias o desproporcionadas.
<b>k) Registro obligatorio</b>	Toda actuación deberá quedar formalmente registrada en los instrumentos institucionales correspondientes, incluyendo denuncias, entrevistas, medidas adoptadas, acuerdos, derivaciones, seguimiento, resoluciones administrativas y cierre del caso. Los antecedentes tendrán carácter confidencial y deberán mantenerse bajo resguardo institucional.
<b>l) Seguimiento</b>	El establecimiento realizará monitoreo continuo del cumplimiento de acuerdos y medidas adoptadas, evaluación del clima laboral y seguimiento del bienestar de los involucrados, implementando ajustes cuando corresponda para resguardar la convivencia institucional.
<b>m) Cierre</b>	El cierre del protocolo deberá formalizarse mediante informe o acta institucional, una vez verificadas las medidas implementadas, la resolución de la situación denunciada y el resguardo del clima laboral y convivencia entre los funcionarios.
<b>n) Disposición final</b>	Toda situación de maltrato entre funcionarios deberá abordarse con objetividad, celeridad y respeto al debido proceso, promoviendo una convivencia laboral basada en el buen trato, respeto mutuo y protección de la integridad física y emocional de todos los integrantes del establecimiento educacional.

“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
<b>a) Definición de la situación</b>	Se entenderá por maltrato psicológico o verbal de tercero externo hacia funcionario toda conducta de agresión verbal, emocional, psicológica, intimidatoria o digital ejercida por una persona ajena a la comunidad educativa en contra de un trabajador del establecimiento educacional, afectando su integridad emocional, dignidad, seguridad o el normal desarrollo de sus funciones. Incluye amenazas, insultos, hostigamiento, descalificaciones, intimidaciones, acoso mediante redes sociales, agresiones verbales o cualquier conducta que altere el bienestar del funcionario y el normal funcionamiento institucional.
<b>b) Principios de aplicación</b>	Toda actuación deberá regirse por los principios de respeto mutuo; protección integral; debido proceso; confidencialidad; proporcionalidad; resguardo de la integridad física y emocional; prevención de riesgos y convivencia respetuosa. El establecimiento adoptará medidas oportunas destinadas a proteger la seguridad y bienestar de los funcionarios afectados.
<b>c) Responsables</b>	Director(a); Encargado(a) de Convivencia Escolar; Equipo Directivo; Sostenedor; Jefatura directa del funcionario afectado; Profesional designado por el sostenedor cuando corresponda. Todo integrante de la comunidad educativa tendrá el deber de informar situaciones de agresión o maltrato ejercidas por terceros externos.
<b>d) Plazos de actuación</b>	Comunicación del hecho: inmediata o dentro de 24 horas. Registro formal: dentro de 24 horas. Informe al sostenedor: dentro de 24 horas. Evaluación preliminar: dentro de 24 a 48 horas. Denuncia

	ante organismos competentes cuando corresponda: inmediata. Seguimiento: semanal, quincenal o mensual según evolución del caso.
<b>e) Medidas de protección inmediata</b>	Resguardo del funcionario afectado; contención emocional; alejamiento del tercero externo cuando sea posible; activación de protocolos de seguridad; supervisión del entorno laboral; restricción de ingreso al establecimiento si corresponde; derivación a atención de salud o mutualidad cuando sea necesario; acompañamiento institucional.
<b>f) Procedimiento de intervención</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recepción del hecho o denuncia por cualquier integrante de la comunidad educativa.</li> <li>2. Comunicación inmediata a Dirección y convivencia escolar.</li> <li>3. Registro formal del incidente en instrumentos institucionales.</li> <li>4. Recopilación de antecedentes y evidencias.</li> <li>5. Evaluación de la situación considerando gravedad, contexto e impacto.</li> <li>6. Información al sostenedor mediante oficio o informe formal.</li> <li>7. Determinación e implementación de medidas de resguardo.</li> <li>8. Denuncia a Carabineros, PDI, Fiscalía u organismos competentes en caso de amenazas, agresiones graves o hechos constitutivos de delito.</li> <li>9. Implementación de acciones institucionales de protección y seguimiento.</li> </ol>
<b>g) Acciones de acompañamiento</b>	Apoyo emocional al funcionario afectado; orientación institucional; acompañamiento en procesos administrativos o legales; derivación a mutual de seguridad, centro de salud o apoyo psicosocial cuando corresponda; acompañamiento por equipo de convivencia o gestión.
<b>h) Estrategias de reparación</b>	En casos de terceros externos no se priorizará mediación directa cuando exista riesgo para el funcionario o hechos constitutivos de agresión grave. El establecimiento privilegiará medidas de protección, acciones legales, resguardo institucional y reparación del clima laboral y bienestar del funcionario afectado.
<b>i) Derivación a redes externas</b>	Cuando la situación lo requiera, el establecimiento podrá realizar denuncias o derivaciones a Carabineros, Policía de Investigaciones, Fiscalía, mutualidades, Superintendencia de Educación u otros organismos competentes. Toda actuación deberá quedar debidamente registrada.
<b>j) Medidas prohibidas</b>	Queda prohibido minimizar los hechos denunciados, exponer públicamente a los involucrados, vulnerar la confidencialidad del caso, permitir nuevas situaciones de exposición o riesgo para el funcionario afectado o adoptar medidas arbitrarias o desproporcionadas.
<b>k) Registro obligatorio</b>	Toda actuación deberá quedar formalmente registrada en los instrumentos institucionales correspondientes, incluyendo denuncias, entrevistas, medidas adoptadas, informes, derivaciones, seguimiento y cierre del caso. Los antecedentes tendrán carácter confidencial y deberán mantenerse bajo resguardo institucional.
<b>l) Seguimiento</b>	El establecimiento realizará monitoreo continuo del bienestar del funcionario afectado, seguimiento del cumplimiento de medidas de protección, coordinación con sostenedor y redes externas y evaluación del impacto de la situación en el entorno laboral e institucional.
<b>m) Cierre</b>	El cierre del protocolo deberá formalizarse mediante informe o acta institucional, una vez verificadas las medidas implementadas, la protección efectiva del funcionario afectado y la disminución o cese de las situaciones que afectaban su bienestar o seguridad.
<b>n) Disposición final</b>	Toda situación de maltrato psicológico o verbal ejercida por terceros externos hacia funcionarios deberá abordarse oportunamente, priorizando la protección integral del trabajador, la seguridad institucional y el resguardo de un ambiente laboral respetuoso y seguro para toda la comunidad educativa.

“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
<b>a) Definición de la situación</b>	<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"> <li>• Amenazas de agresión física</li> <li>• Amenazas de ingreso de armas</li> <li>• Amenazas de bomba</li> <li>• Amenazas por redes sociales</li> <li>• Amenazas entre estudiantes o hacia funcionarios</li> </ul>
<b>b) Responsables</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Director/a del establecimiento</li> <li>• Inspectoría General</li> <li>• Encargado/a de Convivencia Escolar</li> <li>• Comité de Seguridad Escolar (PISE)</li> <li>• Docentes y asistentes de la educación (detección y activación)</li> </ul>
<b>c) Plazos de actuación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inmediato (0–5 minutos): activación del protocolo</li> <li>• Corto plazo (primeras 24 horas): evaluación, comunicación y medidas de resguardo</li> <li>• Mediano plazo (48–72 horas): investigación interna y acciones formativas</li> <li>• Seguimiento: según evolución del caso</li> </ul>
<b>d) Medidas de protección inmediata</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantener la calma y evitar la difusión de rumores</li> <li>• Resguardar a estudiantes y funcionarios</li> <li>• Aislar la situación o espacio si corresponde</li> <li>• Suspender actividades si existe riesgo inminente</li> <li>• Activar evacuación o confinamiento (según tipo de amenaza)</li> <li>• Informar inmediatamente a Dirección</li> </ul>
<b>e) Procedimiento de intervención</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Detección</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cualquier miembro de la comunidad que detecte una amenaza debe informar de inmediato a Inspectoría o Dirección.</li> </ul> </li> <li><b>2. Evaluación inicial</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se determina:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ tipo de amenaza</li> <li>○ nivel de riesgo (bajo, medio, alto)</li> <li>○ veracidad preliminar</li> </ul> </li> </ul> </li> <li><b>3. Activación del protocolo</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección lidera la respuesta</li> <li>• Se activa PISE si corresponde</li> </ul> </li> <li><b>4. Comunicación</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informar a:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ equipo directivo</li> <li>○ docentes</li> <li>○ apoderados (si corresponde)</li> </ul> </li> </ul> </li> <li><b>5. Denuncia</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En caso de amenazas graves:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Carabineros de Chile</li> <li>○ PDI</li> <li>○ Fiscalía (según corresponda)</li> </ul> </li> </ul> </li> <li><b>6. Registro</b></li> </ol>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dejar constancia formal del hecho (libro de clases, acta o plataforma interna)</li> </ul>
<b>f) Acciones de acompañamiento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contención emocional a estudiantes afectados</li> <li>• Apoyo psicosocial (Equipo PIE / convivencia)</li> <li>• Orientación a familias</li> <li>• Trabajo formativo con el grupo curso</li> <li>• Plan de apoyo pedagógico y psicosocial.</li> </ul>
<b>g) Estrategias de reparación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acciones reparatorias según Reglamento Interno</li> <li>• Mediación si corresponde</li> <li>• Plan de apoyo individual para involucrados</li> <li>• Actividades de convivencia y prevención.</li> </ul>
<b>h) Seguimiento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoreo del caso por Encargado/a de Convivencia</li> <li>• Registro de evolución</li> <li>• Evaluación de reincidencia</li> <li>• Ajuste de medidas preventivas</li> </ul>
<b>i) Cierre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cierre formal del caso cuando:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ se descarta riesgo</li> <li>○ se implementan medidas</li> <li>○ se informa a la comunidad involucrada</li> </ul> </li> <li>• Elaboración de informe final</li> <li>• Retroalimentación al Comité de Seguridad Escolar</li> </ul>

## PROTOCOLO N°12: ABUSO SEXUAL

COMPONENTE	DESARROLLO
<b>a) Definición de la situación</b>	Se entenderá por abuso sexual toda conducta de connotación sexual ejercida hacia un niño, niña o adolescente, con o sin contacto físico, que vulnere gravemente su integridad, dignidad, indemnidad sexual y derechos fundamentales, constituyendo un delito conforme a la legislación vigente. Incluye abuso sexual, violación, exhibicionismo, exposición a material sexual, tocaciones indebidas, grooming, explotación sexual, acoso sexual y cualquier acción de carácter sexual ejercida mediante coerción, manipulación, intimidación o aprovechamiento de asimetrías de poder.
<b>b) Principios de aplicación</b>	Toda actuación deberá regirse por los principios de interés superior del niño, niña y adolescente; enfoque de derechos; protección integral; confidencialidad; no revictimización; debida diligencia; enfoque preventivo; resguardo de la integridad física y psíquica y respeto irrestricto a la dignidad del estudiante. El establecimiento garantizará el derecho del estudiante a ser protegido, escuchado y acompañado durante todo el proceso.
<b>c) Responsables</b>	Director(a); Encargado(a) de Convivencia Escolar; Equipo Directivo; Equipo Psicosocial; Sostenedor cuando corresponda. Todo funcionario tendrá el deber legal y obligatorio de informar y denunciar inmediatamente cualquier antecedente, sospecha o relato relacionado con abuso sexual hacia un estudiante.
<b>d) Plazos de actuación</b>	Detección o comunicación del hecho: inmediata. Activación del protocolo: inmediata. Denuncia a organismos competentes: inmediata y obligatoria conforme al deber de denuncia. Registro formal: dentro de 24 horas. Comunicación con la familia: inmediata, salvo que ello represente un riesgo para el estudiante. Seguimiento: semanal, quincenal o mensual según evolución del caso y coordinación con redes externas.

<b>e) Medidas de protección inmediata</b>	Protección inmediata del estudiante; contención emocional; resguardo físico y psicológico; no revictimización; alejamiento o separación preventiva del presunto agresor cuando corresponda; activación de redes de protección; supervisión reforzada; protección de privacidad e identidad; acompañamiento permanente por adulto significativo o profesional del establecimiento.
<b>f) Procedimiento de intervención</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recepción del relato, sospecha o antecedente por cualquier integrante de la comunidad educativa.</li> <li>2. Escucha activa y contención emocional, evitando preguntas sugestivas o indagaciones innecesarias.</li> <li>3. No revictimizar ni solicitar reiteración del relato.</li> <li>4. Comunicación inmediata a Dirección y convivencia escolar.</li> <li>5. Registro formal y confidencial del hecho.</li> <li>6. Denuncia obligatoria e inmediata a Carabineros, Policía de Investigaciones, Fiscalía o Tribunal competente.</li> <li>7. Activación de redes de protección y derivación a organismos especializados.</li> <li>8. Coordinación institucional para resguardo integral del estudiante.</li> <li>9. Implementación de medidas de apoyo y seguimiento institucional.</li> </ol>
<b>g) Acciones de acompañamiento</b>	Apoyo psicosocial especializado; contención emocional; acompañamiento familiar; orientación institucional; apoyo pedagógico; flexibilización académica cuando corresponda; coordinación permanente con redes externas de salud, protección y justicia; resguardo emocional y bienestar integral del estudiante.
<b>h) Estrategias de reparación</b>	No procederá mediación ni confrontación directa entre las partes involucradas. La intervención y determinación de responsabilidades corresponderá exclusivamente a organismos especializados y autoridades competentes. El establecimiento priorizará medidas de protección, apoyo emocional y resguardo integral del estudiante afectado.
<b>i) Derivación a redes externas</b>	El establecimiento deberá coordinar y activar redes externas especializadas, tales como Fiscalía, Tribunal de Familia, Oficina Local de la Niñez, Mejor Niñez, CESFAM, centros especializados en abuso sexual, programas de reparación y organismos de protección de derechos. Toda actuación deberá quedar debidamente registrada.
<b>j) Medidas prohibidas</b>	Queda estrictamente prohibido indagar en profundidad los hechos, revictimizar, minimizar el relato, confrontar al estudiante con el presunto agresor, vulnerar la confidencialidad del caso, exponer públicamente antecedentes o retrasar la denuncia obligatoria.
<b>k) Registro obligatorio</b>	Toda actuación deberá quedar formalmente registrada en instrumentos institucionales confidenciales, incluyendo relato inicial, medidas de resguardo, denuncias realizadas, derivaciones, comunicaciones, seguimiento y cierre del caso. Los antecedentes deberán mantenerse bajo estricta reserva y resguardo institucional.
<b>l) Seguimiento</b>	El establecimiento realizará seguimiento continuo del bienestar emocional, físico y pedagógico del estudiante, manteniendo coordinación permanente con organismos externos, familia y redes de apoyo, resguardando en todo momento la protección integral y continuidad educativa del estudiante.
<b>m) Cierre</b>	El cierre del protocolo deberá formalizarse mediante informe o acta institucional confidencial, una vez verificadas las medidas de protección implementadas, la derivación efectiva a organismos competentes y el resguardo integral del estudiante conforme a las orientaciones de las instituciones especializadas.
<b>n) Disposición final</b>	Toda situación de abuso sexual deberá abordarse con máxima celeridad, confidencialidad y enfoque de protección integral, priorizando en todo momento el bienestar, seguridad y dignidad del niño, niña o adolescente afectado, conforme a la normativa vigente y al deber legal de denuncia obligatoria.

### 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:	Toda situación deberá ser abordada bajo los principios de:
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 20.370 (LGE)</li> <li>• Ley N° 21.809 (convivencia escolar)</li> <li>• Convención sobre los Derechos del Niño</li> <li>• Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interés superior del niño, niña y adolescente</li> <li>• Protección integral</li> <li>• Debido proceso</li> <li>• Proporcionalidad</li> <li>• No revictimización</li> </ul>

#### PROTOCOLO N°13: 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"> <li>1. Detección o recepción del hecho.</li> <li>2. Comunicación inmediata a Dirección o Encargada de Convivencia.</li> <li>3. Registro formal del incidente.</li> <li>4. Evaluación preliminar de la gravedad.</li> <li>5. Recopilación de antecedentes.</li> <li>6. Entrevistas a involucrados.</li> <li>7. Análisis del caso considerando contexto, reiteración e impacto.</li> <li>8. Determinación de medidas formativas, restaurativas y disciplinarias (según corresponda).</li> <li>9. Denuncia a organismos competentes en caso de hechos constitutivos de delito.</li> <li>10. Implementación de medidas.</li> </ol>
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°14: 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"> <li>1. Recepción del relato o detección del hecho.</li> <li>2. Comunicación inmediata a Dirección y Encargada de Convivencia.</li> <li>3. Registro formal del caso.</li> <li>4. Recopilación de antecedentes relevantes.</li> <li>5. Evaluación de la situación por el equipo de convivencia.</li> <li>6. Elaboración de informe.</li> <li>7. Denuncia obligatoria a Tribunal de Familia mediante oficio.</li> <li>8. Activación de redes de protección.</li> <li>9. Coordinación institucional para resguardo del estudiante.</li> </ol>
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°15: 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"> <li>1. Recepción del relato o detección del hecho.</li> <li>2. Comunicación inmediata a Dirección.</li> <li>3. Registro formal del caso.</li> <li>4. Evaluación preliminar de la gravedad.</li> <li>5. Denuncia obligatoria a organismos competentes.</li> <li>6. Información al sostenedor mediante oficio.</li> <li>7. Aplicación de medidas administrativas (suspensión o traslado del funcionario).</li> <li>8. Inicio de investigación sumaria.</li> <li>9. Recopilación de antecedentes y entrevistas.</li> <li>10. Determinación de responsabilidades.</li> <li>11. Resolución administrativa.</li> </ol>
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°16: 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"> <li>1. Recepción del hecho o detección de la situación.</li> <li>2. Comunicación inmediata a Dirección o Encargada de Convivencia.</li> <li>3. Registro formal del incidente.</li> <li>4. Recopilación de antecedentes.</li> <li>5. Entrevistas a los estudiantes involucrados y testigos.</li> <li>6. Garantía del derecho a ser escuchado.</li> <li>7. Análisis del caso considerando edad, contexto, intencionalidad, reiteración e impacto.</li> <li>8. Determinación de medidas progresivas.</li> <li>9. Comunicación a apoderados.</li> <li>10. Implementación de medidas.</li> </ol>

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°17: 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"> <li>1. Recepción del hecho o denuncia.</li> <li>2. Comunicación inmediata a Dirección.</li> <li>3. Registro formal del incidente.</li> <li>4. Evaluación preliminar de la gravedad.</li> <li>5. Denuncia a organismos competentes.</li> <li>6. Información al sostenedor mediante oficio.</li> <li>7. Recopilación de antecedentes.</li> <li>8. Determinación de medidas administrativas.</li> <li>9. Implementación de medidas institucionales.</li> </ol>
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°18: 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"> <li>1. Recepción del hecho o denuncia.</li> <li>2. Comunicación inmediata a Dirección.</li> <li>3. Registro formal del incidente.</li> <li>4. Evaluación preliminar de la gravedad.</li> <li>5. Información al sostenedor mediante oficio.</li> <li>6. Designación de investigador.</li> <li>7. Inicio de investigación sumaria conforme a normativa administrativa.</li> <li>8. Recopilación de antecedentes y entrevistas.</li> <li>9. Determinación de responsabilidades.</li> <li>10. Aplicación de medidas administrativas.</li> <li>11. Denuncia a organismos competentes en caso de delito.</li> </ol>
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°19: 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"> <li>1. Recepción del hecho o detección de la situación.</li> <li>2. Comunicación inmediata a Dirección.</li> <li>3. Activación de medidas de seguridad.</li> <li>4. Registro formal del incidente.</li> <li>5. Recopilación de antecedentes.</li> <li>6. Evaluación de la gravedad del hecho.</li> <li>7. Denuncia a organismos competentes si corresponde.</li> <li>8. Información al sostenedor mediante oficio.</li> <li>9. Determinación de medidas administrativas.</li> <li>10. Implementación de acciones institucionales.</li> </ol>
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°20: 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"> <li>1. Recepción del hecho o detección.</li> <li>2. Activación inmediata de medidas de seguridad.</li> <li>3. Comunicación a Dirección.</li> <li>4. Registro formal del incidente.</li> <li>5. Recopilación de antecedentes.</li> <li>6. Denuncia a Carabineros, PDI o Ministerio Público.</li> <li>7. Información al sostenedor.</li> <li>8. Determinación de medidas institucionales (restricción de ingreso, control de acceso).</li> <li>9. Implementación de acciones de resguardo.</li> </ol>

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°21: 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"> <li>1. Recepción de la denuncia por cualquier medio formal.</li> <li>2. Registro inmediato de la denuncia.</li> <li>3. Comunicación al sostenedor.</li> <li>4. Activación del protocolo institucional.</li> <li>5. Adopción de medidas de protección.</li> <li>6. Designación de investigador/a.</li> <li>7. Inicio de investigación conforme a Ley Karin.</li> <li>8. Recopilación de antecedentes y entrevistas.</li> <li>9. Análisis de los hechos.</li> <li>10. Determinación de responsabilidades.</li> <li>11. Resolución y aplicación de medidas.</li> <li>12. Comunicación de resultados a las partes.</li> </ol>
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.”

**PROTOCOLO N°22: DISCRIMINACIÓN Y TRATO ARBITRARIO (LEY N° 20.609)**

COMPONENTE	DESARROLLO
<b>a) Definición de la situación</b>	Se entenderá por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión, restricción, hostigamiento o trato diferenciado que carezca de justificación razonable y que afecte la dignidad, igualdad de trato o ejercicio legítimo de derechos fundamentales de un integrante de la comunidad educativa. Incluye situaciones basadas en género, identidad y expresión de género, orientación sexual, etnia, nacionalidad, idioma, religión, discapacidad, condición socioeconómica, apariencia física, necesidades educativas especiales, condición migratoria, estado de salud u otras características personales protegidas por la Ley N°20.609 y normativa vigente.
<b>b) Principios de aplicación</b>	Toda actuación deberá regirse por los principios de igualdad y no discriminación; interés superior del niño, niña y adolescente; inclusión educativa; enfoque de derechos; respeto a la diversidad; confidencialidad; no revictimización; debido proceso; proporcionalidad; convivencia respetuosa y protección integral de la dignidad humana.
<b>c) Responsables</b>	Director(a); Encargado(a) de Convivencia Escolar; Equipo Directivo; Docentes; Inspectoría General; Dupla Psicosocial; Equipo PIE cuando corresponda. Todo integrante de la comunidad educativa tendrá el deber de informar situaciones de discriminación arbitraria que afecten la convivencia escolar o derechos fundamentales.
<b>d) Plazos de actuación</b>	Detección, comunicación o denuncia: inmediata o dentro de 24 horas. Registro formal: dentro de 24 horas. Comunicación a padres, madres y/o apoderados cuando corresponda: inmediata o dentro de 24 horas. Evaluación preliminar: dentro de 24 a 48 horas. Seguimiento: semanal, quincenal o mensual según evolución del caso.
<b>e) Medidas de protección inmediata</b>	Resguardo de la persona afectada; contención emocional; detención inmediata de conductas discriminatorias; supervisión reforzada; resguardo de privacidad e identidad; prevención de reiteración; acompañamiento institucional; activación de medidas de apoyo y protección cuando corresponda.
<b>f) Procedimiento de intervención</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recepción de la situación, denuncia o antecedente.</li> <li>2. Comunicación inmediata a Dirección y convivencia escolar.</li> <li>3. Registro formal del hecho en instrumentos institucionales.</li> <li>4. Recopilación de antecedentes y evidencias.</li> <li>5. Entrevistas individuales a involucrados y testigos.</li> <li>6. Análisis del caso considerando contexto, gravedad, impacto y reiteración.</li> <li>7. Determinación de medidas formativas, restaurativas y disciplinarias conforme al debido proceso.</li> <li>8. Implementación de acciones de protección, reparación y acompañamiento.</li> <li>9. Derivación a redes externas cuando corresponda.</li> <li>10. Implementación de seguimiento institucional.</li> </ol>
<b>g) Acciones de acompañamiento</b>	Apoyo psicosocial; contención emocional; orientación a estudiantes, funcionarios o apoderados involucrados; intervención con grupo curso o comunidad educativa; trabajo formativo en inclusión, diversidad y convivencia respetuosa; apoyo pedagógico cuando corresponda.
<b>h) Estrategias de reparación</b>	Mediación cuando proceda y no exista vulneración grave de derechos; disculpas formales; compromisos de convivencia; acciones reparatorias; actividades formativas sobre inclusión y diversidad; fortalecimiento de una cultura de respeto y buen trato.
<b>i) Derivación a redes externas</b>	Cuando la situación lo requiera, el establecimiento podrá realizar derivaciones o denuncias a Superintendencia de Educación, Oficina Local de la Niñez, Tribunal de Familia, programas especializados u otros organismos competentes relacionados con protección de derechos y no discriminación. Toda actuación deberá quedar debidamente registrada.
<b>j) Medidas prohibidas</b>	Queda prohibido minimizar hechos discriminatorios, revictimizar, exponer públicamente a la persona afectada, vulnerar la confidencialidad del caso, justificar conductas discriminatorias o aplicar medidas arbitrarias o desproporcionadas que afecten derechos fundamentales.

<b>k) Registro obligatorio</b>	Toda actuación deberá quedar formalmente registrada en los instrumentos institucionales correspondientes, incluyendo denuncias, entrevistas, medidas adoptadas, acuerdos, derivaciones, seguimiento y cierre del caso. Los antecedentes tendrán carácter confidencial y deberán mantenerse bajo resguardo institucional.
<b>l) Seguimiento</b>	El establecimiento realizará monitoreo continuo del caso, evaluación del clima escolar, seguimiento del bienestar de la persona afectada y verificación del cumplimiento de medidas adoptadas, implementando ajustes cuando corresponda para prevenir nuevas situaciones discriminatorias.
<b>m) Cierre</b>	El cierre del protocolo deberá formalizarse mediante informe o acta institucional, una vez verificadas las medidas implementadas, la disminución o cese de las conductas discriminatorias y el resguardo efectivo de los derechos de las personas involucradas.
<b>n) Disposición final</b>	Toda situación de discriminación arbitraria deberá abordarse con enfoque preventivo, formativo e inclusivo, promoviendo una convivencia escolar basada en el respeto a la diversidad, igualdad de trato y protección integral de los derechos de todos los integrantes de la comunidad educativa, conforme a la Ley N°20.609 y normativa vigente.

“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)

##### PROTOCOLO GENERAL DE ACTUACIÓN

PASOS	RESPONSABLES	ACCIONES
<b>1. Detección</b>	Comunidad educativa	Identificar situación
<b>2. Activación</b>	Encargado convivencia	Activar protocolo
<b>3. Contención</b>	Docente / Equipo	Apoyo inmediato
<b>4. Registro</b>	Convivencia	Registro formal
<b>5. Evaluación</b>	Dupla psicosocial	Análisis
<b>6. Comunicación</b>	Convivencia	Informar a familia
<b>7. Medidas</b>	Dirección	Aplicación formativa
<b>8. Seguimiento</b>	Convivencia	Monitoreo

“Toda denuncia deberá ser tratada con estricta confidencialidad, resguardando la dignidad de las personas y evitando cualquier forma de represalia.”

**PROTOCOLO 1: CONSUMO O PORTE 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"> <li>- Docente o funcionario que detecta</li> <li>- Encargado(a) de convivencia escolar</li> <li>- Equipo directivo</li> <li>- Dupla psicosocial</li> </ul>
c) Indicadores de activación	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evidencia de consumo o porte</li> <li>- Cambios conductuales significativos</li> <li>- Denuncias o alertas de la comunidad</li> <li>- Presencia de sustancias</li> </ul>
d) Plazos de actuación	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Detección y activación: inmediata</li> <li>- Registro: dentro de 24 horas</li> <li>- Comunicación a familia: máximo 24 horas</li> <li>- Plan de intervención: dentro de 5 días hábiles</li> </ul>
e) Procedimiento de intervención	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Detección:</b> Docente identifica situación</li> <li>2. <b>Activación:</b> Convivencia activa protocolo</li> <li>3. <b>Comunicación:</b> Contacto con apoderado</li> <li>4. <b>Derivación:</b> Evaluación por dupla psicosocial</li> <li>5. <b>Plan:</b> Diseño de intervención individual</li> <li>6. <b>Seguimiento:</b> Monitoreo del caso</li> </ol>
f) Medidas de protección	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Resguardo del estudiante</li> <li>- Confidencialidad</li> <li>- Evitar exposición pública</li> <li>- Enfoque no punitivo</li> </ul>
g) Acciones de acompañamiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyo psicosocial</li> <li>- Orientación familiar</li> <li>- Educación preventiva</li> <li>- Coordinación con redes (SENDA, salud)</li> </ul>
h) Estrategias de reparación	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participación en talleres preventivos</li> <li>- Compromiso de conducta</li> <li>- Reflexión guiada</li> <li>- Reintegración pedagógica</li> </ul>
i) Otras medidas (proporcionales y formativas)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Citación obligatoria a apoderado</li> <li>- Firma de compromiso</li> <li>- Entrevista con equipo directivo</li> <li>- Aplicación de medidas disciplinarias excepcionales (según gravedad)</li> </ul>
j) Seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoreo sistemático</li> <li>- Evaluación de avances</li> <li>- Registro institucional</li> </ul>
k) Indicadores institucionales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Número de casos detectados</li> <li>- Casos intervenidos</li> <li>- Participación en programas preventivos</li> </ul>
l) Cierre	Se cierra cuando el estudiante evidencia cambios conductuales, cumplimiento del plan y se deja registro formal del proceso.

