



**REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR
ESCUELA MUNICIPAL LABRANZA**

2026

ÍNDICE

1. ANTECEDENTES Y NORMATIVA LEGAL	6
2. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS.....	7
2.1. Niveles de enseñanza.....	7
2.2. Régimen de jornada.....	7
2.3. Horarios de clases, recreos, almuerzos y funcionamiento del establecimiento.....	9
2.4. Organigrama Escuela Municipal Labranza	10
2.5. Mecanismos de comunicación con los padres y/o apoderados	11
2.5.2. Procedimiento frente al retiro de los estudiantes	12
2.5.3. Procedimiento frente a la inasistencia de los estudiantes.....	13
2.5.4. Medidas orientadas al resguardo de la higiene del establecimiento.....	14
2.5.5. Regulación de la admisión en el establecimiento.....	14
2.5.6. Regulación sobre uso de uniforme escolar.....	15
3. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	16
3.1. Del Consejo Escolar	17
3.2.1. Funciones del Comité de Convivencia Escolar.....	21
3.2. De las normas de convivencia ambiental	22
3.2.2. Del Equipo de Convivencia Escolar.....	23
4. DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	32
4.1. De la Directora	32
4.2. De la Inspectora General	33
4.3. De la Unidad Técnica Pedagógica.....	34
4.4. De los derechos de los Docentes	36
4.5. De los deberes de los Docentes	36
4.9. De los deberes del Personal Administrativo: Encargado(a) de Informática	39
4.10. De los deberes del Personal Administrativo: Inspectores(as) de Pasillo.....	42
4.11. De los deberes del Personal Administrativo: Secretario(a).....	43
4.12. De los deberes de los Asistentes de la Educación: Auxiliares	44
4.13. De los Derechos de los Padres, Madres y/o Apoderados	45
4.14. De los Deberes de los Padres, Madres y/o Apoderados	46
4.15. De los Derechos de los y las Alumnos(as).....	48
4.16. De las asociaciones de Padres, Madres y Apoderados	49
4.17. De los Deberes de los y las Alumnos(as).....	49
5. REGULACIONES Y ACUERDOS PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR	51
5.1. De las medidas remediales y/o formativas	53
5.2. Medidas disciplinarias.....	54
5.3. Medidas excepcionales.....	55
5.3.1. Reducción de jornada escolar o modalidad de trabajo en casa	55
5.3.2. Cancelación de matrícula	56
5.3.3. Ley Aula Segura.....	57
6. FALTAS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS.....	61
6.1. De las faltas leves	61
6.2. Medidas frente a faltas leves	62
6.3. De las faltas graves.....	62
6.4. Medidas frente a faltas graves	63
6.5. De las faltas gravísimas.....	63
6.6. Medidas frente a faltas gravísimas	63
6.7. Criterios generales de aplicación de sanciones	64
6.8. Obligación de denuncia de delitos.....	64

