



“Ense

REGLAMENTO INTERNO (RI) 2026

“EL FUTURO DE LOS NIÑOS ES SIEMPRE HOY. MAÑANA SERÁ
TARDE”. **GABRIELA MISTRAL**



ÍNDICE

1. Presentación del Establecimiento y del Reglamento Interno Escolar.....	pág. 4
1.1 Identificación del Establecimiento.....	pág.4
1.2 Introducción Reglamento Interno Escolar y Normativa Vigente.....	pág.5
1.3 Antecedentes institucionales (PEI, Misión, Visión, Sellos, principios, valores).....	pág. 5
1.4 Fuentes normativas.....	pág. 6
2. Fundamentación.....	pág. 8
2.1 Definición Reglamento Interno Escolar.....	pág. 8
2.2 Principios jurídicos generales.....	pág. 8
2.3 Política de inclusión y de no discriminación arbitraria, igualdad e integración.....	pág. 9
3. Derechos y deberes de los actores de la comunidad educativa.....	pág. 11
3.1 Derechos y deberes estudiantes.....	pág. 11
3.2 Derechos y deberes madres, padres y apoderados.....	pág. 12
3.3 Derechos y deberes de los estamentos funcionarios.....	pág. 12
4. Regulaciones técnico - administrativas sobre estructura y funcionamiento general del Establecimiento	pág. 15
4.1 Aspectos formales del funcionamiento.....	pág. 15
4.2 Procedimientos de ingreso y de retiro de estudiantes.....	pág. 19
4.3 Asistencia e inasistencia de los estudiantes.....	pág.22
4.4 Otros funcionamientos de organización interna.....	pág.24
4.5 Organigrama del establecimiento y descripción de roles y funciones de directivos, docentes y asistentes de la educación.....	pág. 25
4.6 Mecanismos de comunicación con padres, madres y apoderados.....	pág. 59
4.7 Conductos regulares.....	pág. 60
5. Regulaciones referidas al proceso de admisión.....	pág. 62
5.1 Proceso admisión estudiantes nuevos Sistema de admisión escolar (SAE) u otro.	pág. 62
5.2 Matrícula.....	pág. 63
6. Regulaciones sobre uso de uniforme escolar, ropa de cambio y pañales.....	pág. 64
6.1 Descripción del uniforme y su uso.....	pág. 64
6.2 Normas de presentación personal.....	pág. 65
6.3 Regulación sobre cambio de ropa y pañales.....	pág. 65
6.4 Porte de objetos de valor.....	pág. 66
6.5 Cosas perdidas.....	pág. 67



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

7. Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad y resguardo de derechos..... pág. 67

7.1 PISE..... pág.67

7.2 Regulaciones orientadas a garantizar la higiene..... pág. 68

7.3 Medidas relativas al ámbito de la salud..... pág. 73

7.4 Medidas relativas al resguardo de derecho..... pág. 75

7.5 Estrategias de prevención frente a situaciones de vulneración de derechos, agresiones y hechos de connotación sexual, situaciones relacionadas con drogas y alcohol, salud mental, ideación, riesgo e intento de suicidio..... pág. 75

8. Regulaciones de gestión pedagógica y de protección a la maternidad y paternidad. pág.76

8.1 Regulaciones técnico – pedagógicas..... pág. 76

8.2 Regulaciones sobre evaluación y promoción..... pág. 79

8.3 Protocolo de retención y apoyo a estudiantes, padres, madres y embarazadas... pág. 79

8.4 Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio..... pág. 80

9. Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos..... pág. 80

9.1 Descripción de conductas y/o actitudes esperadas de los integrantes de la comunidad educativa..... pág. 81

9.2 Descripción de los actos u omisiones que serán consideradas faltas y la graduación de su gravedad..... pág. 82

9.2.1 Faltas Leves..... pág. 82

9.2.2 Faltas Graves..... pág. 82

9.2.3 Faltas Gravísimas..... pág. 83

9.3 Medidas disciplinarias que se aplicarán ante las faltas..... pág. 83

9.3.1 Medidas de apoyo pedagógico y psicosocial..... pág. 83

9.3.2 Medidas formativas..... pág. 84

9.3.3 Medidas reparatorias..... pág. 84

9.3.4 Medidas sancionatorias..... pág. 84

9.3.5 Medidas de resguardo..... pág. 84

9.3.6 Medidas excepcionales..... pág. 84

9.4 Procedimientos para abordar las faltas, aplicar las medidas a estudiantes y las instancias de revisión o apelación..... pág. 85

9.4.1 Circunstancias atenuantes y agravantes..... pág. 86

9.4.2 Revisión y apelación..... pág. 86

9.5 Normas, faltas, medidas y procedimientos aplicables a madres, padres y apoderados.....pág. 87



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

9.6 Comportamientos y actitudes destacadas de estudiantes y su reconocimiento....	pág. 87
10. Regulaciones referidas a la convivencia escolar.....	pág. 88
10.1 Composición y funcionamiento Consejo escolar.....	pág. 88
10.2 Encargado de convivencia y equipo de convivencia.....	pág. 88
10.3 Plan de gestión de la convivencia.....	pág. 90
10.4 Mecanismos de gestión colaborativa de conflictos.....	pág. 91
10.5 Estrategias de prevención y protocolo de actuación ante situaciones de maltrato, acoso o violencia entre miembros de la comunidad.....	pág.91
10.6 Instancias de participación y mecanismos de coordinación; derecho a asociarse	pág. 94
11. Aprobación, modificación, actualización y difusión del Reglamento Interno.....	pág. 95
11.1 Mecanismos para la modificación, actualización o aprobación del RI.....	pág. 95
11.2 Mecanismos de difusión y socialización: Obligación de informar cambios a la comunidad educativa.....	pág. 95
Protocolos de actuación.....	pág. 114
ANEXO 1 Protocolo de actuación y estrategias de prevención frente a detección de situaciones de vulneración de derecho de estudiantes	pág. 114
ANEXO 2 Reconocimiento Identidad de género (circular 812 / 2021 Supereduc).....	pág. 122
ANEXO 3 Situaciones relacionadas con alcohol y drogas en el establecimiento.....	pág. 126
ANEXO 4 Accidentes escolares.....	pág. 134
ANEXO 5 Situaciones de maltrato, acoso o de violencia escolar.....	pág. 146
ANEXO 6 Agresiones, abusos o hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad del estudiante.....	pág. 162
ANEXO 7 Salidas pedagógicas y giras de estudio.....	pág. 174
ANEXO 8 Retención de madres y padres adolescentes.....	pág. 179
ANEXO 9 Riesgo, sospecha o intento de suicidio (guía Mineduc)	pág. 182
ANEXO 10 Contención en situaciones de desregulación emocional o conductual.....	pág. 201
ANEXO 11 Frente a hechos contemplados en la Ley de Aula Segura.....	pág. 220
ANEXO 12 “PROTOCOLO DE REGULACIÓN DEL USO DE TELÉFONOS” NORMATIVA LEY 21.801.....	pág. 227
ANEXO 13 “DECÁLOGO DE RESPONSABILIDAD SOCIOAMBIENTAL”	pág. 229



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

1. PRESENTACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.

Datos del Establecimiento.

ESTABLECIMIENTO	Liceo 6 Bicentenario Teresa Prats
RBD	8498-1
DEPENDENCIA	Servicio Local de Educación Pública Santiago
TIPO DE ESTABLECIMIENTO	SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA SANTIAGO
NIVELES DE ENSEÑANZA	Enseñanza Básica, Enseñanza Media - Humanista Científico
DIRECCIÓN	General Gana # 959
COMUNA, REGIÓN	Santiago – Región Metropolitana
TELÉFONO	+56 2 442029631
CORREO ELECTRÓNICO	liceobicentenario@liceo6teresaprats.cl
DIRECTORA	Paola Rosales Abad
PROGRAMAS DE APOYO	Programa de Integración escolar (PIE)



1.2 Introducción Reglamento Interno y Normativa Vigente

A partir de la Circular N°482 de la Superintendencia de Educación que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos Escolares para los niveles de Enseñanza Básica y Media dónde se determina que todos los establecimientos educacionales que cuenten con reconocimiento oficial del estado tienen la obligación de elaborar, generar el contenido, difundir y dar cumplimiento de lo dispuesto en sus Reglamentos Internos.

Lo anterior obedece a que se deben sistematizar las disposiciones legales y reglamentarias en un documento único, que constituya una herramienta de apoyo a la comprensión y cumplimiento de la normativa educacional.

Dicho propósito, concuerda con los principios y fines formulados en el modelo de fiscalización con enfoque de derechos implementado por la Superintendencia de Educación, cuyas bases fueron aprobadas mediante la Resolución Exenta N°137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, y en lo prescrito en los artículos N°48, 49 letra m) y 100 letra g) de la Ley N° 20.529, que establece el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Básica y Media y su Fiscalización.(p.4)

Es por esto que el Liceo 6 Bicentenario Teresa Prats, posee un Reglamento Interno el cual se ajusta a la norma vigente, siendo publicado, difundido, socializado y aprobado por el Consejo Escolar y compartido al momento de la matrícula, dando a conocer sus actualizaciones.

1.3 Antecedentes Institucionales.

1.3.1 Misión:

Lograr que cada estudiante y miembro de esta comunidad, se sienta integrado y con la posibilidad de aportar desde su rol a la mejora de la escuela, construyendo una cultura propia, que trascienda el espacio educativo, para desarrollar aprendizajes de calidad que sean significativos, y que propendan al trabajo colaborativo, responsable con el entorno, y las personas.

1.3.2 Visión:

Al año 2030 esperamos ser una comunidad cuya formación sea integral, inclusiva y participativa, que se caracterice por la solución pacífica de los conflictos, siendo una escuela de oportunidades, que posea al estudiante en su rol protagónico en la sala de clases, con una mirada constructiva, que aporte al cuidado del medio ambiente y de las personas.



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

1.3.3 Sellos institucionales:

- Gabriela Mistral como modelo educativo
- Aprendizajes significativos
- Resolución pacífica de conflictos

1.3.4 Principios Educativos:

- Educar siempre, en el patio, en la calle, en la sala de clases (GM)
- Educación integral y participativa
- Cultura escolar de altas expectativas 12
- Responsables con el medio ambiente y la biodiversidad
- Comprometidos con el bienestar propio y de los demás 13
- Reflexión permanente de nuestro quehacer para la mejora sistemática
- Educación no sexista e inclusiva 14
- Vínculo con el territorio y el medio

1.3.5 Valores Institucionales:

- RESPETO
- RESPONSABILIDAD
- TRABAJO COLABORATIVO
- SOLIDARIDAD
- SOSTENIBILIDAD

1.4 Fuentes Normativas.

El Reglamento Interno se enmarca en la legislación vigente, en particular la Constitución Política de la República de Chile, Art. 19 Nos. 10 y 11 y en el siguiente marco legal:

- Declaración Universal de los Derechos Humanos. Naciones Unidas, 1948.
- Declaración de los Derechos del niño y de la niña, en especial su Art. 5º; asimismo en las siguientes fuentes normativas.
- Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, Mineduc, Ley N° 20.370 LGE.



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

- Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998, Mineduc, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales y sus modificaciones.
- Decreto N° 315, de 2010, Mineduc, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del Estado a EE de educación parvularia, básica y media.
- Ley 21.040, de 2017 del Mineduc, que crea el sistema de Educación Pública.
- Decreto de Educación N° 2272 de 2007.
- Decreto Supremo de Educación N° 67, de 2019, que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción.
- DFL N° 1, Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070, que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación.
- Ley N° 21.109 del Mineduc, establece el estatuto de los asistentes de la educación pública.
- Ley Indígena en lo pertinente.
- Ley de responsabilidad penal juvenil (N°20.191).
- Ley de no discriminación (N.º 20.609).
- Ley de Inclusión Escolar (N°20.845).
- Decreto Supremo N°524 de 1990 del Mineduc, Reglamento General de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales.
- Decreto Supremo N°565 de 1990 del Mineduc, Reglamento General de centros de padres y apoderados.
- Ley N° 20.422 de 2010, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.
- Normas particulares dictadas por la Superintendencia de Educación Escolar.
- Resolución Exenta N° 482, Supereduc (2018), que regula los Reglamentos Internos para el nivel de Educación Básica y Media.
- Circular N°27/2016 de la Superintendencia, que fija sentido y alcance de las disposiciones sobre derechos de padres, madres y apoderados en el ámbito de la educación.
- Circular 812 (2021) garantiza el derecho a la identidad de género.
- Orientaciones del Ministerio de Educación.



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

- Ley TEA N°21.545 (Ley de Autismo) ley es asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades y resguardar la educación social de los niños, niñas, adolescentes y personas adultas con trastorno del espectro autista, eliminar cualquier forma de discriminación; promover un abordaje integral de dichas personas en el ámbito social, de la salud y de la educación, y concientizar a la sociedad sobre esta temática.
- Circular N°586. Circular que imparte instrucciones sobre promoción, inclusión, atención integral y protección de los derechos de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista, sobre el alcance y contenido de la Ley N°21.545.

1. FUNDAMENTACIÓN.

2.1 Definición de Reglamento Interno Escolar.

Es el instrumento elaborado por los distintos miembros de la comunidad educativa que regula el conjunto de relaciones sociales que se desarrollan al interior de la comunidad educativa, fijando normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales.

Según la circular n°482 de la Superintendencia de Educación se imparte la instrucción de que todos los establecimientos educacionales que cuenten con el reconocimiento oficial del estado deben elaborar un instrumento que cumpla con los contenidos dispuestos para regular las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa.

Para todos los efectos legales la comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales (Artículo 9 de la LGE).

2.2 Principios jurídicos generales.

Los Reglamentos deben respetar los principios que inspiran el sistema educativo establecido en el artículo 3 de la Ley General de Educación, siendo particularmente relevantes, la observación de los siguientes:

- Dignidad del ser humano
- Interés superior del niño, niña y adolescente
- No discriminación arbitraria
- Justo y racional procedimiento
- Proporcionalidad
- Transparencia
- Autonomía y Diversidad



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

- Participación
- Universalidad
- Responsabilidad
- Gratuidad
- Equidad del sistema educativo
- Educación integral
- Flexibilización
- Sustentabilidad e interculturalidad

Asimismo, concretizar y resguardar los principios de la educación pública:

- Pertinencia local, dentro de la diversidad de los proyectos educativos de la localidad.
- Participación de la comunidad.
- Calidad integral.
- Cobertura nacional.
- Garantía de acceso a proyectos educativos inclusivos, laicos y de formación ciudadana.
- Valores republicanos.
- Desarrollo equitativo e igualdad de oportunidades.
- Integración con el entorno y la comunidad.

2.3 Política de inclusión y de no discriminación arbitraria, igualdad e integración.

En el establecimiento educacional, la inclusión y la no discriminación se promueven como principios fundamentales que orientan el quehacer pedagógico y la convivencia escolar. Estos valores se reflejan en el compromiso institucional por garantizar que todos y todas los/las estudiantes, sin importar su origen, identidad, condición socioeconómica, capacidades, género, orientación sexual, nacionalidad, religión u otras características personales, tengan las mismas oportunidades de participación, aprendizaje y desarrollo integral.

La implementación de la inclusión se concreta en la creación de entornos educativos seguros, respetuosos y acogedores para toda la comunidad escolar. Para ello, se aplican estrategias pedagógicas diversificadas que consideran las distintas formas de aprender, fomentando la participación activa de cada estudiante según sus necesidades y potencialidades.



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

Como ejemplos generales de prácticas inclusivas, se pueden mencionar:

- El diseño y aplicación de adaptaciones curriculares y metodológicas que permiten a todos los estudiantes acceder a los aprendizajes.
- La organización de jornadas reflexivas y actividades formativas que promuevan el respeto por la diversidad cultural, de género y de capacidades.
- El funcionamiento de equipos de apoyo psicosocial y de convivencia escolar que intervienen ante cualquier señal de discriminación o vulneración de derechos.
- El establecimiento de canales de comunicación abiertos y participativos entre estudiantes, familias y personal del establecimiento, para abordar de forma oportuna situaciones que puedan afectar la inclusión.

Asimismo, se desarrollan campañas de sensibilización, protocolos de actuación ante conductas discriminatorias y espacios de diálogo que favorecen la empatía y el respeto mutuo. Todas estas acciones tienen como objetivo prevenir y erradicar cualquier expresión de discriminación arbitraria, reforzando una cultura escolar basada en la equidad y la justicia.

El detalle de estas actividades, estrategias y acciones específicas se encuentra sistematizado en el Plan de Inclusión del Establecimiento Educacional (EE), el cual se revisa y actualiza periódicamente para responder a las necesidades de la comunidad educativa.

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



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

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

2. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Cada uno de los miembros de la comunidad educativa del establecimiento tiene Derechos y Deberes, los cuales se encuentran establecidos en el Art. Artículo 10 de la Ley General de Educación.

3.1 Derechos y deberes de estudiantes.

Derechos:

- Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
- No ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- A que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
- Se respetan las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al proyecto educativo institucional y al reglamento interno del establecimiento.
- Ser informados de las pautas evaluativas.
- Ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento.
- Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.

Deberes:

- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

- Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- Cuidar la infraestructura educacional.
- Promover acciones que reconozcan el cuidado del medio ambiente como cuidar la luz, el agua y/o campañas de limpieza.
- Cuidar y mantener la naturaleza del entorno, reutilizando útiles escolares, ropa u otros materiales.
- Participa en actividades o campañas del cuidado del medio ambiente.
- Mantiene el espacio de trabajo (aprendizaje) y recreación limpio y ordenado.
- Respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

3.2 Derechos y deberes de madres, padres y apoderados.

Derechos:

- Asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos.
- Ser informados por el sostenedor, los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos/as o pupilos/as respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.
- Ser escuchados y participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

Deberes:

- Educar a sus hijos/as, informarse.
- Respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos.
- Apoyar sus procesos educativos.
- Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- Respetar su normativa interna.
- Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

3.3 Derechos y deberes de los estamentos funcionarios.

Derechos comunes a todos:

- Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes, o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

- Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

Deberes comunes a todos:

- Respetar al estudiante, valorando su integridad.
 - a. Profesionales de la educación.

Derechos:

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando.
- Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

Deberes:

- Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- Respetar tanto las normas del establecimiento como los derechos de los/las estudiantes.
- Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los/las estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

b. Asistentes de la educación.

Derechos:

- A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- A participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

Deberes:

- Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
- Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

c. Equipo directivo docente.

Derecho:

- Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

Deberes:

- Liderar el establecimiento, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos.
- Desarrollarse profesionalmente.
- Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento.

Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.

d. Sostenedor.

Derechos:

- A establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley.
- Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.
- Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

Deberes:

- Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
- Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes y cuando reciban financiamiento estatal.
- Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública.
- Están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley.
- A someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

3. REGULACIONES TÉCNICO - ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.

4.1 Aspectos Formales de Funcionamiento del establecimiento.

Niveles de enseñanza que imparte	Niveles de enseñanza básica de 1º a 8º básico y media de 1º a 4º medio.	
Horario de funcionamiento	El establecimiento abre sus puertas desde las 7:00 A.M. y el cierre de ellas es a las 18:00 P.M.	
Régimen de la jornada escolar	Jornada escolar completa JEC desde 1° básico a IV° medio.	
Jornada escolar Enseñanza Básica de lunes a jueves		
Horario de clases	Entrada	Salida
	Lunes a jueves 8:00 hrs. viernes 8:00 hrs.	15:25 hrs. 13:40 hrs.
Recreos 1º ciclo	1º recreo: 9:40 a 9:55	
Recreo 2º ciclo y Media	2º recreo: 11:25 a 11:40	
	1º recreo: 9:30 a 9:50	
	2º recreo: 11:20 a 11:40	
Hora de almuerzo de lunes a jueves	13:10 hrs a 13:55 hrs	
Hora de almuerzo día viernes	11:25 hrs a 12:10 hrs	
	13:00 hrs. 13:45 hrs.	
Talleres y/o actividades extraprogramáticas	Talleres Primer ciclo	
	· Danza: 2ºy 3º básicos miércoles 15:30-16:30	
	· Iniciación instrumental: 3ºy 4º básicos jueves 16:30-16:15	
	· Coro: lunes 15:30-16:30	
	· Psicomotricidad: 1º y 2º básicos jueves 15:30-16:30	
	Talleres Segundo ciclo	
	· Vóley: martes 15:30-16:30	
	· Circo: jueves 15:30-17:00	
	· Teatro: jueves de 15:30-16:30	



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

	· Conjunto instrumental: jueves 16:15-17:00 · Banda rock & pop: martes 15:25 a 17:20 Basquetbol: miércoles 15:30-16:30	
Jornada escolar Enseñanza Media Lunes a jueves		
Horario de clases	Entrada	Salida
	Lunes a jueves 8:00 hrs viernes 8:00 hrs	16:15 hrs. 13:45 hrs
Recreos	lunes jueves: 1º recreo: 9:30 a 9:50 2º recreo: 11:20 a 11:40 Viernes 9:30 a 9:50 11:20 a 11:30	
Hora de almuerzo	lunes a jueves 13:55 a 14:45 viernes 13:00 a 13:45	
Talleres y/o actividades extraprogramáticas	Talleres educación Media · Vóley: martes 16:30-17:30 · Fútbol: lunes 16:30-17:30 · Teatro: lunes 16:30-17:30 · Producción musical: lunes 16:15-17:00 · Basquetbol: miércoles 16:30-17:30	
Cambio de actividades regulares	Es una medida de carácter administrativa y pedagógica, aplicable en situaciones planificadas en las que las clases o actividades habituales son reemplazadas por otras que tienen como finalidad complementar o reforzar los objetivos curriculares del establecimiento. Este tipo de cambios puede incluir actividades como: • Actos culturales, sociales o deportivos,	



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

	• Tardes formativas, • Talleres, • Jornadas de reflexión o convivencia, • Otras instancias formativas que contribuyan al desarrollo integral de los estudiantes. Criterios y procedimientos • Estas actividades deben estar coherentemente articuladas con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y responder a los principios formativos del establecimiento. • Deben estar orientadas al logro de aprendizajes esperados específicos por curso y sector de aprendizaje. • La planificación de estas instancias debe respetar los derechos de los estudiantes y garantizar que no afecten negativamente su proceso educativo. Comunicación y autorización • El establecimiento deberá informar con al menos 10 días hábiles de anticipación al Departamento Provincial de Educación correspondiente. • Esta comunicación debe incluir: ○ Justificación pedagógica de la actividad. ○ Los aprendizajes esperados asociados. ○ Los cursos y sectores de aprendizaje involucrados. Toda actividad reemplazante de la jornada regular deberá contar con una planificación clara, mecanismos de evaluación de su impacto formativo y asegurar la participación activa y respetuosa de toda la comunidad educativa.
Suspensión de clases	La suspensión de clases se produce cuando el establecimiento educacional se ve en la necesidad de interrumpir temporalmente las actividades escolares, o bien modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar, debido a situaciones fortuitas o de fuerza mayor. Estas situaciones pueden incluir, entre otras:



	• Problemas de infraestructura que afecten la seguridad de la comunidad educativa, • Cortes de suministros básicos como agua potable o energía eléctrica, • Catástrofes naturales (terremotos, inundaciones, incendios, etc.) • Emergencias sanitarias (como Covid-19 u otras de similar naturaleza), • Otras circunstancias que impidan el normal desarrollo de las clases. Criterios de aplicación • Toda suspensión o modificación del calendario escolar debe ajustarse a las disposiciones establecidas por la Secretaría Regional Ministerial (SEREMI) de Educación, en conformidad con el calendario escolar vigente para la Región Metropolitana. • La decisión debe ser informada oportunamente a la comunidad educativa, mediante los canales oficiales del establecimiento (circulares, correo institucional, página web, entre otros). • En caso de suspensión, se debe garantizar la reprogramación de los contenidos y actividades curriculares, con el fin de no afectar el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje. Procedimiento • La dirección del establecimiento deberá comunicar formalmente la situación a la SEREMI de Educación, solicitando la autorización correspondiente cuando así se requiera. • Se establecerán planes de recuperación o ajustes curriculares, de acuerdo con las indicaciones emanadas desde el nivel ministerial o la Unidad Técnico-Pedagógica (UTP) de la escuela.
--	--



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

	El Liceo 6 Bicenenario Teresa Prats, velará siempre por la seguridad, continuidad y calidad del proceso educativo, tomando decisiones responsables y oportunas frente a cualquier eventualidad que justifique la suspensión de clases.
Autorización de uso de imagen de los párvulos y estudiantes	El Liceo 6 Bicenenario Teresa Prats podrá utilizar imágenes (fotografías, videos u otros registros audiovisuales) de sus estudiantes y párvulos en actividades educativas, recreativas o institucionales, exclusivamente con fines pedagógicos, de difusión interna y promoción del quehacer escolar a través de canales oficiales (como página web, redes sociales o boletines). Para ello, se requiere la autorización expresa y por escrito del padre, madre o apoderado, al momento de la matrícula o durante el año escolar. Esta autorización es válida solo por el año en curso y puede ser revocada en cualquier momento por el apoderado. Se resguardará según lo establecido en la ley 19.639 derecho a la propia imagen. Siempre la identidad, privacidad y dignidad de los estudiantes, prohibiendo cualquier uso con fines comerciales o que vulnere sus derechos.

4.2 De los procedimientos de ingreso y retiro de los estudiantes.

Procedimientos de ingreso de los estudiantes al inicio de la jornada diaria.	El ingreso de los estudiantes al Liceo se realiza entre las 07:30 y las 08:00 horas, utilizando el acceso principal del establecimiento. Durante este horario, inspectores, docentes y el equipo de gestión reciben a los estudiantes, procurando generar un ambiente de respeto y buen trato desde el inicio de la jornada. En el caso de los estudiantes de primer ciclo, estos deben ser entregados directamente a su educadora o asistente por un adulto responsable, asegurando así su cuidado. Una vez dentro, los estudiantes se dirigen a sus salas o a los espacios designados para el inicio de clases, momento en el cual se registra la asistencia. Los atrasos deberán ser justificados directamente por el apoderado. Este procedimiento permite
--	---



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

	resguardar que el ingreso se realice de manera segura, ordenada y puntual para todos los niveles educativos.
Procedimientos de retiro de los estudiantes al término de la jornada diaria.	Los estudiantes deben ser retirados por su apoderado titular o por personas debidamente autorizadas en la ficha de matrícula. En el caso de estudiantes de cursos menores, la entrega se realiza de forma directa y personal al adulto responsable, en el punto de salida designado. Para los estudiantes de niveles superiores que se retiran solos, debe existir autorización escrita del apoderado, entregada previamente al establecimiento (inspectoría). El establecimiento no permitirá el retiro por personas no autorizadas, salvo en casos excepcionales y con autorización por escrito del apoderado vía documento o comunicación oficial.
Procedimientos ante atrasos al inicio de la jornada regular.	El Liceo promueve la puntualidad como un valor fundamental en la formación de sus estudiantes. Ante atrasos al inicio de la jornada escolar, se aplicará el siguiente procedimiento: • Se considera atraso la llegada posterior al horario oficial de ingreso del establecimiento (08:00 horas, o el definido por nivel). • El estudiante debe presentarse en portería e ingresar con el control del inspector/a asignado. • El atraso será registrado en el sistema de asistencia y comunicado al apoderado a través de los canales institucionales. • A partir de un tercer atraso en el mes, se notificará formalmente al apoderado y podrá ser citado para entrevista con el Profesor Jefe o el inspector/a general. • En caso de que los atrasos sean reiterados, se derivará a coordinadores convivencia escolar del ciclo que corresponda y se aplicarán las medidas formativas que establece el presente reglamento. Este procedimiento busca fomentar la responsabilidad y el compromiso de los estudiantes con su proceso educativo,



	además de mantener el orden y normal desarrollo de la jornada escolar.
Procedimiento ante atrasos en el retiro de estudiantes.	En caso de atrasos en el retiro, se seguirá el siguiente procedimiento: • Si el estudiante no es retirado a la hora correspondiente, permanecerá bajo la supervisión del personal encargado en un lugar seguro del establecimiento. • Se contactará al apoderado titular o personas autorizadas en la ficha de matrícula para informar la situación. • El estudiante solo será entregado a un adulto previamente autorizado. No se permitirá su retiro por personas no inscritas. • Si el atraso en el retiro es reiterado, el establecimiento enviará una notificación formal al apoderado y podrá solicitar una entrevista para abordar la situación. • En casos excepcionales o de fuerza mayor, el establecimiento resguardará al estudiante hasta que sea retirado, registrando el incidente según protocolo interno.
Procedimiento en caso de retiro anticipado de estudiantes.	El retiro anticipado de estudiantes antes del término de la jornada escolar debe realizarse de manera excepcional y justificada, resguardando siempre su seguridad y el normal funcionamiento de las actividades educativas. Para ello, se establece el siguiente procedimiento: • El retiro debe ser realizado por el apoderado titular o por una persona autorizada en la ficha de matrícula. • El adulto responsable debe presentarse en portería y firmar el registro de retiro anticipado, indicando el motivo. • El estudiante será llamado desde su sala por personal del establecimiento y entregado por un funcionario autorizado.



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

	• En caso de citas médicas u otros motivos planificados, se sugiere avisar con antelación al profesor jefe o inspectoría. • No se autorizará retiros por menores de edad ni personas no registradas, salvo mediante autorización escrita del apoderado, validada por el colegio.
Procedimiento en caso de que los estudiantes sean trasladados en transporte escolar.	Los estudiantes que utilizan transporte escolar al finalizar la jornada deben ser retirados desde el establecimiento según los siguientes lineamientos: • El retiro será supervisado por personal del establecimiento, asegurando que el estudiante suba al vehículo correspondiente de manera segura. • El apoderado debe informar al colegio los datos del transportista, los que quedarán registrados en la ficha de matrícula o en un documento oficial entregado a Inspectoría. • En caso de cambio de transportista, el apoderado deberá actualizar esta información oportunamente ante el establecimiento. • Si el servicio es contratado directamente por el apoderado, éste tiene la obligación de verificar que el transportista no se encuentre en el registro de personas con prohibición para trabajar con menores de edad.

4.3 De las asistencias e inasistencias de los estudiantes.

Procedimientos de control de la asistencia diaria.	El Liceo 6 Bicentenario Teresa Prats establece que la asistencia regular y puntual a clases es un factor clave en el desarrollo de los aprendizajes y en el progreso académico, personal y social de los estudiantes. Por ello, se implementa un procedimiento sistemático de control de asistencia diaria, con el objetivo de monitorear, registrar y promover la asistencia oportuna, además de actuar preventivamente ante ausencias reiteradas o injustificadas.
---	--



	Procedimiento general: • La asistencia se registra diariamente al inicio de la jornada por el docente responsable y se consolida en la plataforma institucional. • Toda ausencia debe ser justificada por el apoderado, ya sea de manera presencial o mediante los canales formales de comunicación (agenda, correo institucional, llamada telefónica).
Procedimientos a seguir en caso de inasistencias.	Justificación de inasistencias: • El apoderado debe justificar la inasistencia del estudiante el mismo día o a más tardar al día siguiente, de forma presencial o a través de los canales institucionales (agenda, correo, teléfono o plataforma oficial). • En casos de ausencias prolongadas (3 días o más), se solicitará certificado médico u otro documento de respaldo. Inasistencias reiteradas o injustificadas: • Si el estudiante presenta inasistencias reiteradas sin justificación, se activará el protocolo por posible vulneración de derechos, el cual puede incluir: - Contacto con el apoderado, - Citación a entrevista, - Derivación a equipo de convivencia, - Y, de ser necesario, comunicación con organismos de protección, según normativa vigente.



3.4 Otros funcionamientos de organización interna.

Uso de las instalaciones del establecimiento	- Canchas - Biblioteca CRA - Solicitud de uso de espacio (procedimiento sostenedor)
Rol de Apoderado académico	- Participar de las reuniones de apoderados - Asistir cuando se le requiera a entrevista. - Es responsabilidad del apoderado mantener los datos de contacto actualizados en el establecimiento educacional.
Rol de Apoderado sustituto	- Apoyar al apoderado académico cuando éste no se encuentre disponible para asistir al establecimiento.
Uso de celular y/u otros medios electrónicos dentro del establecimiento	- El uso de celular en horario de clases, no está permitido a no ser que sea solicitado por el docente con fines pedagógicos.
Administración y uso de medicamentos	El establecimiento no podrá administrar medicamentos por vía oral o inyectables, salvo en el caso de ser solicitado por el apoderado y que cuente con una orden o certificado médico con los datos del estudiante, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento, en el caso de mantener un tratamiento médico relacionado con una enfermedad crónica, se debe entregar las instrucciones por escrito. Dicho registro debe resguardarse en la sala de primeros auxilios del establecimiento. Asimismo, se debe coordinar con la familia que la máxima cantidad de dosis la reciba en su hogar.



4.5 Organigrama, Roles y Funciones.

a) Organización funcional



**Incorporamos un organigrama funcional, pues queremos que el centro de nuestro quehacer sean las y los estudiantes; y el equipo directivo y de gestión va acompañando en este proceso.*

b) Organización jerárquica



1. PERFILES DE CARGO

En coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y el enfoque humanista inspirado en el legado pedagógico de Gabriela Mistral, se presentan los perfiles de los distintos actores que conforman la comunidad educativa. Estos perfiles orientan la acción institucional y fortalecen una cultura escolar centrada en la inclusión, el aprendizaje significativo, la convivencia democrática y el compromiso con el desarrollo integral de los y las estudiantes.



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

a) Perfil del Director(a)

El/la director(a) del liceo lidera de manera ética y pedagógica los procesos institucionales, promoviendo la participación, la mejora continua y la excelencia académica con equidad. Es responsable de articular los lineamientos del PEI con las políticas nacionales, generando un entorno favorable para la enseñanza y el aprendizaje.

El/la directora(a) impulsa un liderazgo distribuido en los miembros de la comunidad, procurando el trabajo colaborativo, y construyendo con la comunidad los cambios y el mejoramiento educativo.

El/la directora(a) impulsa una visión compartida de escuela, y es coherente con el modelo pedagógico que se propone en el Proyecto Educativo Institucional PEI.

Competencias:

- Liderazgo estratégico y pedagógico.
- Capacidad de gestión institucional con visión de futuro.
- Habilidades comunicacionales y de resolución de conflictos.
- Promotor de una cultura escolar inclusiva y democrática.

b) Perfil del Subdirector(a)

El/la subdirector(a) colabora estrechamente con el equipo directivo en la gestión pedagógica, organizativa y formativa del establecimiento. Tiene una función articuladora entre los docentes, equipos técnicos y el liderazgo institucional.

Competencias:

- Capacidad de gestión operativa y planificación pedagógica.
- Acompañamiento a docentes y estudiantes.
- Promotor de la mejora continua.
- Liderazgo empático y colaborativo.

Funciones principales/Responsabilidades:

- Integrar el Equipo Directivo.
- Integrar el Equipo de Gestión.
- Colaborar estrechamente con la Dirección en la planificación estratégica y operativa del Liceo.
- Coordinar y supervisar la implementación de los planes normativos (Plan de Gestión de la Convivencia Educativa, Plan de Formación Ciudadana, Plan de Apoyo a la Inclusión, Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), Plan de Sexualidad, Afectividad



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

y Género y Plan de Desarrollo Profesional Docente) e institucionales (Orientación, Asistencia, Migrantes, etc.).

- Articular el trabajo entre las distintas unidades (UTP, Inspectoría General, Equipo de Convivencia Educativa, Orientación, PIE).
- Asumir las funciones de la Dirección en su ausencia, con las facultades y responsabilidades correspondientes.
- Participar en la toma de decisiones estratégicas y en la resolución de situaciones complejas.
- Gestionar proyectos específicos o áreas delegadas por la Dirección.
- Representar al Liceo en diversas instancias internas y externas cuando sea requerido.
- Contribuir al desarrollo de un clima organizacional positivo y de trabajo colaborativo.
- Gestionar y fortalecer las redes territoriales y externas del Liceo, incluyendo la vinculación con centros comunitarios, juntas de vecinos, la Municipalidad, otros establecimientos educacionales, Metro de Santiago, museos, y otras instituciones relevantes, para enriquecer la propuesta educativa y el impacto en la comunidad.
- Colaborar con la Dirección en trámites propios de la gestión institucional, realizando gestiones in situ en entidades como la Municipalidad, Dirección de Educación Municipal (DEM), el Departamento Provincial de Educación (DEPROV), la Secretaría Regional Ministerial de Educación (SEREMI de Educación) y el Ministerio de Educación, entre otras.
- Liderar la unidad de Administración del establecimiento, trabajando colaborativamente con la Jefa Administrativa para asegurar la eficiencia en la gestión de recursos y procesos.
- Reunirse semanalmente con los Asistentes de la Educación, con el objetivo de abordar temáticas propias del estamento, levantar necesidades, liderar procesos de capacitación y fomentar su desarrollo profesional.

c) Perfil del Inspector General

El/la Inspector(a) General tiene como responsabilidad la supervisión del cumplimiento de normas y la promoción de una sana convivencia escolar. Su función se desarrolla con enfoque formativo, considerando el bienestar de los estudiantes como eje central.

Competencias:

- Gestión de la disciplina escolar desde una perspectiva educativa.



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

- Manejo de protocolos y normativa institucional.
- Mediación de conflictos y trabajo en equipo.
- Observación activa y escucha efectiva.

Funciones principales/Responsabilidades:

- Integrar el Equipo Directivo.
- Integrar el Equipo de Gestión.
- Colaborar estrechamente con la Dirección en la planificación estratégica y operativa del Liceo.
- Velar por la aplicación del Reglamento Interno de Convivencia Educativa (RICE) por parte de toda la comunidad educativa, en conjunto con el/la coordinador/a de Convivencia Educativa.
- Coordinar el equipo de inspectores/as de patio para el monitoreo del orden y la disciplina en los espacios comunes, tanto en horas de clases como en recreos.
- Mantener comunicación fluida con madres, padres y apoderados/as en relación con la disciplina de sus pupilas/os.
- Coordinar el monitoreo de la asistencia a clases y la puntualidad en conjunto con los/as profesores/as jefe/a.
- Administrar el Sistema de Información General de Estudiantes (SIGE).
- Gestionar la entrega de la Tarjeta Nacional Estudiantil (TNE) a las/os estudiantes.
- Organizar y supervisar los procesos de matrículas y retiro de estudiantes, incluyendo el monitoreo de nuevas/os postulantes en la plataforma "Anótate en la Lista" del Sistema de Admisión Escolar (SAE).
- Coordinar el libro de clases digital de la plataforma Edufácil, en lo referente al registro de la asistencia, la firma de las horas de clases por parte de los docentes y las anotaciones.
- Mantener la nómina de estudiantes y el registro general de matrícula actualizados, así como las nóminas de las asignaturas electivas de 7º básico a 2º medio.
- Estar a cargo de la alimentación escolar (Programa de Alimentación Escolar - PAE), manteniendo comunicación fluida con el supervisor de la empresa concesionaria.
- Colaborar en la planificación y ejecución de actividades extracurriculares y eventos del Liceo.
- Colaborar en la elaboración de horarios de clases y la distribución de la carga académica docente.



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

- Realizar seguimiento y mantener registros de casos de estudiantes que requieran apoyos propios de la unidad, en coordinación con otras unidades y el/la profesor/a jefe, garantizando un abordaje integral.

d) Perfil de Jefe Unidad Técnico Pedagógica UTP

Directivo responsable de liderar los procesos de enseñanza y aprendizaje, asegurando la calidad educativa y el logro de los objetivos académicos y formativos del colegio. Su gestión se centra en el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y la mejora continua, a través de la planificación estratégica, la supervisión curricular, el desarrollo profesional docente y la implementación de innovaciones pedagógicas.

Competencias:

Liderar, planificar, organizar, supervisar y evaluar el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje en el Liceo, asegurando la calidad educativa, el cumplimiento del currículum nacional y la mejora continua de los aprendizajes.

Funciones principales/Responsabilidades:

- Integrar el Equipo Directivo.
- Integrar el Equipo de Gestión.
- Coordinar la elaboración, implementación y evaluación del Plan de Mejoramiento Educativo (PME).
- Supervisar la aplicación del currículum nacional y los programas de estudio en todos los niveles y asignaturas.
- Liderar los departamentos académicos (Lengua y Literatura, Matemáticas, Humanidades, Ciencias y Artes Visuales, Tecnología, Educación Física y Música (ATEM), realizando reuniones semanales con los/as jefes de departamento para asegurar la coherencia y calidad pedagógica.
- Acompañar y retroalimentar las prácticas pedagógicas en situ en conjunto con el/la director/a.
- Diseñar e implementar estrategias de apoyo pedagógico y diversificación de la enseñanza.
- Monitorear y evaluar el desempeño docente, ofreciendo retroalimentación y acompañamiento.
- Gestionar los procesos de evaluación de los aprendizajes de los estudiantes.
- Promover la innovación pedagógica y la actualización de metodologías de enseñanza.



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

- Colaborar en la elaboración de horarios de clases y la distribución de la carga académica docente.
- Analizar los resultados académicos y proponer planes de mejora.
- Participar en la selección y evaluación de material didáctico y recursos pedagógicos.
- Realizar seguimiento y mantener registros de casos de estudiantes que requieran apoyos propios de la unidad, en coordinación con otras unidades y el/la profesor/a jefe, garantizando un abordaje integral.
- Liderar el proceso de electividad de asignaturas, desarrollando encuestas, charlas informativas y otras actividades que consideren los intereses y necesidades de las estudiantes para una toma de decisión informada.
- Mantener la nómina de estudiantes y el registro general de matrícula actualizados, así como las nóminas de las asignaturas electivas de 7º básico a 2º medio.
- Liderar el proceso de validación de estudios para estudiantes migrantes, asegurando su correcta incorporación al sistema educativo (en conjunto con el PIE) y el reconocimiento de sus trayectorias académicas previas.
- Liderar el Plan de Desarrollo Profesional Docente del Liceo, incluyendo la planificación de actividades, la recopilación de evidencias, la elaboración de informes y el seguimiento de las acciones, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y la normativa vigente.

e) Perfil del Coordinador(a) de Convivencia Educativa

Lidera el diseño, implementación y seguimiento del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar. Su labor promueve relaciones respetuosas, ambientes de bienestar y estrategias preventivas ante situaciones de riesgo, en colaboración con los diversos estamentos escolares.

Competencias:

- Conocimiento en educación emocional y justicia restaurativa.
- Capacidad de liderar equipos de convivencia y redes de apoyo.
- Formación en enfoque de derechos, género e interculturalidad.
- Coordinación con familias y actores comunitarios.

Funciones principales/Responsabilidades:

- Integrar el Equipo de Gestión.
- Coordinar el Equipo de Convivencia Educativa (psicólogo/a y trabajador/a social).



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

- Liderar la elaboración y actualización del Plan de Gestión de Convivencia Escolar y Reglamento Interno.
- Implementar acciones y programas de promoción del buen trato, prevención del acoso escolar y ciberacoso, incluyendo talleres sobre temáticas propias de la convivencia educativa.
- Coordinar la aplicación de los protocolos de actuación establecidos en el RI, referidos a temáticas propias de la convivencia educativa.
- Facilitar procesos de mediación y resolución pacífica de conflictos entre los miembros de la comunidad.
- Capacitar y sensibilizar a estudiantes, docentes, asistentes y apoderados/as en temáticas de convivencia.
- Gestionar el Comité de Buena Convivencia y otras instancias de participación en convivencia.
- Establecer redes de apoyo con instituciones externas (salud, seguridad, protección de derechos, etc.).
- Evaluar el clima de convivencia escolar y proponer mejoras.
- Realizar seguimiento y mantener registros de casos de estudiantes que requieran apoyos propios de la unidad, en coordinación con otras unidades y el/la profesor/a jefe, garantizando un abordaje integral.
- Colaborar con el Encargado/a de Formación Ciudadana en la aplicación del Plan de Formación Ciudadana, propiciando espacios de participación activa para los diferentes estamentos de la comunidad educativa.

f) Perfil del Orientador

Profesional encargado de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de orientación educacional, vocacional y profesional, implementando el Programa de Orientación a nivel individual y grupal. Depende de la UTP.

Competencias:

Brindar apoyo psicopedagógico, emocional y vocacional a las/os estudiantes, acompañándolas/os en su desarrollo personal, la toma de decisiones informadas sobre su futuro académico y profesional, y la promoción de su bienestar integral.

Funciones principales/Responsabilidades:

- Diseñar e implementar el Plan de Orientación del Liceo, abarcando áreas personal, social, académica y vocacional, incluyendo la planificación de actividades, la



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

recopilación de evidencias, la elaboración de informes y el seguimiento de las acciones, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y la normativa vigente.

- Realizar acompañamiento individual y grupal a estudiantes que presenten dificultades en temas sobre temas relevantes para el desarrollo adolescente (autoestima, manejo del estrés, sexualidad, hábitos y técnicas de estudio, consumo de drogas y/o alcohol, hábitos de vida saludable, etc.).
- Desarrollar talleres y charlas sobre temas relevantes para el desarrollo adolescente (autoestima, manejo del estrés, sexualidad, hábitos y técnicas de estudio, consumo de drogas y/o alcohol, hábitos de vida saludable, etc.).
- Orientar a las estudiantes en su proceso de elección vocacional y de continuidad de estudios superiores.
- Establecer redes con instituciones de educación superior y centros de apoyo externos.
- Promover el desarrollo de habilidades socioemocionales en el currículum y la convivencia diaria.
- Acompañar a profesores/as jefe en la implementación de las horas de Orientación y Consejo de curso, considerando tanto el currículum de la asignatura como las necesidades e intereses de las estudiantes.
- Colaborar en el proceso de electividad de asignaturas, desarrollando encuestas, charlas informativas y otras actividades que consideren los intereses y necesidades de las estudiantes para una toma de decisión informada.
- Gestionar el proceso de cambio de nombre social de las/os estudiantes, de acuerdo con lo establecido en la Circular N.º 812 de la Superintendencia de Educación y la normativa vigente, asegurando un acompañamiento respetuoso y confidencial.
- Liderar el Plan de Afectividad, Sexualidad y Género del Liceo, incluyendo la planificación de actividades, la recopilación de evidencias, la elaboración de informes y el seguimiento de las acciones, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y la normativa vigente.
- Realizar seguimiento y mantener registros de casos de estudiantes que requieran apoyos propios de la unidad, en coordinación con otras unidades y el/la profesor/a jefe, garantizando un abordaje integral.

g) Perfil del Coordinador/a del Programa de Integración Escolar PIE

Profesional de la educación responsable de planificar, coordinar y supervisar las acciones relacionadas con el Programa de Integración Escolar (PIE). Depende directamente de la UTP.



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

El rol de coordinador PIE es fundamental para la gestión de la inclusión y para que el programa sea visto como parte integral de la escuela y no como un programa externo. El trabajo colaborativo y la articulación entre la coordinación PIE y la Unidad Técnico-Pedagógica (UTP) son clave para el éxito del programa.

Competencias:

Liderar la planificación, implementación, seguimiento y evaluación del Programa de Integración Escolar (PIE), asegurando la inclusión educativa de las y los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE), el cumplimiento de la normativa vigente y la mejora de sus trayectorias educativas.

Funciones principales/Responsabilidades:

- Gestionar el equipo de profesionales del PIE (educadores/as diferenciales y psicólogos/as).
- Coordinar la detección, evaluación y diagnóstico de estudiantes con NEE.
- Elaborar y supervisar la implementación de los Planes de Adecuación Curricular Individual (PACI) y los Planes de Apoyo Individual (PAI).
- Asesorar y capacitar a los docentes de aula en estrategias de diversificación de la enseñanza y adecuaciones curriculares.
- Mantener comunicación constante y efectiva con las familias de estudiantes PIE.
- Gestionar los recursos materiales y tecnológicos para el apoyo de estudiantes con NEE.
- Velar por el cumplimiento de la normativa del PIE y los procesos de rendición de cuentas.
- Promover una cultura de inclusión y valoración de la diversidad en toda la comunidad educativa.
- Articular el trabajo del PIE con otras unidades del Liceo (UTP, Convivencia, Orientación, etc.) y profesores/as de asignatura.
- Liderar el Plan de Apoyo a la Inclusión del Liceo, incluyendo la planificación de actividades, la recopilación de evidencias, la elaboración de informes y el seguimiento de las acciones, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y la normativa vigente.
- Realizar seguimiento y mantener registros de casos de estudiantes que requieran apoyos propios de la unidad, en coordinación con otras unidades y el/la profesor/a jefe, garantizando un abordaje integral.



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

h) Perfil del Docente

El/la docente es un agente clave del proceso formativo, que enseña desde una perspectiva reflexiva, inclusiva y contextualizada. Su labor va más allá de la transmisión de contenidos, promoviendo aprendizajes con sentido, afectividad y autonomía.

Competencias:

- Dominio disciplinar y didáctico.
- Evaluación para el aprendizaje.
- Innovación metodológica y USO de recursos pedagógicos.
- Compromiso ético y afectivo con sus estudiantes.
- Adhiere al PEI, y se compromete en su difusión.

Funciones:

- Planificar, organizar, desarrollar y evaluar el proceso de enseñanza y aprendizaje en concordancia con los Planes y Programas de Estudio del marco curricular vigente.
- Coordinar con la UTP las evaluaciones y actividades que son calificadas.
- Utilizar y crear recursos didácticos que promuevan aprendizajes efectivos, actualizando y adecuando las estrategias de enseñanza según se requiera.
- Conocer, aplicar y hacer cumplir el Manual y Reglamentos del establecimiento educacional.
- Dar a conocer a la UTP los posibles casos de estudiantes con NEE y que puedan requerir apoyo PIE.
- Mantener al día las responsabilidades administrativas relacionadas con su función, entregando en forma precisa y oportuna la información que le sea solicitada.
- Cumplir con los horarios asignados, tanto en la toma de cursos como en la llegada y salida del trabajo.
- Responsabilizarse del cuidado del material, mobiliario e infraestructura en general, que use durante el desarrollo de sus clases.
- Conocer e incorporar en su quehacer profesional, los lineamientos y orientaciones del Proyecto Educativo Institucional.
- Participar y colaborar en Consejos técnicos generales y de nivel, Administrativos y Reflexiones pedagógicas.
- Participar en actos y/o actividades planificadas por el establecimiento.
- Resguardar el cumplimiento de los objetivos de los Planes y Programas de Estudio en el desempeño de su labor docente.
- Monitorear y reportar los procesos de aprendizaje de sus estudiantes.



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

- Elaborar estrategias de restitución de habilidades, conocimientos y/o aptitudes a partir de los resultados de las evaluaciones de sus estudiantes
- Desarrollar las actividades de colaboración designadas.
- Llevar a cabo entrevistas con estudiantes y apoderados/as para abordar situaciones de carácter académico o conductual.
- Coordinar la recuperación de tareas, pruebas o trabajos de los y las estudiantes inasistentes a sus clases.
- Realizar semestralmente un resumen de la situación general de su curso.
- Realizar entrevistas de estudiantes y apoderados según ámbito académico y conductual.

Cargo: Profesor(a) Jefe

Responsable de planificar, desarrollar y evaluar el proceso educativo en el que se desarrollan las actividades de los alumnos del curso bajo su responsabilidad.

Funciones:

- Conocer y respetar los intereses, necesidades y expectativas de los estudiantes de su curso, abordando dificultades o conflictos con apoyo de los otros profesionales del establecimiento educacional.
- Realizar resumen de la situación general de curso y compartirlo con docentes que intervienen en el curso.
- Mantener comunicación permanente con otros docentes y profesionales relacionados con su curso.
- Informar oportunamente a los apoderados de la situación del estudiante a través de entrevistas pertinentes y oportunas.
- Planificar en conjunto con orientadoras la asignatura de orientación.
- Colaborar en actividades para abordar temáticas contingentes al PEI del Liceo.
- Monitorear permanentemente la asistencia, comportamiento y rendimiento de cada uno de sus estudiantes.
- Conocer las actividades de recuperación de tareas, pruebas o trabajos de los estudiantes inasistentes de su jefatura para que no se recarguen académicamente.
- Informar a su jefatura de situaciones específicas que puedan afectar el proceso de aprendizaje de sus estudiantes.
- Coordinar actividades con docentes de asignatura para equilibrar la carga de trabajo de los estudiantes.
- Monitorear los resultados de aprendizaje de su curso.



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

- Implementar acciones para favorecer el desarrollo de la autoestima y una actitud positiva de los estudiantes IDSP.
- Acompañar el proceso formativo de los estudiantes, propiciando el desarrollo de valores.
- Planificar y coordinar actividades que favorezcan el ámbito educativo, formativo y comunicacional entre sus estudiantes, docentes de asignatura y apoderados del curso.
- Promover espacios de aprendizaje colaborativo y asumir un rol mediador en los procesos pedagógicos y en la resolución de situaciones de convivencia en su jefatura,
- Involucrar a los estudiantes en las actividades del Establecimiento.
- Desarrollar estrategias de resolución de conflictos involucrando a estudiantes de su curso.
- Conocer, aplicar y hacer cumplir el Manual de Convivencia Escolar y el Reglamento Interno del establecimiento educacional.
- Responsabilizarse del cuidado del material, mobiliario e infraestructura.
- Conocer e incorporar en su quehacer profesional, los lineamientos y orientaciones del Proyecto Educativo Institucional.
- Participar y colaborar en Consejos Evaluativos, Reuniones de nivel y Reflexiones pedagógicas.
- Colaborar y desarrollar las acciones necesarias para el adecuado traspaso del curso.
- Involucrar a los apoderados del curso en el proceso de formación y aprendizaje de los estudiantes.
- Asistir y participar en actos culturales y cívicos dentro y fuera del establecimiento educacional, de acuerdo a la planificación del establecimiento.
- Mantener al día la documentación relacionada con su función, entregando en forma precisa y oportuna la información que le sea solicitada.
- Desarrollar las actividades de colaboración designadas.
- Realizar semestralmente un resumen de la situación general de su curso.
- Realizar traspaso de curso.

Además, y en concordancia a cada una de las acciones de las 4 áreas de competencia, contempladas en el plan de apoyo al profesor/a jefe, que emana desde Orientación.

El Centro de Estudiantes tendrá asesores pertenecientes al cuerpo docente del establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con el mismo.



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

Los asesores de los Consejos de Curso serán sus respectivos Profesores Jefes.

La Asamblea General, la Directiva, el Consejo de Delegados de Curso y la Junta Electoral tendrán en conjunto, a lo menos, un asesor designado anualmente por la Dirección del establecimiento, además del acompañamiento permanente de orientación. Estos asesores deberán ser docentes.

i) Perfil del Asistente de la Educación

Competencias:

Apoyar de manera integral el funcionamiento del establecimiento educacional, contribuyendo activamente al bienestar de los y las estudiantes, al desarrollo de una sana convivencia escolar y a la creación de un ambiente educativo inclusivo, seguro y afectivo, en coherencia con los principios del PEI y el legado pedagógico de Gabriela Mistral.