**PROTOCOLO N°2: PORTE DE OBJETOS PELIGROSOS**

COMPONENTE	DESARROLLO
<b>a) Definición de la situación</b>	Se entenderá por porte de objetos peligrosos la tenencia, exhibición, manipulación o traslado de elementos que puedan causar daño físico o poner en riesgo la integridad de cualquier integrante de la comunidad educativa, dentro del establecimiento educacional o en actividades oficiales organizadas por éste. Incluye armas blancas, objetos cortopunzantes, objetos contundentes, elementos inflamables, armas de fuego reales o de apariencia similar y cualquier otro objeto que pueda ser utilizado para agredir, intimidar o generar riesgo para la seguridad escolar.
<b>b) Principios de aplicación</b>	Toda actuación deberá regirse por los principios de protección integral; interés superior del niño, niña y adolescente; prevención de riesgos; debido proceso; proporcionalidad; enfoque formativo; confidencialidad; resguardo de la seguridad de la comunidad educativa y convivencia escolar segura.
<b>c) Responsables</b>	Director(a); Encargado(a) de Convivencia Escolar; Equipo Directivo; Inspectoría General; Docentes; Equipo de Gestión; funcionarios que detecten la situación. Todo integrante del establecimiento tendrá el deber de informar inmediatamente situaciones relacionadas con porte de objetos peligrosos.
<b>d) Plazos de actuación</b>	Detección del hecho: inmediata. Activación del protocolo: inmediata. Registro formal: dentro de 24 horas. Comunicación a padres, madres y/o apoderados: inmediata o dentro de 24 horas. Denuncia a organismos competentes cuando corresponda: inmediata. Seguimiento: semanal, quincenal o mensual según evolución del caso.
<b>e) Medidas de protección inmediata</b>	Retiro seguro del objeto por personal adulto autorizado; resguardo inmediato de la comunidad educativa; contención emocional del estudiante; prevención de riesgos; supervisión reforzada; activación de protocolos de seguridad; resguardo de privacidad; alejamiento preventivo cuando corresponda y comunicación inmediata a Dirección.
<b>f) Procedimiento de intervención</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Detección del hecho por cualquier integrante de la comunidad educativa.</li> <li>2. Resguardo de la seguridad del entorno y retiro seguro del objeto evitando exposición o confrontación innecesaria.</li> <li>3. Comunicación inmediata a Dirección y convivencia escolar.</li> <li>4. Registro formal de la situación en instrumentos institucionales.</li> <li>5. Evaluación preliminar del caso considerando contexto, intencionalidad, riesgo e impacto.</li> <li>6. Comunicación formal a padres, madres y/o apoderados.</li> <li>7. Denuncia a Carabineros, Fiscalía u organismos competentes cuando corresponda conforme a normativa vigente.</li> <li>8. Determinación de medidas formativas, preventivas, restaurativas y disciplinarias conforme al debido proceso.</li> <li>9. Implementación de acciones de apoyo y seguimiento institucional.</li> </ol>
<b>g) Acciones de acompañamiento</b>	Apoyo psicosocial; intervención formativa; orientación conductual; apoyo socioemocional; trabajo en habilidades de autorregulación y resolución pacífica de conflictos; orientación a la familia; acompañamiento pedagógico cuando corresponda.
<b>h) Estrategias de reparación</b>	Reflexión guiada; compromisos conductuales; acciones formativas en convivencia escolar; fortalecimiento de habilidades socioemocionales; actividades preventivas sobre seguridad y autocuidado; compromisos de convivencia y reparación del daño causado cuando corresponda.
<b>i) Derivación a redes externas</b>	Cuando la situación lo requiera, el establecimiento podrá realizar denuncias o derivaciones a Carabineros, Fiscalía, Oficina Local de la Niñez, programas especializados, CESFAM u otros organismos competentes relacionados con protección y seguridad. Toda actuación deberá quedar debidamente registrada.
<b>j) Medidas prohibidas</b>	Queda prohibido manipular irresponsablemente el objeto peligroso, exponer públicamente al estudiante involucrado, realizar confrontaciones que pongan en riesgo la seguridad, vulnerar la confidencialidad del caso o aplicar medidas arbitrarias o desproporcionadas contrarias al debido proceso y enfoque formativo.
<b>k) Registro obligatorio</b>	Toda actuación deberá quedar formalmente registrada en los instrumentos institucionales correspondientes, incluyendo detección, medidas adoptadas, entrevistas, comunicaciones, derivaciones, seguimiento y cierre del caso. Los antecedentes tendrán carácter confidencial y deberán mantenerse bajo resguardo institucional.

<b>l) Seguimiento</b>	El establecimiento realizará monitoreo continuo del comportamiento del estudiante, evaluación de riesgos, seguimiento de las medidas implementadas, acompañamiento socioemocional y coordinación con familia y redes externas cuando corresponda.
<b>m) Cierre</b>	El cierre del protocolo deberá formalizarse mediante informe o acta institucional, una vez verificadas las medidas implementadas, la disminución del riesgo y el cumplimiento de compromisos y acciones adoptadas para resguardar la seguridad y convivencia escolar.
<b>n) Disposición final</b>	Toda situación relacionada con porte de objetos peligrosos deberá abordarse con enfoque preventivo, formativo y de protección integral, priorizando la seguridad de la comunidad educativa, el resguardo de derechos y la promoción de una convivencia escolar segura y respetuosa, conforme a la normativa vigente.

“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 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"> <li>- Comunidad educativa (detección)</li> <li>- Encargado(a) de convivencia escolar</li> <li>- Equipo directivo</li> <li>- Dupla psicosocial</li> </ul>
c) Indicadores de activación	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Denuncias de trato discriminatorio</li> <li>- Exclusión reiterada</li> <li>- Uso de lenguaje ofensivo</li> <li>- Situaciones de segregación</li> </ul>
d) Plazos de actuación	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Activación: dentro de 24 horas</li> <li>- Investigación: máximo 5 días hábiles</li> <li>- Comunicación a familia: dentro de 48 horas</li> <li>- Medidas: posterior a investigación</li> </ul>
e) Procedimiento de intervención	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Detección:</b> Comunidad identifica situación</li> <li>2. <b>Activación:</b> Convivencia activa protocolo</li> <li>3. <b>Investigación:</b> Recopilación de antecedentes</li> <li>4. <b>Medidas:</b> Dirección determina acciones formativas</li> </ol>
f) Medidas de protección	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Protección de la víctima</li> <li>- Confidencialidad</li> <li>- Separación de involucrados (si corresponde)</li> </ul>
g) Acciones de acompañamiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyo psicosocial</li> <li>- Contención emocional</li> <li>- Trabajo con curso</li> </ul>
h) Estrategias de reparación	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mediación escolar</li> <li>- Acciones reparatorias</li> <li>- Reflexión guiada</li> <li>- Actividades de inclusión</li> </ul>
i) Otras medidas (proporcionales y formativas)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Citación a apoderado</li> <li>- Compromisos formales</li> <li>- Medidas disciplinarias proporcionales</li> <li>- Plan de intervención individual</li> </ul>

j) Seguimiento	- Monitoreo del caso - Evaluación de convivencia - Registro institucional
k) Indicadores institucionales	- 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 N°4: DISCRIMINACIÓN, ACOSO Y VIOLENCIA DE GÉNERO

COMPONENTE	DESARROLLO
<b>a) Definición de la situación</b>	Se entenderá por discriminación, acoso y violencia de género toda conducta de exclusión, hostigamiento, agresión, intimidación, violencia física, psicológica, verbal, sexual o digital basada en género, identidad de género, expresión de género u orientación sexual, que afecte la dignidad, integridad, derechos o bienestar de cualquier integrante de la comunidad educativa. Incluye actos de discriminación arbitraria, burlas, amenazas, difusión de contenido ofensivo, violencia simbólica, acoso reiterado, trato degradante y cualquier conducta contraria a los principios de igualdad y no discriminación establecidos en la Ley N°20.609 y normativa vigente.
<b>b) Principios de aplicación</b>	Toda actuación deberá regirse por los principios de igualdad y no discriminación; interés superior del niño, niña y adolescente; enfoque de derechos; inclusión educativa; confidencialidad; no revictimización; debido proceso; protección integral; perspectiva de género y convivencia respetuosa. El establecimiento promoverá espacios seguros, inclusivos y libres de violencia y discriminación.
<b>c) Responsables</b>	Director(a); Encargado(a) de Convivencia Escolar; Equipo Directivo; Docentes; Inspectoría General; Dupla Psicosocial; Equipo PIE cuando corresponda. Todo integrante de la comunidad educativa tendrá el deber de informar oportunamente situaciones de discriminación, acoso o violencia de género.
<b>d) Plazos de actuación</b>	Detección, comunicación o denuncia: inmediata o dentro de 24 horas. Activación del protocolo: inmediata. Registro formal: dentro de 24 horas. Comunicación a padres, madres y/o apoderados cuando corresponda: inmediata o dentro de 24 horas. Seguimiento: semanal, quincenal o mensual según evolución del caso.
<b>e) Medidas de protección inmediata</b>	Protección y resguardo inmediato de la persona afectada; contención emocional; detención inmediata de la conducta; supervisión reforzada; resguardo de privacidad e identidad; prevención de nuevas situaciones de violencia o discriminación; activación de medidas de apoyo y acompañamiento institucional.
<b>f) Procedimiento de intervención</b>	1. Recepción del relato, denuncia o antecedente. 2. Comunicación inmediata a Dirección y convivencia escolar. 3. Registro formal de la situación en instrumentos institucionales. 4. Recopilación de antecedentes y entrevistas individuales a involucrados y testigos. 5. Evaluación del caso considerando gravedad, contexto, impacto y reiteración. 6. Determinación de medidas formativas, restaurativas, de protección y disciplinarias conforme al debido proceso. 7. Implementación de acciones de acompañamiento e intervención. 8. Derivación a redes externas cuando corresponda. 9. Implementación de seguimiento institucional.
<b>g) Acciones de acompañamiento</b>	Apoyo psicosocial; contención emocional; orientación a estudiantes, funcionarios y familias; intervención con grupo curso cuando corresponda; trabajo formativo en igualdad, inclusión, diversidad y convivencia respetuosa; apoyo pedagógico y acompañamiento institucional.
<b>h) Estrategias de reparación</b>	Mediación cuando proceda y no exista vulneración grave de derechos o asimetría de poder; disculpas formales; compromisos de convivencia; acciones educativas y reparatorias; actividades formativas sobre igualdad, respeto y prevención de violencia de género; fortalecimiento de habilidades socioemocionales y convivencia inclusiva.
<b>i) Derivación a redes externas</b>	Cuando la situación lo requiera, el establecimiento podrá realizar derivaciones o denuncias a Oficina Local de la Niñez, Tribunal de Familia, Fiscalía, Superintendencia de Educación, programas especializados u otros organismos competentes relacionados con protección de derechos, violencia y discriminación. Toda actuación deberá quedar debidamente registrada.

<b>j) Medidas prohibidas</b>	Queda prohibido minimizar situaciones de discriminación o violencia de género, revictimizar, exponer públicamente a la persona afectada, vulnerar la confidencialidad del caso, justificar conductas discriminatorias o aplicar medidas arbitrarias o desproporcionadas contrarias al enfoque de derechos e inclusión.
<b>k) Registro obligatorio</b>	Toda actuación deberá quedar formalmente registrada en los instrumentos institucionales correspondientes, incluyendo denuncias, entrevistas, medidas adoptadas, acuerdos, derivaciones, seguimiento y cierre del caso. Los antecedentes tendrán carácter confidencial y deberán mantenerse bajo resguardo institucional.
<b>l) Seguimiento</b>	El establecimiento realizará monitoreo continuo del bienestar de la persona afectada, evaluación del clima escolar y seguimiento del cumplimiento de medidas adoptadas, implementando ajustes y nuevas acciones preventivas cuando corresponda.
<b>m) Cierre</b>	El cierre del protocolo deberá formalizarse mediante informe o acta institucional, una vez verificadas las medidas implementadas, la disminución o cese de las conductas denunciadas y el resguardo efectivo de los derechos y bienestar de las personas involucradas.
<b>n) Disposición final</b>	Toda situación de discriminación, acoso o violencia de género deberá abordarse con enfoque preventivo, formativo, inclusivo y de protección integral, promoviendo una convivencia escolar basada en el respeto, igualdad, diversidad y dignidad de todos los integrantes de la comunidad educativa, conforme a la Ley N°20.609 y normativa vigente.

#### PROTOCOLO 5: CIBERACOSO O CIBERBULLYING

COMPONENTE	DESARROLLO
<b>a) Definición de la situación</b>	Se entenderá por ciberacoso o ciberbullying toda conducta de hostigamiento, intimidación, amenaza, humillación, exclusión, difusión de contenido ofensivo o agresión realizada a través de medios digitales, tales como redes sociales, plataformas virtuales, videojuegos en línea, aplicaciones de mensajería, correos electrónicos u otros espacios tecnológicos, que afecte la integridad física, psicológica, emocional o social de un estudiante. Estas conductas podrán ocurrir dentro o fuera del establecimiento educacional cuando impacten la convivencia escolar, el bienestar de los estudiantes o el clima educativo.
<b>b) Principios de aplicación</b>	Toda actuación deberá regirse por los principios de interés superior del niño, niña y adolescente; enfoque de derechos; protección integral; inclusión educativa; confidencialidad; no revictimización; debido proceso; convivencia digital responsable; enfoque preventivo y formativo; resguardo de la dignidad e integridad física y psicológica de los involucrados.
<b>c) Responsables</b>	Director(a); Encargado(a) de Convivencia Escolar; Equipo Directivo; Docentes; Inspectoría General; Equipo Psicosocial; Equipo PIE cuando corresponda. Todo integrante de la comunidad educativa tendrá el deber de informar oportunamente situaciones de ciberacoso o violencia digital que afecten la convivencia escolar.
<b>d) Plazos de actuación</b>	Detección, comunicación o denuncia del hecho: inmediata o dentro de 24 horas. Activación del protocolo: inmediata. Registro formal: dentro de 24 horas. Comunicación a padres, madres y/o apoderados: inmediata o dentro de 24 horas. Seguimiento: semanal, quincenal o mensual según evolución del caso.
<b>e) Medidas de protección inmediata</b>	Resguardo inmediato del estudiante afectado; contención emocional; recopilación y resguardo de evidencias digitales; limitación de contacto entre involucrados; supervisión reforzada; orientación sobre uso seguro y responsable de plataformas digitales; resguardo de privacidad; prevención de nuevas agresiones y activación de medidas de apoyo institucional.
<b>f) Procedimiento de intervención</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recepción de la denuncia, relato o detección del hecho.</li> <li>2. Comunicación inmediata a Dirección y convivencia escolar.</li> <li>3. Registro formal del caso en instrumentos institucionales.</li> <li>4. Recopilación y resguardo de evidencia digital disponible.</li> <li>5. Entrevistas individuales a involucrados y testigos.</li> <li>6. Evaluación del caso considerando gravedad, reiteración, impacto y contexto.</li> <li>7. Determinación de medidas formativas, restaurativas, preventivas y disciplinarias conforme al debido proceso.</li> <li>8. Comunicación formal a padres, madres y/o apoderados.</li> </ol>

	9. Derivación a redes externas cuando corresponda. 10. Implementación de acciones y seguimiento institucional.
<b>g) Acciones de acompañamiento</b>	Apoyo psicosocial; contención emocional; orientación en uso responsable y seguro de tecnologías; acompañamiento a las familias; intervención con grupo curso cuando corresponda; fortalecimiento de habilidades socioemocionales y convivencia digital respetuosa; apoyo pedagógico cuando sea necesario.
<b>h) Estrategias de reparación</b>	Mediación escolar cuando proceda y no exista vulneración grave de derechos o asimetría de poder; acuerdos reparatorios; compromisos conductuales; disculpas formales; acciones educativas sobre ciudadanía digital, convivencia digital y uso responsable de redes sociales y tecnologías.
<b>i) Derivación a redes externas</b>	Cuando la situación lo requiera, el establecimiento podrá realizar derivaciones o denuncias a Fiscalía, PDI, Carabineros, Superintendencia de Educación, Oficina Local de la Niñez, programas especializados u otros organismos competentes relacionados con protección de derechos y delitos informáticos. Toda actuación deberá quedar debidamente registrada.
<b>j) Medidas prohibidas</b>	Queda prohibido revictimizar, exponer públicamente a los involucrados, difundir evidencias digitales sin autorización, minimizar la situación denunciada, vulnerar la confidencialidad del caso o aplicar medidas arbitrarias o desproporcionadas contrarias al enfoque de derechos y convivencia escolar.
<b>k) Registro obligatorio</b>	Toda actuación deberá quedar formalmente registrada en los instrumentos institucionales correspondientes, incluyendo denuncias, evidencias digitales, entrevistas, medidas adoptadas, acuerdos, derivaciones, seguimiento y cierre del caso. Los antecedentes tendrán carácter confidencial y deberán mantenerse bajo resguardo institucional.
<b>l) Seguimiento</b>	El establecimiento realizará monitoreo continuo del bienestar del estudiante afectado, evaluación del impacto de la situación, seguimiento del cumplimiento de medidas adoptadas y verificación de no reiteración de conductas de ciberacoso o violencia digital.
<b>m) Cierre</b>	El cierre del protocolo deberá formalizarse mediante informe o acta institucional, una vez verificadas las medidas implementadas, la disminución o cese de las conductas denunciadas y la restitución del bienestar y seguridad del estudiante afectado.
<b>n) Disposición final</b>	Toda situación de ciberacoso o ciberbullying deberá abordarse con enfoque preventivo, formativo y de protección integral, promoviendo una convivencia digital segura, respetuosa y responsable, resguardando en todo momento la dignidad, integridad y bienestar de los estudiantes conforme a la normativa vigente.

## PROTOCOLO N°6: ACCIDENTES ESCOLARES

COMPONENTE	DESARROLLO
<b>a) Definición de la situación</b>	Se entenderá por accidente escolar toda lesión, daño físico o afectación que sufra un estudiante a causa o con ocasión de sus actividades escolares, ya sea dentro del establecimiento educacional, en trayectos protegidos o durante actividades oficiales organizadas o autorizadas por el establecimiento, conforme a lo establecido en la Ley N°16.744 sobre Seguro Escolar. Incluye accidentes ocurridos en clases, recreos, talleres, salidas pedagógicas, actividades deportivas y extracurriculares.
<b>b) Principios de aplicación</b>	Toda actuación deberá regirse por los principios de protección integral; prevención de riesgos; interés superior del niño, niña y adolescente; actuación oportuna; resguardo de la integridad física y emocional; confidencialidad; coordinación con la familia y continuidad educativa del estudiante.
<b>c) Responsables</b>	Docente o funcionario a cargo; Inspectoría General; Encargado(a) de Convivencia Escolar; Equipo Directivo; Encargado(a) de primeros auxilios cuando corresponda. Todo funcionario tendrá el deber de actuar inmediatamente frente a un accidente escolar.
<b>d) Plazos de actuación</b>	Atención inicial: inmediata. Comunicación a padres, madres y/o apoderados: inmediata. Activación del seguro escolar: inmediata cuando corresponda. Registro formal: dentro de 24 horas. Seguimiento: semanal o según evolución del estado de salud del estudiante.
<b>e) Medidas de protección inmediata</b>	Aplicación de primeros auxilios básicos; evaluación inicial de gravedad; resguardo físico y emocional del estudiante; activación de servicios de emergencia cuando corresponda; traslado a centro asistencial; activación del seguro escolar; contención emocional y supervisión permanente hasta la llegada de la familia o personal de salud.

<b>f) Procedimiento de intervención</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Atención inmediata del estudiante accidentado.</li> <li>2. Evaluación inicial de la situación y nivel de gravedad.</li> <li>3. Comunicación inmediata a Inspectoría General y Dirección.</li> <li>4. Aplicación de primeros auxilios y medidas de resguardo.</li> <li>5. Comunicación formal a padres, madres y/o apoderados.</li> <li>6. Registro formal del accidente en instrumentos institucionales.</li> <li>7. Traslado a centro asistencial cuando corresponda.</li> <li>8. Activación del Seguro Escolar conforme a normativa vigente.</li> <li>9. Coordinación con la familia y seguimiento institucional.</li> <li>10. Implementación de medidas preventivas cuando corresponda.</li> </ol>
<b>g) Acciones de acompañamiento</b>	Apoyo y acompañamiento emocional al estudiante; orientación y acompañamiento a la familia; coordinación pedagógica para continuidad educativa; flexibilización académica temporal cuando corresponda; apoyo institucional durante el proceso de recuperación y reintegro escolar.
<b>h) Estrategias de reparación</b>	No procederán medidas reparatorias directas. El establecimiento deberá implementar acciones preventivas, correctivas y de mejora orientadas a disminuir riesgos, fortalecer la seguridad escolar y prevenir nuevos accidentes.
<b>i) Derivación a redes externas</b>	Cuando la situación lo requiera, el establecimiento coordinará derivaciones o atención con servicios de urgencia, CESFAM, mutualidades, hospitales, ambulancias u otros organismos de salud competentes, conforme a la gravedad del accidente.
<b>j) Medidas prohibidas</b>	Queda prohibido minimizar lesiones, retrasar la atención del estudiante, omitir la comunicación a la familia, trasladar al estudiante sin evaluación adecuada cuando exista riesgo, vulnerar la confidencialidad del caso o impedir la activación del seguro escolar.
<b>k) Registro obligatorio</b>	Toda actuación deberá quedar formalmente registrada en los instrumentos institucionales correspondientes, incluyendo antecedentes del accidente, medidas adoptadas, comunicaciones realizadas, derivaciones, activación del seguro escolar, seguimiento y cierre del caso. Los antecedentes deberán mantenerse bajo resguardo institucional.
<b>l) Seguimiento</b>	El establecimiento realizará monitoreo del estado de salud y bienestar del estudiante, coordinación con la familia, acompañamiento durante el reintegro escolar y seguimiento de las medidas preventivas implementadas posterior al accidente.
<b>m) Cierre</b>	El cierre del protocolo deberá formalizarse mediante registro institucional, una vez verificada el alta médica, reintegro escolar del estudiante o finalización del seguimiento institucional correspondiente.
<b>n) Disposición final</b>	Toda situación de accidente escolar deberá abordarse con celeridad, responsabilidad y enfoque de protección integral, resguardando prioritariamente la integridad física y emocional del estudiante, garantizando la activación del Seguro Escolar y promoviendo condiciones seguras para toda la comunidad educativa conforme a la normativa vigente.

## PROTOCOLO N°7: DENUNCIA DE ESTUDIANTE HACIA FUNCIONARIO

COMPONENTE	DESARROLLO
<b>a) Definición de la situación</b>	Se entenderá por denuncia de estudiante hacia funcionario toda comunicación, relato, antecedente o sospecha relacionada con una posible vulneración de derechos, maltrato físico, psicológico, verbal, discriminación, trato indebido, abuso de poder o cualquier conducta ejercida por un funcionario del establecimiento que afecte la integridad física, emocional, psicológica o dignidad de un estudiante. Toda denuncia deberá ser abordada con enfoque de protección integral y resguardo prioritario del niño, niña o adolescente.
<b>b) Principios de aplicación</b>	Toda actuación deberá regirse por los principios de interés superior del niño, niña y adolescente; enfoque de derechos; protección integral; confidencialidad; no revictimización; debido proceso; objetividad; imparcialidad; inclusión educativa y resguardo de la integridad física y emocional del estudiante. El establecimiento garantizará el derecho del estudiante a ser escuchado y protegido durante todo el procedimiento.

<b>c) Responsables</b>	Director(a); Encargado(a) de Convivencia Escolar; Equipo Directivo; Sostenedor; Dupla Psicosocial; Profesional designado para investigación cuando corresponda. Todo funcionario tendrá el deber de informar inmediatamente cualquier antecedente relacionado con posibles vulneraciones de derechos hacia estudiantes.
<b>d) Plazos de actuación</b>	Recepción y comunicación de la denuncia: inmediata. Registro formal: dentro de 24 horas. Activación de medidas de protección: inmediata. Comunicación a padres, madres y/o apoderados: inmediata, salvo que ello represente riesgo para el estudiante. Denuncia a organismos competentes cuando corresponda: inmediata. Investigación preliminar: dentro de 5 días hábiles o conforme a normativa vigente. Seguimiento: semanal, quincenal o mensual según evolución del caso.
<b>e) Medidas de protección inmediata</b>	Separación preventiva del funcionario denunciado cuando corresponda; resguardo físico y emocional del estudiante; contención emocional; supervisión reforzada; protección de privacidad e identidad; acompañamiento psicosocial; prevención de revictimización y activación de redes de protección cuando corresponda.
<b>f) Procedimiento de intervención</b>	1. Recepción del relato, denuncia o antecedente. 2. Escucha activa y contención emocional evitando revictimización. 3. Comunicación inmediata a Dirección y convivencia escolar. 4. Registro formal y confidencial de la denuncia. 5. Aplicación inmediata de medidas de protección. 6. Comunicación a padres, madres y/o apoderados cuando corresponda. 7. Recopilación de antecedentes y entrevistas. 8. Denuncia a organismos competentes en caso de vulneración grave o hechos constitutivos de delito. 9. Inicio de investigación administrativa o procedimiento correspondiente. 10. Determinación de medidas administrativas, formativas o legales conforme a normativa vigente. 11. Implementación de seguimiento institucional.
<b>g) Acciones de acompañamiento</b>	Apoyo psicosocial al estudiante; contención emocional; acompañamiento familiar; apoyo pedagógico cuando corresponda; orientación institucional; coordinación con redes externas especializadas y resguardo continuo del bienestar integral del estudiante.
<b>h) Estrategias de reparación</b>	No procederá mediación directa cuando exista vulneración de derechos o asimetría de poder. El establecimiento priorizará medidas de protección, reparación emocional, restitución del bienestar y medidas administrativas conforme a la gravedad de los hechos y normativa vigente.
<b>i) Derivación a redes externas</b>	Cuando corresponda, el establecimiento realizará denuncias o derivaciones a Tribunal de Familia, Fiscalía, Oficina Local de la Niñez, Superintendencia de Educación, Carabineros, PDI, programas especializados u otros organismos competentes de protección de derechos. Toda actuación deberá quedar debidamente registrada.
<b>j) Medidas prohibidas</b>	Queda estrictamente prohibido revictimizar al estudiante, minimizar el relato, exponer públicamente antecedentes del caso, presionar para

## PROTOCOLO N°8: SUSPENSIÓN Y DERECHO A APELACIÓN

COMPONENTE	DESARROLLO
<b>a) Definición de la situación</b>	Se entenderá por suspensión la medida disciplinaria excepcional y temporal que implica la separación transitoria del estudiante de las actividades presenciales del establecimiento educacional, aplicada conforme al debido proceso, principios de proporcionalidad, interés superior del niño, niña y adolescente y normativa vigente. La suspensión deberá tener carácter formativo, preventivo y proporcional, priorizando siempre medidas pedagógicas y de apoyo antes de su aplicación, especialmente respecto de estudiantes con necesidades educativas especiales, condición del espectro autista u otras situaciones de vulnerabilidad.
<b>b) Principios de aplicación</b>	Toda actuación deberá regirse por los principios de debido proceso; interés superior del niño, niña y adolescente; proporcionalidad; inclusión educativa; enfoque formativo; no discriminación; derecho a defensa; derecho a apelación; continuidad educativa y protección integral de derechos.

<b>c) Responsables</b>	Director(a); Encargado(a) de Convivencia Escolar; Inspectoría General; Equipo Directivo; Equipo Psicosocial y Equipo PIE cuando corresponda.
<b>d) Plazos de actuación</b>	Registro formal de la situación: inmediato o dentro de 24 horas. Comunicación y notificación formal de la medida: dentro de 48 horas. Presentación de descargos y apelación: dentro de 5 días hábiles desde la notificación. Resolución de apelación: dentro de 10 días hábiles. Seguimiento: continuo durante y posterior a la medida aplicada.
<b>e) Medidas de protección inmediata</b>	Garantía de continuidad educativa; resguardo emocional del estudiante; apoyo pedagógico; coordinación con la familia; activación de apoyos psicosociales cuando corresponda; ajustes razonables para estudiantes con necesidades educativas especiales o condición TEA.
<b>f) Procedimiento de intervención</b>	1. Recepción y registro formal de los antecedentes. 2. Evaluación de la situación conforme al reglamento interno y normativa vigente. 3. Comunicación formal al estudiante y padres, madres y/o apoderados. 4. Derecho del estudiante a presentar descargos y ser escuchado. 5. Análisis de antecedentes considerando contexto, edad, proporcionalidad, intencionalidad y medidas previas implementadas. 6. Determinación fundada de la medida disciplinaria. 7. Notificación formal de la resolución. 8. Derecho a apelación dentro de los plazos establecidos. 9. Resolución de la apelación por autoridad competente. 10. Implementación de seguimiento y acompañamiento institucional.
<b>g) Acciones de acompañamiento</b>	Apoyo pedagógico y continuidad de aprendizajes; acompañamiento psicosocial; orientación conductual; coordinación con la familia; apoyo socioemocional; intervención formativa y fortalecimiento de habilidades de convivencia escolar.
<b>h) Estrategias de reparación</b>	Implementación de medidas formativas y restaurativas; reflexión guiada; compromisos de convivencia; acciones reparatorias; mediación cuando corresponda; fortalecimiento de habilidades socioemocionales y resolución pacífica de conflictos.
<b>i) Derivación a redes externas</b>	Cuando la situación lo requiera, el establecimiento podrá coordinar derivaciones a programas especializados, Oficina Local de la Niñez, CESFAM, COSAM u otros organismos de apoyo psicosocial y protección de derechos.
<b>j) Medidas prohibidas</b>	Queda prohibido aplicar suspensiones arbitrarias, indefinidas o desproporcionadas; vulnerar el derecho a defensa y apelación; impedir la continuidad educativa; discriminar por condición personal, discapacidad o necesidades educativas especiales; exponer públicamente al estudiante o aplicar medidas contrarias al enfoque formativo y de derechos.
<b>k) Registro obligatorio</b>	Toda actuación deberá quedar formalmente registrada en los instrumentos institucionales correspondientes, incluyendo antecedentes del caso, entrevistas, medidas adoptadas, notificaciones, apelaciones, acuerdos, seguimiento y cierre del procedimiento. Los antecedentes tendrán carácter confidencial y deberán mantenerse bajo resguardo institucional.
<b>l) Seguimiento</b>	El establecimiento realizará monitoreo continuo del impacto de la medida aplicada, acompañamiento pedagógico y emocional del estudiante, seguimiento de compromisos y evaluación de reintegro y adaptación escolar posterior a la suspensión.
<b>m) Cierre</b>	El cierre del procedimiento deberá formalizarse mediante informe o acta institucional, una vez verificadas las medidas implementadas, el cumplimiento del debido proceso, la resolución de apelaciones y el adecuado reintegro y seguimiento del estudiante.
<b>n) Disposición final</b>	Toda medida de suspensión deberá aplicarse de manera excepcional, proporcional y fundada, garantizando en todo momento el debido proceso, el derecho a defensa, la continuidad educativa y la protección integral de los derechos del estudiante conforme a la normativa vigente.

## PROTOCOLO N°9: PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A RIESGO SUICIDA

COMPONENTE	DESARROLLO
<b>a) Definición de la situación</b>	Se entenderá por riesgo suicida toda manifestación verbal, conductual, emocional o física asociada a ideación suicida, amenazas suicidas, autolesiones, intentos suicidas o cualquier conducta que evidencie riesgo para la vida, integridad física o salud mental de un estudiante. Estas situaciones deberán abordarse de manera inmediata, preventiva y protectora, priorizando el bienestar integral del estudiante y la activación de redes especializadas de apoyo y salud mental.
<b>b) Principios de aplicación</b>	Toda actuación deberá regirse por los principios de interés superior del niño, niña y adolescente; protección integral; enfoque de derechos; confidencialidad; no revictimización; actuación

	oportuna; resguardo de la integridad física y psicológica; inclusión educativa; coordinación intersectorial y acompañamiento permanente.
<b>c) Responsables</b>	Director(a); Encargado(a) de Convivencia Escolar; Equipo Psicosocial; Docentes; Inspectoría General; Equipo Directivo; Equipo PIE cuando corresponda. Todo funcionario tendrá el deber de informar inmediatamente cualquier señal o antecedente asociado a riesgo suicida o autolesiones.
<b>d) Plazos de actuación</b>	Detección o comunicación de la situación: inmediata. Activación del protocolo: inmediata. Comunicación a padres, madres y/o apoderados: inmediata. Derivación a servicios de salud o emergencia: inmediata. Registro formal: dentro de 24 horas. Seguimiento: semanal, quincenal o mensual según evolución del caso y orientaciones de salud.
<b>e) Medidas de protección inmediata</b>	No dejar solo al estudiante; contención emocional inmediata; traslado a un espacio seguro y protegido; supervisión permanente por un adulto responsable; activación de redes de salud y emergencia cuando corresponda; resguardo de privacidad; prevención de acceso a elementos de riesgo y acompañamiento continuo hasta la llegada de la familia o personal especializado.
<b>f) Procedimiento de intervención</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Detección de señales, relato o conducta de riesgo suicida o autolesión.</li> <li>2. Contención emocional inmediata y resguardo físico del estudiante.</li> <li>3. Comunicación inmediata a Dirección, convivencia escolar y equipo psicosocial.</li> <li>4. No dejar solo al estudiante bajo ninguna circunstancia.</li> <li>5. Comunicación inmediata a padres, madres y/o apoderados.</li> <li>6. Derivación inmediata a CESFAM, COSAM, servicio de urgencia o red especializada según gravedad.</li> <li>7. Registro formal y confidencial de la situación.</li> <li>8. Elaboración e implementación de plan de apoyo y acompañamiento.</li> <li>9. Coordinación permanente con familia y redes externas.</li> <li>10. Seguimiento institucional continuo.</li> </ol>
<b>g) Acciones de acompañamiento</b>	Apoyo psicosocial continuo; acompañamiento emocional; apoyo pedagógico y flexibilización académica cuando corresponda; orientación y acompañamiento familiar; coordinación permanente con redes de salud mental; fortalecimiento de factores protectores y estrategias de autocuidado.
<b>h) Estrategias de reparación</b>	No procederá mediación. La intervención deberá centrarse en la protección integral, contención emocional, acompañamiento especializado y restitución progresiva del bienestar emocional y estabilidad del estudiante.
<b>i) Derivación a redes externas</b>	El establecimiento deberá coordinar derivaciones y acciones conjuntas con CESFAM, COSAM, servicios de urgencia, Oficina Local de la Niñez, programas de salud mental, Tribunal de Familia u otros organismos especializados según la gravedad de la situación. Toda actuación deberá quedar debidamente registrada.
<b>j) Medidas prohibidas</b>	Queda estrictamente prohibido minimizar señales de riesgo suicida, exponer públicamente la situación del estudiante, dejar solo al estudiante en crisis, revictimizar, emitir juicios de valor, vulnerar la confidencialidad del caso o retrasar la derivación a redes de salud y protección.
<b>k) Registro obligatorio</b>	Toda actuación deberá quedar formalmente registrada en instrumentos institucionales confidenciales, incluyendo antecedentes del caso, medidas adoptadas, comunicaciones realizadas, derivaciones, seguimiento y cierre del protocolo. Los antecedentes deberán mantenerse bajo estricto resguardo institucional.
<b>l) Seguimiento</b>	El establecimiento realizará monitoreo permanente del bienestar emocional, estado de salud y proceso de reintegración del estudiante, manteniendo coordinación continua con familia, redes de salud mental y equipos de apoyo, implementando ajustes pedagógicos y medidas de acompañamiento cuando corresponda.
<b>m) Cierre</b>	El cierre del protocolo deberá formalizarse mediante informe o acta institucional confidencial, una vez verificada la estabilidad emocional del estudiante, la implementación de apoyos requeridos y la continuidad de seguimiento externo cuando corresponda.
<b>n) Disposición final</b>	Toda situación asociada a riesgo suicida, ideación suicida o autolesiones deberá abordarse con máxima celeridad, sensibilidad y enfoque de protección integral, resguardando prioritariamente la vida, integridad física y bienestar emocional del estudiante conforme a la normativa vigente y orientaciones de salud mental escolar.