6.9. De los reclamos	64
7. PREVENCIÓN ANTE SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR	65
7.1. De las definiciones	65
7.2. De los principios institucionales	66
7.3. De la definición de la falta	66
7.4. De la normativa legal	68
7.5. Medidas de prevención y protocolo de actuación frente a conductas disruptivas en el establecimiento escolar.....	68
7.6. Medidas de prevención y protocolo ante violencia psicológica entre estudiantes	71
7.7. Medidas de prevención y protocolo ante violencia física entre estudiantes.....	74
7.8. Medidas de prevención y protocolo frente a acoso escolar (bullying) entre estudiantes ...	77
7.10. Medidas de prevención y protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar por medios tecnológicos (ciberacoso) entre estudiantes	84
7.11. Medidas de prevención y protocolo de actuación ante violencia escolar: maltrato de un adulto hacia un estudiante	87
7.12. Medidas de prevención y protocolo de actuación en caso de violencia escolar de un estudiante hacia un docente, asistente de la educación o directivo	91
7.13. Medidas de prevención y protocolo de actuación en caso de violencia escolar de parte de un apoderado hacia un docente, directivo, asistente de la educación o manipuladora de alimentos ⁹⁴	94
8. SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS	97
8.2. Medidas de prevención y protocolo de actuación frente a hechos de connotación sexual que afecten la integridad de los y las estudiantes.....	100
8.3. Medidas de prevención y protocolo de actuación ante situaciones de riesgo psicosocial	106
8.3.1. Marco normativo	107
8.3.2. Principios orientadores.....	107
8.3.3. Medidas generales de prevención.....	107
8.3.4. Medidas de prevención y protocolo de actuación frente a hechos de connotación sexual que afecten la integridad física, psicológica y sexual de los y las estudiantes.....	108
8.4. Procedimiento de actuación.....	113
8.4.1. Procedimiento de actuación.....	114
8.4.2. Medidas de prevención y protocolo de actuación ante situaciones de tráfico de drogas en el contexto escolar	116
8.5. Medidas de prevención y protocolo frente a conductas autolesivas de estudiantes	120
8.6. Medidas de prevención y protocolo ante conducta suicida	120
8.7. Medidas de prevención y protocolo de retención en el sistema escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes	127
8.8. Protocolo de prevención y actuación frente al porte de arma de fuego y/o objeto cortopunzante en estudiantes	129
8.9. Protocolo de accidentes escolares	131
1. Definición de accidente escolar.....	132
2. Cobertura del Seguro Escolar.....	132
3. Seguro de salud privado	132
4. Clasificación de accidentes	132
8.10. Protocolo de actuación frente al ausentismo escolar.....	135
8.11. Protocolo excepcional de administración de medicamentos en el establecimiento	137
8.12. Protocolo de vacunación escolar	139
8.13. Protocolo para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional.....	141
8.14. Medidas de prevención y protocolo de acción frente a situaciones de desregulación emocional	

y conductual (DEC) de estudiantes	143
8.15. Protocolo de actuación ante situaciones de llamado a ser machi de niños, niñas y jóvenes u otras situaciones culturales.....	151
8.16. Medidas de prevención y protocolo de acción frente a la salida no autorizada de un/a estudiante del establecimiento.....	155
8.17. Medidas de prevención y protocolo para el cambio de muda de estudiantes.....	158
8.18. Protocolo de uso del transporte escolar del Departamento de Educación.....	163
8.18.1. Deberes y prohibiciones asociados al transporte escolar	166
Reglamento Interno de Educación Parvularia.....	169
I. Ámbito de aplicación y principios rectores.....	169
II. Conceptos clave.....	170
III. Procedimiento de denuncia, resguardo y canalización.....	172
IV. Medidas de prevención y promoción	174
V. Observación final	174
9.1. Fundamentación	179
9.2. Principios reguladores	179
9.3. Derechos y deberes de la comunidad educativa.....	181
9.4. Normas fundamentales de la Educación Parvularia.....	187
9.5. Normas fundamentales de la Educación Parvularia.....	189
9.6. Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar y el buen trato	193
9.7. Medidas de prevención y protocolo sobre accidentes de las y los párvulos	194
9.8. Medidas de prevención y protocolo sobre salidas pedagógicas de los párvulos.....	195
9.9. Medidas de prevención y protocolo frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos	196
9.10. Medidas de prevención y protocolo sobre hechos de maltrato infantil, hechos de connotación sexual y agresiones sexuales de párvulos.....	199
10. Mecanismos de difusión del Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	203
11. REGISTRO DE FIRMAS DE REPRESENTANTES DE LOS ESTAMENTOS QUE INTEGRAN EL CONSEJO ESCOLAR.....	204

INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar de la Escuela Municipal Labranza tiene como propósito regular la convivencia, las relaciones y la interacción entre los distintos integrantes de la comunidad educativa, en conformidad con la legislación educacional vigente.