Funciones principales / Responsabilidades:

Las funciones y responsabilidades están expresadas en forma general. Sin embargo, hay funciones específicas según el cargo.

- Promover el buen trato, el respeto mutuo y una cultura del cuidado dentro de la comunidad educativa.
- Colaborar con docentes, directivos y profesionales de apoyo en tareas pedagógicas, logísticas y formativas.
- Apoyar el control de ingreso, circulación y permanencia de estudiantes en los espacios escolares, favoreciendo ambientes seguros y ordenados.
- Mantener una comunicación efectiva, respetuosa y colaborativa con estudiantes, docentes, apoderados y otros actores de la comunidad escolar.
- Acompañar a estudiantes en situaciones de vulnerabilidad emocional o social, canalizando los casos a las unidades pertinentes.
- Participar activamente en la implementación de actividades escolares, ceremonias, jornadas educativas y acciones del plan de convivencia escolar.
- Contribuir a la gestión del material didáctico y de apoyo, asegurando su correcta disposición y cuidado.
- Apoyar a estudiantes con necesidades específicas durante su jornada escolar, siguiendo orientaciones del equipo PIE u otros equipos especializados.



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

- Registrar y comunicar oportunamente situaciones relevantes que afecten el clima de aula o la convivencia escolar.
- Participar en procesos de formación interna o capacitaciones que fortalezcan su rol educativo y humano.
- Representar, desde su quehacer diario, los valores de respeto, responsabilidad, compromiso y vocación de servicio promovidos por el PEI.
- Adhiere al PEI, y se compromete en su difusión

Cargo: Profesor/a de Educación Diferencial.

Profesional de educación diferencial, que ejerce la actividad docente de su especialidad, en forma continua y sistemática en el aula, con responsabilidades de diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los procesos educativos de los estudiantes con necesidades educativas especiales, transitorias o permanentes.

Funciones:

- Conocer y manejar las características de la persona y su desarrollo humano e identificar las NEE (Necesidades Educativas Especiales) de los estudiantes, desde una perspectiva multidimensional.
- Fundamentar su acción en los referentes teóricos y empíricos que orientan prácticas pedagógicas inclusivas, enfocadas en estudiantes con NEE, en los distintos niveles educacionales.
- Diseñar y aplicar los procedimientos evaluativos idóneos que permitan comprender integralmente al estudiante que presenta NEE en su contexto escolar, familiar y comunitario.
- Identificar las necesidades de apoyo de quienes requieren educación especial, en la diversidad de sus manifestaciones, considerando las barreras y facilitadores del aprendizaje y la participación.
- Diseñar y aplicar, de manera conjunta con el o la docente de aula, los apoyos más adecuados a las particularidades de los estudiantes en su entorno, a partir de una toma de decisiones con el equipo de aula, profesionales, coordinación técnica que el caso exija.
- Articular la matriz curricular y los principios generales de la didáctica de las disciplinas, identificando los apoyos requeridos por estudiantes que presentan NEE, y potenciando junto al equipo de aula su aprendizaje y participación.
- Adaptar, crear y utilizar los recursos de enseñanza y tipos de apoyos de acuerdo a las características del estudiante que presenta NEE, favoreciendo su desarrollo y participación en la escuela y otros contextos.



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

- Utilizar estrategias para un aprendizaje de calidad de los conocimientos y habilidades que mejor favorecen la autonomía, participación y calidad de vida de los estudiantes que presentan NEE.
- Aplicar enfoques y modelos de prácticas pedagógicas colaborativas para conformar equipos de aula que ofrezcan respuesta educativa a la diversidad.
- Desarrollar el trabajo colaborativo de acuerdo a las horas asignadas.
- Generar relaciones interpersonales respetuosas y beneficiosas para el trabajo colaborativo dentro de la propia unidad educativa, con la familia y con las redes de la comunidad, orientado a la valoración de la diversidad y calidad de vida del niño, niña o joven que presenta NEE.
- Promover el acceso, la participación y el aprendizaje de estudiantes que presentan NEE
- Dar cuenta de su trabajo a la coordinación respectiva de manera oportuna.
- Monitorear y dar seguimiento al progreso de los estudiantes, reportando avances mediante informes a la Coordinación PIE y UTP.
- Participar y colaborar en Consejos Evaluativos, Reuniones de nivel, Reuniones por departamento y Reflexiones pedagógicas.
- Identificar habilidades, competencias y el potencial de los estudiantes en distintas áreas.
- Identificar las implicancias de las Necesidades Educativas Especiales (NEE) en el contexto escolar y familiar.
- Identificar facilitadores y barreras en los procesos educativos.
- Tomar decisiones de mejora a partir de los resultados de la evaluación.
- Dar cuenta de las conclusiones de la evaluación e identificar las acciones de apoyo.
- Definir de manera colaborativa el tipo e intensidad de los apoyos requeridos por el estudiante.
- Aportar estrategias específicas para responder a las características de los estudiantes.
- Apoyar la diversificación de la enseñanza para estudiantes con necesidades de apoyo más significativas.
- Aportar al enriquecimiento de los procesos de enseñanza y aprendizaje, y colaborar con el equipo docente aportando conocimientos, métodos y estrategias.
- Colaborar con las familias para fortalecer el aprendizaje integral y la participación social de sus hijos.



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

Profesionales Asistentes de la Educación.

Cargo: Psicopedagoga.

Profesional de la educación, que ejerce la actividad de su especialidad, en aula de recursos y aula común según las necesidades, con responsabilidades de diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los procesos educativos de los estudiantes con necesidades educativas especiales, transitorias de los estudiantes que no están incorporados en el Programa de Integración Escolar y que requieren de apoyo y ejecutando también, actividades como asistente de la educación de apoyo al PIE en el proceso de Evaluación Diagnóstica Integral (EDI), y asiste a aquellos estudiantes que, sin pertenecer al programa, requieren apoyo.

Este rol se centra en la comprensión profunda del estudiante y su contexto para una toma de decisiones informada. Las funciones son:

Funciones:

- Conocer y manejar las características de la persona y su desarrollo humano e identificar las NEE (Necesidades Educativas Especiales) de los estudiantes, desde una perspectiva multidimensional.
- Fundamentar su acción en los referentes teóricos y empíricos que orientan prácticas psicopedagógicas inclusivas, enfocadas en estudiantes con NEE, en los distintos niveles educacionales.
- Diseñar y aplicar los procedimientos evaluativos idóneos que permitan comprender integralmente al estudiante que presenta NEE en su contexto escolar, familiar y comunitario.
- Identificar y evaluar las necesidades de apoyo de quienes requieren atención psicopedagógica en la diversidad de sus manifestaciones, considerando las barreras y facilitadores del aprendizaje y la participación.
- Diseñar y aplicar los apoyos más adecuados a las particularidades de los estudiantes en su entorno, a partir de una toma de decisiones con el equipo de aula y los profesionales que el caso exija.
- Utilizar estrategias psicopedagógicas para un aprendizaje de calidad de los conocimientos y habilidades que mejor favorecen la autonomía, participación y calidad de vida de los estudiantes que presentan NEE.
- Entregar apoyo al profesor en el manejo y desarrollo del grupo curso.
- Generar relaciones interpersonales respetuosas y beneficiosas para el trabajo colaborativo dentro de la propia unidad educativa, con la familia y con las redes de



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

la comunidad, orientado a la valoración de la diversidad y calidad de vida del niño, niña o joven que presenta NEE.

- Monitorear la aplicación de evaluación diferenciada solicitada por profesional idóneo a alumnos con NEE que lo requieran y que no participen del PIE.
- Promover el acceso, la participación y el aprendizaje de personas que presentan NEE.
- Conoce y maneja las características del desarrollo humano para identificar las NEE de los estudiantes desde una perspectiva multidimensional.
- Diseña y aplica procedimientos evaluativos idóneos para comprender integralmente al estudiante en su contexto escolar, familiar y comunitario, articulado con la docente y UTP.
- Basa su acción en referentes teóricos y empíricos que orientan prácticas psicopedagógicas inclusivas.
- Identifica y evalúa las necesidades de apoyo, considerando las barreras y facilitadores del aprendizaje y la participación.
- Diseña y aplica los apoyos más adecuados a las particularidades de los estudiantes, en colaboración con el equipo de aula y otros profesionales.
- Utiliza estrategias para un aprendizaje de calidad que fomenten la autonomía, participación y calidad de vida de los estudiantes.
- Fomenta y asiste a los estudiantes en hábitos conductuales, de higiene y alimentación.
- Genera y mantiene ambientes acogedores, seguros e inclusivos en la sala y el patio.
- Genera relaciones interpersonales respetuosas y beneficiosas para el trabajo colaborativo dentro de la unidad educativa, con la familia y las redes comunitarias.
- Colaboración con el Docente compartiendo información relevante con el docente sobre las metas y necesidades de los estudiantes en la co enseñanza, planificación y evaluación Diversificada.
- Promueve el acceso, la participación y el aprendizaje de las personas que presentan NEE, demostrando una comunicación clara y respetuosa, y promoviendo un ambiente positivo y motivador.
- Colabora en el cuidado de los patios.

Cargo: Trabajador/a Social.

Profesional encargado/a de desarrollar programas de carácter social, asesorando a estudiantes y sus familias en la solución de problemas socioeconómicos que puedan estar



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

afectando el proceso de aprendizaje, permitiendo el bienestar y motivación para el logro del rendimiento escolar.

Funciones:

- Atender y elaborar diagnósticos e informes sociales de estudiantes y sus familias que presentan problemas socio económicos.
- Realizar visitas domiciliarias y proponer alternativas de solución para problemáticas detectadas.
- Evaluar y elaborar informes sociales para solicitud de becas y beneficios para los estudiantes.
- Apoyar en el cuidado de los patios y recreos.
- Atención directa de estudiantes o familias que presentan, o están en riesgo de presentar problemas de índole social, potenciando el desarrollo de las capacidades y facultades de las personas, para afrontar por sí mismas futuros problemas.
- Entrevistas, visitas domiciliarias, contactos telefónicos, derivaciones y coordinación con redes externas como CESFAM, Carabineros, OLN, Investigaciones u otros establecimientos, para la realización de charlas preventivas y talleres.
- Planificar y conducir un plan de acuerdo con los objetivos propuestos, en el programa de Asistencia Social o en el plan de intervención individual o familiar mediante un proceso de análisis de la realidad.
- Coordinador/a de salud, gestionando a través de JUNAEB y CESFAM todas las evaluaciones y controles oftalmológicos, auditivos y de columna, vacunas, así como la promoción y prevención en temas de salud, coordinando charlas preventivas con CESFAM.
- Reportar los quehaceres educativos al encargado y/o coordinadores de convivencia escolar, mensualmente.
- Generar derivaciones a redes.

Cargo: Fonoaudiólogo(a).

Profesional encargado de evaluar, diagnosticar e intervenir los problemas en el ámbito del lenguaje, habla, voz, deglución y audición de modo de prevenir, pesquisar y tratar a los estudiantes de los diferentes niveles educativos.

Funciones:

- Evaluar los niveles de lenguaje expresivo y comprensivo, articulación, función del habla, voz y deglución.



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

- Detectar trastornos de la comunicación, el lenguaje y la audición de manera oportuna.
- Diseñar, implementar y dar continuidad a tratamientos fonoaudiológicos ajustados a las necesidades individuales de los estudiantes.
- Entregar herramientas necesarias para una comunicación efectiva y funcional en los distintos contextos escolares y sociales.
- Favorecer el desarrollo de la autonomía comunicativa de los estudiantes, promoviendo la inclusión y la participación activa en el aula.
- Apoyar y asesorar a los docentes en la implementación de estrategias didácticas que faciliten la comunicación y el aprendizaje.
- Participar activamente en el equipo multidisciplinario del establecimiento, aportando desde la perspectiva fonoaudiológica en la planificación de apoyos y adecuaciones curriculares.
- Aplicar pruebas, protocolos e instrumentos de carácter formal e informal, considerando la diversidad cultural y lingüística de los estudiantes.
- Apoyar la evaluación y desarrollo de las habilidades comunicativas de estudiantes con barrera idiomática, entregando estrategias y materiales de apoyo al Facilitador lingüístico del colegio y a las familias para favorecer la adquisición del español como segunda lengua.
- Diseñar y ejecutar talleres grupales de estimulación del lenguaje, habilidades comunicativas, técnicas vocales y hábitos saludables relacionados con la voz y la deglución.
- Brindar orientación y capacitación a las familias para potenciar la continuidad de los procesos comunicativos y terapéuticos en el hogar.
- Generar informes claros y comprensibles para estudiantes, familias, docentes y directivos, incluyendo sugerencias prácticas de acción.
- Monitorear y dar seguimiento al progreso de los estudiantes, reportando avances a la Coordinación PIE y UTP.
- Realizar acciones de prevención, promoción y educación sobre el cuidado de la voz, la audición y la comunicación en la comunidad educativa.
- Incorporar tecnologías de apoyo a la comunicación (comunicadores, software especializado, recursos digitales) para favorecer el aprendizaje y la inclusión de estudiantes con necesidades específicas.
- Colaborar en proyectos institucionales relacionados con la inclusión, la convivencia escolar y la atención a la diversidad.



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

- Aportar estrategias específicas para responder a las características de los y las estudiantes de nuestra escuela.
- Apoyar en el cuidado de los patios y recreos.

Cargo: Terapeuta Ocupacional.

Profesional encargado de evaluar, diagnosticar e intervenir en las dificultades relacionadas con la participación ocupacional de los estudiantes en el ámbito escolar, familiar y social. Su labor se orienta a favorecer el desempeño en actividades de la vida diaria, el aprendizaje, el juego, la autonomía y la inclusión educativa, promoviendo el bienestar integral de la comunidad escolar.

Funciones:

- Evaluar el desarrollo motor, sensorial, cognitivo, conductual, emocional, social y ocupacional de los estudiantes, considerando sus características individuales y su contexto.
- Observar y analizar la participación del estudiante en la sala de clases, recreación y actividades de la vida diaria.
- Diseñar e implementar intervenciones terapéuticas individuales y grupales, dentro y fuera de la sala de clases.
- Promover la independencia en actividades de autocuidado, juego, aprendizaje y socialización.
- Realizar adecuaciones curriculares y de acceso cuando sea requerido, en coordinación con docentes y equipo multidisciplinario.
- Recomendar, confeccionar y capacitar en el uso de ayudas técnicas, materiales adaptados y tecnologías de apoyo.
- Orientar y capacitar a padres, apoderados y docentes mediante psicoeducación, consejería y estrategias prácticas que potencien la autonomía de los estudiantes.
- Efectuar visitas domiciliarias y articular el trabajo terapéutico con la familia para favorecer la continuidad de los avances en casa.
- Promover el desarrollo de habilidades socioemocionales que contribuyan a la convivencia escolar y a la autorregulación.
- Favorecer la inclusión educativa mediante el diseño de estrategias y entornos accesibles para estudiantes con diversidad funcional.
- Colaborar activamente con el equipo multidisciplinario del establecimiento en el diseño de planes de apoyo individual, programas preventivos y proyectos de inclusión.



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

- Implementar talleres grupales de estimulación sensorial, motricidad fina y gruesa, juego y habilidades adaptativas.
- Promover hábitos de vida saludable y ergonomía escolar (posturas, mobiliario, manejo del tiempo y espacios).
- Realizar seguimiento y evaluación continua del progreso de los estudiantes, generando informes claros y útiles para familias, docentes y directivos.
- Participar en instancias de formación y actualización profesional que fortalezcan las prácticas inclusivas del establecimiento propiciadas por el establecimiento o sostenedor.
- Aportar estrategias específicas para responder a las características de los estudiantes del colegio.
- Apoyar en el cuidado de los patios y recreos.

Cargo: Psicólogo (a) de convivencia.

Profesional encargado de promover el bienestar integral, el desarrollo socioemocional y el aprendizaje de los estudiantes en todos los niveles educativos. Su labor se centra en la evaluación, intervención, prevención y acompañamiento de las necesidades psicoeducativas, individuales o grupales, con el fin de favorecer la inclusión, la convivencia positiva y el logro académico. Asimismo, trabaja en colaboración con docentes, familias y equipos multidisciplinarios, aportando estrategias y orientaciones que fortalezcan los procesos formativos y la vida escolar en su conjunto. Depende de la coordinación de Convivencia.

Funciones:

- Evaluar y diagnosticar necesidades psicoeducativas, emocionales y sociales que puedan afectar el aprendizaje o la convivencia escolar.
- Realizar intervenciones individuales y grupales de apoyo psicológico, socioemocional y conductual.
- Implementar programas de prevención y promoción del bienestar dirigidos a estudiantes, docentes y familias.
- Desarrollar y ejecutar talleres para la comunidad educativa en temáticas como hábitos de estudio, motivación escolar, resolución pacífica de conflictos, gestión emocional, afectividad, sexualidad y estilos de crianza.
- Acompañar y asesorar a los docentes en el manejo de situaciones de aula que impacten en la convivencia y el clima escolar.



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

- Intervenir en situaciones de crisis y elaborar planes de contingencia adaptados a las necesidades del establecimiento.
- Mediar en conflictos escolares promoviendo el diálogo, la reparación del daño y la cultura de paz.
- Coordinar acciones con el equipo de convivencia escolar y otros profesionales del establecimiento para la atención integral de los estudiantes.
- Participar activamente en la implementación y seguimiento de protocolos institucionales, incluyendo el Protocolo DEC, asegurando una gestión oportuna de los casos.
- Atender y derivar casos psicosociales que requieran la intervención de otros profesionales o redes externas de apoyo.
- Realizar informes psicométricos, diagnósticos, planes de intervención y seguimientos, asegurando registros claros, actualizados y confidenciales.
- Elaborar reportes periódicos de su área para equipos directivos, de convivencia y docentes.
- Favorecer el desarrollo de habilidades socioemocionales y la construcción de un clima escolar positivo en coordinación con el equipo multidisciplinario.
- Apoyar la supervisión y acompañamiento en espacios comunes (patios, recreos, actividades extracurriculares) para promover la convivencia y prevenir situaciones de riesgo.
- Participar en reuniones técnicas, de monitoreo de casos y de planificación institucional, aportando con criterios profesionales y propuestas de acción.
- Monitorear y dar seguimiento al progreso de los estudiantes, reportando avances a la Coordinación Convivencia y UTP si se solicita.

Cargo: Psicólogo/a PIE

Profesional responsable de favorecer el proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes con necesidades educativas especiales, ya sean de carácter transitorio o permanente, a través de la evaluación, intervención y seguimiento. Su labor se orienta a apoyar la inclusión educativa, reforzar las funciones cognitivas y ejecutivas, y promover el bienestar socioemocional de los estudiantes pertenecientes al Programa de Integración Escolar, colaborando activamente con la comunidad. Depende de la coordinación PIE.

Funciones:

- Realizar evaluaciones diagnósticas y psicométricas para el ingreso y continuidad de estudiantes en el PIE.



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

- Detectar oportunamente necesidades psicoeducativas y socioemocionales que requieran apoyo especializado.
- Elaborar informes técnicos y de diagnóstico, según normativa vigente.
- Monitorear y dar seguimiento al progreso de los estudiantes, reportando avances a la Coordinación PIE y UTP.
- Participar en reuniones de análisis y monitoreo de casos junto a los equipos multidisciplinarios.
- Brindar atención psicológica individual y grupal a los estudiantes del PIE según sus necesidades.
- Implementar intervenciones psicoeducativas que favorezcan la inclusión y el aprendizaje.
- Elaborar planes de intervención y contingencia adaptados a cada estudiante o grupo.
- Colaborar en la planificación y ejecución de talleres dirigidos a estudiantes, docentes y apoderados en temáticas como motivación escolar, hábitos de estudio, resolución de conflictos, afectividad, gestión emocional y estilos de crianza.
- Asesorar y acompañar a docentes y asistentes en estrategias para el abordaje adecuado de estudiantes con necesidades específicas.
- Apoyar la convivencia escolar en recreos y espacios comunes, favoreciendo la prevención de conflictos y la inclusión.
- Intervenir en crisis emocionales o conductuales que impactan el clima de aula, de acuerdo al PAEC de cada estudiante.
- Coordinarse en la entrega de información con el equipo de convivencia escolar y otros profesionales en la atención de casos psicosociales.
- Apoyar la implementación y el seguimiento del Protocolo DEC y de otros protocolos institucionales.
- Promover la resolución pacífica de conflictos mediante mediación y acompañamiento a estudiantes del Programa de Integración Escolar.
- Participar en la planificación y ejecución de planes de trabajo con el equipo PIE y la UTP.
- Mantener registros claros y actualizados de todas las intervenciones individuales y grupales.
- Elaborar y entregar reportes periódicos de su área a la Coordinación PIE, UTP y directivos.



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

- Colaborar en proyectos institucionales que fortalezcan la inclusión, el bienestar y la convivencia escolar.
- Aportar estrategias específicas para responder a las características de los estudiantes.

Cargo: Coordinador(a) CRA (Centro de Recursos para el Aprendizaje)

Profesional responsable de liderar la gestión estratégica del Centro de Recursos para el Aprendizaje. Su labor se orienta a planificar, coordinar y supervisar las acciones del CRA, asegurando que los recursos, actividades y proyectos contribuyan efectivamente al desarrollo de competencias lectoras, informacionales y digitales en toda la comunidad educativa. Es el nexo entre el CRA, la dirección del establecimiento y los equipos docentes, potenciando la biblioteca escolar como un espacio pedagógico, cultural e inclusivo.

Funciones:

- Elaborar y ejecutar el plan anual de gestión del CRA, en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el plan de mejoramiento del establecimiento.
- Coordinar y supervisar el trabajo del encargado CRA, orientando sus funciones técnicas y pedagógicas.
- Gestionar recursos financieros y materiales destinados al CRA, asegurando su uso eficiente y transparente.
- Promover y liderar proyectos de fomento lector, alfabetización informacional y digital en colaboración con docentes y equipos de apoyo.
- Vincular al CRA con otras instancias educativas, culturales y comunitarias (red CRA, bibliotecas públicas, instituciones locales).
- Realizar seguimiento y evaluación de los resultados del CRA en términos de impacto en aprendizajes, inclusión y hábitos lectores.
- Informar periódicamente a la dirección y comunidad educativa sobre avances, logros y necesidades del CRA.
- Coordinar la capacitación y acompañamiento docente en el uso pedagógico de los recursos y tecnologías disponibles en el CRA.
- Velar porque el CRA sea un espacio accesible, inclusivo y abierto a toda la comunidad escolar.



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

Técnicos Asistentes de la Educación

Cargo: Asistente de Aula

Es un/a colaborador/a clave en el proceso educativo que contribuye al cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional (PEI). Su labor se centra en apoyar y acompañar a los estudiantes en su proceso de enseñanza-aprendizaje, en estrecha coordinación con el docente del nivel. Además, cumple un rol fundamental en la gestión del aula, la promoción de ambientes seguros e inclusivos, y la colaboración con la comunidad educativa. También apoya en los recreos y espacios comunes, velando por el bienestar de los estudiantes y la prevención de situaciones de riesgo.

Funciones:

- Colaborar activamente en los procesos de enseñanza en coordinación con el docente.
- Cumplir un rol mediador en los aprendizajes, favoreciendo la participación de los estudiantes.
- Apoyar la organización y ejecución de actividades pedagógicas en diferentes ámbitos curriculares.
- Acompañar experiencias de aprendizaje pertinentes al contexto y a los objetivos educativos.
- Orientar a los estudiantes en el uso adecuado de materiales y espacios.
- Favorecer el desarrollo personal y social de los estudiantes.
- Fomentar hábitos de estudio, responsabilidad y autonomía.
- Preparar y organizar oportunamente el material y los recursos solicitados por el docente.
- Elaborar materiales de apoyo y recursos didácticos para las actividades diarias.
- Mantener el orden, la limpieza y la organización de la sala de clases y espacios de aprendizaje.
- Prevenir situaciones de riesgo y resguardar la seguridad de los estudiantes en el aula, los recreos y otros espacios del establecimiento.
- Fomentar y apoyar hábitos de higiene, conducta y alimentación saludable.
- Promover ambientes acogedores, seguros e inclusivos dentro y fuera de la sala.
- Acompañar y colaborar en salidas pedagógicas y actividades extracurriculares.
- Seguir las orientaciones y lineamientos entregados por el docente y la dirección del establecimiento.
- Colaborar en actividades que integren a las familias y a la comunidad en los procesos de aprendizaje.



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

- Participar activamente en el trabajo en equipo junto a otros profesionales de la educación.
- Mantener una comunicación positiva y respetuosa con estudiantes, docentes, familias y comunidad escolar.
- Contribuir al cumplimiento de los valores y lineamientos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Cargo: Asistente de la educación: Paradocente

Es un/a asistente de la educación que cumple un rol clave en el desarrollo integral de los estudiantes y en el funcionamiento del establecimiento. Su labor está orientada a mantener la disciplina, la buena convivencia y la seguridad en los diferentes espacios escolares, así como a colaborar con el equipo docente y directivo en tareas administrativas y formativas. Además, vela por el bienestar de los estudiantes durante la jornada escolar, incluyendo los recreos y actividades especiales.

Funciones:

- Acompañar y orientar a los estudiantes en sus conductas y actitudes, en coherencia con las normas de convivencia del establecimiento.
- Velar por un clima escolar positivo, inclusivo y de respeto mutuo.
- Supervisar a los estudiantes dentro del aula, pasillos, patios, recreos y otros espacios comunes, promoviendo el buen trato y la sana convivencia.
- Controlar la presentación personal, vocabulario y actitudes de los estudiantes.
- Apoyar la resolución pacífica de conflictos, promoviendo el respeto y el diálogo.
- Velar por la seguridad de los estudiantes durante las clases, recreos, entradas, salidas y actividades extracurriculares.
- Informar y gestionar acciones de atención médica y/o primeros auxilios en caso de accidentes escolares o situaciones de emergencia.
- Colaborar en el cuidado de estudiantes enfermos y en la comunicación oportuna con sus familias.
- Prevenir situaciones de riesgo y actuar de manera responsable frente a imprevistos.
- Apoyar en el manejo de libros de clases, asistencia diaria y mensual, anotaciones y control de justificativos e inasistencias.
- Informar oportunamente sobre cursos sin profesor y colaborar en la organización de la jornada escolar.
- Participar en el proceso de matrícula, actualización de documentación y otras gestiones administrativas encomendadas por su superior jerárquico (Inspectores Generales).



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

- Acompañar la salida diaria de estudiantes, asegurando orden y seguridad.
- Colaborar en la elaboración y resguardo de actas u otros documentos oficiales.
- Velar por el aseo, orden y cuidado de las dependencias y materiales del establecimiento.
- Responsabilizarse del inventario a su cargo, informando sobre desperfectos o necesidades de mantención.

Cargo: Administrativo SIGE

Descripción del cargo: Asistente de la educación responsable del área administrativa de la Unidad Técnico Pedagógica (UTP). Su labor principal es gestionar y mantener actualizada la información académica y administrativa de los estudiantes en el sistema SIGE, apoyar los procesos institucionales vinculados a la gestión escolar y colaborar en las tareas administrativas de Inspectoría general y dirección.

Funciones principales:

- Coordinar y supervisar el proceso de matrícula con la documentación que se requiera.
- Coordinar en conjunto con la Inspectoría, el retiro de estudiantes.
- Ingresar, actualizar y validar la información en la plataforma SIGE.
- Mantener comunicación con apoderados en temas administrativos del proceso de matrícula.
- Organizar, archivar y resguardar la documentación de estudiantes y funcionarios (fichas personales, certificados, informes).
- Garantizar la confidencialidad y correcto manejo de la información.
- Controlar, verificar y mantener actualizados los antecedentes académicos y personales de los estudiantes en la plataforma.
- Elaborar reportes e informes solicitados por UTP, inspectoría o dirección.
- Dar soporte administrativo en el uso del sistema a otros funcionarios cuando sea necesario.
- Apoyar en los procesos administrativos requeridos por Inspectoría General (traslados, retiros, cambios de curso).
- Gestionar el proceso de bajas y cambios de curso de estudiantes, previa autorización de la dirección.
- Entregar certificados de alumno regular y otros documentos oficiales solicitados.



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

- Colaborar en la elaboración de estadísticas, planillas y reportes requeridos por la UTP.
- Apoyar en la preparación de información para el Ministerio de Educación u otros organismos externos.
- Mantener al día los registros relacionados con asistencia, promociones y retiros escolares.
- Orientar a apoderados y estudiantes en trámites administrativos.
- Entregar información clara y oportuna respecto de los procesos escolares.
- Colaborar en la digitalización y respaldo de información escolar.
- Coordinarse con otras áreas administrativas del establecimiento para asegurar el buen funcionamiento de los procesos.
- Apoyar en la organización y ejecución de procesos especiales (licencias, informes ministeriales, actualizaciones de curso).

Cargo: Secretaria.

Descripción del cargo: Asistente de la educación que gestiona, desarrolla y coordina las actividades administrativas, llevando control de los archivos existentes e implementando los sistemas de comunicación interna y externa.

Funciones:

- Informar diariamente la correspondencia, circulares u otros recibidos a su superior jerárquico.
- Coordinar entrevistas
- Enviar comunicado a los funcionarios, para solicitar los documentos requeridos legalmente que deben ser archivados en el SIGE.
- Confeccionar MEMOS, certificados, actas y otros documentos requeridos.
- Enviar y recepcionar correos electrónicos.
- Atender llamados telefónicos y mantener un cuaderno de recados.
- Ingresar datos e información a programas de computación vigente.
- Coordinar las fechas de entrevistas a alumnos(as) y apoderados nuevos
- Apoyar todas las gestiones de Dirección y Sub Dirección
- Apoyar en el control de la presentación personal, vocabulario y modales de los alumnos(as).
- Responsabilizarse por el inventario a su cargo y del CRA.
- Acompañar y apoyar en los recreos de los estudiantes.



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

- Colaborar en actividades docentes y administrativas, y desempeñar otras funciones de apoyo cuando sea necesario.

Cargo: Encargado de Enlaces (Soporte informático).

Descripción del cargo: El/la Encargado(a) de Enlaces es el profesional responsable de cuidar, administrar, coordinar y mantener en funcionamiento los recursos tecnológicos del establecimiento educacional. Su rol incluye promover la integración de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) en los procesos pedagógicos, brindar soporte técnico a la comunidad escolar y garantizar la correcta utilización del laboratorio de computación y de los equipos informáticos disponibles

Funciones:

- Planificar, ejecutar y evaluar acciones vinculadas al área de informática y uso de TIC en el establecimiento.
- Administrar y mantener operativos los sistemas computacionales, asegurando el correcto uso de computadores, impresoras y otros dispositivos.
- Coordinar y supervisar la implementación de programas y recursos tecnológicos que fortalezcan los aprendizajes.
- Gestionar la adquisición y el uso eficiente de los recursos informáticos, responsabilizándose del inventario asignado.
- Atender y apoyar el trabajo en sala o laboratorio de computación con los cursos que lo requieran.
- Solucionar problemas técnicos de los equipos de estudiantes y docentes, entregando soporte oportuno y eficiente.
- Colaborar con las labores administrativas que demanden períodos críticos como postulaciones, matrículas u otros procesos institucionales.
- Capacitar al menos dos veces al año a los docentes en el uso de tecnologías educativas, ofreciendo herramientas innovadoras que mejoren su práctica pedagógica.
- Desarrollar al menos un taller anual dirigido a los estudiantes, fomentando el uso responsable, creativo y seguro de las tecnologías digitales en su aprendizaje.

Cargo: Auxiliar de servicios.

Descripción del cargo: Asistente de la educación responsable de apoyar en la vigilancia, cuidado, aseo y mantención de las dependencias y mobiliario del establecimiento, excluyendo labores que requieran conocimientos técnicos específicos, colaborando en



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

recreos y asegurando un entorno seguro y adecuado para el aprendizaje. Depende del Director/a, Sub Director/a, de la Inspectoría General y la encargada administrativa, trabajando coordinadamente con la comunidad educativa para garantizar un ambiente seguro, ordenado y propicio para el aprendizaje de los estudiantes.

Funciones:

- Realizar labores de aseo, orden y mantención de las dependencias e infraestructura del establecimiento, incluyendo baños, pasillos y patios.
- Reponer insumos básicos de aseo en baños y otros espacios comunes.
- Mantener los espacios libres de obstáculos y en condiciones seguras para los estudiantes.
- Avisar a su superior jerárquico cuando no pueda resolver desperfectos o problemas de limpieza.
- Colaborar en los recreos en los sectores asignados por Inspectores, asegurando la seguridad y el cumplimiento de normas.
- Apoyar en actividades recreativas y pedagógicas cuando sea requerido/a.
- Cuidar y responsabilizarse de los materiales y mobiliario entregados.
- Trasladar solo objetos ligeros o de peso adecuado, evitando riesgos físicos.
- Revisar puertas, ventanas y dependencias al término de la jornada escolar, asegurando que queden cerradas y seguras.
- Vigilar que los espacios de uso común estén en condiciones seguras y libres de riesgos.
- Apoyar en eventos escolares y actividades especiales según las indicaciones de dirección o Inspectores.
- Mantener comunicación constante con la Inspectoría General, la encargada administrativa y el personal docente sobre necesidades, situaciones observadas o incidencias durante la jornada.



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

Cargo: Facilitador(a) Lingüístico(a)

Descripción del cargo: Favorecer la inclusión educativa y social de estudiantes y familias que presentan barreras idiomáticas y culturales, garantizando la comunicación efectiva, la comprensión de los procesos pedagógicos y la participación activa en la vida escolar, todo en coherencia con los principios del PEI. Depende directamente de la UTP y trabaja coordinadamente con docentes de aula, Equipo CRA, Educadoras Diferenciales y el equipo de Convivencia Escolar, para garantizar procesos inclusivos que fortalezcan el aprendizaje y la integración.

Funciones:

- Facilitar la comunicación entre docentes, estudiantes y familias que no comparten el mismo idioma.
- Colaborar en la mediación lingüística dentro de clases, reuniones y entrevistas con apoderados.
- Asegurar que los estudiantes con barreras idiomáticas comprendan instrucciones, evaluaciones y contenidos esenciales del currículum.
- Apoyar en la adaptación de materiales pedagógicos en coordinación con educadores diferenciales y docentes de aula.
- Favorecer la participación de las familias migrantes o con lengua distinta al español, garantizando el acceso a información relevante sobre el proceso escolar.
- Promover el respeto y la valoración de la diversidad cultural y lingüística en la comunidad educativa.
- Trabajar en conjunto con la UTP, Educadoras Diferenciales y equipo de Convivencia Escolar para apoyar los procesos pedagógicos de inclusión.
- Diseñar y ejecutar un plan de trabajo con los estudiantes que potencie la integración cultural y lingüística.
- Colaborar en los recreos y en otras actividades escolares que requieran apoyo lingüístico y cultural.
- Participar en instancias de capacitación y sensibilización sobre diversidad lingüística y cultural.

Cargo: Encargado/a de Extraescolar.

Descripción del cargo: El/la Encargado/a de Extraescolar es el profesional responsable de planificar, coordinar y ejecutar actividades deportivas, culturales, artísticas y recreativas que complementen la formación académica de los estudiantes. Su rol se orienta a promover



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

la participación activa, el desarrollo integral y la sana convivencia de la comunidad escolar, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y los lineamientos del Plan de Mejoramiento Educativo (PME). Además, gestiona los recursos, talleres y eventos que fortalezcan el sentido de pertenencia y la vida escolar, potenciando talentos individuales y colectivos. Depende directamente de la Unidad Técnico Pedagógica (UTP), a quien debe reportar el avance, logros y necesidades de su gestión.

Funciones:

- Entregar Plan de trabajo anual a UTP.
- Diseñar, organizar y coordinar talleres, campeonatos, presentaciones artísticas y otras actividades extracurriculares.
- Elaborar un plan anual de actividades extraescolares, alineado con los objetivos del PEI y el PME.
- Gestionar recursos materiales y humanos necesarios para el desarrollo de las actividades.
- Realizar diagnósticos de intereses y necesidades de los estudiantes para definir una oferta variada de talleres que favorezca su participación activa.
- Coordinar horarios y uso de espacios para la ejecución de talleres y eventos.
- Incentivar la participación activa y voluntaria de los estudiantes en actividades deportivas, culturales y recreativas.
- Favorecer la inclusión de todos los niveles educativos, asegurando igualdad de oportunidades en la oferta de talleres.
- Potenciar talentos individuales y colectivos, generando instancias de reconocimiento y valoración.
- Promover el liderazgo estudiantil a través de la organización y participación en actividades representativas de la escuela.
- Trabajar en conjunto con docentes, asistentes de la educación y directivos para integrar las actividades extraescolares al quehacer pedagógico.
- Representar al establecimiento en competencias, encuentros o actividades inter-escolares.
- Coordinar con organizaciones externas cuando sea necesario, fortaleciendo vínculos con la comunidad.
- Articular acciones con las distintas áreas del PME, especialmente en el eje de vida saludable y convivencia escolar.
- Supervisar el desarrollo de talleres y actividades, asegurando su cumplimiento y calidad.



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

- Evaluar periódicamente el impacto de las actividades extraescolares en la formación de los estudiantes dos veces por semestre.
- Llevar un registro sistemático de asistencia de los estudiantes a los talleres y actividades extraescolares.
- Comunicar oportunamente a los apoderados las situaciones relevantes observadas en la participación de sus hijos, ya sea en el ámbito conductual, de convivencia o de desempeño.
- Elaborar informes de gestión y reportes sobre los logros alcanzados a UTP semestrales, entregando retroalimentación para la mejora continua.
- Promover valores como el respeto, la disciplina, la cooperación y el trabajo en equipo en cada actividad.
- Colaborar con campañas de bienestar estudiantil en todos los niveles.
- Favorecer un clima escolar positivo, de sana convivencia y participación activa.
- Velar por la seguridad y bienestar de los estudiantes durante la realización de talleres, recreos y actividades especiales.
- Cumplir con las acciones del PME relacionadas con la promoción de la vida saludable y la participación estudiantil, asegurando su correcta implementación mediante actividades formativas y recreativas.
- Diseñar cronograma de recreos activos y recreativos que fomenten la participación, el juego colaborativo y la sana convivencia entre los estudiantes.
- Promover y coordinar recreos formativos y entretenidos, con actividades que estimulen la vida saludable, la inclusión y el bienestar escolar, basándose en el cronograma.

Cargo: Encargado/a de Medio Ambiente.

Descripción del cargo: Es responsable de promover prácticas sostenibles en la escuela, gestionando y fortaleciendo el huerto escolar e integrando la educación ambiental al quehacer pedagógico y comunitario. Depende de la UTP y coordina acciones con los docentes de Ciencias para potenciar la formación integral y el compromiso ecológico de los estudiantes.

Funciones:

- Gestionar y fortalecer el huerto escolar como espacio pedagógico y comunitario.
- Coordinar campañas de reciclaje, ahorro de energía y uso responsable del agua.
- Supervisar la correcta disposición de residuos en los espacios escolares.



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

- Implementar prácticas de “escuela sustentable” según lineamientos del MINEDUC y Ministerio del Medio Ambiente.
- Diseñar y ejecutar talleres, ferias y jornadas verdes de educación ambiental.
- Sensibilizar a estudiantes, funcionarios y apoderados en el cuidado del entorno y los recursos.
- Incorporar el eje ambiental en la vida escolar, fomentando valores de respeto, responsabilidad y ciudadanía activa.
- Entregar plan de trabajo anual a UTP a principios de año.
- Entregar un informe semestral de su gestión a UTP.
- Realizar diagnósticos ambientales para orientar las acciones de mejora.
- Ingresar a las aulas para incentivar a los estudiantes en la protección del medio ambiente.
- Velar por la excelencia del Sistema Nacional de Certificación Ambiental de Establecimientos Educacionales (SNCAE).
- Promover la participación activa de estudiantes, apoderados y funcionarios en iniciativas ambientales.
- Incluir normas de cuidado del entorno y uso responsable de espacios en el Reglamento Interno.
- Coordinar la evaluación participativa de su gestión con toda la comunidad escolar.
- Establecer vínculos con el Centro de Estudiantes, redes municipales y programas regionales de educación ambiental.



4.6 Mecanismos de comunicación de funcionarios con padres, madres y apoderados.

Las vías de comunicación con las y los apoderados de nuestro establecimiento escolar, son siempre y en primera instancia, comunicadas al apoderado titular, cuando este no responde existe la comunicación con el apoderado suplente. Los mecanismos de comunicación, varían conforme la necesidad de las y los estudiantes y atendiendo también a la dificultad de las y los apoderados de acercarse al establecimiento escolar, que no podemos desconocer. Además, también corresponde a un motivo, que se especifica a continuación:

Mecanismos de comunicación	Mecanismos oficiales: - Libreta de comunicación o agenda escolar. - Correo electrónico institucional liceobicentenario@liceo6teresaprats.cl - Circular que emita el establecimiento educacional - Paneles o diarios murales en espacios comunes del establecimiento. - Reuniones de apoderados.
Ingreso de apoderados o personas externas al establecimiento	Control de ingreso contra cédula de identidad - Permanencia y salida de los apoderados. - Ninguna persona ajena al establecimiento podrá circular por el interior sin previa autorización y debido registro.
Reuniones de padres, madres y apoderados	- Los horarios, días y períodos establecidos serán comunicados con previo aviso mediante los canales oficiales del establecimiento educacional. - La asistencia a las reuniones son de carácter obligatorio, siendo parte de los compromisos adquiridos al momento de firmar la matrícula. - En ellas se darán a conocer los trabajos de los estudiantes y los diversos temas que se están desarrollando, entregando a los padres la



	posibilidad de involucrarse en la comunidad educativa. - Se pueden realizar en forma de talleres o charlas preparadas por los mismos docentes, asistentes o profesionales idóneos, según sea el caso, cuyo objetivo es abordar temas que aporten al bienestar de los párvulos o estudiantes y fortalecer el vínculo establecimiento-familia.
Entrevistas individuales	- Cada apoderado puede solicitar una reunión individual siguiendo los conductos regulares previamente establecidos. -Estas pueden ser solicitadas por ambas partes de forma presencial o mediante videollamada y se enviará acta por mail. - Las entrevistas se deben solicitar a través de los medios oficiales de comunicación. -Estas deben quedar registradas en un acta, además del respectivo registro en el libro de clases.

4.7 Conducto regular

Con el fin de mantener una comunicación fluida y efectiva entre el establecimiento y las familias, y así abordar temáticas relacionadas con el funcionamiento institucional, el desarrollo pedagógico, académico, conductual o psicosocial de los y las estudiantes se establece el siguiente conducto regular:

1. **Primer contacto:** Profesor(a) jefe

Es el primer canal de comunicación para informar o recibir inquietudes relacionadas con el estudiante. Podrá solicitar reuniones o entrevistas para tratar temas específicos.
2. **Inspector General:**

En caso de tratarse de situaciones vinculadas al funcionamiento general del establecimiento, cumplimiento de normas, asistencia, puntualidad u otros aspectos de convivencia educativa, el Inspector General podrá intervenir como



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

segundo canal de comunicación, apoyando la coordinación con los equipos correspondientes.

3. Derivación a Equipo de Apoyo / Convivencia Educativa:

Si se requiere mayor orientación en temáticas conductuales, psicosociales o de convivencia, el caso podrá ser derivado por Inspector General al equipo especializado, quien contactará a la familia para coordinar una entrevista o plan de acompañamiento.

4. Coordinación con Unidad Técnica Pedagógica (UTP), Sub Dirección o Dirección:

Cuando la situación lo amerite y tras agotar las instancias anteriores, se podrá escalar la comunicación hacia la UTP, Sub Dirección o Dirección, con el fin de establecer acuerdos pedagógicos, disciplinarios o de apoyo integral más amplios.

Todas las entrevistas deberán ser solicitadas previamente, agendadas con anticipación y registradas en el libro de clases, velando siempre por un trato respetuoso, confidencial y centrado en el bienestar del estudiante.

En la eventualidad de no encontrar solución en ninguna de las instancias anteriores, la última instancia será Dirección.



5. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN.

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

Considerando que el Liceo 6 Bicentenario Teresa Prat se encuentra adscrita al Sistema de Admisión Escolar, este debe cumplir con lo establecido en la Ley Nº 20.845 y Art. 13 Ley General de Educación 20.370. Esto es, respetar los principios de transparencia, educación inclusiva, accesibilidad universal, equidad y no discriminación arbitraria, considerando el derecho preferente de los padres a escoger el establecimiento para sus hijos, y con pleno respeto de los derechos y principios consagrados en la normativa educacional vigente.

Es importante señalar que la postulación se realiza a través de un sistema centralizado mediante una plataforma virtual del Ministerio de Educación denominada www.sistemadeadmisionescolar.cl.

De esta forma, el establecimiento informará año a año al Ministerio de Educación, en la fecha que indique el calendario de admisión, la cantidad de cupos totales que dispone el establecimiento, especificando en dicha información los cupos por cursos, niveles, modalidad y jornada que corresponda.

De esta forma es preciso señalar que el establecimiento no puede matricular más estudiantes que los cupos totales reportados a la autoridad ministerial, a excepción de aquellos casos especiales, expresamente regulados en la normativa (Art. 7, Decreto Nº 152, año 2016 Mineduc).

Los padres y apoderados deberán tener presente lo siguiente:

- El proceso de postulación deberá ser realizado por un apoderado del postulante (padre, madre o tutor). Para tales efectos, la postulación debe ser a través del Ministerio de Educación.
- La postulación al establecimiento debe realizarse ingresando a la página www.sistemadeadmisionescolar.cl, en los tiempos y formas definidas por el Ministerio de Educación
- Será responsabilidad de cada apoderado del postulante ingresar todos los datos solicitados, y verificar que la información contenida en la postulación sea fidedigna y se encuentre vigente.
- Será responsabilidad del apoderado postulante agregar el establecimiento al listado de postulación y ordenarlo según su preferencia.
- Será responsabilidad del apoderado postulante enviar la postulación. Si no se envía el listado de postulación, no ingresará al proceso.



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

- El proceso de postulación no contempla exámenes de admisión, medición de rendimiento escolar anterior, entrevistas personales o revisión de antecedentes socioeconómicos.
- El proceso de postulación tampoco contempla cobro alguno para los postulantes o sus apoderados.
- Cuando se realiza la postulación el sistema enviará un comprobante.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente y en el caso que el establecimiento, una vez finalizado el periodo principal o complementario de postulación en el Sistema de Admisión Escolar, cuente con vacantes disponibles, estas deberán ser asignadas en conformidad al orden de solicitud ingresado en el período posterior dónde se activa el registro de Anótate en la Lista, en la misma página web del ministerio.

5.2 Matrícula.

Una vez cerrado el proceso de admisión escolar, los postulantes seleccionados según el sistema SAE, deberán matricularse dentro de los plazos establecidos.

Solo una vez matriculado por parte del padre, madre o apoderado, se tiene la condición de estudiante del establecimiento, afectando desde entonces todos los derechos y obligaciones inherentes a tal condición.

La misma obligación de matricularse la tienen los estudiantes que ya se encontraban matriculados, para el año inmediatamente siguiente, dentro de los plazos definidos e informados por el establecimiento. En el caso de no matricularse en el período correspondiente, el cupo se dará por liberado.

Todos los estudiantes que requieran una vacante en el establecimiento, independiente de si hay o no disponibilidad, deberán ingresar a la página www.sistemadeadmisionescolar.cl y realizar la postulación al proceso de “Anótate en la lista”, el cual es el registro público oficial para el ingreso en el caso de que se libere un cupo durante el año escolar.

La lista de espera será reportada a través del sistema del ministerio al establecimiento, quién entregará el resultado al apoderado cuando exista disponibilidad de un cupo disponible.



6. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR, ROPA DE CAMBIO Y PAÑALES.

6.1 Descripción del uniforme y su uso.

El uso del uniforme escolar NO ES OBLIGATORIO, sin embargo, el establecimiento educacional, determina por razones económicas y de equidad, un uso del uniforme polera blanca, buzo y polerón azul, con el fin de respetar la diversidad de género y considerando el entorno de las y los estudiantes. Los argumentos que avalan esta decisión son los siguientes:

En ningún caso el incumplimiento del uso de aquello que se consigne como uniforme escolar, por parte de la comunidad educativa, podrá afectar el derecho a la educación, por lo que no será posible sancionar a un/a estudiante con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional, suspender o excluir de actividades educativas, sin embargo, se les proporcionará ayuda para obtenerlo con la Unidad de Administración, CEMPA u otro organismo, puesto que deseamos que todos los y las estudiantes vestan uniformemente para no generar desigualdades por las vestimentas y fortalecer la identidad institucional (sentido de pertenencia).

Respecto las y los estudiantes trans, se han considerado las definiciones señaladas en la Ley Nº 21.120, que reconoce y da protección al derecho de identidad de género. Y que respetando los principios e interés superior de las y los estudiantes (por las que se rige este reglamento), establece que el estudiante trans, tiene el pleno derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

Finalmente, se consideran las orientaciones del Ministerio de Educación referidas al uso de uniforme escolar de estudiantes migrantes, que considera el conjunto de los tres principios que componen el enfoque educativo inclusivo: Presencia, Reconocimiento y Pertinencia. Además de la modificación y flexibilidad, para asegurar su trayectoria educativa.

Dicha descripción de uniforme será utilizada conforme el o la estudiante se identifique, es decir, no se asigna para hombres y mujeres, sino que responde a la identidad de género que él o la estudiante, adopte durante su proceso escolar, sin posibilidad de ser cuestionado.

Para las clases de educación física

- El uniforme de Educación Física consta de ropa deportiva cómoda (fundamental ropa de recambio)



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

- Las estudiantes embarazadas que lo necesiten podrán adaptar el uniforme, conservando las normas generales de este. En caso de no poder hacer trabajo físico previo certificado que avale aquello, no necesitan de ropa de recambio, pues su trabajo no justifica el cambiarse ropa.
- El uniforme en los talleres y laboratorios de especialidad, se establece, según las especificaciones de cada asignatura o taller.

6.2 Normas de presentación personal acordadas para los estudiantes.

Las normas de convivencia, presentación personal y comportamiento en el establecimiento se fundamentan en los principios de igualdad, inclusión y respeto por la diversidad, conforme a lo establecido en la Constitución Política de la República de Chile (Artículos 1°, 19 N°2 y 19 N°12), que garantizan la igualdad ante la ley y la protección contra toda forma de discriminación.

Asimismo, se ajustan a la Ley N° 20.609 sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social, que prohíbe la discriminación arbitraria, y a la Ley N° 21.120 que establece medidas contra la discriminación por orientación sexual e identidad de género.

La aplicación de estas normas se basa en criterios objetivos y razonables que eviten la exclusión, restricción o trato desigual hacia estudiantes por su apariencia física, identidad o expresión de género, orientación sexual, etnia, religión u otros aspectos personales.

Estas normas no impondrán exigencias que limitan la dignidad, los derechos fundamentales ni la libertad de expresión de los y las estudiantes. Deben garantizar que cada persona pueda manifestarse libremente, conforme a su identidad y vivencias, en un entorno seguro y respetuoso que promueva el desarrollo integral y el bienestar emocional de todas y todos, en línea con los compromisos asumidos en la Convención sobre los Derechos del Niño y las directrices del Ministerio de Educación sobre convivencia escolar inclusiva.

6.3 Regulaciones sobre cambio de ropa y pañales durante la jornada.

En los niveles donde existan estudiantes que utilicen pañales o requieran cambio de ropa por situaciones de higiene personal, el establecimiento educacional velará por garantizar su bienestar y dignidad, y en coordinación con el apoderado. Sin embargo, el personal del establecimiento no realizará cambios de pañales ni aseo íntimo a los estudiantes, ya que dichas acciones implican cuidados personales de carácter invasivo, para los cuales no se cuenta con autorización ni competencias técnicas certificadas, ni están contempladas en los perfiles contractuales establecidos por la legislación vigente.



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

Esta medida se fundamenta en la normativa que regula las funciones del personal asistente de la educación y del cuerpo docente, en conformidad con la Ley N° 21.109 y la Ley N° 19.464, que no contemplan el aseo personal o íntimo de estudiantes como parte de sus funciones. Asimismo, se resguarda el cumplimiento de lo establecido en el Código del Trabajo (Art. 154 bis), en lo referido a los resguardos del tipo de labores asignadas según contrato.

Frente a estas situaciones, el procedimiento establecido es el siguiente:

1. Los apoderados deberán informar previamente si su hijo/a requiere el uso de pañales u otro tipo de apoyo relacionado con higiene personal, quedando registrado en la ficha de matrícula o en documento complementario.
2. El establecimiento mantendrá una muda de ropa de emergencia para casos urgentes, la cual será utilizada en caso de accidentes menores (ej. derrames de líquidos), sin involucrar manipulación directa del cuerpo del estudiante.
3. En caso de requerirse cambio de pañal o aseo personal, se llamará inmediatamente al apoderado o adulto responsable para que acuda al establecimiento a realizar el procedimiento correspondiente.
4. La comunicación se registrará por escrito y se coordinará de manera respetuosa, priorizando siempre el bienestar del estudiante y el derecho a su cuidado oportuno.
5. El equipo educativo supervisará que el niño o niña esté acompañado/a, seguro/a y en condiciones dignas hasta la llegada del apoderado o persona autorizada.

Estas medidas buscan proteger tanto a los estudiantes como al personal del establecimiento, respetando el principio de interés superior del niño (Ley N° 21.430) y los límites legales que regulan las funciones laborales en contextos educativos.

6.4 Porte de objetos de valor.

Con el fin de resguardar la seguridad y el ambiente educativo dentro del establecimiento, no se recomienda que los estudiantes porten objetos de valor durante la jornada escolar. Esto incluye, pero no se limita a: dispositivos electrónicos (celulares, tablets, relojes inteligentes, audífonos inalámbricos), joyas, grandes sumas de dinero, artículos de marca u otros bienes personales de alto costo.

1. El establecimiento **no se hace responsable por la pérdida, extravío, hurto o daño** de estos objetos dentro de sus dependencias. Su uso, además, puede interferir en el proceso de enseñanza-aprendizaje, afectar la convivencia escolar y expone a los estudiantes a situaciones de riesgo.



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

2. En caso de que el porte de algún objeto de valor sea estrictamente necesario (por razones médicas, pedagógicas u otras debidamente justificadas), el apoderado deberá informar previamente por escrito a la dirección o inspección general, quedando constancia en los registros del curso. Se evaluará cada situación de forma particular.
3. El Liceo promoverá el uso responsable y seguro de los recursos personales y fomentará en los estudiantes el cuidado de sus pertenencias, junto con el desarrollo de hábitos de responsabilidad y autocuidado.