## PROTOCOLO 10: ENFERMEDADES INFECTOCONTAGIOSAS

COMPONENTE	DESARROLLO
<b>a) Definición de la situación</b>	Se entenderá por enfermedad infectocontagiosa toda condición de salud transmisible que pueda afectar a uno o más integrantes de la comunidad educativa y que requiera medidas preventivas, sanitarias y de resguardo para evitar contagios y proteger la salud colectiva. Incluye enfermedades virales, bacterianas u otras patologías transmisibles conforme a orientaciones de la autoridad sanitaria vigente.
<b>b) Principios de aplicación</b>	Toda actuación deberá regirse por los principios de protección integral; prevención sanitaria; interés superior del niño, niña y adolescente; resguardo de la salud pública; confidencialidad; actuación oportuna; inclusión educativa; coordinación con la familia y autoridades sanitarias; continuidad educativa y bienestar integral de la comunidad educativa.
<b>c) Responsables</b>	Inspectoría General; Equipo Directivo; Encargado(a) de Convivencia Escolar; Docente a cargo; Encargado(a) de salud escolar cuando corresponda. Todo funcionario tendrá el deber de informar oportunamente situaciones asociadas a enfermedades infectocontagiosas que puedan afectar a la comunidad educativa.
<b>d) Plazos de actuación</b>	Detección o comunicación de síntomas o diagnóstico: inmediata. Activación del protocolo: inmediata. Comunicación a padres, madres y/o apoderados: inmediata. Coordinación con servicios de salud cuando corresponda: inmediata. Registro formal: dentro de 24 horas. Seguimiento: según evolución del caso y orientaciones sanitarias vigentes.
<b>e) Medidas de protección inmediata</b>	Aislamiento preventivo del estudiante cuando corresponda; resguardo sanitario de la comunidad educativa; aviso inmediato a padres, madres y/o apoderados; uso de medidas preventivas e higiénicas; coordinación con centros de salud; supervisión del estado del estudiante; ventilación y sanitización de espacios conforme a orientaciones sanitarias vigentes.
<b>f) Procedimiento de intervención</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Detección de síntomas o comunicación de diagnóstico.</li> <li>2. Comunicación inmediata a Inspectoría General y Dirección.</li> <li>3. Activación del protocolo institucional.</li> <li>4. Aislamiento preventivo cuando corresponda.</li> <li>5. Comunicación inmediata a padres, madres y/o apoderados.</li> <li>6. Derivación o coordinación con servicios de salud.</li> <li>7. Registro formal de la situación.</li> <li>8. Aplicación de medidas sanitarias preventivas.</li> <li>9. Coordinación institucional para continuidad educativa.</li> <li>10. Seguimiento del estado de salud y monitoreo preventivo de posibles contagios.</li> </ol>
<b>g) Acciones de acompañamiento</b>	Apoyo en continuidad educativa; acompañamiento a la familia; orientación sanitaria; flexibilización pedagógica temporal cuando corresponda; coordinación con docentes para entrega de material pedagógico y apoyo emocional al estudiante durante su recuperación.
<b>h) Estrategias de reparación</b>	Reincorporación progresiva del estudiante conforme a indicaciones médicas; nivelación académica; acompañamiento pedagógico y emocional; fortalecimiento de medidas preventivas y educativas sobre autocuidado, higiene y prevención sanitaria.
<b>i) Derivación a redes externas</b>	Cuando corresponda, el establecimiento coordinará acciones con CESFAM, servicios de urgencia, SEREMI de Salud u otros organismos sanitarios competentes conforme a la gravedad y características de la enfermedad detectada.
<b>j) Medidas prohibidas</b>	Queda prohibido exponer públicamente diagnósticos o antecedentes médicos del estudiante, vulnerar la confidencialidad, minimizar riesgos sanitarios, impedir el acceso a medidas preventivas o promover acciones discriminatorias hacia estudiantes afectados por enfermedades infectocontagiosas.
<b>k) Registro obligatorio</b>	Toda actuación deberá quedar formalmente registrada en instrumentos institucionales, incluyendo detección, comunicaciones realizadas, medidas sanitarias adoptadas, derivaciones, seguimiento y cierre del caso. Los antecedentes médicos deberán mantenerse bajo estricta confidencialidad y resguardo institucional.
<b>l) Seguimiento</b>	El establecimiento realizará monitoreo de la evolución del estudiante, seguimiento de posibles contagios, coordinación con la familia y aplicación de medidas preventivas y sanitarias conforme a orientaciones de la autoridad competente.

<b>m) Cierre</b>	El cierre del protocolo deberá formalizarse mediante registro institucional, una vez presentada el alta médica cuando corresponda, verificada la ausencia de riesgo sanitario y finalizado el seguimiento preventivo institucional.
<b>n) Disposición final</b>	Toda situación relacionada con enfermedades infectocontagiosas deberá abordarse con enfoque preventivo, sanitario y de protección integral, resguardando prioritariamente la salud, bienestar y seguridad de toda la comunidad educativa conforme a la normativa vigente y orientaciones de la autoridad sanitaria.

## PROTOCOLO 11: ACTUACIÓN ANTE SUICIDIO CONSUMADO

COMPONENTE	DESARROLLO
<b>a) Definición de la situación</b>	Fallecimiento de un/a estudiante por causa suicida, con impacto directo en la comunidad educativa.
<b>b) Responsables</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Director/a (vocería y conducción)</li> <li>• Inspectoría General</li> <li>• Encargado/a de Convivencia Escolar</li> <li>• Equipo Psicosocial</li> <li>• Sostenedor/SLEP (coordinación)</li> <li>• Redes externas (salud, Fiscalía)</li> </ul>
<b>c) Plazos de actuación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inmediato (primeras horas): confirmación y coordinación</li> <li>• 24–72 hrs: contención comunitaria y comunicación</li> <li>• Semanas posteriores: intervención y seguimiento</li> </ul>
<b>d) Medidas de protección inmediata</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Confirmar información por fuentes oficiales (familia/autoridad)</li> <li>• Activar equipo de crisis</li> <li>• Resguardar a estudiantes más cercanos (amigos/as, curso)</li> <li>• Evitar rumores y difusión de detalles</li> </ul>
<b>e) Procedimiento de intervención</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Confirmación y coordinación</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección valida información y coordina con SLEP/autoridades.</li> </ul> </li> <li><b>2. Comunicación institucional</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mensaje oficial, breve y respetuoso a la comunidad:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ sin detallar método ni lugar</li> <li>○ sin romantizar ni culpabilizar</li> <li>○ enfatizando apoyo disponible</li> </ul> </li> </ul> </li> <li><b>3. Contención inmediata</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Espacios de acogida para el curso y grupos cercanos</li> <li>• Intervenciones del equipo psicosocial</li> </ul> </li> <li><b>4. Relación con la familia</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contacto respetuoso; ofrecer apoyo institucional</li> <li>• Acordar participación del establecimiento en ritos (si la familia lo autoriza)</li> </ul> </li> <li><b>5. Prevención del efecto contagio (postvención)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Intervenciones focalizadas en grupos de riesgo</li> <li>• Refuerzo de factores protectores</li> <li>• Difusión de canales de ayuda (salud, líneas de apoyo)                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ espacios de regulación</li> </ul> </li> </ul> </li> </ol>
<b>f) Acciones de acompañamiento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de apoyo al curso y docentes</li> <li>• Talleres de manejo del duelo y autocuidado</li> <li>• Orientaciones a familias (cómo hablar del tema con niños/as)</li> </ul>

<b>g) Estrategias de reparación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fortalecimiento del clima escolar y redes de apoyo</li> <li>Revisión de prácticas institucionales de prevención</li> </ul>
<b>h) Seguimiento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificación y monitoreo de estudiantes en riesgo</li> <li>Coordinación continua con salud</li> <li>Evaluación periódica del clima y bienestar</li> </ul>
<b>i) Cierre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cierre progresivo cuando la comunidad muestra estabilidad emocional</li> <li>Informe de gestión de la crisis y aprendizajes institucionales</li> <li>Ajustes al Plan de Convivencia y protocolos</li> </ul>

“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”.

## SECCIÓN V: PROTOCOLOS COMPLEMENTARIOS ACTUALIZADOS Y ESPECÍFICOS.

### PROTOCOLO N°12: USO DE TELÉFONOS CELULARES Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

COMPONENTE	DESARROLLO
<b>a) Definición de la situación</b>	Se entenderá por uso inadecuado de teléfonos celulares, dispositivos electrónicos o tecnologías digitales toda utilización que interfiera negativamente en el proceso educativo, la convivencia escolar, la seguridad, la privacidad o el bienestar de los integrantes de la comunidad educativa. Incluye distracciones reiteradas en clases, grabaciones o fotografías no autorizadas, difusión de contenido ofensivo, uso para ciberacoso, acceso a contenido inapropiado, vulneración de privacidad, uso durante evaluaciones sin autorización y cualquier conducta que afecte el normal desarrollo de las actividades escolares.
<b>b) Principios de aplicación</b>	Toda actuación deberá regirse por los principios de enfoque formativo; ciudadanía digital responsable; interés superior del niño, niña y adolescente; protección integral; respeto a la privacidad; inclusión educativa; proporcionalidad; debido proceso; convivencia respetuosa y uso seguro de tecnologías digitales.
<b>c) Responsables</b>	Director(a); Encargado(a) de Convivencia Escolar; Equipo Directivo; Docentes; Inspectoría General; Equipo de Convivencia Escolar. Todo funcionario tendrá el deber de intervenir y orientar frente a situaciones de uso inadecuado de dispositivos electrónicos que afecten la convivencia o el proceso educativo.
<b>d) Plazos de actuación</b>	Detección de la situación: inmediata. Activación de medidas formativas: inmediata. Registro formal cuando corresponda: dentro de 24 horas. Comunicación a padres, madres y/o apoderados: según gravedad, reiteración o afectación a terceros. Seguimiento: semanal o según evolución del caso en situaciones reiteradas.
<b>e) Medidas de protección inmediata</b>	Solicitud inmediata de guardar, apagar o dejar de utilizar el dispositivo; resguardo del ambiente de aprendizaje; interrupción de conductas que afecten a terceros; protección de la privacidad de estudiantes y funcionarios; prevención de difusión de contenido inapropiado; acompañamiento del estudiante cuando corresponda.
<b>f) Procedimiento de intervención</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Detección del uso inadecuado por cualquier integrante del establecimiento.</li> <li>Indicación formativa inmediata del docente o funcionario responsable.</li> <li>Registro formal en caso de reiteración o gravedad.</li> <li>Comunicación a convivencia escolar y equipo directivo cuando corresponda.</li> <li>Comunicación formal a padres, madres y/o apoderados en situaciones reiteradas o graves.</li> <li>Análisis del caso considerando contexto, reiteración e impacto.</li> </ol>

	7. Determinación de medidas formativas, restaurativas y disciplinarias conforme al reglamento interno. 8. Implementación de acciones educativas y seguimiento institucional.
<b>g) Acciones de acompañamiento</b>	Orientación al estudiante sobre uso responsable y seguro de tecnologías; trabajo formativo en ciudadanía digital; fortalecimiento de habilidades socioemocionales; apoyo del equipo de convivencia escolar; orientación y trabajo colaborativo con la familia cuando corresponda.
<b>h) Estrategias de reparación</b>	Reflexión guiada; compromisos de buen uso; actividades formativas sobre convivencia digital y ciudadanía responsable; disculpas formales cuando exista afectación a terceros; restitución del respeto y reparación del daño causado cuando corresponda.
<b>i) Derivación a redes externas</b>	Cuando la situación lo requiera y exista vulneración grave de derechos, delitos informáticos o afectación significativa a estudiantes, el establecimiento podrá realizar derivaciones o denuncias a PDI, Fiscalía, Superintendencia de Educación, Oficina Local de la Niñez u otros organismos competentes.
<b>j) Medidas prohibidas</b>	Queda prohibido revisar contenido privado de dispositivos sin autorización conforme a normativa vigente, exponer públicamente a estudiantes, difundir imágenes o información personal, vulnerar la privacidad de integrantes de la comunidad educativa o aplicar medidas arbitrarias o desproporcionadas contrarias al enfoque formativo y de derechos.
<b>k) Registro obligatorio</b>	Toda actuación deberá quedar formalmente registrada en los instrumentos institucionales correspondientes cuando la situación lo amerite, incluyendo antecedentes, medidas adoptadas, comunicaciones, acuerdos, seguimiento y cierre del caso. Los antecedentes deberán mantenerse bajo resguardo institucional y confidencialidad.
<b>l) Seguimiento</b>	El establecimiento realizará monitoreo del comportamiento del estudiante, evaluación de cambios conductuales, seguimiento de reincidencias y acompañamiento continuo cuando corresponda, promoviendo un uso responsable y seguro de tecnologías digitales.
<b>m) Cierre</b>	El cierre del protocolo deberá formalizarse mediante registro institucional, una vez verificado el cumplimiento de compromisos, la mejora conductual y la disminución o cese de conductas que afectaban la convivencia o el proceso educativo.
<b>n) Disposición final</b>	El uso de teléfonos celulares y dispositivos electrónicos deberá promoverse desde un enfoque formativo, preventivo y de ciudadanía digital responsable, resguardando en todo momento el bienestar, privacidad, convivencia y seguridad de todos los integrantes de la comunidad educativa conforme a la normativa vigente.

“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°13: USO DE IMAGEN Y REDES SOCIALES

COMPONENTE	DESARROLLO
<b>a) Definición de la situación</b>	Se entenderá por uso inadecuado de imagen y redes sociales toda publicación, difusión, almacenamiento o utilización de imágenes, videos, audios, datos personales o información de estudiantes, funcionarios o integrantes de la comunidad educativa en redes sociales, plataformas digitales o medios tecnológicos, sin autorización correspondiente o afectando derechos fundamentales, privacidad, dignidad, honra, integridad emocional o convivencia escolar. Incluye grabaciones no autorizadas, difusión de contenido ofensivo, exposición indebida y uso inapropiado de medios digitales.
<b>b) Principios de aplicación</b>	Toda actuación deberá regirse por los principios de protección integral; interés superior del niño, niña y adolescente; privacidad y protección de datos personales; confidencialidad; enfoque de derechos; convivencia digital responsable; no revictimización; inclusión educativa y respeto a la dignidad e imagen de las personas.
<b>c) Responsables</b>	Director(a); Encargado(a) de Convivencia Escolar; Equipo Directivo; Encargado(a) TIC; Docentes; Inspectoría General. Todo integrante de la comunidad educativa tendrá el deber de informar

	situaciones relacionadas con uso indebido de imágenes o redes sociales que afecten derechos o convivencia escolar.
<b>d) Plazos de actuación</b>	Detección o comunicación de la situación: inmediata. Activación del protocolo: inmediata. Registro formal: dentro de 24 horas. Comunicación a padres, madres y/o apoderados cuando corresponda: inmediata o dentro de 24 horas. Seguimiento: semanal o según evolución del caso.
<b>e) Medidas de protección inmediata</b>	Resguardo inmediato de la privacidad y dignidad de la persona afectada; solicitud de eliminación del contenido difundido; interrupción de conductas que vulneren derechos; contención emocional; resguardo de evidencias digitales; prevención de nuevas publicaciones y acompañamiento institucional.
<b>f) Procedimiento de intervención</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Detección de la situación o recepción de denuncia.</li> <li>2. Comunicación inmediata a Dirección y convivencia escolar.</li> <li>3. Registro formal del caso en instrumentos institucionales.</li> <li>4. Verificación y resguardo de evidencias digitales disponibles.</li> <li>5. Comunicación a personas involucradas y padres, madres y/o apoderados cuando corresponda.</li> <li>6. Solicitud de eliminación o bloqueo del contenido difundido.</li> <li>7. Evaluación del caso considerando gravedad, reiteración, impacto y vulneración de derechos.</li> <li>8. Determinación de medidas formativas, restaurativas, preventivas o disciplinarias conforme al reglamento interno.</li> <li>9. Derivación a organismos externos cuando corresponda.</li> <li>10. Implementación de seguimiento institucional.</li> </ol>
<b>g) Acciones de acompañamiento</b>	Orientación sobre ciudadanía digital y uso responsable de redes sociales; apoyo psicosocial; contención emocional; acompañamiento familiar; intervención formativa con estudiantes y cursos cuando corresponda; fortalecimiento de habilidades digitales seguras y respetuosas.
<b>h) Estrategias de reparación</b>	Eliminación del contenido difundido; disculpas formales cuando corresponda; compromisos de buen uso digital; acciones educativas sobre privacidad, convivencia digital y respeto; restitución del bienestar y dignidad de las personas afectadas.
<b>i) Derivación a redes externas</b>	Cuando la situación lo requiera, el establecimiento podrá realizar denuncias o derivaciones a PDI, Fiscalía, Superintendencia de Educación, Oficina Local de la Niñez u otros organismos competentes relacionados con protección de derechos y delitos informáticos.
<b>j) Medidas prohibidas</b>	Queda prohibido difundir imágenes, grabaciones o información personal sin autorización; vulnerar la privacidad de integrantes de la comunidad educativa; exponer públicamente a las personas afectadas; revictimizar; minimizar situaciones denunciadas o utilizar material digital con fines ofensivos, discriminatorios o intimidatorios.
<b>k) Registro obligatorio</b>	Toda actuación deberá quedar formalmente registrada en los instrumentos institucionales correspondientes, incluyendo denuncias, evidencias digitales, entrevistas, medidas adoptadas, comunicaciones, seguimiento y cierre del caso. Los antecedentes deberán mantenerse bajo estricta confidencialidad y resguardo institucional.
<b>l) Seguimiento</b>	El establecimiento realizará monitoreo continuo del caso, seguimiento del cumplimiento de medidas adoptadas, evaluación del bienestar de las personas afectadas y verificación de no reiteración de conductas que vulneren privacidad o convivencia digital.
<b>m) Cierre</b>	El cierre del protocolo deberá formalizarse mediante informe o acta institucional, una vez verificadas las medidas implementadas, la eliminación o control del contenido difundido y la restitución del bienestar y derechos de las personas involucradas.
<b>n) Disposición final</b>	Toda situación relacionada con uso indebido de imágenes, redes sociales o plataformas digitales deberá abordarse con enfoque preventivo, formativo y de protección integral, promoviendo una convivencia digital segura, respetuosa y responsable, resguardando en todo momento la privacidad,

dignidad y derechos de todos los integrantes de la comunidad educativa conforme a la normativa vigente.

## PROTOCOLO N° 14: ESTUDIANTE EMBARAZADA, MADRE O PADRE ADOLESCENTE

COMPONENTE	DESARROLLO
<b>a) Definición de la situación</b>	Se entenderá como estudiante embarazada, madre o padre adolescente a aquel estudiante que se encuentre en condición de embarazo, maternidad o paternidad adolescente, garantizándose en todo momento su derecho a la educación, permanencia, participación, promoción y continuidad de estudios, conforme a la normativa vigente, principios de no discriminación, protección integral e inclusión educativa. El establecimiento promoverá condiciones que resguarden el bienestar físico, emocional y académico del estudiante.
<b>b) Principios de aplicación</b>	Toda actuación deberá regirse por los principios de interés superior del niño, niña y adolescente; enfoque de derechos; inclusión educativa; igualdad y no discriminación; confidencialidad; protección integral; continuidad educativa; corresponsabilidad familiar y resguardo de la salud física y emocional del estudiante.
<b>c) Responsables</b>	Director(a); Encargado(a) de Convivencia Escolar; Profesor(a) Jefe; Equipo Psicosocial; Docentes; Equipo PIE cuando corresponda. Todo funcionario deberá promover el respeto, inclusión y protección de los derechos del estudiante embarazado, madre o padre adolescente.
<b>d) Plazos de actuación</b>	Activación del protocolo: dentro de 24 horas desde la toma de conocimiento. Registro formal: dentro de 24 horas. Entrevista y coordinación inicial con estudiante y apoderado: dentro de 5 días hábiles. Implementación del plan de apoyo: dentro de 5 días hábiles. Seguimiento: semanal, quincenal o mensual según necesidades del estudiante.
<b>e) Medidas de protección inmediata</b>	Resguardo del derecho a la educación y continuidad de estudios; flexibilidad académica y evaluativa; adecuaciones curriculares cuando corresponda; prevención de discriminación; protección de la salud física y emocional; facilidades para controles médicos, maternidad, paternidad y lactancia conforme a normativa vigente.
<b>f) Procedimiento de intervención</b>	1. Recepción de antecedentes o comunicación de la situación. 2. Comunicación a Dirección y convivencia escolar. 3. Registro formal y confidencial del caso. 4. Entrevista con estudiante y padres, madres y/o apoderados. 5. Información sobre derechos, deberes y medidas de apoyo institucional. 6. Elaboración e implementación de plan de apoyo pedagógico y socioemocional. 7. Coordinación con redes de salud y apoyo externo cuando corresponda. 8. Implementación de medidas de acompañamiento y flexibilización. 9. Seguimiento continuo del proceso educativo y bienestar del estudiante.
<b>g) Acciones de acompañamiento</b>	Apoyo psicosocial; orientación familiar; acompañamiento pedagógico; flexibilización académica; apoyo emocional; orientación en parentalidad y corresponsabilidad; coordinación con redes de salud y apoyo institucional permanente.
<b>h) Estrategias de reparación</b>	No procederán medidas reparatorias. El establecimiento priorizará el enfoque de derechos, inclusión educativa, protección integral y resguardo de la continuidad educativa del estudiante.
<b>i) Derivación a redes externas</b>	Cuando corresponda, el establecimiento podrá coordinar acciones y derivaciones con CESFAM, programas de apoyo a la maternidad y paternidad adolescente, Oficina Local de la Niñez u otros organismos especializados de salud y protección social.
<b>j) Medidas prohibidas</b>	Queda estrictamente prohibido discriminar, excluir, impedir evaluaciones, restringir participación en actividades escolares, vulnerar la confidencialidad de la situación o aplicar medidas que afecten el derecho a la educación del estudiante embarazado, madre o padre adolescente.
<b>k) Registro obligatorio</b>	Toda actuación deberá quedar formalmente registrada en instrumentos institucionales confidenciales, incluyendo entrevistas, medidas de apoyo implementadas, acuerdos, seguimiento y cierre del proceso. Los antecedentes deberán mantenerse bajo resguardo institucional y confidencialidad.
<b>l) Seguimiento</b>	El establecimiento realizará monitoreo continuo de asistencia, rendimiento académico, bienestar emocional, participación escolar y necesidades de apoyo del estudiante, coordinando acciones pedagógicas y socioemocionales cuando corresponda.

<b>m) Cierre</b>	El cierre del protocolo deberá formalizarse mediante registro institucional e informe final, una vez evaluado el proceso educativo, implementadas las medidas de apoyo y garantizada la continuidad educativa del estudiante.
<b>n) Disposición final</b>	Toda situación relacionada con embarazo, maternidad o paternidad adolescente deberá abordarse con enfoque de derechos, inclusión y protección integral, resguardando en todo momento la dignidad, bienestar y continuidad educativa del estudiante conforme a la normativa vigente y principios de no discriminación.

## PROTOCOLO N°15: IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES

COMPONENTE	DESARROLLO
<b>a) Definición de la situación</b>	El presente protocolo tiene por finalidad reconocer y resguardar el derecho a la identidad de género de los estudiantes, garantizando un trato digno, inclusivo y respetuoso, conforme a la normativa vigente, principios de no discriminación y protección integral de derechos. El establecimiento asegurará el respeto al nombre social, identidad de género, expresión de género y privacidad del estudiante, promoviendo una convivencia escolar libre de discriminación, violencia o exclusión.
<b>b) Principios de aplicación</b>	Toda actuación deberá regirse por los principios de interés superior del niño, niña y adolescente; enfoque de derechos; igualdad y no discriminación; inclusión educativa; confidencialidad; protección integral; respeto a la dignidad humana; participación del estudiante y convivencia escolar respetuosa.
<b>c) Responsables</b>	Director(a); Encargado(a) de Convivencia Escolar; Equipo Directivo; Docentes; Inspectoría General; Equipo Psicosocial; Equipo PIE cuando corresponda. Todo integrante de la comunidad educativa deberá promover el respeto por la identidad de género y prevenir situaciones de discriminación o vulneración de derechos.
<b>d) Plazos de actuación</b>	Recepción de la solicitud o toma de conocimiento: inmediata. Activación del protocolo: máximo 5 días hábiles. Registro formal: dentro de 24 horas desde la activación. Entrevista inicial y coordinación con familia cuando corresponda: dentro de 5 días hábiles. Implementación de medidas de apoyo: inmediata una vez acordadas. Seguimiento: continuo según necesidades del estudiante.
<b>e) Medidas de protección inmediata</b>	Uso del nombre social solicitado por el estudiante conforme a normativa vigente; protección de identidad y privacidad; resguardo emocional; prevención de discriminación, burlas o violencia; adecuación de registros internos cuando corresponda; acompañamiento institucional y medidas de inclusión educativa.
<b>f) Procedimiento de intervención</b>	1. Recepción de solicitud o antecedentes relacionados con identidad de género. 2. Comunicación a Dirección y convivencia escolar. 3. Registro formal y confidencial del proceso. 4. Entrevista con el estudiante y padres, madres y/o apoderados cuando corresponda. 5. Información sobre derechos y medidas institucionales de apoyo. 6. Implementación de medidas de resguardo, inclusión y acompañamiento. 7. Coordinación con docentes y equipos de apoyo para garantizar trato digno y respeto del nombre social. 8. Implementación de acciones formativas y preventivas en la comunidad educativa. 9. Seguimiento continuo del bienestar y proceso educativo del estudiante.
<b>g) Acciones de acompañamiento</b>	Apoyo psicosocial; acompañamiento emocional; orientación familiar; apoyo pedagógico cuando corresponda; fortalecimiento de espacios seguros e inclusivos; orientación a docentes y comunidad educativa sobre diversidad, inclusión y respeto a la identidad de género.
<b>h) Estrategias de reparación</b>	Mediación cuando proceda y no exista vulneración grave de derechos; acciones formativas sobre inclusión y diversidad; actividades de sensibilización; disculpas formales cuando corresponda; fortalecimiento de una convivencia basada en el respeto y no discriminación.
<b>i) Derivación a redes externas</b>	Cuando corresponda, el establecimiento podrá coordinar acciones y derivaciones con Oficina Local de la Niñez, programas especializados, CESFAM, redes de apoyo psicosocial u otros organismos vinculados a protección de derechos y acompañamiento integral.
<b>j) Medidas prohibidas</b>	Queda estrictamente prohibido discriminar, exponer públicamente antecedentes relacionados con identidad de género, negar el uso del nombre social acordado, vulnerar la privacidad del estudiante, promover conductas discriminatorias o aplicar medidas contrarias al enfoque de derechos, inclusión y protección integral.

<b>k) Registro obligatorio</b>	Toda actuación deberá quedar formalmente registrada en instrumentos institucionales confidenciales, incluyendo solicitudes, entrevistas, acuerdos, medidas implementadas, seguimiento y cierre del proceso. Los antecedentes deberán mantenerse bajo estricto resguardo institucional y confidencialidad.
<b>l) Seguimiento</b>	El establecimiento realizará monitoreo continuo del bienestar emocional, convivencia escolar, participación y proceso educativo del estudiante, implementando medidas de apoyo y ajustes cuando corresponda para resguardar sus derechos y bienestar integral.
<b>m) Cierre</b>	El cierre del protocolo deberá formalizarse mediante registro institucional confidencial, una vez verificadas las medidas implementadas, la adecuada protección de derechos y el bienestar integral del estudiante.
<b>n) Disposición final</b>	Toda situación relacionada con identidad de género deberá abordarse con enfoque de derechos, inclusión y protección integral, promoviendo una convivencia escolar basada en el respeto, diversidad, dignidad humana y no discriminación, conforme a la normativa vigente y orientaciones ministeriales.

## PROTOCOLO N°16: LEY AULA SEGURA

COMPONENTE	DESARROLLO
<b>a) Definición de la situación</b>	El presente protocolo regula el procedimiento aplicable frente a conductas que afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a la Ley Aula Segura y normativa vigente. Se considerarán especialmente aquellas acciones que impliquen violencia grave, agresiones físicas, uso o porte de armas, daños significativos a la infraestructura, amenazas graves o cualquier conducta que ponga en riesgo la integridad física o psicológica de integrantes de la comunidad educativa o el normal funcionamiento del establecimiento.
<b>b) Principios de aplicación</b>	Toda actuación deberá regirse por los principios de debido proceso; interés superior del niño, niña y adolescente; proporcionalidad; derecho a defensa; protección integral; continuidad educativa; objetividad; no discriminación; resguardo de la convivencia escolar y seguridad de la comunidad educativa.
<b>c) Responsables</b>	Director(a); Equipo Directivo; Encargado(a) de Convivencia Escolar; Inspectoría General; Sostenedor cuando corresponda.
<b>d) Plazos de actuación</b>	Activación del procedimiento: dentro de 24 horas desde la toma de conocimiento. Notificación formal al estudiante y apoderado: inmediata o dentro de 24 horas. Investigación y recopilación de antecedentes: hasta 10 días hábiles. Presentación de descargos y apelación: dentro de 5 días hábiles conforme a normativa vigente. Seguimiento: continuo durante y posterior al procedimiento.
<b>e) Medidas de protección inmediata</b>	Suspensión preventiva cuando corresponda conforme a normativa vigente; resguardo de la seguridad de la comunidad educativa; separación preventiva de involucrados; contención emocional; supervisión reforzada; continuidad pedagógica; activación de apoyos psicosociales y resguardo de derechos del estudiante durante todo el procedimiento.
<b>f) Procedimiento de intervención</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recepción de antecedentes o detección de la conducta grave.</li> <li>2. Comunicación inmediata a Dirección y convivencia escolar.</li> <li>3. Registro formal y confidencial del caso.</li> <li>4. Aplicación de medidas preventivas y de resguardo cuando corresponda.</li> <li>5. Notificación formal al estudiante y padres, madres y/o apoderados.</li> <li>6. Investigación y recopilación de antecedentes, entrevistas y evidencias.</li> <li>7. Derecho del estudiante a presentar descargos y ser escuchado.</li> <li>8. Análisis del caso considerando gravedad, contexto, proporcionalidad e impacto en la convivencia escolar.</li> <li>9. Resolución fundada conforme a normativa vigente.</li> <li>10. Derecho a apelación dentro de los plazos establecidos.</li> <li>11. Implementación de medidas pedagógicas, formativas y seguimiento institucional.</li> </ol>
<b>g) Acciones de acompañamiento</b>	Apoyo psicosocial; continuidad pedagógica; acompañamiento emocional; orientación familiar; apoyo socioemocional; intervención formativa y fortalecimiento de habilidades de convivencia escolar y resolución pacífica de conflictos.