Este instrumento se fundamenta en la **Ley General de Educación N.º 20.370** y, especialmente, en la **Ley N.º 20.536 sobre Violencia Escolar**, la cual establece que los establecimientos educacionales deben contar con un Reglamento Interno que regule la convivencia de la comunidad educativa e incorpore políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y procedimientos frente a hechos que afecten la sana convivencia escolar.

Desde esta perspectiva, la buena convivencia escolar se entiende como la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que favorece el desarrollo integral de los y las estudiantes.

Asimismo, este reglamento considera la **Ley N.º 20.845 de Inclusión Escolar**, que regula la admisión de los y las estudiantes, prohíbe la discriminación arbitraria, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado, lo que ha implicado adecuar y actualizar las normas internas del establecimiento.

Del mismo modo, en la elaboración del protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual, se ha considerado como base la **Ley N.º 21.057**, que regula la entrevista investigativa videograbada y otras medidas de resguardo para niños, niñas y adolescentes víctimas de delitos sexuales, con el fin de evitar su revictimización y resguardar debidamente sus derechos.

Junto con ello, este Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar se ajusta a las orientaciones e instrucciones impartidas por la Superintendencia de Educación sobre reglamentos internos, tanto para establecimientos de educación básica y media como, cuando corresponda, para educación parvularia.

Finalmente, a través de este Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, nuestro establecimiento expresa su voluntad de promover una forma de relación basada en el respeto mutuo, la solidaridad, la inclusión, el buen trato y la resolución pacífica de los conflictos, favoreciendo una convivencia armónica y libre de violencia entre los distintos actores de la comunidad educativa, en un clima que propicie el desarrollo integral de todos y todas las estudiantes

1. ANTECEDENTES Y NORMATIVA LEGAL

A partir del año 2009, mediante la promulgación de la Ley General de Educación N.º 20.370, el sistema educacional chileno incorpora normativas legales que establecen la obligatoriedad de contar con Reglamentos Internos y Manuales de Convivencia Escolar, cuyo propósito es regular las relaciones entre los distintos miembros de la comunidad educativa, promoviendo la formación social y personal de los y las estudiantes.

Dichos reglamentos están dirigidos a todos los integrantes de la comunidad educativa, en tendiéndose por esta a todos los actores que participan del proceso educativo de los estudiantes. En este sentido, resulta fundamental regular e incentivar la participación activa de estudiantes, docentes, asistentes de la educación, apoderados, otros profesionales y personal vinculado al quehacer educativo, así como del equipo directivo del establecimiento. Todas estas instancias deben necesariamente estar representadas y participar en la elaboración, revisión y actualización del Reglamento Interno y del Manual de Convivencia Escolar.

Desde una perspectiva histórica, es relevante señalar que la Escuela Municipal Labranza tiene sus orígenes en la formación misma de la ciudad de Labranza, siendo el primer establecimiento educacional de la localidad. Fue creada en el año 1895 como Escuela Preparatoria N.º 17, cuando Labranza era aún un pequeño caserío. Posteriormente, en el año 1897, pasó a denominarse Escuela Preparatoria N.º 33, ubicada en 1 Norte con 4 Oriente.

En sus inicios, la escuela funcionaba como un establecimiento rural, con cursos combinados desde 1.º a 4.º año de preparatoria. A partir del año 1960, con el apoyo de la Fundación Rockefeller, se construyó una escuela de madera en la actual ubicación, 2 Norte con 1 Oriente, la cual funcionó hasta el año 2003, fecha en que se iniciaron los trabajos de construcción del actual edificio. Durante este período, se habilitaron salas de emergencia en los terrenos donde actualmente se emplaza el CESFAM de Labranza.