6.5 Cosas perdidas.

El establecimiento **no se responsabiliza por la pérdida de objetos personales**. Se recomienda a los estudiantes marcar sus pertenencias y evitar traer objetos de valor. Los artículos extraviados serán derivados a inspección general, donde podrán ser reclamados por los apoderados o estudiantes.

7. Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad, higiene, salud y resguardo de derechos.

Para el establecimiento es una preocupación constante la seguridad, entendiendo por “Seguridad Escolar” al conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocado 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 la seguridad escolar es una preocupación prioritaria y permanente del establecimiento, tendiente a velar por la seguridad y salud de sus estudiantes y funcionarios. Para ello, el establecimiento cuenta con un Plan Integral de Seguridad (PISE).

7.1 Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)

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

El PISE se ha diseñado para prevenir y enfrentar situaciones de riesgo de accidentes o emergencias de la naturaleza o ambientales, cuyo impacto representa un riesgo inminente



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

para las personas y/o bienes del establecimiento, que requieran acciones inmediatas para controlar y neutralizar sus efectos. Dada la dinámica propia de la organización, este plan es actualizado periódicamente y forma parte integrante de este reglamento. (Ver anexo)

7.2 Regulaciones orientadas a garantizar la higiene.

Medidas de higiene del personal que atiende a los estudiantes, con énfasis en el lavado de manos.	Conforme a lo establecido en la Circular aprobada por Resolución Exenta N°559 de la Superintendencia de Educación, el establecimiento educacional adopta medidas permanentes para promover y resguardar la higiene y seguridad sanitaria, en el marco del cumplimiento de los Protocolos de Medidas Sanitarias y Protocolos de Limpieza y Desinfección vigentes. En este contexto, el personal que atiende a los estudiantes debe cumplir con prácticas de higiene obligatorias, con especial énfasis en el lavado frecuente de manos con agua y jabón, en los siguientes momentos: • Antes y después del inicio de actividades pedagógicas. • Al manipular alimentos o materiales compartidos. • Después de asistir a estudiantes en situaciones de salud, accidentes o contacto con fluidos. • Luego de usar el baño o ingresar desde el exterior. En caso de no contar con acceso inmediato al lavamanos, se debe utilizar alcohol gel como medida complementaria. Además, el establecimiento realiza una limpieza y desinfección diaria y periódica de salas, servicios higiénicos, mobiliario, materiales y espacios comunes, utilizando productos adecuados y procedimientos establecidos en los protocolos institucionales.
---	---



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

	También se asegura la disponibilidad de insumos básicos de higiene como jabón, toallas de papel y alcohol gel.
Consideraciones de higiene en uso de los baños, señalando frecuencia y responsables.	Con el objetivo de resguardar la salud, la higiene y el bienestar de los estudiantes y de toda la comunidad educativa, el establecimiento ha establecido una serie de medidas para asegurar el correcto uso y mantenimiento de los servicios higiénicos. Se cuenta con personal contratado especialmente para la limpieza e higiene del establecimiento, quienes realizan las labores conforme a un plan de limpieza diario estructurado, que considera: • Limpieza y desinfección de baños y pasillos luego de cada recreo. • Limpieza profunda de baños, salas de clases y espacios comunes al finalizar cada jornada escolar. Estas tareas incluyen el aseo de pisos, sanitización de lavamanos e inodoros, reposición de jabón, papel higiénico y toallas de papel, según necesidad. Los estudiantes deben hacer uso responsable de los baños, respetando el mobiliario, manteniendo el orden y evitando prácticas que atenten contra la limpieza o el bienestar común. El equipo de inspectoría, junto con docentes y asistentes de la educación, colabora en la supervisión del uso adecuado de los servicios higiénicos durante la jornada.
Consideraciones de higiene en el momento de la alimentación, señalando frecuencia y responsables.	Con el fin de resguardar la salud y bienestar de los estudiantes durante los momentos de alimentación, el establecimiento ha definido medidas de higiene y organización que se aplican diariamente, ya sea en



	comedores o en los espacios donde se distribuyen y consumen los alimentos. Las principales acciones incluyen: • Previo al inicio de la alimentación, el equipo técnico o personal de apoyo debe ordenar y preparar el espacio, disponiendo el mobiliario de forma adecuada para asegurar la comodidad de los estudiantes y permitir la circulación segura entre mesas. • El personal responsable de la entrega de alimentos debe realizar el lavado de manos obligatorio, recogerse el cabello y utilizar una pechera exclusiva para esta función, cumpliendo con normas básicas de higiene alimentaria. • Se fomenta que los estudiantes también se laven las manos antes de alimentarse, bajo la supervisión del equipo docente o asistentes de la educación. • Una vez finalizada la alimentación, el personal de aseo realiza la limpieza y desinfección del espacio utilizado, incluyendo mesas, sillas y pisos, siguiendo el plan de higiene diario del establecimiento. Estas acciones se ejecutan en cada jornada escolar, y tienen como propósito promover hábitos de autocuidado, prevenir enfermedades de origen alimentario y garantizar entornos limpios y seguros para todos los estudiantes.
Medidas de orden, higiene, desinfección y ventilación respecto de los distintos recintos del establecimiento, tales como salas de clase, salas especiales, salas de	Con el propósito de resguardar la salud de toda la comunidad educativa y mantener un ambiente seguro, el establecimiento ha establecido medidas permanentes de orden, higiene, desinfección y ventilación en todos sus recintos: salas de clases, salas



reuniones, baños, comedores, muebles en general y material didáctico, entre otros.	especiales, salas de reuniones, baños, comedores, muebles y materiales didácticos, entre otros. Las principales acciones realizadas son: • Al finalizar cada jornada escolar, se abren puertas y ventanas de las salas para asegurar la ventilación natural, renovación del aire y permitir el ingreso de luz natural. • Se aplica diariamente un programa de limpieza y desinfección de salas, baños, pasillos, comedores y mobiliario, a cargo del personal contratado para dichas funciones. • El mobiliario y material didáctico es desinfectado regularmente, especialmente en espacios de uso compartido como laboratorios o bibliotecas. • En salas de reuniones y oficinas, se promueve la ventilación periódica y el orden del espacio al finalizar su uso. • Se reponen los insumos de higiene personal y limpieza en los distintos puntos del establecimiento, como baños, comedores y salas de clases. Estas medidas se implementan de forma sistemática, como parte del plan diario de higiene y seguridad, con el objetivo de prevenir enfermedades, fomentar el autocuidado y asegurar condiciones óptimas para el desarrollo de las actividades escolares.
Procedimientos, frecuencia y responsables de la implementación de las medidas de orden, higiene, desinfección y ventilación.	El personal contratado para la limpieza es responsable de aplicar las medidas establecidas, utilizando materiales de limpieza adecuados y seguros para evitar riesgos de intoxicación o accidentes derivados del contacto con productos tóxicos. Para ello, se almacena y manipula correctamente los insumos,



	siguiendo las instrucciones de seguridad y con el uso de equipos de protección personal. Las acciones principales incluyen: • Aplicar solución de cloro diluido en pisos, baños y superficies de alto contacto al menos tres veces por semana, preferentemente al término de la jornada escolar, garantizando la ventilación continua durante y después de la aplicación. • Realizar limpieza diaria de mobiliario y materiales didácticos con productos no tóxicos y aptos para uso en ambientes escolares. • Ventilar todas las salas y recintos al inicio y cierre de la jornada escolar, abriendo puertas y ventanas para asegurar la renovación del aire. • Supervisar periódicamente el estado y correcto uso de los materiales y equipos de limpieza, con la participación del equipo de inspección y jefaturas de unidad. Estos procedimientos se registran y controlan para asegurar su cumplimiento efectivo y constante, garantizando un entorno escolar seguro, limpio y saludable.
Mecanismos de supervisión de los procedimientos de orden, higiene, desinfección y ventilación.	La supervisión de estos procedimientos se realiza periódicamente para asegurar su cumplimiento y actualización. El comité paritario, es responsable de la revisión trimestral. Estos mecanismos garantizan un ambiente seguro y saludable para toda la comunidad educativa.
Mecanismos a través de los cuales se realizará la revisión, modificación y/o actualización de los	El establecimiento establece medidas claras para el control de plagas, incluyendo un programa de sanitización de baños y eliminación de vectores, que se realiza al menos dos veces al año en todo el recinto.



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

procedimientos de orden, higiene, desinfección y ventilación.	La revisión, modificación y actualización de los procedimientos de orden, higiene, desinfección y ventilación se llevan a cabo en instancias definidas. Cuando existe comité paritario, este asume la responsabilidad de revisar estos protocolos periódicamente. En ausencia de dicho comité, la entidad sostenedora designa responsables encargados de llevar a cabo esta labor y de asegurar la actualización oportuna de los procedimientos. Estas acciones garantizan la efectividad de los protocolos y contribuyen a mantener un ambiente escolar seguro, limpio y saludable.
Medidas para la prevención y control de plagas.	El establecimiento implementa medidas para la prevención y control de plagas, que incluyen fumigaciones, desratización, sanitización y otras acciones necesarias según las características del establecimiento y su entorno. Estas medidas se realizan con una frecuencia mínima de dos veces al año, o según las necesidades detectadas, garantizando un ambiente saludable y seguro para toda la comunidad educativa. El sostenedor es el responsable de coordinar y supervisar la ejecución de estas acciones, asegurando que se cumplan los protocolos establecidos y que se utilicen productos autorizados y seguros.

7.3 Medidas relativas al ámbito salud.

Medidas que promueven las acciones preventivas de salud.	El establecimiento implementa medidas generales orientadas a toda la comunidad educativa con el objetivo de prevenir el contagio de enfermedades transmisibles. Entre estas se considera la promoción del lavado frecuente de manos, el uso de mascarillas en situaciones que lo requieran y la ventilación constante de los espacios cerrados.
---	--



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

	Asimismo, el establecimiento participa en campañas de vacunación coordinadas por las autoridades sanitarias y desarrolla acciones preventivas de manera periódica, como el control y tratamiento de pediculosis, con apoyo de los apoderados y equipos educativos. Estas acciones buscan fomentar el autocuidado, la corresponsabilidad en salud y mantener un entorno escolar seguro y saludable para todos.
Acciones especiales a seguir frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio.	El establecimiento ha definido acciones específicas frente a la presencia o sospecha de enfermedades de alto contagio, tales como pediculosis, impétigo, infecciones respiratorias agudas (IRA), diarrea, entre otras, con el fin de proteger la salud de toda la comunidad escolar. Ante un caso detectado, se informa de inmediato a la familia para que gestione atención médica y mantenga al estudiante en reposo domiciliario hasta su completa recuperación. En el establecimiento, se refuerzan las medidas de higiene, limpieza y desinfección en los espacios utilizados, y se sensibiliza al curso o grupo correspondiente sobre las medidas de prevención. En casos de pediculosis, se solicita a las familias aplicar tratamiento y revisar regularmente a sus hijos e hijas, informando a la escuela sobre el seguimiento. Frente a síntomas de enfermedades respiratorias o digestivas, se recomienda no enviar al estudiante al colegio hasta su alta médica. Estas medidas son de conocimiento público, se comunican a través de los canales oficiales del establecimiento y buscan promover la



	corresponsabilidad entre escuela y familia para prevenir la propagación de enfermedades.
Protocolo de accidente escolar.	Con el objetivo de proteger la integridad física de los estudiantes, el establecimiento cuenta con un protocolo de actuación en caso de accidente escolar, el cual se encuentra detallado en el Anexo (correspondiente del manual de protocolos del establecimiento) Dicho protocolo establece los pasos a seguir ante cualquier incidente, incluyendo la atención inmediata del estudiante, la notificación a la familia y la activación del seguro escolar, conforme a la normativa vigente. Además, contempla el traslado a un centro asistencial si la situación lo requiere. Para prevenir la ocurrencia de accidentes, el establecimiento cumple con las medidas de seguridad exigidas por la normativa educacional y las disposiciones de la Superintendencia de Educación, promoviendo espacios seguros y una cultura de prevención en toda la comunidad escolar.

7.4 Medidas relativas al resguardo de derecho.

En el establecimiento educacional se propende a desarrollar de manera sistemática estrategias de prevención, información y capacitación orientadas a proteger la integridad de los estudiantes. Estas acciones nos permiten enfrentar situaciones de vulneración de derechos, agresiones sexuales o hechos de connotación sexual, así como también abordar temas relacionados con drogas, alcohol, salud mental y conducta suicida.

7.5 Estrategias de prevención frente a situaciones de vulneración de derechos, agresiones y hechos de connotación sexual, situaciones relacionadas con drogas y alcohol, salud mental, ideación, riesgo e intento de suicidio.

Todas estas estrategias se encuentran integradas en nuestro Reglamento Interno y forman parte de los protocolos previamente definidos, lo que asegura una respuesta clara y oportuna frente a cualquier situación de riesgo.



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

Entendemos que el bienestar de niños, niñas y jóvenes es una responsabilidad compartida por toda la comunidad educativa. Por eso, promovemos una cultura de cuidado y resguardo de los derechos de nuestros estudiantes, considerando que su bienestar superior es esencial para el desarrollo integral del establecimiento.

En este marco, contamos con acciones específicas de prevención y de respuesta, entre ellas:

- Talleres de autocuidado con estudiantes, enfocados en el conocimiento de sus derechos, la expresión de afectos, la resolución de conflictos, el fortalecimiento de la identidad y la construcción de una autoestima positiva, además de la identificación de conductas que vulneren su integridad dentro y fuera de la familia.
- Articulación con redes de apoyo externas, como consultorios de atención primaria, Oficina Local de Niñez (OLN), Oficina de Protección de Derechos (OPD), comisarías, Tribunales de Familia, HPV, Senda, entre otros.
- Capacitación a funcionarios, promoviendo una cultura de protección en todos los equipos que interactúan con estudiantes.
- Instancias pedagógicas para el autocuidado, incorporando una mirada integral de prevención y desarrollo personal.
- Charlas a padres, madres y apoderados, con temáticas específicas como vulneración de derechos, prevención de drogas y alcohol, maltrato infantil y autocuidado.
- Capacitación a docentes y asistentes de la educación, con énfasis en estrategias de resolución constructiva de conflictos y en el abordaje de situaciones de vulneración de derechos.

De este modo, la comunidad educativa se mantiene atenta y comprometida frente a cualquier situación que pueda afectar la seguridad, integridad o bienestar de sus integrantes, actuando desde la prevención, el acompañamiento y la protección.

8. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

8.1 Regulaciones técnico-pedagógicas.

La Gestión Pedagógica del equipo directivo y directora, comprende las políticas, procedimientos y prácticas de organización, preparación, planificación, implementación y



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

evaluación del proceso educativo, considerando las necesidades de todos los estudiantes, con el fin de que estos logren los objetivos de aprendizaje y se desarrollen en concordancia con sus potencialidades. Esto constituye el eje del quehacer central del establecimiento, ya que tiene por objetivo lograr los aprendizajes y el desarrollo de todos los estudiantes.

Para ello, es necesario que los profesores, el equipo y el directivo trabajen de manera coordinada y colaborativa. La principal labor de estos últimos es asegurar la implementación curricular mediante la realización de tareas de programación, apoyo y seguimiento del proceso educativo. Por su parte, la responsabilidad primordial de los docentes es llevar a cabo los procesos de enseñanza aprendizaje en el aula, lo que implica el uso de estrategias pedagógicas adecuadas y el monitoreo de la evolución de los estudiantes. Considerando lo anterior, la dimensión Gestión Pedagógica se organiza en los subdimensiones Gestión Curricular, Enseñanza y Aprendizaje en el aula, y Apoyo al Desarrollo de los Estudiantes.

Particularidades curriculares del establecimiento

El Liceo 6 Bicentenario Teresa Prats desarrolla su quehacer pedagógico en concordancia con las **Bases Curriculares vigentes** y los **Planes y Programas de Estudio del MINEDUC**, asegurando la cobertura de los objetivos de aprendizaje definidos para cada nivel educativo.

El establecimiento cuenta con los siguientes niveles: **Educación Básica y Educación Media**, con **1 cursos por nivel desde 1° básico hasta 8° y desde 1° a 4° medio son 2 cursos por nivel**. El régimen curricular contempla una carga horaria de **38 horas semanales en Educación Básica y 42 horas semanales en Enseñanza Media**, en conformidad con la normativa ministerial.

En cuanto a la organización temporal de la enseñanza, los docentes trabajan a partir de una **planificación anual**, que se estructura en **unidades de aprendizaje** distribuidas durante cada semestre. Estas unidades articulan los objetivos de aprendizaje, contenidos, habilidades y actitudes, asegurando la coherencia entre las metas curriculares, la evaluación y la práctica pedagógica.

El área de acompañamiento de la Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico (UATP) del Servicio Local, está centrada en el modelo de desarrollo de capacidades para fortalecer las capacidades profesionales, desde un marco de cooperación y colaboración, entre profesionales del nivel intermedio y los actores educativos del establecimiento educacional.



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

Plan de Educación Remota

En conformidad con lo establecido en la Circular aprobada mediante Resolución Exenta N° 559 de la Superintendencia de Educación, que instruye a los establecimientos escolares a contar con un “Plan de Trabajo de Educación Remota”, en el cual se establecen lineamientos, estrategias y acciones que implementará el establecimiento educacional con el fin de garantizar el derecho a la educación de todos los estudiantes, especialmente en aquellos casos en que, por diversas circunstancias, no puedan asistir presencialmente al establecimiento.

Este plan tiene como propósito asegurar la continuidad pedagógica, el acompañamiento emocional y la participación activa de los estudiantes en su proceso formativo, aun cuando no se encuentren físicamente en el establecimiento.

Plan de Trabajo de Educación Remota

En cumplimiento de lo establecido en la Circular N° 559 de la Superintendencia de Educación, El Liceo 6 Bicentenario Teresa Prats cuenta con un **Plan de Trabajo de Educación Remota**, cuyo propósito es garantizar el derecho a la educación de todos los y las estudiantes que, por diversas circunstancias, no puedan asistir presencialmente al establecimiento.

Este plan busca asegurar la **continuidad de los aprendizajes**, la **inclusión educativa** y la **equidad en el acceso** a oportunidades formativas, resguardando la participación y progreso académico de los estudiantes ausentes temporalmente por motivos de salud, situaciones familiares u otras causas justificadas.

El Plan de Educación Remota contempla las siguientes acciones:

- **Planificación pedagógica adaptada**, alineada con las Bases Curriculares y los Planes y Programas del MINEDUC, priorizando objetivos esenciales y evaluaciones formativas.
- **Entrega de materiales de aprendizaje impresos o digitales**, según las condiciones de conectividad del estudiante y su familia.
- **Acompañamiento docente remoto o espacio establecido en el liceo con docentes**, mediante contacto telefónico, videollamadas, correo electrónico o plataformas educativas.



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

- **Apoyo presencial diferenciado**, a cargo de docentes del establecimiento que acompañan a algunos estudiantes dentro del Liceo, brindando refuerzo, orientación y seguimiento personalizado.
- **Seguimiento y evaluación continua**, registrando avances, retroalimentación y evidencias de aprendizaje.
- **Coordinación entre docentes, UTP y apoderados**, para garantizar la comunicación efectiva y el cumplimiento del plan individual de trabajo remoto.

De esta manera, el establecimiento reafirma su compromiso con el derecho a la educación, asegurando que ningún estudiante quede excluido del proceso educativo por razones ajenas a su voluntad, y fortaleciendo una gestión pedagógica inclusiva, flexible y centrada en las necesidades reales de los y las estudiantes.

8.2 Regulación sobre la evaluación y promoción.

Nuestra comunidad educativa Liceo 6 Bicentenario Teresa Prats, en su constante deseo de mejorar sus prácticas pedagógicas, realizó durante los años 2023 y 2024 una nueva revisión al Reglamento de Evaluación, calificación y promoción escolar, que se ajuste con mayor precisión al decreto 67/2018, decreto que establece las normas mínimas nacionales sobre evaluación y promoción escolar, buscando que tenga relación con nuestro Proyecto Educativo Institucional PEI, cuya Misión es lograr que cada estudiante y miembro de esta comunidad, se sienta integrado/a y con la posibilidad de aportar desde su rol a la mejora de la escuela. Construyendo una cultura propia, que trascienda el espacio educativo para desarrollar aprendizajes de calidad que sean significativos y que propendan al trabajo colaborativo, responsables con el entorno y las personas. (ver anexo Reglamento de Evaluación y promoción)

8.3 Protocolo de retención, protección y apoyo a estudiantes, padres, madres y embarazadas.

La normativa educacional garantiza que el embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos. **(ver Anexo)**

El establecimiento toma como principio fundamental el acompañamiento de la estudiante sea cual sea su condición o contexto y desde esa situación particular genera las condiciones



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

administrativas y académicas, comprendiendo el rol de coparentalidad y favoreciendo la continuidad de su trayectoria educativa.

8.4 Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.

Las salidas pedagógicas constituyen actividades complementarias al proceso de enseñanza-aprendizaje y se desarrollan como experiencias educativas vinculadas con los distintos ámbitos establecidos en las Bases Curriculares de cada nivel.

Toda salida pedagógica o actividad a realizarse fuera del establecimiento se planifica con antelación, definiendo objetivos de aprendizaje, actividades a desarrollar, responsables a

cargo y medidas de resguardo necesarias. Asimismo, se establecen y cumplen las normas de seguridad correspondientes, velando en todo momento por la integridad de los estudiantes.

De manera obligatoria, se comunica a los padres y apoderados la información relativa a la actividad, especificando lugar, fecha, horario, responsables, medidas de seguridad y cualquier otro antecedente pertinente.

Lo anterior se encuentra regulado en el Protocolo sobre Salidas Pedagógicas y Giras de Estudio. **(ver Anexo)**

9. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

Toda sanción o medida disciplinaria tendrá un carácter formativo para las personas involucradas y la comunidad. Se impondrá conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los intervinientes, protegiendo y reparando al afectado y promoviendo la formación del responsable.

Antes de amonestar por escrito a un estudiante se debe:

- Escuchar a las partes para conocer el contexto.
- Verificar que los hechos sean ciertos y demostrables.
- Confirmar que los hechos corresponden a faltas tipificadas en el Reglamento Interno.

Las normas orientan la conducta esperada de toda la comunidad en actividades curriculares y extracurriculares.



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

9.1 Descripción de conductas y/o actitudes esperadas de los integrantes de la comunidad educativa

a) De los/as estudiantes

- Asistir y participar regularmente, comprometiéndose con su proceso de aprendizaje.
- Respetar la propiedad ajena; abstenerse de apropiarse de objetos de otros.
- Asumir responsabilidad frente a las faltas cometidas, evitando ocultar o tergiversar información.
- Evitar desórdenes e interrupciones en clases y actividades.
- Colaborar en actividades programáticas y extraescolares; cumplir compromisos de trabajo en grupo.
- Favorecer acciones solidarias y de buen trato dentro del curso y la comunidad.
- Mantener una actitud que favorezca el aprendizaje y el respeto mutuo dentro y fuera del aula.
- Cumplir con las **Normas generales** del establecimiento:
 - A) Trato digno, respetuoso y no discriminatorio.
 - B) Respeto a la individualidad, diversidad y privacidad; prohibición de maltrato, burlas, insultos y humillaciones.
 - C) Resguardo de la integridad física; evitar agresiones.
 - D) Honradez.
 - E) Presencia y participación en las actividades diarias.
 - F) Puntualidad al inicio de la jornada.
 - G) No interrumpir el desarrollo de las clases.
 - H) Asistir a talleres de apoyo pedagógico asignados.
 - I) Respetar la propiedad ajena.
 - J) Uso responsable de equipos tecnológicos y cumplimiento de compromisos de matrícula.
 - K) Cuidado de infraestructura y bienes materiales/tecnológicos.
 - L) Cumplir compromisos académicos y formativos.
 - M) Rendir evaluaciones según planificación u horario de pruebas atrasadas.

b) De los miembros de la comunidad educativa

- Respetarse mutuamente y acatar instrucciones del personal del establecimiento.
- Usar lenguaje apropiado y evitar gestos o actitudes irrespetuosas.



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

- Cumplir compromisos adquiridos y actuar éticamente, conforme a los valores del PEI.

c) De las y los funcionarios del establecimiento

- Desarrollar su labor con diligencia para el cumplimiento de los fines educativos.
- Colaborar con el progreso educacional del establecimiento.
- Guardar lealtad y respeto a la escuela y al empleador.
- Avisar oportunamente ausencias justificadas.
- Respetar controles de entrada y salida.
- Mantener sobriedad y corrección en el desempeño.
- Mantener relaciones deferentes con jefaturas, colegas, subalternos, apoderados y estudiantes.
- Informar oportunamente cambios de antecedentes personales pertinentes al contrato.

9.2 Descripción de los actos u omisiones que serán consideradas faltas y la graduación de su gravedad

Toda conducta contraria a la buena convivencia escolar será calificada como falta, considerando el debido proceso y los principios de proporcionalidad y legalidad. Las faltas se clasifican en **leves**, **graves** y **gravísimas**, con medidas asociadas y apoyos formativos y reparatorios pertinentes.

9.2.1 Faltas Leves

- Faltas de respeto hacia pares.
- Interrupciones o desórdenes que afecten el normal desarrollo de clases/actividades.
- No rendir pruebas atrasadas según calendario, sin justificación.
- Utilizar espacios no destinados o en horarios no autorizados.
- Fugarse internamente de la sala de clases.
- Ignorar amonestaciones del personal.
- Uso inadecuado de dispositivos o tecnologías que interrumpan procesos educativos.
- Atrasos o inasistencia a apoyos pedagógicos asignados.

9.2.2 Faltas Graves

- Faltas de respeto relevantes a autoridades, funcionarios, estudiantes o apoderados.
- Deterioro intencional de infraestructura o materiales del colegio.
- Sustracción de pertenencias de bajo valor.
- Grabar o fotografiar a integrantes de la comunidad sin autorización.



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

- Subirse a techos, barandas, árboles u otros lugares de riesgo.
- Incitar o facilitar el ingreso de personas ajenas al establecimiento sin autorización.
- Fumar en el establecimiento o en sus inmediaciones conforme al perímetro legal.
- Reincidencia y/o acumulación de faltas leves.

9.2.3 Faltas Gravísimas

- Agresión física o psicológica grave; amenazas a integrantes de la comunidad.
- Plagio, adulteración, falsificación, sustracción, destrucción u ocultamiento de documentos oficiales (pruebas, certificados, actas, libro de clases, etc.).
- Porte, consumo, venta, compra o distribución de alcohol o drogas; ingreso bajo sus efectos.
- Robo o hurto.
- Difusión de material violento, denigratorio o pornográfico por cualquier medio.
- Atentado grave contra la dignidad.
- Tenencia o uso de armas blancas, de fuego o artefactos incendiarios.
- Acoso, intimidación o abuso sexual; acoso escolar (bullying).
- Acciones que pongan en riesgo la integridad física (avisos de bombas/incendios, descontrol con daños a terceros).
- Daño intencional a infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo.
- Presentación de documentos falsificados (comunicaciones, autorizaciones, certificados médicos, etc.).
- Portar o detonar extintores u otros artefactos de seguridad.
- Amenazas de muerte por cualquier medio.
- Agresión física a funcionarios.
- Intimidación con armamento o terceros para causar daño.
- Reiteración de faltas graves con alto impacto en la convivencia.

9.3 Medidas disciplinarias que se aplicarán ante las faltas

Las medidas buscan corregir conductas, reparar daños, desarrollar aprendizajes y/o reconstruir relaciones, resguardando siempre el derecho a la educación.

9.3.1 Medidas de apoyo pedagógico y psicosocial

- Derivación a Orientación, Psicología, Trabajo Social u otros apoyos internos.
- Activación de redes externas (OPD, OLN, CESFAM u otras) cuando corresponda.
- Implementación de estrategias sugeridas por profesionales externos.



9.3.2 Medidas formativas

- Conversación pedagógica y reflexiva.
- Compromisos de cambio conductual.
- Servicios comunitarios en el ámbito escolar.

9.3.3 Medidas reparatorias

- Disculpas privadas o públicas.
- Restitución o reparación proporcional del daño.
- Colaboraciones pedagógicas guiadas (p. ej., apoyo a cursos inferiores, elaboración de material de convivencia).

Nota: Son voluntarias y complementarias a la sanción cuando quien cometió la falta así lo solicita o acepta.

9.3.4 Medidas sancionatorias

- Amonestación oral (con registro en libro de clases).
- Amonestación escrita (en hoja de vida; previo diálogo).
- Comunicación escrita y/o llamado al apoderado/a.
- Citación del apoderado/a al establecimiento.
- Firma de compromiso (estudiante y/o apoderado/a).
- Suspensión de clases de 1 a 3 días (con actividades pedagógicas asociadas).
- Cambio de curso (previo Consejo de Profesores).
- Suspensión temporal o parcial de actividades (extraprogramáticas, académicas, salidas, actos, cargos representativos).

9.3.5 Medidas de resguardo

- Separación temporal de personas involucradas.
- Aumento de presencia adulta en espacios o instancias específicas.
- Limitación o restricción acotada de participación en determinadas actividades.

9.3.6 Medidas excepcionales

Conforme a la normativa vigente (incluida la referencia institucional a la **Resolución Exenta N°0395/2023** y **Ley N°21.128 “Aula Segura”**), el establecimiento podrá aplicar, previa fundamentación y comunicación escrita:



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

- **Ajuste o reducción de jornada escolar** (asistencia solo a evaluaciones según calendario).
- **Cambio de ambiente pedagógico.**
- **Suspensión** hasta por **5 días**, prorrogable por una vez, con continuidad pedagógica.
- **Condicionalidad de matrícula.**
- **Cancelación de matrícula** (no continuidad el año siguiente, con debido proceso).
- **Expulsión**, en casos extremos que afecten gravemente la convivencia.

Procedimiento previo en casos calificados (delitos o afectación grave): recabar declaraciones (afectado y presunto responsable), actas de Consejo de Profesores y equipo de convivencia, entrevistas a apoderado/a, revisión de hoja de vida y acompañamiento familiar, y concluir con propuesta fundada y gradual.

9.4 Procedimientos para abordar las faltas, aplicar las medidas a estudiantes y las instancias de revisión o apelación

Antes de aplicar medidas, se considerarán: edad y etapa madurativa, roles y jerarquías de los involucrados, contexto, motivaciones e intereses, extensión del daño, y atenuantes/agravantes.

Garantías de debido proceso (antes y durante la aplicación):

- Protección del afectado.
- Presunción de inocencia del presunto autor de la falta.
- Derecho a ser escuchado y a presentar descargos y pruebas.
- Conocer los motivos de la medida disciplinaria.
- Resguardo y confidencialidad de la identidad de los involucrados y los antecedentes.

Etapas del procedimiento:

1. Notificación de los hechos al estudiante y su apoderado/a.
2. Indagación objetiva (entrevistas, antecedentes y descargos).
3. Resolución fundada (calificación de falta y medida proporcional).
4. Notificación de la medida por medio idóneo (incluido correo), con constancia y derecho a apelación.
5. Ejecución y seguimiento de apoyos y medidas; registro en libro de clases/expediente.



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

Casos que podrían conllevar cancelación o expulsión (Ley de Inclusión y Aula Segura):

- Representaciones previas y medidas de apoyo pedagógico/psicosocial, salvo conductas que pongan en riesgo directo a personas o comunidad.
- Inicio formal de investigación y comunicación de plazos y eventuales medidas terminales.
- Medida cautelar de suspensión: director/a notifica por escrito; plazo máximo de 10 días hábiles para resolver desde dicha notificación.
- La decisión de cancelación o expulsión solo puede adoptarla el/la Director/a y se notifica en entrevista formal (acta).
- Reconsideración ante el/la Director/a dentro de 5 días hábiles desde la notificación; su interposición extiende la suspensión hasta el término de la tramitación.
- Resolución con consulta al Consejo de Profesores (pronunciamiento formal).
- Información a Supereduc dentro de 5 días hábiles desde la decisión (o desde el vencimiento del plazo de apelación sin uso).

9.4.1 Circunstancias atenuantes y agravantes

Atenuantes (ejemplos): reconocimiento inmediato de la falta cometida; comprensión de su gravedad; inmadurez física/social/emocional acreditada; inexistencia de sanciones previas; registros positivos previos; conflictos familiares acreditados que afecten emocionalmente al estudiante.

Agravantes (ejemplos): intencionalidad/premeditación; inducir a otros; abuso de superioridad física/moral/cognitiva; discapacidad o indefensión de la víctima; ocultamiento/tergiversación de información; inculpar a terceros; ocultar identidad; reiteración.

9.4.2 Revisión y apelación

- Revisión de sanciones no terminales: 5 días hábiles para solicitar reconsideración (faltas leves/graves/gravísimas sin cancelación/expulsión).
- Cancelación de matrícula o expulsión (DFL N°2/1998, art. 6 letra d): 15 días hábiles para solicitar reconsideración por escrito ante la Dirección.
- Procedimiento Aula Segura: 5 días hábiles para solicitar reconsideración de la medida.
- La Dirección resuelve previa consulta al Consejo de Profesores y comunica por escrito. En medidas terminales, informar a Supereduc dentro de 5 días hábiles.



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

9.5 Normas, faltas, medidas y procedimientos aplicables a madres, padres y apoderados

Ante acciones de un padre, madre o apoderado/a que vulneren a miembros de la comunidad, se activará el protocolo de indagación. Según corresponda, el/la Director/a podrá:

- Amonestar verbal o por escrito.
- Restringir ingreso y/o determinar cambio de apoderado/a.
- Solicitar al padre, madre y/o apoderado no establecer contacto por ningún medio con la persona afectada.
- Disponer medidas de resguardo del establecimiento.
- Solicitar mediación ante Superintendencia de Educación.
- Denunciar ante Carabineros, PDI o Fiscalía, de ser necesario.
- Notificar por escrito cualquier sanción, con 5 días hábiles para pedir reconsideración.

Respecto de **funcionarios/as** que infrinjan el RI, la Administración podrá aplicar: amonestación verbal o escrita; disculpas públicas/privadas; informar a autoridades competentes; y, según investigación, informar a la Inspección del Trabajo y proceder a la desvinculación si corresponde.

9.6 Comportamientos y actitudes destacadas de estudiantes y su reconocimiento

El establecimiento reconoce comportamientos y logros que reflejen compromiso, respeto, solidaridad, responsabilidad, esfuerzo, superación, participación, buen trato, liderazgo positivo y colaboración con la comunidad escolar, mediante:

- Felicitaciones públicas en actos o reuniones.
- Entrega de certificados de reconocimientos.
- Menciones en libro de clases.
- Comunicaciones a las familias.
- Destacar al/la estudiante en espacios visibles del establecimiento educacional.

Estas acciones refuerzan los valores del PEI y la Convivencia Educativa.



10. REGULACIONES REFERIDAS A LA CONVIVENCIA EDUCATIVA.

10.1 Composición y funcionamiento del Consejo Escolar.

Según lo establecido en la ley 19.979 y el decreto n°24 del Ministerio de Educación se plantea que, en todos los establecimientos que reciben financiamiento del estado deben contar con un Consejo Escolar debido a que es un medio de gestión participativa dónde interactúan todos los estamentos de la comunidad educativa y tiene carácter informativo, consultivo y propositivo.

El consejo está integrado por el director, un representante legal del sostenedor, un docente y un asistente de la educación elegidos por sus pares de manera democrática, el presidente del Centro de madres, padres y apoderados y el presidente del Centro de estudiantes. El director en su calidad de presidente del consejo puede considerar incorporar a nuevos miembros, siempre cuando estén todos los integrantes de acuerdo y/o invitar a otras personas a sesiones en específico.

Sin perjuicio de lo anterior y de conformidad con lo establecido en Art. 13 de la Ley N° 21.040, los consejos escolares tendrán facultades resolutivas en lo relativo a revisión del calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares o extraprogramáticas, incluyendo las características específicas de estas, aprobar el Reglamento Interno y sus modificaciones, informado de los logros de aprendizaje, resultados, visitas de la superintendencia y estado financiero del establecimiento, consultado del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y realizar propuestas del Plan de Mejoramiento Educativo (PME).

El Consejo Escolar sesionará al menos 4 veces durante el año escolar, siendo la primera sesión durante los tres primeros meses y con la finalidad de constituir el consejo con los integrantes del año en curso.

10.2 Encargada/o y equipo de convivencia

Todos los establecimientos educacionales deberán contar con un encargado/a de convivencia escolar, que será responsable de la implementación de las medidas que determine el consejo escolar, y que deberán constar en un plan de gestión. Atendiendo a lo anterior se debe definir el nombramiento del encargado/a de convivencia, que debe contar por escrito con un acta de nombramiento y contrato de trabajo deben estar disponibles en el establecimiento.



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

Cada establecimiento, de acuerdo a su realidad y contexto social, debe velar porque el encargado cuente con la experiencia y/o formación en el ámbito pedagógico, en el área de convivencia escolar y resolución pacífica de conflictos, y/o con experiencia en mediación escolar.

La Política Nacional de Convivencia Educativa considera las siguientes funciones:

1. Coordina el equipo de convivencia escolar.
2. Coordina y monitorea el diseño e implementación del Plan de Gestión de convivencia escolar y la actualización y revisión y actualización del RI y sus protocolos.
3. Informa al Consejo escolar de las actividades del Plan de Gestión de convivencia escolar e incorpora las medidas propuestas por este.
4. Fortalece y desarrolla estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar.
5. Promueve e informa los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar en concordancia con la PNCE y el PEI.
6. Promueve la participación de los distintos actores en la convivencia escolar.
7. Participa de reuniones de trabajo y coordinación con equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del PGCE con el resto de la gestión institucional.
8. Atiende estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
9. Desarrolla actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
10. Asiste a reuniones convocadas por el sostenedor para articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal (red territorial, entre otras).
11. Registra las acciones realizadas por el equipo de convivencia escolar y sus integrantes (actas, evidencias, otros).

Orientaciones equipo convivencia:

Los establecimientos para favorecer y facilitar el logro de aprendizajes respecto a los modos de convivir, tanto en los estudiantes como en el resto de la comunidad educativa, pueden establecer equipos de convivencia escolar.



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

1. Hacer seguimiento y monitoreo a las acciones del PGCE.
2. Planificar trabajo colaborativo con UTP y docentes (por ejemplo, calendarizar espacio en la reflexión docente, con el fin de realizar capacitaciones en temas de convivencia, con estrategias concretas para desarrollar en el aula).
3. Planificar talleres con estudiantes, madres, padres, apoderados, asistentes de la educación, docentes.
4. Atiende estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
5. Monitorear la implementación y uso del reglamento interno en los ámbitos referidos a la convivencia escolar.
6. Analizar y organizar los recursos que dispone el establecimiento educacional para implementar las actividades de las estrategias diseñadas para mejorar la convivencia.
7. Evaluar las acciones desarrolladas

10.3 Plan de gestión de la convivencia

La gestión de la convivencia en el establecimiento se desarrolla de forma articulada entre los distintos departamentos del equipo de gestión y la comunidad educativa, promoviendo un enfoque formativo, preventivo y reparador. Ante situaciones contrarias a la buena convivencia, se activa el flujograma institucional, en el cual el área de inspectoría aplica las sanciones correspondientes según el reglamento, mientras que el equipo de convivencia escolar implementa medidas reparatorias y acciones formativas, con

el fin de restituir los vínculos, reflexionar sobre lo ocurrido y favorecer aprendizajes que contribuyan al desarrollo personal y social de los estudiantes. Esta coordinación busca responder de manera oportuna, justa y educativa, fortaleciendo un clima escolar respetuoso e inclusivo.

El PGCE incluye acciones para promover la buena convivencia, para prevenir la violencia, para abordar y acompañar situaciones contrarias a la buena convivencia, y la capacitación anual en convivencia y resolución de conflictos a la comunidad educativa. Se establece como una exigencia legal en la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar (2011) y su propósito es la promoción de la buena convivencia, los aprendizajes requeridos para ellos y la prevención de cualquier forma de violencia. Es de carácter anual y debe ser presentado ante el consejo escolar. De las acciones desarrolladas según este plan, deberán quedar



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

verificadores para acreditar la realización de ellas, por ejemplo: actas de reuniones, listas de asistencia a talleres, capacitaciones, aplicación de encuestas u otro instrumento, etc.

(Ver Anexo)

10.4 Mecanismos de gestión colaborativa de conflictos.

El establecimiento promueve la resolución pacífica y formativa de los conflictos a través de mecanismos que favorecen el diálogo, la empatía y la construcción de acuerdos. Ante la presencia de conflictos entre estudiantes, o entre miembros de la comunidad educativa, se implementan estrategias como la mediación escolar, la negociación y, en algunos casos, el arbitraje, priorizando siempre la escucha activa y el respeto mutuo.

Estas instancias son acompañadas por el equipo de convivencia escolar y, cuando corresponde, por docentes u otros integrantes del equipo de gestión, buscando que los involucrados puedan reflexionar sobre lo ocurrido, asumir responsabilidades y comprometerse con soluciones que fortalezcan la buena convivencia.

La gestión de conflictos se considera parte fundamental del proceso formativo, por lo que su abordaje se realiza de manera oportuna, respetuosa y educativa.

10.5 Estrategias de prevención y protocolo de actuación ante situaciones de maltrato, acoso o violencia entre miembros de la comunidad.

El establecimiento se mantiene en acción permanente de prevención, detección oportuna y abordaje formativo de toda situación de maltrato, acoso (incluido el ciberacoso) o violencia entre miembros de la comunidad educativa. Todas las actuaciones se orientan a proteger a niños, niñas y adolescentes (NNA), evitando su revictimización y asegurando la continuidad de sus procesos educativos.

Estas intervenciones se rigen por el interés superior de NNA, el enfoque de derechos, el debido proceso y la confidencialidad; contemplan medidas proporcionales, el deber de denuncia ante indicios de delito, el resguardo inmediato de las personas involucradas y la coordinación con redes e instituciones externas.

Estrategias de formación y prevención

a) Ambiente escolar

- Supervisión y rotación de adultos en recreos y zonas críticas; visualizando zonas de riesgos.
- Canales de alerta confidenciales (buzón y digital).
- Normas claras de uso tecnológico y ciber convivencia; Buen Trato visible.



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

b) Enseñanza y vida escolar

- Orientación y clases con OA transversales: buen trato, regulación emocional, resolución pacífica y dialogada de conflictos.
- Tutorías/mediación formativa (no para casos graves o con delito).
- Reglas de grupos/chat y dispositivos.

c) Capacitación

- Jornadas anuales a personal (detección, contención, denuncia, registros).
- Talleres a familias (buen trato, acompañamiento y autocuidado digital).
- Inducción a nuevos/as funcionarios/as.

d) Campañas y participación

- Campañas semestrales (Buen Trato, Ciber Respeto, “No estás solo/a”, entre otros).
- Compromisos de aula, contratos de curso; participación del Centro de Estudiantes.

e) Redes e instituciones

- Coordinación con OPD/Oficina Local de la Niñez (OLN), CESFAM, HPV, SENDA, Supereduc, Carabineros/PDI/Fiscalía y otros.

Protocolo de actuación (resumen operativo)

1. Recepción y primera respuesta

Contener, proteger, informar de inmediato a Convivencia/Dirección; activar medidas urgentes (primeros auxilios, derivación a salud, preservación de evidencias).

2. Resguardo y comunicación

Evaluar riesgo y aplicar resguardos (separación, mayor supervisión, ajustes de espacios/horarios); informar a apoderados/as.

3. Indagación y registros

Abrir carpeta, levantar relatos y evidencias sin revictimizar; si hay indicios de delito, denunciar de inmediato a la autoridad competente.

4. Determinación y medidas

Calificar hechos (leve/grave/gravísima) y aplicar medidas formativas, reparatorias, de apoyo, de resguardo y/o sancionatorias según RI; asegurar continuidad pedagógica.



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

5. Seguimiento y cierre

Acompañamiento psicosocial, verificación de cumplimiento y eficacia; cierre con acta e insumos para mejora del Plan de Convivencia.

Casos específicos

A) Adulto - estudiante (especial gravedad)

Medidas de resguardo inmediatas (ej., separación de funciones/cambios de turno), constatación de lesiones, contención, denuncia si corresponde y tramitación laboral/disciplinaria según normativa.

B) Agresiones a funcionarios/as

Constatación de lesiones y denuncia si procede; resguardo por el sostenedor. Considerar edad de estudiantes y Ley de RPA; aplicar RI.

C) Medidas urgentes

Ante riesgo vital o de integridad: activar Accidente Escolar, derivar a salud y registrar todo lo actuado.

Prevención del acoso escolar (bullying/ciberbullying)

Se identifica por reiteración, asimetría de poder/indefensión y daño (incluido por medios tecnológicos).

Acciones clave: educación digital, normas de uso, reportes seguros, mediación formativa en casos no constitutivos de delito y derivación oportuna cuando exista riesgo psicosocial.

Salud mental y prevención de conductas autolesivas/suicidas

- Prevención, intervención en crisis y derivación según gravedad; coordinación con salud mental.
- Capacitación a personal y familias en factores de riesgo/protectores y señales de alerta.
- Clasificación de riesgo: leve (ideación sin plan), moderado (ideación con plan/antecedentes), grave (intención concreta), extremo (múltiples intentos/factores). Medidas proporcionales y continuidad educativa con apoyos/adequaciones.



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

Roles

- Toda la comunidad: deber de cuidado y de informar.
- Encargado/a de Convivencia: coordina prevención y casos, activa protocolos y redes.
- Inspectoría/UTP: resguardo, registros y continuidad pedagógica.
- Dirección: decisiones fundadas, medidas excepcionales (Aula Segura), denuncias y coordinación externa.
- Docente Jefe/Equipo Psicosocial: acompañamiento formativo y reparatorio.

Las situaciones entre funcionarios/as: se aplica la normativa laboral y procedimientos internos correspondientes.

10.6 Instancias de participación y mecanismos de coordinación, derecho a asociarse.

Tanto Sostenedores como los directores de establecimientos deberán promover la participación de la comunidad educativa, especialmente a través de los centros de estudiantes, centros de padres, madres y apoderados, y de los consejos escolares.

- Centro de Estudiantes: El decreto n°524 del Ministerio de Educación establece un reglamento general de centros de estudiantes de los establecimientos de segundo ciclo básico y educación media, donde prevalece la participación, organización y vida democrática del estamento estudiantil para apoyar y ser parte del proceso educativo. El Centro de Estudiantes debe contar con un reglamento interno donde se indiquen los estamentos y formas de funcionamiento de éste mismo. Además, debe considerar y describir la estructura mínima del Centro de Estudiantes (asamblea general, Directiva, Consejo de delegados de Curso y junta electoral) y el proceso de elecciones. Este estamento debe contar con un profesor asesor perteneciente al cuerpo docente para orientar el desarrollo de las actividades.
- Centro de Madres, Padres y Apoderados: El decreto n°565 del Ministerio de Educación establece las normas de funcionamiento de este estamento, posibilitando la participación de las madres, padres y apoderados/as con la finalidad de generar procesos de colaboración con el establecimiento, fomentar y fortalecer la participación de los/as apoderados/as sobre el desarrollo personal de los y las estudiantes. El Centro de Madres, Padres y Apoderados debe contar con un reglamento interno donde indiquen los estamentos para su constitución,



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

funcionamiento de la estructura que adopte y proceso de elecciones. El aporte financiero por parte de los/las apoderados/as al CEMPA será de carácter voluntario.

- Consejo de Profesores: El consejo de profesores es una instancia que convoca a todos/as los docentes para el análisis, capacitaciones y/o talleres de carácter técnico-pedagógico con la finalidad de promover el mejoramiento del proceso educativo.

11. APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL RI.

11.1 Mecanismos para la modificación, actualización o aprobación del RI.

La elaboración, modificación y actualización del RI debe ser producto de una instancia de participación entre los distintos miembros de la comunidad escolar, debiendo contar además con la aprobación del Consejo escolar, en razón que sus decisiones en esta materia tienen carácter resolutivo (Art. 13 Ley Nº 21.040).

La actualización del RI se debe hacer anualmente, a fin de ajustar sus contenidos a la normativa educacional y verificar que quienes se han definido como responsables de aplicar las acciones contenidas en los protocolos y procedimientos en él contenidos, estén vinculados al establecimiento.

Todas las actualizaciones que se realicen en el reglamento interno estarán disponibles para la revisión de cualquier miembro de la comunidad educativa que lo requiera.

11.2 Mecanismos de difusión y socialización.

Tanto el contenido como las modificaciones y actualizaciones introducidas en el RI deben ser informadas y conocidas por todos los miembros de la comunidad educativa, para ello el establecimiento:

- Publicará el RI y todos sus anexos en las plataformas digitales disponibles.
- Mantendrá una copia impresa del RI y todos sus anexos en el local escolar, a fin de que esté a disposición de cualquier miembro de la comunidad educativa y de la fiscalización de la Superintendencia de Educación. Esta copia debe identificar el año académico en curso y el establecimiento al cual pertenece, por medio del logo, nombre del establecimiento o cualquier otro medio.



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

- Informará de la existencia y entregará copia del RI y sus anexos a todos los padres y apoderados al momento de la matrícula, dejando constancia escrita de ello. De igual forma procederá frente a una modificación o actualización del RI.
- El RI y todos sus anexos deben ser subidos a la plataforma SIGE o Comunidadescolar.cl, a fin de que se encuentre a disposición también en la página www.mime.mineduc.cl y sae.mineduc.cl

Las modificaciones y actualizaciones del RI sólo comenzarán a regir una vez que se haya publicado y realizado la difusión establecida en este título.

IV. Recomendaciones generales de incorporación:

- En caso de licencias médicas y/o vacaciones, el establecimiento deberá indicar los procedimientos a realizar para dar continuidad los protocolos de acción vigentes
- Si la comisión de falta está asociada a un estudiante que cuenta con un diagnóstico informado previamente, esta medida, sea formativa o disciplinar debe ser abordada de manera integral por el equipo multidisciplinar del establecimiento.
- Los procedimientos para la reducción de jornada de un estudiante deben estar descritos en este reglamento, indicando claramente cuáles son las condiciones para esto y el previo acuerdo con el apoderado/a del estudiante.

V. Tipificador:

Corresponde a un cuadro explicativo, en el cual se indica cuáles son las acciones que un establecimiento educacional considerará como transgresiones a su Reglamento Interno. Estableciendo la norma, su graduación, la medida formativa y disciplinar, procedimiento administrativo y los responsables de acuerdo a cada una de ellas.

El liceo 6 Bicentenario Teresa Prats, abarca desde la educación básica, hasta educación media, por tanto, el establecimiento se divide en tres ciclos:

1er ciclo: 1° a 4to Básico

2do ciclo: 5to a 8vo Básico

3er ciclo: Enseñanza Media

Por lo anteriormente expuesto, en primer ciclo sólo existen medidas de carácter formativo, expuestas en el cuadro Tipificador, basadas principalmente en diálogo formativo. En el caso del 2do y 3er ciclo, dependiendo de la falta, se aplican las medidas en el siguiente orden; Medida formativa-Medida disciplinaria, o ambas medidas si corresponde.



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

Entre otras, se consideran faltas leves las siguientes:

FALTA	GRADUACIÓN	TÉCNICA DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTO	MEDIDA FORMATIVA	MEDIDA DISCIPLINARIA	RESPONSABLE ¹
Inasistencia injustificada (más de tres días consecutivos)	Leve	Indagación del profesor(a) jefe(a) con apoderado	Diálogos formativos	Anotación en libro de clases y comunicación con el apoderado	Profesor(a) Jefe(a)
Uso no autorizado de celular en horario de clases	Leve	Llamado de atención de quien observe la situación	Diálogos formativos	Anotación en libro de clases, informando al apoderado.	Profesor presente en aula
Realizar actos que distraigan a los demás compañeros en la hora de clases	Leve	Llamado de atención de quien observe la situación	Diálogos formativos	Compromiso escrito de mejora	Profesor presente en aula
Hacer uso de aparatos tecnológicos sin autorización del profesor(a) (Tablet, notebook, ipod, ipad, entre otros)	Leve	Llamado de atención de quien observe la situación	Diálogos formativos	Compromiso escrito de mejora	Profesor presente en aula
Comer en clases	Leve	Llamado de atención de quien observe la situación	Diálogos formativos	Amonestación verbal	Profesor presente en aula
Atrasos (Desde 08:05 am) reiterados injustificados (3 atrasos a la semana)	Leve	Envío de comunicación/correo solicitando subsanar la situación con el apoderado	Diálogos formativos	Anotación en el libro de clases. Entrevista presencial con apoderado y estudiante	Inspectoría
Botar basura en espacios no habilitados para aquello	Leve	Llamado de atención de quien observe la situación	Diálogos formativos	Compromiso escrito por parte del estudiante	Patio: Inspectoría Sala: Profesor de aula
Abandonar la sala de clases sin autorización	Leve	Conversación con el estudiante para reforzar el cambio de actitud/conducta	Diálogos formativos	Anotación en libro de clases y notificación al apoderado	Inspectoría

¹ En caso de que el responsable directo de aplicar la medida formativa o sanción no se encuentre disponible, será el director quien designe a alguien en su reemplazo, intentando que sea miembro del equipo de gestión o equipo de convivencia escolar.