<b>h) Estrategias de reparación</b>	Implementación de acciones educativas y formativas; reflexión guiada; compromisos de convivencia; actividades reparatorias cuando corresponda; fortalecimiento de la convivencia escolar y prevención de conductas de violencia grave.
<b>i) Derivación a redes externas</b>	Cuando la situación lo requiera, el establecimiento podrá realizar denuncias o derivaciones a Carabineros, Fiscalía, Tribunal de Familia, Oficina Local de la Niñez, programas especializados u otros organismos competentes relacionados con protección y seguridad.
<b>j) Medidas prohibidas</b>	Queda prohibido aplicar sanciones arbitrarias o desproporcionadas; vulnerar el derecho a defensa y apelación; discriminar; exponer públicamente al estudiante; impedir la continuidad educativa o aplicar medidas contrarias al debido proceso y normativa vigente.
<b>k) Registro obligatorio</b>	Toda actuación deberá quedar formalmente registrada en instrumentos institucionales confidenciales, incluyendo antecedentes, entrevistas, medidas adoptadas, notificaciones, descargos, resoluciones, apelaciones, seguimiento y cierre del procedimiento. Los antecedentes deberán mantenerse bajo estricto resguardo institucional.
<b>l) Seguimiento</b>	El establecimiento realizará monitoreo continuo del impacto de las medidas implementadas, evaluación de la convivencia escolar, acompañamiento pedagógico y emocional del estudiante y seguimiento del proceso de reintegro o continuidad educativa cuando corresponda.
<b>m) Cierre</b>	El cierre del procedimiento deberá formalizarse mediante resolución o acta institucional fundada, una vez finalizado el proceso disciplinario, resueltas las apelaciones y verificadas las medidas implementadas y seguimiento correspondiente.
<b>n) Disposición final</b>	Toda situación regulada por la Ley Aula Segura deberá abordarse con celeridad, objetividad y estricto apego al debido proceso, resguardando tanto la seguridad y convivencia de la comunidad educativa como los derechos fundamentales y continuidad educativa del estudiante conforme a la normativa vigente.

## SECCIÓN VI: PROTOCOLOS FUNCIONAMIENTO

### PROTOCOLO N° 17: USO Y FUNCIONAMIENTO DE SALA SENSORIAL

COMPONENTE	DESARROLLO
<b>A) DEFINICIÓN DE LA SITUACIÓN</b>	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>B) RESPONSABLES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- DOCENTE DE AULA</li> <li>- EQUIPO PIE</li> <li>- ENCARGADO(A) DE CONVIVENCIA ESCOLAR</li> <li>- ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN (CUANDO CORRESPONDA)</li> <li>- EQUIPO DIRECTIVO (SUPERVISIÓN GENERAL)</li> </ul>
<b>C) PLAZOS DE ACTUACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ACTIVACIÓN: INMEDIATA ANTE SIGNOS DE DESREGULACIÓN</li> <li>- TIEMPO DE PERMANENCIA: DETERMINADO SEGÚN NECESIDAD DEL ESTUDIANTE (ORIENTATIVO: 10 A 20 MINUTOS)</li> <li>- REGISTRO: DENTRO DE LA JORNADA ESCOLAR</li> </ul>
<b>D) MEDIDAS DE PROTECCIÓN INMEDIATA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- TRASLADO DEL ESTUDIANTE A LA SALA SENSORIAL DE MANERA RESPETUOSA Y SEGURA</li> <li>- ACOMPAÑAMIENTO PERMANENTE POR ADULTO RESPONSABLE</li> <li>- RESGUARDO DE LA INTEGRIDAD FÍSICA Y EMOCIONAL DEL ESTUDIANTE</li> <li>- EVITAR EXPOSICIÓN FRENTE A SUS PARES</li> </ul>
<b>E) PROCEDIMIENTO DE INTERVENCIÓN</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. IDENTIFICACIÓN DE SEÑALES DE DESREGULACIÓN (EMOCIONAL, CONDUCTUAL O SENSORIAL)</li> <li>2. ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO POR PARTE DEL DOCENTE O FUNCIONARIO</li> <li>3. TRASLADO DEL ESTUDIANTE A LA SALA SENSORIAL</li> </ol>

	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
<b>F) ACCIONES DE ACOMPAÑAMIENTO</b>	- IMPLEMENTACIÓN DE PLANES DE APOYO INDIVIDUAL - ESTRATEGIAS DE AUTORREGULACIÓN EN AULA - COORDINACIÓN CON FAMILIA - APOYO DEL EQUIPO PIE
<b>G) ESTRATEGIAS DE REPARACIÓN</b>	- REINTEGRACIÓN PROGRESIVA AL AULA - REFUERZO POSITIVO DE CONDUCTAS REGULADAS - DESARROLLO DE HABILIDADES SOCIOEMOCIONALES - AJUSTES EN EL ENTORNO EDUCATIVO SI CORRESPONDE
<b>H) SEGUIMIENTO</b>	- REGISTRO SISTEMÁTICO DE EPISODIOS DE USO - ANÁLISIS DE FRECUENCIA Y CAUSAS - EVALUACIÓN DEL IMPACTO DE LA INTERVENCIÓN - AJUSTES AL PLAN DE APOYO DEL ESTUDIANTE
<b>I) CIERRE</b>	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.
<b>CRITERIOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA SALA SENSORIAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• NO CONSTITUYE UNA MEDIDA DISCIPLINARIA</li> <li>• SU USO ES DE CARÁCTER PEDAGÓGICO, PREVENTIVO Y TERAPÉUTICO</li> <li>• DEBE SER SUPERVISADA SIEMPRE POR UN ADULTO</li> <li>• SU USO DEBE SER REGISTRADO OBLIGATORIAMENTE</li> <li>• DEBE PRIORIZAR ESTUDIANTES CON NEE O DESREGULACIÓN EVIDENTE</li> <li>• DEBE ARTICULARSE CON EL PLAN DE APOYO INDIVIDUAL (PAI)</li> </ul>

“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 18: INGRESO EXCEPCIONAL DE APODERADOS PARA APOYO A ESTUDIANTES CON DIFICULTADES CONDUCTUALES**

COMPONENTE	DESARROLLO
<b>a) Definición de la situación</b>	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: <ul style="list-style-type: none"> <li>• afectan su proceso de aprendizaje</li> <li>• interfieren en la convivencia del curso</li> <li>• requieren apoyo transitorio mientras se implementan otras estrategias</li> </ul> Este acompañamiento: <ul style="list-style-type: none"> <li>• no reemplaza la intervención pedagógica ni psicosocial</li> <li>• no es permanente</li> <li>• se aplica como medida excepcional dentro de un plan de apoyo</li> </ul>
<b>b) Responsables</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Director/a (aprobación final)</li> <li>• Inspectoría General (control y supervisión)</li> <li>• Jefa UTP (validación pedagógica)</li> </ul>

- Encargado/a de Convivencia Escolar (seguimiento conductual)
- Equipo Psicosocial / PIE (evaluación técnica)
- Docente jefe y de asignatura (implementación en aula)

**c) Plazos de actuación**

- 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**

- Resguardar el clima de aula
- Evitar exposición del estudiante
- Prevenir situaciones de riesgo o desregulación
- Garantizar supervisión permanente del adulto

**e) Procedimiento de intervención**

**1. Identificación del caso**

- Derivación desde docente, convivencia o equipo psicosocial
- Evidencia de conductas persistentes que afectan el aula

**2. Evaluación técnica**

- 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

<b>g) Estrategias de reparación</b>	(En caso de interferencia o incumplimiento)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• suspensión inmediata del acompañamiento</li> <li>• entrevista con apoderado</li> <li>• redefinición de estrategias de apoyo</li> <li>• aplicación de normativa interna</li> </ul>
<b>h) Seguimiento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación diaria o semanal del impacto</li> <li>• Registro de avances conductuales</li> <li>• Retroalimentación del docente</li> <li>• Ajustes del plan</li> </ul>
<b>i) Cierre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se cierra cuando:</li> <li>• el estudiante logra mayor autorregulación</li> <li>• disminuyen las conductas disruptivas</li> <li>• el acompañamiento deja de ser necesario</li> <li>• Se formaliza con:</li> <li>• registro de cierre</li> <li>• informe breve</li> <li>• definición de continuidad de apoyos</li> </ul>

#### PROTOCOLO 19: USO DEL TRANSPORTE ESCOLAR/RESISTENCIA DEL ESTUDIANTE A SUBIR AL BUS

COMPONENTE	DESARROLLO
<b>a) Definición de la situación</b>	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>b) Responsables</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitor/a o asistente de transporte: primer contacto, contención emocional y evaluación inicial.</li> <li>• Docente o encargado designado (salidas pedagógicas): apoyo en la toma de decisiones.</li> <li>• Coordinadora de Seguridad Escolar: seguimiento del caso y comunicación con la familia.</li> <li>• Apoderado/a: responsable de la decisión final sobre el traslado del estudiante.</li> <li>• Equipo de Convivencia Escolar: apoyo en el seguimiento socioemocional.</li> </ul>
<b>c) Plazos de actuación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contención inicial: inmediata</li> <li>• Evaluación de situación: inmediata</li> <li>• Comunicación con apoderado: inmediata</li> <li>• Registro del incidente: mismo día</li> <li>• Seguimiento: dentro de 48 horas</li> </ul>
<b>d) Medidas de protección inmediata</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No forzar el ingreso del estudiante al transporte.</li> <li>• Resguardar al estudiante en un espacio seguro y acompañado.</li> <li>• Priorizar el bienestar físico y emocional del estudiante.</li> <li>• Supervisión constante por adulto responsable.</li> </ul>
<b>e) Procedimiento de intervención</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mantener la calma y validar la emoción del estudiante:                     <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ubicarse a su altura, hablar en tono tranquilo.</li> <li>• Preguntar el motivo de la resistencia (“¿Qué ocurre?, ¿Cómo te sientes?”).</li> <li>• Evitar presión, amenazas o contacto físico forzado.</li> </ul> </li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Verificar condiciones básicas:                     <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluar estado de salud (dolor, mareo, malestar).</li> <li>• Revisar pertenencias (mochila, abrigo).</li> <li>• Confirmar apoyo en caso de estudiantes con NEE.</li> </ul> </li> <li>3. Comunicación inmediata:                     <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contactar al apoderado antes de tomar decisiones.</li> <li>• En salidas pedagógicas, informar a docente responsable y Coordinadora.</li> </ul> </li> <li>4. Evaluación de alternativas seguras:                     <ul style="list-style-type: none"> <li>• Permanecer en un espacio seguro acompañado.</li> <li>• Ofrecer subir con adulto o compañero de confianza.</li> <li>• Ubicar asiento cercano a monitor/a.</li> </ul> </li> <li>5. Decisión final:                     <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si persiste la resistencia, no forzar el embarque.</li> <li>• El apoderado define si el estudiante se traslada por otro medio o permanece en el establecimiento.</li> </ul> </li> <li>6. Registro del incidente:                     <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrar fecha, hora, lugar, motivo y acciones realizadas.</li> <li>• Informar a Coordinación y Convivencia Escolar.</li> </ul> </li> </ol>
<b>f) Acciones de acompañamiento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contención emocional al estudiante.</li> <li>• Comunicación cercana y empática con la familia.</li> <li>• Apoyo del equipo de Convivencia Escolar si la situación se repite.</li> <li>• Acompañamiento específico a estudiantes con NEE.</li> </ul>
<b>g) Estrategias de reparación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo socioemocional con el estudiante (miedos, ansiedad, adaptación).</li> <li>• Acuerdos con la familia para prevenir nuevas situaciones.</li> <li>• Ajustes en el transporte (ubicación, acompañamiento, rutina).</li> <li>• Fortalecimiento del vínculo estudiante–adulto de referencia.</li> </ul>
<b>h) Seguimiento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión del caso por Coordinación y Convivencia Escolar.</li> <li>• Monitoreo de recurrencia de la situación.</li> <li>• Registro sistemático en bitácora.</li> <li>• Comunicación periódica con la familia.</li> </ul>
<b>i) Cierre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se cierra el caso cuando el estudiante logra abordar el transporte de manera segura y sin resistencia.</li> <li>• Registro final del proceso.</li> <li>• Evaluación de las medidas implementadas.</li> <li>• Archivo del caso para fines de mejora continua.</li> </ul>

## PROTOCOLO 20: USO DE DUCHAS Y CAMARINES

COMPONENTE	DESARROLLO
<b>a) Definición de la situación</b>	a) Definición de la situación El presente protocolo regula el uso de duchas y camarines del establecimiento, garantizando condiciones de: <ul style="list-style-type: none"> <li>• higiene</li> <li>• seguridad</li> <li>• privacidad</li> <li>• convivencia respetuosa</li> </ul> Aplica en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• clases de Educación Física</li> <li>• talleres deportivos</li> <li>• actividades extracurriculares</li> </ul>
<b>b) Responsables</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Director/a</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inspectoría General</li> <li>• Docente de Educación Física</li> <li>• Asistentes de la educación</li> <li>• Encargado/a de Convivencia Escolar</li> </ul>
<b>c) Plazos de actuación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicación permanente durante el uso de camarines</li> <li>• Supervisión en cada actividad que requiera su uso</li> </ul>
<b>d) Medidas de protección inmediata</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Separación por sexo (o según identidad de género cuando corresponda)</li> <li>• Resguardo de la privacidad corporal</li> <li>• Supervisión externa de adultos responsables</li> <li>• Prohibición de ingreso de personas no autorizadas</li> <li>• Uso de instalaciones en condiciones seguras e higiénicas</li> </ul>
<b>e) Procedimiento de intervención</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Organización del uso</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El docente define turnos y tiempos de uso</li> <li>• Se regula el ingreso y salida ordenada</li> </ul> </li> <li><b>2. Ingreso a camarines</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solo estudiantes autorizados</li> <li>• Ingreso sin objetos de valor</li> <li>• Uso de implementos personales (toalla, jabón, etc.)</li> </ul> </li> <li><b>3. Durante el uso</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantener respeto entre pares</li> <li>• Evitar conductas de burla, exposición o agresión</li> <li>• Uso adecuado de duchas e instalaciones</li> <li>• No juegos bruscos ni conductas riesgosas</li> </ul> </li> <li><b>4. Supervisión</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adulto responsable supervisa desde el exterior</li> <li>• Solo en casos excepcionales se podrá ingresar, resguardando la privacidad</li> </ul> </li> <li><b>5. Salida</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dejar el espacio limpio y ordenado</li> <li>• Retirar pertenencias personales</li> </ul> </li> </ol>
<b>f) Acciones de acompañamiento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Educación en higiene personal</li> <li>• Orientación sobre autocuidado y respeto corporal</li> <li>• Trabajo formativo en convivencia escolar</li> <li>• Apoyo a estudiantes que requieran acompañamiento especial</li> </ul>
<b>g) Estrategias de reparación</b>	<p>(Ante incumplimientos)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro de la situación</li> <li>• Aplicación de medidas formativas según Reglamento Interno</li> <li>• Mediación en caso de conflictos</li> <li>• Reparación del daño causado</li> </ul>
<b>h) Seguimiento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supervisión periódica del uso de camarines</li> <li>• Registro de incidentes</li> <li>• Evaluación del clima de convivencia en estos espacios</li> </ul>
<b>i) Cierre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación del funcionamiento del protocolo</li> <li>• Ajustes según necesidades del establecimiento</li> </ul>

- Registro de mejoras implementadas

## PROTOCOLO 21: ASISTENCIA Y PERMANENCIA (SUPERASISTENCIA)

COMPONENTE	DESARROLLO
<b>a) Definición de la situación</b>	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 <b>Superasistencia</b> , promoviendo la asistencia como factor clave del aprendizaje.
<b>b) Responsables</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inspectoría General</li> <li>- Profesor/a jefe</li> <li>- Encargado(a) de convivencia</li> <li>- Equipo directivo</li> <li>- Dupla psicosocial</li> </ul>
<b>c) Indicadores de activación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asistencia menor al 90%</li> <li>- 3 inasistencias consecutivas</li> <li>- Ausentismo reiterado</li> <li>- Riesgo de desvinculación</li> </ul>
<b>d) Plazos de actuación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro: diario</li> <li>- Detección: 48 horas</li> <li>- Contacto con familia: 48 horas</li> <li>- Plan de apoyo: 5 días hábiles</li> <li>- Seguimiento: semanal</li> </ul>
<b>e) Procedimiento de intervención</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Registro diario</li> <li>2. Detección de riesgo</li> <li>3. Clasificación (semáforo)</li> <li>4. Comunicación con familia</li> <li>5. Plan de apoyo</li> <li>6. Seguimiento</li> </ol>
<b>f) Medidas de protección</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Derecho a la educación</li> <li>- Enfoque no punitivo</li> <li>- Confidencialidad</li> </ul>
<b>g) Acciones de acompañamiento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyo pedagógico</li> <li>- Flexibilización evaluativa</li> <li>- Apoyo socioemocional</li> </ul>
<b>h) Estrategias de reparación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nivelación</li> <li>- Reenseñanza</li> <li>- Ajustes pedagógicos</li> </ul>
<b>i) Otras medidas (proporcionales y formativas)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Citación obligatoria a apoderado</li> <li>- Firma de compromiso de asistencia</li> <li>- Entrevista con equipo directivo</li> <li>- Derivación a redes externas (OPD, salud)</li> <li>- Activación de protocolo de vulneración de derechos (si corresponde)</li> </ul>
<b>j) Seguimiento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoreo permanente</li> <li>- Evaluación de avances</li> <li>- Registro institucional</li> </ul>
<b>k) Indicadores institucionales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- % asistencia mensual</li> <li>- Tasa de ausentismo crónico</li> <li>- Casos intervenidos</li> </ul>
<b>l) Cierre</b>	Se cierra cuando el estudiante alcanza asistencia $\geq 90\%$ , se evidencia reintegración y existe registro del proceso.

## PROTOCOLO 22: 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Profesor/a jefe</li> <li>- Equipo directivo</li> <li>- Convivencia escolar</li> <li>- Inspectoría</li> </ul>
c) Indicadores de activación	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Baja asistencia (&lt; 70%)</li> <li>- Inasistencia reiterada de apoderados</li> <li>- Desvinculación familiar</li> </ul>
d) Plazos de actuación	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Convocatoria: 5 días</li> <li>- Registro: día de reunión</li> <li>- Contacto: 48 horas</li> <li>- Plan de apoyo: 5 días</li> </ul>
e) Procedimiento de intervención	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Convocatoria</li> <li>2. Desarrollo de reunión</li> <li>3. Registro de asistencia</li> <li>4. Detección de ausentes</li> <li>5. Contacto</li> <li>6. Seguimiento</li> </ol>
f) Medidas de protección	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acceso a información</li> <li>- Trato respetuoso</li> <li>- Flexibilidad en casos justificados</li> </ul>
g) Acciones de acompañamiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrevistas individuales</li> <li>- Entrega de información</li> <li>- Flexibilidad horaria</li> </ul>
h) Estrategias de reparación	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reunión individual compensatoria</li> <li>- Compromiso de participación</li> <li>- Actividades de integración</li> </ul>
i) Otras medidas (proporcionales y formativas)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Citación obligatoria al apoderado</li> <li>- Firma de compromiso de participación</li> <li>- Entrevista con equipo directivo</li> <li>- Restricción de participación en actividades recreativas del curso en caso de incumplimiento reiterado (sin afectar derechos del estudiante)</li> </ul>
j) Seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro por curso</li> <li>- Monitoreo de participación</li> <li>- Evaluación institucional</li> </ul>
k) Indicadores institucionales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- % asistencia por reunión</li> <li>- Participación familiar</li> <li>- Impacto en convivencia</li> </ul>
l) Incentivo de participación	Se otorgará un incentivo de <b>\$50.000</b> 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.

“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.”

## PROTOCOLO 23: DE PARTICIPACIÓN Y ASISTENCIA DE PADRES, MADRES Y APODERADOS A REUNIONES Y CITACIONES

COMPONENTE	DESARROLLO
a) Definición de la situación	El presente protocolo regula el procedimiento institucional frente a la inasistencia reiterada de padres, madres y/o apoderados a reuniones de apoderados, entrevistas, citaciones u otras instancias formales convocadas por el establecimiento educacional. Su finalidad es fortalecer la corresponsabilidad familia-escuela, promover la participación activa en el proceso educativo y resguardar el derecho de los estudiantes a contar con acompañamiento familiar en su trayectoria educativa.
b) Principios de aplicación	Toda actuación deberá regirse por los principios de corresponsabilidad; interés superior del niño, niña y adolescente; participación familiar; enfoque formativo; comunicación efectiva; respeto mutuo; inclusión; protección integral y fortalecimiento del vínculo entre familia y establecimiento educacional.
c) Responsables	Director(a); Encargado(a) de Convivencia Escolar; Profesor(a) Jefe; Inspectoría General; Equipo Directivo; Dupla Psicosocial cuando corresponda. Todos los docentes deberán promover y registrar la participación de las familias en las instancias convocadas por el establecimiento.
d) Plazos de actuación	Registro de inasistencia: inmediato. Comunicación al apoderado: dentro de 24 a 48 horas posteriores a la reunión o citación. Citación extraordinaria en caso de reiteración: dentro de 5 días hábiles. Seguimiento: mensual o según evolución del caso.
e) Medidas de protección inmediata	Contacto formal con el padre, madre y/o apoderado; identificación de causas de inasistencia; resguardo del derecho del estudiante a recibir acompañamiento educativo; coordinación de apoyos institucionales cuando corresponda; activación de redes internas de apoyo en situaciones de vulnerabilidad o desprotección.
f) Procedimiento de intervención	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Registro de asistencia e inasistencia a reuniones y citaciones.</li> <li>2. Comunicación formal al apoderado ausente mediante canales institucionales.</li> <li>3. Registro de justificaciones cuando corresponda.</li> <li>4. Citación extraordinaria en casos de reiteración.</li> <li>5. Entrevista con profesor jefe, convivencia escolar o equipo directivo.</li> <li>6. Identificación de factores que dificulten la participación familiar.</li> <li>7. Implementación de medidas de apoyo y acuerdos de compromiso.</li> <li>8. Seguimiento de asistencia y participación del apoderado.</li> <li>9. Derivación interna o externa cuando corresponda por vulneración de derechos o negligencia parental grave.</li> </ol>
g) Acciones de acompañamiento	Orientación familiar; flexibilización de horarios cuando sea posible; acompañamiento psicosocial; apoyo en fortalecimiento de habilidades parentales; promoción de participación familiar activa y coordinación con redes de apoyo cuando corresponda.
h) Estrategias de reparación	Compromisos formales de asistencia; participación en actividades formativas; fortalecimiento de canales de comunicación familia-escuela; acciones de sensibilización sobre la importancia de la participación familiar en el proceso educativo.
i) Derivación a redes externas	En casos de inasistencia reiterada asociada a negligencia parental, vulneración de derechos o desprotección del estudiante, el establecimiento podrá activar derivaciones a Oficina Local de la Niñez, Tribunal de Familia, programas especializados u otras redes de apoyo competentes.
j) Medidas prohibidas	Queda prohibido exponer públicamente a las familias, aplicar medidas humillantes o discriminatorias, restringir el acceso del estudiante a actividades educativas por inasistencia del apoderado o vulnerar la confidencialidad de la información familiar.
k) Registro obligatorio	Toda actuación deberá quedar formalmente registrada en los instrumentos institucionales correspondientes, incluyendo asistencia, inasistencias, comunicaciones realizadas, entrevistas, acuerdos, derivaciones y seguimiento. Los antecedentes deberán mantenerse bajo resguardo institucional y confidencialidad.
l) Seguimiento	El establecimiento realizará monitoreo continuo de la participación familiar, cumplimiento de compromisos y asistencia a reuniones y citaciones, implementando estrategias de apoyo y vinculación cuando corresponda.
m) Cierre	El cierre del protocolo deberá formalizarse mediante registro institucional, una vez verificada la regularización de la participación del apoderado o implementadas las medidas institucionales correspondientes.

n) Disposición final	La participación activa de padres, madres y/o apoderados constituye un elemento fundamental para el desarrollo integral y trayectoria educativa de los estudiantes. El establecimiento promoverá permanentemente instancias de participación, comunicación y corresponsabilidad entre familia y escuela, conforme a la normativa vigente y principios de protección integral.
----------------------	---

## 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 género<sup>1</sup>. 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 8. 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 9. 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 10. 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.

#### I. 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.

## II. 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.

### III. 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.

## SECCIÓN VI: MEDIDAS FORMATIVAS

### ARTÍCULO 11. 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 psicosocial / 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 / Psicosocial	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 12. 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 13. 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.Nº 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 VII: 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 MALTRATO INFANTIL

COMPONENTE	DESARROLLO
<b>a) Definición de la situación</b>	Se entenderá por maltrato infantil toda acción u omisión, habitual o no, que afecte la integridad física, psicológica, emocional o el desarrollo integral de un niño, niña o adolescente, constituyendo una vulneración de derechos conforme a la Convención sobre los Derechos del Niño, Ley de Garantías y Protección Integral de la Niñez y Adolescencia y normativa vigente. Incluye maltrato físico, psicológico, negligencia, abandono, violencia intrafamiliar, exposición a violencia y cualquier trato degradante o vulneratorio.
<b>b) Principios de aplicación</b>	Toda actuación deberá regirse por los principios de interés superior del niño, niña y adolescente; protección integral; enfoque de derechos; confidencialidad; no revictimización; debida diligencia; actuación oportuna; inclusión educativa y resguardo prioritario de la integridad física y emocional del estudiante.
<b>c) Responsables</b>	Director(a); Encargado(a) de Convivencia Escolar; Equipo Psicosocial; Docentes; Inspectoría General; Equipo Directivo. Todo funcionario tendrá el deber obligatorio de informar y activar el protocolo frente a sospechas, señales o relatos relacionados con maltrato infantil.

<b>d) Plazos de actuación</b>	Detección o recepción de antecedentes: inmediata. Activación del protocolo: inmediata. Registro formal: dentro de 24 horas. Comunicación a padres, madres y/o apoderados cuando corresponda y no exista riesgo para el estudiante: inmediata. Denuncia o derivación a organismos competentes: inmediata conforme al deber legal de denuncia. Seguimiento: permanente según evolución del caso.
<b>e) Medidas de protección inmediata</b>	Resguardo físico y emocional del niño, niña o adolescente; contención emocional; prevención de revictimización; supervisión reforzada; separación preventiva del posible agresor cuando corresponda; activación de redes de protección; protección de privacidad e identidad; acompañamiento institucional permanente.
<b>f) Procedimiento de intervención</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recepción del relato, sospecha o detección de señales de maltrato infantil.</li> <li>2. Escucha activa y contención emocional evitando revictimización.</li> <li>3. Comunicación inmediata a Dirección y convivencia escolar.</li> <li>4. Registro formal y confidencial del caso.</li> <li>5. Evaluación preliminar de la situación y nivel de riesgo.</li> <li>6. Denuncia obligatoria a Tribunal de Familia, Fiscalía, Carabineros o PDI cuando corresponda.</li> <li>7. Derivación y coordinación con redes externas de apoyo y protección.</li> <li>8. Implementación de medidas de protección y acompañamiento institucional.</li> <li>9. Seguimiento continuo del bienestar del estudiante.</li> </ol>
<b>g) Acciones de acompañamiento</b>	Apoyo psicosocial; acompañamiento emocional; orientación y acompañamiento familiar cuando corresponda; apoyo pedagógico; coordinación con redes externas de salud, protección y justicia; resguardo de la continuidad educativa y bienestar integral del estudiante.
<b>h) Estrategias de reparación</b>	No procederá mediación ni confrontación entre el estudiante y el presunto agresor. El establecimiento priorizará medidas de protección integral, acompañamiento emocional y restitución de derechos conforme a las orientaciones de organismos especializados.
<b>i) Derivación a redes externas</b>	El establecimiento deberá coordinar acciones y derivaciones con Tribunal de Familia, Oficina Local de la Niñez, Fiscalía, Carabineros, PDI, programas especializados, CESFAM u otros organismos de protección de derechos cuando corresponda. Toda actuación deberá quedar debidamente registrada.
<b>j) Medidas prohibidas</b>	Queda estrictamente prohibido revictimizar al estudiante, minimizar el relato, confrontar al niño, niña o adolescente con el presunto agresor, vulnerar la confidencialidad del caso, retrasar denuncias obligatorias o exponer públicamente antecedentes relacionados con la situación denunciada.
<b>k) Registro obligatorio</b>	Toda actuación deberá quedar formalmente registrada en instrumentos institucionales confidenciales, incluyendo antecedentes, entrevistas, medidas de protección, denuncias, derivaciones, seguimiento y cierre del caso. Los antecedentes deberán mantenerse bajo estricto resguardo institucional y confidencialidad.
<b>l) Seguimiento</b>	El establecimiento realizará monitoreo continuo del bienestar físico, emocional y pedagógico del estudiante, manteniendo coordinación permanente con organismos externos, familia y redes de apoyo, resguardando en todo momento la protección integral y continuidad educativa.
<b>m) Cierre</b>	El cierre del protocolo deberá formalizarse mediante informe o acta institucional confidencial, una vez verificadas las medidas de protección implementadas, la activación efectiva de redes externas y el resguardo integral del niño, niña o adolescente.
<b>n) Disposición final</b>	Toda situación de maltrato infantil deberá abordarse con máxima celeridad, confidencialidad y enfoque de protección integral, priorizando en todo momento el bienestar, seguridad y dignidad del niño, niña o adolescente, conforme a la normativa vigente y al deber legal de protección y denuncia obligatoria.