En el año 2004 finalizó la construcción del edificio actual, el cual cuenta con tres pisos, rampas de acceso para personas con discapacidad física, quince salas de clases, sala del Programa de Integración Escolar (PIE), sala de Terapia Ocupacional, Biblioteca CRA, sala de profesores, sala de ciencias, sala de Fonoaudiología, comedor y servicios higiénicos.

En relación con los y las estudiantes, cabe señalar que aproximadamente el 90 % proviene de sectores socioeconómicos de alta vulnerabilidad, existiendo además una proporción significativa de estudiantes pertenecientes a pueblos originarios. La mayoría reside en el sector urbano de Labranza, mientras que un número importante vive en zonas rurales, para lo cual el establecimiento mantiene convenio con una empresa de transporte escolar que facilita su traslado mediante furgones escolares.

El presente Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar tiene como finalidad constituirse en un aporte significativo frente a los desafíos actuales del sistema educativo, incorporando los cambios normativos vigentes y alineándose con los principios y valores que sustentan el proyecto educativo institucional.

En cuanto a la normativa legal a la cual adscribe el establecimiento y que constituye el marco orientador fundamental de la labor educativa, se consideran los siguientes cuerpos legales y normativos:

Normativa Legal

Declaración Universal de los Derechos Humanos (1948).

Declaración de los Derechos del Niño y de la Niña (1959).

Decreto N.º 24, Reglamento de Consejos Escolares (2005).

Decreto N.º 50, Reglamento de Centros de Alumnos (2006).

Decreto N.º 79, Reglamento de Estudiantes Embarazadas y Madres (2004).

Decreto N.º 565, Reglamento de Centros Generales de Padres, Madres y Apoderados (1990).

Ley N.º 20.084, que establece un sistema de responsabilidad penal adolescente (2005).

Ley N.º 20.370, General de Educación (2009), y sus modificaciones.

Ley N.º 20.422, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social personas con discapacidad (2010).

Ley N.º 20.536, sobre Violencia Escolar (2011).

Decreto N.º 381, de 2013, que establece los Otros Indicadores de Calidad de la Educación.

Ley N.º 20.609, que establece medidas contra la discriminación (2012).

Ley N.º 20.820, de igualdad y equidad de género (2015).

Ley N.º 20.845, de Inclusión Escolar (2015).

Circular N.º 482, de la Superintendencia de Educación, que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos y Manuales de Convivencia Escolar, y sus actualizaciones.

Circular N.º 812, de la Superintendencia de Educación, sobre derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito educacional (2017).

Ley N.º 21.430, sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia (2022).

Ley N.º 21.545, conocida como *Ley TEA* (2023).

Ley N.º 21.643, conocida como *Ley Karin*, sobre prevención y sanción del acoso laboral, acoso sexual y violencia en el trabajo (2024).

Política Nacional de Convivencia Educativa, del Ministerio de Educación, vigente.

2. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS

2.1. Niveles de enseñanza

La Escuela Municipal Labranza imparte los siguientes Niveles de Enseñanza:

- Educación Parvularia Nivel (T 1-T 2)
- Enseñanza Básica Modalidad Regular (1º-8º Año Básico)
- Enseñanza Media, modalidad vespertina para adultos (Nivel II, 3º y 4º Medio).

2.2. Régimen de jornada

- a) Horario de funcionamiento Educación Parvularia (en jornada Escolar completa): Hora de inicio: 08:15 horas y horario de término de la jornada: 15:35 horas, de lunes a jueves. Los días viernes la jornada termina a las 13:35 horas.
- b) Horario de funcionamiento Enseñanza Básica (en jornada Escolar completa): Hora de inicio: 08:05 horas y horario de término de la jornada: 15:35 horas, de lunes a jueves. los días viernes la jornada termina a las 15:30 horas.
- c) horario de funcionamiento Enseñanza Media Vespertina: Hora de inicio: 16:15 horas y horario de término de la jornada: 21:15 horas.