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

Expresarse usando insultos y/o garabatos	Leve	Conversación con el estudiante para reforzar el cambio de actitud/conducta	Diálogos formativos	Anotación en libro de clases y compromiso escrito	Inspectoría
Lanzar objetos durante la clase, recreo o cualquier espacio del establecimiento	Leve	Conversación con el estudiante para reforzar el cambio de actitud/conducta	Diálogos formativos	Anotación en libro de clases, en el caso de ignorar el diálogo formativo	Patio: Inspectoría Sala: Profesor de aula
No respetar los horarios de entrada y salida de la sala de clases	Leve	Llamado de atención de quien observe la situación	Diálogos formativos	Anotación en libro de clases en el caso de ignorar el diálogo formativo y notificar al apoderado	Patio: Inspectoría Sala: Profesor de aula
Gritar o hacer sonidos inadecuados (eructar, gases, golpear la mesa, entre otros)	Leve	Conversación con el estudiante para reforzar el cambio de actitud/conducta	Diálogos formativos	Anotación en libro de clases en el caso de ignorar el diálogo formativo.	Patio: Inspectoría Sala: Profesor de aula
Negarse a indicaciones del profesor(a) o asistentes de la educación (salir de la sala, dejar de comer, guardar el celular, entre otras)	Leve	Conversación con el estudiante para reforzar el cambio de actitud/conducta	Diálogos formativos	Anotación en libro de clases en el caso de ignorar el diálogo formativo y notificar al apoderado	Patio: Inspectoría Sala: Profesor de aula
Comercializar cualquier tipo de productos dentro del establecimiento sin autorización	Leve	Llamado de atención de quien observe la situación	Diálogos formativos	Anotación en libro de clases.	Inspectoría
Registro audiovisual de algún miembro de la comunidad sin el consentimiento	Leve	Llamado de atención de quien observe la situación, borrando el registro audiovisual.	Diálogos y trabajo de investigación formativo.	Anotación en libro de clases y notificar al apoderado.	Patio: Inspectoría Sala: Profesor de aula
No presentar justificativo ante ausencias en evaluaciones	Leve	Diálogos formativos	Diálogos formativos	Citación al apoderado y registro en libro de clases	Inspectoría y utp



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

Las faltas consideradas graves son las siguientes:

FALTA	GRADUACIÓN	TÉCNICA DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTO	MEDIDA FORMATIVA	MEDIDA DISCIPLINARIA	RESPONSABLE
Realizar actos de connotación sexual, prácticas sexuales o caricias eróticas dentro del establecimiento	Grave	Diálogos formativos	Derivación programa preventivo, trabajo de investigación Reflexión y compromiso de no repetición	Citación al apoderado y registro en libro de clases.	Encargado/a de convivencia escolar y dupla psicosocial
Burlarse de otro miembro de la comunidad educativa, de manera virtual o presencial.	Grave	Diálogos formativos y mediación	Trabajo de investigación y Reflexión escrita y compromiso de mejora	Citación al apoderado y registro en libro de clases.	Encargado/a de convivencia escolar y Orientador/a
Burlarse de una discapacidad de un miembro de la comunidad escolar	Grave	Diálogos formativos y mediación	Trabajo de investigación y Reflexión escrita con disertación en curso y compromiso de mejora	Anotación en libro de clases y notificar al apoderado	Encargado/a de convivencia escolar y Orientador/a
Realizar prácticas o comentarios de discriminación (por razones de condición u opción sexual, nacionalidad, etnia, entre otros) en contra de algún miembro de la comunidad escolar	Grave	Diálogos formativos y mediación	Trabajo de investigación y Reflexión escrita con disertación en curso y	Anotación en libro de clases y notificar al apoderado	Encargado/a de convivencia escolar y Dupla Psicosocial



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

			compromiso de mejora		
Portar o exhibir material pornográfico al interior del establecimiento	Grave	Diálogos formativos	Trabajo de investigación y Reflexión escrita y compromiso de no repetición	Citación al apoderado y registro en libro de clases.	Inspectoría
Rayar murallas, bancas, sillas, mesas, libros o cualquier material o mobiliario del colegio	Grave	Diálogos formativos y reparatorio	Reparar eligiendo una acción 1. pintar muros 2. limpiar mesas de su sala 3. hacer carteles para hermostear el espacio	Citación al apoderado y registro en libro de clases.	Inspectoría
Intimidar a un funcionario del establecimiento	Grave	Diálogos formativos y mediación	Trabajo de investigación y Reflexión escrita con disertación en curso y compromiso de mejora	Registro en libro de clases, Citación al apoderado y suspensión por 3 días	Inspectoría



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

Mentir para encubrir acciones deshonestas o constitutivas de faltas	Grave	Diálogos formativos	Reflexión escrita y compromiso de no repetición	Citación al apoderado y registro en libro de clases.	Inspectoría
Falsear notas, comunicaciones, justificativos u otros similares	Grave	Diálogos formativos	Trabajo de investigación respecto a la adulteración de documentación pública con disertación en curso y compromiso de mejora	Citación al apoderado y registro en libro de clases.	Inspectoría
Salir del establecimiento sin autorización	Grave	Diálogos formativos	Reflexión escrita con consecuencias posibles accidentes a partir de los hechos y compromiso de no repetición	Citación al apoderado y registro en libro de clases.	Inspectoría
Adulterar y/o usar indebidamente documentación oficial del establecimiento	Grave	Diálogos formativos	Trabajo de investigación respecto a la adulteración de documentación pública y sus consecuencias con disertación en	Citación al apoderado y registro en libro de clases.	Inspectoría



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

			curso y compromiso de mejora		
Falsear o corregir calificaciones	Grave	Diálogos formativos	Trabajo de investigación respecto a la adulteración de documentación pública y sus consecuencias con disertación en curso y compromiso de mejora	Citación al apoderado y registro en libro de clases y suspensión de 1 día	Inspectoría
Dañar o hacer mal uso de bienes o pertenencias de algún miembro de la comunidad educativa	Grave	Diálogos formativos con material de apoyo	búsqueda de reparación	Citación al apoderado y registro en libro de clases.	Inspectoría
Dañar o sustraer material de Biblio Cra, laboratorio de computación, oficinas, centro de recursos.	Grave	Diálogos formativos con material de apoyo	búsqueda de reparación conjunta: 1. Reponer lo dañado 2. Realizar servicio comunitarios 3. Hacer devolución del material	Citación al apoderado y registro en libro de clases.	Inspectoría y Dupla Psicosocial.



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

			Derivación programa preventivo		
No presentar justificativo ante ausencias en evaluaciones	Grave	Diálogos formativos	Compromiso de no repetición	Citación al apoderado y registro en libro de clases.	Inspectoría y utp
Abandonar la sala de clases sin autorización previa (cimarra interna)	Grave	Diálogos formativos	Compensación de trabajo pedagógico en el hogar	Citación al apoderado y registro en libro de clases.	Inspectoría
Destruir útiles escolares de algún compañero	Grave	Diálogos formativos	compensación de útiles escolares	Citación al apoderado y registro en libro de clases.	Inspectoría
No cumplir con las sanciones o compromisos establecidos para superar la falta	Grave	Diálogos formativos	Reflexión escrita y compromiso de no repetición	Citación al apoderado junto con el/la estudiante, suspensión 2 días y registro en libro de clases.	Inspectoría
El no cumplimiento del rol del apoderado a una citación del equipo de gestión.	Grave	Diálogos formativos	carta certificada visita domiciliaria	notificación al apoderado y registro en libro de clases.	Inspectoría y trabajador/a social
Consumir cigarrillos al interior del establecimiento	Grave	Diálogos formativos	Derivación programa preventivo y trabajo pedagógico formativo con disertación en su curso frente al consumo de sustancias	Citación al apoderado y registro en libro de clases.	Inspectoría y Dupla Psicosocial
Agredir de forma física, verbal o psicológica a otro miembro de la comunidad educativa	Grave	Diálogos formativos	Derivación programa preventivo,	Citación al apoderado, suspensión 3 días y registro en libro de clases. Cambio de espacio educativo (curso, jornada, trabajo en cra) por 1 mes	Inspectoría, UTP y Dupla Psicosocial



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

			Reflexión con carta escrita de disculpas públicas y compromiso de no repetición		
Portar cortaplumas o cualquier otro elemento corto punzante no asociados a la actividad pedagógica	Grave	Diálogos formativos	Derivación programa preventivo, Reflexión escrita y participación de: 1.- Servicio Comunitario 2.- Medio Ambiente 3.- Participación obligatoria en talleres extraescolares.	Citación al apoderado y registro en libro de clases.	Inspectoría y Extraescolar
Molestar, provocar y promover desorden durante el desarrollo de la clase	Grave	Diálogos formativos	Reflexión escrita y compromiso de no repetición	Citación al apoderado y registro en libro de clases.	Profesor de cada asignatura
Amenazar de forma verbal o física a otro miembro de la comunidad educativa (sin daño mayor).	Grave	Diálogos formativos	Derivación programa preventivo, Reflexión con carta escrita de disculpas públicas y	Citación al apoderado, suspensión 1 día y registro en libro de clases. Cambio de espacio educativo (curso, jornada, trabajo en cra) por 2 semanas	Inspectoría, UTP y Dupla Psicosocial



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

			compromiso de no repetición		
Manipular o visualizar cualquier tipo de objeto tecnológico durante evaluaciones o clases sin autorización	Grave	Diálogos formativos	Se entrega el aparato tecnológico al apoderado y de manera conjunta con el estudiante se consensua la nueva forma de evaluar	Citación al apoderado y registro en libro de clases.	Profesor/a, Inspectoría y UTP



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

Las faltas consideradas gravísimas son las siguientes:

FALTA	GRADUACIÓN	TÉCNICA DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTO (O PROTOCOLO)	MEDIDA FORMATIVA	MEDIDA DISCIPLINARIA	RESPONSABLE
Acoso escolar o bullying	Gravísima	Protocolo de Bullying	Derivación programa Reflexión escrita en el hogar, compromiso de no repetición, citación al apoderado y registro en libro de clases.	-Suspensión por 5 días, reflexión en el hogar y registro en el libro de clases -Cambio de curso	Encargado convivencia escolar y Dupla Psicosocial
Atentar gravemente contra la integridad física de un miembro de la comunidad escolar	Gravísima	Protocolo violencia entre miembros de la comunidad escolar	Reflexión escrita en el hogar, compromiso de no repetición, citación al apoderado y registro en libro de clases.	-Suspensión por 5 días -Cambio de curso -Cancelación de matrícula (procedimiento disciplinario de expulsión y/o cancelación de matrícula) -Expulsión por 2 años del establecimiento (procedimiento disciplinario de expulsión y/o cancelación de matrícula)	Encargado de convivencia escolar (Director/a en caso de Aula Segura)



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

Atentar gravemente contra la integridad psicológica de un miembro de la comunidad escolar	Gravísima	Protocolo violencia entre miembros de la comunidad escolar	Reflexión escrita en el hogar, compromiso de no repetición, citación al apoderado y registro en libro de clases.	-Suspensión por 5 días - Cambio de curso -Cancelación de matrícula (procedimiento disciplinario de expulsión y/o cancelación de matrícula) -Expulsión por 2 años del establecimiento (procedimiento disciplinario de expulsión y/o cancelación de matrícula)	Encargado de convivencia escolar (Director/a en caso de Aula Segura)
Publicar en medios de difusión masiva videos o fotografías de otros miembros de la comunidad escolar incluyendo la alteración de imagen por medio de la IA	Gravísima	Protocolo de maltrato o acoso escolar	Derivación programa Reflexión escrita en el hogar, compromiso de no repetición, citación al apoderado y registro en libro de clases.	Suspensión por 3 días	Encargado de convivencia escolar Dupla Psicosocial
Inducir a otro miembro de la comunidad educativa a cometer alguna falta grave o gravísima	Gravísima	Diálogos formativos	Reflexión escrita en el hogar, compromiso de no repetición y disculpas a los afectados, citación al apoderado y registro en libro de clases.	Suspensión por 1 día	Inspectoría



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

Involucrarse en peleas dentro o en las inmediaciones del establecimiento escolar (en este caso vistiendo uniformes institucionales)	Gravísima	Protocolo violencia entre miembros de la comunidad escolar	Reflexión escrita en el hogar, compromiso de no repetición y disculpas a los/las afectados /das, citación al apoderado y registro en libro de clases.	-Suspensión por 5 días -Cambio de curso -Cancelación de matrícula (procedimiento disciplinario de expulsión y/o cancelación de matrícula) -Expulsión por 2 años del establecimiento (procedimiento disciplinario de expulsión y/o cancelación de matrícula)	Encargado de convivencia escolar (Director/a en caso de Aula Segura)
Participar en la elaboración de listados o similares, que amenacen, menoscaben dañen la honra de otros miembros de la comunidad escolar	Gravísima	Protocolo violencia entre miembros de la comunidad escolar	Reflexión escrita en el hogar, compromiso de no repetición, citación al apoderado y registro en libro de clases.	-Suspensión por 2 días - Cambio de curso	Encargado de convivencia escolar
Portar o traficar drogas al interior del establecimiento	Gravísima	Protocolo de consumo de drogas y alcohol	Derivación programa Reflexión escrita en el hogar, compromiso de no repetición, citación al apoderado y registro en libro de clases.	Suspensión por 5 días	Director (*Inspectoría)



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

Consumir alcohol y/o drogas ilícitas dentro del establecimiento	Gravísima	Protocolo de consumo de drogas y alcohol	Derivación programa Reflexión escrita en el hogar, compromiso de no repetición, citación al apoderado y registro en libro de clases.	Suspensión por 5 días	Director (*Inspección)
Robar artículos del colegio o personales de otro miembro de la comunidad educativa	Gravísima	Diálogos formativos	Reflexión escrita en el hogar, compromiso de no repetición, citación al apoderado y registro en libro de clases.	Suspensión por 2 días	Inspección
Portar algún elemento incendiario no asociados a la actividad pedagógica (ej. encendedor, fósforos, entre otros) y utilizarlo	Gravísima	Diálogos formativos	Reflexión escrita, compromiso de no repetición, citación al apoderado y registro en libro de clases.		Inspección
Ingresar armas de fuego al establecimiento	Gravísima	Procedimiento disciplinario de expulsión y/o cancelación de matrícula	Reflexión escrita, compromiso de no repetición, citación al apoderado y registro en libro de clases.	-Suspensión por 5 días -Cancelación de matrícula (procedimiento disciplinario de expulsión y/o cancelación de matrícula) -Expulsión por 2 años del establecimiento (procedimiento disciplinario de	Director



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

				expulsión y/o cancelación de matrícula)	
Dañar o destruir el mobiliario del establecimiento, con riesgo de dañar físicamente a otro miembro de la comunidad educativa	Gravísima	Procedimiento disciplinario de expulsión y/o cancelación de matrícula	Reflexión escrita, compromiso de no repetición, citación al apoderado y registro en libro de clases.	Suspensión por 5 días	Director
Inducir a otro miembro de la comunidad educativa a cometer alguna falta grave	Gravísima	Diálogos formativos	Reflexión escrita en el hogar, compromiso de no repetición, citación al apoderado y registro en libro de clases.	Suspensión por 1 día	Inspectoría
Golpear a otro miembro de la comunidad educativa (puños, patadas u otra que pueda generar daño mayor).	Gravísima	Protocolo Maltrato, Abuso y Violencia entre miembros de la comunidad	Derivación programa preventivo, Reflexión con carta escrita de disculpas públicas y compromiso de no repetición	Citación al apoderado, suspensión 3 días y registro en libro de clases. Cambio de espacio educativo (curso, jornada, trabajo en cra) por 1 mes Cancelación de matrícula	Inspectoría, UTP y Dupla Psicosocial
Saltar rejas o muros, abrir o romper rejas para salir o ingresar del establecimiento	Gravísima	Procedimiento disciplinario de expulsión y/o cancelación de matrícula	Reflexión escrita, compromiso de no repetición, citación al apoderado y registro en libro de clases.	-Suspensión por 5 días -Cancelación de matrícula (procedimiento disciplinario de	Director



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

				expulsión y/o cancelación de matrícula) -Expulsión por 2 años del establecimiento (procedimiento disciplinario de expulsión y/o cancelación de matrícula)	
Ocupar de forma ilegal las dependencias del establecimiento, impidiendo el normal funcionamiento de éste	Gravísima	Procedimiento disciplinario de expulsión y/o cancelación de matrícula	Reflexión escrita, compromiso de no repetición, citación al apoderado y registro en libro de clases.	-Suspensión por 5 días -Cancelación de matrícula (procedimiento disciplinario de expulsión y/o cancelación de matrícula) -Expulsión por 2 años del establecimiento (procedimiento disciplinario de expulsión y/o cancelación de matrícula)	Director
Involucrarse en peleas o riñas al interior o en las inmediaciones del establecimiento	Gravísima	Protocolo Maltrato, Abuso y Violencia	Reflexión escrita, compromiso de no repetición, citación al	-Suspensión por 5 días - Cambio de curso	Director



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

		entre miembros de la comunidad	apoderado y registro en libro de clases.	-Cancelación de matrícula (procedimiento disciplinario de expulsión y/o cancelación de matrícula) -Expulsión por 2 años del establecimiento (procedimiento disciplinario de expulsión y/o cancelación de matrícula)	
Encender fuego, en cualquier dependencia del liceo, sin autorización y/o sin supervisión de un adulto.	Gravísima	Procedimiento disciplinario de expulsión y/o cancelación de matrícula	Reflexión escrita, compromiso de no repetición, citación al apoderado y registro en libro de clases.	-Suspensión por 5 días -Cancelación de matrícula (procedimiento disciplinario de expulsión y/o cancelación de matrícula) -Expulsión por 2 años del establecimiento (procedimiento disciplinario de expulsión y/o	Director



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

				cancelación de matrícula)	
Inasistencia al colegio por más de un mes seguido sin justificativo ni aviso previo.	Gravísima	Protocolo de deserción escolar	Visita domiciliaria o derivación según protocolo y registro en el libro de clases		Inspectoría y Trabajador/a Social



PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

ANEXO 1

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHO DE ESTUDIANTES.

Todos los adultos son co-garantes de proteger, resguardar y promover los derechos de niños, niñas y adolescentes, creando condiciones educativas que resguarden la integridad física y psicológica de los estudiantes de nuestra comunidad educativa.

La comunidad educativa debe estar alerta ante cualquier denuncia o sospecha de una situación dónde se transgredan los derechos de los niños, niñas o adolescentes (establecidos en la Convención sobre los Derechos del Niño), por parte de un adulto/a de la misma comunidad o una persona externa a esta, con la finalidad de detectar a tiempo las señales de un posible maltrato físico, psicológico, sexual o negligencia.

El establecimiento cumplirá a cabalidad con el deber establecido en el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal que obliga a directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel a denunciar delitos que afecten a los estudiantes.

I. Conceptualización.

Para efectos de este documento, se utilizarán los siguientes conceptos definidos:

- **Vulneración de Derechos:** Es toda situación de daño, lesión, perjuicio u omisión que transgredan la dignidad, integridad física, sexual o psicológica a un niño, niña y adolescente por parte de un adulto.
 - a. **Vulneración Alta:** Indica situaciones graves que ponen en riesgo la vida, la integridad física o psicológica de un niño, niña o adolescente. Implica la existencia de peligros inminentes y graves, como abuso sexual, maltrato físico severo, o abandono total. La intervención debe ser inmediata y prioritaria.
 - b. **Vulneración Mediana:** Se refiere a situaciones que, aunque no son de extrema gravedad, aún afectan significativamente el bienestar del niño, niña o adolescente. Puede incluir maltrato psicológico, negligencia moderada, o exposición a violencia intrafamiliar. Requiere atención y seguimiento, pero puede no necesitar una intervención tan urgente como la vulneración alta.
 - c. **Vulneración Baja:** Se refiere a situaciones que, aunque no son consideradas graves, podrían eventualmente derivar en problemas mayores si no se atienden. Puede incluir descuidos en la higiene personal, ausencia de apoyo escolar, o falta de acceso a necesidades básicas. Es importante estar atento y tomar medidas preventivas.
 - d. **Maltrato físico:** Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el NNA, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve).



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

- e. **Maltrato emocional o psicológico:** Se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia un NNA. Se incluye también en esta categoría, aterrorizar, ignorar o corromper. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.
- f. **Maltrato relevante:** Se refiere a cualquier acto de violencia, agresión o conducta dañina que afecta significativamente el bienestar físico, psicológico o social de una persona, y que tiene un impacto considerable en su vida cotidiana, desarrollo o seguridad, se utiliza para destacar aquellas situaciones de maltrato que requieren intervención urgente por su gravedad o por la afectación prolongada que generan en la víctima.
- g. **Trato degradante:** Es toda acción u omisión que humilla, menosprecia o infringe la dignidad de una persona, causándole sufrimiento físico o psicológico, sin llegar a ser tortura, pero que atenta contra su integridad moral y su respeto como ser humano.
- h. **Negligencia:** Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los/as responsables del cuidado y educación de los y las NNA no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.
- i. **Abandono emocional:** Es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los y las NNA que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.

II. Estrategia de prevención.

A continuación, se plantean estrategias de prevención, las cuales están contempladas en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, además de distintas prácticas administrativas para prevenir situaciones de vulneración:

- Control de asistencia y puntualidad a clase por Profesor/a jefe, Inspectoría o UTP.
 - Promoción de puntualidad al ingreso y a la hora de finalización de la jornada, tanto en estudiantes como en apoderados/as.
 - Promoción de los derechos de los niños, niñas y adolescentes e impacto de la vulneración en el desarrollo vital.
 - Charlas y/o talleres para fomentar el autocuidado en los y las estudiantes.
 - Charlas y/o talleres para padres, madres y/o apoderados de desarrollo y fortalecimiento de Habilidades Parentales.
 - Visitas domiciliarias ante sospechas de vulneración de derechos.
 - Registro obligatorio en ficha de matrícula de apoderado/a suplente y composición familiar del hogar.
 - En el trato con los estudiantes:
1. Los y las funcionarios/as deberán apegarse a sus funciones, manteniendo un comportamiento adecuado en el trato con estudiantes, evitando demostraciones de afecto y/o contacto físico que sea innecesario.



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

2. Durante toda la jornada de clases, todo funcionario/a del establecimiento procurará no estar a solas con un estudiante en el interior de las salas de clases u otros espacios cerrados sin visibilidad desde el exterior.
3. La forma oficial de comunicación entre docentes, docentes administrativos y asistentes de la educación con los y las estudiantes y apoderados/as se realizará mediante las vías formales para aquello, tales como; libreta de notas, agenda, correo electrónico y/o reuniones presenciales. Prohibiendo estrictamente la comunicación de los funcionarios con estudiantes por Redes Sociales.
4. En el caso de realizar entrevistas o intervenciones con estudiantes de forma individual, se recomienda realizarlas en una sala que tenga visibilidad desde el exterior, y si no es posible, procurar que el funcionario/a esté siempre acompañado por otro/a adulto de la comunidad educativa.
5. Los responsables de implementar estas estrategias son: Equipo Directivo, Docentes, Docentes Administrativos y Equipo de Convivencia Escolar.

III. Situaciones frente a las que se activará este protocolo.

El protocolo se activará inmediatamente al detectar una situación o sospecha de vulneración de derechos, daño significativo, esté en riesgo de sufrir un daño o se encuentre en un peligro inminente dentro o fuera del establecimiento, hacia un/a estudiante de la comunidad educativa y efectuado por cualquier persona adulta que pertenezca o no a la comunidad educativa.

Este protocolo busca contextualizar la denuncia realizada y poder tomar las acciones que correspondan según cada situación.

Algunos ejemplos de vulneración son los siguientes:

- Falta de atención de necesidades básicas de alimentación, higiene, vestuario y/o vivienda.
- Abandono o negligencia reiterada, así como la falta de atención médica oportuna y adecuada, tanto física como psicológica.
- Riesgo de ser víctima directa y/o ser testigo de violencia intrafamiliar.
- Vulnerar el derecho a la educación por inasistencias reiteradas sin justificación.
- Consumo problemático de alcohol y drogas por parte de uno de los cuidadores principales o en su contexto familiar.
- Ausencia de un adulto responsable en el cuidado personal del estudiante.

El Abuso Sexual infantil también es considerado una vulneración de derechos, sin embargo, para esta situación se activará el “Protocolo de actuación y estrategias de prevención frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.”

IV. Etapas de este protocolo de actuación.

Denuncia: Cualquier miembro de la comunidad escolar que tome conocimiento de una situación de vulneración de derechos, daño significativo, esté en riesgo de sufrir un daño o se encuentre en un peligro inminente dentro o fuera del establecimiento, hacia un/a estudiante tiene la responsabilidad de entregar la información al Director/a y/o Encargado/a de Convivencia.



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

En el caso de que los hechos informados sean constitutivos de delito o se presuma un delito y se cuente con los antecedentes, el Director/a, Encargado/a de Convivencia o quién determine el Director/a, tiene la responsabilidad de realizar la denuncia en **un plazo no mayor a 24 horas**, ante los organismos competentes (Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía). En los casos constitutivos de delito, paralelamente se debe realizar una medida de protección a Tribunales de Familia en un plazo no mayor a 24 horas o derivación a OPD/OLN. las medidas adoptadas deben proteger la confidencialidad y privacidad de las personas afectadas.

En caso de que el NNA presente lesiones físicas visibles o sí declara tener un dolor interno no visible, se deberá proceder a la derivación a un Centro de Salud, para la constatación de lesiones correspondiente.

Sospecha: Si se trata de una sospecha (observación de cambios significativos en estudiante, rumores o comentarios sin certeza sobre un posible maltrato o negligencia), se notificará al apoderado/a de la situación de sospecha mediante entrevista personal, y se le informará acerca del protocolo que el establecimiento ha dispuesto. Posteriormente, el equipo de convivencia del establecimiento deberá recopilar la mayor cantidad posible de antecedentes para esclarecer el caso, mediante entrevistas a familiares, coordinación con redes externas y monitoreo del estudiante.

Se deberá proceder a la derivación a OPD/OLN, redes de salud y/o Tribunales de Familia para realizar una medida de protección a favor del NNA. Todas las medidas adoptadas deben proteger la confidencialidad y privacidad de las personas involucradas.

El establecimiento no cuenta con las facultades para indagar una vulneración de derechos por lo que el deber de realizar la denuncia es para que las entidades competentes lo determinen.

Los funcionarios y/o adultos de la comunidad educativa no podrán garantizar confidencialidad frente a los hechos revelados por parte de los estudiantes, pero sí garantizar que la información entregada será canalizada a través de las personas competentes.

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
ETAPA 1: TOMA DE CONOCIMIENTO Y DENUNCIA a. Cualquier funcionario que recepcione o tome conocimiento de los hechos, <u>debe dejar registro en formato de recepción de denuncia</u> y notificar de inmediato al Director/a del establecimiento , quien instruirá la activación del presente protocolo por parte del Encargado/a de convivencia en un plazo de 24 hrs. b. El Encargado/a de convivencia o quien el Director/a designe, informará al apoderado/a o adulto/a responsable de los estudiantes involucrados/as, notificándose por entrevista personal o excepcionalmente virtual, respecto de los antecedentes, activación de protocolo y procedimientos a seguir en un plazo de 24 horas . De no ser posible contactar o confirmar una reunión,	Director/a y/o Equipo de Convivencia.	24 hrs. para la toma de conocimiento, contextualización de los hechos y denuncia según corresponda



luego de agotar las instancias, se podrá informar vía telefónica. Así mismo, se le solicitará al apoderado el resguardo del estudiante, que cumpla el debido proceso, asista a las citaciones del establecimiento o redes externas y que mantenga la confidencialidad de la información entregada. c. El Encargado/a de convivencia y/o Dupla Psicosocial debe recopilar los antecedentes necesarios para contextualizar los hechos, indagando si él o la estudiante involucrado/a tiene o no hermanos que puedan estar en riesgo de vulneración, en un plazo de 24 horas. d. Al pesquisar cualquier vulneración de derecho o sospecha de ésta hacia un/a estudiante, el Encargado/a de Convivencia o quien el Director/a designe, deberá realizar derivación a las redes pertinentes; OPD/OLN, redes de salud, departamento de la mujer, etc. en un plazo de 48 hrs. desde que se toma conocimiento de la denuncia, y/o realizar medida de protección al Tribunal de familia, si es requerido, en un plazo de 24 hrs. e. En el caso de las <u>vulneraciones de derechos que sean constitutivas de delito</u> el/la Directora/a o Encargado/a de convivencia, <u>deberá realizar la denuncia en un plazo de 24 horas</u> a los organismos competentes (Fiscalía, PDI o Carabineros), en paralelo, se deberá solicitar una medida de protección a favor del estudiante al Tribunal de Familia o derivación a OPD/OLN en un plazo de 24 hrs. f. De ser requerida la constatación de lesiones, se deberá acompañar al estudiante al Centro de Salud correspondiente, previa coordinación con el apoderado o adulto responsable. g. Si la persona denunciada es el apoderado/a del estudiante y la situación de vulneración representa un riesgo inminente hacia la integridad de este, el Equipo de Convivencia deberá contactar al apoderado/a suplente y/o buscar un/a adulto significativo que pueda apoyar al estudiante en el proceso de denuncia y/o que pueda asumir el cuidado temporal en caso de ser requerido. En paralelo, un miembro del equipo de convivencia designado por el Director, deberá asistir a la comisaría más cercana, para solicitar el contacto con el juez de turno de Tribunales de Familia para evaluar el cambio provisorio del cuidado personal del estudiante con tal de resguardar su bienestar.		
---	--	--



h. En el caso de que la persona denunciada sea un/a funcionario/a del establecimiento el Director/a debe avisar de manera inmediata al Servicio Local de Educación Pública, a través de llamado telefónico o correo electrónico a la Dirección Ejecutiva, Unidad Jurídica y Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico, al cierre del proceso de indagación debe emitir un informe con los antecedentes recopilados. Ante esta situación se pueden tomar las siguientes medidas: se procederá a reubicarlo/a en labores que eviten el trato directo con el estudiante denunciante o involucrado/a de manera inmediata mientras dure el proceso de indagación, resguardando su identidad durante todo el proceso o deberá ser acompañado por otro/a funcionario del establecimiento en las clases o espacios en el que el estudiante comparta espacios con la persona denunciada. Todas las determinaciones que se tomen deben ser asesoradas por la Unidad Jurídica del Servicio Local. Además, el Equipo de Convivencia, Inspectoría y/o Profesor/a jefe tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el denunciado/a y el estudiante mientras dure la investigación y se establezcan responsabilidades legales. La suspensión de funciones sólo se determinará desde el Servicio Local Los Libertadores. i. En el caso de que la persona denunciada sea el Encargado/a de Convivencia el Director/a deberá realizar el protocolo. j. En el caso de que la persona denunciada sea el Director/a, el funcionario/a que tome conocimiento de los hechos debe informar de manera inmediata al Sostenedor, a la Dirección Ejecutiva, Unidad Jurídica y Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico k. Se debe dejar registro en acta de todos los antecedentes recopilados, y resguardar en una carpeta a nombre del estudiante.		
ETAPA 2: CIERRE Y PLAN DE ACCIÓN a. El Encargado/a de Convivencia y/u otro miembro del equipo deberá realizar un informe y plan de acción que señale las acciones realizadas e información obtenida, además de los compromisos de seguimiento con el objetivo de tener un registro de los hechos. Este informe debe estar disponible en <u>un plazo de 5 días hábiles</u>, debe ser entregado al Director/a para determinar lo dispuesto en el Reglamento Interno Escolar. Todas las acciones deben quedar registradas en acta e incorporarlas a la carpeta de él o los estudiantes. b. Posterior a la determinación se deberá comunicar en	Equipo de Convivencia y/o Dupla Psicosocial	5 días hábiles para elaborar el plan de acción y notificar el cierre de protocolo



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

<u>un plazo de 1 día hábil</u> posterior al cierre del protocolo a los/las estudiantes, apoderados y/o funcionarios involucrados/as, sea por reunión presencial o virtual, o por correo electrónico, la resolución final del proceso, plan de acción y medidas que se aplicarán.		
--	--	--

V. Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial.

Seguimiento: El Equipo de Convivencia deberá elaborar un plan de acción en el cual se deberán determinar los acuerdos y acciones a desarrollar con el fin de realizar un acompañamiento a las necesidades de él o los estudiantes involucrados procurando siempre resguardar la integridad. La duración del plan se definirá según el proceso judicial o de intervención externa considerando la evolución del caso. De ser necesario el plan puede ir modificándose de acuerdo con los avances que se vayan observando. Para estos efectos se realizará un trabajo coordinado entre Dirección, U.T.P., Convivencia Escolar y Dupla Psicosocial del establecimiento. En este se puede incluir:

- Apoyos psicosociales, resguardado que no exista sobre intervención con los y las estudiantes.
- En el ámbito pedagógico, se deberá flexibilizar las evaluaciones y material pedagógico si así se requiere.
- De ser necesario derivar a una red externa de salud mental y coordinar reuniones para generar estrategias en conjunto.
- Medidas para resguardar la privacidad y confidencialidad de él o la estudiante durante todo el proceso.
- Seguimiento del caso por parte del Equipo de Convivencia de forma periódica, para visualizar el progreso del estudiante involucrado/a y su apoderado/a.
- Seguimiento del profesor/a jefe, para monitorear los estados de avance del estudiante involucrado/a.
- Como medidas excepcionales se podrá reducir la jornada escolar, separar de las actividades pedagógicas o sólo asistir a rendir pruebas en los casos que sea requerido y recomendado por especialistas externos.
- Otras medidas de precaución según el contexto, que resguarden la integridad física, psíquica y emocional del estudiante involucrado/a.
- Colaboración con redes externas que atiendan el caso durante todo el proceso.
- Derivación externa a redes de convenio para todas las personas involucradas, de ser necesario.

VI. Medidas de resguardo dirigidas a las y los afectados o involucrados.

Todos/as los/as funcionarios/as que intervengan en este protocolo estarán obligados/as a resguardar los derechos de confidencialidad, privacidad e identidad de las personas involucradas en todo momento. El denunciado/a tiene derecho a que se presuma su inocencia durante todo el proceso.

El proceso de reparación sólo estará a cargo de los organismos competentes e instituciones especializadas, ya sean públicas o privadas.



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

Los deseos del estudiante deben ser tomados en cuenta a la hora de establecer las medidas y acciones que se van a realizar.

- Si los hechos son constitutivos de delito, en el caso de que el adulto denunciado/a sea apoderado/a del estudiante, perderá su calidad de tal, como medida de resguardo, previa denuncia a Fiscalía, PDI o Carabineros.
- Si el adulto denunciado/a es un funcionario del establecimiento se dispondrán medidas para mantener a la persona alejada del estudiante de tal manera de evitar la cronificación del maltrato y agravamiento del daño.
- Dependiendo de la gravedad de los hechos y resguardando las medidas cautelares determinadas por los organismos competentes, en el caso de ser un adulto, padre, madre y/o apoderado/a y mientras dure el proceso de investigación se le prohibirá el ingreso al establecimiento educacional, prohibición de acercamiento a el estudiante afectado/a y de participación de actividades extraprogramáticas que tengan lugar dentro y fuera del establecimiento dónde participe él, la o los estudiantes afectados.
- El proceso de investigación debe ser confidencial, en tanto no se difundirá la identidad de la persona denunciada, hasta contar con los resultados de la investigación.
- De ser necesario el Director/a del establecimiento puede elaborar un comunicado sin especificar nombres ni hechos, pero sí, visibilizar las medidas que se están llevando a cabo.
- En todo momento se debe resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes afectados, permitiendo que se encuentre acompañado/a, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia al resto de la comunidad.



ANEXO 2

PROTOCOLO DE DERECHO AL RECONOCIMIENTO Y PROTECCIÓN DE LA IDENTIDAD Y EXPRESIÓN DE GÉNERO EN EL ÁMBITO ESCOLAR

I. Principios

El presente protocolo se crea de conformidad a lo dispuesto en la Constitución Política de la República; el Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley General de Educación N° 20.370, Ley N°21.120 que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género respecto a niños, niñas y adolescentes, los tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, y toda la normativa educacional pertinente, en especial la Resolución Exenta 812 que garantiza el derecho a la identidad de género en el ámbito educacional; se ha estimado oportuno establecer el sentido y alcance de las disposiciones que regulan los derechos de estudiantes trans en el ámbito de la educación.

El establecimiento brindará apoyo al estudiante y a su familia, velando porque exista un trabajo colaborativo entre su familia y/o red de cuidado, y la escuela, teniendo como base los siguientes principios:

PRINCIPIO DE LA NO PATOLOGIZACIÓN: El reconocimiento y la protección de la identidad de género considera como un aspecto primordial, el derecho de toda persona trans a no ser tratada como enferma y patologizar su expresión y conductas.

PRINCIPIO DE LA CONFIDENCIALIDAD: Toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles, en los términos señalados por la letra g) del artículo 2º de la ley N° 19.628, sobre protección de la vida privada.

PRINCIPIO DE LA DIGNIDAD EN EL TRATO: Los órganos del Estado deberán respetar la dignidad intrínseca de las personas, emanada de la naturaleza humana, como un eje esencial de los derechos fundamentales reconocidos por la Constitución Política de la República y por los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes. Toda persona tiene derecho a recibir por parte de los órganos del Estado un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia.

II. Conceptos generales

Para los efectos del presente protocolo, se han considerado las definiciones señaladas por la Ley N° 21.120, que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género y, a falta de ellas, las oficialmente adoptadas por el Ministerio de Educación de Chile:

- **Género:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos contruidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
- **Identidad de género:** Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo o nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.
- **Expresión de género:** Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

- **Orientación sexual:** el término orientación sexual se refiere al sexo (masculino o femenino) hacia el que una persona se siente atraída. Hay varios tipos de orientación sexual que se suelen describir como homosexual, heterosexual, bisexual, pansexual, entre otros.
- **Trans:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento. En el presente documento, se entenderá “trans” a toda persona cuya identidad de género difiere del sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.
- **No Binario:** Término referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no encaja en la variedad de géneros binarios (masculino y femenino).

III. Procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de estudiantes transgénero.

El padre, madre, tutor legal y/o apoderado/a de estudiantes trans, así como estos últimos de manera autónoma en caso de ser mayores de 14 años, pueden solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, mediante la utilización de nombre social, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita.

Para esto se debe seguir el siguiente procedimiento:

1. Solicitar una entrevista con el Director/a del establecimiento educacional, quien tiene **un plazo de 5 días hábiles para concertar la entrevista.**
2. En caso de que la información sea entregada al profesor/a jefe, miembro del equipo de convivencia u otro funcionario/a, éste debe agendar una entrevista con el Director/a para oficializar la petición del reconocimiento y apoyo a proceso de tránsito de identidad de género del estudiante.
3. Debe quedar registro de esto, por medio de un acta firmada por las partes, incluyendo los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento. Se debe entregar una copia del documento al estudiante solicitante.
4. Todo acuerdo y medida a implementar debe ser acordada con el estudiante y sus padres o tutores previamente.
5. Atendida la etapa de reconocimiento que vive el estudiante, se debe resguardar siempre su privacidad, resguardando que sea él o ella, quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

Respecto de la comunicación con apoderados/as:

1. Se deberá mantener contacto de forma periódica con los apoderados/as del estudiante, para dar seguimiento y coordinar acciones de apoyo en conjunto.
2. En caso de que la familia no esté de acuerdo o se oponga con el proceso, se realizará una instancia de mediación donde participará padre, madre, y/o apoderado/a, del estudiante; Encargado/a de Convivencia junto con el psicólogo/a del ciclo y/o profesor/a jefe, a modo de generar sensibilización y psicoeducación con respecto al contexto actual del estudiante.



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

3. En el caso que la familia se observe persistente en la negación o poco dispuesta a generar acuerdos con respecto al proceso del estudiante, se realizará derivación a centros especializados de acompañamiento, tales como: CESFAM, Espacio Seguro, PRAIS, entre otros, manteniendo monitoreo y seguimiento de la situación familiar, con la finalidad de descartar una posible vulneración de derechos, derivando en caso de ser necesario a OPD u OLN correspondiente.

IV. Medidas de apoyo para estudiantes transgénero

1. Apoyo al estudiante y a su familia: Se velará porque exista un diálogo permanente y fluido entre el profesor/a jefe, dupla psicosocial o quien el establecimiento disponga, para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento e implementación en conjunto con el estudiante y su familia y/o redes de apoyo, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con el contexto educativo, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.

2. Orientación a la comunidad educativa: Se promoverán espacios de reflexión, orientación, capacitación, sensibilización, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de derechos de los/las estudiantes transgénero.

- A través de talleres, clases de orientación o intervenciones para todos los cursos, adaptando los contenidos según la edad y etapa madurativa de los estudiantes, al menos una vez por semestre.
- En consejo de profesores, jornadas, talleres, charlas u otra instancia similar, para todos los/as funcionarios/as del establecimiento.
- En reunión de apoderados, escuela para padres u otra instancia similar, con padres, madres y apoderados/as.

3. Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Los estudiantes transgéneros mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17.344, que regula esta materia. Sin embargo, el padre, madre o tutor legal o el/la estudiante, en caso de ser mayor de 14 años, puede solicitar ser llamado por su nombre social, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género. Por tanto, como forma de velar por el respeto de su identidad, el Director/a, Encargado de convivencia y/o una persona que designe el Director/a debe instruir a todas las personas que componen la comunidad educativa, que deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o adolescente, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

4. Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal del estudiante transgénero seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación básica y/o media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente. Sin perjuicio de lo anterior, **se podrá agregar en el libro de clases el nombre social del estudiante transgénero, para facilitar la integración del estudiante y su uso cotidiano.** Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado/a o tutor del estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

5. Presentación personal: Los y las estudiantes transgénero tendrán derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que consideren más adecuados a su identidad de género.

6. Utilización de servicios higiénicos: El establecimiento deberá dar las facilidades a los y las estudiantes transgénero para el uso de baños y duchas de acuerdo con las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. A su vez, el colegio en conjunto con la familia deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o adolescente, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas acordadas con el establecimiento.

7. Apoyos externos y consultas ante casos específicos: Se sugiere consultar el Documento *“Orientaciones para la inclusión de las personas lesbianas, gays, bisexuales, trans e intersex en el sistema educativo chileno”*, elaborado por el Ministerio de Educación y dirigido a todos los miembros de la comunidad educativa, que busca apoyar el desarrollo de prácticas respetuosas e inclusivas de niños, niñas y estudiantes al interior de las comunidades. El colegio podrá solicitar derivación, del niño, niña o adolescente a un equipo de apoyo profesional externo especialista en abordaje de identidad de género.



ANEXO 3

PROTOCOLO DE ACCIÓN Y ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE PORTE, TRÁFICO Y/O CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL.

El desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes durante su trayectoria educacional requiere de espacios seguros, libres de situaciones de riesgo relacionadas con alcohol y drogas que puedan afectar su salud y su adecuado desarrollo biopsicosocial. En este contexto, la normativa señala que todos los establecimientos, deben implementar estrategias de prevención y protocolos de acción, con la finalidad de actuar oportunamente para abordar este tipo de problemáticas, con un sentido preventivo, orientado al autocuidado y la formación de estudiantes comprometidos con el bienestar de su comunidad (MINEDUC).

Las situaciones que se incluyen en este protocolo son las relacionadas al porte, tráfico y/o consumo de drogas y alcohol dentro y fuera del establecimiento, cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares en las que participan estudiantes de la comunidad educativa.

I. Conceptualización.

Para efectos de este documento, se utilizarán los siguientes conceptos definidos:

Consumo: Es la autoadministración de una sustancia psicoactiva legal o ilegal, que es perjudicial para la salud causando daño físico o mental y deteriorando sus funciones físicas y psicológicas. El consumo reiterado de estas sustancias puede desarrollar el síndrome de dependencia que es un conjunto de fenómenos comportamentales, cognitivos y fisiológicos que se desarrollan tras un consumo reiterado de una sustancia y que, típicamente, incluye deseos intensos de consumir la droga, dificultades para controlar el consumo, persistencia en el consumo a pesar de las consecuencias dañinas, mayor prioridad al consumo que a otras actividades y/u obligaciones, aumento de la tolerancia y a veces, un cuadro de abstinencia física y/o cognitiva.

Tráfico de drogas: Es el delito en que, sin contar con la autorización competente, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias nocivas o las materias primas para su elaboración en NNA mayores de 14 años.

Microtráfico de drogas: Se refiere al delito en que se posean, transporten, guarden o porten o trafiquen pequeñas cantidades de droga, ya sea dentro o fuera del establecimiento educacional en NNA mayores de 14 años.

Ley 20.000: Sanciona el delito de microtráfico y tráfico de drogas ilícitas cuando alguien vende o comercializa; si existe distribución, regalo o permuta, o cuando se guarde o lleva consigo drogas ilícitas, exceptuando que se acredite el consumo personal o un uso médico; en ese caso, se aplica la sanción propia del consumo de drogas ilícitas en lugares públicos (multa o asistencia a programas de prevención). Si el tráfico de drogas ilícitas se desarrolla en inmediaciones o interior del establecimiento educacional, las sanciones son más severas. Compone una circunstancia agravante de la responsabilidad penal, si se suministran o si se promueve o facilita el consumo de éstas, entre menores de edad. Por lo tanto, el establecimiento no tiene la facultad de investigar delitos y menos de establecer responsabilidades penales.

II. Estrategias de prevención.

Se trabajará la prevención entendiéndose como un conjunto de procesos que estimulan el desarrollo integral de las personas, sus familias y la comunidad anticipándose al problema de consumo o trabajando con y desde el problema, evitando la conducta de consumo, fortaleciendo factores protectores, disminuyendo factores de riesgo personales en NNA, jóvenes, adultos, familiares y colectivos, y promoviendo el desarrollo de culturas preventivas (SENDA, 2019).

Estas estrategias están contempladas en el Plan Anual de Gestión de Convivencia Escolar, así como diferentes charlas y actividades orientadas a estudiantes y sus familias, al igual que al resto de la comunidad:



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

- a. Acompañar a los estudiantes, evitando o retrasando el inicio del uso de drogas o evitar el desarrollo de desórdenes asociados, utilizando el material de SENDA Continuo Preventivo y articulación con el programa a nivel territorial.
- b. Talleres con equipos del área de salud comunal para conocer los efectos del consumo de alcohol y drogas en edad temprana.
- c. Fomentar factores protectores y disminuir factores de riesgo, a través de talleres de autocuidado.
- d. Informar oportunamente de los efectos del consumo de drogas lícitas e ilícitas y sus respectivos efectos y consecuencias a nivel biopsicosocial y legal.
- e. Promover estilos de vida saludable, bienestar y buen uso del tiempo libre.
- f. Capacitar al equipo docente y de funcionarios sobre la detección de señales de consumo.
- g. Promover como factor protector la parentalidad positiva.

III. Situaciones frente a las que se activará el protocolo.

El siguiente protocolo se activará en los casos de detección o sospecha que un estudiante tenga problemas de consumo o adicción a cualquier tipo de drogas y/o alcohol, o en el caso de que exista una denuncia o sospecha de tráfico o microtráfico de drogas dentro o fuera del establecimiento educacional.

En el caso de que el porte, tráfico y/o consumo sea por parte de un adulto/a de la comunidad educativa:

- a. Se le prohibirá el ingreso al establecimiento si se encuentra bajo el efecto de drogas y/o alcohol.
- b. Si el delito corresponde a porte o tráfico de drogas o estupefacientes, se realizará denuncia a los organismos competentes del ministerio público (Fiscalía, PDI, Carabineros).
- c. Se notificará de inmediato a la Dirección Ejecutiva y Unidad Jurídico del Servicio Local, por parte del/la Director/a, entregando informe de investigación y relato de los hechos, para la toma de medidas respectivas.
- d. En el caso de que se advierta consumo y/o tráfico de parte de un funcionario/a, se implementarán las medidas de acuerdo a lo determinado por la Dirección Ejecutiva y la Unidad Jurídica del Servicio Local.

IV. Etapas de este protocolo de actuación.

Recepción de la denuncia o toma de conocimiento de los hechos: Cualquier miembro de la comunidad escolar que recibe un relato o sea testigo sobre una situación de porte, tráfico y/o consumo de alcohol y drogas de estudiantes tanto fuera como dentro del establecimiento, debe informar inmediatamente al Director/a, Equipo de Gestión y/o Equipo de Convivencia, quienes evaluarán la gravedad de la situación y determinará la apertura de protocolo.

En el caso de que los hechos sean constitutivos de delito, como tráfico o microtráfico de drogas por parte de mayores de 14 años, el Director/a y/o el Encargado de Convivencia o algún miembro del equipo, tiene la responsabilidad de dar aviso inmediato al apoderado/a y realizar la denuncia en **un plazo no mayor a 24 horas**, ante los organismos competentes (Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía); si así se requiere, paralelamente se debe solicitar una medida de protección directamente a Tribunales de Familia u OPD/OLN para gestionar y coordinar. Al definir lo anterior, es importante considerar el principio de proporcionalidad con el o los estudiantes involucrados, en relación con su edad y etapa madurativa.

El plazo otorgado por la norma, confiere a los establecimientos el tiempo necesario para informar y citar primero a padres, madres o apoderados/as y evaluar en conjunto la situación, antes de comunicar los hechos a los organismos competentes del ministerio público. Esto facilita la actuación con el debido tacto pedagógico, dando cumplimiento a la obligación legal de la denuncia, sin que esto implique solicitar en ese mismo instante la presencia de Carabineros o de la Policía de Investigaciones en el establecimiento.



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

Todas las medidas adoptadas deben proteger la confidencialidad y privacidad de los involucrados/as.

Etapas y acciones	Responsable	Plazos
CONSUMO, TRÁFICO O ADICCIÓN DE UN/A ESTUDIANTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA (FUERA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL):		
ETAPA 1: TOMA DE CONOCIMIENTO. a. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de una situación de consumo, adicción y/o tráfico en la cual se vea involucrado un estudiante de la comunidad educativa, debe <u>notificar de inmediato</u> al Director/a y/o Encargado/a de Convivencia sobre los antecedentes. b. El Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo debe tomar registro por escrito, dejando en acta los antecedentes proporcionados por el funcionario/a o miembro de la comunidad educativa, con respecto a la preocupación por el estudiante. c. El/La Encargado de convivencia y/u otro miembro del equipo informará a los apoderados/as de los estudiantes involucrados/as, notificándoles por entrevista personal, entrevista virtual o correo electrónico, en el caso de que no sea posible contactar al apoderado/a se debe llamar por teléfono al menos en 2 oportunidades, con la finalidad de entregar los antecedentes y de los pasos a seguir. Si la denuncia es realizada por el apoderado/a se comentará en el momento la activación de protocolo.	Director/a, Encargado de convivencia y/o Equipo de convivencia escolar.	48 hrs.
ETAPA 2: RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES a. El/La Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo, debe recopilar los antecedentes necesarios, mediante entrevista personal con el estudiante, revisión de su historial, hoja de vida, entrevista con profesor/a jefe, testigos, etc. b. En el caso el apoderado/a se niegue a que su pupilo/a pase por procesos de entrevistas, debe dejarlo estipulado por escrito en acta de entrevista y continuar con la recopilación de antecedentes a través de observación en distintos espacios del establecimiento (recreos, salas de clases, horarios de almuerzo, etc), interacción con otros estudiantes, entrevistas a compañeros/as o testigos, entre otros. c. De ser necesario, se puede solicitar el apoyo de la Dupla Psicosocial para contención emocional de estudiantes involucrados/as. d. Dentro de la recopilación de antecedentes, se debe identificar las características del consumo como la frecuencia, contextos, tipo de sustancia, dosis, etc., identificando los factores de riesgo y protectores que	Encargado/a de convivencia y/o Equipo de convivencia escolar.	5 días hábiles.



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

pueda tener el estudiante y su sistema familiar para poder realizar una derivación pertinente a la necesidad. e. El Encargado de convivencia y/u otro miembro del equipo, debe dejar registro en acta de todos los antecedentes recopilados, en una carpeta a nombre de los estudiantes.		
ETAPA 3: PLAN DE ACCIÓN a. El Encargado/a de convivencia con apoyo del equipo, deben realizar un plan de seguimiento y acompañamiento, que contenga los antecedentes del caso, acciones realizadas y sugerencias para la toma de decisión, además deberá contemplar las medidas formativas y sugerir una intervención con el/la estudiante. b. La Dupla Psicosocial evaluará la derivación a una red de apoyo externa (OPD/OLN instituciones de salud especializada, Cefam, Cosam, etc) y establecerá los seguimientos necesarios. c. Si el estudiante es menor de 14 años se debe realizar una derivación a Tribunales de familia y/u OPD/OLN. d. En el caso que además exista una sospecha de consumo cómo dinámica familiar o la visualización de otras situaciones constituyentes de vulneraciones de derechos o factores de riesgos, se debe evaluar una posible solicitud de medida de protección a Tribunal de Familia. e. El Encargado/a de convivencia u otro miembro del equipo, deberá notificar al apoderado y estudiante involucrado mediante una entrevista presencial o virtual, por correo electrónico sobre los antecedentes que se recopilaron y medidas correspondientes.	Encargado/a de Convivencia y/o Equipo de Convivencia escolar	48 horas después de la recopilación de antecedentes
PORTE, TRÁFICO Y/O CONSUMO DE DROGAS O ALCOHOL (DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL) DE UN/A ESTUDIANTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA: <i>Poseer, guardar, transportar o consumir drogas o alcohol por parte de los estudiantes en actividades dentro y fuera de la comunidad educativa, está definido como una falta grave que se sancionará de manera formativa y/o disciplinaria, según establezca el Reglamento Interno Escolar.</i>		
ETAPA 1: TOMA DE CONOCIMIENTO Y DENUNCIA a. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de una situación de consumo, adicción y/o tráfico en la cual se vea involucrado un estudiante de la comunidad educativa, debe notificar de inmediato al Director/a, Equipo de Gestión y/o Encargado/a de Convivencia sobre los antecedentes. b. El Encargado/a de convivencia debe tomar registro por escrito, dejando en acta los antecedentes	Director/a, Encargado/a de convivencia y/o Equipo de Convivencia	24 horas desde la recepción de la denuncia.



proporcionados. c. El Encargado/a de convivencia informará a los apoderados/as de los estudiantes involucrados/as, notificándose por entrevista personal y/o virtual, respecto de los antecedentes y de la activación de protocolo. Si la denuncia es realizada por el apoderado/a se comentará en el momento los procedimientos a seguir. d. Si identifica que los hechos denunciados son constitutivos de delito, sospechando una red de microtráfico dentro del establecimiento, el Director/a, debe realizar una denuncia en los organismos competentes del ministerio público (Fiscalía, PDI o Carabineros), sólo si el denunciado/a es un/a estudiante mayor de 14 años. En el caso de ser menor de 14 años se debe realizar una medida de protección en Tribunales de familia y/o derivación a OPD/OLN y/o instituciones de intervención especializada (CESFAM, COSAM, PIE, etc). En paralelo se debe avisar al apoderado/a, para que acompañe en todo momento al estudiante. e. En el caso de que el estudiante se encuentre ingresado en una red proteccional se deben entregar los nuevos antecedentes sobre el hecho a través de un informe, si no, se deberá informar de manera directa a Tribunal de Familia. f. En el caso que un estudiante se encuentre bajo los efectos de drogas y/o alcohol o con signos evidentes, físicos y cognitivos de haber consumido dentro de la jornada escolar, quien lo visualice deberá dar <u>aviso de inmediato</u> al Director/a, Inspectoría y/o Encargado/a de Convivencia Escolar, quienes designarán un espacio dónde resguardar al estudiante, evaluando la gravedad de la sintomatología y comunicándose de forma paralela con el apoderado/a para que sea retirado del establecimiento y/o derivarlo al centro de salud más cercano, en caso de requerirse. g. Si la situación anterior ocurre en una actividad que se realiza fuera del establecimiento, se llamará al apoderado/a para que vaya a retirarlo al lugar dónde se encuentren y/o derivarlo al centro de salud más cercano en caso de requerir compensación en urgencia. h. En el caso de que sea un funcionario/a el identificado el Director/a debe dar aviso de manera inmediata a Dirección Ejecutiva para determinar las acciones a seguir.		
---	--	--



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

i. En el caso de que se encuentre algún tipo de droga en las pertenencias del estudiante o dentro del establecimiento se deberá llamar durante la jornada a Carabineros o PDI para que asistan al establecimiento a hacer retiro de la droga encontrada. <i>*Es importante que la asistencia de las policías al establecimiento pueda ser coordinado posterior al término de la jornada escolar para evitar impacto y revictimización de la comunidad educativa.</i>		
ETAPA 2: RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES. a. El Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo debe recopilar los antecedentes necesarios para investigar los hechos. De ser necesario, el Encargado/a podrá solicitar por correo electrónico al Director/a una prórroga de 5 días hábiles de plazo para la investigación, si fuese así se debe comunicar a todas las personas involucradas. b. El Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo debe entrevistar a el o los estudiantes involucrados/as y posibles testigos que sean miembros de la comunidad educativa, de forma individual, previa autorización de sus apoderados/as. En caso de que un apoderado/a se niegue a que su pupilo/a sea entrevistado/a debe dejarlo por escrito en un acta de entrevista. c. De ser necesario se puede solicitar el apoyo de la Dupla Psicosocial para contención emocional de los estudiantes involucrados/as y/o de sus apoderados/as. d. El Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo debe dejar registro en acta, de todos los antecedentes recopilados en una carpeta a nombre de él o los estudiantes.	Encargado/a de convivencia y/o Equipo de convivencia escolar.	5 días hábiles (5 días de prórroga)
ETAPA 3: CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN Y RESOLUCIÓN. a. El Encargado/a de convivencia u otro miembro del equipo deberá realizar un informe de cierre con las acciones realizadas y sugerencias para la toma de decisiones al Equipo de Gestión. En paralelo se debe realizar un plan de acompañamiento que deberá contemplar las medidas psicosociales, formativas y sancionatorias de ser necesarias, y sugerir un plan de intervención con las personas, grupo o curso involucrado. b. En el caso de que se determine que es necesario realizar una denuncia, el Encargado/a de convivencia deberá informar al Director/a quien deberá realizar la denuncia ante los organismos competentes (Carabineros, PDI o Fiscalía).	Director/a, Encargado/a de convivencia escolar y/o Equipo de convivencia	48 horas después de la recopilación de antecedentes



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

c. La Dupla Psicosocial evaluará la derivación a una red de apoyo externa (PIE, Senda, CESFAM, etc). d. Si el estudiante es menor de 14 años se debe realizar una derivación a OPD/OLN, si se visualiza mayor cronicidad en el consumo y otros factores de riesgo en el contexto del estudiante. De esta forma, en caso de que exista una sospecha de consumo cómo dinámica familiar, se debe evaluar una posible solicitud de medida de protección al Tribunal de Familia. e. El Encargado/a de convivencia y/o el Director/a deberá notificar a todos los estudiantes involucrados/as y sus apoderados/as sobre el cierre de la investigación y medidas a aplicar según el Reglamento Interno Escolar, en entrevista presencial o de forma excepcional de manera virtual. Se deberá dejar registro en un acta de dicha notificación.		
ETAPA 4: APELACIÓN. a. Todos los involucrados/as en los hechos tienen la facultad y el derecho de presentar una carta de apelación firmada dirigida al Director/a del establecimiento, que puede ser recepcionada en forma presencial en el colegio o por correo electrónico, si no están conforme con la resolución entregada. b. El Director/a tiene un plazo de 5 días hábiles, desde la recepción de la carta, para dar respuesta a la carta de apelación.	Director/a y/o Subdirector/a	5 días hábiles desde que se recibe la notificación de la resolución. 5 días hábiles para responder a la apelación.

V. Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial.

Seguimiento: El Equipo de Convivencia deberá elaborar un plan de acción en el cual se deberán determinar los acuerdos y acciones a desarrollar con el fin de realizar un acompañamiento a las necesidades de él o los estudiantes involucrados procurando siempre resguardar la integridad. La duración del plan se definirá según el proceso judicial o de intervención externa considerando la evolución del caso. De ser necesario el plan puede ir modificándose de acuerdo con los avances que se vayan observando. Para estos efectos se realizará un trabajo coordinado entre Dirección, U.T.P., Convivencia Escolar y Dupla Psicosocial del establecimiento:

a. Apoyos pedagógicos y/o psicosociales, resguardando que no exista sobre intervención.

b. Flexibilizar la calendarización de las actividades pedagógicas en caso de ser necesario.

c. La Dupla Psicosocial deberá asesorar y acompañar al Profesor/a Jefe y a las familias involucradas para el abordaje del estudiante, procurando que se sienta acogido/a y monitoreando los estados de avances sobre su tratamiento de rehabilitación de consumo de drogas y/o alcohol.

d. En el caso de que el estudiante requiera medicarse debido a su tratamiento deberá informar al establecimiento según lo señalado en el Protocolo de Accidentes Escolares.

e. Acompañamiento por parte de la Dupla Psicosocial y/u Orientador a los estudiantes involucrados que declaren una problemática de consumo. De ser necesario derivar a una red externa de salud mental y coordinar reuniones para generar estrategias en conjunto.

f. Realizar un plan de acción en conjunto con la madre, padre y/o apoderado/a para abordar la situación del/la estudiante fortaleciendo el vínculo y los factores protectores.

g. Medidas para resguardar la privacidad y confidencialidad de todos los/las involucrados/as en el proceso.



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

- h. Intervención o talleres grupales al curso y/o nivel de los estudiantes involucrados/as, procurando no estigmatizar.
- i. Otras medidas precautorias según el contexto, que resguarden la integridad física, psíquica y emocional de todos/as los y las involucrados/as.

VI. Medidas de resguardo dirigidas a las y los afectados o involucrados.

Todos/as los/as funcionarios/as que intervengan en este protocolo estarán obligados/as a resguardar los derechos de confidencialidad, privacidad e identidad de las personas involucradas en todo momento. El denunciado/a tiene derecho a que se presuma su inocencia durante todo el proceso.

El proceso de reparación sólo estará a cargo de los organismos competentes e instituciones especializadas, ya sean públicas o privadas.

Los deseos del estudiante deben ser tomados en cuenta a la hora de establecer las medidas y acciones que se van a realizar.

- Si los hechos son constitutivos de delito, en el caso de que el adulto denunciado/a sea apoderado/a del estudiante, perderá su calidad de tal, como medida de resguardo, previa denuncia a Fiscalía, PDI o Carabineros.
- Si el adulto denunciado/a es un funcionario del establecimiento se dispondrán medidas para mantener a la persona alejada del estudiante de tal manera de evitar la cronificación del maltrato y agravamiento del daño.
- Dependiendo de la gravedad de los hechos y resguardando las medidas cautelares determinadas por los organismos competentes, en el caso de ser un adulto, padre, madre y/o apoderado/a y mientras dure el proceso de investigación se le prohibirá el ingreso al establecimiento educacional, prohibición de acercamiento a el estudiante afectado/a y de participación de actividades extraprogramáticas que tengan lugar dentro y fuera del establecimiento dónde participe él, la o los estudiantes afectados.
- El proceso de investigación debe ser confidencial, en tanto no se difundirá la identidad de la persona denunciada, hasta contar con los resultados de la investigación.
- De ser necesario el Director/a del establecimiento puede elaborar un comunicado sin especificar nombres ni hechos, pero sí, visibilizar las medidas que se están llevando a cabo.

En todo momento se debe resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes afectados, permitiendo que se encuentre acompañado/a, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia al resto de la comunidad.



ANEXO 4

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE ACCIDENTE ESCOLAR.

I. Conceptualización.

Se entenderá por **accidente escolar** toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión del desarrollo de sus estudios y actividades escolares, y que, por su gravedad, tengan como consecuencia daño, incapacidad o muerte. Dentro de esta categoría se consideran los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto directo de ida o regreso, entre su domicilio y el establecimiento educacional y/o el lugar donde realice su práctica técnico profesional, así como los sufridos en contextos de régimen de salidas pedagógicas y/o giras de estudios autorizadas por el establecimiento, Servicio Local de Educación Pública Los Libertadores y DEPROV Norte, y en actividades extraescolares.

Todos los estudiantes serán beneficiarios del Seguro Escolar, tanto de la educación parvularia, básica y media, según lo establecido en la ley N°16.744.

Seguro Escolar: es un beneficio estatal que garantiza prestaciones médicas gratuitas en el servicio público de salud a estudiantes que sufren un accidente de manera gratuita y transversal. Respecto de las características del Seguro Escolar, el decreto mencionado establece, entre otras disposiciones, las siguientes:

- Quedarán sujetos al Seguro Escolar todos los y las estudiantes que sufran accidentes durante sus estudios, siempre y cuando tengan la calidad de alumnos/as regulares de un determinado establecimiento educacional reconocido por el Estado.
- Los o las estudiantes gozarán de los beneficios del Seguro Escolar de accidentes desde el instante en que se matriculen en los establecimientos, beneficios que se suspenderán durante los períodos de vacaciones y con posterioridad al egreso de la institución.
- Se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios y que le produzca incapacidad o muerte. Se considerarán también como accidentes los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre el lugar de residencia del estudiante y el establecimiento educacional respectivo. Se exceptúan los accidentes debidos a fuerza mayor que no tengan relación alguna con los estudios, y los producidos intencionalmente por la víctima.
- El estudiante que sufra un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones, que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente:
 - Atención médica quirúrgica y dental en Establecimientos externos o a domicilio, en Establecimientos dependientes del Sistema Nacional de Servicios de Salud.
 - Hospitalizaciones, si fuera necesario a juicio del facultativo tratante.
 - Medicamentos y productos farmacéuticos.
 - Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
 - Rehabilitación física y reeducación profesional.
 - Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.
 - Atención de urgencia.



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

II. Estrategias de prevención

Se plantean estrategias de prevención que implementará el establecimiento y están descritas dentro del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE):

- Contar con señaléticas de seguridad.
- Contar con un Comité de Seguridad
- Identificar, analizar y corregir posibles situaciones de riesgo de accidentes dentro del establecimiento.
- Poseer salidas de emergencia identificadas adecuadamente.
- Contar con extintores en caso de incendio y que estos se encuentren en buen estado.
- Poseer personal encargado de supervisar los recreos de los estudiantes para disminuir riesgos de accidentes.
- Enseñar y concientizar a los estudiantes mediante talleres sobre conductas de riesgos que pueden provocar un accidente.
- Verificar las instalaciones eléctricas, para que se encuentren en óptimas condiciones y así para evitar riesgo de accidentes por electrocución.
- Verificar las instalaciones de gas, para que se encuentren en buenas condiciones para evitar fugas y por ende intoxicación y/o explosiones.
- Comprobar que no haya fugas de agua en baños o en otros lugares donde se haga uso de ella, ya que el agua en el suelo puede favorecer la ocurrencia de accidentes por caídas.
- Evaluar el riesgo de la infraestructura del colegio para evitar posibles situaciones de accidente escolar.

Declaración individual de seguro escolar: Documento con el que se entrega la prestación en los centros de atención públicos de urgencia en caso de atención de un estudiante que sufre un accidente escolar.

El Inspector general o persona designada por el Director/a, mantendrá un registro actualizado de los datos de emergencia de los apoderados/as, identificando a los estudiantes que cuenten con seguros privados de atención y en el caso que corresponda el centro de salud al que deben ser trasladados.

Ficha de salud del estudiante: El establecimiento procurará mantener una ficha de salud actualizada del estudiante o en la ficha de matrícula información relevante para efectos de tener claridad de cómo proceder frente a una situación de emergencia y cuidado oportuno. Dicha ficha debe contemplar, números de contactos en caso de emergencia, información sobre atención de centro asistencial público o privado que se indiquen en el caso de requerir una derivación inmediata. Dicha información se actualizará todos los años en el momento de la matrícula, es deber de los apoderados mantener los datos actualizados.

Sala de primeros auxilios: El establecimiento cuenta con una sala destinada de manera permanente para el cuidado y la atención de los estudiantes cuando lo requieran en el caso de un enfermedad repentina o lesiones físicas a causa de un accidente escolar. Esta sala está a cargo de un funcionario/a que acredite su experiencia.

La sala de primeros auxilios solo prestará los siguientes servicios, conforme a las disposiciones legales vigentes:



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

- Atención de malestares derivados de: dolor de cabeza, estómago, etc.
- Control de signos vitales: temperatura, pulso, presión arterial y frecuencia respiratoria.
- Curaciones simples: aseo y protección de herida con técnica estéril.
- Inmovilizaciones de lesiones traumáticas.

Conforme a las disposiciones legales y al código sanitario, la sala de primeros auxilios no podrá suministrar ningún tipo de medicamento a los estudiantes en caso de malestar o enfermedad, salvo en casos que el estudiante se encuentre en tratamiento farmacológico, el cual debe ser informado por el apoderado de forma escrita, como se detalla más adelante.

Encargado/a de primeros auxilios: funcionario/a a cargo de la sala de primeros auxilios y prestar los apoyos según sean requeridos. Es deber del Encargado/a registrar en un libro las atenciones correspondientes que presta y la duración de la estadía del estudiante en la sala. En el caso que el estudiante no pudiese reincorporarse a las actividades normales, inspectoría tomara contacto con el apoderado para informar la situación y determinar el retiro anticipado de la jornada.

Traslado de estudiantes a centros asistenciales: El establecimiento no trasladará a estudiantes a centros asistenciales, salvo en situaciones que se requiera atención médica inmediata, siendo evaluado por el Encargado/a de primeros auxilios. En ese caso, un miembro del equipo de gestión se pondrá en contacto con el apoderado/a para establecer los acuerdos de traslado y el lugar dónde será derivado el estudiante. El apoderado/a debe dejar registro tanto por escrito o digital de dicha autorización.

Accidentes de trayecto: En el caso de tratarse de un accidente de trayecto directo, ya sea de ida o retorno, el estudiante puede trasladarse con su apoderado/a o un adulto responsable al Servicio de Urgencia Público a recibir atención médica, para esto, servirá el parte de carabineros, la declaración de testigos o cualquier otro medio de prueba, posteriormente debe denunciar el accidente escolar al director del establecimiento educacional respectivo, tan pronto como se pueda. El director debe completar el Acta del Seguro Escolar y el apoderado/a o el adulto responsable debe concurrir al Servicio de Urgencia Público donde recibió la atención, con el fin de adjuntar la documentación.

Enfermedad del estudiante en el establecimiento educacional: En caso de que un estudiante reporte o se observe que se encuentra en un estado de salud poco favorable, debe ser trasladado por la persona que se encuentre más cercana, a la sala de primeros auxilios, dónde se deberá evaluar su situación y contactar al apoderado/a para informar sobre lo que ocurre, con el fin de que puedan evaluar en conjunto el retiro del estudiante antes del término de la jornada escolar. En el caso que el estudiante no pueda ser retirado/a por su apoderado/a, debe mantenerse en observación, ya sea en la sala de clases o bien, en la sala de primeros auxilios, dependiendo de la evolución de su estado de salud.

Suministro de medicamentos: De acuerdo con el código sanitario, los establecimientos educacionales no poseen la autorización para el suministro de medicamentos, cualquiera sea éste, sin embargo, existen situaciones extraordinarias, en las cuales el tratamiento farmacológico no se puede suspender durante la jornada escolar. En este contexto, el apoderado/a puede solicitar por escrito la administración del fármaco la cual debe incluir:



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

- Nombre completo y RUN del estudiante.
- Fecha.
- Curso.
- Receta médica que incluya, nombre del medicamento, dosis, horario y tiempo de administración.

El apoderado/a asume plena responsabilidad sobre este, y adicionalmente, debe responsabilizarse de la entrega del medicamento al establecimiento. Por seguridad para el estudiante y del curso, nunca debe ser portata o trasladada del domicilio al colegio por el propio estudiante.

Cabe señalar que será el estudiante quien tendrá que acercarse a la sala de primeros auxilios o a la persona designada para la administración del medicamento. No es responsabilidad del encargado/a de primeros auxilios buscar al estudiante para darle el medicamento.

Constatación de lesiones: En el caso de que cualquier miembro de la comunidad educativa observe o advierta indicadores físicos o conductuales que hagan sospechar una vulneración de derechos de un estudiante, según lo indicado anteriormente, deberá informar inmediatamente al Encargado/a de Convivencia.

Si dicha vulneración requiere atención médica urgente, o existen señales físicas evidentes de maltrato y/o quejas de dolor, el Encargado/a de convivencia, o quien el Director/a designe, trasladará al estudiante el mismo día al centro asistencial y se informará en paralelo al apoderado/a, a fin de que concurra a dicho centro asistencial.

Salvedades y/o exclusiones:

- Ningún estudiante podrá ser trasladado en el vehículo particular de un/a funcionario/a a un centro asistencial de salud, debido al riesgo que esta acción implica.
- Será responsabilidad del apoderado/a mantener la información de contacto actualizada, número telefónico al cual contactarse frente a una emergencia, correo electrónico, seguros privados, si cuenta con Isapre o FONASA, etc.
- En el caso de que cuente con Isapre o un seguro privado, y sea requerido el traslado a un centro de salud particular, debe dejar en registro el nombre del lugar, dirección y número de teléfono para gestionar el traslado y contactarse en caso de ser necesario.
- Por tratarse de un accidente escolar, el seguro de accidente no incurrirá en un cobro adicional por la Institución de Salud Previsional, independiente si el estudiante cuenta o no con cobertura privada de salud.
- En caso de que el accidente ocurra en una salida pedagógica o gira de estudios autorizada por el establecimiento, el docente a cargo de la actividad debe dar aviso inmediato al establecimiento para activar el protocolo.
- En caso de que el estudiante se encuentre en riesgo vital será trasladado al centro asistencial más cercano, sea público o privado, activándose la Ley de Urgencia.

SE EXCLUYEN DE LA COBERTURA DEL SEGURO:

- Los accidentes producidos intencionalmente por la víctima y los ocurridos por fuerza mayor extraña, que no tengan relación alguna con las actividades pedagógicas o prácticas profesionales que sean remuneradas.



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

- Intento de suicidio o autolesiones.

III. Definición y clasificación del accidente

Accidente leve: Todo hecho que afecte la integridad física del estudiante, pero que solo requiera atención de primeros auxilios, es decir, heridas superficiales, heridas cortantes o golpes suaves, con efecto transitorio.

Accidente grave: Son aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.

Emergencia: Todo hecho que afecte la integridad física de el/la estudiante y que requiera atención médica inmediata, es decir, paro cardíaco, caídas de altura, golpe fuerte en la cabeza y/o pérdida de conciencia, golpe fuerte en cualquier zona del cuerpo, aplastamientos, heridas sangrantes, profundas, penetrantes y/o punzantes, pérdida o quebradura de una pieza dental, quebraduras de huesos internas o expuestas, esguinces, luxaciones, quemaduras por fuego y/o químicos, intoxicación, electrocución, entre otras.

IV. ETAPAS DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN			
ACCIDENTE ESCOLAR LEVE DENTRO DEL ESPACIO ESCOLAR			
Etapas.	Acciones.	Responsables.	Plazos.
Detección, atención inicial y entrega de primeros auxilios.	- Cualquier miembro de la comunidad educativa que se encuentre más cercano al lugar de los hechos y que tome conocimiento de lo ocurrido debe informar inmediatamente a inspección y a la persona encargada de primeros auxilios. Es importante que el estudiante este acompañado en todo momento dónde se encuentre. - <u>La atención del estudiante se realizará por parte del TENS, paramédico o funcionario/a capacitado y certificado en primeros auxilios.</u> - El estudiante accidentado, será trasladado a la sala de primeros auxilios, de ser necesario, por parte del <u>TENS, paramédico o encargado/a de primeros auxilios.</u> - El <u>TENS, paramédico o encargado de primeros auxilios</u> será el responsable de brindar los primeros auxilios de ser requerido. - El estudiante accidentado/a podrá recibir contención emocional, si fuese necesario.	Encargado/a de primeros auxilios o TENS, Inspector y/o funcionario/a estudiante que tome conocimiento del accidente.	Inmediato
Notificación al apoderado.	- Paralelamente a la ocurrencia del hecho, Inspección contactará a los apoderados/as vía telefónica, y si no responden, vía WhatsApp o correo electrónico.	Inspector/a	Inmediato



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

Monitoreo y evaluación.	- Registrar en el libro de la sala de primeros auxilios el accidente y la atención entregada al estudiante. - Se deberá monitorear la evolución del estudiante durante el resto de la jornada escolar y modificar la categorización de ser necesario.	Encargado/a de primeros auxilios o TENS.	Durante la jornada escolar
Retiro anticipado de la jornada escolar y atención médica, si fuese necesario	- Con posterioridad a su atención, el inspector/a o persona que se designe, entregará al estudiante o a su apoderado/a, al momento del retiro, las respectivas copias del formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar, debidamente completado, en la eventualidad de que la situación vivida revista alguna dificultad posterior, para que pueda acceder a la atención cubierta por el seguro. Cabe señalar que la atención se puede efectuar hasta 24 horas después del accidente. De ser requerido, es el apoderado/a quien tendrá que acudir con el estudiante al Centro de Salud de su preferencia para recibir la atención médica.	Inspector/a o funcionario/a que se designe.	Plazo máximo 24 hrs.
ACCIDENTE ESCOLAR GRAVE DENTRO DEL ESPACIO ESCOLAR			
Etapas.	Acciones.	Responsables.	Plazos.
Detección, atención inicial y entrega de primeros auxilios.	- Cualquier miembro de la comunidad educativa que se encuentre más cercano al lugar de los hechos y que tome conocimiento de lo ocurrido debe informar inmediatamente a inspectoría y a la persona encargada de primeros auxilios. Es importante que el estudiante este acompañado en todo momento dónde se encuentre. - <u>La atención del estudiante será por parte de TENS, paramédico o encargado de primeros auxilios.</u> - El/la estudiante accidentado/a, será trasladado a la sala de primeros auxilios, con productos de apoyo o ayudas técnicas (silla de ruedas, camilla) dependiendo de la necesidad con objetivo de no agravar la lesión. - El/la <u>TENS, paramédico o encargado de primeros auxilios</u> será el	Encargado/a de primeros auxilios o TENS, Inspector y/o Funcionario/a estudiante que tome conocimiento del accidente.	Inmediato



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

	responsable de brindar los primeros auxilios. - El estudiante accidentado/a podrá recibir contención emocional, si fuese necesario.		
Notificación al apoderado.	- Paralelamente a la ocurrencia del hecho, Inspectoría contactará a los apoderados/as vía telefónica, y si no responden vía WhatsApp o correo electrónico, independiente si el accidente es grave o menos grave, y ellos pueden tomar la decisión de llevarlo al centro de salud que determinen.	Inspector/a	Inmediato
Traslado a centro de salud	- Si el accidente es grave, conforme a la evaluación que realice TENS, paramédico o encargado de primeros auxilios, se realizará el contacto inmediato con su apoderado/a, para solicitar el traslado del estudiante por medio de ambulancia o particular de su apoderado/a al centro de salud de referencia. - Cuando el estudiante requiera de un traslado a servicio de urgencias y su apoderado/a no pueda asistir al establecimiento, se acordará vía telefónica el medio de traslado, dónde el estudiante debe ser acompañado por <u>TENS, paramédico, encargado de primeros auxilios o quien se designe por parte del Director/a.</u> - En caso de que el apoderado/a no se pueda hacer presente en el centro asistencial, la persona designada tendrá que acompañar al estudiante hasta que llegue su apoderado/a.	Ambulancia o particular acompañado de apoderado/a.	Inmediato
Acta de seguro escolar y atención médica	- En el caso de accidentes graves y que requieran un traslado a servicio de urgencias, se emitirán 3 copias de la Declaración individual de accidente escolar, firmada y timbrada por el Director del establecimiento educacional o quien le subrogue, para entregar 2 de ellas, a los apoderados/as del estudiante o a	Director/a, inspectoría o quien se designe por parte de Dirección.	Plazo máximo 24 hrs.



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

	quien le acompañe al centro de salud. - La persona que acompañe al estudiante al servicio de urgencia deberá presentar este documento. - Al servicio de urgencias se le deberá requerir un certificado o constancia de atención por parte del médico interviniente, por parte de apoderado/a o persona que haya acompañado al estudiante. - En casos de accidente grave, en relación con la activación del seguro de accidente escolar, se debe completar la declaración individual de accidente escolar.		
Monitoreo y evaluación.	- Registrar en libro de la sala de primeros auxilios le estado de salud del estudiante, el accidente y la atención entregada al estudiante.	Encargado/a de primeros auxilios, TENS y/o inspección general.	Inmediato
EMERGENCIA DENTRO DEL ESPACIO ESCOLAR			
Etapas.	Acciones.	Responsables.	Plazos.
Detección, atención inicial y entrega de primeros auxilios.	- Cualquier miembro de la comunidad educativa que se encuentre más cercano al lugar de los hechos y que tome conocimiento de lo ocurrido debe informar inmediatamente a inspección y a la persona encargada de primeros auxilios. Es importante que el estudiante este acompañado en todo momento dónde se encuentre. - <u>La atención del estudiante será por parte de TENS, paramédico o encargado de primeros auxilios.</u> - En caso de emergencia el/la estudiante accidentado no deberá ser trasladado del lugar del accidente, con el fin de evitar agravar su estado, a menos que esto lo exponga a una situación de mayor riesgo. Esto lo determina el TENS, paramédico o encargado de primeros auxilios. - El/la <u>TENS, paramédico o funcionario/a capacitado en primeros auxilios</u> será el responsable de brindar los primeros auxilios, evaluando si la lesión es superficial,	Encargado/a de primeros auxilios o TENS, Inspector y/o Funcionario/a estudiante que tome conocimiento del accidente.	Inmediato



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

	existe o no pérdida de conocimiento, existen dolores internos y/o signos clínicos que se requiera inmovilizar. - El estudiante accidentado/a podrá recibir contención emocional, si fuese necesario.		
Notificación al apoderado.	- Paralelamente a la ocurrencia del hecho, Inspectoría contactará a los apoderados/as vía telefónica, y si no responden vía whatsapp o correo electrónico, independiente si el accidente es grave o menos grave, y ellos pueden tomar la decisión de llevarlo al centro de salud que determinen.	Inspector/a	Inmediato
Traslado a centro de salud	- Si el accidente es grave, conforme a la evaluación que realice TENS, paramédico o encargado de primeros auxilios, se realizará el contacto inmediato con el servicio de urgencia correspondiente al domicilio del establecimiento educacional, o al centro de salud indicado en la ficha del estudiante, para solicitar el traslado del estudiante por medio de ambulancia a dicho centro de salud. - Cuando el estudiante requiera de un traslado a servicio de urgencias y su apoderado/a no pueda asistir al establecimiento, se acordará vía telefónica el medio de traslado, dónde el estudiante deberá ser acompañado por <u>TENS, paramédico, encargado de primeros auxilios o quien se designe por parte del Director/a.</u> - En caso de que el apoderado/a no se pueda hacer presente en el centro asistencial, la persona designada tendrá que acompañar al estudiante hasta que llegue su apoderado/a.	Ambulancia, acompañado de apoderado(a) o en su defecto TENS, paramédico, funcionario capacitado en primeros auxilios o quien la Dirección determine.	Inmediato
Acta de seguro escolar y atención médica	- En el caso de accidentes graves y que requieran un traslado a servicio de urgencias, se emitirán 3 copias de la Declaración individual de accidente escolar, firmada y timbrada por el Director del establecimiento educacional o quien le subrogue, para entregar 2 de ellas, a los	Director/a, inspectoría o quien se designe por parte de Dirección.	Plazo máximo 24 hrs.



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

	apoderados/as del estudiante o a quien le acompañe al centro de salud. - La persona que acompañe al estudiante al servicio de urgencia deberá presentar este documento. - Al servicio de urgencias se le deberá requerir un certificado o constancia de atención por parte del médico interviniente, por parte del apoderado o persona que haya acompañado al estudiante. - En casos de accidente grave, en relación con la activación del seguro de accidente escolar.		
Monitoreo y evaluación.	- Registrar en el libro de sala de primeros auxilios el estado de salud del estudiante, el accidente y la atención entregada al estudiante.	Encargado/a de primeros auxilios, TENS y/o inspección general.	Inmediato
ACCIDENTE DE TRAYECTO			
Etapas.	Acciones.	Responsables.	Plazos.
Detección y entrega de primeros auxilios.	- Si el accidente ocurriese en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional, será responsabilidad de los padres y/o apoderados el traslado del estudiante al Centro de salud, quienes podrán solicitar al establecimiento la elaboración del formulario de accidentes escolares, el cual se podrá retirar desde Inspección General. En caso de que el estudiante asista al establecimiento luego de un accidente de trayecto y este no se haya atendido en un centro de salud, el TENS, paramédico o encargado de primeros auxilios evaluará la gravedad del accidente para llevar a cabo el procedimiento que corresponda. En este caso el apoderado/a deberá permanecer en el establecimiento hasta que se realice la evaluación.	Apoderado/a	Inmediato



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

SALIDAS PEDAGÓGICAS			
Etapas.	Acciones.	Responsables.	Plazos.
Detección y entrega de primeros auxilios.	- Cualquier miembro de la comunidad educativa que se encuentre más cercano al lugar de los hechos y que tome conocimiento de lo ocurrido debe informar inmediatamente a inspección y a la persona encargada de primeros auxilios. Mientras el estudiante estará con el profesor/a o funcionario/a que se encuentre a cargo de la actividad o quien este designe como responsable de la seguridad. - En primer lugar, se debe identificar la gravedad del accidente escolar para proceder según la tipificación de este. - En caso de accidente leve, este deberá ser abordado por el funcionario/a a cargo de la actividad en colaboración con los funcionarios/as y apoderados/as que acompañen la actividad. - En caso de accidente grave, el estudiante accidentado no debe ser movido del lugar y se debe informar de inmediato a inspección general para que se comunique con el apoderado/a, quien debe asistir de inmediato al lugar del accidente para el traslado del estudiante al centro de salud de referencia. - En caso de una emergencia se debe avisar de manera inmediata y simultánea inspección general, al apoderado/a del estudiante y solicitar que una ambulancia asista al lugar, en caso de que cuando llegué la ambulancia al lugar aún no se presente el apoderado/a, un funcionario designado por el encargado/a de la salida pedagógica, debe acompañar al estudiante hasta que éste llegue al lugar.	Encargado/a de la salida pedagógica	Inmediato
Consideraciones importantes	- Toda salida pedagógica debe contar con 2 o más funcionarios del establecimiento, donde al menos uno de ellos debe estar a cargo de la seguridad, además de la presencia de	Encargado/a de la salida pedagógica	



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

	al menos 1 apoderado cada 10 estudiantes. - En toda salida pedagógica se debe contar con un botiquín de primeros auxilios.		
Monitoreo y evaluación.	- Registrar en el libro de sala de primeros auxilios, el accidente y la atención entregada al estudiante.	Encargado/a de primeros auxilios, TENS y/o inspección general.	Inmediato

CONTACTO DE EMERGENCIA

- **131 Ambulancia**
- **132 Carabineros**
- **133 Bomberos**



ANEXO 5

PROTOCOLO DE ACCIÓN Y ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

La convivencia escolar es una construcción colectiva y dinámica, constituida por el conjunto de relaciones humanas al interior del contexto escolar, como estudiantes, padres y apoderados, docentes, administrativos, asistentes de la educación, etc. Toda la comunidad educativa debe estar involucrada y capacitada para detectar, prevenir y accionar el siguiente protocolo cuando se detecten las situaciones descritas. Por lo anterior, todas las acciones que realice el establecimiento deben estar dirigidas a resolver hechos de violencia ocurridos y a actuar con antelación para que no se reiteren en el tiempo, con la finalidad de resguardar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa que se vean involucrados y evitar la reiteración.

Según las orientaciones de la Superintendencia de Educación, este protocolo es un instrumento que tiene por objeto determinar el procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, ya sea entre estudiantes, funcionarios/as o adultos de la comunidad educativa (padres, madres y/o apoderados/as), manifestada a través de cualquier medio, material o digital.

El artículo 16, letra d) de la Ley General de Educación establece que son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, en los términos siguientes: *“revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”*.

El establecimiento cumplirá a cabalidad con el deber establecido en el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal que obliga a directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel a denunciar delitos que afecten a los estudiantes.

Conceptualización.

Para efectos de este documento, se utilizarán los siguientes conceptos definidos por el Ministerio de Educación:

Maltrato Escolar: Es un tipo de maltrato que se enmarca en un contexto educativo. Para efectos de este modelo, se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvulo, u otro/a integrante de la comunidad educativa.

Acoso Escolar: Es un tipo de maltrato, ya sea físico o psicológico, realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros/as estudiantes y se encuentra definido por ley como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”.

Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos. Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son:

- **Ciberbullying:** Acoso u hostigamiento entre pares que se realiza a través de medios digitales, como redes sociales, mensajería instantánea, correos electrónicos o videojuegos en línea, con el fin de dañar, humillar o intimidar a la víctima de forma repetida en el tiempo.
- **Funas:** Toda acción de exposición pública, realizada de manera presencial o mediante medios digitales, en la que una persona, grupo o comunidad difunde información —real o presunta— sobre conductas consideradas negativas, con el propósito de generar rechazo social, presión o sanción informal hacia quien es señalado, sin recurrir a instancias formales de denuncia o debido proceso.
- **Happy-slapping:** es una forma de agresión física que se graba en video (generalmente con un teléfono celular) y luego se difunde, habitualmente a través de redes sociales o servicios de mensajería, con el objetivo de humillar y ridiculizar a la víctima.

El término proviene del inglés y significa “bofetada feliz”, pero en la práctica puede implicar golpes, empujones, agresiones más graves o actos de violencia sexual.

No todo maltrato constituye acoso escolar o bullying, las características que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia son:

- Se produce entre pares.
- Existe abuso de poder.
- Es sostenido en el tiempo, es decir, es un proceso que se repite.
- Puede presentar diversos matices, como golpes, insultos o descalificaciones, aislamiento, discriminación permanente o rumores.

Violencia Escolar: Es un comportamiento ilegítimo, en el contexto escolar, que implica el uso y abuso de poder o la fuerza de una o más personas en contra de otra y/o sus bienes, dentro de las cuales se incluyen las amenazas. Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores.

En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de NNA, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro, por tanto, siempre se debe considerar la etapa madurativa de los estudiantes y el principio de proporcionalidad.

Estrategias de prevención.

A continuación, se plantean estrategias de prevención para toda la comunidad escolar, las cuales están contempladas en el Plan Anual de Gestión de la Convivencia Escolar:



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

- En acuerdo con los planes de estudio, hay temáticas presentes en el currículum, que abordan transversalmente temas vinculados al ámbito del buen trato, bienestar, reconocimiento y manejo de las emociones, autorregulación, desarrollo de la empatía y prevención de la violencia.
- Utilización de instancias de mediación y resolución pacífica de conflictos como medios para reconocimiento del buen trato.
- Instancias formativas para funcionarios, que estén orientadas a la entrega de herramientas en la línea de la prevención la violencia escolar, resolución de conflictos, desarrollo de la empatía y el vínculo con los/las estudiantes.
- Espacios formativos y de sensibilización para padres, madres y apoderados/as.
- En el trato con los estudiantes:
 1. Los y las funcionarios/as deberán apegarse a sus funciones, manteniendo un comportamiento adecuado según lo indicado en el mismo documento.
 2. En cada recreo se establecerán turnos de funcionarios/as para estar en los patios y espacios comunes.
 3. La forma oficial de comunicación entre docentes, administrativos y asistentes de la educación con estudiantes y apoderados/as se realizará mediante las vías formales para aquello, tales como; libreta de notas, agenda, correo electrónico y reuniones presenciales o excepcionalmente virtuales.
 4. Durante la jornada de clases, todo/a funcionario/a del establecimiento procurará no estar a solas con un/a estudiante en el interior de las salas de clases u otros espacios cerrados o sin visibilidad desde el exterior.
 5. En el caso de realizar entrevistas o intervenciones con estudiantes o apoderados de forma individual, se recomienda realizarlas en una sala que tenga visibilidad desde el exterior, y si no es posible, procurar que el funcionario/a esté siempre acompañado por otro/a adulto de la comunidad educativa.

Los y las responsables de implementar estas estrategias serán todos los miembros de la comunidad educativa.

Situaciones frente a las que se activará este protocolo.

El protocolo se activará inmediatamente al detectar o sospechar una situación de maltrato, acoso o violencia escolar, por parte de cualquier integrante de la comunidad educativa, ya sea mediante una denuncia, toma de conocimiento de los hechos o a partir de la información recibida por testigos.

Frente a cualquier información que sea obtenida por denuncia del afectado/a, testigos, o apoderados/as se pondrá inmediatamente en ejecución la recopilación de antecedentes, para establecer si existe o no alguna conducta que amerite la activación del presente protocolo.

Se deberán adoptar medidas de manera inmediata de resguardo a favor del estudiante afectado, como por ejemplo la separación del estudiante del mismo espacio, reubicación de los estudiantes de la misma sala o una eventual suspensión según lo determine el Reglamento Interno Escolar.

Ante cualquier situación que constituya vulneración de derechos se activará el protocolo correspondiente.



IV. Etapas de este protocolo de actuación.

Recepción de la denuncia o toma de conocimiento de los hechos: Cualquier miembro de la comunidad escolar que recibe un relato sobre maltrato, acoso o violencia escolar debe informar inmediatamente al Director/a y/o Equipo de Convivencia del establecimiento, para dar cuenta de los hechos.

- En el caso de que los hechos sean constitutivos de delito o se presuma un delito, el Director/a, Encargado/a de Convivencia o quién determine la Dirección, tiene la responsabilidad de **realizar la denuncia en un plazo no mayor a 24 horas, ante los organismos competentes** (Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía); si así se requiere, paralelamente se debe solicitar una medida de protección directamente a Tribunales de Familia o derivación a OPD/OLN.
- Todas las medidas adoptadas deben proteger la confidencialidad y privacidad de las personas involucradas (tanto denunciante como denunciado/a).
- Se deberá proceder a la derivación a un centro de salud, en caso de que se requiera constatar lesiones.
- Para definir cualquier medida o plan de acción para un estudiante, se debe considerar el principio de proporcionalidad con relación a la edad, etapa madurativa y si su conducta obedece a una característica del diagnóstico de los/las estudiantes involucrados.

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.		
ETAPA 1: TOMA DE CONOCIMIENTO Y DENUNCIA a. Al recepcionar o tomar conocimiento de los hechos, se debe notificar de inmediato a el/la Director/a, quien definirá la activación de protocolo por parte del Encargado/a de convivencia y/o Equipo de convivencia. b. El Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo tomará registro por escrito en acta, de la denuncia de los hechos ocurridos, y de ser necesario, se debe evaluar la adopción de medidas inmediatas establecidas en el Reglamento Interno Escolar. c. Si los hechos denunciados son constitutivos de delito, y él o los estudiantes son mayores de 14 años, el Director/a y/o el Encargado/a de Convivencia debe realizar una denuncia en Fiscalía, PDI o Carabineros, en un plazo de 24 hrs. Si los estudiantes involucrados son menores de 14 años, se deberá realizar derivación a OPD/OLN. En el caso de que el estudiante se encuentre ingresado en una red proteccional se deben entregar los nuevos antecedentes sobre el hecho a través de un informe, si	Encargado de convivencia, Equipo de convivencia y/o Inspección General	24 horas desde la recepción de la denuncia.



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

no, se deberá informar de manera directa a Tribunal de Familia. d. De ser requerida la constatación de lesiones, se deberá acompañar al estudiante al Centro de Salud correspondiente, previa coordinación con el apoderado o adulto responsable. a. El Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo informará a todos/as los/as estudiantes involucrados/as y sus apoderados/as, notificándoles mediante entrevista personal o virtual. De no ser posible de contactar o confirmar una reunión, luego de agotar las instancias, se podrá informar vía telefónica. Así mismo, se le solicitará al apoderado el resguardo del estudiante, que cumpla el debido proceso, asista a las citaciones del establecimiento o redes externas y que mantenga la confidencialidad de la información entregada. e. Si la denuncia es realizada por el/la apoderado/a, se registrará la denuncia y posteriormente se le citará nuevamente para comentarle los pasos a seguir.		
ETAPA 2: RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES E INDAGACIÓN. a. El Encargado/a de convivencia y/o Equipo de convivencia, debe recopilar los antecedentes para indagar sobre los hechos denunciados. De ser necesario, se podrá solicitar a través de correo electrónico al Director/a una prórroga de 5 días hábiles de plazo para la indagación. Si fuese así, se debe comunicar a todas las personas involucradas. b. El Encargado/a de convivencia y/o Equipo de convivencia debe entrevistar a los/las estudiantes involucrados/as en los hechos y a los/las posibles testigos que sean miembros de la comunidad educativa, por separado, previo aviso de sus apoderados/as, resguardando siempre el bien superior de los/las NNA y considerando la edad y etapa madurativa. c. En el caso que un apoderado/a se niegue a que su pupilo/a pase por procesos de entrevistas, debe dejarlo estipulado por escrito en acta de entrevista, continuando con el proceso de recopilación de antecedentes. d. De ser necesario, se puede solicitar el apoyo de la Dupla Psicosocial para contención emocional de los/as estudiantes involucrados/as y sus apoderados/as. e. El equipo de convivencia y/o profesores jefes, deberán realizar observación de las interacciones de los/las estudiantes involucrados/as en distintos contextos	Encargado/a de convivencia, Equipo de Convivencia y/o Inspectoría	10 días hábiles (5 días de prórroga)



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

educativos (sala de clases, recreos, hora de almuerzo, etc). f. El Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo, debe dejar registro en acta de todos los antecedentes recopilados en una carpeta, a nombre de los/las estudiantes.		
ETAPA 3: CIERRE DE PROTOCOLO Y RESOLUCIÓN. a. El Encargado/a de Convivencia y/u otro miembro del equipo deberá realizar un informe y plan de acción que señale las acciones realizadas e información obtenida, además de los compromisos de seguimiento con el objetivo de tener un registro de los hechos. Este informe debe estar disponible en <u>un plazo de 3 días hábiles</u>, debe ser entregado al Director/a para determinar con el equipo de gestión las sanciones, medidas disciplinarias y formativas que se estimen convenientes de implementar según lo dispuesto en el Reglamento Interno Escolar. Las acciones que se determinen deben quedar registradas en acta e incorporarlas a la carpeta de él o los estudiantes. b. El Encargado/a de convivencia y/o Director/a deberá notificar a los apoderados/as y estudiantes involucrados/as mediante una entrevista presencial o virtual, por correo electrónico o carta certificada, sobre el cierre de la recopilación de antecedentes y de la primera resolución que contendrá las medidas y acciones que se aplicarán. Se deberá dejar registro de dicha notificación en un acta. <i>Si las medidas fueron implementadas en cuanto sucedieron los hechos, no se pueden volver a aplicar.</i> c. Si es un hecho reiterado, se debe derivar a la Dupla Psicosocial del establecimiento, con la finalidad de evaluar posible caso de acoso escolar y/o necesidad de derivación a redes externas (OPD/OLN y/o Centros de salud mental, etc.)	Encargado/a de Convivencia y/o Equipo de gestión	5 días hábiles
ETAPA 4: APELACIÓN. a. Si los involucrados no están de acuerdo con la resolución entregada, tienen la facultad y el derecho de presentar una carta de apelación firmada hasta 5 días posteriores de la entrega del cierre del protocolo. Esta apelación debe estar dirigida al Director/a del establecimiento, y puede ser recepcionada en forma presencial en el colegio o vía correo electrónico. b. El Director/a tiene un plazo de 5 días hábiles para dar respuesta a la carta de apelación desde que es recepcionada.	Director/a o Subdirector/a.	5 días hábiles para apelar desde que se recibe la notificación de resolución. 5 días hábiles para responder a la apelación.



MALTRATO O VIOLENCIA DE UN/A FUNCIONARIO/A O ADULTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA HACIA UN/A ESTUDIANTE		
ETAPA 1: TOMA DE CONOCIMIENTO Y DENUNCIA a. Al recepcionar o tomar conocimiento de los hechos, se debe notificar de inmediato a el Director/a, quien definirá la activación de protocolo por parte del Encargado/a de convivencia. b. El Director/a dará aviso al Servicio Local Los Libertadores sobre los hechos en un plazo de 24 hrs con los antecedentes recopilados hasta el momento por correo electrónico. c. El Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo tomará registro por escrito en acta, de la denuncia de los hechos ocurridos, y de ser necesario, se debe evaluar la adopción de medidas inmediatas establecidas en el Reglamento Interno Escolar. d. Si los hechos denunciados son constitutivos de delitos, el/la Director/a y/o Encargado/a de convivencia debe realizar una denuncia en los organismos competentes (Fiscalía, PDI o Carabineros), en un plazo de 24 hrs . En el caso de que el estudiante se encuentre ingresado en una red proteccional se deben entregar los nuevos antecedentes sobre el hecho a través de un informe, si no, se deberá informar de manera directa a Tribunal de Familia. e. De ser requerida la constatación de lesiones, se deberá acompañar al estudiante al Centro de Salud correspondiente, previa coordinación con el apoderado o adulto responsable. f. El Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo informará a todos/as los/as estudiantes involucrados/as y sus apoderados/as, notificándoles mediante entrevista personal o virtual. De no ser posible de contactar o confirmar una reunión, luego de agotar las instancias, se podrá informar vía telefónica. Así mismo, se le solicitará al apoderado el resguardo del estudiante, que cumpla el debido proceso, asista a las citaciones del establecimiento o redes externas y que mantenga la confidencialidad de la información entregada. g. El/La Encargado/a de convivencia y/o Director/a informará al funcionario/a o adulto denunciado/a mediante entrevista personal o virtual en caso excepcional. h. Si la denuncia es realizada por el/la apoderado/a, se registrará la denuncia y posteriormente se le citará	Director/a, Inspectoría y/o Encargado/a de Convivencia.	24 horas desde la recepción de la denuncia.



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

nuevamente para comentarle los pasos a seguir. i. Si el/la denunciado/a es un funcionario/a, se procederá a reubicarlo/a en labores que eviten el trato directo con el estudiante, mientras dure la investigación, resguardando su identidad durante todo el proceso. Además, se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el denunciado/a y él o la estudiante mientras dure la investigación y se establezcan responsabilidades.		
ETAPA 2: RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES E INDAGACIÓN. a. El/La Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia, debe recopilar los antecedentes necesarios para investigar los hechos. De ser necesario, se podrá solicitar al Director/a una prórroga de 5 días hábiles de plazo para la investigación, y si fuese así, se debe comunicar a todas las personas involucradas. b. El Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia debe entrevistar a todas las personas involucradas en los hechos y a los/las posibles testigos que sean miembros de la comunidad educativa, por separado, resguardando siempre el bien superior de los NNA, considerando su edad y etapa madurativa. c. Se sugiere que las entrevistas con los y las estudiantes se puedan realizar en compañía del apoderado/a. En el caso que un/a apoderado/a se niegue a que su pupilo/a sea entrevistado/a debe dejarlo por escrito en un acta de entrevista. d. De ser necesario, se puede solicitar el apoyo de la Dupla Psicosocial para contención emocional del estudiante. e. El Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia debe dejar registro en acta de todos los antecedentes recopilados, y guardar en una carpeta a nombre de los estudiantes y funcionarios/as involucrados/as.	Director/a, Encargado/a de Convivencia Escolar y/o Equipo de convivencia escolar	10 días hábiles (5 días de prórroga)
ETAPA 3: CIERRE DE LA INDAGACIÓN Y RESOLUCIÓN a. El Encargado/a de Convivencia y/u otro miembro del equipo deberá realizar un informe y plan de acción que señale las acciones realizadas e información obtenida, además de los compromisos de seguimiento con el objetivo de tener un registro de los hechos. Este informe debe estar disponible en <u>un plazo de 3 días hábiles</u>, debe ser entregado al Director/a para determinar con el equipo de gestión las sanciones, medidas disciplinarias y formativas que se estimen convenientes de implementar según lo dispuesto en el Reglamento Interno Escolar. Las acciones que se	Director/a, Equipo de gestión y/o Encargado de Convivencia.	5 días hábiles



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

determinen deben quedar registradas en acta e incorporarlas a la carpeta de él o los estudiantes. b. El Encargado/a de convivencia o un miembro del equipo deberá notificar a todos los involucrados/as mediante una entrevista presencial o virtual, por correo electrónico o carta certificada, sobre el cierre de la recopilación de antecedentes y de la primera resolución que contendrá las medidas y acciones que se aplicarán. Se deberá dejar registro de dicha notificación en un acta. c. En caso de que el denunciado/a sea un apoderado/a se debe contemplar las medidas según se indique en el Reglamento Interno Escolar. d. En el caso de que el denunciado/a sea un funcionario/a, el Director/a deberá enviar los antecedentes a Servicio Local Los Libertadores para implementar medidas desde la Unidad Jurídica y Dirección Ejecutiva. e. En el caso de que el denunciado sea el Encargado/a de Convivencia el Director/a u otro miembro del equipo de gestión deberá realizar la indagación, información que deberá ser enviada por el Director/a al Servicio Local Los Libertadores a la Unidad Jurídica y Dirección Ejecutiva.		
ETAPA 4: APELACIÓN. a. Si los involucrados no están conformes con la resolución entregada, tienen la facultad y el derecho de presentar una carta de apelación firmada hasta 5 días hábiles posteriores al cierre de protocolo, dirigida al Director/a del establecimiento, y puede ser recepcionada en forma presencial en el colegio o por correo electrónico. b. El/La Director/a tiene un plazo de 5 días hábiles para dar respuesta a la carta de apelación, desde que es recepcionada	Director/a o Subdirector/a	5 días hábiles desde que se recibe la notificación de la resolución. 5 días hábiles para responder a la apelación.
MALTRATO O VIOLENCIA DE UN ESTUDIANTE HACIA UN/A FUNCIONARIO/A O UN/A ADULTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:		
ETAPA 1: TOMA DE CONOCIMIENTO Y DENUNCIA a. Al recepcionar o tomar conocimiento de los hechos, se debe notificar de inmediato a al Director/a, quien definirá la activación de protocolo por parte del Encargado/a de convivencia. b. El Director/a avisará de manera inmediata a la Unidad de Gestión de Personas o a la Directora Ejecutiva o al	Director/a, Inspectoría, Encargado/a de Convivencia y/o Equipo de Convivencia Escolar.	24 horas desde la recepción de la denuncia.