## B) 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.

## B) PROTOCOLO DE ADAPTACIÓN ESCOLAR

COMPONENTE	DESARROLLO
<b>a) Definición de la situación</b>	El presente protocolo regula el proceso de adaptación escolar de niños y niñas al establecimiento educacional, promoviendo una incorporación progresiva, respetuosa y segura al entorno educativo. Su finalidad es favorecer el bienestar emocional, social y pedagógico del estudiante, considerando sus características individuales, etapa del desarrollo, necesidades educativas y contexto familiar, resguardando el derecho a una educación inclusiva y protectora.
<b>b) Principios de aplicación</b>	Toda actuación deberá regirse por los principios de interés superior del niño y niña; enfoque de derechos; inclusión educativa; protección integral; bienestar socioemocional; corresponsabilidad familia-escuela; flexibilidad; gradualidad y respeto por los ritmos individuales de adaptación.
<b>c) Responsables</b>	Educador(a) o Profesor(a) Jefe; Equipo PIE; Encargado(a) de Convivencia Escolar; Equipo Psicosocial; Equipo Directivo; Asistentes de la educación cuando corresponda. La familia será considerada parte fundamental del proceso de adaptación escolar.
<b>d) Plazos de actuación</b>	Activación del proceso de adaptación: inmediata desde el ingreso del estudiante o detección de dificultades de adaptación. Registro inicial: dentro de los primeros 5 días hábiles. Implementación de estrategias de apoyo: inmediata. Seguimiento: continuo durante el periodo de adaptación.
<b>e) Medidas de protección inmediata</b>	Acompañamiento gradual; flexibilidad horaria cuando corresponda; contención emocional; generación de espacios seguros y acogedores; apoyo individualizado; observación permanente; resguardo del bienestar emocional y coordinación con la familia.
<b>f) Procedimiento de intervención</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recepción e incorporación del estudiante al establecimiento.</li> <li>2. Diagnóstico inicial y recopilación de antecedentes relevantes.</li> <li>3. Observación del proceso de adaptación escolar.</li> <li>4. Comunicación y coordinación con la familia.</li> <li>5. Diseño e implementación de estrategias de apoyo y acompañamiento.</li> <li>6. Aplicación de medidas de flexibilidad y contención emocional cuando corresponda.</li> <li>7. Seguimiento continuo del bienestar, participación y adaptación del estudiante.</li> <li>8. Evaluación periódica del proceso y ajustes de apoyo si fuese necesario.</li> <li>9. Registro institucional del proceso de adaptación.</li> </ol>
<b>g) Acciones de acompañamiento</b>	Trabajo colaborativo con la familia; apoyo emocional; acompañamiento pedagógico; estrategias de vinculación positiva; fortalecimiento de habilidades sociales; apoyo del equipo PIE y convivencia escolar; orientación a docentes y asistentes de la educación cuando corresponda.
<b>h) Estrategias de reparación</b>	No procederán medidas reparatorias. El establecimiento priorizará acciones de apoyo, contención emocional, fortalecimiento de vínculos y estrategias de inclusión que favorezcan una adaptación progresiva y positiva del estudiante.
<b>i) Derivación a redes externas</b>	Cuando la situación lo requiera, el establecimiento podrá coordinar derivaciones o apoyo con CESFAM, programas especializados, Oficina Local de la Niñez u otros organismos vinculados a salud, desarrollo infantil y protección de derechos.
<b>j) Medidas prohibidas</b>	Queda prohibido exponer públicamente dificultades de adaptación del estudiante, aplicar medidas punitivas por conductas asociadas al proceso adaptativo, vulnerar la dignidad del niño o niña o restringir injustificadamente su participación escolar.
<b>k) Registro obligatorio</b>	Toda actuación deberá quedar formalmente registrada en instrumentos institucionales, incluyendo observaciones, entrevistas, estrategias implementadas, acuerdos con la familia, seguimiento y cierre del proceso. Los antecedentes deberán mantenerse bajo resguardo institucional y confidencialidad.
<b>l) Seguimiento</b>	El establecimiento realizará monitoreo continuo del proceso de adaptación, bienestar emocional, participación, asistencia y evolución del estudiante, implementando ajustes y apoyos cuando corresponda para favorecer su integración escolar.
<b>m) Cierre</b>	El cierre del protocolo deberá formalizarse mediante registro institucional, una vez verificada la integración progresiva y adecuada del estudiante al entorno escolar y evaluado positivamente su proceso de adaptación.
<b>n) Disposición final</b>	El establecimiento promoverá procesos de adaptación escolar respetuosos, inclusivos y emocionalmente seguros, resguardando el bienestar integral de los estudiantes y fortaleciendo el vínculo entre familia y escuela como elemento fundamental para una trayectoria educativa positiva.

“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.”

### c) PROTOCOLO DE COMUNICACIÓN CON APODERADOS (NIVEL PARVULARIO)

La comunicación con las familias se regirá 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

### Tabla protocolo de comunicación apoderados.

COMPONENTE	DESARROLLO
a) Definición de la situación	El presente protocolo regula los procedimientos de comunicación entre el establecimiento educacional y los padres, madres y/o apoderados del nivel parvulario, con el propósito de fortalecer la corresponsabilidad familia-escuela, promover el bienestar integral de los niños y niñas y garantizar una comunicación oportuna, respetuosa, confidencial y efectiva respecto de aspectos pedagógicos, socioemocionales, de convivencia, salud y desarrollo integral.
b) Principios de aplicación	Toda actuación deberá regirse por los principios de interés superior del niño y niña; corresponsabilidad familia-escuela; enfoque de derechos; confidencialidad; respeto mutuo;

	comunicación efectiva; inclusión; protección integral; buen trato y fortalecimiento de vínculos colaborativos entre familia y establecimiento educacional.
<b>c) Responsables</b>	Educador(a) de Párvulos; Equipo Educativo; Encargado(a) de Convivencia Escolar; Equipo Psicosocial cuando corresponda; Equipo Directivo. Todos los integrantes del equipo educativo deberán mantener comunicación respetuosa, formal y oportuna con las familias.
<b>d) Plazos de actuación</b>	Detección de situación que requiera comunicación: inmediata. Primer contacto con la familia: dentro de 24 a 48 horas según gravedad o necesidad. Registro formal: inmediato o dentro de 24 horas posteriores a la comunicación. Seguimiento: continuo según evolución del estudiante y acuerdos adoptados.
<b>e) Medidas de protección inmediata</b>	Resguardo del bienestar físico y emocional del niño o niña; comunicación oportuna con la familia; protección de privacidad y confidencialidad; contención emocional cuando corresponda; coordinación inmediata frente a situaciones de riesgo, salud o convivencia escolar.
<b>f) Procedimiento de intervención</b>	1. Identificación de la situación por parte de la educadora o equipo educativo. 2. Determinación del tipo de comunicación requerida (informativa, preventiva, formativa o de emergencia). 3. Comunicación inicial mediante canales institucionales oficiales (agenda, teléfono, correo electrónico o plataforma institucional). 4. Registro formal de la comunicación realizada. 5. Entrevista presencial o virtual cuando corresponda, resguardando confidencialidad y respeto mutuo. 6. Establecimiento de acuerdos y medidas de apoyo. 7. Implementación de acciones de acompañamiento y seguimiento. 8. Evaluación de resultados y cierre del proceso comunicacional.
<b>g) Acciones de acompañamiento</b>	Orientación familiar; apoyo socioemocional; acompañamiento pedagógico; fortalecimiento de habilidades parentales; trabajo colaborativo familia-escuela; apoyo del equipo de convivencia escolar y equipo psicosocial cuando corresponda.
<b>h) Estrategias de reparación</b>	Fortalecimiento de la comunicación efectiva; generación de acuerdos colaborativos; acciones formativas sobre convivencia y crianza respetuosa; restitución del vínculo y confianza entre familia y establecimiento cuando corresponda.
<b>i) Derivación a redes externas</b>	Cuando la situación lo requiera, el establecimiento podrá coordinar acciones o derivaciones con CESFAM, Oficina Local de la Niñez, programas especializados u otros organismos de apoyo y protección integral de la infancia.
<b>j) Medidas prohibidas</b>	Queda prohibido vulnerar la confidencialidad de la información familiar, exponer públicamente situaciones personales de los niños o niñas, utilizar canales informales no autorizados para situaciones sensibles o mantener comunicaciones irrespetuosas o discriminatorias.
<b>k) Registro obligatorio</b>	Toda comunicación relevante deberá quedar formalmente registrada en instrumentos institucionales, incluyendo fecha, motivo, acuerdos adoptados, participantes, seguimiento y cierre del proceso. Los antecedentes deberán mantenerse bajo resguardo institucional y confidencialidad.
<b>l) Seguimiento</b>	El equipo educativo realizará monitoreo continuo del cumplimiento de acuerdos, evolución del estudiante y efectividad de las medidas implementadas, fortaleciendo permanentemente el vínculo colaborativo con la familia.
<b>m) Cierre</b>	El cierre del protocolo deberá formalizarse mediante registro institucional, una vez evaluados los resultados de la intervención comunicacional y verificado el cumplimiento de acuerdos y bienestar del niño o niña.
<b>n) Disposición final</b>	El establecimiento promoverá una comunicación permanente, respetuosa, colaborativa y formativa con padres, madres y/o apoderados del nivel parvulario, reconociendo a la familia como actor fundamental en el desarrollo integral y trayectoria educativa de los niños y niñas.

#### D. PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL EN PÁRVULOS

COMPONENTE	DESARROLLO
<b>a) Definición de la situación</b>	El presente protocolo regula la actuación del establecimiento frente a situaciones de desregulación emocional y conductual en niños y niñas del nivel parvulario, entendida como una respuesta intensa de carácter emocional, conductual o fisiológico que dificulta temporalmente la autorregulación, participación o adaptación del niño o niña en el contexto educativo. Estas situaciones pueden manifestarse mediante llanto intenso, crisis emocionales, impulsividad, gritos, agresividad, aislamiento, oposición u otras conductas asociadas a malestar emocional o sensorial.

<b>b) Principios de aplicación</b>	Toda actuación deberá regirse por los principios de interés superior del niño y niña; enfoque de derechos; protección integral; buen trato; inclusión educativa; contención emocional respetuosa; no revictimización; prevención; resguardo de la dignidad y acompañamiento afectivo y seguro.
<b>c) Responsables</b>	Educador(a) de Párvulos; Asistente de la Educación; Equipo Educativo; Encargado(a) de Convivencia Escolar; Equipo Psicosocial; Equipo PIE cuando corresponda; Equipo Directivo. Todo funcionario deberá actuar de manera respetuosa, protectora y preventiva frente a situaciones de desregulación emocional.
<b>d) Plazos de actuación</b>	Detección de la situación: inmediata. Activación de estrategias de contención: inmediata. Registro formal: dentro de 24 horas. Comunicación a padres, madres y/o apoderados: el mismo día de ocurrida la situación. Seguimiento: continuo según recurrencia y evolución del niño o niña.
<b>e) Medidas de protección inmediata</b>	Contención emocional respetuosa; resguardo físico y emocional del niño o niña; acompañamiento permanente por un adulto significativo; utilización de estrategias de calma; reducción de estímulos cuando corresponda; resguardo del entorno y prevención de exposición o estigmatización frente al grupo.
<b>f) Procedimiento de intervención</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificación de signos de desregulación emocional o conductual.</li> <li>2. Acercamiento respetuoso y contención emocional por parte de la educadora o equipo educativo.</li> <li>3. Aplicación de estrategias de regulación y calma conforme a las características y necesidades del niño o niña.</li> <li>4. Acompañamiento emocional evitando exposición pública o confrontación.</li> <li>5. Facilitación del retorno progresivo a la calma y reintegración a la actividad pedagógica cuando sea posible.</li> <li>6. Registro formal de la situación en bitácora institucional.</li> <li>7. Comunicación a padres, madres y/o apoderados sobre lo ocurrido y medidas adoptadas.</li> <li>8. Evaluación de recurrencia y coordinación de apoyos especializados cuando corresponda.</li> <li>9. Implementación de seguimiento institucional.</li> </ol>
<b>g) Acciones de acompañamiento</b>	Apoyo emocional; acompañamiento afectivo; estrategias de autorregulación; trabajo colaborativo con la familia; orientación parental; apoyo del equipo psicosocial y PIE; adecuaciones y apoyos pedagógicos cuando corresponda.
<b>h) Estrategias de reparación</b>	No procederán medidas punitivas ni disciplinarias frente a situaciones de desregulación emocional. El establecimiento priorizará estrategias de contención, regulación emocional, fortalecimiento de vínculos y acciones formativas y preventivas.
<b>i) Derivación a redes externas</b>	Cuando la situación lo requiera, el establecimiento podrá coordinar derivaciones con CESFAM, programas especializados, neurólogos, terapeutas ocupacionales, psicólogos, Oficina Local de la Niñez u otros organismos de apoyo y protección integral de la infancia.
<b>j) Medidas prohibidas</b>	Queda estrictamente prohibido gritar, ridiculizar, exponer públicamente, castigar físicamente, aislar de manera injustificada, sujetar de forma inapropiada o aplicar medidas que vulneren la dignidad e integridad física o emocional del niño o niña durante una desregulación emocional.
<b>k) Registro obligatorio</b>	Toda situación de desregulación emocional deberá quedar formalmente registrada en instrumentos institucionales, incluyendo antecedentes, estrategias aplicadas, acuerdos con la familia, seguimiento y medidas de apoyo implementadas. Los antecedentes deberán mantenerse bajo confidencialidad y resguardo institucional.
<b>l) Seguimiento</b>	El establecimiento realizará monitoreo continuo de la evolución emocional y conductual del niño o niña, evaluación de recurrencia, coordinación con la familia y ajustes de estrategias de apoyo cuando corresponda, resguardando el bienestar integral y proceso educativo.
<b>m) Cierre</b>	El cierre del protocolo deberá formalizarse mediante registro institucional, una vez evaluada positivamente la evolución del niño o niña y verificadas las medidas de apoyo implementadas.
<b>n) Disposición final</b>	Toda situación de desregulación emocional en párvulos deberá abordarse desde un enfoque preventivo, respetuoso y de protección integral, priorizando la contención emocional, el bienestar del niño o niña y la construcción de entornos educativos seguros, inclusivos y afectivos conforme a la normativa vigente y orientaciones de educación parvularia.

## E. PROTOCOLO DE CONFLICTOS ENTRE PÁRVULOS

COMPONENTE	DESARROLLO
<b>a) Definición de la situación</b>	El presente protocolo regula la actuación del establecimiento frente a conflictos entre niños y niñas del nivel parvulario, entendidos como situaciones de interacción propias del desarrollo infantil que pueden manifestarse mediante golpes, empujones, mordidas, gritos, disputas por objetos, impulsividad u otras conductas asociadas a dificultades en la regulación emocional y habilidades sociales. Estas situaciones deberán abordarse desde un enfoque formativo, preventivo y de acompañamiento emocional.
<b>b) Principios de aplicación</b>	Toda actuación deberá regirse por los principios de interés superior del niño y niña; enfoque de derechos; protección integral; buen trato; educación emocional; resolución pacífica de conflictos; inclusión; no discriminación; acompañamiento afectivo y resguardo de la dignidad de los párvulos.
<b>c) Responsables</b>	Educador(a) de Párvulos; Asistentes de la Educación; Equipo Educativo; Encargado(a) de Convivencia Escolar; Equipo Psicosocial cuando corresponda. Todo integrante del equipo educativo deberá intervenir de manera oportuna, respetuosa y protectora frente a conflictos entre párvulos.
<b>d) Plazos de actuación</b>	Detección de la situación: inmediata. Intervención y contención: inmediata. Registro formal cuando corresponda: dentro de 24 horas. Comunicación a padres, madres y/o apoderados: el mismo día en situaciones reiteradas, significativas o cuando exista lesión. Seguimiento: continuo según evolución de la situación.
<b>e) Medidas de protección inmediata</b>	Separación respetuosa de los niños o niñas involucrados; contención emocional; resguardo físico y emocional; acompañamiento afectivo; prevención de nuevas agresiones; supervisión reforzada y protección de la dignidad e integridad de los párvulos involucrados.
<b>f) Procedimiento de intervención</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Detección del conflicto por parte del equipo educativo.</li> <li>2. Intervención inmediata y contención emocional de los involucrados.</li> <li>3. Separación preventiva cuando corresponda.</li> <li>4. Mediación guiada utilizando lenguaje simple y adecuado al nivel de desarrollo.</li> <li>5. Explicación de lo ocurrido y modelamiento de conductas adecuadas.</li> <li>6. Promoción de estrategias de resolución pacífica y reparación.</li> <li>7. Registro de la situación en instrumentos institucionales cuando corresponda.</li> <li>8. Comunicación a la familia en situaciones reiteradas, relevantes o con lesiones.</li> <li>9. Seguimiento del comportamiento y convivencia entre los párvulos involucrados.</li> </ol>
<b>g) Acciones de acompañamiento</b>	Apoyo emocional; fortalecimiento de habilidades sociales; modelamiento de conductas positivas; estrategias de regulación emocional; trabajo colaborativo con las familias; orientación parental; acompañamiento del equipo psicosocial cuando corresponda.
<b>h) Estrategias de reparación</b>	Promoción de disculpas espontáneas o guiadas; gestos reparatorios acordes a la etapa del desarrollo; actividades formativas sobre convivencia y buen trato; fortalecimiento de habilidades de empatía, respeto y resolución pacífica de conflictos.
<b>i) Derivación a redes externas</b>	Cuando la situación lo requiera por recurrencia, intensidad o posibles necesidades de apoyo especializado, el establecimiento podrá coordinar derivaciones con CESFAM, programas especializados, Oficina Local de la Niñez u otros organismos de apoyo y protección integral de la infancia.
<b>j) Medidas prohibidas</b>	Queda estrictamente prohibido ridiculizar, exponer públicamente, castigar físicamente, etiquetar negativamente, aislar injustificadamente o aplicar medidas disciplinarias desproporcionadas que vulneren la dignidad e integridad emocional de los niños y niñas involucrados.
<b>k) Registro obligatorio</b>	Toda situación significativa deberá quedar formalmente registrada en instrumentos institucionales, incluyendo antecedentes, medidas aplicadas, comunicación con la familia, seguimiento y acuerdos cuando corresponda. Los antecedentes deberán mantenerse bajo confidencialidad y resguardo institucional.
<b>l) Seguimiento</b>	El establecimiento realizará monitoreo continuo de la convivencia entre los párvulos involucrados, evaluación de recurrencia y seguimiento de estrategias implementadas, promoviendo ambientes seguros, respetuosos y emocionalmente protectores.

<b>m) Cierre</b>	El cierre del protocolo deberá formalizarse mediante registro institucional, una vez verificada la adecuada resolución del conflicto y la estabilidad en la convivencia y bienestar de los niños y niñas involucrados.
<b>n) Disposición final</b>	Los conflictos entre párvulos serán abordados desde un enfoque formativo, preventivo y de educación emocional, comprendiendo que forman parte del proceso de desarrollo infantil y promoviendo estrategias de convivencia basadas en el respeto, empatía, regulación emocional y buen trato.

## F. PROTOCOLO DE ADAPTACIÓN ESCOLAR

COMPONENTE	DESARROLLO
<b>a) Definición de la situación</b>	El presente protocolo regula el proceso de adaptación escolar de niños y niñas al establecimiento educacional, promoviendo una incorporación progresiva, segura, respetuosa y afectiva al entorno educativo. Su finalidad es favorecer el bienestar emocional, social y pedagógico del estudiante, fortaleciendo vínculos positivos con el equipo educativo, sus pares y la comunidad escolar, considerando las características individuales y necesidades de cada niño o niña.
<b>b) Principios de aplicación</b>	Toda actuación deberá regirse por los principios de interés superior del niño y niña; protección integral; inclusión educativa; bienestar socioemocional; corresponsabilidad familia-escuela; gradualidad; flexibilidad; buen trato y respeto por los ritmos individuales de adaptación.
<b>c) Responsables</b>	Educador(a) de Párvulos; Equipo Educativo; Equipo PIE cuando corresponda; Encargado(a) de Convivencia Escolar; Equipo Psicosocial; Equipo Directivo. La familia será considerada un actor fundamental dentro del proceso de adaptación escolar.
<b>d) Plazos de actuación</b>	Inicio del proceso de adaptación: inmediato desde el ingreso del estudiante. Registro inicial: dentro de los primeros 5 días hábiles. Implementación de estrategias de apoyo: inmediata. Comunicación con la familia: continua durante el proceso adaptativo. Seguimiento: permanente según evolución del niño o niña.
<b>e) Medidas de protección inmediata</b>	Acogida afectiva y segura; acompañamiento gradual; flexibilidad horaria cuando corresponda; contención emocional; generación de ambientes seguros y protectores; observación constante; resguardo del bienestar físico y emocional del niño o niña.
<b>f) Procedimiento de intervención</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recepción y acogida del niño o niña y su familia por parte de la educadora y equipo educativo.</li> <li>2. Observación inicial del proceso de adaptación escolar.</li> <li>3. Identificación de necesidades emocionales, sociales y pedagógicas.</li> <li>4. Implementación de estrategias de acompañamiento progresivo.</li> <li>5. Comunicación permanente con la familia sobre avances, dificultades y acuerdos.</li> <li>6. Ajuste de estrategias pedagógicas y emocionales según evolución del estudiante.</li> <li>7. Evaluación continua del proceso adaptativo.</li> <li>8. Registro institucional de observaciones, acuerdos y seguimiento.</li> </ol>
<b>g) Acciones de acompañamiento</b>	Apoyo emocional; acompañamiento afectivo; trabajo colaborativo con la familia; estrategias de vinculación positiva; apoyo pedagógico; orientación parental; apoyo del equipo PIE y convivencia escolar cuando corresponda.
<b>h) Estrategias de reparación</b>	No procederán medidas reparatorias. El establecimiento priorizará acciones de apoyo, contención emocional, fortalecimiento de vínculos y estrategias de inclusión y bienestar que favorezcan una adaptación positiva y progresiva.
<b>i) Derivación a redes externas</b>	Cuando la situación lo requiera, el establecimiento podrá coordinar derivaciones con CESFAM, programas especializados, Oficina Local de la Niñez u otros organismos vinculados a salud, desarrollo infantil y protección integral.
<b>j) Medidas prohibidas</b>	Queda prohibido exponer públicamente dificultades de adaptación del niño o niña, aplicar medidas punitivas o disciplinarias por conductas asociadas al proceso adaptativo, ridiculizar, aislar injustificadamente o vulnerar la dignidad e integridad emocional del estudiante.
<b>k) Registro obligatorio</b>	Toda actuación deberá quedar formalmente registrada en instrumentos institucionales, incluyendo observaciones, estrategias implementadas, acuerdos con la familia, seguimiento y cierre del proceso. Los antecedentes deberán mantenerse bajo resguardo institucional y confidencialidad.

<b>l) Seguimiento</b>	El establecimiento realizará monitoreo continuo del bienestar emocional, participación, asistencia y evolución del niño o niña, implementando ajustes y apoyos cuando corresponda para favorecer su adecuada integración escolar.
<b>m) Cierre</b>	El cierre del protocolo deberá formalizarse mediante registro institucional, una vez verificada la adecuada integración y adaptación del estudiante al entorno educativo y evaluada positivamente su evolución emocional, social y pedagógica.
<b>n) Disposición final</b>	El establecimiento promoverá procesos de adaptación escolar respetuosos, graduales y emocionalmente seguros, reconociendo la importancia del vínculo familia-escuela y resguardando el bienestar integral de los niños y niñas como eje central de su trayectoria educativa.

#### G. PROTOCOLO DE CONTROL DE ESFÍNTER E HIGIENE

COMPONENTE	DESARROLLO
<b>a) Definición de la situación</b>	El presente protocolo regula las acciones de apoyo relacionadas con el control de esfínter e higiene personal de niños y niñas del nivel parvulario, resguardando su dignidad, bienestar físico y emocional, autonomía progresiva y protección integral. El establecimiento promoverá prácticas respetuosas, preventivas y formativas frente a situaciones vinculadas a necesidades de higiene y control de esfínter durante la jornada escolar.
<b>b) Principios de aplicación</b>	Toda actuación deberá regirse por los principios de interés superior del niño y niña; protección integral; dignidad; privacidad; buen trato; inclusión; autonomía progresiva; corresponsabilidad familia-escuela; enfoque preventivo y resguardo emocional y físico del estudiante.
<b>c) Responsables</b>	Educador(a) de Párvulos; Asistentes de la Educación; Equipo Educativo; Encargado(a) de Convivencia Escolar cuando corresponda; Equipo Directivo. La familia tendrá un rol colaborativo y corresponsable en el proceso de control de esfínter y hábitos de higiene.
<b>d) Plazos de actuación</b>	Detección de necesidad de apoyo: inmediata. Comunicación a padres, madres y/o apoderados cuando corresponda: el mismo día. Registro formal de situaciones relevantes o reiteradas: dentro de 24 horas. Seguimiento: continuo según evolución del niño o niña.
<b>e) Medidas de protección inmediata</b>	Atención respetuosa y oportuna; resguardo de privacidad e intimidad; cambio de ropa o higiene cuando corresponda; contención emocional; supervisión permanente; utilización de lenguaje respetuoso y prevención de situaciones de exposición o humillación.
<b>f) Procedimiento de intervención</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Detección de necesidad de apoyo relacionada con control de esfínter o higiene.</li> <li>2. Acompañamiento y asistencia respetuosa por parte del adulto responsable autorizado.</li> <li>3. Resguardo de privacidad y dignidad del niño o niña durante el procedimiento.</li> <li>4. Aplicación de medidas de higiene y cambio de ropa cuando corresponda.</li> <li>5. Comunicación a padres, madres y/o apoderados sobre situaciones reiteradas o relevantes.</li> <li>6. Implementación de estrategias para fomentar autonomía progresiva.</li> <li>7. Registro institucional cuando corresponda.</li> <li>8. Seguimiento del proceso y coordinación con la familia.</li> </ol>
<b>g) Acciones de acompañamiento</b>	Apoyo emocional; fortalecimiento de hábitos de higiene; estrategias pedagógicas para fomentar autonomía; orientación y trabajo colaborativo con la familia; acompañamiento respetuoso y afectivo durante el proceso de aprendizaje del control de esfínter.
<b>h) Estrategias de reparación</b>	No procederán medidas punitivas ni disciplinarias frente a situaciones relacionadas con control de esfínter o higiene. El establecimiento priorizará acciones de acompañamiento, contención emocional y fortalecimiento de hábitos de autonomía y autocuidado.
<b>i) Derivación a redes externas</b>	Cuando la situación lo requiera por persistencia, dificultades asociadas al desarrollo o necesidades específicas de salud, el establecimiento podrá coordinar derivaciones con CESFAM, especialistas, programas de apoyo o redes de protección integral infantil.
<b>j) Medidas prohibidas</b>	Queda estrictamente prohibido ridiculizar, exponer públicamente, castigar, avergonzar, utilizar lenguaje ofensivo o vulnerar la privacidad e integridad emocional del niño o niña frente a situaciones relacionadas con control de esfínter e higiene personal.
<b>k) Registro obligatorio</b>	Toda situación relevante o reiterada deberá quedar formalmente registrada en instrumentos institucionales, incluyendo antecedentes, medidas implementadas, comunicación con la familia y

	seguimiento realizado. Los antecedentes deberán mantenerse bajo confidencialidad y resguardo institucional.
<b>l) Seguimiento</b>	El establecimiento realizará monitoreo continuo del proceso de autonomía e higiene del niño o niña, promoviendo estrategias de apoyo y coordinación con la familia para favorecer el desarrollo progresivo de hábitos de autocuidado.
<b>m) Cierre</b>	El cierre del protocolo deberá formalizarse mediante registro institucional, una vez observados avances significativos en autonomía personal, control de esfínter y hábitos de higiene del niño o niña.
<b>n) Disposición final</b>	El establecimiento promoverá prácticas de higiene y control de esfínter desde un enfoque respetuoso, formativo y protector, resguardando en todo momento la dignidad, privacidad y bienestar integral de los niños y niñas del nivel parvulario.

## H. PROTOCOLO DE INASISTENCIA REITERADA

COMPONENTE	DESARROLLO
<b>a) Definición de la situación</b>	El presente protocolo regula las acciones institucionales frente a situaciones de inasistencia reiterada de niños y niñas del nivel parvulario, entendida como ausencias frecuentes o prolongadas que puedan afectar la continuidad educativa, bienestar integral, participación y trayectoria educativa del estudiante. El establecimiento promoverá medidas preventivas, de acompañamiento y corresponsabilidad con las familias para resguardar el derecho a la educación y asistencia regular.
<b>b) Principios de aplicación</b>	Toda actuación deberá regirse por los principios de interés superior del niño y niña; derecho a la educación; protección integral; corresponsabilidad familia-escuela; inclusión educativa; prevención; acompañamiento oportuno; confidencialidad y resguardo del bienestar integral del estudiante.
<b>c) Responsables</b>	Educador(a) de Párvulos; Equipo Educativo; Encargado(a) de Convivencia Escolar; Inspectoría General; Equipo Psicosocial; Equipo Directivo. Todo integrante del establecimiento deberá colaborar en la promoción de la asistencia y permanencia educativa de los estudiantes.
<b>d) Plazos de actuación</b>	Registro de asistencia: diario e inmediato. Detección de inasistencia reiterada: inmediata una vez identificados indicadores de alerta. Comunicación con la familia: dentro de 24 a 48 horas. Entrevista y plan de apoyo: dentro de 5 días hábiles. Seguimiento: continuo según evolución del caso.
<b>e) Medidas de protección inmediata</b>	Contacto oportuno con la familia; identificación de factores que afecten la asistencia; resguardo del derecho a la educación; apoyo emocional; acompañamiento institucional; activación de medidas preventivas y coordinación con redes de apoyo cuando corresponda.
<b>f) Procedimiento de intervención</b>	1. Registro diario de asistencia por parte de la educadora. 2. Identificación de inasistencia reiterada o prolongada. 3. Comunicación formal con padres, madres y/o apoderados mediante canales institucionales. 4. Entrevista con la familia para identificar causas asociadas a la inasistencia. 5. Evaluación de factores pedagógicos, emocionales, familiares, sociales o de salud. 6. Elaboración e implementación de un plan de apoyo y acompañamiento. 7. Coordinación con convivencia escolar, equipo psicosocial y redes externas cuando corresponda. 8. Seguimiento continuo de asistencia y evolución del estudiante. 9. Registro institucional de acciones y acuerdos adoptados.
<b>g) Acciones de acompañamiento</b>	Apoyo socioemocional; orientación familiar; acompañamiento pedagógico; fortalecimiento del vínculo familia-escuela; flexibilización y estrategias de apoyo cuando corresponda; intervención del equipo psicosocial y convivencia escolar.
<b>h) Estrategias de reparación</b>	No procederán medidas punitivas hacia el niño o niña por situaciones de inasistencia. El establecimiento priorizará estrategias preventivas, formativas y de acompañamiento orientadas a favorecer la reincorporación y continuidad educativa.
<b>i) Derivación a redes externas</b>	Cuando existan antecedentes de vulneración de derechos, negligencia, desprotección o factores de riesgo asociados a la inasistencia reiterada, el establecimiento podrá coordinar derivaciones a Oficina Local de la Niñez, Tribunal de Familia, CESFAM, programas especializados u otras redes de protección.
<b>j) Medidas prohibidas</b>	Queda prohibido discriminar, exponer públicamente al niño o niña o su familia, restringir el acceso a experiencias educativas, aplicar sanciones arbitrarias o vulnerar la confidencialidad de antecedentes relacionados con la inasistencia escolar.

<b>k) Registro obligatorio</b>	Toda actuación deberá quedar formalmente registrada en instrumentos institucionales, incluyendo asistencia, comunicaciones realizadas, entrevistas, acuerdos, medidas implementadas, derivaciones y seguimiento del caso. Los antecedentes deberán mantenerse bajo confidencialidad y resguardo institucional.
<b>l) Seguimiento</b>	El establecimiento realizará monitoreo continuo de la asistencia, participación y bienestar del niño o niña, evaluando el cumplimiento de acuerdos y efectividad de las estrategias implementadas para favorecer la continuidad educativa.
<b>m) Cierre</b>	El cierre del protocolo deberá formalizarse mediante registro institucional, una vez verificada la regularización de la asistencia y participación del estudiante o implementadas las medidas institucionales correspondientes.
<b>n) Disposición final</b>	El establecimiento promoverá permanentemente la asistencia regular y permanencia educativa de los niños y niñas, fortaleciendo el trabajo colaborativo con las familias y resguardando el derecho a una trayectoria educativa continua, inclusiva y protectora conforme a la normativa vigente.