2.3. Horarios de clases, recreos, almuerzos y funcionamiento del establecimiento

a) Educación Básica (de lunes a jueves):

Actividad	Horario Primer Ciclo	Horario Segundo Ciclo
Clases	08:05–09:35 horas	08:15–09:35 horas
Recreo (Desayuno)	09:35–10:05 horas	09:35–10:05 horas
Clases	10:05 –11:35 horas	10:05–11:35 horas
Recreo	11:35–11:45 horas	11:35–11:45 horas
Clases	11:45–13:15 horas	11:45–13:15 horas
Recreo (Almuerzo)	13:15–14:00 horas	13:15–14:00 horas
Clases	14:00–15:30 horas	14:00–15:30 horas

Educación Básica (día viernes):

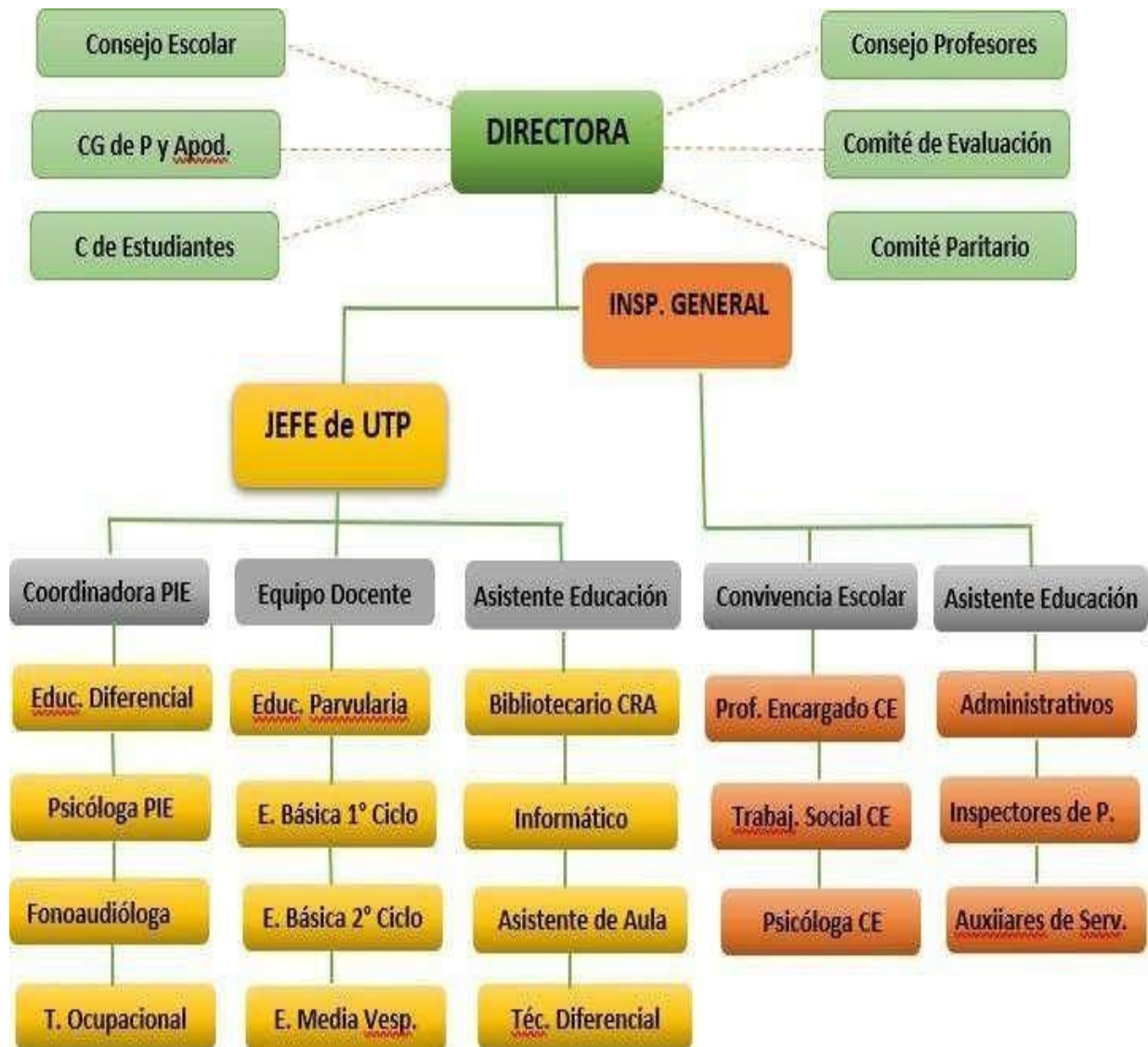
Actividad	Horario Primer Ciclo	Horario Segundo Ciclo
Clases	08:05–09:35 horas	08:05–09:35 horas
Recreo (Desayuno)	09:35-09:55 horas	09:35-09:55 horas
Clases	09:55 –11:25 horas	09:55 –11:25 horas
Recreo (Almuerzo)	11:25-11:45 horas	11:25-11:45 horas
Clases	11:45–13:15 horas	11:45–13:15 horas