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

Equipo de Convivencia Educativa del Servicio Local para coordinar contención al funcionario/a dentro de las primeras 24 hrs. c. El Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo tomará registro por escrito en acta, de la denuncia de los hechos ocurridos, y de ser necesario, se debe evaluar la adopción de medidas inmediatas establecidas en el Reglamento Interno Escolar. f. Si los hechos denunciados son constitutivos de delito, y él o los estudiantes son mayores de 14 años, el Director/a y/o el Encargado/a de Convivencia debe realizar una denuncia en Fiscalía, PDI o Carabineros, en un plazo de 24 hrs. Si los estudiantes involucrados son menores de 14 años, se deberá realizar derivación a OPD/OLN o un programa afín. En el caso de que el estudiante se encuentre ingresado en una red proteccional se deben entregar los nuevos antecedentes sobre el hecho a través de un informe, sino, informar de manera directa a Tribunal de Familia. d. Si un funcionario/a resulta con lesiones físicas o afección emocional, se gestionará el traslado a la Mutua de Seguridad para ser atendido/a y constatar lesiones acompañado de un miembro del equipo de gestión y/o quién designe el Director/a. e. Si otro adulto de la comunidad educativa (padre, madre y/o apoderado/a) resulta con lesiones, se deberá gestionar el traslado al centro de salud más cercano, para ser atendido/a y constatar lesiones. g. El/La Encargado/a de convivencia informará a los estudiantes, apoderados/as y funcionarios/as involucrados/as, notificándoles por entrevista personal, virtual y/o correo electrónico, respecto de los antecedentes y pasos a seguir. El Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo informará a todos/as los/as estudiantes involucrados/as y sus apoderados/as, notificándoles mediante entrevista personal o virtual. De no ser posible de contactar o confirmar una reunión, luego de agotar las instancias, se podrá informar vía telefónica. Así mismo, se le solicitará al apoderado el resguardo del estudiante, que cumpla el debido proceso, asista a las citaciones del establecimiento o redes externas y que mantenga la confidencialidad de la información entregada.		
ETAPA 2: RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES E INDAGACIÓN a. El Encargado/a de Convivencia y/u otro miembro del equipo, debe recopilar los antecedentes necesarios	Director/a, Inspectoría, Encargado/a de Convivencia Escolar	10 días hábiles (5 días de prórroga)



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

para indagar los hechos. De ser necesario se podrá solicitar al Director/a una prórroga de 5 días hábiles de plazo para la investigación, si fuese así se debe comunicar a todas las personas involucradas. b. El Encargado/a de Convivencia y/u otro miembro del equipo, debe entrevistar a todas las personas involucradas en los hechos y a los/las posibles testigos que sean miembros de la comunidad educativa, por separado, resguardando siempre el bien superior de los NNA, considerando la edad y la etapa madurativa. c. Se sugiere que las entrevistas con los y las estudiantes se puedan realizar en compañía del apoderado/a. En el caso que un/a apoderado/a se niegue a que su pupilo/a sea entrevistado/a debe dejarlo por escrito en un acta de entrevista. d. De ser necesario, se puede solicitar el apoyo de la Dupla Psicosocial para contención emocional de los/las involucrados/as. e. El equipo de convivencia y/o profesores jefes, deberán realizar observación de las interacciones de los/las estudiantes involucrados/as en distintos contextos educativos (sala de clases, recreos, hora de almuerzo, etc). f. El Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia debe dejar registro en actas o formularios de todos los antecedentes recopilados en una carpeta a nombre de los/las estudiantes involucrados/as.	y/o Equipo de convivencia	
ETAPA 3: CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN Y RESOLUCIÓN a. El/La Encargado/a de convivencia escolar deberá realizar un informe de cierre que contenga los antecedentes, acciones realizadas y sugerencias para la toma de decisión, además deberá contemplar las medidas formativas y disciplinarias de ser necesarias, según el RICE y sugerir un plan de acción con las personas involucradas. b. El/La Director/a y/o Encargado/a de convivencia deberá notificar a los/las apoderados/as y estudiantes involucrados/as mediante una entrevista presencial o virtual, por correo electrónico o carta certificada, sobre el cierre de la recopilación de antecedentes y de la primera resolución que contendrá las medidas y acciones que el colegio aplicará, dejando registro en un acta de dicha notificación.	Director/a y/o Encargado/a de Convivencia Escolar.	5 días hábiles
ETAPA 4: APELACIÓN. a. Si no están conformes con la resolución entregada, todos/as los/las involucrados/as en los hechos tienen la	Director/a o Subdirector/a	5 días hábiles desde que se recibe la



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

facultad y el derecho de presentar una carta de apelación firmada, dirigida a el/la Director/a del establecimiento, y puede ser recepcionada en forma presencial en el colegio o por correo electrónico. b. El/La Director/a tiene un plazo de 5 días hábiles para dar respuesta a la carta de apelación.		notificación de la resolución. 5 días hábiles para responder a la apelación.
MALTRATO O VIOLENCIA ENTRE PERSONAS ADULTAS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA: <i>Padres, madres, apoderados, funcionarios y/o cualquier persona adulta miembro de la comunidad educativa.</i>		
ETAPA 1: TOMA DE CONOCIMIENTO Y DENUNCIA <i>*Si el Director/a está involucrado/a en los hechos, la persona que toma conocimiento de los hechos debe informar de manera inmediata al Servicio Local Los Libertadores.</i> a. La persona que recepciona o tomar conocimiento de los hechos, debe notificar de inmediato a al Director/a, quien definirá la activación de protocolo por parte del Encargado/a de convivencia o algún miembro del equipo de gestión. b. El Director/a debe avisar de manera inmediata a la Dirección Ejecutiva de los hechos vía telefónica para coordinar el apoyo que se requiera, posteriormente deberá enviar por correo electrónico los antecedentes recopilados en un plazo no mayor a 24 hrs. c. El Director/a, Encargado/a de Convivencia o un miembro del equipo designado por el Director/a, tomará registro por escrito en acta de la denuncia de los hechos ocurridos y de ser necesario se deberán evaluar la adopción de medidas urgentes, previamente establecidas en el Reglamento Interno. d. Si los hechos denunciados son constitutivos de delitos, cada adulto involucrado/a deberá realizar la denuncia correspondiente en los organismos competentes (Fiscalía, PDI o Carabineros), en un plazo de 24 hrs. <i>En el caso de ser un funcionario/a, el Director/a o un miembro del equipo quién designe debe acompañarlo/a a realizar dicha denuncia.</i> e. Si un funcionario/a resulta con lesiones físicas o afección emocional, se debe avisar a Prevención de Riesgo del Servicio Local para gestionar el traslado a la Mutua de Seguridad para ser atendido/a y constatar lesiones. f. Si otro adulto de la comunidad educativa (padre, madre y/o apoderado/a) resulta con lesiones, se deberá gestionar el traslado al centro de salud más cercano, para ser atendido/a y constatar lesiones.	Director/a, Equipo de gestión y/o Encargado de convivencia.	24 horas desde la recepción de la denuncia.



g. El/La Encargado de convivencia y/o Director/a notificará a todos/as los y las involucrados/as, por entrevista personal, virtual y/o correo electrónico, respecto de la activación de protocolo. h. En el caso de que son sólo funcionarios/as los involucrados en los hechos denunciados se deberá el Director/a debe asesorar a los involucrados a realizar la denuncia por Ley Karin N°21.643 en el Servicio Local Los Libertadores, según se indica en el manual de procedimientos establecido, que se encuentra en la página web https://sleposlibertadores.gob.cl/ley-karin/		
ETAPA 2: RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES E INDAGACIÓN a. En el caso de que sea un adulto/a externo y un funcionario/a involucrado, el Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo debe recopilar los antecedentes necesarios para indagar los hechos. De ser necesario, se podrá solicitar al Director/a una prórroga de 5 días hábiles de plazo para la investigación. Si fuese así se debe comunicar a todas las personas involucradas. b. En el caso de que sean sólo funcionarios involucrados en los hechos, no se debe realizar indagación, sólo se dispondrá de los antecedentes entregados por las partes afectadas al Director/a para dar aviso a la Unidad de Gestión de Personas y Unidad Jurídico del Servicio Local Los Libertadores. El Director/a, Encargado/a de Convivencia o algún miembro del equipo de gestión deberá establecer medidas de resguardo para evitar la revictimización. c. El Encargado/a de convivencia debe entrevistar a todas las personas involucradas en los hechos, por separado, y a los/las posibles testigos que sean miembros de la comunidad educativa. d. De ser necesario se puede solicitar el apoyo de la Dupla Psicosocial para contención emocional a los/as involucrados/as. e. El equipo de convivencia y de gestión deberá realizar observación de las interacciones de los/las involucrados en los distintos contextos educativos en el caso de ser funcionarios/as del establecimiento. f. El Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia debe dejar registro en actas o	Director/a y/o Encargado/a de Convivencia	10 días hábiles (5 días de prórroga)



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

formularios de todos los antecedentes recopilados en una carpeta a nombre de las personas involucradas.		
ETAPA 3: CIERRE DE LA INDAGACIÓN Y RESOLUCIÓN. a. El Encargado/a de Convivencia Escolar deberá realizar un informe de cierre que contenga los antecedentes, acciones realizadas y sugerencias para la toma de decisión, además deberá contemplar las medidas necesarias según el Reglamento Interno, sugiriendo un plan de acción con las personas involucradas. b. El Director/a, deberá notificar a todos/as los y las involucrados/as sobre el cierre de la investigación con las medidas a aplicar, mediante entrevista presencial o virtual, por correo electrónico o carta certificada. Se deberá dejar registro en un acta de dicha notificación. c. El Director/a deberá enviar un informe a la Dirección de Ejecutiva entregando los antecedentes que dispone, los cuales serán revisados por la unidad jurídica del Servicio Local para definir las medidas a realizar (mediación, sanción administrativa, entre otras).	Director/a, Equipo de Gestión y/o Encargado/a de convivencia	3 días hábiles
ETAPA 4: APELACIÓN a. Si las partes involucradas no están conformes con la resolución entregada, todos los involucrados/as en los hechos tienen la facultad y el derecho de presentar una carta de apelación firmada, dirigida a al Director/a del establecimiento, pudiendo ser recepcionada en forma presencial o por correo electrónico. b. El Director/a tiene un plazo de 5 días hábiles para dar respuesta a la carta de apelación.	Director/a y/o Dirección Ejecutiva.	5 días hábiles para apelar desde que se recibe la notificación de resolución. 5 días hábiles para responder a la apelación.

V. Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial.

El Equipo de Convivencia Escolar deberá elaborar un plan de acción con el fin de resguardar la integridad del o los/las involucrados. Para estos efectos, se realizará un trabajo coordinado entre Dirección, U.T.P., Convivencia Escolar y Dupla Psicosocial del establecimiento. En él se puede incluir:

- a. Apoyos psicosociales a los/as estudiantes involucrados y sus familias, resguardando que no exista sobre intervención.
- b. En el ámbito pedagógico, se deberá flexibilizar las evaluaciones y material pedagógico si así se requiere.
- c. De ser necesario derivar a una red externa de salud mental y coordinar reuniones para generar estrategias en conjunto.
- d. Medidas para resguardar la privacidad y confidencialidad de todo/as lo/as



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

involucrados/as en el proceso.

- e. Intervención o talleres grupales al curso y/o nivel de los/as estudiantes involucrados/as, procurando no estigmatizar.
- f. Otras medidas cautelares según el contexto, que resguarden la integridad física, psíquica y emocional de todos/as los y las involucrados/as.
- g. Seguimiento del caso por parte del Equipo de Convivencia de forma quincenal para visualizar el progreso de estudiantes y/o adultos involucrados.
- h. Seguimiento del profesor/a jefe para monitorear los estados de avance de estudiantes involucrados/as.
- i. Los padres, madres y/o apoderados de estudiantes involucrados/as, deberán informar de forma inmediata cualquier situación relacionada con el caso, comunicándose con el/la profesor/a jefe y/o Encargado/a de convivencia escolar.
- j. Como medidas excepcionales se podrá reducir la jornada escolar, separar de las actividades pedagógicas o sólo asistir a rendir pruebas en los casos de que exista un riesgo real para la integridad física y/o psicológica de alguno de los y las estudiantes involucrados/as.
- k. Colaboración y coordinación con redes externas que atiendan el caso durante todo el proceso, para recoger sugerencias y conocer los estados de avance de los y las estudiantes involucrados.
- l. En el caso de ser funcionario y la investigación acredite que no hubo presencia de maltrato, acoso o violencia escolar se deberá acompañar el proceso de integración y re-establecimiento de sus funciones, según corresponda.

V. Medidas de resguardo dirigidas a las y los afectados o involucrados.

Todos/as los/as funcionarios/as que intervengan en este protocolo, estarán obligados a resguardar los derechos, confidencialidad y privacidad de los/as involucrados/as en todo momento, dado que tanto estudiantes como adultos/as involucrados/as tienen derecho a que se presuma su inocencia durante todo el proceso.

- 1. **Si el maltrato, acoso o violencia escolar es entre estudiantes de la comunidad educativa:**
 - a. Dependiendo de la gravedad de los hechos y enmarcado en su proporcionalidad se tomarán medidas para separar a los y las estudiantes involucrados/as, con el fin de proteger su integridad: cambio de curso, piso, horarios de actividades extracurriculares diferidas, según corresponda, teniendo siempre en consideración la edad de los estudiantes y su etapa madurativa.
 - b. El/La profesor/a jefe, profesores de asignatura e inspectores de ciclo estarán al tanto del procedimiento para tomar los resguardos necesarios de los estudiantes.
 - c. De ser necesario, se podrá solicitar un informe de atención y tratamiento de un especialista de salud mental de los/as afectados/as para realizar seguimiento.
 - d. *Ciertas agresiones o hechos de violencia, pueden llevar a la cancelación de matrícula o expulsión de las/los estudiantes involucrados/as según el Reglamento Interno, en cuyo caso deben aplicarse las normas de procedimiento legales.*
 - e. En todo momento se debe resguardar el debido proceso de la investigación.



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

2. Si el maltrato, acoso o violencia escolar es entre un estudiante y un funcionario o adulto de la comunidad educativa:

- a. En el caso de ser un estudiante el afectado por parte de algún funcionario/a, se informará a Dirección y al sostenedor para tomar las medidas de resguardo correspondientes (suspender de sus funciones directas con el o los estudiantes afectados, podrá ser traslado a labores fuera de aula sin contacto con estudiantes, sumario administrativo y/o derivación a una red externa de apoyo, entre otras.)
- b. En el caso de estar involucrado el Director/a se deberá dar aviso de inmediato al sostenedor.
- c. Si los hechos son constitutivos de delito, en el caso de ser un adulto, padre, madre y/o apoderado/a perderá su calidad de tal de forma temporal, como medida de resguardo mientras dure la investigación, previa denuncia a la fiscalía. En caso de acreditarse los hechos y acorde a la gravedad se podrá solicitar el cambio formal de apoderado (según lo expuesto en el Reglamento Interno Escolar).
- d. Dependiendo de la gravedad de los hechos, que determina el RIE, en el caso de ser un adulto, padre, madre y/o apoderado/a mientras dure el proceso de investigación se prohibirá el ingreso al establecimiento educacional, prohibición de acercamiento al estudiante afectado/a y de participación de actividades del establecimiento que tengan lugar dentro y fuera del establecimiento dónde participe él o los estudiantes afectados.
- e. En el caso de que el denunciado/a sea un adulto, padre, madre y/o apoderado/a, se podrá solicitar la firma de una carta de compromiso, dónde se compromete por escrito a modificar sus actitudes y a no volver a repetirlos.
- f. Se incentiva la implementación de medidas reparatorias como las disculpas, públicas o privadas.
- g. De ser necesario, el establecimiento puede elaborar un comunicado con foco informativo, sin especificar nombres ni hechos, pero sí, visibilizar las medidas que se están llevando a cabo.

3. Si el maltrato, acoso o violencia escolar es entre adultos de la comunidad educativa:

- a. Si los hechos son constitutivos de delito, en el caso de ser un apoderado/a, perderá su calidad de tal, como medida de resguardo, previa denuncia a la fiscalía.
- b. En el caso de estar involucrado el Director/a se deberá dar aviso de inmediato al sostenedor.
- c. Dependiendo de la gravedad de los hechos, en el caso de ser un adulto, padre, madre y/o apoderado/a mientras dure el proceso de investigación se prohibirá el ingreso al establecimiento educacional, prohibición de acercamiento al otro/a adulto/a de la comunidad educativa afectado/a y de participación en actividades extraprogramáticas que tengan lugar dentro y fuera del establecimiento dónde participe la persona afectada.
- d. En el caso de ser un adulto, padre, madre y/o apoderado/a, se podrá solicitar la firma de una carta de compromiso dónde se compromete por escrito a modificar sus actitudes y que no se volverán a repetir.
- e. El proceso de investigación debe ser de carácter reservado y confidencial.
- f. En el caso de ser un conflicto entre funcionarios se debe
- g. De ser necesario el establecimiento puede elaborar un comunicado sin especificar nombres ni hechos, pero sí, visibilizar las medidas que se están llevando a cabo.



ANEXO 6

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTE.

La protección de derechos de las y los estudiantes es una tarea que involucra a toda la comunidad, comprendiendo además que el colegio es un espacio protector y garante de derechos de NNA, ratificado tras la firma de la Convención de Derechos del Niño en el año 1990 en la que Chile suscribe ese compromiso. Esta tarea deviene en un gran desafío para las comunidades que implica el reconocimiento de que tanto niños, niñas y adolescente son sujetos de plenos derechos como a su vez objeto de protección.

En atención a lo anterior, se hace fundamental comprender que el abuso sexual infantil constituye una forma de maltrato infantil altamente frecuente en nuestra sociedad. No obstante, el mismo temor de los niños, niñas y adolescentes víctimas para develar la situación, así como las aprehensiones de los padres o cuidadores al sospechar de una situación de abuso, hacen que los casos que se denuncian aún constituyan un porcentaje menor, comparado con el universo total de casos afectados por esta problemática.

En este contexto, el establecimiento educacional adquiere especial relevancia dado su rol educativo, por lo que debe constituirse en un espacio que promueva y garantice una convivencia pacífica, respetuosa e inclusiva, donde la comunidad educativa, en su conjunto, asuma una postura de rechazo decidido ante toda forma de maltrato y abuso hacia la infancia y la adolescencia, en el que se establezcan procedimientos claros ante situaciones de vulneración. Se requiere avanzar hacia un sistema educativo que contribuya a la formación integral de niñas, niños y adolescentes, a la vez que promueva y proteja sus derechos, evitando al mismo tiempo incurrir en situaciones que propicien la victimización secundaria de los miembros de la comunidad escolar.

El establecimiento cumplirá a cabalidad con el deber establecido en el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal que obliga a directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel a denunciar delitos que afecten a los estudiantes.

I. Conceptualización

El Ministerio de Educación señala en sus orientaciones que “Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niños/as que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar; no se trata de abuso sexual, por ejemplo, las experiencias sexualizadas que puedan ocurrir entre estudiantes de la misma edad, pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los niños y niñas naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno/a de ellos/ as está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona”. El abuso sexual y el estupro son una forma grave de maltrato infantil, aunque no es la única. Este agravio implica la imposición a un niño o adolescente de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica. Si bien existen distintas definiciones de abuso sexual infantil, todas ellas identifican los siguientes factores comunes:

“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

- Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el niño y el agresor, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.
- Utilización del niño como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.
- Maniobras coercitivas de parte del agresor, seducción, manipulación y/o amenazas.

El abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño o adolescente, incluyendo, entre otras, las siguientes:

1. Exhibición de sus genitales por parte del abusador al niño o adolescente.
2. Tocación de genitales del niño o adolescente por parte del abusador.
3. Tocación de otras zonas del cuerpo del niño o adolescente por parte del abusador.
4. Incitación, por parte del abusador, a la tocación de sus propios genitales.
5. Contacto bucogenital entre el abusador y el niño o adolescente.
6. Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador.
7. Utilización del niño o adolescente en la elaboración de material pornográfico (por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet).
8. Exposición de material pornográfico a un niño o adolescente (por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet).
9. Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.
10. Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

Para efectos de este documento, se utilizarán los siguientes conceptos:

- **Abuso sexual:** Delito de naturaleza sexual dirigido en contra de una persona sin su consentimiento, en el que no se emplea la violencia física o la intimidación directa. En el caso del abuso sexual infantil, implica la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el/la ofensor/a obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder.
- **Acoso sexual:** Consiste en la presencia de requerimientos por lenguaje verbal, no verbal o escrito para tener relaciones sexuales con una persona que las está rechazando. La víctima puede ser tanto mayor como menor de edad y el delito puede darse de forma puntual o continuada en el tiempo.
- **Hechos de connotación sexual:** Son aquellas “acciones de carácter o con intención sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del o la afectada, que se materialicen por cualquier medio, incluyendo los digitales, como Internet, celulares, redes sociales, etc. que tendrán lugar tanto dentro como fuera del establecimiento educacional, y que le provoquen un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del establecimiento”.
- **Estupro:** Delito que consiste en tener una relación sexual consentida con una persona menor de edad (entre 14 y 18 años).
- **Violación:** Delito que comete quien accede carnalmente, por vía vaginal, anal o bucal, a una persona, empleando fuerza o intimidación, o estando la víctima privada de sentido o aprovechándose el autor de su incapacidad para oponerse, o abusando



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

de la enajenación o trastorno mental de la víctima; o quien accediere carnalmente a menor de 14 años, por vía vagina, anal o bucal.

- **Sexting:** Es el envío, recepción o intercambio voluntario de mensajes, fotografías, audios o videos con contenido sexual o erótico, realizados a través de dispositivos digitales y medios electrónicos, generalmente entre personas que mantienen algún vínculo afectivo o de confianza.
El término proviene de la unión de las palabras *sex* (sexo) y *texting* (envío de mensajes).
- **Grooming:** Es una forma de acoso sexual en la que una persona adulta contacta a un niño, niña o adolescente a través de medios digitales (redes sociales, mensajería, videojuegos en línea u otras plataformas) con el objetivo de ganarse su confianza para luego involucrarlo en conductas de connotación sexual, ya sea solicitando imágenes, conversaciones, encuentros presenciales o la realización de actos sexuales. El **grooming es un delito** tipificado en el **artículo 366 del Código Penal**.

II. Estrategias de prevención.

A continuación, se plantean estrategias de prevención, las cuales están contempladas en el Plan Anual de Gestión de la Convivencia Escolar, así como diferentes charlas orientadas a estudiantes y sus familias, al igual que al resto de la comunidad:

- En acuerdo con los planes de estudio, se abordará transversalmente temas vinculados al ámbito de la sexualidad, perspectiva de género, métodos de prevención y cuidados, así como conductas sexuales de riesgo, métodos de resguardo de la intimidad e integridad física y psíquica.
- Instancias formativas para funcionarios, que estén orientadas a la entrega de herramientas en la línea de la prevención y abordaje de hechos de connotación sexual en el espacio escolar.
- Espacios formativos y de sensibilización para padres, madres y apoderados.
- En el trato con los estudiantes:

1. Los y las funcionarios/as deberán apegarse a sus funciones, manteniendo un comportamiento adecuado en el trato con estudiantes, evitando demostraciones de afecto y/o contacto físico que sea innecesario, como también comentarios respecto de su apariencia física, vestimenta u orientación sexual.
2. Durante los recreos, se establecerán turnos de funcionarios/as para estar en los patios y espacios comunes.
3. Durante toda la jornada de clases, los/as funcionarios/as del establecimiento deben evitar estar a solas con un/a estudiante en el interior de las salas de clases u otros espacios cerrados o sin visibilidad desde el exterior.
4. En el caso de realizar entrevistas o intervenciones con estudiantes de forma individual, se recomienda realizarlas en una sala que tenga visibilidad desde el exterior, y si no es posible, procurar que el funcionario/a esté siempre acompañado por otro/a adulto de la comunidad educativa.
5. La forma oficial de comunicación entre docentes, docentes administrativos y asistentes de la educación con los estudiantes y apoderados se realizará mediante las vías formales para aquello, tales como; libreta de notas, agenda, correo electrónico y/o reuniones



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

presenciales. Prohibiendo estrictamente la comunicación de los funcionarios con estudiantes por Redes Sociales.

6. Los y las funcionarios/as tendrán prohibido compartir el uso de los baños del establecimiento con estudiantes. Sólo se permitirá el ingreso en educación de párvulos.

7. Deberá establecerse la presencia de un funcionario/a, destinado por la Dirección, en los camarines de educación física.

8. Los responsables de implementar estas estrategias son: Docentes, Docentes Administrativos y Equipo de Convivencia Escolar.

III. Situaciones frente a las que se activará este protocolo.

El protocolo se activará inmediatamente, al momento de que cualquier integrante de la comunidad educativa tome conocimiento de una sospecha o certeza sobre una situación de abuso sexual o hecho de connotación sexual que ha sufrido o está a punto de sufrir un daño significativo peligro inminente y que involucre a uno o más estudiantes de la comunidad educativa dentro o fuera del establecimiento, ya sea mediante una develación por parte de un/a estudiante de la comunidad, o a partir de la información recibida por testigos de los hechos.

El funcionario que recibe el relato debe informar de manera inmediata al Encargado/a de convivencia y/o al Director/a del establecimiento en su defecto, completando el formato de registro de denuncia con toda la información que haya recibido sin volver a preguntar ni profundizar sobre la situación con el estudiante para evitar la revictimización.

Una vez que se recopila la información el establecimiento contará con 24 horas desde la toma de conocimiento de los hechos para hacer la denuncia ante las entidades correspondientes, ya sea, OPD/OLN, Tribunales de Familia, Ministerio Público, Fiscalía, Carabineros, PDI, entre otros.

Es necesario aclarar que el establecimiento no tiene las facultades de investigar un delito ni de recopilar pruebas sobre los hechos, sino de actuar de forma oportuna para proteger a los/as NNA generando medidas de resguardo para los/las involucrados/as.

IV. Etapas de protocolo de actuación.

Develación o denuncia: Cualquier miembro de la comunidad escolar que recibe una develación por parte de un estudiante o es testigo de algún hecho de esta connotación, tiene la responsabilidad de entregar la información al Director/a y/o Encargado de Convivencia Escolar, para dar aviso inmediato al apoderado(a), y en caso de que los hechos sean constitutivos de delito, se deberá realizar la denuncia ante los organismos competentes (Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía), en paralelo se debe realizar una medida de protección directamente en Tribunales de familia, todo ello en un **plazo de 24 horas**. De ser requerida la constatación de lesiones, se deberá acompañar al estudiante al Centro de Salud correspondiente (Según Protocolo de Accidentes Escolares).

En el caso de que el agresor/a identificado sea apoderado/a titular del estudiante, se debe contactar al apoderado/a suplente u otro adulto responsable, que el estudiante visualice como una figura de confianza.

Cabe señalar, que el efectuar la denuncia, no implica necesariamente identificar a una persona en específico, lo que se debe denunciar es el hecho, proporcionando todos los datos que se tengan disponibles, incluyendo la identificación del denunciado, si el afectado/a lo refiriera espontáneamente, ya que, la identificación de él o los agresores y la aplicación de sanciones, es función del Ministerio Público y de los Tribunales de Justicia, no del establecimiento educacional.



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

Sospecha: Si se trata de una sospecha (observación de cambios significativos en estudiante, rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de acoso, abuso sexual o estupro), se notificará al apoderado de la situación de sospecha, citándole a una reunión personal, y se le informará acerca del protocolo que el establecimiento ha dispuesto.

Si los antecedentes son incompletos o difusos, se deberá recopilar más información para poder contextualizar los hechos, **sin generar un proceso de investigación y evitando en todo momento la revictimización**. En este caso se deberá realizar una derivación a OPD/OLN como dispositivos especializados para realizar el despeje requerido.

Los funcionarios y/o adultos de la comunidad educativa no podrán garantizar confidencialidad frente a los hechos revelados por parte de los estudiantes, pero sí garantizar que la información entregada será canalizada a través de las personas competentes.

ETAPAS, ACCIONES Y PLAZOS	RESPONSABLES
ETAPA 1: TOMA DE CONOCIMIENTO Y DENUNCIA 1. Si el/ la denunciado/a es otro/a estudiante del establecimiento: a. La persona que sospecha y/o toma conocimiento de los hechos, debe notificar de inmediato al Encargado/a de Convivencia y/o al Director/a, y <u>debe dejar registro en formato de recepción de denuncia</u> . El Director/a inmediatamente definirá quién realizará la activación del protocolo de actuación. <i>*Es importante relevar que no se debe volver a entrevistar al estudiante si el relato ya fue entregado y registrado.</i> b. El Encargado/a de convivencia u otro/a miembro del equipo que se designe , informará a los/as apoderados/as de él o los estudiantes involucrados/as, mediante entrevista presencial, o excepcionalmente virtual, respecto de los antecedentes y activación de protocolo <u>de manera inmediata</u> . De no ser posible de contactar o confirmar una reunión, luego de agotar las instancias, se podrá informar vía telefónica. Así mismo, se le solicitará al apoderado el resguardo del estudiante, que cumpla el debido proceso, asista a las citaciones del establecimiento o redes externas y que mantenga la confidencialidad de la información entregada. c. De ser requerida la constatación de lesiones, se deberá acompañar al estudiante al Centro de Salud correspondiente, previa coordinación con el apoderado o adulto responsable. d. El Encargado/a de convivencia u otro miembro del equipo que se designe , informará a al estudiante denunciado/a en un <u>plazo de 24 hrs.</u> mediante entrevista presencial, considerando su edad y etapa madurativa. e. En el caso de que el/la estudiante denunciado/a sea mayor de 14 años, el/la Director/a o quien designe,	Funcionario que recepciona la información, Director/a, Encargado/a de convivencia y/o Equipo de convivencia.



realizará denuncia en los organismos competentes (Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía) y en paralelo se debe solicitar una medida de protección directamente en Tribunales de familia, todo ello en un plazo de 24 horas. <i>* La medida de protección se debe realizar sólo en el caso de que los estudiantes involucrados sean menores de 18 años.</i> f. En el caso de que los estudiantes involucrados sean menores de 14 años o si los hechos sucedieron cuando tenían menos de dicha edad, el Encargado/a de convivencia u otro miembro del equipo que se designe, debe recopilar los antecedentes descartando que la situación corresponda a una experiencia exploratoria, en un plazo de 3 días hábiles, si no fuese así, <u>es necesario realizar una medida de protección en Tribunal de Familia o derivación a OPD/OLN.</u> g. En el caso de que el estudiante se encuentre ingresado en una red proteccional se deben entregar los nuevos antecedentes sobre el hecho a través de un informe, si no, se deberá informar de manera directa a Tribunal de Familia. h. Si los antecedentes que se entregan son relativos a una sospecha, el Encargado/a de convivencia escolar u otro/a miembro del equipo que se designe, deberá entrevistar a el/la estudiante afectado/a, evitando siempre la revictimización. <u>Si se requiere realizar entrevista con la finalidad de recabar antecedentes, se debe dar aviso previo a su apoderada/o y/o hacer la entrevista en compañía de éste o un funcionario del establecimiento que el estudiante identifique de confianza.</u> i. El Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo, informará de la situación <u>de forma inmediata</u> al psicólogo/a del establecimiento, quien estará a cargo de las medidas de contención y apoyo necesarias para todos/as los/las estudiantes involucrados: denunciante y denunciado/a, y se evaluará la necesidad de derivar a un especialista externo en reparación y/o salud mental. j. El Equipo de Convivencia Escolar, Inspectoría y/o Profesor/a jefe tomarán las medidas de resguardo necesarias para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre los y las estudiantes involucrados/as mientras dure la investigación, considerando siempre el nivel que cursa el estudiante, su edad y etapa madurativa. k. El Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo, debe dejar registro en actas de todos los	
--	--



antecedentes recopilados, en una carpeta a nombre de los/las estudiantes. I. El Director/a del establecimiento, informará al Servicio Local Los Libertadores respecto de los hechos, en un <u>plazo de 24 hrs.</u>, entregando todos los antecedentes del caso vía correo electrónico. 2. Si el denunciado/a es un funcionario/a o adulto de la comunidad educativa: a. La persona que sospecha y/o toma conocimiento de los hechos, debe notificar de inmediato al Encargado/a de Convivencia y/o al Director/a, y <u>debe dejar registro en formato de recepción de denuncia</u>. El Director/a inmediatamente definirá quién realizará la activación del protocolo de actuación. <i>*Es importante relevar que no se debe volver a entrevistar al estudiante si el relato ya fue entregado y registrado.</i> b. El Encargado/a de convivencia escolar u otro/a miembro del equipo que se designe, informará a los/as apoderados/as de él o los estudiantes involucrados/as, mediante entrevista presencial, o excepcionalmente virtual, respecto de los antecedentes y activación de protocolo <u>de manera inmediata</u>. De no ser posible de contactar o confirmar una reunión, luego de agotar las instancias, se podrá informar vía telefónica. Así mismo, se le solicitará al apoderado el resguardo del estudiante, que cumpla el debido proceso, asista a las citaciones del establecimiento o redes externas y que mantenga la confidencialidad de la información entregada. c. Si los antecedentes que se entregan son relativos a una sospecha, el Encargado/a de convivencia escolar u otro/a miembro del equipo que se designe, deberá entrevistar a él/la estudiante afectado/a, evitando siempre la revictimización. <u>Si se requiere realizar entrevista con la finalidad de recabar antecedentes, se debe dar aviso previo a su apoderada/o y/o hacer la entrevista en compañía de éste/a o un funcionario del establecimiento que el estudiante identifique de confianza.</u> d. Si la persona denunciada es el apoderado/a del estudiante, el Equipo de Convivencia Escolar deberá recabar información orientada a contactar al apoderado/a suplente o a un adulto/a significativo que pueda apoyar al estudiante en el proceso de la denuncia.	
--	--



e. De ser requerida la constatación de lesiones, se deberá acompañar al estudiante al Centro de Salud correspondiente, previa coordinación con el apoderado o adulto responsable. f. El Director/a y/o Encargado/a de convivencia, notificará al funcionario/a o adulto/a denunciado/a en un <u>plazo 24 hrs.</u> mediante entrevista presencial, virtual o excepcionalmente mediante correo electrónico, resguardando la identidad del estudiante durante todo el proceso. g. <u>En el caso de que el denunciado/a sea un funcionario/a,</u> se procederá a reubicarlo/a en labores que eviten el trato directo con el/la estudiante denunciante o involucrado/a de manera inmediata mientras dure el proceso legal, resguardando su identidad durante todo el proceso o deberá ser acompañado por otro/a funcionario del establecimiento en las clases o espacios en el que el/la estudiante comparta espacios con la persona denunciada. Además, el Equipo de Convivencia, Inspectoría y/o Profesor/a jefe tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el/la denunciado/a y él o la estudiante mientras dure la investigación y se establezcan responsabilidades legales. La suspensión de funciones sólo se determinará desde el Servicio Local Los Libertadores. h. <u>En caso de que los hechos sean constitutivos de delito,</u> el Director/a y/o Encargado/a de convivencia procederá a hacer la denuncia correspondiente en los organismos competentes (Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía) y en paralelo se debe solicitar una medida de protección directamente en Tribunales de familia, derivación a OPD/OLN, todo ello en un <u>plazo de 24 horas.</u> <i>* La medida de protección o derivación se debe realizar sólo en el caso de que los estudiantes involucrados sean menores de 18 años.</i> i. En el caso de que el estudiante se encuentre ingresado en una red proteccional se deben entregar los nuevos antecedentes sobre el hecho a través de un informe, si no, se deberá informar de manera directa a Tribunal de Familia. j. El Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo, informará <u>de forma inmediata</u> al psicólogo/a del establecimiento, quien estará a cargo de las medidas de contención y apoyo necesarias con él/la estudiante y su familia. k. El Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo debe dejar registro en acta de todos los	
--	--



antecedentes del caso, en una carpeta a nombre del estudiante. I. El Director/a del establecimiento, informará al Servicio Local Los Libertadores la situación en un plazo de 24 hrs., entregando todos los antecedentes del caso de manera presencial o por correo electrónico. 3. Si el/la denunciado/a es una persona externa a la comunidad: a. La persona que sospecha y/o toma conocimiento de los hechos, debe notificar de inmediato al Encargado/a de Convivencia y/o al Director/a, y <u>debe dejar registro en formato de recepción de denuncia</u>. El Director/a inmediatamente definirá quién realizará la activación del protocolo de actuación. <i>*Es importante relevar que no se debe volver a entrevistar al estudiante si el relato ya fue entregado y registrado.</i> b. El Encargado/a de convivencia escolar y/u otro miembro del equipo, informará al apoderado/a mediante entrevista presencial o excepcionalmente virtual, respecto de los antecedentes y activación de protocolo, de manera inmediata. De no ser posible de contactar o confirmar una reunión, luego de agotar las instancias, se podrá informar vía telefónica. Así mismo, se le solicitará al apoderado el resguardo del estudiante, que cumpla el debido proceso, asista a las citaciones del establecimiento o redes externas y que mantenga la confidencialidad de la información entregada. c. Si los antecedentes que se entregan son relativos a una sospecha, el Encargado/a de convivencia escolar u otro/a miembro del equipo que se designe, deberá entrevistar a el/la estudiante afectado/a, evitando siempre la revictimización. <u>Si se requiere realizar entrevista con la finalidad de recabar antecedentes, se debe dar aviso previo a su apoderada/o y/o hacer la entrevista en compañía de éste/a.</u> d. <u>En caso de que los hechos sean constitutivos de delito</u>, el/la Director/a y/o Encargado/a de convivencia procederá a hacer la denuncia correspondiente en los organismos competentes (Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía) y en paralelo se debe solicitar una medida de protección directamente en Tribunales de familia y OPD/OLN, todo ello en un plazo de 24 horas. <i>* La medida de protección se debe realizar sólo en el caso de que los estudiantes involucrados sean menores de 18 años.</i> e. En el caso de que el estudiante se encuentre ingresado en una red proteccional se deben entregar los nuevos antecedentes sobre el hecho a través de un informe, si	
--	--



no, se deberá informar de manera directa a Tribunal de Familia. f. De ser requerida la constatación de lesiones, se deberá acompañar al estudiante al Centro de Salud correspondiente, previa coordinación con el apoderado o adulto responsable. g. El Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo, informará de forma inmediata al psicólogo/a del establecimiento, quien estará a cargo de las medidas de contención y apoyo necesarias con él/la estudiante y su familia. h. El Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo debe dejar registro en acta de todos los antecedentes del caso, en una carpeta a nombre del estudiante. i. El Director/a del establecimiento, informará al Servicio Local Los Libertadores de la situación en un plazo de 24 hrs., entregando todos los antecedentes del caso por correo electrónico. j. En el caso de que el Encargado/a de convivencia sea el denunciado/a el Director deberá realizar el protocolo. k. En el caso de que el/la directora sea el denunciado el Servicio Local Los Libertadores determinará quién llevará a cabo el protocolo.	
ETAPA 2: CIERRE DE PROTOCOLO Y/O RESOLUCIÓN a. El Encargado/a de Convivencia y/u otro miembro del equipo deberá realizar un informe y plan de acción que señale las acciones realizadas e información obtenida, además de los compromisos de seguimiento con el objetivo de tener un registro de los hechos. Este informe debe estar disponible en un plazo de 5 días hábiles, debe ser entregado al Director/a para determinar con el equipo de gestión las sanciones, medidas disciplinarias y formativas que se estimen convenientes de implementar según lo dispuesto en el Reglamento Interno Escolar. Las acciones que se determinen deben quedar registradas en acta e incorporarlas a la carpeta de él o los estudiantes. b. Posterior a la determinación se deberá comunicar en un plazo de 1 día hábil posterior al cierre del protocolo a los/las estudiantes, apoderados y/o funcionarios involucrados/as, sea por reunión presencial o virtual, o por correo electrónico, la resolución final del proceso, plan de acción y medidas que se aplicarán.	Director/a, Equipo de gestión y Encargado/a de convivencia.



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

V. Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial.

Seguimiento: El Equipo de Convivencia e Inspectoría deberá elaborar un plan de acción en el cual se deberán determinar los acuerdos y acciones a desarrollar con el fin de realizar un acompañamiento a las necesidades de él o los estudiantes involucrados procurando siempre resguardar la integridad. La duración del plan se definirá según el proceso judicial o de intervención externa considerando la evolución del caso. De ser necesario el plan puede ir modificándose de acuerdo con los avances que se vayan observando.

Para estos efectos, se realizará un trabajo coordinado entre Dirección, U.T.P. y Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento. En él se puede incluir:

- Acompañamiento psicosocial a estudiantes involucrados y sus familias, mientras sean ingresados a un programa de reparación o atendidos por especialista externo, resguardado que no exista sobre intervención.
- De ser necesario, derivar a una red externa de salud mental y coordinar reuniones para generar estrategias en conjunto.
- En el ámbito pedagógico, se deberá flexibilizar las evaluaciones y material pedagógico si así se requiere.
- Como medidas excepcionales se podrá reducir la jornada escolar, separar de las actividades pedagógicas o sólo asistir a rendir pruebas en los casos de que exista un riesgo real para la integridad física y/o psicológica de alguno de los y las estudiantes involucrados/as. Esto debe ser coordinado por las distintas áreas del establecimiento y autorizado por la Dirección.
- Medidas para resguardar la identidad y confidencialidad de los/las estudiantes involucrados/as durante todo el proceso.
- Seguimiento del caso por parte del Equipo de Convivencia y/o Profesor(a) jefe a través de entrevistas con el apoderado/a para visualizar el progreso y estado emocional de los y las estudiantes involucrados/as.
- Intervención o talleres preventivos con el grupo, curso y/o nivel de los/as estudiantes involucrados/as, procurando no estigmatizar.
- Colaboración con redes externas que atiendan el caso durante todo el proceso.

VI. Medidas de resguardo dirigida a estudiantes afectados o involucrados.

Todos los/as funcionarios/as que intervengan en este protocolo estarán obligados/as a resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, favoreciendo que éste se encuentre siempre acompañado por un/a adulto/a responsable, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando así su revictimización. El proceso de reparación sólo estará a cargo de los organismos competentes e instituciones especializadas, ya sean públicas o privadas.

Los deseos del estudiante deben ser tomados en cuenta a la hora de establecer las medidas y acciones que se van a realizar.

1. Si el presunto agresor es un estudiante de la comunidad educativa:

a. Dependiendo del ciclo vital y proceso madurativo de los NNA, se tomarán medidas para separar a los/as estudiantes involucrados/as, con el fin de proteger su integridad: cambio de sala (curso, piso, entre otros), horarios de actividades extracurriculares diferidas, según corresponda. Esta acción debe ser coordinada con los distintos equipos del establecimiento.



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

b. Además, previa notificación al apoderado/a del estudiante denunciante, se procederá a citar al apoderado/a del estudiante denunciado/a para hacerle presente la existencia de una denuncia en su contra por hechos de connotación sexual y /o abuso sexual.

2. Si el presunto agresor es un funcionario/a o un adulto de la comunidad educativa:

a. El Director/a informará a la Dirección Ejecutiva, Unidad de Gestión de Personas y Unidad Jurídica del Servicio Local Los Libertadores para tomar las medidas de resguardo correspondientes en el caso de ser un funcionario/a tales como: separación del cargo, traslado a labores fuera de aula y/o contacto con alumnos, sumario administrativo, derivación a red externa, entre otras.

b. En el caso que el denunciado/a sea un apoderado/a perderá su calidad de tal, de forma temporal, como medida de resguardo mientras dure la investigación judicial. En caso de acreditarse los hechos y acorde a la gravedad se podrá solicitar el cambio formal de apoderado.

c. En el caso de ser un adulto, padre, madre y/o apoderado/a mientras dure el proceso de investigación se prohibirá el ingreso al establecimiento educacional, prohibición de acercamiento al estudiante afectado/a y de participación de actividades que tengan lugar dentro y fuera del establecimiento dónde participe él o los estudiantes mientras dure la investigación judicial.

d. El establecimiento de ser necesario podrá elaborar un comunicado sin especificar nombres ni hechos, pero sí, visibilizando medidas que se están llevando a cabo, para evitar rumores y/o acciones discriminatorias que perjudiquen el bienestar de los involucrados.

e. El Director/a, en compañía del Equipo de Convivencia, determinará acciones de apoyo para los involucrados/as, en especial, aquellas que pudieran favorecer la adecuada reinserción de un funcionario/a, a quien le fueran retirados los cargos legales.

3. Si el presunto/a agresor/a fuese un/a adulto/a externo a la comunidad educativa:

a. Se prohibirá el ingreso al establecimiento educacional y de participación de actividades del establecimiento que tengan lugar dentro y fuera del establecimiento dónde participe él o los estudiantes. Para esto se solicitará una medida cautelar al tribunal competente que busque velar por el bienestar del estudiante mediante la prohibición de acercamiento al afectado/a.

b. De ser necesario, el establecimiento podrá elaborar un comunicado sin especificar nombres ni hechos, pero sí, visibilizar las medidas que se están llevando a cabo para evitar rumores y/o acciones discriminatorias que perjudiquen el bienestar de los involucrados.



ANEXO 7
PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

Como comunidad educativa, se incentiva a comprender los fenómenos sociales, naturales, relaciones entre otros, desde lo experiencial y teórico, resultando fundamental, como otro tipo de metodología de aprendizaje, actividades que comprendan Salidas Pedagógicas, en virtud de internalizar los contenidos propios a nivel curricular, fomentar la creatividad, recreación y vínculo entre la comunidad educativa, contribuyendo al desarrollo integral de los estudiantes mediante experiencias de conocimiento relacionadas con las bases curriculares.

VII. Conceptualización

Por salida pedagógica entendemos toda actividad, que, en virtud de una planificación curricular debidamente organizada por establecimiento educacional, implica la salida de los/las estudiantes fuera del colegio, dentro o fuera de la comuna, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura determinada. Por lo mismo, la salida pedagógica debe ser una experiencia académica práctica que ayude al desarrollo de las competencias y habilidades de todos los niños, niñas y adolescentes.

VIII. Etapas de protocolo

Etapas	Acciones	Responsables	Plazos
Solicitud.	El/la docente a cargo de la asignatura y, de la actividad, debe presentar la solicitud ante el/la encargado/a de la Unidad Técnico-Pedagógica (UTP), indicando los siguientes aspectos: - Datos de la actividad (Fecha y hora, duración de la actividad, curso, nivel o niveles participantes). - Datos del profesor responsable. - Nómina de estudiantes que asistirán. - Planificación técnico-pedagógica. - Objetivos transversales de la actividad. - Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos. - Temas transversales que se fortalecerán en la actividad. - Solicitud de transporte.	Docente jefe asignatura y UTP.	20 días hábiles antes de la fecha de la actividad.
Recepción, autorización o negación a la solicitud.	UTP y el director/a recibe la solicitud, la cual evaluarán según la propuesta en base a la planificación técnica pedagógica del docente. En base a lo anterior autorizará o negará la solicitud. Si se niega la solicitud, el proceso se detiene.	UTP y/o Director/a.	15 días hábiles antes de la fecha de la actividad.
Envío de autorización a apoderados.	Si UTP y el Director/a del establecimiento autoriza la actividad, inspección general imprimirá y entregará una copia de la autorización de participación en la actividad a cada uno de los integrantes del curso, nivel o niveles participantes. El/la estudiante debe entregar la autorización firmada por su	Inspección general y Estudiantes	13 días hábiles antes de la fecha de la actividad.



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

	apoderado/a al inspector/a, a lo menos dos días antes del desarrollo de la actividad. En el caso que se posea autorización general firmada en matrícula, no se solicitará nuevamente, solo se enviará comunicado.		
Levantamiento de apoderados que acompañan a la actividad.	El establecimiento podrá solicitar apoyo a los apoderados/as que puedan participar de dicha actividad, con el fin de poder resguardar de manera efectiva la seguridad de los estudiantes, cautelando que la actividad se realice en condiciones que no impliquen riesgos para los estudiantes y previniendo la dispersión del grupo. Cabe señalar que, a menor edad de los estudiantes, será necesaria mayor presencia de apoderados, debido al grado de autonomía de los estudiantes.	Docente y Apoderados.	12 días hábiles antes de la fecha de la actividad.
Establecimiento de las responsabilidades de los adultos.	a. El Director y/o el jefe de UTP definirá el número de docentes o asistentes de la educación acompañarán en el desarrollo de la actividad, además del docente responsable de la actividad. b. El/la docente, en conjunto con los apoderados que participen en la actividad, deben velar por el normal desarrollo de la misma y por la seguridad de los estudiantes. c. El establecimiento debe hacer entrega de tarjetas de identificación a cada estudiante hasta cuartos básicos, que participe en la actividad, la cual debe contener el nombre del estudiante, número de teléfono celular del o la docente, educadora o asistente del grupo, nombre y dirección del establecimiento educacional. d. Todo el personal del establecimiento y padres que estén acompañando la actividad, deben portar credenciales con su nombre y apellido. e. Se debe hacer entrega de la hoja de ruta al sostenedor del establecimiento, la cual, como su nombre indica, debe establecer claramente la ruta entre el establecimiento y el lugar donde se realizará la actividad, así como la ruta de regreso al establecimiento educacional.	Docente y Apoderados/as.	11 días hábiles antes de la fecha de la actividad.
Envío de oficio a DEPROV por modificación jornada escolar por salida pedagógica, previo al desarrollo de la	a. El Director/a del establecimiento envía oficio/formulario al DEPROV. Dicho documento incluye los siguientes datos: - Datos del establecimiento. - Datos de el Director/a. - Datos de la actividad (fecha y hora, lugar, curso, nivel o niveles participantes).	Director/a	10 días hábiles antes de la actividad.



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

actividad.	- Datos de el/la profesor/a responsable. - Autorización de los y las apoderados/as firmada. - Nómina de estudiantes que asistirán a la actividad. - Nómina de docentes que asistirán a la actividad. - Nómina de apoderados/as que asistirán a la actividad. - Planificación técnico-pedagógica. - Objetivos transversales de la actividad. - Diseño de la actividad que homologa los contenidos curriculares. - Temas transversales que se fortalecerán en la actividad. - Datos del transporte en que van a ser trasladados: nombre del conductor, empresa, patente del vehículo. - La oportunidad en que el director/a del establecimiento levantará el acta del seguro escolar, para que el/la estudiante sea beneficiario/a de dicha atención financiada por el Estado, en caso de que corresponda.		
Recepción de las autorizaciones de participación firmadas	b. Se recepcionarán las autorizaciones firmadas por parte del/la apoderado/a de cada estudiante a participar en la actividad. La entrega de la autorización es responsabilidad de cada estudiante y serán recepcionadas por el/la profesor/a jefe o Inspectoría. c. La autorización debe contener: condiciones, exigencias, sistema de transporte, hora de salida y regreso.	Docente e Inspectoría.	A más tardar 2 días antes de la actividad.
Desarrollo de la actividad.	a. El día de la actividad, se debe registrar en bitácora del establecimiento, el nombre de la actividad, el curso, nivel o niveles que participen de esta, número de estudiantes, así como la hora de salida del establecimiento y el/los docentes, educadores, asistentes de la educación que participen de dicha actividad. b. Al regreso de la actividad, se debe registrar la hora de retorno y cualquier tipo de accidente o lesión que pudiese haber sufrido algún estudiante, con el fin de poseer el registro de este y activar el seguro escolar. c. Si la salida de los estudiantes se prolongará más allá del horario de colación, el docente responsable definirá los alimentos, la hora y el lugar en donde los estudiantes podrán almorzar.	Docente.	Día de la actividad.



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

	Cabe señalar que el punto de inicio y de retorno siempre será el establecimiento educacional, sin que exista la posibilidad de que el/la estudiante se incorpore o haga abandono del grupo en otro lugar.		
Llegada al establecimiento, posterior a la actividad.	Los y las estudiantes deben reintegrarse a su jornada habitual, posterior al desarrollo de la actividad, a excepción de que su jornada escolar haya terminado. En caso de que sean estudiantes de prebásica, o básica de primer ciclo, en compañía de su apoderado o bien, en el transporte escolar particular, según corresponda. En el caso de estudiantes de enseñanza básica de segundo ciclo o enseñanza media, podrán hacerlo de manera independiente, según su grado de desarrollo y autonomía.	Estudiantes y Apoderados/as	Día de la actividad, posterior al desarrollo de esta.

IX. Medidas adicionales

- El estudiante que no cuente con la autorización firmada por su apoderado/a, o que no haya sido autorizado por su apoderado/a, no podrá participar en la actividad, lo cual no eximirá al establecimiento de su obligación de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurarle la continuidad del servicio educativo, es decir, deben continuar con su horario de clases normal.
- Estudiantes con movilidad reducida o con necesidades especiales, tendrán que ser acompañados por uno de sus padres, apoderados, o adulto responsable, con el fin de facilitar su participación en la actividad, si fuese necesario.
- En caso de que un estudiante infrinja el reglamento interno del establecimiento en el marco de la salida pedagógica o gira de estudios, se activará el protocolo que corresponda, según los hechos cometidos.
- En caso de que la salida pedagógica tenga que ser suspendida o reprogramada por motivos de fuerza mayor, se dará aviso a cada apoderado:
- Por escrito al apoderado/a, cuando el plazo así lo permita. En el comunicado se informarán los motivos de la suspensión de la actividad, la nueva fecha tentativa para su realización, si la hubiese, o bien el motivo de la suspensión definitiva de esta.
- Por llamado telefónico al apoderado/a, cuando la suspensión se debe comunicar el mismo día en que se realizaría la actividad. Se informará el motivo de la suspensión de la actividad y si esta será reprogramada o no.
- Programa de Apoyo a la Retención Escolar de Embarazadas, Madres y Padres: acompañamiento y orientación en lo académico, personal y familiar; este programa es implementado por la JUNAEB y se realiza en los establecimientos educativos de algunas regiones del país.

X. Actuación ante emergencias y contratiempos

- a. En caso de una emergencia, accidente o contratiempo que ocurriera en el marco de una salida pedagógica o gira de estudio, el/la docente encargado/a de la actividad, el o los



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

docentes/asistentes de la educación acompañantes, deben comunicarse inmediatamente con el / la Director/a o Inspectoría General del establecimiento.

b. Si la emergencia o accidente involucra a un/una estudiante, el/la docente de la actividad, deberá comunicarse con los apoderados/as de los estudiantes, a los números telefónicos informados en las autorizaciones o existentes en la ficha del estudiante (Activar Protocolo de Accidente Escolar).

c. La Inspectoría General mantendrá permanentemente contacto directo con el/la docente encargado.

d. La información oficial de cada evento será entregada por el Director/a junto al equipo directivo, quienes se reunirán en las dependencias del establecimiento con los y las apoderados/as del o los cursos involucrados/as.

e. El Director/a del establecimiento levantará el acta del seguro escolar, para que los/las estudiantes sean beneficiarios de dicha atención, en caso de que corresponda.

V. Activación del seguro escolar en caso de accidente

Las salidas pedagógicas se encuentran cubiertas por el seguro escolar de acuerdo con las disposiciones de la ley N°16.744 D.S. N°313, por lo tanto, en caso de sufrir un accidente, el estudiante deberá concurrir al Servicio de Salud Pública más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar. Si el/la estudiante al momento de sufrir el accidente no cuenta con la Declaración Individual de Accidente Escolar, deberá concurrir, dentro de las 24 horas de ocurrido el accidente al establecimiento educacional, para que le sea entregado y pueda presentarlo en el servicio de Salud pública en que fue atendido.



ANEXO 8

PROTOCOLO DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA EDUCATIVO DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES.

El presente protocolo entrega orientaciones de abordaje frente a la situación de embarazo, madres y padres adolescentes de la comunidad escolar, basado en la Ley n° 20.370/2009 General de Educación art. N° 11° que señala: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.

La Ley N° 20.370, Art.16, sanciona a los establecimientos que no respetan este mandato con una multa de 50 UTM. Cabe destacar que esta medida rige también para los colegios particulares pagados.

El Decreto Supremo de Educación N°79, señala que el Reglamento Interno de cada establecimiento no puede vulnerar las normas indicadas.

Lo anterior, implica asegurar el derecho a la educación, actuar de modo coherente con el rol formativo del establecimiento brindando las facilidades que correspondan para facilitar la permanencia de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes de la comunidad escolar, con la finalidad de evitar la deserción del sistema educativo.

El establecimiento tiene el deber de informar a los estudiantes y sus familias sobre sus derechos como estudiante embarazada, madre y padre adolescente, y así conocer y gestionar una propuesta curricular adaptada para ellos, cómo a su vez acordar las facilidades académicas y administrativas, tanto de los horarios de ingreso y salida, cómo en la calendarización de las evaluaciones.

I. Medidas académicas

Se trata de acciones que buscan mantener a los estudiantes en el sistema educativo, flexibilizando los procesos de aprendizaje o el currículum, en consideración a su condición.

1. Las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes podrán acceder de forma alternativa a un sistema dirigido a estudiantes que se vean impedidos de asistir regularmente a clases, sea durante el periodo de embarazo o durante el periodo de maternidad o paternidad. Este sistema se establecerá en el apartado referido al Reglamento de Evaluación y Promoción del establecimiento.
2. El Equipo técnico pedagógico y el profesor/a jefe establecerán un modelo de calendario flexible y una propuesta curricular adaptada, que prioriza los objetivos de aprendizaje que permitan a las y los estudiantes continuar con sus estudios y brindarles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías. Tanto el calendario como la propuesta curricular se adaptarán a la situación concreta de cada una/o de las y los estudiantes, considerando las particularidades de su caso específico. Para ello, en cada caso se nombrará a un/a docente responsable de supervisar la realización del programa, en el que también podrán colaborar los y las compañeros/as de clases.
3. Las estudiantes embarazadas podrán asistir a las clases de educación física de forma regular, de acuerdo con las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferenciada o eximirse si existen razones de salud que así lo justifiquen.
4. Las estudiantes que hayan sido madres estarán eximidas de la asignatura de educación física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto) y en caso de ser



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

necesario y solicitado por el médico tratante, podrán eximirse de dicha asignatura por un periodo superior.

5. A las estudiantes embarazadas, madres y padres estudiantes no se les exigirá el porcentaje de asistencia establecido ministerialmente siempre que las inasistencias hayan sido debidamente justificadas. Las inasistencias causadas directamente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, controles del niño sano o enfermedades del hijo/a menor a un año, se considerarán justificadas cuando vayan acompañadas de la presentación de un certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que indique los motivos o den cuenta de la inasistencia.

6. En el caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, la Dirección del colegio resolverá de conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos N° 511, de 1997; N° 112 y N° 158, ambos de 1999, y N° 83, de 2001, todos del Ministerio de Educación, o los que se dicten en lo futuro en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la estudiante ante el Secretario Regional Ministerial de Educación respectivo.

II. Medidas administrativas.

Se trata de medidas que apuntan a compatibilizar la condición de embarazo, maternidad o paternidad con la estudiante, asegurando el resguardo de la integridad física, psicológica y moral de estos estudiantes.

1. Las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes deberán ser tratados con respeto por todas las personas de la comunidad educativa, resguardando su integridad en todo momento.

2. La estudiante embarazada, madre o padre adolescente puede establecer permisos para concurrir a las actividades que demanden controles de embarazo pre y post natal y controles de su hijo/a.

3. La madre adolescente tendrá la disposición de decidir el horario de lactancia según estime conveniente, el cual debiera ser máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado y sin que perjudique sus evaluaciones. El horario debe ser acordado con el Director/a del establecimiento y/o el Profesor/a jefe.