## I. PROTOCOLO DE VÍNCULO FAMILIA – ESCUELA (PÁRVULOS)

COMPONENTE	DESARROLLO
<b>a) Definición de la situación</b>	El presente protocolo regula las acciones orientadas al fortalecimiento del vínculo entre la familia y el establecimiento educacional en el nivel parvulario, promoviendo una relación colaborativa, respetuosa y corresponsable que favorezca el desarrollo integral, bienestar emocional y trayectoria educativa de los niños y niñas. El establecimiento reconocerá a la familia como primer agente educativo y actor fundamental en el proceso formativo.
<b>b) Principios de aplicación</b>	Toda actuación deberá regirse por los principios de corresponsabilidad familia-escuela; interés superior del niño y niña; participación; inclusión educativa; respeto mutuo; enfoque de derechos; comunicación efectiva; protección integral; colaboración y fortalecimiento de vínculos positivos.
<b>c) Responsables</b>	Educador(a) de Párvulos; Equipo Educativo; Encargado(a) de Convivencia Escolar; Equipo Psicosocial; Equipo Directivo. Toda la comunidad educativa deberá promover espacios de participación y comunicación efectiva con las familias.
<b>d) Plazos de actuación</b>	Comunicación inicial con la familia: permanente desde el ingreso del estudiante. Entrevistas y reuniones periódicas: según planificación institucional y necesidades del estudiante. Registro de acuerdos relevantes: dentro de 24 horas posteriores a reuniones o entrevistas. Seguimiento: continuo durante el año escolar.
<b>e) Medidas de protección inmediata</b>	Resguardo de una comunicación respetuosa y confidencial; apoyo oportuno a las familias; orientación frente a necesidades educativas o socioemocionales; fortalecimiento de espacios de escucha activa y participación familiar.
<b>f) Procedimiento de intervención</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mantenimiento de comunicación permanente entre educadora y familia mediante canales institucionales.</li> <li>2. Generación de instancias de participación familiar en actividades educativas y formativas.</li> <li>3. Realización de entrevistas y reuniones periódicas con padres, madres y/o apoderados.</li> <li>4. Identificación de necesidades de apoyo familiar o del estudiante.</li> <li>5. Implementación de estrategias de acompañamiento y orientación familiar.</li> <li>6. Coordinación con convivencia escolar y equipo psicosocial cuando corresponda.</li> <li>7. Evaluación continua del vínculo familia-escuela.</li> <li>8. Registro institucional de acuerdos y seguimiento.</li> </ol>
<b>g) Acciones de acompañamiento</b>	Orientación familiar; apoyo socioemocional; acompañamiento pedagógico; fortalecimiento de habilidades parentales; apoyo del equipo psicosocial; promoción de participación activa en experiencias educativas y fortalecimiento del vínculo afectivo familia-escuela.
<b>h) Estrategias de reparación</b>	Fortalecimiento de espacios de diálogo; restitución de vínculos colaborativos; mediación cuando corresponda; acciones formativas sobre convivencia y corresponsabilidad; generación de acuerdos orientados al bienestar del niño o niña.
<b>i) Derivación a redes externas</b>	Cuando la situación lo requiera, el establecimiento podrá coordinar apoyo o derivaciones con CESFAM, Oficina Local de la Niñez, programas de fortalecimiento familiar u otras redes de apoyo y protección integral.

<b>j) Medidas prohibidas</b>	Queda prohibido vulnerar la confidencialidad de antecedentes familiares, exponer públicamente situaciones personales, mantener comunicaciones irrespetuosas o discriminatorias o limitar injustificadamente la participación de las familias en la comunidad educativa.
<b>k) Registro obligatorio</b>	Toda actuación relevante deberá quedar formalmente registrada en instrumentos institucionales, incluyendo entrevistas, acuerdos, acciones de apoyo, seguimiento y participación familiar cuando corresponda. Los antecedentes deberán mantenerse bajo resguardo institucional y confidencialidad.
<b>l) Seguimiento</b>	El establecimiento realizará monitoreo continuo del vínculo familia-escuela, participación familiar y cumplimiento de acuerdos, promoviendo estrategias de acompañamiento y mejora continua de la comunicación y colaboración con las familias.
<b>m) Cierre</b>	El cierre del protocolo deberá formalizarse mediante registro institucional, una vez evaluado positivamente el proceso de vinculación y participación familiar o implementadas las acciones institucionales correspondientes.
<b>n) Disposición final</b>	El establecimiento promoverá permanentemente una relación colaborativa, respetuosa y corresponsable con las familias del nivel parvulario, reconociendo su rol fundamental en el desarrollo integral y trayectoria educativa de los niños y niñas, conforme a la normativa vigente y principios de educación inclusiva y protección integral.

## J. PROTOCOLO DE ACCIDENTES EN PÁRVULOS

COMPONENTE	DESARROLLO
<b>a) Definición de la situación</b>	El presente protocolo regula la actuación frente a accidentes ocurridos a niños y niñas del nivel parvulario dentro del establecimiento educacional, en actividades pedagógicas, recreativas, salidas educativas o trayectos protegidos, conforme a la Ley N°16.744 sobre Seguro Escolar. Su finalidad es resguardar de manera inmediata la integridad física y emocional del párvulo, garantizando atención oportuna, protección integral y coordinación efectiva con la familia y redes de salud.
<b>b) Principios de aplicación</b>	Toda actuación deberá regirse por los principios de interés superior del niño y niña; protección integral; prevención de riesgos; actuación oportuna; buen trato; resguardo emocional; confidencialidad; continuidad educativa y corresponsabilidad familia-escuela.
<b>c) Responsables</b>	Educador(a) de Párvulos; Asistentes de la Educación; Inspectoría General; Equipo Directivo; Encargado(a) de Convivencia Escolar cuando corresponda. Todo funcionario tendrá el deber de actuar de manera inmediata frente a un accidente escolar.
<b>d) Plazos de actuación</b>	Atención inicial: inmediata. Comunicación a Dirección: inmediata. Aviso a padres, madres y/o apoderados: inmediata. Activación del Seguro Escolar: inmediata cuando corresponda. Registro formal: dentro de 24 horas. Seguimiento: continuo según evolución del niño o niña.
<b>e) Medidas de protección inmediata</b>	Aplicación de primeros auxilios básicos; resguardo físico y emocional del niño o niña; supervisión permanente; evaluación inicial de gravedad; activación de servicios de emergencia cuando corresponda; contención emocional y acompañamiento afectivo hasta la llegada de la familia o personal de salud.
<b>f) Procedimiento de intervención</b>	1. Atención inmediata del niño o niña accidentado por parte del equipo educativo. 2. Aplicación de primeros auxilios básicos conforme a protocolos institucionales. 3. Comunicación inmediata a Inspectoría General y Dirección. 4. Evaluación inicial de gravedad y necesidad de traslado. 5. Comunicación inmediata a padres, madres y/o apoderados. 6. Derivación o traslado a centro de salud cuando corresponda. 7. Activación y entrega del Seguro Escolar. 8. Registro formal del accidente y medidas adoptadas. 9. Seguimiento del estado de salud y proceso de reintegro del párvulo.
<b>g) Acciones de acompañamiento</b>	Contención emocional; acompañamiento afectivo; orientación y apoyo a la familia; coordinación pedagógica para continuidad educativa; flexibilización cuando corresponda; apoyo emocional durante el proceso de recuperación y reintegro escolar.
<b>h) Estrategias de reparación</b>	No procederán medidas reparatorias directas. El establecimiento deberá implementar acciones preventivas, correctivas y de mejora orientadas a disminuir riesgos y fortalecer la seguridad y bienestar de los niños y niñas.

<b>i) Derivación a redes externas</b>	Cuando la situación lo requiera, el establecimiento coordinará acciones con CESFAM, servicios de urgencia, ambulancias, mutualidades, hospitales u otros organismos de salud competentes conforme a la gravedad del accidente.
<b>j) Medidas prohibidas</b>	Queda prohibido minimizar lesiones, retrasar la atención del niño o niña, omitir la comunicación a la familia, exponer públicamente la situación o vulnerar la dignidad e integridad física o emocional del párvulo durante la atención del accidente.
<b>k) Registro obligatorio</b>	Toda actuación deberá quedar formalmente registrada en instrumentos institucionales, incluyendo antecedentes del accidente, medidas aplicadas, comunicaciones realizadas, activación del Seguro Escolar, derivaciones, seguimiento y cierre del caso. Los antecedentes deberán mantenerse bajo confidencialidad y resguardo institucional.
<b>l) Seguimiento</b>	El establecimiento realizará monitoreo continuo del estado de salud y bienestar del niño o niña, acompañamiento durante el reintegro escolar y seguimiento de las medidas preventivas implementadas posterior al accidente.
<b>m) Cierre</b>	El cierre del protocolo deberá formalizarse mediante registro institucional, una vez verificada el alta médica, reintegro escolar del niño o niña o finalización del seguimiento institucional correspondiente.
<b>n) Disposición final</b>	Toda situación de accidente escolar en párvulos deberá abordarse con enfoque preventivo, protector y de cuidado integral, resguardando prioritariamente la seguridad, bienestar físico y emocional de los niños y niñas conforme a la normativa vigente y orientaciones de educación parvularia.

## K. PROTOCOLO DE DETECCIÓN TEMPRANA (NEE / PIE)

COMPONENTE	DESARROLLO
<b>a) Definición de la situación</b>	El presente protocolo regula las acciones institucionales de detección temprana de Necesidades Educativas Especiales (NEE) y posibles requerimientos de apoyo educativo en estudiantes, con el propósito de identificar oportunamente barreras para el aprendizaje, participación, desarrollo socioemocional, comunicación o conducta, favoreciendo la implementación de apoyos pertinentes y el acceso a una educación inclusiva y de calidad conforme a la normativa vigente y orientaciones del Programa de Integración Escolar (PIE).
<b>b) Principios de aplicación</b>	Toda actuación deberá regirse por los principios de interés superior del niño, niña y adolescente; inclusión educativa; enfoque de derechos; equidad; participación; confidencialidad; protección integral; atención a la diversidad; prevención y apoyo oportuno a las trayectorias educativas.
<b>c) Responsables</b>	Educador(a) de Párvulos o Profesor(a) Jefe; Equipo PIE; Equipo Psicosocial; Encargado(a) de Convivencia Escolar; Docentes; Equipo Directivo. Todo integrante del establecimiento deberá contribuir a la identificación oportuna de señales asociadas a necesidades de apoyo educativo.
<b>d) Plazos de actuación</b>	Observación y detección inicial: continua durante el proceso educativo. Registro de antecedentes y evidencias pedagógicas: dentro de 5 días hábiles desde la detección. Derivación a Equipo PIE: inmediata o dentro de 5 días hábiles. Implementación de apoyos y estrategias: según evaluación y planificación del equipo interdisciplinario. Seguimiento: continuo durante el año escolar.
<b>e) Medidas de protección inmediata</b>	Resguardo del bienestar emocional y pedagógico del estudiante; implementación de apoyos iniciales; adecuaciones pedagógicas preventivas; acompañamiento emocional; comunicación respetuosa con la familia; prevención de estigmatización o discriminación.
<b>f) Procedimiento de intervención</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Observación sistemática del estudiante por parte de la educadora, docente o equipo educativo.</li> <li>2. Identificación de señales asociadas a posibles NEE o barreras para el aprendizaje y participación.</li> <li>3. Registro de evidencias pedagógicas, conductuales, emocionales o de desarrollo.</li> <li>4. Comunicación y coordinación con Equipo PIE y convivencia escolar cuando corresponda.</li> <li>5. Entrevista y comunicación con padres, madres y/o apoderados.</li> <li>6. Evaluación interdisciplinaria conforme a normativa PIE.</li> <li>7. Diseño e implementación de estrategias de apoyo y acompañamiento.</li> <li>8. Aplicación de medidas pedagógicas inclusivas y ajustes razonables cuando corresponda.</li> <li>9. Seguimiento y evaluación continua del progreso y bienestar del estudiante.</li> </ol>

<b>g) Acciones de acompañamiento</b>	Apoyo pedagógico; acompañamiento socioemocional; orientación familiar; estrategias de inclusión y participación; trabajo colaborativo entre docentes y especialistas; apoyo del equipo PIE y fortalecimiento de habilidades y potencialidades del estudiante.
<b>h) Estrategias de reparación</b>	No procederán medidas punitivas. El establecimiento priorizará estrategias preventivas, inclusivas y de apoyo oportuno, resguardando la participación, aprendizaje y bienestar integral del estudiante.
<b>i) Derivación a redes externas</b>	Cuando la situación lo requiera, el establecimiento podrá coordinar derivaciones con CESFAM, especialistas externos, neurólogos, fonoaudiólogos, terapeutas ocupacionales, psicólogos, Oficina Local de la Niñez u otros organismos de apoyo y protección integral.
<b>j) Medidas prohibidas</b>	Queda estrictamente prohibido etiquetar negativamente al estudiante, discriminar, excluir de actividades educativas, vulnerar la confidencialidad de antecedentes, exponer públicamente diagnósticos o retrasar apoyos pedagógicos y emocionales necesarios.
<b>k) Registro obligatorio</b>	Toda actuación deberá quedar formalmente registrada en instrumentos institucionales, incluyendo observaciones, evidencias pedagógicas, entrevistas, evaluaciones, estrategias implementadas, acuerdos con la familia, derivaciones y seguimiento. Los antecedentes deberán mantenerse bajo estricta confidencialidad y resguardo institucional.
<b>l) Seguimiento</b>	El establecimiento realizará monitoreo continuo del progreso pedagógico, participación, bienestar emocional y evolución del estudiante, evaluando periódicamente la efectividad de las estrategias implementadas y realizando ajustes cuando corresponda.
<b>m) Cierre</b>	El cierre del protocolo deberá formalizarse mediante registro institucional, una vez evaluada la evolución del estudiante, implementadas las estrategias de apoyo y garantizado el acompañamiento educativo correspondiente.
<b>n) Disposición final</b>	El establecimiento promoverá procesos de detección temprana oportunos, inclusivos y preventivos, resguardando el derecho de todos los estudiantes a recibir apoyos pertinentes, participación plena y una trayectoria educativa respetuosa de sus características y necesidades individuales conforme a la normativa vigente y principios de educación inclusiva.

## K. PROTOCOLO DE DESARROLLO SOCIOEMOCIONAL

COMPONENTE	DESARROLLO
<b>a) Definición de la situación</b>	El presente protocolo regula las acciones institucionales orientadas al desarrollo socioemocional de los niños y niñas del nivel parvulario, promoviendo habilidades emocionales, sociales y conductuales que favorezcan su bienestar integral, convivencia positiva, autorregulación, identidad, autonomía y participación en un entorno educativo seguro, inclusivo y protector.
<b>b) Principios de aplicación</b>	Toda actuación deberá regirse por los principios de interés superior del niño y niña; enfoque de derechos; protección integral; educación emocional; inclusión educativa; buen trato; convivencia positiva; participación; prevención y bienestar socioemocional.
<b>c) Responsables</b>	Educador(a) de Párvulos; Equipo Educativo; Encargado(a) de Convivencia Escolar; Equipo Psicosocial; Equipo PIE cuando corresponda; Equipo Directivo. Toda la comunidad educativa deberá promover prácticas pedagógicas y relacionales que fortalezcan el desarrollo socioemocional de los estudiantes.
<b>d) Plazos de actuación</b>	Observación y diagnóstico inicial: continuo durante el proceso educativo. Planificación de estrategias socioemocionales: periódica y permanente. Implementación de actividades: diaria y transversal. Seguimiento y evaluación: mensual o según necesidades detectadas.
<b>e) Medidas de protección inmediata</b>	Resguardo del bienestar emocional; generación de ambientes seguros y afectivos; acompañamiento emocional; contención respetuosa; prevención de conductas de riesgo; fortalecimiento de vínculos positivos y promoción del buen trato y convivencia escolar positiva.
<b>f) Procedimiento de intervención</b>	1. Observación sistemática del desarrollo emocional y social de los niños y niñas. 2. Identificación de fortalezas, necesidades y factores de apoyo. 3. Planificación de actividades y estrategias socioemocionales. 4. Implementación de experiencias pedagógicas orientadas al desarrollo emocional, convivencia y autorregulación. 5. Refuerzo positivo de conductas adecuadas y habilidades socioemocionales. 6. Trabajo colaborativo con las familias. 7. Coordinación con convivencia escolar, PIE y equipo psicosocial cuando corresponda. 8. Evaluación continua y ajustes

	de estrategias según evolución de los estudiantes.9. Registro institucional de acciones relevantes y seguimiento.
<b>g) Acciones de acompañamiento</b>	Apoyo emocional; fortalecimiento de habilidades sociales y emocionales; estrategias de autorregulación; acompañamiento afectivo; orientación familiar; actividades de convivencia positiva; apoyo del equipo psicosocial y PIE cuando corresponda.
<b>h) Estrategias de reparación</b>	Promoción del diálogo, empatía y resolución pacífica de conflictos; fortalecimiento del buen trato; actividades restaurativas acordes al nivel de desarrollo; acciones formativas orientadas a la convivencia y bienestar emocional.
<b>i) Derivación a redes externas</b>	Cuando la situación lo requiera, el establecimiento podrá coordinar derivaciones con CESFAM, programas de salud mental, especialistas, Oficina Local de la Niñez u otros organismos de apoyo y protección integral infantil.
<b>j) Medidas prohibidas</b>	Queda estrictamente prohibido ridiculizar, etiquetar negativamente, exponer públicamente dificultades emocionales, aplicar castigos humillantes o vulnerar la dignidad e integridad emocional de los niños y niñas.
<b>k) Registro obligatorio</b>	Toda actuación relevante deberá quedar formalmente registrada en instrumentos institucionales, incluyendo observaciones, estrategias implementadas, acuerdos con la familia, derivaciones y seguimiento. Los antecedentes deberán mantenerse bajo confidencialidad y resguardo institucional.
<b>l) Seguimiento</b>	El establecimiento realizará monitoreo continuo del desarrollo socioemocional de los estudiantes, evaluando avances, participación, convivencia y bienestar emocional, implementando ajustes y apoyos cuando corresponda.
<b>m) Cierre</b>	El cierre del protocolo deberá formalizarse mediante registro institucional, una vez evaluada positivamente la evolución socioemocional del estudiante o implementadas las medidas de apoyo correspondientes.
<b>n) Disposición final</b>	El establecimiento promoverá permanentemente el desarrollo socioemocional de los niños y niñas como eje fundamental de su formación integral, fortaleciendo ambientes educativos seguros, inclusivos, afectivos y protectores, conforme a la normativa vigente y orientaciones de educación parvularia.

#### M. PROTOCOLO DE INTERACCIÓN SEGURA Y BUEN TRATO

COMPONENTE	DESARROLLO
<b>a) Definición de la situación</b>	El presente protocolo regula las acciones institucionales orientadas a promover interacciones seguras, respetuosas y basadas en el buen trato entre todos los integrantes de la comunidad educativa del nivel parvulario, fortaleciendo ambientes protectores, afectivos e inclusivos que favorezcan el desarrollo integral, bienestar emocional y convivencia positiva de los niños y niñas.
<b>b) Principios de aplicación</b>	Toda actuación deberá regirse por los principios de interés superior del niño y niña; enfoque de derechos; protección integral; buen trato; inclusión educativa; convivencia positiva; prevención; respeto mutuo; dignidad humana y bienestar socioemocional.
<b>c) Responsables</b>	Educador(a) de Párvulos; Equipo Educativo; Asistentes de la Educación; Encargado(a) de Convivencia Escolar; Equipo Psicosocial; Equipo Directivo. Toda la comunidad educativa será responsable de promover relaciones basadas en el respeto, empatía y cuidado mutuo.
<b>d) Plazos de actuación</b>	Promoción de normas y estrategias de buen trato: permanente y transversal. Observación y monitoreo de conductas: continuo. Intervención frente a conductas inadecuadas: inmediata. Registro de situaciones relevantes: dentro de 24 horas cuando corresponda. Seguimiento: continuo según evolución de la situación.
<b>e) Medidas de protección inmediata</b>	Resguardo emocional y físico de los niños y niñas; intervención oportuna frente a conductas inadecuadas; contención emocional; acompañamiento afectivo; protección de la dignidad e integridad de los estudiantes; prevención de situaciones de violencia o maltrato.
<b>f) Procedimiento de intervención</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Promoción permanente de normas de convivencia y buen trato mediante experiencias pedagógicas.</li> <li>2. Observación continua de interacciones y conductas dentro del entorno educativo.</li> <li>3. Intervención inmediata frente a conductas que afecten la convivencia o bienestar de los niños y niñas.</li> </ol>

	<p>4. Modelamiento de conductas positivas y relaciones respetuosas por parte de los adultos.</p> <p>5. Aplicación de estrategias formativas y restaurativas acordes al nivel de desarrollo.</p> <p>6. Comunicación con la familia cuando corresponda.</p> <p>7. Registro institucional de situaciones relevantes.</p> <p>8. Seguimiento y evaluación continua de las conductas y convivencia.</p>
<b>g) Acciones de acompañamiento</b>	Apoyo emocional; fortalecimiento de habilidades sociales; educación emocional; estrategias de resolución pacífica de conflictos; orientación familiar; apoyo del equipo psicosocial y convivencia escolar cuando corresponda.
<b>h) Estrategias de reparación</b>	Promoción de disculpas guiadas; acciones reparatorias acordes al nivel de desarrollo; fortalecimiento de la empatía; mediación pedagógica; actividades formativas sobre respeto, convivencia y buen trato.
<b>i) Derivación a redes externas</b>	Cuando la situación lo requiera por vulneración de derechos o dificultades significativas de convivencia, el establecimiento podrá coordinar derivaciones con CESFAM, Oficina Local de la Niñez, programas especializados u otras redes de protección integral infantil.
<b>j) Medidas prohibidas</b>	Queda estrictamente prohibido aplicar castigos físicos, humillaciones, gritos, amenazas, ridiculizaciones, aislamiento injustificado o cualquier acción que vulnere la dignidad, integridad física o emocional de los niños y niñas.
<b>k) Registro obligatorio</b>	Toda situación relevante deberá quedar formalmente registrada en instrumentos institucionales, incluyendo observaciones, medidas implementadas, acuerdos con las familias, seguimiento y cierre cuando corresponda. Los antecedentes deberán mantenerse bajo confidencialidad y resguardo institucional.
<b>l) Seguimiento</b>	El establecimiento realizará monitoreo continuo de la convivencia, bienestar emocional e interacciones entre los integrantes de la comunidad educativa, evaluando la efectividad de las estrategias implementadas y realizando ajustes cuando corresponda.
<b>m) Cierre</b>	El cierre del protocolo deberá formalizarse mediante registro institucional, una vez observada una adecuada convivencia, cumplimiento de acuerdos y bienestar integral de los niños y niñas involucrados.
<b>n) Disposición final</b>	El establecimiento promoverá permanentemente interacciones seguras, afectivas y respetuosas, fortaleciendo una cultura de buen trato y convivencia positiva basada en el respeto, empatía, inclusión y protección integral de los niños y niñas conforme a la normativa vigente y orientaciones de educación parvularia.

#### n. PROTOCOLO: USO DE BAÑO/NIVEL PARVULARIO

COMPONENTE	DESARROLLO
<b>a) Definición de la situación</b>	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>b) Responsables</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Educadoras y técnicos en párvulos: supervisión directa o acompañamiento hasta el acceso al baño.</li> <li>• Asistentes de la educación: apoyo a estudiantes con NEE y resguardo del orden.</li> <li>• Encargado de servicios: limpieza, sanitización y reposición de insumos.</li> <li>• Equipo de Convivencia Escolar: intervención en caso de incidentes o situaciones de riesgo.</li> </ul>
<b>c) Plazos de actuación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supervisión: permanente durante la jornada escolar</li> <li>• Atención de necesidades del estudiante: inmediata</li> <li>• Reporte de incidentes: inmediato</li> <li>• Registro de situaciones relevantes: mismo día</li> </ul>
<b>d) Medidas de protección inmediata</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supervisión adulta cercana (sin vulnerar privacidad).</li> <li>• Uso de baños adecuados según edad y condición del estudiante.</li> <li>• Resguardo de la integridad física y emocional.</li> <li>• Prevención de situaciones de riesgo (caídas, conflictos, exposición).</li> </ul>

- e) Procedimiento de intervención**
1. Organización del uso del baño:
    - Promover uso preferente en recreos, respetando urgencias.
  2. En nivel parvulario:
    - Acompañamiento hasta la puerta del baño.
    - Supervisión desde el exterior, resguardando privacidad.
    - Apoyo en higiene según nivel de autonomía.
  3. En estudiantes con NEE:
    - Uso de baños adaptados.
    - Acompañamiento por personal designado.
    - Apoyo en higiene cuando sea necesario, con resguardo de dignidad.
  4. Higiene y hábitos:
    - Reforzar lavado de manos posterior al uso del baño.
    - Promover autonomía progresiva.
  5. Gestión de incidentes:
    - Reportar inmediatamente situaciones de riesgo o conductas inadecuadas.
    - Informar a Convivencia Escolar y registrar el hecho.
- f) Acciones de acompañamiento**
- 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**
- 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**
- Registro de incidentes relevantes.
  - Monitoreo de estudiantes que requieren apoyo permanente.
  - Evaluación del funcionamiento del protocolo.
  - Ajustes en prácticas de supervisión.
- i) Cierre**
- Resolución de situaciones detectadas.
  - Restablecimiento de condiciones normales de uso.
  - Registro final del caso (si aplica).
  - Archivo para mejora continua.

## SECCIÓN VIII: 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 IX: ARTICULACIÓN**

#### **ARTÍCULO 28. 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.

## ARTÍCULO 29. 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 30. 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
<b>Nombre</b>	Funcionamiento del Comité de Seguridad
<b>Descripción</b>	Constitución y funcionamiento periódico del comité de seguridad escolar
<b>Objetivo</b>	Fortalecer la organización operativa y la toma de decisiones en gestión de emergencias
<b>Periodo</b>	Marzo a diciembre
<b>Responsable</b>	Dirección / Coordinadora de Seguridad
<b>Medios de verificación</b>	Actas, registros de asistencia, acuerdos
<b>Indicador</b>	Número de reuniones realizadas
<b>Meta</b>	8 reuniones anuales

#### ACCIÓN 2: ACTUALIZACIÓN DEL DIAGNÓSTICO AIDEP Y MAPA DE RIESGOS

ELEMENTO	DESCRIPCIÓN
<b>Nombre</b>	Actualización del diagnóstico AIDEP y mapa de riesgos
<b>Descripción</b>	Identificación de amenazas, vulnerabilidades, capacidades y recursos del establecimiento
<b>Objetivo</b>	Identificar y priorizar riesgos institucionales para una respuesta planificada
<b>Periodo</b>	Abril
<b>Responsable</b>	Coordinadora de Seguridad Escolar – Comité de Seguridad
<b>Medios de verificación</b>	Matriz AIDEP, mapa de riesgos, registros
<b>Indicador</b>	Documento actualizado
<b>Meta</b>	1 diagnóstico AIDEP y mapa actualizado

#### ACCIÓN 3: SOCIALIZACIÓN DEL PISE Y PROTOCOLOS

ELEMENTO	DESCRIPCIÓN
<b>Nombre</b>	Socialización del PISE
<b>Descripción</b>	Difusión del plan y protocolos a la comunidad educativa
<b>Objetivo</b>	Asegurar conocimiento y apropiación de los protocolos
<b>Periodo</b>	Abril a mayo
<b>Responsable</b>	Coordinadora de Seguridad – Convivencia – Docentes
<b>Medios de verificación</b>	Listas de asistencia, registros
<b>Indicador</b>	% funcionarios capacitados
<b>Meta</b>	90% funcionarios, 100% estudiantes, 80% apoderados

#### ACCIÓN 4: EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE SIMULACROS

ELEMENTO	DESCRIPCIÓN
----------	-------------

<b>Nombre</b>	Simulacros de emergencia
<b>Descripción</b>	Ejercicios de evacuación y respuesta
<b>Objetivo</b>	Mejorar la capacidad de respuesta
<b>Periodo</b>	Mayo a octubre
<b>Responsable</b>	Coordinadora de Seguridad – Comité – Docentes
<b>Medios de verificación</b>	Informes, actas
<b>Indicadores</b>	Tiempo evacuación, cumplimiento de roles
<b>Meta</b>	≥90% cumplimiento / ≤3 minutos evacuación

#### ACCIÓN 5: CARPETAS DE EMERGENCIA POR CURSO

ELEMENTO	DESCRIPCIÓN
<b>Nombre</b>	Carpetas de emergencia
<b>Descripción</b>	Registro de estudiantes, contactos y necesidades
<b>Objetivo</b>	Optimizar control en emergencias
<b>Periodo</b>	Marzo a abril
<b>Responsable</b>	Inspectoría – Docentes
<b>Medios de verificación</b>	Carpetas actualizadas
<b>Indicador</b>	% cursos con carpeta
<b>Meta</b>	100% implementación

#### ACCIÓN 6: MONITOREO DE CONDICIONES DE SEGURIDAD

ELEMENTO	DESCRIPCIÓN
<b>Nombre</b>	Monitoreo de infraestructura
<b>Descripción</b>	Evaluación de condiciones de riesgo
<b>Objetivo</b>	Reducir riesgos del entorno físico
<b>Periodo</b>	Marzo a diciembre
<b>Responsable</b>	Dirección – Seguridad – Sostenedor
<b>Medios de verificación</b>	Informes, listas de chequeo
<b>Indicador</b>	Nº revisiones
<b>Meta</b>	4 revisiones anuales

#### ACCIÓN 7: ANÁLISIS Y PREVENCIÓN DE ACCIDENTES ESCOLARES

ELEMENTO	DESCRIPCIÓN
<b>Nombre</b>	Prevención de accidentes
<b>Descripción</b>	Registro y análisis de accidentes
<b>Objetivo</b>	Disminuir riesgos
<b>Periodo</b>	Marzo a diciembre
<b>Responsable</b>	Convivencia – Dirección – Comité
<b>Medios de verificación</b>	Informes
<b>Indicador</b>	Variación de accidentes
<b>Meta</b>	-20% accidentes

Artículo 5. Flujograma de detección de incidentes.



## Organigrama de responsabilidades

### Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)



Artículo 5. Organigrama aidep (metodología)

## 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

Diagnostico 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 evacuación, puntos críticos y recursos de emergencia, validado por el Comité de Seguridad Escolar.