b) Educación Media (Vespertino): lunesa Jueves

3° y 4° Medio

Horas	Período
16:30 – 17:15	Clases
17:15-18:00	Clases
18:00-18:45	Clases
18:45-19:30	Clases
19:30 – 19:45	Recreo
19:45-20:30	Clases
20:30-21:15	Clases

2.4. Organigrama Escuela Municipal Labranza



2.5. Mecanismos de comunicación con los padres y/o apoderados

2.5.1. Comunicación con las familias

La Escuela Labranza procura mantener una comunicación fluida entre padres, madres, apoderados/as y profesores/as, con el propósito de fortalecer los vínculos entre la escuela y la familia, favoreciendo el aprendizaje de los y las estudiantes y su desarrollo integral.

Para estos efectos, el establecimiento implementará los siguientes medios formales de comunicación:

i) **Libreta de comunicaciones.** Los y las estudiantes deberán portar diariamente su libreta de comunicaciones, la que constituye un medio oficial de comunicación entre el establecimiento y el hogar. Es responsabilidad compartida entre la familia y la escuela revisar periódicamente este instrumento. En caso de no contar con libreta de comunicaciones, deberá implementarse otro medio escrito exclusivo para este fin, como un cuaderno de comunicaciones.

ii) **Correo electrónico institucional del estudiante.** El establecimiento proporcionará un correo electrónico institucional a cada estudiante, el cual será informado al apoderado/a para la activación de su contraseña. Este constituirá un medio válido de comunicación electrónica entre la escuela y la familia. Será responsabilidad del apoderado/a revisar periódicamente dicho correo.

iii) **Correo electrónico institucional de docentes.** El establecimiento proporcionará correo electrónico institucional a cada profesor/a jefe y profesor/a de asignatura. Este será el medio formal de comunicación electrónica entre el docente y el padre, madre o apoderado/a. Cada docente deberá revisar su correo institucional diariamente y responder oportunamente las consultas o comunicaciones recibidas.

iv) **Comunicación telefónica.** Frente a situaciones emergentes, se podrá establecer comunicación telefónica entre el profesor/a jefe, Inspectoría General, Convivencia Escolar o Secretaría del establecimiento y el padre, madre o apoderado/a del estudiante.

v) **Comunicaciones escritas personalizadas.** El establecimiento podrá enviar comunicaciones escritas para informar actividades, citaciones, avisos o situaciones particulares de cada curso o estudiante.

vi) **Reuniones de padres, madres y apoderados/as.** Se realizarán reuniones mensuales de padres, madres y apoderados/as, conforme a la calendarización informada por el establecimiento.