4. A las estudiantes embarazadas se les deberá facilitar espacios de comodidad durante el recreo.

5. Las estudiantes embarazadas tienen el derecho de asistir a los baños del establecimiento las veces que estime necesario.

6. El/la Orientador/a o la Dupla Psicosocial deberá apoyar a la estudiante embarazada, madre o padre adolescente a mantener sus redes familiares y el vínculo con su apoderado/a o un/a adulto significativo que acompañe el proceso de la y él estudiante con la finalidad de establecer y asegurar redes de apoyo.

7. El establecimiento dará las facilidades pertinentes, tanto a la madre y al padre adolescente que tengan un hijo/a menor a un año y que presente alguna enfermedad que requiera su cuidado específico.

8. La estudiante embarazada tiene derecho a adaptar el uniforme escolar en atención a las condiciones especiales que requiera dada su condición de embarazo.



III. Medidas de Apoyo Psicosociales.

Respecto a los deberes con el estudiante:

1. Entrevistas de apoyo y seguimiento con el Profesor/a Jefe, Orientador/a y/o Dupla Psicosocial con la o el estudiante y su apoderado/a para conocer su estado anímico, acompañar su proceso educativo e incentivar su permanencia en el establecimiento.
2. Apoyo de forma constante del Orientador/a y de la Dupla Psicosocial del establecimiento y entregar las orientaciones necesarias para activar redes externas.
3. Establecer los criterios de promoción del establecimiento y hacerle seguimiento por parte del Profesor/a Jefe y U.T.P.
4. La estudiante embarazada, madre y padre adolescente tendrá la facultad de participar en ceremonias y actividades que disponga el establecimiento.

Respecto a los deberes del apoderado:

1. El apoderado/a debe informar al colegio la condición de embarazo, maternidad o paternidad del o la estudiante, dónde será informado al Director/a, Profesor/a Jefe y/u Orientador sobre los derechos y obligaciones tanto del estudiante, la familia y el colegio.
2. Cada vez que exista una inasistencia, el apoderado/a debe informar y justificar frente al establecimiento, entregando los certificados o justificaciones vía correo electrónico o de forma personal.
3. Mantener un rol activo dentro de las citaciones que el colegio estime necesarias.
4. El apoderado/a es el responsable de mantener informado al establecimiento a través del Profesor/a Jefe sobre el estado de salud de la estudiante embarazada, maternidad y paternidad.

IV. Programas de apoyo externo.

Con el fin de que los/as estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad no abandonen el sistema escolar, puedan continuar sus estudios y completar su trayectoria educativa, los docentes y directivos del establecimiento deben orientar y asegurarse de que ellos accedan a los beneficios que entrega el Ministerio de Educación:

- Salas cunas Para que Estudie Contigo (PEC): ingreso preferente a los jardines y salas cunas de la red JUNJI.
- Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE): aporte económico que beneficia a estudiantes con riesgo de deserción escolar por su condición de embarazo, maternidad y paternidad.
- Programa de Apoyo a la Retención Escolar de Embarazadas, Madres y Padres: acompañamiento y orientación en lo académico, personal y familiar; este programa es implementado por la JUNAEB y se realiza en los establecimientos educativos de algunas regiones del país.



ANEXO 9

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTAS AUTOLESIVAS, DE RIESGO SUICIDA O SUICIDIO.

I. Introducción

Los establecimientos educacionales son uno de los contextos más importantes durante la niñez y adolescencia, ya que es ahí donde se llevan a cabo la mayor parte de las interacciones sociales y cotidianas. Así, son un ámbito propicio y estratégico para promover la salud mental, fomentar estilos de vida saludables, y aprender a convivir sanamente con otros, como también para propiciar estrategias para sobrellevar el estrés y prevenir conductas de riesgo. Es en este contexto que surge la necesidad de abordar las problemáticas de salud mental y generar protocolos de acción. Por lo tanto, el siguiente documento tiene como objetivo ser una guía para abordar la compleja temática del suicidio en contexto escolar, entendiendo que cada situación es única y debe ser abordada de acuerdo con sus particularidades. Para ello, es necesario que todo establecimiento educacional cuente con herramientas para identificar y dar una primera respuesta a aquellos estudiantes en riesgo, pero también es fundamental que se encuentre preparado ante un intento o suicidio de un o una estudiante. La conducta suicida abarca un amplio espectro de conductas, las cuales tienen como factor común un profundo dolor y malestar psicológico, del cual no se visualizan alternativas de salida o soluciones posibles. En estas conductas puede existir una clara intención de terminar con su vida, pero en gran parte de las veces no existirán deseos de morir, sino que el sentimiento de no ser capaz de tolerar estar vivo (OMS, 2001)

El programa nacional de prevención del suicidio identifica motivos que podrían desencadenar el comportamiento suicida, los cuales ninguno por sí solo necesariamente provocan un comportamiento suicida, sin embargo, se recomienda prestar especial atención a estas señales las cuales son diferentes para cada etapa del desarrollo.

II. Conceptualización

A modo de comprender y utilizar de manera óptima los diferentes conceptos a utilizar en este protocolo, se realizará una definición de estos:

- **Conductas Autolesivas:** Todo acto con resultado no fatal realizado de manera deliberada contra sí mismo para hacerse daño mediante cortes, golpes, ingesta de medicamentos o sustancias dañinas, así como conductas de riesgo que pudieran dañar la integridad de quién lo ejecuta, utilizado como estrategia de regulación



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

emocional para un alivio temporal de un sufrimiento emocional, como manifestación de algún trastorno psicoemocional.

- **Conductas suicidas:** abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado (MINSAL, 2013; Organización Panamericana de la Salud & Organización Mundial de la Salud, 2014). Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva pues todas estas conductas tienen un factor común que es urgente acoger y atender: un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual ni se visualizan alternativas de salida o solución (OMS, 2001).

De esta forma, la conducta suicida se puede expresar mediante las siguientes maneras:

- **Ideación suicida:** Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”).
- **Intento de suicidio:** Es todo acto o conducta realizado de forma voluntaria con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación. Se ha descrito como un estado de crisis, tanto para el niño/a o adolescente y según el riesgo vital puede clasificarse en intentos leves o serios.

Es necesario diferenciar el intento de suicidio, de las autolesiones no suicidas, consistentes estas últimas, en lesiones superficiales, que pueden ser doloras, que un niño, niña o adolescente se infringe en la superficie de su cuerpo de manera repetida, y que tiene como objetivo aliviar las emociones displacientes o insoportables.
- **Suicidio consumado:** Término que una persona hace de su vida, en forma voluntaria e intencional. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

El DSM V define los siguientes criterios diagnósticos para el Trastorno de Comportamiento Suicida:

- a. El individuo ha realizado un intento suicida en los últimos 24 meses.
- b. El acto no cumple criterios para la autolesión no suicida, es decir, no conlleva una autolesión dirigida a la superficie corporal.
- c. El diagnóstico no se aplica ideación suicida o a los actos preparatorios.
- d. El acto no se inicia durante un delirium o estado de confusión.



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

- e. El acto no se llevó a cabo únicamente con fin político o religioso

III. Estrategias de prevención

Las estrategias de prevención deben ser realizadas no solo desde el ámbito de la salud, sino que comprendiendo que el riesgo suicida se presenta como resultado a distintos factores que se interrelacionan.

De manera general, se identifican como acciones preventivas la colaboración multisectorial (coordinación con redes), sensibilización y promoción continua a través de **lenguaje seguro**, el desarrollo de capacidades.

Dentro de las estrategias de prevención, se considera una guía de intervención los factores identificados como riesgosos además de considerar las acciones que puede realizarse de manera individual como algunos factores externos que se relacionan con el problema del suicidio, entendiendo que éste no es un fenómeno aislado en un estudiante, sino que es el resultado de distintos factores que se interrelacionan, y donde la comunidad educativa en su totalidad puede jugar un rol preventivo fundamental.

A continuación, se plantean estrategias de prevención:

1. Fomentar un clima escolar protector donde prime el respeto, la inclusión y el cuidado mutuo.
2. Promover la aceptación de la diversidad y el reconocimiento de las individualidades de todas las personas que conforman la comunidad educativa.
3. Realizar talleres y charlas a estudiantes sobre desarrollo de habilidades y competencias socioemocionales.
4. Establecer dentro del currículum académico la alfabetización de las emociones en todos los niveles educativos.
5. Educar a toda la comunidad, equipo directivo, docentes, docentes administrativos, funcionarios, apoderados y estudiantes sobre la sensibilización de la conducta suicida.
6. Socializar el presente protocolo con todos los estamentos de forma pertinente y oportuna.
7. Detectar a tiempo a estudiantes en riesgo y que manifiesten alertas directas o indirectas sobre riesgo suicida.
8. Tener un registro de estudiantes que presenten una enfermedad de salud mental para realizar el seguimiento correspondiente.
9. Realizar derivaciones preventivas a profesionales y/o redes externas para evaluación clínica y tratamiento.

Las creencias que tienen las personas que conforman la comunidad educativa, acerca de la conducta suicida en niños, niñas y adolescentes, influirá en la forma de abordaje frente a esta. Los mitos y creencias erróneas obstaculizan la prevención.



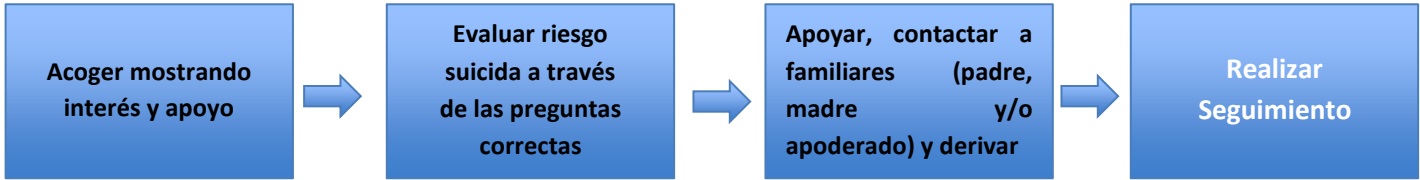
Señales de alerta de la conducta suicida:

SEÑALES DE ALERTA DIRECTAS	SEÑALES DE ALERTA INDIRECTAS
• Expresión verbal o escrita de suicidio o alta desesperanza. • Presenta conductas autolesivas, tales como cortes, quemaduras o rasguños. • Busca modos para matarse: búsqueda activa de medios para terminar con la propia vida en internet, accede a pastillas, armas de fuego u otros; planificación del medio y lugar para terminar con la propia vida. • Realiza actos de despedida: cartas o mensajes en redes sociales, regala sus pertenencias. • Habla o escribe sobre: sentirse como una carga para otros o culpable de todo lo malo que sucede; amenaza con herirse o matarse; sentimientos.	• Cambio en el comportamiento: aislado, retraído, irritable, desanimado. Alejamiento de familia y/o amigos. • Pérdida reciente en adolescente vulnerable. Depresión general, incluyendo un cambio en los patrones de sueño, pesadez y aletargamiento. • Pérdida de apetito o comer en exceso. • Disminución del rendimiento académico y de la habilidad para relacionarse con los demás. • Incremento del consumo de alcohol y/o drogas. • Abandono o descuido de sí mismo, deterioro de la autoimagen y autoestima. • Puede mostrar sentimientos de ira o angustia descontrolada.

Fuente: MINSAL (2019)

Pasos a seguir frente a señales de alerta directas e indirectas:

La persona/s encargada/s puede detectar por sí misma o recibir el reporte de otro miembro del establecimiento escolar, respecto de señales de alerta directas o indirectas en estudiantes, de posible riesgo de conducta suicida. En este caso, deberá seguir los siguientes pasos de primer abordaje, la que incluye evaluación de riesgo:



IV. Situación frente a las que se activará este protocolo

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga información sobre conductas autolesivas, indicadores de riesgo de suicidio o intento de suicidio de un estudiante es responsable de informar de manera inmediata al Director/a, Encargado de Convivencia o algún miembro del equipo de convivencia. El Encargada/o de Convivencia será el responsable de activar este protocolo. En su ausencia, cualquier miembro del equipo de convivencia escolar deberá proceder con la activación y en cualquier otro caso, el Director/a deberá determinar a una persona responsable para su ejecución.



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

V. Primera acogida/ Recepción de la información.

La información puede ser entregada por cualquier miembro de la comunidad escolar, siendo un compañero/a de curso, apoderado, funcionario y/o el mismo estudiante. Por lo mismo, la primera acogida debe realizarse de forma inmediata, en el caso de dar la acogida un estudiante debe de manera inmediata informar de la situación aun adulto del establecimiento. En el caso de los demás miembros de la comunidad deben establecer una conversación en un ambiente de confianza, resguardo y confidencialidad. Luego, se deben dirigir a Orientación y Convivencia Escolar para que uno de los profesionales pueda evaluar si existen indicadores físicos, como cortes o golpes y realizar contención socioemocional inicial.

Cada establecimiento escolar deberá definir un facilitador/a o “persona encargada” que realice esta tarea, como agente a través del cual la escuela “puede identificar estudiantes en riesgo, realizar un primer abordaje y ser un puente entre el estudiante en riesgo y la atención en la red de salud (UACH, 2015, En MINSAL, 2019). Idealmente, esta responsabilidad debe ser asumida por profesionales con formación, capacitación y/o manejo de situaciones de crisis: Encargado de Convivencia Escolar, Orientador, psicólogo, trabajador social, u otro (profesores o asistentes de la educación). Su función será tanto detectar señales de alerta o recibir los reportes de otro miembro del establecimiento escolar sobre un posible caso de riesgo suicida y realizar un primer abordaje aplicando el Protocolo de Actuación.

Debe contemplar a más de una persona, a fin de evitar que la ausencia circunstancial de alguna de ellas obligue a improvisar o derive en un manejo inadecuado de la situación. En caso de que la/s persona/s encargada/s no se encuentre/n presentes, esta función será asumida por el Director/a del Establecimiento o a quién éste designe.

La “persona/s encargada/s” debe contar con algunas habilidades, tales como acceso y cercanía con los/as estudiantes, capacidad de seguir con protocolos y procedimientos estandarizados, capacitación y entrenamiento en el tema de riesgo de conducta suicida en niños/as y adolescentes e intervención en crisis, capacidad para actuar proactivamente en estos casos y la convicción de que la conducta suicida puede ser prevenida. Una opción para elegir a esta/s persona /s es realizar una “consulta a la comunidad estudiantil, indagando a quien recurrirían en caso de que necesitaran ayuda” (MINSAL, 2019).

La persona/s encargada/s debe/n recibir capacitación en detección de señales de alerta directas e indirectas, manejo de riesgo suicida en niños/as y adolescentes, intervención en crisis, aplicación de instrumentos de detección, coordinación con familia, escuela y equipo de salud al cual el/la estudiante será derivado.



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

Una vez se cuente con esas condiciones, se debe seguir los siguientes pasos:

- Si el estudiante prefiere abordar el tema con otro funcionario/a de su confianza, se facilitará esa alternativa, para su mayor comodidad y apertura.
- La persona que reciba esta información debe presentar una actitud contenedora y calmada, con escucha activa, sin enjuiciar, ni sermonear y menos desestimar las emociones del estudiante.
- Agradecer la confianza del estudiante.
- Mencionar directamente que está en riesgo su integridad física y psicológica, por lo cual es necesario pedir ayuda profesional, así como también informar a los padres y/o apoderados/as.
- Si el estudiante pide que se resguarde el secreto, es necesario decirle que no es posible, ya que para cuidarlo hay que pedir ayuda a otros adultos.
- Registrar las señales de alerta detectadas en la conversación.
- En el caso de que sea el propio estudiante que haya verbalizado su riesgo suicida se debe acoger, indagando cómo se siente, qué piensa y cuál es su perspectiva del futuro, con preguntas generales. A su vez, indagar si ha hablado sobre esta situación con alguien más de su círculo cercano, amigos o familiares.
- Es importante preguntar si está recibiendo algún tratamiento de salud mental o con algún especialista y posteriormente cotejar si ha recibido seguimiento de la dupla psicosocial.
- Es importante no dejar al estudiante solo, en ningún momento, acompañándolo mientras llegue el apoderado a retirarlo o si se requiere trasladar a un centro asistencial.
- Se debe dejar registro en acta de todas las entrevistas que se realicen, los compromisos adquiridos y las derivaciones sugeridas.
- El equipo multidisciplinario de Orientación y Convivencia deberán identificar el nivel de riesgo, para lo cual se deberá revisar los siguientes parámetros:

FACTORES	RIESGO LEVE	RIESGO MODERADO	RIESGO SEVERO	RIESGO EXTREMO
Ideas Suicidas	Poco frecuentes, poco intensas, fugaces, sin plan. Sin intento suicida.	Frecuentes, intensidad moderada, vagos. planes	Frecuentes, intensas, duraderas, planes definidos.	Frecuentes, intensas, duraderas, planes definidos.
Intención Suicida	No hay.	No hay.	Indicadores indirectos.	Indicadores directos.
Síntomas	Leves.	Modelados.	Severos.	Severos.



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

Control de impulsos	Buen autocontrol.	Buen autocontrol.	Autocontrol deteriorado.	Autocontrol deteriorado.
Desesperanza	Leve.	Moderada.	Severa.	Severa.
Contexto	Medio protector confiable.	Medio protector confiable.	Medio protector inseguro.	Medio protector ausente.

Evaluación de riesgo a través de preguntas correctas:

Se puede continuar la conversación preguntándole qué está pensando o sintiendo. La entrevista debe realizarse con preguntas abiertas, que inviten a la conversación, y no transformar la conversación en un interrogatorio o preguntas cerradas Sí o No.

- Las preguntas deben hacerse comenzando por las más generales, para luego avanzar hacia las más específicas sobre suicidio. Aquí es importante desmitificar la creencia de que “Hablar sobre suicidio puede gatillar la conducta suicida” y, por el contrario, estar convencido de que “Si se realiza en un ambiente contenedor y receptivo, el niño/a o adolescente puede sentir alivio y lograr disminuir la tensión psíquica”.
- Los/as estudiantes que están en una situación de crisis y en riesgo suicida, en general, se sienten muy solos, sin nadie interesado en entenderlos/as, se sienten pesimistas y que nada le ha salido bien y que sus dificultades no tienen solución. Al mismo tiempo, coexisten sentimientos de seguir viviendo si las “cosas mejoran” y si se les brinda ayuda, por lo que el escucharles, contenerlos/as y acompañarlos/as, es expresión de esa ayuda.
- También es necesario estar alerta, en el contexto de esta entrevista a la develación explícita de situaciones de maltrato físico y/o psicológico o abuso sexual de estudiantes que puedan estar ocurriendo fuera dentro de la familia. En este caso se debe informar al Encargado/a de Convivencia para que se active, en forma paralela, los procedimientos contenidos en los protocolos pertinentes.
- Cada una de las siguientes preguntas deben hacerse en el orden en que se detallan, ya que van de las más generales a las más específicas:

COMENZAR POR PREGUNTAS GENERALES	DECIR, POR EJEMPLO:
Hacer preguntas sobre el estado de ánimo. Formular preguntas abiertas para facilitar la expresión de sentimientos.	¿Cómo te has estado sintiendo en esto último tiempo? Si quieres me puedes contar acerca de esto....
Escuchar atentamente con respeto y permitir la expresión emocional.	“Me imagino.” “Entiendo...” “Es lógico..” “Claro...” “No es para menos..”
Pasar progresivamente de un tema a otro. Hacer preguntas acerca de la situación personal, escolar o familiar dependiendo de lo que el niño/a o adolescente responda en la pregunta anterior. Tener tacto al formular las preguntas y privilegiar preguntas abiertas.	Tomar lo que el niño/a o adolescente diga en pregunta anterior, por ejemplo, si habla de algo más personal, familiar o escolar, preguntar respecto de esto....



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

Hacer preguntas acerca de la esperanza, alternativas de solución y el futuro. Es importante en todo momento mantener la esperanza y transmitir confianza en los recursos que tiene el niño/a o adolescente y su familia para salir adelante.	¿Cómo te imaginas que las cosas van a estar en futuro? ¿Has pensado en cómo esto se podría solucionar?
Si en la pregunta anterior el niño, niña o adolescente denota desesperanza y un cierre de las alternativas de solución a los problemas, hacer preguntas que tienen que ver con dicha desesperanza, pero que no necesariamente son ideas suicidas y continuar con preguntas de evaluación de riesgo suicida, que se detallan en el siguiente bloque.	“¿Has pensado o sentido que a veces la vida no vale la pena?”

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

Fuente: Preguntas extraídas de COLUMBIA-ESCALA DE SEVERIDAD SUICIDA (C-SSRS). Versión para Chile –Pesquisa con puntos para Triage. Kelly Posner, Ph.D © 2008. Revisada para Chile por Dra. Vania Martínez 2017, en MINSAL, 2019.

La siguiente Guía para la Acción, ayudará a la/s persona encargada/s a tomar las decisiones más adecuadas respecto al /la estudiante: Si el/la estudiante ha respondido NO a las seis preguntas de la Pauta de Evaluación y Manejo del Riesgo Suicida, igualmente se debe contactar a los padres o apoderados y sugerir una evaluación de salud mental, debido a que igualmente presenta señales de alerta.

Si la respuesta fue Si sólo a las preguntas 1 y 2:	
RIESGO LEVE	1. Informe al Área de Convivencia sobre el riesgo detectado. 2. Contacte a los padres y/o apoderados y sugiera acceder a atención de salud mental para evaluación de éste y otros ámbitos. 3. Entregue ficha o informe de derivación para atención de salud para facilitar referencia. 4. Realice seguimiento del/la estudiante.
Si la respuesta fue Si a pregunta 3 o “más allá de 3 meses” a pregunta 6:	



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

RIESGO MEDIO	1. Informe al Director (o a quien éste designe) una vez finalizada la entrevista. 2. Una vez informado, el Director debe contactar a los padres o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención de salud mental del estudiante dentro de una semana. 3. Entregue a los padres informe o ficha de derivación para Centro de Salud de preferencia (Centro Médico, Clínica, Consulta Particular, CESFAM, etc) y apoye el proceso de referencia al centro de salud si es necesario. 4. Realice seguimiento del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención. 5. Recomiende medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante , supervisión y monitoreo 24/7, limitar acceso a medios letales u otro)
---------------------	--

Si la respuesta fue Si a preguntas 4, 5 y/o 6 en los “últimos 3 meses”:	
RIESGO ALTO	1. Informe al Director (o a quien éste designe). 2. Una vez informado, el Director debe contactar a los padres o apoderados para que concurran lo antes posible al establecimiento escolar para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concurra a atención en salud mental en el mismo día. Entregue a los padres un informe o ficha de derivación para ser entregado al centro de salud de preferencia (Centro Médico, Clínica, Consulta Particular) o CESFAM, en el caso de que se atienda en el sistema público de salud. En caso de encontrarse fuera de horario de atención el centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano. 3. Tome medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida: • Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo. • Facilitar la coordinación con el Centro de Salud de Preferencia (Centro Médico, Clínica o Consulta Particular) o CESFAM, cuando corresponda. • Eliminar medios letales del entorno.

Fuente: MINSAL, 2019.

VI. Procedimiento de actuación en conductas suicidas de riesgo leve o moderado.

1. Se entregará la primera acogida al estudiante, por parte del funcionario/a que recepciona la información por parte del NNA.
2. Se informará del caso de inmediato a el Director/a y/o Encargado/a de Convivencia, una vez finalizada la entrevista.
3. Una vez informado, el Director/a, Encargado/a de Convivencia o una persona designada por él, deberá contactar al apoderado/a para citar a reunión presencial o virtual de forma inmediata y solicitar la atención en salud mental del estudiante dentro de una semana.
4. La persona designada en contactar al apoderado/a, hará entrega al apoderado/a de la información para activar la derivación al centro de atención primaria o al centro de salud de preferencia.



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

5. Posterior a esto, el Encargado/a de Convivencia o un miembro del equipo, debe mantener comunicación periódica con el apoderado/a para dar seguimiento.
6. El apoderado/a debe enviar un comprobante de la solicitud de hora, informe o certificado de atención especializada, al Equipo de Convivencia para darle seguimiento y gestionar las articulaciones correspondientes.
7. Durante el proceso de espera de atención especializada, se realizará seguimiento del estudiante y su familia por parte del profesor/a jefe y la Dupla Psicosocial del establecimiento, hasta que el estudiante reciba la atención requerida. Se reforzará con las redes de apoyo, la importancia de no dejar sólo al estudiante, de mantener un contacto emocional cálido, pero sin ser invasivo/a, de transmitir un mensaje esperanzador en cuanto al tratamiento y abordar el tema abiertamente si nace del propio NNA.
8. Se socializará con el profesor/a jefe y docentes del estudiante distintas medidas de seguridad, cómo recalcar en la importancia de acompañar al estudiante con un contacto emocional cálido, transmitir un mensaje esperanzador en cuanto al tratamiento y evitar conflictos innecesarios.
9. Luego del reintegro del estudiante, se debe resguardar su seguridad y bienestar, estando alerta a nuevas señales y haciendo seguimiento oportuno, evitando la sobre intervención.
10. Se deberá mantener contacto y coordinación con la red de atención externa, para ir monitoreando el caso y adaptando las estrategias de abordaje en el contexto educativo.

VII. Procedimiento de actuación en conductas suicidas riesgo severo y riesgo extremo.

1. Se informará del caso a el Director/a y/o Encargado/a de Convivencia de manera inmediata.
2. Una vez informado, el Director/a o Encargado/a de Convivencia, deberá contactar al apoderado/a para citar a reunión presencial de forma inmediata y solicitar la atención en salud mental del estudiante dentro del mismo día.
3. El apoderado/a debe asistir con el estudiante al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia). En caso de encontrarse fuera de horario de atención del centro de salud, el estudiante debe concurrir al Servicio de Urgencia más cercano.
4. Se tomarán medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida:
 - a. Generar acompañamiento al estudiante hasta que se encuentre con sus padres, madres o cuidadores (nunca dejarlo solo), por parte del Encargado/a de Convivencia o algún integrante de la Dupla Psicosocial.



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

- c. El Encargado/a de Convivencia u otro miembro del Equipo de Convivencia, dentro de lo posible eliminará medios letales del entorno que puedan dañar al estudiante, como medida de precaución.
5. El apoderado/a debe enviar al profesor/a jefe, encargado/a de convivencia o a algún miembro del equipo de convivencia, un informe o certificado de atención que comentando las estrategias de abordaje dentro del establecimiento.
6. La dupla psicosocial deberá establecer coordinación con los especialistas tratantes del estudiante para realizar seguimiento.
7. En caso de ser requerido, se podrá flexibilizar la asistencia a clases del estudiante y/o acortar la jornada, siempre y cuando esté respaldado por el certificado médico de los especialistas.
8. Se deberá informar a los funcionarios/as sobre las medidas de resguardo del caso, evitando por ejemplo que el estudiante esté solo en diferentes espacios, como baños, salas de clases, etc.
9. Se deberá limitar el acceso del estudiante a medios letales, retirando de su entorno todo tipo de material posible de ser utilizado con el fin de terminar con su vida.

VII. Procedimiento de actuación en conducta de riesgo inminente (intento de suicidio fuera del establecimiento).

1. En el caso de tener la información de que un estudiante tuvo un intento de suicidio fuera del establecimiento se deberá informar a el Director o Encargado/a de Convivencia de manera inmediata, quien deberá contactar a los padres y/o apoderados en el mismo momento, para corroborar la información y los antecedentes recibidos; en el caso de que los hechos sean confirmados, el establecimiento a través de su equipo de convivencia y dupla psicosocial deberá ofrecer todos los apoyos necesarios que puedan establecer.
2. El Director/a y/o algún miembro del equipo de gestión, deberá dar aviso a la Dirección de Ejecutiva y al la Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico del Servicio Local de manera inmediata, con la finalidad de activar los apoyos requeridos para la comunidad educativa.
3. Es necesario generar un plan de acción con el equipo de convivencia, dupla psicosocial y el profesor/a jefe para determinar los apoyos psicosociales, de contención y académicos que se requieran.
4. A su vez, si la situación lo amerita, el Encargado/a de Convivencia o algún miembro del equipo de convivencia, analizará si es importante conversar con los estudiante del curso o generación sobre lo sucedido, para disminuir los rumores, resguardando



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

en todo momento la integridad del estudiante y sin mencionar ni preguntar por detalles ni características puntuales de los hechos, focalizando siempre la conversación en la prevención y en disminuir la ansiedad de los estudiantes, informando en términos generales del estado de salud del NNA.

5. En paralelo a esto, se recomienda que algún miembro del equipo de convivencia realice una intervención en el curso, grupo o generación del estudiante para abordar la temática y prevenir otros actos similares, generando espacios de conversación y confianza, e identificando a las personas del equipo que puedan darles apoyo si lo requieren.
6. Es importante preparar el retorno a clases del estudiante con un foco integral, con el equipo de convivencia, dupla psicosocial, profesor/a jefe y apoderados/as, teniendo en consideración que el retomar la rutina escolar es un factor importante en el proceso de recuperación, por lo que las indicaciones que puedan dar los especialistas tratantes al establecimiento son indispensables para una buena adaptación.
7. Previo al reintegro, mientras se encuentre con licencia médica, se debe realizar una reunión presencial con el apoderado/a y el equipo de convivencia para conocer el estado de avance, nombre y contacto de los especialistas tratantes y certificados pertinentes, para así determinar los apoyos que requiera el estudiante cuando se encuentre en el establecimiento y los factores de riesgo que puedan existir. Bajo esta instancia se puede acordar la flexibilización de la jornada académica, retiro del estudiante para atenciones médicas, etc.
8. Identificar distintas personas de la comunidad escolar que puedan estar disponibles para entregar apoyo en el caso de ser necesario al estudiante.
9. El Director o Encargado/a de Convivencia, deberá informar a los funcionarios/as sobre las medidas de resguardo del caso, evitando que el estudiante esté solo en diferentes espacios, como baños, salas de clases, etc.
10. El encargado/a de convivencia escolar y/o algún miembro del equipo de convivencia, deberán difundir la limitación el acceso del estudiante a medios letales, retirando de su entorno todo tipo de material posible de ser utilizado con el fin de dañarse o terminar con su vida, entre otros.
11. Es responsabilidad absoluta de los padres y apoderados continuar con los tratamientos e indicaciones entregadas por los especialistas que atienden al NNA, tanto en las atenciones como en el tratamiento farmacológico.
12. La dupla psicosocial del establecimiento realizará de forma periódica seguimiento al estudiante y a su apoderado/a para conocer el avance que ha tenido.



VIII. Procedimiento de actuación en conducta de riesgo inminente (intento de suicidio dentro del establecimiento)

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que se encuentre más cercano al lugar de los hechos y que tome conocimiento de lo ocurrido, deberá contactar de manera inmediata al encargado de primeros auxilios, para que se haga presente en el lugar y atienda al estudiante inmediatamente, en paralelo, se debe contactar al Director/a y al Encargado/a de Convivencia para informar sobre lo ocurrido.
2. El estudiante no se debe mover del lugar, con el fin de evitar agravar su estado, a menos que esto lo exponga a una situación de mayor riesgo o si las condiciones del estudiante así lo permiten.
3. En caso de poder movilizarse por sí mismo/a, será llevado a la sala de primeros auxilios, enfermería o alguna zona protegida y allí se le aplicará la atención requerida.
4. El encargado/a de primeros auxilios y/o de enfermería será el responsable de revisar el estado de salud del estudiante.
5. El Director/a, encargado/a de convivencia o la persona que se designe, se contactará de inmediato al SAMU y/o al centro de salud más cercano, en paralelo, se contactará al apoderado/a; dependiendo de su ubicación deberá asistir al establecimiento o al centro de salud dónde será trasladado el estudiante. Durante el traslado, el estudiante deberá estar acompañado por un miembro del establecimiento que designe el Director/a, posterior al ingreso y a la llegada del apoderado/a al centro de salud, realizando el traspaso de la información. El Director/a o la persona designada, deberá estar en contacto constante con el apoderado/a para conocer el estado de salud y evolución del estudiante.
6. El Director/a o un miembro del equipo de gestión, deberá dar aviso a la Dirección de Ejecutiva y a la Unidad de Acompañamiento Técnico Pedagógico del Servicio Local de manera inmediata, con la finalidad de activar los apoyos requeridos para la comunidad educativa.
7. Debido al alto impacto emocional que puede ocasionar este tipo de hechos, se debe articular una estrategia de contención emocional, tanto para los estudiantes, como para quienes presenciaron los hechos, por parte del equipo de gestión y de convivencia del establecimiento. En el caso de que haya funcionarios afectados, se debe contactar al asesor de Mutual de Seguridad.
8. Es necesario generar un plan de acción con el equipo de convivencia, dupla psicosocial y el profesor/a jefe para determinar los apoyos psicosociales, de contención y académicos que se requieran, tanto para el estudiante afectado/a como para los/as testigos del hecho.



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

9. A su vez, si la situación lo amerita, el encargado/a de convivencia o algún miembro del equipo de convivencia, analizará si es de importancia conversar con la comunidad educativa sobre lo sucedido, para disminuir los rumores, resguardando en todo momento la integridad del estudiante y no comentar detalles ni características de los hechos, focalizando siempre la conversación en la prevención y en disminuir la ansiedad de los estudiantes y funcionarios informando en términos generales el estado de salud del NNA.
10. En paralelo, el equipo de convivencia deberá organizar una intervención en el curso, grupo o generación del estudiante para abordar la temática y así prevenir otros actos similares, generando espacios de conversación y confianza, e identificando a las personas del equipo que puedan darles apoyo si lo requieren.
11. Es importante preparar el retorno a clases del estudiante, en conjunto con el equipo de convivencia, dupla psicosocial, profesor/a jefe y el apoderado. Se deberá informar a los funcionarios/as sobre las medidas de resguardo del caso, evitando que el estudiante esté solo en diferentes espacios, como baños, salas de clases, etc. y limitando el acceso del estudiante a medios letales, retirando de su entorno todo tipo de material posible de ser utilizado con el fin de terminar con su vida, entre otros.
12. Previo al reintegro y mientras dure la licencia médica del estudiante, se debe realizar una reunión presencial con el apoderado y el equipo de convivencia para conocer el estado de avance, nombre y contacto de los especialistas tratantes y certificados pertinentes, para así determinar los apoyos que requiera el estudiante cuando se encuentre en el establecimiento y los factores de riesgo que puedan existir. Bajo esta instancia se puede acordar la flexibilización de la jornada académica, retiro del estudiante para atenciones médicas, etc.
13. Si se identifica por parte del establecimiento que persisten los riesgos de suicidio, el Director/a en conjunto con el equipo de convivencia, dupla psicosocial, UTP, profesor/a jefe, podrán adoptar otras acciones para prevenir que vuelvan a suceder los hechos, como establecer un tutor, retiro anticipado del estudiante, ingreso y retiro obligatorio por parte del apoderado/a o un adulto responsable que ellos determinen, separar de las actividades pedagógicas o solicitar asistencia únicamente para rendir pruebas, si así se requiere, entre otras estrategias.
14. Identificar distintas personas de la comunidad escolar que puedan estar disponibles para entregar apoyo al estudiante en el caso de ser necesario.
15. Es responsabilidad absoluta de los padres y apoderados/as, continuar con los tratamientos e indicaciones entregadas por los especialistas que atienden al NNA, tanto en las atenciones como en los fármacos.



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

16. La dupla psicosocial del establecimiento realizará de forma periódica seguimiento al estudiante y a su apoderado/a para conocer el avance que ha tenido.

IX. Procedimiento de actuación ante el suicidio consumado de un estudiante fuera del establecimiento.

1. En el caso de tener la información del fallecimiento de un estudiante, el Director/a o la persona que él designe, deberá contactar a los padres y/o apoderados de forma inmediata para corroborar la información y los antecedentes recibidos; en el caso de que la causa de muerte por suicidio sea confirmada, el establecimiento a través de su equipo de convivencia, dupla psicosocial y/o persona más cercana a la familia deberá ofrecer todos los apoyos disponibles.
2. La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad educacional hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. Si aún no existe claridad de lo sucedido, el Director/a deberá informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicado tan pronto como haya más información.
3. El Director/a deberá informar de forma inmediata a la Dirección Ejecutiva y a la Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico del Servicio Local, sobre la situación y los antecedentes que se tengan disponibles.
4. Si la muerte ha sido declarada suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se debe respetar dicha decisión, omitiendo la causa del fallecimiento.
5. Se debe realizar una reunión con el Director/a, el equipo de convivencia, dupla psicosocial, UTP y profesor/a jefe para coordinar la comunicación con las familias, estudiantes y funcionarios/as de la comunidad educativa, y las instancias de apoyo que se requieran para las personas que lo necesiten debido al impacto emocional que puede tener una situación de esta magnitud.
6. El Director/a deberá enviar un comunicado a la comunidad educativa con la información oficial, recalcando la importancia de resguardar a la familia involucrada y disminuyendo la divulgación de rumores que puedan circular.
7. El equipo de convivencia deberá realizar talleres y actividades para apoderados/as, estudiantes y funcionarios, generando espacios de diálogo y contención emocional, para así prevenir los riesgos de conductas imitativas y facilitar el proceso de duelo. Estas actividades son de carácter urgente, por lo que si es necesario se deberán suspender o pausar las actividades académicas con el fin de dar espacios reflexivos.
8. La dupla psicosocial en compañía con los y las profesores jefes deberán identificar estudiantes que estén afectados/as por la situación o en riesgo, para ser derivados/as a las redes de salud mental de manera oportuna.



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

9. El Director/a o quién designe debe contactar al asesor de Mutual de Seguridad para poder activar apoyo en contención emocional para los funcionarios/as afectados/as.
10. El Director/a personalmente y las personas que él designe podrán acompañar a la familia en el funeral/velorio del estudiante, si la familia así lo estima conveniente, si también lo requieren, el Director/a podrá difundir la información sobre el funeral y autorizar a las personas de la comunidad educativa que quieran asistir si este fuese en el horario de clases. Es de suma importancia que los estudiantes que asisten puedan estar acompañados por sus padres y/o apoderados/as debido al impacto emocional.
11. Es importante evitar en el establecimiento realizar memoriales, animitas y actividades alusivas al estudiante.
12. A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el establecimiento educacional y la familia del estudiante de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el establecimiento salvo en casos estrictamente necesarios. Ejemplo de esto, es la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el establecimiento, o notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos.

X. Procedimiento de actuación ante el suicidio consumado de un estudiante dentro del establecimiento.

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que se encuentre más cercano al lugar de los hechos que tome conocimiento de lo ocurrido, de manera inmediata deberá contactar al encargado/a de primeros auxilios, para que se haga presente en el lugar, procurando no intervenir el cuerpo.
2. En paralelo, se debe contactar al Director/a y/o un integrante del equipo de gestión para informar sobre lo ocurrido y así llamar de forma inmediata a los dispositivos de emergencia Ambulancia, Bomberos y Carabineros.
3. El cuerpo del estudiante no debe ser trasladado ni movido del lugar dónde se encuentre. Es importante identificar visualmente el entorno por precaución para determinar el hecho o agente que se utilizó para realizar el suicidio, en este caso descartando posibles agentes tóxicos. En el caso de no observar agentes físicos, se debe asumir que es un suicidio por un agente tóxico.
4. El encargado/a de primeros auxilios deberá cubrir el cuerpo y dar la instrucción de desalojar el sector dónde éste se encuentre, esperar la llegada de Ambulancia, Bomberos y/o Carabineros y en conjunto con el Director/a o algún miembro del equipo de gestión, esperar el retiro del cuerpo que será realizado por el Servicio Médico Legal o Ambulancia, previa autorización de Carabineros y Fiscalía.



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

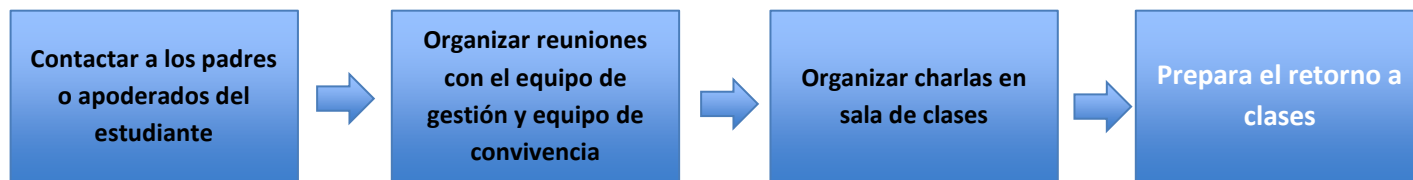
5. El Director/a, algún miembro del equipo de gestión que se designe deberá informar de forma inmediata a los padres, apoderados y/o familiares del estudiante sobre los hechos ocurridos y solicitar que acudan al establecimiento de manera inmediata.
6. Solicitar apoyo de inmediato al Servicio Local Los Libertadores, al equipo de gestión, equipo de convivencia y/o profesor/a jefe correspondiente para evaluar la situación y comunicación que se llevará a cabo con el resto de la comunidad escolar.
7. Debido al alto impacto emocional que puede ocasionar este tipo de hechos, se debe articular la estrategia de contención emocional por parte de profesores jefes y dupla psicosocial, tanto para todos los estudiantes, como para otros miembros de la comunidad que hayan presenciado los hechos.
8. A través de apoyo de funcionarios/as se debe llevar y acompañar a los/las estudiantes a las salas de clases de sus respectivos cursos, pasando la lista de asistencia con la finalidad de asegurarse que estén todos.
9. A través de apoyo de funcionarios/as se deberá avisar a los apoderados/as para que retiren anticipadamente a los estudiantes, dando prioridad al curso afectado directamente, a su nivel y a los niveles de prebásica posteriormente. Será el profesor/a jefe el encargado/a de permanecer en todo momento con sus estudiantes.
10. El Director/a en conjunto con el equipo de gestión y con apoyo del equipo de comunicaciones del Servicio Local, deberán enviar un comunicado a la comunidad educativa con la información oficial, recalcando la importancia de resguardar a la familia involucrada y disminuyendo la divulgación de rumores que puedan circular.
11. El Director/a deberá declarar duelo e informar a todos/as los/as funcionarios lo sucedido, además de coordinar con la Mutual de Seguridad una intervención con foco en contención emocional y herramientas de duelo para funcionarios/as de la comunidad educativa. A su vez, deberá contactar al asesor de Mutual de Seguridad para apoyar en la gestión de que los funcionarios/as que presenciaron o participaron de los hechos puedan tener una atención temprana de contención emocional.
12. A su vez, si la situación lo amerita, el Director con el equipo de gestión, analizarán en conjunto la manera de comunicar a la comunidad educativa sobre lo sucedido, para disminuir los rumores, resguardando en todo momento la integridad del estudiante, y no comentar detalles ni características de los hechos, focalizando siempre la conversación en la prevención y en disminuir la ansiedad de los estudiantes y funcionarios/as.



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

13. En paralelo, el equipo de convivencia deberá organizar una intervención en el curso, grupo o generación del estudiante para abordar la temática y así prevenir otros actos similares, generando espacios de conversación y confianza, e identificando a las personas del equipo que puedan darles apoyo si lo requieren.
14. Se debe realizar una reunión con el Director/a, el equipo de convivencia, dupla psicosocial, UTP y profesor/a jefe para coordinar la comunicación con las familias, estudiantes y funcionarios/as de la comunidad educativa y las instancias de apoyo que se requieran para las personas que lo necesiten, debido al impacto emocional que puede tener una situación de esta magnitud.
15. El equipo de convivencia o dupla psicosocial, deberán realizar talleres y actividades para apoderados/as, estudiantes y funcionarios, generando espacios de diálogo y contención emocional, para así prevenir los riesgos de conductas imitativas y facilitar el proceso de duelo. Estas actividades son de carácter urgente, por lo que si es necesario se deberán suspender o pausar las actividades académicas con el fin de dar espacios reflexivos.
16. La dupla psicosocial en compañía con profesores jefes deberá identificar estudiantes que estén afectados/as por la situación o en riesgo, para ser derivados/as oportunamente.
17. El Director/a personalmente y las personas que él designe, podrán acompañar a la familia en el funeral/velorio del estudiante, si la familia así lo estima conveniente, si también lo autorizan, el Director/a podrá difundir la información sobre el funeral y autorizar a las personas de la comunidad educativa que quieran asistir si este fuese en el horario de clases. Es de suma importancia, que los estudiantes que asisten puedan estar acompañados/as por sus padres y/o apoderados/as debido al impacto emocional.
18. Es importante evitar en el establecimiento realizar memoriales, animitas y actividades alusivas al estudiante.
19. A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el establecimiento educacional y la familia del estudiante de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el establecimiento salvo en casos estrictamente necesarios. Ejemplo de esto, es la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el establecimiento, o notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos.

XI. Postvención:



El concepto de postvención, alude a todas las acciones que es necesario emprender con la comunidad educativa para: (MINSAL, 2019).

- Reducir o prevenir el riesgo de réplica del intento de suicidio o del suicidio consumado por parte de otros miembros de la comunidad educativa.
- Facilitar una expresión saludable del dolor emocional causado en el caso de pérdida.
- Identificar a estudiantes que se encuentren en potencial riesgo de presentar conducta suicida

Es importante tener en consideración que el efecto de contagio que puede producir el suicidio consumado en los restantes estudiantes de establecimiento escolar, no sólo puede ocurrir entre los pares más cercanos de quien cometió suicidio, sino que también en aquellos niños, niñas o adolescentes que perciben algún tipo de similitud con el estudiante fallecido/a y, además, que tienen algún tipo de vulnerabilidad o factor de riesgo predisponente. De ahí la importancia de que cada establecimiento maneje adecuadamente la información y comunicación de lo sucedido a la comunidad educativa y que los medios de comunicación no difundan masivamente noticias relativas a suicidios de niño/as o adolescentes.

XII. Consideraciones.

1. Recordar que con la Ley 19.650, más conocida como Ley de Urgencia, se introdujo una norma que garantiza a las personas que están en una condición de Urgencia Vital -es decir, que necesitan una atención médica inmediata e impostergable a causa de, por ejemplo, un infarto, un accidente, entre otras situaciones que pongan en riesgo la vida, o que están en riesgo de una secuela funcional grave- ser atendidas en el centro asistencial más cercano al lugar donde se encuentran, o en cualquier otro establecimiento, sea éste un hospital o clínica.
2. La información a los medios de comunicación debe darse solo en el caso de que los medios tomen contacto con el establecimiento educacional o con alguno de los actores de la comunidad educativa. Toda autorización de comunicación con el establecimiento debe ser visada en primera instancia por la Dirección Ejecutiva del Servicio Local de Educación Pública Los Libertadores junto al jefe de la unidad de comunicaciones.



ANEXO 10

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL.

Dentro del contexto escolar, cualquier niño, niña o adolescente a lo largo de su trayectoria educativa puede experimentar situaciones de crisis que gatillen en alguna desregulación emocional o conductual, y con ello, requerirán apoyo para afrontarla.

Una desregulación, se puede evidenciar a partir de un amplio espectro de conductas o comportamientos, dependiendo de la etapa del ciclo vital, que puede ir desde un llanto intenso difícil de contener, hasta conductas de agresión hacia sí mismo u otra persona, por ende, pueden ser comportamientos desafiantes para abordar.

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

De este modo, las comunidades educativas deben dar respuesta con acciones específicas a” situaciones de mayor vulnerabilidad emocional manifestadas por parte de un/a estudiante en el espacio educativo y que puedan gatillar conductas desafiantes para su 3 manejo, dada su naturaleza, intensidad o temporalidad” (Superintendencia de Educación, Circular 586/2023, p.14).

La comunidad educativa debe estar preparada para abordar estos eventos comprendiendo que son nuevos desafíos que responden a las necesidades de las y los estudiantes para su desarrollo integral, ya que es el establecimiento educativo quien debe proteger, resguardar y promover el desarrollo de habilidades socioemocionales en los estudiantes para favorecer la convivencia escolar y promover el bienestar de toda la comunidad educativa desde una mirada preventiva creando condiciones educativas que resguarden la integridad física y psicológica de estos/as.

El protocolo tiene por objetivo, entregar lineamientos para el abordaje de situaciones de desregulación emocional o conductual -en adelante DEC- en los niños, niñas y adolescentes (NNA), considerando que cada estudiante es único y que las distintas etapas del ciclo vital tienen un carácter dinámico, por lo que será necesario evaluar cada caso de manera



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

particular, realizando un trabajo colaborativo por parte de todas las áreas del establecimiento.

Es importante destacar que se deben tener en cuenta las normativas existentes, como la Ley de Autismo (N° 21.545)¹ y la circular N° 586 de la Superintendencia de Educación (SIE). Estas normativas mandatan la construcción de procedimientos claros y un protocolo específico para el abordaje de situaciones de Desregulación Emocional y Comportamental en las comunidades educativas.

En este sentido, dentro de los aspectos relevantes señalados en la Circular N°586/2023 SIE, y que se considera en la construcción del presente protocolo, podemos señalar:

- Incorporación de un Plan de Acompañamiento Emocional y Comportamental (PAEC), que entregue una caracterización del estudiante y sus necesidades particulares de apoyo, diseñando acciones de acompañamiento por parte del Equipo de Aula.
- Identificación de estados y procedimientos específicos.
- Definición de etapas, plazos y responsables según estado de activación protocolo.
- Informar permanentemente al apoderado/a del estudiante respecto al proceso de acompañamiento y certificar su asistencia al establecimiento cuando corresponda.
- Existencia de una “Bitácora de Registro” para identificar gatillantes y estresores del comportamiento, incorporando modificaciones al PAEC en caso de ser necesario.
- Establecer acciones de seguimiento y evaluación con plazos definidos.
- Participación de las comunidades educativas en instancias de capacitación y/o formación en torno al DEC.

Según la Ley General de Educación y la Superintendencia de Educación, ningún establecimiento educacional podrá adoptar medidas disciplinarias que se funden, directa o indirectamente, en el hecho de presentar discapacidad o necesidades educativas especiales de carácter permanente o transitorio, por suponer ello una discriminación arbitraria.

De este modo, frente a faltas que afecten las normas de convivencia escolar del establecimiento, se podrán *“aplicar medidas formativas, pedagógicas o incluso disciplinarias, siempre y cuando no esté asociado a la condición de el/la estudiante (...) Por lo tanto y en atención al principio de proporcionalidad, los establecimientos deben preferir la adaptación de medidas de carácter formativo para propiciar el bienestar emocional y situación personal de el/la estudiante, utilizando estrategias alternativas adaptadas a sus circunstancias particulares”* (Superintendencia de Educación, Circular 586/2023, p.18).



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

Es necesario precisar que en el nivel *parvulario* “se encuentra prohibido imponer sanciones a los niños y niñas por infracciones a la convivencia, lo que no impide la adopción de medidas pedagógicas o formativas, orientadas a desarrollar progresivamente en éstos empatía para la resolución de conflictos y comprensión de normas” (Superintendencia de Educación Parvularia, Circular 860/2018, p.26).

I. Conceptualización.

Para efectos de este documento, se utilizarán los siguientes conceptos definidos:

Desregulación emocional y conductual (DEC): Es la reacción motora y/o emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el estudiante, por la intensidad de esta, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa. Se percibe externamente como una situación de “descontrol” y desborde emocional y conductual. La desregulación emocional puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones de una persona (...) se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos (Cole et al., 1994; Eisenberg et al., 1996; Shields & Cicchetti, 2001) Tanto niños, niñas y adolescentes pueden presentar desregulaciones emocionales conductuales, los motivos pueden ser variados. Estas dificultades van más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo, y pueden persistir incluso después de varios intentos de intervención.

Regulación emocional (RE): “Capacidad que nos permite gestionar nuestro propio estado emocional de forma adecuada” (Bisquerra, como se citó en Mineduc, 2022) “Implica entender cómo nos sentimos, entender por qué nos sentimos así, poner en marcha herramientas que nos permitan expresar y gestionar lo que sentimos de forma adaptativa y orientada a nuestros objetivos personales” (Gros, J. J., & Thompson, R. A., como se citó en Mineduc, 2022)

Neurodiversidad: Desde la mirada de la inclusión, se considera la neurodiversidad como un conjunto de características de percepción, procesamiento y expresión de la información de forma particular. Si bien, el sistema neurobiológico es diverso, hay personas con características en común, para las cuales se pueden establecer ciertas categorías, siendo las más frecuentes denominadas “neurotípicas” las que constituyen el estándar y la norma respecto a definiciones sociales. Cuando se considera lo que se encuentra fuera de la norma, se atiende la diferencia desde el



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

“paradigma de la neurodiversidad”, el cual reconoce y valora las características de cada individuo.

Conducta: Acción que responde a un estímulo determinado y que es visible para el observador, pero no necesariamente genera una desregulación emocional o conductual (ejemplo: el llanto de un niño que ingresa por primera vez a una sala de clases). Por lo anterior es posible que una conducta que sea redirigida a través de diversas estrategias educativas no llegue a constituir un episodio de DEC y/o se instale en el tiempo.

Comportamiento: Conjunto de acciones observables que se encuentran determinados por el entorno social, los cuales podrían conducir a un episodio de DEC y prolongarse en el tiempo de acuerdo con el abordaje que se realice de éste (ejemplo: estudiante con barreras comunicativas al cual se le cambia una actividad sin anticipación, a lo cual reacciona con llanto y lanzando sus cuadernos, y por este comportamiento se le llama la atención de manera verbal, lo cual refuerza su comportamiento).

Contención emocional: La contención emocional es un conjunto de procedimientos básicos que tienen como objetivo tranquilizar y estimular la confianza de una persona que se encuentra afectada por una fuerte crisis emocional. Es una intervención de apoyo primario que se realiza en un momento de crisis para asistir a la persona y animarla para restablecer su estabilidad emocional y facilitarle las condiciones de un continuo equilibrio personal. (MINEDUC, 2022). Para realizar una contención emocional a un NNA efectiva, se debe contar con la disponibilidad emocional del adulto, quien de esta forma contribuirá para el desarrollo emocional. La experiencia relacional y respuesta del entorno ante estas situaciones es clave.

Agitación psicomotora: Es el aumento de la actividad mental y motora, tornándose desorganizada e incontrolable y, por lo tanto, peligrosa para el usuario y para los demás. Puede ser de origen orgánico o generado por una enfermedad psiquiátrica subyacente (MINSAL, 2021).

Intervención en crisis: Es una ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona, para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo y conductual social (Osorio, 2017). Pretende ayudar a transitar la crisis emocional con objetivo de recuperar la calma y adaptabilidad al contexto a través de la entrega de herramientas para su abordaje.