#### P. PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN

Diserño 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"> <li>1. Activar alarma.</li> <li>2. Evacuar por rutas señalizadas.</li> <li>3. Evitar humo (posición baja).</li> <li>4. Pasar lista en zona segura.</li> <li>5. Llamar a Bomberos (132).</li> <li>6. Controlar accesos.</li> </ol>
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>b) Responsables</b>	Dirección: toma de decisiones estratégicas (evacuación/suspensión) y vocería oficial. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinadora de Seguridad Escolar: monitoreo permanente y activación del protocolo.</li> <li>• Encargado de mantenimiento: limpieza de fajas de seguridad, apoyo en cortes y despeje.</li> <li>• Docentes y Asistentes de la educación: evacuación y resguardo de estudiantes.</li> <li>• Bomberos y SENAPRED: coordinación externa y control de la emergencia.</li> </ul>
<b>c) Plazos de actuación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoreo: permanente ante condiciones de riesgo</li> <li>• Activación del protocolo: inmediata</li> <li>• Evacuación preventiva: inmediata o anticipada según evaluación</li> <li>• Comunicación a organismos externos: inmediata</li> <li>• Registro del evento: dentro de 24 horas</li> </ul>
<b>d) Medidas de protección inmediata</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vigilancia de focos de incendio y dirección del viento.</li> <li>• Aislamiento de zonas expuestas.</li> <li>• Evacuación preventiva si existe riesgo de propagación.</li> <li>• Resguardo de estudiantes en zonas seguras libres de humo.</li> </ul>
<b>e) Procedimiento de intervención</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Monitorear permanentemente focos de incendio cercanos y condiciones de viento.</li> <li>2. Evaluar riesgo de propagación hacia el establecimiento.</li> <li>3. Informar de inmediato a Dirección y activar coordinación con Bomberos y SENAPRED.</li> <li>4. Realizar limpieza preventiva de material combustible en perímetro (solo si es seguro).</li> <li>5. Activar evacuación preventiva si el frente de fuego se aproxima o la autoridad lo indica.</li> <li>6. Utilizar rutas de evacuación con menor exposición a humo y pendientes.</li> <li>7. Trasladar a la comunidad educativa a zona segura previamente definida.</li> <li>8. Mantener comunicación constante con organismos de emergencia.</li> <li>9. Permanecer en zona segura hasta recibir autorización oficial de retorno.</li> </ol>
<b>f) Acciones de acompañamiento</b>	Contención emocional a estudiantes y funcionarios. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Información clara y oportuna a las familias.</li> <li>• Apoyo reforzado a estudiantes con NEE.</li> <li>• Acompañamiento en proceso de reunificación si corresponde.</li> </ul>
<b>g) Estrategias de reparación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación de daños en infraestructura y entorno.</li> <li>• Limpieza y recuperación de espacios afectados.</li> <li>• Reforzamiento de medidas preventivas (fajas cortafuego, señalética).</li> <li>• Actividades de apoyo socioemocional en la comunidad educativa.</li> </ul>
<b>h) Seguimiento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro formal del evento (bitácora PISE).</li> <li>• Evaluación del procedimiento aplicado (tiempos, coordinación, evacuación).</li> <li>• Identificación de brechas y mejoras.</li> <li>• Actualización del PISE en función de lo aprendido.</li> </ul>
<b>i) Cierre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Retorno a las actividades solo con autorización de Bomberos, SENAPRED o autoridad competente.</li> <li>• Comunicación oficial de cierre a la comunidad educativa.</li> <li>• Elaboración de informe final del evento.</li> <li>• Archivo del registro para procesos de supervisión y mejora continua.</li> </ul>

### PROTOCOLO 3: SISMO/ EVENTUAL TSUNAMI

COMPONENTE	DESARROLLO
<b>a) Definición de la situación</b>	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>b) Responsables</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección: toma de decisiones (evacuación, suspensión) y vocería oficial.</li> <li>• Coordinadora de Seguridad Escolar: activación del protocolo y coordinación general.</li> <li>• Docentes: resguardo y conducción del curso.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asistentes de la educación: apoyo en evacuación y estudiantes NEE.</li> <li>• Comité de Seguridad Escolar: apoyo operativo.</li> <li>• SENAPRED / Armada de Chile: alerta y orientación técnica.</li> </ul>
<b>c) Plazos de actuación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Activación del protocolo: inmediata durante el sismo</li> <li>• Aplicación de medidas de protección: inmediata</li> <li>• Evacuación: inmediata posterior al sismo (si corresponde o ante alerta)</li> <li>• Llegada a zona segura: en el menor tiempo posible</li> <li>• Registro del evento: dentro de 24 horas</li> </ul>
<b>d) Medidas de protección inmediata</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantener la calma.</li> <li>• Aplicar técnica: <b>agacharse, cubrirse y afirmarse</b>.</li> <li>• Alejarse de ventanas, vidrios y objetos que puedan caer.</li> <li>• No evacuar durante el movimiento sísmico.</li> <li>• Finalizado el sismo, evaluar evacuación inmediata hacia zonas seguras.</li> </ul>
<b>e) Procedimiento de intervención</b>	<p><b>1. Durante el sismo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Suspendir toda actividad.</li> <li>• Aplicar posición de seguridad (agacharse, cubrirse y afirmarse).</li> <li>• Permanecer en el lugar sin evacuar.</li> <li>• Docente contiene y controla al grupo.</li> </ul> <p><b>2. Finalizado el sismo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluar rápidamente condiciones del entorno.</li> <li>• Determinar si existe riesgo de tsunami o daño estructural.</li> <li>• Activar evacuación inmediata si corresponde.</li> </ul> <p><b>3. Evacuación (sismo o tsunami)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Salir en orden, sin correr ni devolverse.</li> <li>• Docente lidera y sale al final del grupo.</li> <li>• Utilizar rutas de evacuación señalizadas hacia zonas seguras en altura.</li> <li>• Evitar zonas bajas, cercanas al mar o estructuras dañadas.</li> <li>• Mantener grupo unido en todo momento.</li> </ul> <p><b>4. Apoyo a estudiantes prioritarios</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asistentes apoyan a estudiantes con NEE o movilidad reducida.</li> <li>• Aplicar sistema de “compañero guía”.</li> </ul> <p><b>5. En zona de seguridad</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pasar lista de asistencia.</li> <li>• Informar a Dirección cualquier ausencia o situación crítica.</li> <li>• Mantener calma y organización del grupo.</li> </ul> <p><b>6. Permanencia</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Esperar instrucciones de autoridades (SENAPRED / Armada).</li> <li>• No regresar al establecimiento hasta autorización oficial.</li> </ul>
<b>f) Acciones de acompañamiento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contención emocional a estudiantes y funcionarios.</li> <li>• Apoyo reforzado a estudiantes con NEE.</li> <li>• Información clara y oportuna a familias.</li> <li>• Acompañamiento en proceso de reunificación familiar.</li> </ul>
<b>g) Estrategias de reparación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación de daños en infraestructura.</li> <li>• Revisión de rutas de evacuación.</li> <li>• Ajustes en condiciones de seguridad.</li> <li>• Refuerzo de simulacros de sismo y tsunami.</li> <li>• Apoyo socioemocional a la comunidad educativa.</li> </ul>

<b>h) Seguimiento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro del evento en bitácora institucional.</li> <li>• Evaluación del tiempo de evacuación y respuesta.</li> <li>• Identificación de brechas.</li> <li>• Ajustes al PISE.</li> </ul>
<b>i) Cierre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Retorno a actividades solo con autorización de la autoridad competente.</li> <li>• Comunicación oficial a la comunidad educativa.</li> <li>• Informe final del evento.</li> <li>• Archivo para mejora continua.</li> </ul>

#### PROTOCOLO 4: VIOLENCIA EXTERNA, BALACERA Y CONFINAMIENTO

COMPONENTE	DESARROLLO
<b>a) Definición de la situación</b>	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>b) Responsables</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección: activación del protocolo y vocería oficial.</li> <li>• Coordinadora de Seguridad Escolar: coordinación general y supervisión.</li> <li>• Docentes: resguardo, contención y conducción del curso.</li> <li>• Asistentes de la educación: apoyo en cierre de accesos y resguardo.</li> <li>• Equipo de Convivencia Escolar: apoyo psicosocial.</li> <li>• Carabineros (133): control de la situación externa.</li> </ul>
<b>c) Plazos de actuación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Activación del protocolo: inmediata</li> <li>• Ejecución del confinamiento: inmediata</li> <li>• Comunicación a autoridades: inmediata</li> <li>• Registro del evento: dentro de 24 horas</li> </ul>
<b>d) Medidas de protección inmediata</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Activación de confinamiento total.</li> <li>• Cierre de puertas, ventanas y accesos.</li> <li>• Alejarse de zonas visibles (ventanas).</li> <li>• Ubicación en zonas protegidas dentro de la sala.</li> <li>• Posición de seguridad: agacharse, cubrirse o tirarse al suelo.</li> <li>• Mantener silencio absoluto.</li> </ul>
<b>e) Procedimiento de intervención</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Activación del protocolo</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Detectar situación de riesgo (disparos, intrusión, disturbios).</li> <li>• Activar señal de confinamiento.</li> <li>• Informar inmediatamente a Dirección.</li> </ul> </li> <li><b>2. Durante el confinamiento</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingresar o permanecer en salas seguras.</li> <li>• Cerrar puertas y ventanas.</li> <li>• Alejar a estudiantes de zonas expuestas.</li> <li>• Indicar posición de seguridad (boca abajo o agachados).</li> <li>• Mantener silencio y calma.</li> <li>• Docente contiene emocionalmente al grupo.</li> </ul> </li> <li><b>3. Control y coordinación</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección o encargado contacta a Carabineros (133).</li> <li>• No permitir salida ni ingreso al establecimiento.</li> <li>• Mantener comunicación interna controlada.</li> </ul> </li> <li><b>4. Finalización de la emergencia</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Esperar autorización de Carabineros o autoridad.</li> <li>• Levantar confinamiento solo por instrucción oficial.</li> </ul> </li> </ol>

	<b>5. Posterior al evento</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar estado de estudiantes (pasar lista).</li> <li>• Identificar posibles afectados o lesionados.</li> <li>• Coordinar retiro si corresponde.</li> </ul>
<b>f) Acciones de acompañamiento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contención emocional inmediata a estudiantes y funcionarios.</li> <li>• Apoyo a estudiantes con crisis de ansiedad.</li> <li>• Intervención del equipo de convivencia escolar.</li> <li>• Comunicación clara y tranquilizadora a las familias.</li> </ul>
<b>g) Estrategias de reparación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Intervención socioemocional individual y grupal.</li> <li>• Reforzamiento de protocolos de seguridad.</li> <li>• Ajustes en infraestructura o medidas preventivas.</li> <li>• Trabajo con la comunidad educativa en percepción de seguridad..</li> </ul>
<b>h) Seguimiento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro del evento en bitácora institucional.</li> <li>• Evaluación del protocolo (tiempos, respuesta, dificultades).</li> <li>• Monitoreo del bienestar emocional de la comunidad.</li> <li>• Ajustes al PISE según resultados.</li> </ul>
<b>i) Cierre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Levantamiento del confinamiento con autorización.</li> <li>• Retorno progresivo a la normalidad.</li> <li>• Comunicación oficial a la comunidad educativa.</li> <li>• Informe final del evento.</li> <li>• Archivo para mejora continua.</li> </ul>

## PROTOCOLO 5: TORMENTA EXTREMA/TORNADO

COMPONENTE	DESARROLLO
<b>a) Definición de la situación</b>	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>b) Responsables</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Dirección:</b> toma de decisiones estratégicas (suspensión, evacuación) y vocería oficial.</li> <li>• <b>Coordinadora de Seguridad Escolar:</b> activación del protocolo y coordinación interna.</li> <li>• <b>Docentes y Asistentes de la educación:</b> resguardo físico y contención de estudiantes.</li> <li>• <b>Organismos externos (SENAPRED / autoridades locales):</b> entrega de alertas e instrucciones oficiales.</li> </ul>
<b>c) Plazos de actuación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Activación preventiva: ante aviso meteorológico</li> <li>• Activación de resguardo: inmediata</li> <li>• Comunicación a la comunidad: inmediata</li> <li>• Registro del evento: dentro de 24 horas</li> </ul>
<b>d) Medidas de protección inmediata</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Traslado inmediato a zonas interiores seguras.</li> <li>• Alejamiento de ventanas, vidrios, portones y estructuras livianas.</li> <li>• Protección corporal (cabeza y cuello).</li> <li>• Suspensión de actividades al aire libre.</li> </ul>
<b>e) Procedimiento de intervención</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Monitorear alertas meteorológicas y condiciones climáticas.</li> <li>2. Activar protocolo ante aviso de tormenta severa o evidencia de viento peligroso.</li> <li>3. Trasladar a estudiantes y funcionarios a salas interiores sin ventanales.</li> <li>4. Alejarse de vidrios, portones y objetos que puedan desprenderse.</li> <li>5. Indicar a los estudiantes adoptar posición de seguridad (cubrir cabeza y cuello).</li> <li>6. Mantener la calma y esperar instrucciones del equipo directivo.</li> <li>7. Evacuar solo si existe daño estructural o instrucción de la autoridad.</li> <li>8. Mantener comunicación con organismos oficiales (SENAPRED u otros).</li> </ol>

<b>f) Acciones de acompañamiento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contención emocional a estudiantes frente a la situación de riesgo.</li> <li>• Apoyo especial a estudiantes con NEE o mayor vulnerabilidad.</li> <li>• Información clara y oportuna a las familias.</li> </ul>
<b>g) Estrategias de reparación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación de daños en infraestructura (techumbres, ventanales, patios).</li> <li>• Limpieza y despeje de áreas afectadas.</li> <li>• Reposición de elementos dañados.</li> <li>• Reforzamiento de medidas preventivas (anclajes, revisión estructural).</li> </ul>
<b>h) Seguimiento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro del evento en bitácora institucional.</li> <li>• Evaluación del funcionamiento del protocolo.</li> <li>• Identificación de mejoras en infraestructura y procedimientos.</li> <li>• Actualización del PISE según resultados.</li> </ul>
<b>i) Cierre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Retorno a las actividades solo cuando existan condiciones seguras.</li> <li>• Comunicación oficial de cierre a la comunidad educativa.</li> <li>• Elaboración de informe del evento.</li> <li>• Archivo del registro para supervisión y mejora continua.</li> </ul>

## PROTOCOLO 6: FUGA DE GAS

COMPONENTE	DESARROLLO
<b>a) Definición de la situación</b>	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>b) Responsables</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección: toma de decisiones y coordinación general.</li> <li>• Coordinadora de Seguridad Escolar: activación del protocolo y supervisión.</li> <li>• Encargado de mantenimiento: corte de suministro y control técnico inicial.</li> <li>• Docentes: evacuación y resguardo del curso.</li> <li>• Asistentes de la educación: apoyo en evacuación y control de accesos.</li> <li>• Bomberos (132): control de la emergencia.</li> </ul>
<b>c) Plazos de actuación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Activación del protocolo: inmediata</li> <li>• Aplicación de medidas de protección: inmediata</li> <li>• Evacuación: inmediata</li> <li>• Aviso a Bomberos: inmediato</li> <li>• Registro del evento: dentro de 24 horas</li> </ul>
<b>d) Medidas de protección inmediata</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evacuación inmediata del área afectada o del establecimiento si corresponde.</li> <li>• No encender ni apagar luces ni equipos eléctricos.</li> <li>• No utilizar celulares en la zona afectada.</li> <li>• Ventilar el área solo si es seguro hacerlo.</li> <li>• Cortar suministro de gas desde llave general.</li> <li>• Alejar a la comunidad de la zona de riesgo.</li> </ul>
<b>e) Procedimiento de intervención</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Detección</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar olor a gas o fuga visible.</li> <li>• Informar de inmediato a Dirección o Coordinadora.</li> </ul> </li> <li><b>2. Activación del protocolo</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Suspender actividades inmediatamente.</li> <li>• Activar evacuación preventiva.</li> </ul> </li> <li><b>3. Evacuación</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Salir en orden hacia zona segura.</li> <li>• Evitar encender/apagar dispositivos eléctricos.</li> <li>• Docente lidera el curso y sale al final.</li> <li>• Mantener grupo unido.</li> </ul> </li> </ol>

	<p><b>4. Control de la emergencia</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Encargado de mantenimiento corta suministro de gas.</li> <li>• Ventilar el área si no existe riesgo.</li> <li>• Llamar a Bomberos (132).</li> </ul> <p><b>5. En zona de seguridad</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pasar lista de asistencia.</li> <li>• Informar a Dirección cualquier situación.</li> <li>• Mantener a estudiantes en calma.</li> </ul> <p><b>6. Espera de resolución</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No regresar al establecimiento hasta autorización de Bomberos.</li> </ul>
<b>f) Acciones de acompañamiento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contención emocional a estudiantes y funcionarios.</li> <li>• Atención inmediata a personas con síntomas (mareo, náuseas, dificultad respiratoria).</li> <li>• Derivación a centro de salud si corresponde.</li> <li>• Comunicación clara a familias.</li> </ul>
<b>g) Estrategias de reparación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión técnica completa de la instalación de gas.</li> <li>• Reparación de fugas o fallas detectadas.</li> <li>• Certificación de seguridad antes del reingreso.</li> <li>• Refuerzo de medidas preventivas y capacitación.</li> </ul>
<b>h) Seguimiento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro del evento en bitácora institucional.</li> <li>• Elaboración de informe técnico.</li> <li>• Evaluación del protocolo (tiempos y respuesta).</li> <li>• Implementación de mejoras correctivas.</li> </ul>
<b>i) Cierre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reingreso autorizado solo por Bomberos o técnico competente.</li> <li>• Comunicación oficial a la comunidad educativa.</li> <li>• Informe final del evento.</li> <li>• Archivo para mejora continua.</li> </ul>

## PROTOCOLO 7: USO DEA

COMPONENTE	DESARROLLO
<b>a) Definición de la situación</b>	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>b) Responsables</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personal capacitado (docentes/asistentes designados): ejecución de RCP y uso del DEA.</li> <li>• Coordinadora de Seguridad Escolar: activación de la cadena de respuesta y coordinación general.</li> <li>• Todos los funcionarios: apoyo, despeje del área y facilitación del procedimiento.</li> <li>• SAMU (131): atención médica avanzada y traslado.</li> </ul>
<b>c) Plazos de actuación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación inicial: inmediata (primeros segundos)</li> <li>• Activación de emergencia (llamada 131): inmediata</li> <li>• Inicio de RCP: antes de 1 minuto</li> <li>• Uso del DEA: tan pronto esté disponible</li> <li>• Registro del evento: dentro de 24 horas</li> </ul>
<b>d) Medidas de protección inmediata</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar seguridad del entorno antes de intervenir.</li> <li>• Solicitar apoyo inmediato y despejar el área.</li> <li>• Activar cadena de emergencia (SAMU).</li> <li>• Asegurar acceso rápido al DEA y botiquín.</li> </ul>
<b>e) Procedimiento de intervención</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verificar seguridad de la escena y evaluar respuesta de la persona.</li> <li>2. Confirmar ausencia de respiración normal y pulso (si aplica).</li> <li>3. Solicitar ayuda inmediata y activar llamada al SAMU (131).</li> <li>4. Pedir el DEA y botiquín.</li> </ol>

	<p>5. Iniciar RCP de alta calidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Compresiones entre 100–120 por minuto</li> <li>• Profundidad de 5–6 cm</li> <li>• Minimizar interrupciones</li> </ul> <p>6. Encender el DEA y colocar los parches según indicaciones.</p> <p>7. Seguir instrucciones del equipo (descarga o continuar RCP).</p> <p>8. Reevaluar cada 2 minutos hasta llegada de personal de salud.</p> <p>9. Entregar información al equipo de emergencia al momento de su arribo.</p>
<b>f) Acciones de acompañamiento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contención emocional a estudiantes y funcionarios testigos del evento.</li> <li>• Apoyo a la persona afectada y su familia.</li> <li>• Información clara y oportuna a la comunidad educativa.</li> <li>• Apoyo psicosocial si el evento genera impacto significativo.</li> </ul>
<b>g) Estrategias de reparación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación del impacto emocional en la comunidad.</li> <li>• Activación de apoyo psicosocial si corresponde.</li> <li>• Revisión del equipamiento (DEA, botiquín) y reposición.</li> <li>• Refuerzo de capacitaciones en RCP/DEA.</li> </ul>
<b>h) Seguimiento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro del evento en bitácora institucional.</li> <li>• Evaluación del tiempo de respuesta y uso del DEA.</li> <li>• Identificación de mejoras en el protocolo.</li> <li>• Coordinación con servicios de salud si corresponde.</li> <li>• Actualización del PISE en función del análisis.</li> </ul>
<b>i) Cierre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formalización del informe del evento.</li> <li>• Comunicación institucional del cierre del caso (según pertinencia).</li> <li>• Archivo del registro para supervisión y mejora continua.</li> <li>• Continuidad de actividades con resguardo emocional de la comunidad.</li> </ul>

## PROTOCOLO 8: ACCIDENTE ESCOLAR

COMPONENTE	DESARROLLO
<b>a) Definición de la situación</b>	Lesión o daño físico durante actividades escolares.
<b>b) Responsables</b>	Docente; encargado de salud; Dirección.
<b>c) Plazos de actuación</b>	Atención inmediata; comunicación inmediata.
<b>d) Medidas de protección inmediata</b>	Primeros auxilios; resguardo del área.
<b>e) Procedimiento de intervención</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluar.</li> <li>2. Atender.</li> <li>3. Llamar SAMU si es necesario.</li> <li>4. Informar a familia.</li> <li>5. Registrar.</li> </ol>
<b>f) Acciones de acompañamiento</b>	Apoyo al estudiante y familia.
<b>g) Estrategias de reparación</b>	Medidas preventivas.
<b>h) Seguimiento</b>	Control del caso.
<b>i) Cierre</b>	Registro final..

## PROTOCOLO 9: FUNERALES DE ALTO RIESGO

COMPONENTE	DESARROLLO
<b>a) Definición de la situación</b>	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>b) Responsables</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección: toma de decisiones (suspensión, continuidad o retiro anticipado) y vocería oficial.</li> <li>• Coordinadora de Seguridad Escolar: activación del protocolo y monitoreo interno.</li> <li>• Encargado/a de Seguridad: levantamiento inicial de información.</li> <li>• SLEP Andalién Costa (Convivencia Educativa): coordinación externa y validación de información.</li> <li>• Carabineros y Seguridad Pública: verificación y resguardo del entorno.</li> <li>• Docentes y Asistentes: resguardo de estudiantes durante la jornada o retiro.</li> </ul>
<b>c) Plazos de actuación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recepción de información: inmediata</li> <li>• Comunicación con SLEP: inmediata</li> <li>• Verificación con autoridades: inmediata</li> <li>• Toma de decisiones:                         <ul style="list-style-type: none"> <li>• Con 24 horas de anticipación: evaluación de suspensión</li> <li>• Con horas de anticipación: activación de medidas de resguardo inmediato</li> <li>• Registro del evento: dentro de 24 horas</li> </ul> </li> </ul>
<b>d) Medidas de protección inmediata</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Activación de monitoreo del entorno.</li> <li>• Suspensión preventiva de actividades externas.</li> <li>• Resguardo de estudiantes dentro del establecimiento.</li> <li>• Coordinación con Carabineros para presencia preventiva si corresponde.</li> <li>• Control de accesos y salidas.</li> </ul>
<b>e) Procedimiento de intervención</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recepción de la información:             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Encargado/a de seguridad del establecimiento recibe información del posible funeral de alto riesgo.</li> </ul> </li> <li>2. Comunicación institucional:             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informar de inmediato a Coordinadora de Convivencia Educativa del SLEP Andalién Costa.</li> </ul> </li> <li>3. Verificación:             <ul style="list-style-type: none"> <li>• SLEP coordina con Carabineros y Seguridad Pública para validar la información.</li> </ul> </li> <li>4. Toma de decisiones (según anticipación):             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Con 24 horas o más: evaluar suspensión de clases.</li> <li>• Con pocas horas: mantener funcionamiento con medidas de resguardo reforzado.</li> </ul> </li> <li>5. Medidas durante la jornada (si hay estudiantes):             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantener a estudiantes en espacios seguros.</li> <li>• Suspender salidas y actividades externas.</li> <li>• Coordinar retiro anticipado si es necesario.</li> </ul> </li> <li>6. Retiro de estudiantes:             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar retiro ordenado y controlado.</li> <li>• Coordinar con Carabineros y Seguridad Pública el resguardo del entorno.</li> </ul> </li> <li>7. Si la información es falsa:             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Continuar funcionamiento normal.</li> <li>• Mantener monitoreo activo.</li> <li>• Informar cualquier cambio a SLEP.</li> </ul> </li> </ol>
<b>f) Acciones de acompañamiento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contención emocional a estudiantes frente a la situación.</li> <li>• Información clara y oportuna a las familias.</li> <li>• Apoyo a estudiantes con mayor nivel de ansiedad o vulnerabilidad.</li> <li>• Acompañamiento en proceso de retiro si corresponde.</li> </ul>
<b>g) Estrategias de reparación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación del impacto en la comunidad educativa.</li> <li>• Intervenciones de apoyo socioemocional.</li> <li>• Reforzamiento de protocolos de seguridad.</li> <li>• Ajustes en coordinación con redes externas.</li> </ul>
<b>h) Seguimiento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro del evento en bitácora institucional.</li> <li>• Evaluación de la efectividad de las medidas adoptadas.</li> <li>• Coordinación con SLEP para análisis del caso.</li> <li>• Ajustes al protocolo según experiencia.</li> </ul>

- |                  |  |
|------------------|--|
| <b>i) Cierre</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Normalización de actividades con condiciones seguras.</li> <li>• Comunicación oficial de cierre a la comunidad educativa.</li> <li>• Elaboración de informe final.</li> <li>• Archivo del registro para supervisión y mejora continua.</li> </ul> |
|------------------|--|

## PROTOCOLO 10: EMERGENCIA SANITARIA

COMPONENTE	DESARROLLO
<b>a) Definición de la situación</b>	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>b) Responsables</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección: toma de decisiones (suspensión, reducción de jornada).</li> <li>• Coordinadora de Seguridad Escolar: activación del protocolo.</li> <li>• Encargado de salud / convivencia: seguimiento de casos.</li> <li>• Docentes y asistentes: aplicación de medidas preventivas.</li> <li>• Autoridad sanitaria (SEREMI): lineamientos técnicos.</li> </ul>
<b>c) Plazos de actuación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Detección de caso: inmediata</li> <li>• Activación del protocolo: inmediata</li> <li>• Comunicación a autoridad sanitaria: inmediata</li> <li>• Información a familias: oportuna</li> <li>• Registro: mismo día</li> </ul>
<b>d) Medidas de protección inmediata</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aislamiento preventivo del caso sospechoso.</li> <li>• Uso de medidas de higiene (lavado de manos, mascarilla si corresponde).</li> <li>• Ventilación de espacios.</li> <li>• Suspensión de actividades masivas si aplica.</li> </ul>
<b>e) Procedimiento de intervención</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Detectar síntomas en estudiante o funcionario.</li> <li>2. Aislar preventivamente en espacio definido.</li> <li>3. Informar a Dirección y familia.</li> <li>4. Derivar a centro de salud si corresponde.</li> <li>5. Notificar a autoridad sanitaria si es requerido.</li> <li>6. Aplicar medidas preventivas en el establecimiento.</li> <li>7. Evaluar continuidad de clases según indicaciones.</li> </ol>
<b>f) Acciones de acompañamiento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo emocional a estudiantes afectados.</li> <li>• Orientación a familias sobre medidas sanitarias.</li> <li>• Seguimiento de casos.</li> </ul>
<b>g) Estrategias de reparación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sanitización de espacios.</li> <li>• Reforzamiento de hábitos de higiene.</li> <li>• Ajustes en organización escolar.</li> </ul>
<b>h) Seguimiento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro de casos.</li> <li>• Monitoreo de contagios.</li> <li>• Evaluación de medidas implementadas.</li> </ul>
<b>i) Cierre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normalización de actividades.</li> <li>• Comunicación oficial a la comunidad.</li> <li>• Registro final del proceso.</li> </ul>

## PROTOCOLO 11: ESTUDIANTE EXTRAVIADO

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

<b>a) Definición de la situación</b>	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>b) Responsables</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección: coordinación general.</li> <li>• Coordinadora de Seguridad Escolar: activación del protocolo.</li> <li>• Docentes: verificación de asistencia.</li> <li>• Asistentes: apoyo en búsqueda.</li> <li>• Convivencia Escolar: comunicación con familia.</li> </ul>
<b>c) Plazos de actuación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Detección: inmediata</li> <li>• Inicio de búsqueda: inmediata</li> <li>• Comunicación a familia: inmediata</li> <li>• Aviso a Carabineros: según evaluación (máx. breve plazo)</li> <li>• Registro: mismo día</li> </ul>
<b>d) Medidas de protección inmediata</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cierre de accesos del establecimiento.</li> <li>• Supervisión de todos los espacios.</li> <li>• Resguardo del resto de los estudiantes.</li> </ul>
<b>e) Procedimiento de intervención</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Detectar ausencia del estudiante.</li> <li>2. Verificar asistencia con docente.</li> <li>3. Revisar dependencias internas (baños, patios, salas).</li> <li>4. Activar búsqueda interna organizada.</li> <li>5. Informar a Dirección y familia.</li> <li>6. Si no se ubica, contactar a Carabineros.</li> <li>7. Mantener registro de acciones realizadas.</li> </ol>
<b>f) Acciones de acompañamiento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contención emocional al curso y familia.</li> <li>• Apoyo al estudiante una vez encontrado.</li> </ul>
<b>g) Estrategias de reparación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis de causa del extravío.</li> <li>• Ajustes en supervisión.</li> <li>• Refuerzo de normas de seguridad.</li> </ul>
<b>h) Seguimiento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro del evento.</li> <li>• Evaluación del protocolo.</li> <li>• Medidas preventivas futuras.</li> </ul>
<b>i) Cierre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ubicación del estudiante.</li> <li>• Comunicación oficial a familia.</li> <li>• Informe final.</li> <li>• Archivo para mejora continua.</li> </ul>

## PROTOCOLO 12: EVACUACIÓN

COMPONENTE	DESARROLLO
<b>a) Definición de la situación</b>	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>b) Responsables</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección: decisión de evacuación y coordinación general.</li> <li>• Coordinadora de Seguridad Escolar: activación del protocolo y supervisión del proceso.</li> <li>• Docentes: conducción del curso y control de asistencia.</li> <li>• Asistentes de la educación: apoyo en evacuación, despeje de rutas y apoyo a NEE.</li> <li>• Estudiantes: cumplimiento de instrucciones.</li> <li>• Apoderados: respeto de los procedimientos institucionales.</li> <li>• Visitantes: acatar instrucciones del personal.</li> </ul>
<b>c) Plazos de actuación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Activación de evacuación: inmediata</li> <li>• Desplazamiento a zona segura: inmediato y continuo</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Control de asistencia: al llegar a zona segura</li> <li>• Comunicación a familias: posterior a control de situación</li> </ul>
<b>d) Medidas de protección inmediata</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Activación de señal de evacuación (alarma/megáfono).</li> <li>• Desplazamiento ordenado y sin correr.</li> <li>• Uso de rutas señalizadas.</li> <li>• Apoyo prioritario a estudiantes con NEE.</li> <li>• Evitar devolverse o separarse del grupo.</li> </ul>
<b>e) Procedimiento de intervención</b>	<p style="text-align: center;"><b>ACCIONES DE LOS DOCENTES</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mantener la calma y dar instrucciones claras.</li> <li>2. Organizar salida del curso hacia zona de seguridad.</li> <li>3. Verificar que ningún estudiante quede en la sala.</li> <li>4. Salir al final del grupo.</li> <li>5. En zona segura, pasar lista y reportar ausencias.</li> <li>6. Esperar instrucciones de Dirección.</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b>Acciones de los estudiantes</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Caminar rápidamente a la zona de seguridad indicada.</li> <li>2. Mantenerse ordenados y junto a su curso.</li> <li>3. Seguir instrucciones del docente.</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b>Acciones de los asistentes de la educación</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dirigirse a zonas de seguridad asignadas.</li> <li>2. Apoyar evacuación en pasillos y patios.</li> <li>3. Colaborar en retiro masivo si se requiere.</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b>Acciones de los apoderados</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mantener la calma y evitar aglomeraciones.</li> <li>2. Comunicarse por canales oficiales.</li> <li>3. Acudir al establecimiento solo si es necesario.</li> <li>4. Retirar al estudiante mediante registro formal.</li> <li>5. No ingresar a salas de clases.</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b>Acciones de los visitantes</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Seguir instrucciones del personal del establecimiento.</li> <li>2. Dirigirse a zona de seguridad.</li> </ol>
<b>f) Acciones de acompañamiento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contención emocional a estudiantes durante y después de la evacuación.</li> <li>• Apoyo especial a estudiantes con NEE.</li> <li>• Información clara a la comunidad educativa.</li> <li>• Acompañamiento en procesos de reunificación con familias.</li> </ul>
<b>g) Estrategias de reparación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación de infraestructura y condiciones de seguridad.</li> <li>• Ajustes en rutas de evacuación si se detectan fallas.</li> <li>• Reforzamiento de protocolos mediante simulacros.</li> <li>• Apoyo socioemocional en caso de impacto significativo.</li> </ul>
<b>h) Seguimiento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro del evento o simulacro.</li> <li>• Evaluación del tiempo de evacuación y cumplimiento del protocolo.</li> <li>• Identificación de brechas y mejoras.</li> <li>• Actualización del PISE.</li> </ul>

- i) Cierre**
- 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
<b>a) Definición de la situación</b>	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>b) Responsables</b>	Directora: toma de decisiones estratégicas y vocería oficial. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinadora de Seguridad Escolar: activación del protocolo y coordinación operativa.</li> <li>• Docentes y Asistentes de la educación: evacuación y resguardo de estudiantes.</li> <li>• Carabineros de Chile (133): evaluación y control de la situación.</li> </ul>
<b>c) Plazos de actuación</b>	Activación del protocolo: inmediata <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicación a autoridades: inmediata</li> <li>• Evacuación: inmediata y controlada</li> <li>• Registro del incidente: dentro de 24 horas</li> </ul>
<b>d) Medidas de protección inmediata</b>	No manipular objetos sospechosos. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aislar el área afectada.</li> <li>• Evacuación preventiva del sector o del establecimiento.</li> <li>• Resguardo físico de estudiantes y funcionarios.</li> </ul>
<b>e) Procedimiento de intervención</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mantener la calma y no manipular el objeto o elemento sospechoso.</li> <li>2. Registrar la mayor cantidad de información posible (hora, contenido del mensaje, características de la voz si es llamada).</li> <li>3. Informar de inmediato a la Directora y Coordinadora de Seguridad Escolar.</li> <li>4. Contactar a Carabineros de Chile (133) y seguir sus instrucciones.</li> <li>5. Activar evacuación por rutas alternativas, evitando la zona de riesgo.</li> <li>6. Establecer un perímetro de seguridad y restringir accesos.</li> <li>7. Permanecer en zona segura hasta autorización de retorno por parte de la autoridad competente.</li> </ol>
<b>f) Acciones de acompañamiento</b>	Contención emocional a estudiantes y funcionarios. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Información clara y oportuna a la comunidad educativa.</li> <li>• Apoyo especial a estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE).</li> </ul>
<b>g) Estrategias de reparación</b>	Evaluación del impacto emocional en la comunidad educativa. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementación de acciones de apoyo socioemocional.</li> <li>• Reforzamiento de medidas preventivas y protocolos de seguridad.</li> </ul>
<b>h) Seguimiento</b>	Registro formal del incidente. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis del procedimiento ejecutado (tiempos, coordinación, dificultades).</li> <li>• Ajustes al protocolo según resultados.</li> <li>• Comunicación con organismos externos si corresponde.</li> </ul>
<b>i) Cierre</b>	Retorno a las actividades con autorización de la autoridad competente. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe final del evento.</li> <li>• Archivo del registro para fines de supervisión y mejora continua.</li> </ul>

**14. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A RAYADOS, AMENAZAS ESCRITAS, MENSAJES DE VIOLENCIA EXTREMA O POSIBLES AMENAZAS DE TIROTEO**

**1. OBJETIVO** Establecer procedimientos claros, preventivos y oportunos frente a rayados, mensajes escritos o manifestaciones que contengan amenazas, intimidaciones, alusiones a violencia extrema, terrorismo, uso de armas o posibles ataques hacia estudiantes, funcionarios o miembros de la comunidad educativa, resguardando la seguridad física y emocional de toda la comunidad escolar.