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

Detonantes o gatillantes: Los detonantes son aquellos factores o elementos del entorno que predisponen la aparición de la DEC, éstos pueden estar presentes en el ámbito escolar o en otros ámbitos de la vida diaria. Existen distintos tipos de detonantes: entorno físico, entorno social, detonantes biológicos (ej.: presencia de trastorno del sueño). Se pueden presentar indicadores emocionales, que darán cuenta del estado emocional del estudiante, tales como: tensión, ansiedad, irritabilidad, entre otros. De igual forma se pueden presentar indicadores en el lenguaje no verbal del estudiante, tales como: inquietud motora, aumento de los movimientos, o se pueden presentar indicadores en la comunicación, tales como: aumento del tono de voz, aumento de la velocidad del habla, entre otros.

Contacto físico: Se define como la acción de interactuar físicamente con otra persona mediante el tacto. Para el presente protocolo, este contacto debe ser llevado a cabo de manera apropiada, siempre teniendo en cuenta los límites personales, el bienestar de los/as involucrados y con el objetivo de evitar que el/la estudiante se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarlo sólo en caso de extremo riesgo.

Acompañamiento emocional y conductual: El acompañamiento debe considerar la relevancia del contexto en la estabilidad y bienestar de los y las estudiantes en el espacio educativo, y relevar la importancia de una visión puesta en lo integral (multidimensional), sensible (empática) y ecológica ante cada conducta desafiante o aparentemente desadaptativa, con el objetivo de mitigar su agudización y prevenir su permanencia en el tiempo, permitiendo una respuesta más funcional de él o la estudiante al entorno inmediato.

Co-regulación: La correulación es un intercambio de calma entre dos personas. Sin embargo, cuando el intercambio es entre un adulto (que ha adquirido herramientas cognitivas para manejar sus emociones) y un niño, la correulación también implica que el adulto le enseñe al niño cómo regular sus emociones, mostrándole con el ejemplo cómo demostrar empatía y lograr tranquilizarse.

Equipo de aula: El equipo de aula es una estrategia de trabajo colaborativo orientada a resguardar la trayectoria escolar de niños, niñas y jóvenes. Su propósito es coordinar acciones centradas en el estudiante, las cuales se estructuran en un plan de acompañamiento.



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

Este equipo puede estar integrado por miembros del equipo directivo, profesor/a jefe, docentes de asignatura, profesor/a diferencial, profesionales de apoyo del PIE, equipo de convivencia escolar y asistentes de la educación. La participación de cada integrante es flexible y se definirá según las necesidades específicas de los y las estudiantes.

II. Estrategia de prevención.

- **Proceso de familiarización y adaptación:** Los periodos de familiarización y adaptación de los/as estudiantes son parte fundamental del proceso educativo, además es donde se evidencia mayor cantidad de situaciones desafiantes que se deben abordar oportunamente, respetando las características particulares de cada estudiante.

Asimismo, en los cursos donde se presentan mayor cantidad de estudiantes con situaciones desafiantes de su comportamiento, es necesario que exista un proceso de “Adaptación” a nuevos escenarios educativos (por ejemplo, el proceso adaptativo de un/a estudiante a primero básico, de cuarto a quinto básico y/o cuando implica un cambio de establecimiento).

Se sugieren a continuación algunas estrategias pedagógicas y de abordaje posibles de utilizar con estudiantes que presenten desregulaciones:

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales en la que se está llevando a cabo la tarea (por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, se le permite utilizar otros materiales para lograr el mismo objetivo).
- Permitir llevar objetos de apego o de transición si los tuviese.
- Construir decálogos de normas de convivencia para los distintos espacios educativos: salas de clases, comedor, patios, baños, etc. trabajados de manera colaborativa con los/as estudiantes.
- Diseñar con anticipación reglas de aula sobre cómo actuar en el caso de que un NNA se sienta especialmente frustrado, incómodo o angustiado utilizando estrategias adecuadas a la diversidad del curso. Se debe establecer cómo los estudiantes comunicarán esto a sus profesores en la etapa inicial (utilizar tarjetas de alerta, señal previamente consensuada).
- Potenciar la estrategia del “Pasaporte” para identificar y presentar las características de los/as estudiantes. Frente a una desregulación el pasaporte apoya la identificación de quien es el/la estudiante, entrega información sobre sus gustos, intereses y elementos que pueden gatillar mayor estrés o ayudar en su regulación.



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

Se sugiere que esta estrategia se implemente para todos los/as estudiantes del curso y no sólo a quienes presenten mayores necesidades de apoyo.

- Crear contratos de contingencia que se acuerden previamente con los/as estudiantes (registrados en PAEC): si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado para facilitar el manejo de la ansiedad y la autorregulación emocional. Además, se debe considerar la edad del/la estudiante, situaciones de discapacidad física y/o intelectual, trastornos de salud mental y los apoyos que pueda requerir durante el tiempo fuera del aula (ejemplo Biblioteca CRA, en este caso se debe contemplar al encargado del espacio y su marco de actuación).
- Trabajar la gestión de las emociones, de manera lúdica y concreta (Modelo CASEL de Aprendizaje Socioemocional).
- Motivar a realizar actividades de relajación, artísticas, sensoriales, indicarle algunas alternativas que el/la estudiante pueda elegir, como primer paso hacia la calma.
- Paralelamente, analizar información que exista o pueda obtenerse sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucede algún problema en su casa o traslado, que aporten al manejo por parte de las/os profesionales.
- Establecer rutinas (calendarios de anticipación) que favorezcan la integración y adaptación al contexto escolar de las/os estudiantes que lo requieren.
- En caso de estudiantes que no cuenten con comunicación verbal, buscar otros medios, por ejemplo, tableros de comunicación aumentativa alternativa que permitan establecer una relación cercana con ellas/os, ofreciendo al estudiante otras maneras para que se pueda expresar.
- Promover la participación en espacios de relajación, espacios de calma y/o rincones con casas de juegos donde el estudiante pueda permanecer al detectar la fase inicial de la desregulación y antes de su por un adulto/a hasta que se restablezca a su estado de calma.
- Se sugiere sensibilizar a los estudiantes de los cursos, respecto a cómo proceder si se producen episodios de desregulación u otros que afecten el normal desarrollo de las actividades escolares.

Conductas desaconsejadas frente a una DEC.

- Elevar el volumen.
- Rechazar la emoción que exprese el estudiante, o buscar que la cambie de inmediato.



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

- Exponer la conducta del/la estudiante frente a otros/as estudiantes como una mala conducta.
- Intentar dar explicaciones extensas.
- Interpretar la desregulación sólo como una mala conducta.

A continuación, se plantean estrategias de prevención con la comunidad, las cuales se contemplan en los diferentes instrumentos de acción del establecimiento, basados en la Ley N° 21.545, en las circulares N°482, N°860, N°707, N°586 y en los planes de carácter obligatorios determinados por el Ministerio de Educación.

- Incorporar la aplicación de entrevistas de ingreso a estudiantes nuevos y actualización de datos existentes, para caracterizar a NNA en conjunto con su familia y contexto, identificando posibles factores protectores o de riesgo existentes.
- Realizar instancias de coordinación de manera periódica para el abordaje de DEC, tales como: reuniones de equipo de aula, consejos de ciclo y nivel, trabajo por departamentos, instancias para compartir experiencias significativas, diagnósticos y buenas prácticas.
- Construcción y socialización de PACI, PAEC, PAI, entre otros.
- Garantizar la diversificación de procesos de enseñanza aprendizaje y de prácticas culturales en la comunidad educativa.
- Articulación y colaboración entre todas las áreas del equipo de gestión; UTP, PIE, Convivencia escolar e Inspectoría, para generar un abordaje articulado de DEC.
- Generar instancias psicoeducativas para todos los estamentos de la comunidad educativa, tales como: estrategias de autorregulación, comunicación efectiva, contención emocional, primeros auxilios psicológicos, entre otros.
- Promoción de actividades preventivas para propiciar el desarrollo integral de estudiantes, tales como: recreos entretenidos, talleres extraprogramáticos, ferias de salud mental, entre otros.
- Mantener una comunicación fluida, directa y constante con la familia.
- Diseñar con anterioridad, reglas, normas y que el/la estudiante conozca la manera adecuada de expresar su emocionalidad de manera adaptativa.
- Evaluar el clima escolar de manera regular para identificar necesidades educativas relacionadas a posibles DEC.



III. Situaciones frente a las que se activará este protocolo.

El protocolo se activará inmediatamente al detectar cualquier situación que requiera de contención y/o regulación emocional, identificando la presencia de conductas relacionadas a cualquier fase de desregulación emocional y/o conductual.

Este protocolo también podrá activarse en la medida que un estudiante de manera consciente logre expresar que necesita un espacio para autorregularse o necesita de algún apoyo y/o contención para poder lograrlo, sin la necesidad de presentar una agitación psicomotora u otros síntomas de DEC. Esto pues el protocolo es un instrumento de trabajo para la escuela para avanzar hacia estrategias de convivencia preventivas y promocionales, así como hacia modos de convivir que desarrollen las habilidades socioemocionales de los estudiantes en base al principio de cuidado colectivo que desarrolla la Política Nacional de Convivencia Educativa (2024-2030).

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

Es importante señalar que el establecimiento deberá activar el Protocolo de Accidente Escolar y emitir el correspondiente Seguro de Accidente Escolar a todo estudiante que, en el contexto de una DEC, haya sufrido algún tipo de daño, ya sea durante el desarrollo del hecho en cualquiera de sus etapas.

IV. Etapas de este protocolo de actuación.

Cualquier integrante adulto de la comunidad educativa, que presencie una desregulación emocional y/o conductual deberá entregar una primera acogida al estudiante, de acuerdo con la fase en la que se encuentre, y en paralelo, deberá avisar a quien corresponda de acuerdo con la fase identificada. Para esto, se debe observar las señales sobre el estado emocional del estudiante y de quien interviene, como el tono de voz, tensión muscular, agitación motora y su intensidad, y leer el contexto en el que se encuentra, procurando que este contexto favorezca su regulación, y de lo contrario realizar los ajustes.



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

**** En caso de tratarse de un estudiante que presente desregulaciones con frecuencia, proceder de acuerdo con la bitácora o plan de acompañamiento existente.***

1.- Etapa Inicial:

Durante este estado, se observan comportamientos del estudiante que pueden ser abordados por el/la docente de aula, sin que se visualicen riesgos para sí mismos/as y/o terceros/as, ni tampoco interrupción de la clase, por lo que requiere de un apoyo leve.

En la etapa de inicio podemos identificar un gatillante de la conducta, a lo que deviene una conducta desajustada. Cuando inicia una conducta socialmente desajustada es momento de realizar una pausa y hacer un ajuste inmediato al entorno del estudiante. Se requiere un apoyo leve por un tiempo limitado por parte de una persona, el que puede ser desplegado en el aula o accediendo al espacio o sala sensorial. Es fundamental en este momento considerar estrategias que ya deben haber sido incorporadas en el PAEC como estilos comunicativos, de procesamiento sensorial (perfiles), posibles elementos precursores y desencadenantes de episodios DEC y elementos que pudieran favorecer la regulación como materiales sensoriales, objetos de apego (transicionales), espacios sensoriales o de acompañamiento, entre otros.

Si no se logra identificar a tiempo la etapa inicial o no se logra realizar un ajuste pertinente, se intensificará el desajuste y se avanzará hacia etapas que siguen respecto a este protocolo.

Se sugieren a continuación algunas estrategias posibles de utilizar en la línea de lo anteriormente planteado:

- Validar la emoción del estudiante e intentar co-regular verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo, y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o realizar un ejercicio. Por ejemplo: “Entiendo que estés cansado, cuéntame en qué te puedo ayudar”.
- Permitir distancia física o acercamiento afectuoso de acuerdo con la necesidad del estudiante.
- Evitar recriminaciones respecto de la conducta, amenaza o sanción que pueda aumentar el cortisol en el cerebro del NNA en ese momento.
- Cambiar la actividad, la forma o los materiales en la que se está llevando a cabo la tarea (por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, se le permite utilizar otros materiales para lograr el mismo objetivo).



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

- Dar alternativas de movimiento. Permitirle salir de clases, desplazarse, saltar, abrir o cerrar la puerta.
- Guiar ejercicios de respiración y relajación consciente.
- Facilitar objetos de apego o de transición si los tuviese, o facilitar objetos sensorio-perceptivos de regulación.
- Potenciar la estrategia del “Pasaporte” para identificar y presentar las características de los/as estudiantes. Frente a una desregulación el pasaporte apoya la identificación de quien es el/la estudiante, entrega información sobre sus gustos, intereses y elementos que pueden gatillar mayor estrés o ayudar en su regulación. Se sugiere que esta estrategia se implemente para todos los/as estudiantes del curso y no sólo a quienes presenten mayores necesidades de apoyo.
- Crear contratos de contingencia que se acuerden previamente con los/as estudiantes (registrados en PAEC): si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado para facilitar el manejo de la ansiedad y la autorregulación emocional. Además, se debe considerar la edad del estudiante, situaciones de discapacidad física y/o intelectual, trastornos de salud mental y los apoyos que pueda requerir durante el tiempo fuera del aula (ejemplo Biblioteca CRA, en este caso se debe contemplar al encargado del espacio y su marco de actuación).
- Motivar a realizar actividades de relajación, artísticas, sensoriales, indicarle algunas alternativas que el estudiante pueda elegir, como primer paso hacia la calma. Algunos ejemplos son: Motivar al estudiante a tirarse al piso boca arriba “respira profundo por la nariz y bota aire por la boca”; “podemos poner un poco de música, ¿Qué música te gusta?”.
- Paralelamente, analizar información que exista o pueda obtenerse sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucede algún problema en su casa o traslado, que aporten al manejo por parte de los profesionales.
- En caso de estudiantes que no cuenten con comunicación verbal, buscar otros medios, por ejemplo, tableros de comunicación aumentativa alternativa que permitan establecer una relación cercana con ellos, ofreciendo a el estudiante otras maneras para que se pueda expresar.
- Promover la participación en espacios de relajación, espacios de calma y/o rincones con casas de juegos donde el estudiante pueda permanecer al detectarse fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, debiendo ser atendido y monitoreado por un adulto hasta que se restablezca a su estado de calma.



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

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

2.- Etapa Intermedia:

En este estado, se observan comportamientos de mayor desafío para el docente, si bien no se visualiza riesgo para el estudiante o terceros, éste no responde a las acciones desarrolladas en el estado Inicial, requiriendo el acompañamiento moderado del Equipo de Aula. Se observa en el/la estudiante un aumento de la Desregulación Emocional y Comportamental, sin responder a estrategias comunicativas o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora, sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada.

En el caso de que sea la primera vez que el/la estudiante presente una situación de DEC y no presente un PAEC diseñado para apoyar su proceso, se sugiere contar con un equipo de contingencia designado previamente para el abordaje de estas situaciones.

Esta desregulación requiere de apoyo moderado por tiempo más extenso, por una o dos personas preferentemente fuera del aula. Se sugiere en este estado “acompañar” y no interferir en el proceso del estudiante de manera invasiva (exceso de lenguaje o estímulos), con estrategias que permitan responder a sus necesidades.

Algunos ejemplos de acciones adaptables conforme a edades y características del estudiante podrían ser:

- Entablar comunicación con el/la estudiante solo 1 persona a la vez con voz tranquila. Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala pre-acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma).
- Propiciar el despliegue de sus intereses profundos los que estarán contenidos en el PAEC.
- Permitir distancia física o acercamiento afectuoso de acuerdo con la necesidad del estudiante.
- Evitar recriminaciones respecto de la conducta, amenaza o sanción que pueda aumentar el cortisol en el cerebro del NNA en ese momento.
- Entregar materiales, objetos y/o actividades que apoyen la regulación de sus emociones, por ejemplo; caja sensorial.



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

- Implementar estrategias acordadas previamente en el contrato de contingencia, según PAEC.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.
- Considerar la aplicación de medidas de acompañamiento emocional, implementando estrategias como la gestión de emociones, posteriores al episodio DEC.
- Generar una comunicación eficaz entre actores que se encuentran en el espacio físico donde ocurre la desregulación y actores externos que puedan agilizar una respuesta oportuna, como por ejemplo un traslado fuera del aula de clases. Para eso, es importante que se propicie la presencia de referente afectivo para el niño en el lugar que lo ayuden a co-regularse. Se recomienda, que no haya solo 1 referente afectivo que tenga la capacidad de co-regular al estudiante, como encargado de la co-regulación emocional en la escuela.

3.- Etapa de Alta Intensidad:

En este estado, se observan comportamientos que constituyen un descontrol y un riesgo inminente para sí mismo y/o terceros. El estudiante no responde a las intervenciones del Equipo de Aula (Estado Intermedio), requiriendo estrategias más específicas para su regulación. Se produce un importante aumento de la desregulación emocional y comportamental. El objetivo de este momento es evitar que el estudiante se produzca daño a sí mismo o terceros/as, por lo que se indica que sea la familia quien intervenga si se requiere algún tipo de contención emocional y comportamental, SÓLO en casos de extremo riesgo para éste y/o para otras personas de la comunidad y que la familia no se presente, es que se podrá utilizar algún grado de contacto físico, autorizado previamente por la familia y anexado al PAEC. La contención física no puede ser entendida como estrategia de regulación pues puede empeorar la desregulación.

En casos extremos puede requerirse traslado a centros de salud, para lo cual es relevante que el establecimiento pueda previamente establecer coordinaciones con distintas redes del territorio (seguridad, salud, entre otras), de manera de definir en acuerdo con el apoderado la forma de traslado en relación con la normativa y seguridad de todas las partes.

En algunos casos dicha Desregulación Emocional y Comportamental puede asociarse a efectos adversos de medicamentos neurológicos o psiquiátricos, de ahí la importancia de la articulación con la familia y los distintos centros de salud. En este sentido, en situaciones de alto riesgo para sí mismo o para terceros, es importante que el Equipo de Aula del establecimiento establezca coordinación con profesionales externos, con el fin de que el



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

estudiante reciba los apoyos pertinentes, complementando y fortaleciendo las estrategias de acompañamiento consideradas en el PAEC.

4.- Acciones posteriores a un episodio DEC.

En relación con él estudiante que presentó episodio DEC:

- Tras el episodio es importante, en la medida que la situación lo permita, demostrar a él estudiante afecto, comprensión y tranquilidad.
- Es relevante poder conversar con el estudiante sobre las normas que permiten el desarrollo de una buena y sana convivencia dentro de la comunidad educativa. En caso de ser necesario, utilizar otros medios de comunicación (pictogramas, decálogo de convivencia, entre otros).
- Evaluar la posibilidad de tomar acuerdos con el estudiante, para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar una desregulación, a la vez de informar que se dispone de profesionales de apoyo para ayudarle a poner en práctica estos acuerdos.
- La propia reparación de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional y comportamental deben ser considerados en un diseño de intervención a mediano plazo (más allá de la contención inicial), que incluya un análisis sobre la necesidad de mejora en la calidad de vida general del estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas.
- En relación con terceros/as afectados/as por el Episodio DEC:
- Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede ser minutos, horas o incluso al día siguiente de la desregulación. Sin embargo, SIEMPRE debe considerarse, tiempo y asignación de un responsable para acompañar dicha intervención.
- Se debe incluir dentro del ámbito de reparación, a los compañeros de curso, a docentes y/o cualquier persona afectada por los hechos, desarrollando acciones formativas para el abordaje de la situación.
- En caso de existir funcionarios afectados emocionalmente, el equipo directivo debe facilitar que éstos sean contenidos y reemplazados momentáneamente en sus funciones.



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

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

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

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
Proceso Diagnóstico: Comprende la caracterización del estudiante y sus principales necesidades individuales y del contexto, para la prevención frente a episodios DEC y su posterior acompañamiento resguardando su proceso educativo. En este procedimiento es fundamental el conocimiento de los estudiantes, considerando aspectos individuales y contextuales, además de factores como las etapas del desarrollo, situaciones de discapacidad física y/o intelectual, enfermedades, trastornos de salud mental, tratamientos médicos, especialistas externos, redes de derivación u otros. Respecto a los factores contextuales se deben considerar las rutinas y organización del espacio escolar, que favorezcan una adaptación fluida del estudiante en el ambiente educativo, considerando la realización de adecuaciones en caso de ser necesario, las que deberán ser evaluadas sistemáticamente para su efectividad. Este proceso contempla el diseño del Plan de Acompañamiento Individual Emocional y Conductual (PAEC) en vinculación y articulación con el Plan de Acompañamiento Individual (PAI) o Plan de Acompañamiento Curricular Individual (PACI), cuyo responsable será el equipo de aula, el cual guiará las estrategias que se utilizan en dichas situaciones. Este se debe elaborar para cada estudiante y en situaciones donde se posibilite la prevención de episodios DEC, conociendo en mayor profundidad sus características, respetando su dignidad y en consideración del interés superior del NNA. El PAEC deberá ser diseñado de manera colaborativa, con participación de la familia del estudiante que pueda entregar información relevante, que aporte a su conocimiento, y en conjunto por quienes intervienen con el/la estudiante en el establecimiento, generando criterios consensuados, asignando roles y responsabilidades de los/as integrantes del equipo de aula. Este Plan, deberá ser complementado por dos formatos PAEC y una Bitácora para mantener un registro de la evolución en el tiempo de la conducta conforme a la intervención planificada.	Equipo de aula	Inmediato frente a una desregulación.



En el PAEC debe estar consignado los apoyos que el/la estudiante puede requerir y en el caso de una desregulación de alta intensidad, el actuar que la familia explícitamente autoriza al establecimiento educativo a realizar.		
• Etapas Iniciales DEC: Inicio de desregulación emocional: Corresponde al primer abordaje con el estudiante que requiera de contención emocional. En esta etapa inicial se presentan signos de alarma o indicadores de desregulación sin que se visualice riesgo para sí mismo o terceros. 17. Reconocer señales que pueden expresar una posible DEC en etapa inicial, tales como signos de alarma, cambios de comportamiento o solicitud de ayuda por parte del estudiante. El adulto que se encuentre más cercano al o la estudiante, que puede ser en la sala de clases o cualquier espacio de ambiente pedagógico, debe acercarse al o la estudiante con la finalidad de realizar una primera aproximación que permita contener, co-regular y calmar su estado emocional. Para ello, se sugiere llevar o invitar al o la estudiante a un espacio seguro y tranquilo, resguardar su integridad física y psicológica o algún lugar fuera de la sala de clases. 18. Aplicar estrategias de intervención para etapa inicial, las cuales pueden haber sido previamente acordadas con el equipo, si existe un protocolo DEC previo, y en todos los casos se debe considerar: • Facilitar la comunicación • Adecuar el ambiente • Utilizar estrategias de contención emocional 19. Cuando el estudiante logra regular su estado emocional y se identifica que se disminuyen los indicadores de desregulación, no pasando a etapa 2 o 3, la persona que abordó la DEC o destinada por el equipo de aula debe cerrar el procedimiento dejando registro de este episodio en bitácora, para conocimiento del equipo de aula, indicando lo siguiente: a) Incluir las estrategias que utilizó en caso de que hayan sido favorables o no para el abordaje. b) Registrar si la etapa inicial de la DEC se debe a un detonante particular, de haber sido identificado. 20. El profesor/a jefe realizará el despeje posteriormente con el estudiante o su familia, considerando si la causa tiene relación con factores ambientales o individuales. 21. Si es requerido el profesor/a jefe, realizará junto al equipo de aula las adecuaciones en el plan DEC.		
2. Etapas Intermedias DEC: Se identifica que durante la desregulación emocional y conductual hay ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo o terceros. En esta etapa el estudiante no responderá a la comunicación verbal, ni al contacto visual o a intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora u otros indicadores, sin lograr conectar con su entorno de manera adaptativa. a. En esta etapa se sugiere acompañar, sin interferir en su proceso de manera invasiva, considerando las siguientes acciones: • Adecuación ambiental: realizar cambios en el ambiente de ser pertinente, llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado, Cualquier funcionario del EE, que se encuentre más próximo al estudiante: Durante clases el docente o asistente de aula, en otras instancias inspectoría, miembros de los equipos de Convivencia Escolar o Programa de Integración Escolar. En esta fase debe ser registrada en la bitácora DEC.		
2. Etapas Intermedias DEC: Se identifica que durante la desregulación emocional y conductual hay ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo o terceros. En esta etapa el estudiante no responderá a la comunicación verbal, ni al contacto visual o a intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora u otros indicadores, sin lograr conectar con su entorno de manera adaptativa. a. En esta etapa se sugiere acompañar, sin interferir en su proceso de manera invasiva, considerando las siguientes acciones: • Adecuación ambiental: realizar cambios en el ambiente de ser pertinente, llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado, Persona que se encuentre capacitada para entregar contención emocional Se utiliza bitácora DEC		Inmediato



en caso de que sea beneficioso para la regulación del estudiante, retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante, reducir los estímulos que puedan estar provocando la DEC. El estudiante que vivencia la DEC siempre debe estar acompañado de un adulto. Intervenir mediante el modelo de intervención en crisis, con un acompañante interno y un acompañante externo, quienes cumplirán cada rol de acuerdo con lo descrito previamente. En paralelo se debe avisar a los padres y/o apoderados indicando la necesidad o no de acudir al establecimiento en función de la proyección de que la DEC escale a una alta intensidad. b. Realizar acompañamiento de acuerdo con las indicaciones generales para una intervención en crisis adjuntas en Anexo de Orientaciones DEC. c. Informar al equipo de aula para dar seguimiento al caso y encargado del protocolo en caso de ser necesario. <i>*Se debe considerar la subjetividad del estudiante, su capacidad de razonamiento, su estado emocional y su contexto socioemocional para intervenir.</i>		
3. Etapa de Alta Intensidad: Se identifica que durante la desregulación emocional y conductual hay ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros. En esta etapa el estudiante no responderá a la comunicación verbal, ni al contacto visual o a intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora u otros indicadores, sin lograr conectar con su entorno de manera adaptativa. Se debe alejar elementos peligrosos del alcance del NNA y proteger a integrantes de la comunidad que puedan salir dañados por la desregulación y dar aviso a los actores de la escuela que puedan apoyar a contener la situación. Habrá un adulto conteniendo la desregulación emocional que estará consignado en el PAEC como preferente para abordar la desregulación en Alta Intensidad y un acompañante que pueda realizar gestiones como informar a la familia o facilitar objetos de otros espacios de la escuela. Se indica que sea la familia quien intervenga si se requiere algún tipo de contención emocional y comportamental. En casos de extremo riesgo y solo si la familia no se presenta, el establecimiento podrá utilizar algún grado de contacto físico, autorizado previamente por la familia y anexado al PAEC (Plan de Acompañamiento Individual Emocional y Comportamental).	Equipo de aula	
INTERVENCIÓN POSTERIOR A LA DEC Tras un episodio de DEC en etapa 2 y 3, y una vez que se identifique que la/el estudiante ha recuperado el estado de calma, se debe evaluar lo siguiente: Pertinencia de intervención inmediata o posterior con el/la estudiante, debe considerarse a la persona encargada para el apoyo en esta fase y la capacidad del estudiante para evaluar su propio comportamiento sobre lo ocurrido.	Equipo que resulte ser el más pertinente, de acuerdo con la necesidad del estudiante y características de la situación que se está presentando	



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

● Se debe comunicar lo ocurrido y entregar protocolo previamente realizado por parte del equipo a cargo de la DEC a la familia y/o apoderado del estudiante. ● El Equipo interviniente evaluará la necesidad de Activar el Protocolo de Accidente Escolar y entrega del Seguro Escolar o derivación a un centro de salud. ● El profesor/a jefe y/o el psicólogo/a de la dupla psicosocial ofrecerán entrevistas y comunicación directa con profesionales externos/as para coordinar acciones de apoyo pertinentes. ● Se realizará la coordinación entre Convivencia Educativa, PIE y el/la profesor/a jefe quienes completarán los aspectos relevantes de la “Bitácora de Desregulación Emocional y Conductual (DEC)” que será incorporada al archivador correspondiente del Equipo Psicosocial. Acciones de reparación: Debe ser adecuada a la capacidad de razonamiento del estudiante, considerando las orientaciones del equipo de aula, UTP, convivencia escolar, programa de integración, entre otros. Las acciones de reparación por parte del estudiante pueden estar dirigidas a pares o adultos, en acuerdo con la familia del niño y considerando los puntos anteriores. De ser necesario, el equipo multidisciplinario, equipo de aula, convivencia escolar, UTP, etc. puede determinar la necesidad de realizar contención emocional o intervención breve a los afectados, esto puede incluir al curso, docente o persona vinculada con los hechos en caso de que corresponda. Todo lo anterior relacionado a las acciones de reparación deben quedar consignadas en el plan de acción y acompañamiento del protocolo correspondiente.	(Equipo de Convivencia. Equipo PIE y/o dupla Psicosocial y Cualquier funcionario del EE. que se encuentre capacitado para entregar contención emocional).	
---	---	--

V. Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial.

El Equipo de aula deberá elaborar un plan de acción con el fin de intervenir y apoyar DEC futuras. Para estos efectos se realizará un trabajo coordinado entre Dirección, equipo de Convivencia escolar, Unidad Técnico-Pedagógica, profesor/a jefe, PIE, redes externas y apoderados/as, llevando a cabo cada acción según el área a la que corresponda, considerando lo siguiente:

- Aplicar medidas de reparación y formativas adecuadas a las necesidades educativas del estudiante y al Reglamento Interno. Utilizar las orientaciones para DEC en relación con la enseñanza de habilidades alternativas.
- Realizar el contacto o respectiva derivación con redes externas, y seguimiento periódico de esta derivación, puede ser con el estudiante y/o familia, y con redes externas para generar estrategias en conjunto.
- Evaluar la necesidad de modificar apoyos pedagógicos y/o psicosociales, resguardando el bienestar del estudiante con especial precaución respecto a la intervención.
- Evaluar adecuaciones al ambiente de acuerdo con los detonantes identificados. Si la desregulación sucede dentro del aula, realizar un plan de acción para resguardar al resto de sus compañeros/as de curso.



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

- Intervenir al curso, pares, adultos que observaron la DEC, de acuerdo con el nivel de gravedad y afectación. En caso de funcionarios/as que participan directamente en el abordaje de la DEC y tengan alguna lesión física o emocional deberá asistir a la Mutual de Seguridad o activar la Atención Psicológica Temprana.
- Medidas para resguardar la privacidad y confidencialidad del estudiante para durante.
- Seguimiento en sala y en patio para monitorear los estados de avance de los estudiantes involucrados.
- Cualesquiera otras medidas precautorias según el contexto, que resguarden la integridad física, psíquica y emocional de él/la estudiante y la comunidad educativa.



ANEXO 11

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS CONTEMPLADOS EN LA LEY DE AULA SEGURA.

El 27 de diciembre de 2018 fue publicada la Ley N° 21.128, también denominada, “Aula segura”, busca fortalecer las facultades de los directores de establecimientos educacionales en materia de expulsión y cancelación de matrícula en los casos de violencia que indica, correspondiente al boletín N° 12.107-19. En aquellos casos en que se requiera sancionar una falta grave o extremadamente grave con la expulsión o la cancelación de la matrícula. Las situaciones contempladas en la ley son todas aquellas que afectan gravemente la convivencia escolar, los actos cometidos por estudiantes de la comunidad educativa que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea docentes, asistentes, estudiantes, apoderados, entre otros.

I. Conceptualización.

Para efectos de este documento, se debe comprender las situaciones y clarificar, los conceptos que se utilizarán:

Actos que afecten gravemente la convivencia escolar: Son acciones que causan daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual; agresiones físicas que produzcan lesiones; uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios; así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento. Los establecimientos educacionales en el ejercicio de su autonomía pueden incorporar en sus reglamentos internos otras actuaciones de similar naturaleza a las indicadas precedentemente, tipificadas con la sanción de expulsión o cancelación de matrícula.

Cancelación de Matrícula: Medida disciplinaria que se aplica al estudiante por hechos que afectan gravemente la convivencia escolar en el establecimiento, cuyo efecto es la no continuidad de la matrícula del estudiante para el año escolar siguiente, por lo que se hace efectiva al término del año escolar en curso.

Causales de aplicación de la medida: Fundamentos por los cuales los establecimientos adoptan las medidas de expulsión y cancelación de matrícula. Dentro del procedimiento, en virtud de lo dispuesto en la normativa educacional, se pueden calificar en causales o motivos de aplicación permitidos o prohibidos.

Etapas de descargos: Fase del procedimiento de aplicación de la medida disciplinaria en que el estudiante que está siendo objeto de una medida de expulsión o cancelación de matrícula, ejerce su derecho a ser escuchado y a rendir sus pruebas, con el objeto de dar a conocer su versión de los hechos ocurridos.



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

Expulsión: Medida disciplinaria aplicada a un estudiante, por hechos que afectan gravemente la convivencia escolar, y cuyo efecto es la salida inmediata del estudiante del establecimiento.

Justo y racional procedimiento: Es el procedimiento establecido en forma previa a la aplicación de una medida disciplinaria, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso. El artículo 6 letra d) de la Ley de Subvenciones, señala que en los procedimientos disciplinarios de expulsión o cancelación de matrícula se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

Medida cautelar de suspensión: Facultad del director/a de requerir la suspensión preventiva del/la estudiante, inhabilitándole de asistir al establecimiento educacional mientras dure el procedimiento sancionatorio, lo cual tiene como plazo establecido 10 días correlativos o 15 días en el caso de que se presente una reconsideración de la medida por apelación del estudiante y su apoderado/a; cuando éste/a hubiere incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en el Reglamento Interno y que conlleva como sanción en el mismo, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, según corresponda. Esta facultad que tiene el Director/a se regulará en compañía del Jefe/a de la Unidad Técnico-Pedagógica debido a que se debe considerar un plan de trabajo y modalidad de las evaluaciones.

Notificación de la medida: Mecanismo mediante el cual el establecimiento da a conocer al estudiante y a su padre, madre y/o apoderado sobre la medida disciplinaria que se va a aplicar al alumno. De conformidad a la normativa, este debe ser por escrito.

II. Estrategias de prevención.

A continuación, se plantean estrategias de prevención, las cuales están contempladas en el Plan Anual de Gestión de la Convivencia Escolar:

- Intervenciones grupales e individuales con foco en el buen trato entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- Promoción de una sana convivencia escolar, identificación de factores protectores y de riesgo.
- Socialización de protocolos en casos de agresiones graves y gravísimas.
- Estrategias para la resolución de conflictos.
- Plan de prevención de la violencia.
- Plan de abordaje socioemocional para todos los estamentos de la comunidad educativa.

III. Situaciones frente a las que se activará este protocolo.

El protocolo es de exclusiva activación del Director/a del establecimiento, en el caso de que el Director/a se encuentre con licencia médica o permiso administrativo será el subrogante determinado por el Director/a quién debe aplicar la medida.



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

El protocolo se activará inmediatamente frente a actos cometidos por algún estudiante de la comunidad educativa que se encuentre dentro o en las cercanías del establecimiento causando daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de dicha comunidad o terceros, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

IV. Etapas de protocolo de acción.

Recepción de la denuncia o toma de conocimiento de los hechos: Cualquier miembro de la comunidad educativa que presencie o experimente un hecho dentro del marco de la ley de aula segura debe dar aviso de forma inmediata al Director/a quién debe iniciar el procedimiento sancionatorio, en que algún estudiante de la comunidad escolar incurriera en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en el Reglamento Interno, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
ETAPA 1: DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN - DENUNCIA a. Cualquier integrante de la comunidad escolar que presencie un hecho que atente contra la integridad física o síquica de un miembro de la comunidad o toda la comunidad educativa o un hecho tipificado dentro del marco de la Ley Aula Segura, debe informar de manera inmediata al Director/a, quién tomará contacto con el Equipo de Convivencia para relevar y designar los apoyos que se requieren. b. El Director/a deberá iniciar un procedimiento sancionatorio y de investigación notificando de estos efectos al estudiante involucrado y a su apoderado por medio de entrevista, correo electrónico y/o carta certificada en el caso de no tener respuesta por parte del apoderado. Estos documentos deben estar registrados en acta firmados y enviados por el Director/a. En el caso de que sea una conducta grave o gravísima tipificada previamente en el RIE, en la notificación que se entregue se debe aludir a la tipificación con la sanción que corresponde a expulsión o cancelación de matrícula. c. En paralelo, el Equipo de Convivencia debe generar un plan de acción para las personas afectadas considerando medidas psicosociales y académicas, de ser necesario, las cuales deben ser notificadas al estudiante y su apoderado por entrevista presencial con registro firmado y/o por correo electrónico. d. De haber hechos constitutivos de delito se debe realizar dentro de las primeras 24 hrs las denuncias correspondientes a los organismos especializados del ministerio público, Fiscalía, PDI y/o Carabineros.	Funcionario/a, Director y/o Equipo de Convivencia Escolar.	Inmediata desde la recepción de la denuncia.



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

Si los involucrados son estudiantes menores de 18 años se debe realizar en paralelo una medida de protección a Tribunales de Familia y/o una derivación a otras redes de protección.		
ETAPA 2. SUSPENSIÓN PREVENTIVA a. El Director/a tiene la facultad de suspender de forma inmediata, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, al estudiante que hubiere incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas en el Reglamento Interno que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley. Dicha sanción se establecerá por 10 días hábiles desde que fue notificada la aplicación de Aula Segura y se podrá extender 5 días hábiles más si el estudiante en conjunto con su apoderado presenta pruebas para que se reconsidere la medida de expulsión o cancelación de matrícula. En el caso de estar involucrado/a un funcionario/a en los hechos se debe comunicar de manera inmediata a la Dirección de Ejecutiva del Servicio Local para realizar los procedimientos de acompañamiento desde el SLEP. b. El Director/a deberá notificar de manera inmediata la decisión de suspender al estudiante, junto a los antecedentes que se hayan logrado recopilar, de forma presencial o virtual y por escrito a través de correo electrónico o carta certificada en el caso de no tener respuesta por parte del apoderado. Es importante que todas las actas y correos estén firmadas por el Director/a del establecimiento. c. En el caso de que no se requiera utilizar la medida de suspensión, de todas formas, debe explicarse fundadamente en la comunicación del protocolo de aula segura, los motivos de dicha medida.	Director/a.	Inmediata desde la recepción de la denuncia.
ETAPA 3. INVESTIGACIÓN. a. El Director/a en conjunto con el Encargado/a de Convivencia deberán liderar el proceso de investigación de los hechos denunciados, realizando entrevistas a testigos y/u otras personas involucradas en los hechos, resguardando el debido proceso para contextualizar y esclarecer lo sucedido.	Director/a, Inspectoría y Equipo de Convivencia.	10 días hábiles desde la notificación de la medida.
ETAPA 4. PRESENTACIÓN DE DESCARGOS O ALEGACIONES DURANTE EL PROCESO DE INVESTIGACIÓN. a. El estudiante en conjunto con su apoderado/a tienen la posibilidad de presentar descargos y/o alegatos a través de carta formal o correo electrónico dirigido al Director/a del establecimiento dentro de los primeros 10 días hábiles notificada la medida.	Estudiante, apoderado/ o adulto responsable del estudiante.	10 días hábiles desde la notificación.



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

ETAPA 5. NOTIFICACIÓN DE RESULTADOS. a. El Directora/a deberá notificar los resultados de la medida tomada al estudiante y su apoderado/a de forma presencial y por correo electrónico. En el caso de no tener respuesta por parte del apoderado se podrá realizar la notificación por carta certificada.	Director/a.	10 días hábiles desde la notificación de la medida.
ETAPA 6. SOLICITUD DE RECONSIDERACIÓN DE LA MEDIDA. a. El estudiante en conjunto con su apoderado/a podrán solicitar la reconsideración de la medida, posterior a la notificación de los resultados dentro del plazo de 5 días hábiles desde que se entrega la notificación por del Director/a, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La solicitud de reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno máximo 15 días hábiles desde la notificación inicial . La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción.	Estudiante, apoderado/a o adulto responsable del estudiante.	Posterior a la notificación de los resultados.
ETAPA 7. CONSULTA AL CONSEJO DE PROFESORES a. El Director/a debe en un plazo no mayor a 48 hrs exponer la reconsideración solicitada por el estudiante con la medida de expulsión o cancelación de matrícula o su apoderado/a, al consejo de profesores, el que deberá resolver y pronunciarse por escrito, debiendo tener en cuenta el o los informes técnicos psicosociales pertinentes. El Consejo de profesores se debe manifestar por escrito dando una respuesta al Director/a en un plazo no mayor a 24 hrs siguientes de la consulta al consejo de profesores. b. La consulta y respuesta del consejo de profesores debe quedar registrada en acta firmada por los participantes.	Director/a y Consejo de profesores.	48 hrs desde que se presenta la reconsideración.
ETAPA 8. RESOLUCIÓN a. El Director/a deberá entregar la respuesta de la resolución del consejo de profesores al estudiante y a su apoderado entrevista presencial y/o por escrito a través de correo electrónico adjuntando un oficio con la resolución final, luego de que se haya realizado el consejo en un plazo no mayor a 24 hrs . En el caso de que el apoderado no se presente al establecimiento se puede enviar la notificación por carta certificada. b. El Director/a, deberá informar a la Dirección Regional Metropolitana de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de 10 días hábiles o 15 días si se ejerce el derecho a solicitar reconsideración, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento legal y reglamentario.	Director/a.	24 hrs después del consejo de profesores.

V. Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial.



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

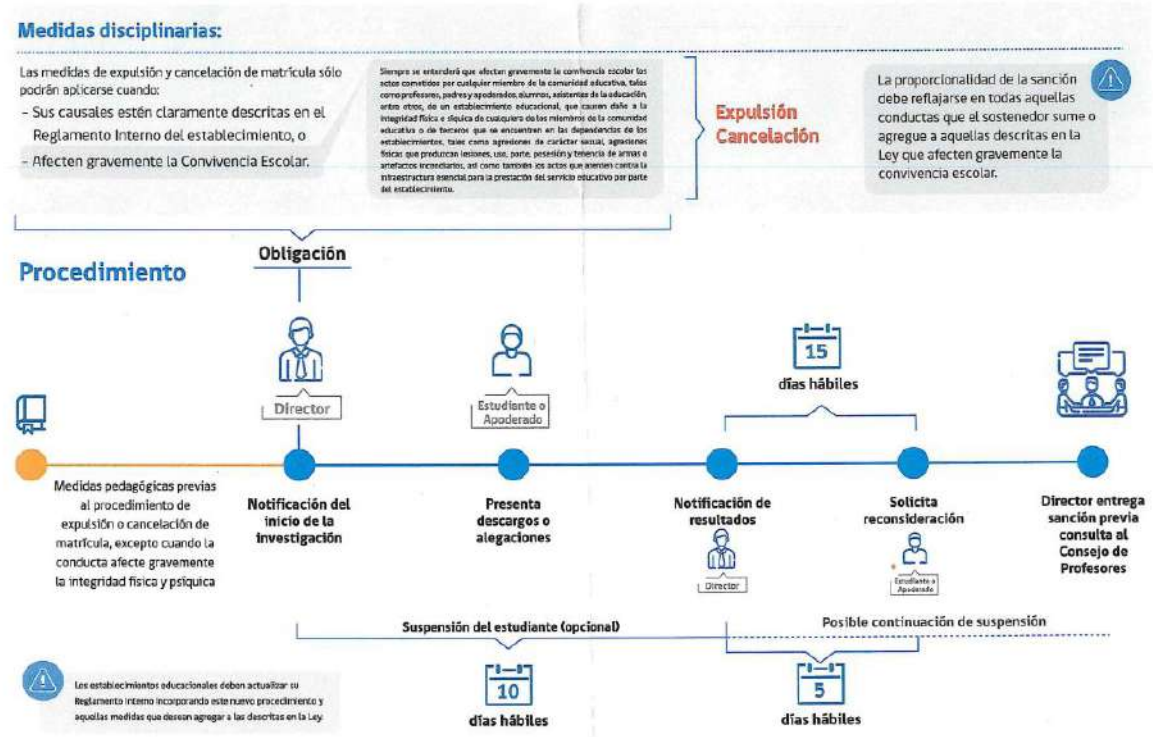
El Equipo de Convivencia deberá elaborar un plan de acción con el fin de resguardar la integridad de los estudiantes involucrados. Para estos efectos se realizará un trabajo coordinado entre el Equipo de gestión del establecimiento; Dirección, Equipo de Convivencia, Programa de integración escolar PIE, docentes y familia de los estudiantes. En él se debe incluir:

- a. Apoyos pedagógicos y/o psicosociales, derivaciones a especialista y/o red comunal.
- b. En el ámbito pedagógico se propiciará un acompañamiento o una flexibilidad horaria y/o curricular.
- c. Acompañamiento social a nivel familiar, posibilitando la opción en caso de ser necesaria, de derivar a una red externa de salud mental y coordinar reuniones para generar estrategias en conjunto.
- d. Medidas para resguardar la privacidad y confidencialidad del estudiante involucrado.
- e. Seguimiento del caso por parte del Equipo de Convivencia de forma quincenal para visualizar el progreso de los niños, niñas o adolescentes involucrados.
- f. Colaboración con redes externas que atiendan el caso durante todo el proceso.
- g. Firma carta de compromiso de parte de los apoderados, explicitando su compromiso en el proceso psicoeducativo y formativo con su hijo/a.

VI. Medidas de resguardo dirigidas a los involucrados/as.

- a. Todos los funcionarios que intervengan en este protocolo estarán obligados a resguardar los derechos, confidencialidad y privacidad de todos los involucrados/as en todo momento.
- b. Los involucrados/as tienen derecho a que se presuma su inocencia durante todo el proceso.
- c. La proporcionalidad de la sanción debe reflejarse en todas aquellas conductas que el sostenedor sume o agregue a aquellas descritas en la Ley que afecten gravemente la convivencia escolar.
- d. Si los hechos son constitutivos de delito se deberá realizar la denuncia a la Fiscalía, PDI o Carabineros y en paralelo realizar una medida de protección a Tribunales de Familia en el caso de que el estudiante sea menor de 18 años.
- e. Dependiendo de la gravedad de los hechos en el caso de ser un adulto, padre, madre y/o apoderado/a mientras dure el proceso de investigación se prohibirá el ingreso al Establecimiento educacional prohibición de acercamiento al niño o niña afectado/a y de participación de actividades extraprogramáticas que tengan lugar dentro y fuera del establecimiento dónde participe él/la estudiante afectada, medida que se debe solicitar a través de fiscalía como una medida cautelar.
- f. El proceso de investigación debe ser confidencial, en tanto no se difundirá la identidad de las personas involucradas.

Procedimiento Aula Segura





**ANEXO 12 “PROTOCOLO DE REGULACIÓN DEL USO DE TELÉFONOS”
NORMATIVA LEY 21.801**

En lo dispuesto en la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, la cual promueve una buena convivencia escolar; lo establecido en la Ley General de Educación N° 20.370, que consagra el derecho a una educación de calidad en un ambiente propicio para el aprendizaje; las orientaciones del Ministerio de Educación de Chile en materia de uso pedagógico de tecnologías; y las facultades del establecimiento educacional para regular la convivencia escolar mediante su Reglamento Interno, se establece la siguiente normativa:

1. Prohibición general

Se prohíbe el uso, manipulación, visualización y/o activación de teléfonos celulares por parte de los estudiantes durante toda la jornada escolar, con el fin de resguardar el derecho a la educación, la concentración en el proceso de enseñanza-aprendizaje y la sana convivencia escolar.

2. Ámbito de aplicación

La presente norma será aplicable durante el desarrollo de clases, actos oficiales y toda instancia educativa realizada al interior del establecimiento o en actividades organizadas por este.

3. Excepciones

El uso de dispositivos electrónicos podrá ser autorizado por la directora, exclusivamente respondiendo a alguna NEE, situación de salud, todo debidamente documentado.

4. Deber de resguardo y responsabilidad

Los estudiantes deberán mantener sus dispositivos apagados y debidamente guardados durante la jornada escolar. El establecimiento no asumirá responsabilidad por la pérdida, hurto o daño de dichos bienes, atendida su naturaleza de objetos de carácter personal no requeridos para el desarrollo obligatorio de las actividades escolares.

5. Procedimiento frente al incumplimiento

El incumplimiento de la presente disposición dará lugar a la aplicación de medidas formativas y disciplinarias, conforme a los principios de legalidad, debido proceso, gradualidad y proporcionalidad, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno:

- a) Amonestación verbal y registro en la hoja de vida del estudiante.
- b) Retiro temporal del dispositivo en inspección o dirección por 5 días
- c) Entrega del dispositivo con citación al apoderado, quien deberá concurrir al establecimiento para su restitución y nuevos acuerdos.
- d) En caso de reiteración, se aplicará otras medidas contempladas en el Reglamento Interno, contemplando poder evaluar cómo se da este proceso.

6. Principio formativo

Las medidas adoptadas en virtud de esta norma tendrán un carácter preferentemente formativo, orientadas al desarrollo de la autorregulación, el uso responsable de las tecnologías y el respeto a las normas de convivencia, en concordancia con los principios establecidos en la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar.



7. Condiciones Necesarias:

	Realizar comunicado a las y los apoderados con protocolo de prohibición del uso del celular, donde se entregan y publican número de emergencia (secretaría inspectoría, secretaria dirección, recepción) para que los apoderados puedan llamar y entregar la información que requieren comunicar.
	En el caso de entregar el celular, en el establecimiento, éste será resguardarlo en una caja (ver en entrada o sala) con registro de recepción
	Al término de la jornada será devuelto
	No habrá uso pedagógico del celular
	Excepcionalmente deben conversar con la directora para su uso en el caso de NEE, situaciones de salud. (con documentación de respaldo)
	En cuanto a los funcionarios tendrán uso del celular con carácter administrativo, los cuales no entran en la prohibición de su uso.
	Si un/una estudiante usa el celular, será derivada inmediatamente a inspectoría o dirección, donde será requisado el celular y entregado después de 5 días al apoderado. El docente no debe entrar en conflicto con la/el estudiante.
	Todo esto fue reflexionado, discutido y consensuado con toda la comunidad educativa, los sub centros de padres madres y apoderados, centro de estudiantes y funcionarios, además aprobado por el consejo escolar.

“Erradicar el uso del celular en el liceo, como metodología para propiciar el descanso cerebral a la alta exposición a pantallazos de niñas, niños y jóvenes, en el actual contexto histórico cultural. Para fomentar la interacción entre pares, la creatividad y resolución de conflictos de manera orgánica: como estrategia de estimulación de la plasticidad neuronal en nuestras estudiantes y estrategia de prevención -erradicación de la violencia escolar” (C. E. 2026)



“Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra” (GM)

ANEXO 13 “DECÁLOGO DE RESPONSABILIDAD SOCIOAMBIENTAL”

En el marco del proceso de certificación ambiental de nuestro establecimiento, presentamos el “Decálogo de Responsabilidad Socioambiental del Liceo 6 Bicentenario Teresa Prats, elaborado a partir de principios compartidos, socializados y definidos por nuestra Comunidad Gabrielina.

Este decálogo reúne diez compromisos orientados al cuidado del medioambiente y de los espacios que compartimos diariamente. Entre ellos se encuentran el uso responsable del agua y la energía, la reducción y reutilización de residuos, el cuidado de la ropa y los materiales, el uso consciente del papel y la promoción de hábitos de limpieza y reciclaje.

La iniciativa busca fortalecer una cultura ambiental activa, entendiendo que las pequeñas acciones realizadas por estudiantes, docentes, asistentes de la educación y familias pueden generar cambios significativos en nuestro entorno, para transformar el liceo en un espacio más limpio, ordenado y sustentable.

La idea central: "Cada acción cuenta". Con pequeños hábitos diarios de todas y todos, construimos un liceo y un planeta mejor.

Inspirado en Gabriela Mistral: "La educación es una fuerza natural, como el agua o la vida. " 10 COMPROMISOS”

1. BASURA: Hazte cargo de tu basura. Llévala al basurero. El liceo es responsabilidad de todos.
2. AGUA: Cuida cada gota. Cierra la llave. El agua es vida.
3. ENERGÍA: Apaga luces que no se usen. Ahorro de energía = gran cambio.
4. LIMPIEZA: Promovamos semana a semana cursos y espacios limpios y acogedores.
5. 3R: Reutiliza, Reduce y Recicla. Démosle una nueva vida a los materiales.
6. ROPA: Usa tu ropa de forma sustentable. Reutiliza, intercambia y alarga su vida útil.
7. MATERIALES: Reutiliza papel, plástico, etc. Sé creativa y cuida el planeta.
8. PAPEL: Imprime solo lo necesario. Prefiere lo digital y recicla.
9. ENCHUFES: Desconecta lo que no uses. Evita consumo innecesario de energía.
10. ENVASES: Prioriza botellas, termos y recipientes reutilizables y biodegradables.

"Comprometidos con el presente, responsables con el futuro"



DECÁLOGO

DE RESPONSABILIDAD SOCIOAMBIENTAL

LICEO 6 TERESA PRATS



Principios elegidos por toda la Comunidad Gabrielina

Mentora del cuidado del medio ambiente

1 HACERSE CARGO DE SU PROPIA BASURA



Lleva tus residuos a los basureros correspondientes. Nuestro liceo es responsabilidad de todas y todos.

2 USO RESPONSABLE DEL AGUA



Cuida cada gota. El agua es vida, usémosla con conciencia.

3 APAGAR LUCES QUE NO ESTÁN EN USO



Pequeñas acciones que generan grandes cambios y ahorro de energía.

4 PROMOVER EN CADA CURSO SEMANEROS DE LIMPIEZA



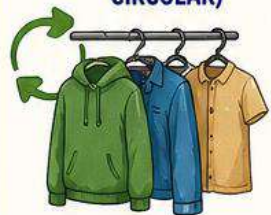
Trabajemos juntos por espacios limpios, ordenados y acogedores.

5 REUTILIZA, REDUCE Y RECICLA



Transformemos nuestros hábitos y demos una nueva vida a los materiales.

6 USO SUSTENTABLE DE LA ROPA (ECONOMÍA CIRCULAR)



Cuida tu ropa, reutiliza, intercambia y alarga su vida útil. Menos consumo, más conciencia.

7 REUTILIZACIÓN Y ADECUACIÓN DE MATERIALES (PAPEL, PLÁSTICO, ETC.)



Dale una segunda vida a los materiales y desarrolla tu creatividad cuidando el planeta.

8 USO RESPONSABLE DEL PAPEL IMPRESO



Imprime solo lo necesario. Prefiere el uso digital y recicla el papel.

9 USO EFICIENTE Y RESPONSABLE DE ENCHUFES



Desconecta lo que no uses y evita el consumo innecesario de energía.

10 PRIORIZA RECIPIENTES AMIGABLES CON EL MEDIO AMBIENTE



Prefiere envases reutilizables, biodegradables o reciclables.



¡Cada acción cuenta, juntos construimos un Liceo más sustentable! ♥



#ComunidadGabrielina #CuidemosNuestroLiceo #AccionesQueTransforman

Liceo 6 Teresa Prats ♥ Comprometidos con el presente, responsables con el futuro.