<b>2. MARCO NORMATIVO</b>	<p>El presente protocolo se sustenta en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley General de Educación N.º 20.370</li> <li>• Ley sobre Violencia Escolar N.º 20.536</li> <li>• Ley Aula Segura N.º 21.128</li> <li>• Circular N.º 482 de Superintendencia de Educación</li> <li>• Política Nacional de Convivencia Educativa</li> <li>• Convención sobre los Derechos del Niño</li> <li>• Código Procesal Penal, artículo 175</li> <li>• Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)</li> <li>• Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar de la Escuela Bello Horizonte</li> </ul>
---------------------------	---

<b>3. DEFINICIÓN</b>	<p>Se entenderá por amenaza escrita cualquier rayado, mensaje, dibujo, símbolo o escrito que anuncie, sugiera o promueva actos de violencia, intimidación, terrorismo, amenazas de muerte, uso de armas o ataques hacia integrantes de la comunidad educativa.</p> <p>Ejemplos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• “Mañana tiroteo”</li> <li>• “Los voy a matar”</li> <li>• “Traeré un arma”</li> <li>• “Habrá bomba”</li> <li>• Dibujos de armas</li> <li>• Listas de estudiantes o funcionarios</li> <li>• Símbolos violentistas o extremistas</li> </ul>
----------------------	---

<b>4. PRINCIPIOS DEL PROTOCOLO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protección integral de niños, niñas y adolescentes</li> <li>• Interés superior del estudiante</li> <li>• Prevención del daño</li> <li>• Seguridad escolar</li> <li>• Confidencialidad</li> <li>• Debido proceso</li> <li>• Resguardo emocional</li> <li>• Actuación inmediata</li> <li>• Coordinación institucional</li> </ul>
------------------------------------	---

<b>5. RESPONSABLES</b>	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="532 1900 998 1936">RESPONSABLE</th> <th data-bbox="998 1900 1481 1936">FUNCIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="532 1936 998 2005"><b>Director/a</b></td> <td data-bbox="998 1936 1481 2005">Activar protocolo y coordinar redes externas</td> </tr> </tbody> </table>	RESPONSABLE	FUNCIÓN	<b>Director/a</b>	Activar protocolo y coordinar redes externas
RESPONSABLE	FUNCIÓN				
<b>Director/a</b>	Activar protocolo y coordinar redes externas				



<b>Inspectoría General</b>	Resguardo inmediato del lugar
<b>Encargado/a de Convivencia Escolar</b>	Investigación y seguimiento
<b>Equipo Psicosocial</b>	Contención emocional
<b>Coordinador/a PISE</b>	Activación medidas preventivas
<b>Docentes y asistentes</b>	Informar inmediatamente
<b>Carabineros/PDI</b>	Evaluación de riesgo cuando corresponda

**6. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN**

**PASO 1: DETECCIÓN Y COMUNICACIÓN INMEDIATA RESPONSABLE**

Cualquier funcionario, estudiante o integrante de la comunidad educativa.

**ACCIONES**

- Informar inmediatamente a Inspectoría, Dirección o Convivencia Escolar.
- No borrar ni alterar el mensaje.
- Evitar difusión por redes sociales.
- Mantener calma frente a estudiantes.

**TIEMPO DE EJECUCIÓN**

Inmediato — dentro de los primeros 5 minutos desde detectada la situación.

**PASO 2: RESGUARDO DEL ESPACIO Y REGISTRO**

**RESPONSABLE**

Inspectoría General.

**ACCIONES**

- Aislar preventivamente el lugar.
- Registrar evidencia fotográfica institucional.
- Levantar acta inicial.
- Identificar fecha, hora y lugar exacto.

**TIEMPO DE EJECUCIÓN**

Dentro de los primeros 10 minutos.

**PASO 3: EVALUACIÓN DE RIESGO**

**RESPONSABLE**

Dirección, Encargado/a de Convivencia Escolar y Coordinador/a PISE.

**ACCIONES**

Evaluar:

- Gravedad del mensaje.
- Riesgo inmediato.
- Existencia de amenazas específicas.
- Posibles responsables.
- Necesidad de evacuación preventiva.
- Activación de redes externas.

#### **TIEMPO DE EJECUCIÓN**

Dentro de los primeros 20 minutos.

#### **PASO 4: ACTIVACIÓN DE REDES EXTERNAS**

##### **RESPONSABLE**

Inspector general.

##### **ACCIONES**

Cuando exista riesgo grave o alusiones a:

- tiroteos,
- armas,
- bombas,
- ataques,
- amenazas de muerte, se deberá contactar inmediatamente a:
  - Carabineros de Chile,
  - PDI,
  - SLEP,
  - organismos de protección si corresponde.

#### **TIEMPO DE EJECUCIÓN**

Inmediato, una vez evaluado el riesgo.

#### **PASO 5: MEDIDAS DE RESGUARDO Y SEGURIDAD**

##### **RESPONSABLE**

Dirección y Coordinador/a PISE.

##### **ACCIONES**

Dependiendo del nivel de riesgo:

- Suspender actividades.
- Restringir sectores.
- Aumentar supervisión.
- Activar evacuación preventiva.
- Solicitar apoyo policial.

- Informar oficialmente a las familias.

#### **TIEMPO DE EJECUCIÓN**

Dentro de la primera hora.

#### **PASO 6: CONTENCIÓN EMOCIONAL**

##### **RESPONSABLE**

Equipo Psicosocial y Convivencia Escolar.

##### **ACCIONES**

- Contener emocionalmente a estudiantes y funcionarios.
- Evitar rumores o pánico colectivo.
- Facilitar espacios de diálogo.
- Coordinar seguimiento emocional.

#### **TIEMPO DE EJECUCIÓN**

Durante el mismo día y seguimiento posterior.

#### **PASO 7: INVESTIGACIÓN INTERNA**

##### **RESPONSABLE**

Encargado/a de Convivencia Escolar.

##### **ACCIONES**

- Recopilar antecedentes.
- Revisar cámaras si existen.
- Entrevistar involucrados.
- Elaborar informe.
- Aplicar Reglamento Interno.

#### **TIEMPO DE EJECUCIÓN**

Entre 1 y 5 días hábiles según complejidad.

#### **PASO 8: MEDIDAS FORMATIVAS Y DISCIPLINARIAS**

##### **RESPONSABLE**

Dirección y Convivencia Escolar.

##### **ACCIONES**

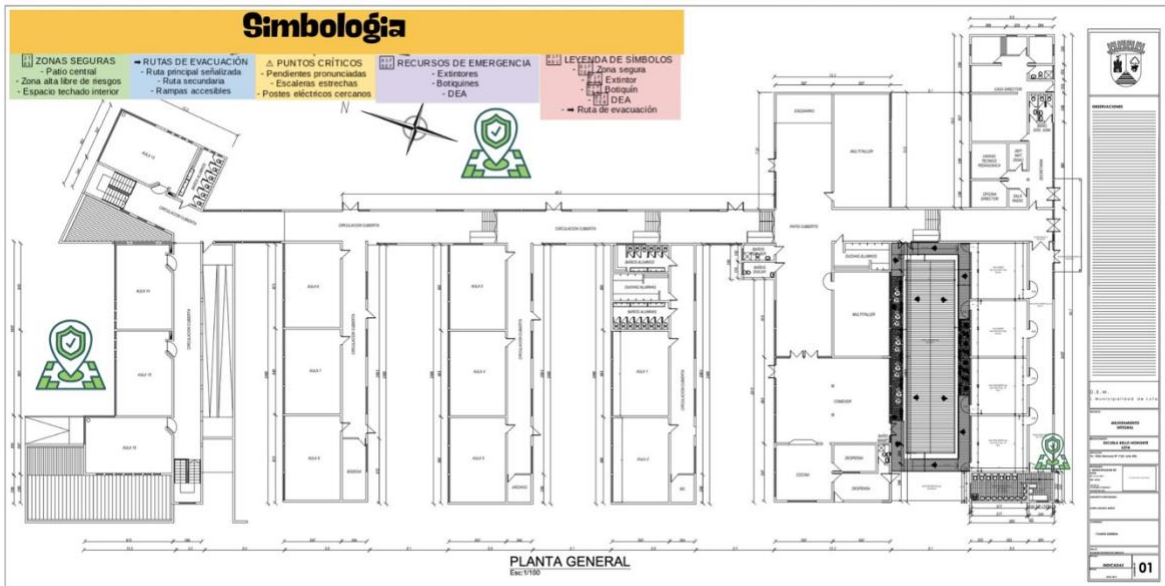
Aplicar según Reglamento Interno:

- Medidas formativas.

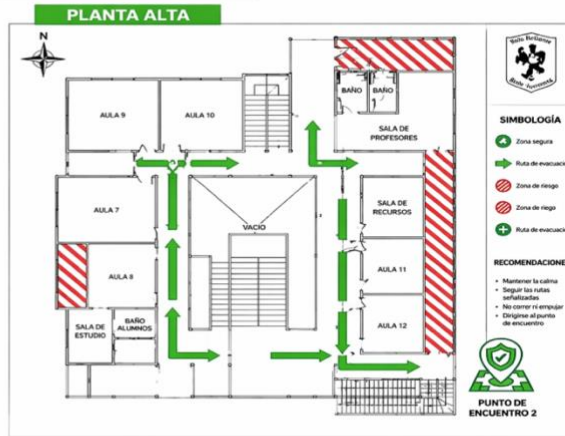
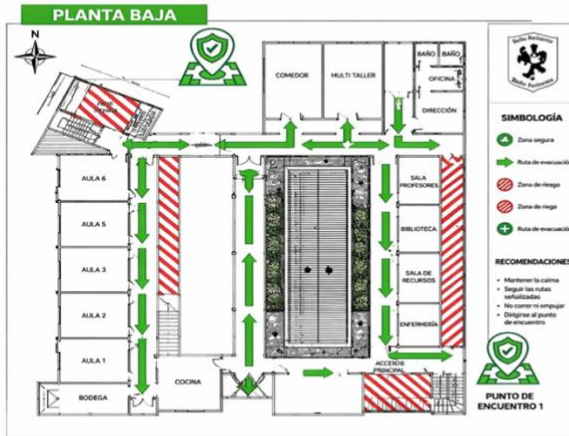
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acompañamiento psicosocial.</li> <li>• Acciones reparatorias.</li> <li>• Suspensión.</li> <li>• Condicionalidad.</li> <li>• Cancelación de matrícula o expulsión conforme a normativa vigente.</li> </ul> <p><b>TIEMPO DE EJECUCIÓN</b></p> <p>Una vez finalizada la investigación.</p>
<p><b>7. MEDIDAS PREVENTIVAS PERMANENTES</b></p>	<p>La Escuela Bello Horizonte desarrollará acciones preventivas como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Educación socioemocional.</li> <li>• Cultura de paz y buen trato.</li> <li>• Supervisión activa de espacios críticos.</li> <li>• Formación sobre convivencia escolar.</li> <li>• Prevención de violencia y uso responsable de redes sociales.</li> <li>• Canales seguros de denuncia.</li> <li>• Actividades de autocuidado y seguridad escolar.</li> </ul>
<p><b>8. REGISTRO OBLIGATORIO</b></p>	<p>Toda activación deberá registrarse en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Libro de convivencia escolar.</li> <li>• Actas institucionales.</li> <li>• Bitácora de incidentes críticos.</li> <li>• Informes internos.</li> <li>• Registro de derivaciones externas.</li> </ul>
<p><b>9. CIERRE Y SEGUIMIENTO</b></p>	<p>El protocolo se cerrará cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se descarte el riesgo.</li> <li>• Existan medidas implementadas.</li> <li>• Finalice el acompañamiento.</li> <li>• Se registren formalmente las actuaciones realizadas.</li> </ul> <p>El establecimiento realizará seguimiento preventivo del clima escolar posterior al incidente.</p>

La Escuela Básica Bello Horizonte reafirma su compromiso con la protección integral de sus estudiantes y funcionarios, promoviendo espacios seguros, inclusivos y libres de violencia, actuando con responsabilidad, oportunidad y enfoque preventivo frente a cualquier amenaza que afecte la convivencia y seguridad escolar.

**Plano de Zonas de riesgo.**



**PLAN DE EVACUACIÓN Y ZONAS DE RIESGO  
PLANO DIVIDIDO POR PLANTA**



**! IMPORTANTE**  
En caso de emergencia, evacúe por las rutas señalizadas y diríjase al punto de encuentro asignado.

**PUNTOS DE ENCUENTRO EXTERNOS**  
1. Estacionamiento principal (Planta Baja)  
2. Cancha exterior (Planta Alta)

**LA PREVENCIÓN SALVA VIDAS**  
Conoce las rutas, participa en los simulacros y cuida a tu comunidad.



## 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"> <li>• Clima escolar</li> <li>• Conductas disruptivas</li> <li>• Participación</li> <li>• Inclusión educativa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resultados de aprendizaje</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asistencia</li> <li>• Retención</li> <li>• Repitencia</li> <li>• Promoción</li> </ul>

### 2. Tabla de indicadores, metas y verificación

Indicador	Tipo	Meta institucional	Medio de verificación	Frecuencia
<b>Clima escolar</b>	Convivencia	Mejora progresiva del clima	Encuestas / registros	Semestral
<b>Conductas disruptivas</b>	Convivencia	Disminución sostenida	Bitácoras / PAEC	Mensual
<b>Participación</b>	Convivencia	Aumento progresivo	Actas	Semestral
<b>Inclusión</b>	Convivencia	100% de apoyos implementados	DEC / PIE	Trimestral
<b>Resultados</b>	Pedagógico	Mejora en asignaturas críticas	Evaluaciones	Semestral
<b>Asistencia</b>	Eficiencia interna	Aumento sostenido	SIGE	Mensual
<b>Retención</b>	Eficiencia interna	Mantener matrícula	Registro	Anual
<b>Repitencia</b>	Eficiencia interna	Disminución progresiva	Actas finales	Anual
<b>Promoción</b>	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

Ámbito	Indicador	Meta	Verificación	Frecuencia
Convivencia	Conductas disruptivas	Disminución	Bitácoras	Mensual
Convivencia	Clima escolar	Mejora	Encuestas	Semestral
Participación	Apoderados	Aumento	Actas	Semestral
Inclusión	PIE	100% cobertura	DEC	Trimestral
Eficiencia	Asistencia	Aumento	SIGE	Mensual

Eficiencia

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 31. 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
<b>Bitácora de aula</b>	Registro de situaciones cotidianas	Docente	Diario
<b>Bitácora de convivencia</b>	Registro de casos relevantes	Encargado convivencia	Según caso
<b>Registro PIE</b>	Seguimiento de estudiantes NEE	Equipo PIE	Permanente
<b>Actas de entrevistas</b>	Registro de reuniones con apoderados	Docente / convivencia	Según caso
<b>Informes de caso</b>	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
<b>Clima escolar</b>	% percepción positiva	≥ 85%
<b>Convivencia</b>	Disminución de conflictos	-20%
<b>Asistencia</b>	Promedio de asistencia	≥ 90%
<b>Participación</b>	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
<b>Participación familiar</b>	Asistencia a microcentros	Porcentaje de apoderados asistentes	≥ 80%	Actas / listas	Mensual
<b>Participación estudiantil</b>	Participación en microcentros	Porcentaje de estudiantes participantes	≥ 80%	Actas	Mensual
<b>Participación institucional</b>	Asistencia a jornadas	Participación en jornadas de análisis	≥ 85%	Actas	Mensual
<b>Consulta del reglamento</b>	Participación en revisión anual	Porcentaje de participación en encuestas	≥ 85%	Encuestas	Trimestral
<b>Incidencia</b>	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
<b>Alto</b>	Cumplimiento $\geq$ 85% de participación
<b>Medio</b>	Entre 70% y 84%
<b>Bajo</b>	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

<b>Retención</b>	≥ 95% permanencia	Seguimiento anual	Matrícula
<b>Reptencia</b>	Disminución progresiva	Control semestral	Actas
<b>Promoción</b>	≥ 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: 1 PROTOCOLO DE ADMINISTRACIÓN DE FÁRMACOS

#### ANEXO 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

**ANEXO: 2 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)	
<p>Yo..... Rut:..... 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.</p> <p>Firma..... Fecha: ...../...../.....</p>	

### Anexo 3: protocolo uso de baño.

#### 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.



**ANEXO 4: 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.

**ANEXO 5: FORMATO PLAN DE TRABAJO PREVENTIVO INDIVIDUAL.**

FICHA INTEGRAL DE ACOMPAÑAMIENTO DEL APRENDIZAJE

DEC - PAEC



CONVIVENCIA



RESPETO





RESPONSABILIDAD


**1. Identificación del estudiante.**


Nombre estudiante:	Curso:
Profesor (a) jefe:	Fecha: ____/____/____
Estudiante PIE: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Periodo de acompañamiento ____/____/____
Responsable seguimiento:	Al ____/____/____

**2. Diagnóstico breve:**

 <b>ÁREA ACADÉMICA</b>		
<i>Dificultad observada</i>	<i>Nivel (A/ M/B)</i>	<i>Observación breve</i>
Comprensión Lectora		
Escritura		
Matemática		
Atención y concentración.		
Participación en clases.		
Hábitos escolares.		
A= Alto M= Medio B= Bajo		

<b>FORTALEZAS DEL ESTUDIANTE</b> 	
Participa activamente	
Buena disposición	
Sigue instrucciones	
Buen vínculo con pares	
Buen vínculo con adultos.	
Interés por aprender	
Responsabilidad	
Creatividad	
Autonomía	
Otro _____	

 <b>ASISTENCIA Y VINCULACIÓN FAMILIAR</b>	
Indicador	Observaciones.
Asistencia	
Puntualidad	
Participación familiar.	
Contacto con la familia.	
Asistencia a reuniones de apoderados.	
Asistencias a entrevistas.	

 <b>ÁREA SOCIOEMOCIONAL</b>		
<i>Dificultad observada</i>	<i>Nivel (A/M/B)</i>	<i>Observación breve</i>
Autorregulación emocional		




Con nuestra historia, conquistaremos el futuro

Relación con pares		
Relación con adultos		
Motivación escolar.		
Participación en clases.		
Hábitos escolares.		
A= Alto M= Medio B= Bajo		

NECESIDADES PRIORIZADAS.	
Necesidad	Prioridad (alta/ media/baja)

 <b>GATILLANTES Y CONDUCTAS.</b>		
Gatillantes	X	Conductas que se reiteran
Cambios de rutina		1. 2. 3.
Tareas demandantes.		
Ruidos/ ambiente.		
Interacción con pares.		
Frustración/ espera		
Instrucciones múltiples		
Otros:		
Número de conductas que se reiteran:		

 **Objetivo de acompañamiento:**

---



---



---



---

6. Plan de trabajo				
Área	Dificultad observada	Estrategia aplicada	Frecuencia	Responsable
Académica				
Académica				
Socioemocional				
Socioemocional				
Convivencia				
Asistencia				
Familiar				



**Evaluación de Avance**

Indicador	Inicial (Fecha)	Actual (Fecha)	Avance (A/M/B)	Observaciones.



Con nuestra historia, conquistaremos el futuro


### 8. Seguimiento del acompañamiento

Fecha:	Acción realizada	Responsable	Avance observado (a/m/b)	Próximos pasos	Próximo revisión (fecha)

Nivel de avance: A= avanzado M= medio B= bajo



### Seguimiento: tiempo y metas.

#### Objetivo general del acompañamiento:

Meta específica (S.M.A.R.T)	Indicador de logro	Plazo (fecha)	Estado (No iniciado/ en proceso/ Logrado)	Fecha de evaluación
1.				
2.				
3.				

S.M.A.R.T: Especifica, medible, alcanzable, relevante y con tiempo definido.



#### Observaciones Generales:


#### Validación:

Profesor (a) jefe			
Pie/ apoyo			
Apoderado (a)			
UTP/ dirección			

## Anexo Cartilla 14.3: 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 14.4: 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 14.5 : Cartilla seguridad 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 14.6: 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.**

Anexo 14.7 : Cartilla asistentes de la educación



## 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.**



## **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.

### **GATILLOS 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.

## **ANEXO N°14**

### **FLUJOGRAMA DE ACTUACIÓN FRENTE A AMENAZAS CRÍTICAS, TIROTEOS, RAYADOS AMENAZANTES Y MENSAJES DE VIOLENCIA EXTREMA**

#### **1. OBJETIVO**

Establecer una ruta clara, rápida y coordinada de actuación frente a situaciones que representen riesgo grave para la seguridad de estudiantes, funcionarios o dependencias de la Escuela Básica Bello Horizonte.



Con nuestra historia, conquistaremos el futuro

## 2. SITUACIONES QUE ACTIVAN ESTE PROTOCOLO

- Amenazas de tiroteo.
- Amenazas de muerte.
- Mensajes violentos en baños, salas o muros.
- Rayados amenazantes.
- Mensajes terroristas.
- Avisos de bomba.
- Amenazas en redes sociales.
- Porte o exhibición de armas.
- Amenazas dirigidas a estudiantes o funcionarios.

## 3. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

<i>PASO</i>	<i>RESPONSABLE</i>	<i>ACCIONES</i>	<i>PLAZO</i>
<b>1. Detección</b>	Cualquier integrante de la comunidad educativa	Informar inmediatamente a Dirección, Inspectoría General o Encargado de Convivencia Escolar.	Inmediato
<b>2. Resguardo de evidencia</b>	Inspectoría General	Fotografiar, registrar fecha y hora, resguardar evidencia y evitar su eliminación.	Primeros 10 minutos
<b>3. Evaluación de riesgo</b>	Director, Encargado de Convivencia Escolar y Coordinador PISE	Evaluar nivel de riesgo y necesidad de activar redes externas.	Primeros 20 minutos
<b>4. Activación de redes externas</b>	Director	Contactar Carabineros, PDI, SLEP u organismos correspondientes.	Inmediato
<b>5. Medidas de seguridad</b>	Director y Coordinador PISE	Aplicar confinamiento, evacuación, suspensión de actividades u otras medidas preventivas.	Según evaluación
<b>6. Contención emocional</b>	Equipo Psicosocial	Brindar apoyo emocional a estudiantes y funcionarios afectados.	Durante la jornada
<b>7. Investigación</b>	Encargado de Convivencia Escolar	Recopilar antecedentes, entrevistar involucrados y elaborar informe.	Máximo 5 días hábiles
<b>8. Seguimiento y cierre+</b>	Director y Convivencia Escolar	Verificar cumplimiento de medidas y cierre formal del caso.	Hasta cierre del caso

## 4. CLASIFICACIÓN DEL RIESGO

### RIESGO BAJO

- Mensajes ambiguos.
- Sin destinatario específico.
- Sin indicios de planificación.
- 

### RIESGO MEDIO

- Amenazas dirigidas a cursos o grupos.
- Mensajes reiterados.
- Conductas asociadas preocupantes.

### RIESGO ALTO



Con nuestra historia, conquistaremos el futuro

- Amenazas de muerte.
- Anuncios de tiroteo.
- Referencia a armas o explosivos.
- Fecha y lugar definidos.
- Existencia de listas de posibles víctimas.

## 5. REGISTROS OBLIGATORIOS

- Acta de activación del protocolo.
- Evidencia fotográfica.
- Informe de evaluación de riesgo.
- Registro de comunicaciones.
- Informe de seguimiento.
- Acta de cierre.

## ANEXO N°15: RUTA DE DENUNCIA Y COORDINACIÓN CON REDES EXTERNAS

### 1. OBJETIVO:

Establecer los procedimientos de coordinación y derivación frente a situaciones que constituyan vulneración de derechos, delitos o amenazas que afecten a estudiantes o funcionarios.

### 2. INSTITUCIONES DE APOYO

SITUACIÓN	INSTITUCIÓN RESPONSABLE
Amenazas de muerte	Carabineros de Chile o PDI
Amenaza de tiroteo	Carabineros de Chile o PDI
Porte de armas	Carabineros de Chile
Rayados amenazantes	Carabineros de Chile o PDI
Maltrato infantil	Oficina Local de la Niñez (OLN)
Negligencia parental	Oficina Local de la Niñez
Vulneración de derechos	Oficina Local de la Niñez
Abuso sexual	Fiscalía y Tribunal de Familia
Violencia intrafamiliar	Tribunal de Familia
Riesgo suicida grave	CESFAM, SAMU u Hospital
Consumo problemático de drogas	SENDA
Delitos cometidos por adolescentes	Fiscalía y Tribunales competentes

### 3. PROCEDIMIENTO DE DERIVACIÓN

#### PASO 1: RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

**Responsable:** Director(a), Inspectoría General o Encargado(a) de Convivencia Escolar.

**Plazo:** Inmediato.

#### PASO 2: EVALUACIÓN PRELIMINAR

**Responsables:** Director(a), Equipo de Convivencia Escolar y Equipo Psicosocial.

**Plazo:** Dentro de la jornada.



Con nuestra historia, conquistaremos el futuro

### PASO 3: ACTIVACIÓN DE RED EXTERNA

**Responsable:** Director(a).

**Plazo:** Dentro de las primeras 24 horas o inmediatamente cuando exista riesgo grave.

### PASO 4: COMUNICACIÓN A LA FAMILIA

Siempre que no implique un riesgo para el estudiante o una obstrucción a la investigación.

### PASO 5: SEGUIMIENTO

Seguimiento permanente hasta el cierre formal del caso.

## 4. DEBER DE DENUNCIA

Conforme al artículo 175 del Código Procesal Penal, directivos, docentes e inspectores tienen la obligación legal de denunciar hechos que puedan constituir delitos y que afecten a estudiantes o funcionarios.

## 5. REGISTROS OBLIGATORIOS

- Acta de derivación.
- Registro de entrevista.
- Registro de comunicación con la familia.
- Comprobante de denuncia.
- Informe de seguimiento.
- Acta de cierre.

## ANEXO N°16: FORMULARIO DE REGISTRO DE AMENAZAS CRÍTICAS

### I. IDENTIFICACIÓN DEL CASO

Fecha: \_\_\_\_\_

Hora: \_\_\_\_\_

Lugar: \_\_\_\_\_

Funcionario que informa: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

### II. DESCRIPCIÓN DEL HECHO

---

---

---

---

---

### III. TIPO DE SITUACIÓN

- Amenaza de tiroteo
- Amenaza de muerte
- Rayado amenazante
- Mensaje terrorista
- Amenaza mediante redes sociales
- Porte de arma



Con nuestra historia, conquistaremos el futuro

- Amenaza a funcionario
- Amenaza a estudiante
- Otro

**Especificar:**

---

---

**IV. EVIDENCIAS RECOPIADAS**

- Fotografías
- Capturas de pantalla
- Videos
- Testigos
- Otros

**Detalle:**

---

---

**V. EVALUACIÓN DE RIESGO**

- Bajo
- Medio
- Alto

**Fundamentos:**

---

---

---

**VI. REDES ACTIVADAS**

- Carabineros de Chile
- Policía de Investigaciones
- Oficina Local de la Niñez
- Tribunal de Familia
- CESFAM
- SLEP Andalién Costa
- Otra

**Especificar:**

---

---

**VII. MEDIDAS ADOPTADAS**

- Contención emocional
- Investigación interna



Con nuestra historia, conquistaremos el futuro

- Evacuación preventiva
- Confinamiento preventivo
- Suspensión de actividades
- Derivación externa
- Comunicación a familias
- Otra

**Detalle:**

---

---

**VIII. SEGUIMIENTO**

---

---

---

---

**IX. CIERRE DEL CASO**

Fecha de cierre: \_\_\_\_\_

**Observaciones finales:**

---

---

---

Nombre responsable: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_



Con nuestra historia, conquistaremos el futuro

Victoria Hidalgo Mendoza

Directora

Natalia Alegría Escalona

Inspectora General

Scarlette Erices Peña

Jefa Técnica Pedagógica

Encargada de Convivencia Escolar.