vii) **Entrevistas personalizadas.** Las entrevistas del profesor/a jefe, profesores/as de asignatura, Encargado/a de Convivencia Escolar, Educadora Diferencial u otro profesional del Programa de Integración Escolar (PIE) se realizarán, preferentemente, en forma presencial. Excepcionalmente, podrán desarrollarse en modalidad virtual cuando el apoderado/a se encuentre impedido por razones geográficas, de salud u otras situaciones debidamente justificadas.

viii) **Página web institucional.** La página web del establecimiento será considerada un medio oficial de información y socialización de comunicados, circulares, reglamentos, calendario anual, horarios de cursos, jornadas, funcionamiento u otros antecedentes relevantes:

ix) **Directivas de curso y Centro General de Padres y Apoderados.** Como medio complementario de comunicación entre la escuela y las familias, se considerará a las directivas de padres, madres y apoderados/as de cada curso, a través de los canales formales establecidos. La persona encargada de asesorar al Centro General de Padres y Apoderados canalizará la información correspondiente. Asimismo, las reuniones del Centro General de Padres y Apoderados constituirán otra instancia de comunicación entre la escuela y la familia.

x) **Redes sociales y WhatsApp.** Las redes sociales o WhatsApp no constituirán medios de comunicación oficiales, válidos ni formales del establecimiento. Se prohíbe a los funcionarios formar parte de grupos de WhatsApp de curso o grupos masivos. Excepcionalmente, podrán comunicarse por este medio con miembros de la directiva de curso, únicamente para canalizar consultas o información general.

2.5.2. Procedimiento frente al retiro de los estudiantes

i) En caso de que algún estudiante deba ser retirado antes del término de la jornada, solo el apoderado titular y/o apoderado suplente podrá hacer retiro del estudiante, dirigiéndose a Inspectoría General y/o a secretaría del establecimiento, quedando un registro de ello en el libro de retiros implementado por el establecimiento.

ii) Es responsabilidad del apoderado informar a secretaría que hará retiro de su hijo y las razones. Por ningún motivo, el padre o apoderado puede retirar a su hijo del establecimiento sin previo aviso a secretaría y firma del libro de retiro.

iii) Para el retiro de los estudiantes del establecimiento, solo se autoriza al apoderado titular y apoderado suplente, consignados en la ficha de matrícula. Inspectoría General, excepcionalmente, podrá autorizar el retiro del estudiante por parte de otro familiar, previa comunicación telefónica del apoderado titular con Inspectoría.

Uno de los casos excepcionales podría ser el retiro por eventuales síntomas de enfermedades respiratorias, hora médica; estudiantes derivados por Convivencia Escolar; estudiantes con movilidad reducida; y estudiantes que presenten cuadros de disrupción violenta.

iv) Es el/la inspector/a de pasillo quien se dirige a la sala de clases, retira al/la estudiante y lo/la lleva a secretaría para hacerle entrega al apoderado, quedando un registro de ello.

v) Los estudiantes pueden ser retirados solo en horario de clases y no en horario de recreo, con el fin de evitar que los funcionarios encargados del resguardo de los estudiantes en horario de recreo y almuerzos dejen sus puestos de resguardo para ubicar al estudiante en los patios y otras dependencias del establecimiento, y tengan que acudir a abrir las salas de clases para retirar las pertenencias del estudiante.

2.5.3. Procedimiento frente a la inasistencia de los estudiantes

i) Cada vez que un/a estudiante llegue al establecimiento en un estado de salud deficiente, Inspectoría avisará vía telefónica a su apoderado/a para que concurra al establecimiento a retirar al/la alumno/a, dejando constancia en el Registro de Salida que para estos efectos existe en Inspectoría.

ii) Se solicitará no enviar estudiantes con síntomas de afecciones respiratorias, estados febriles, diarreicos, con heridas expuestas o lesiones que limiten su movilidad.

iii) En caso de inasistencias reiteradas, la secretaría que lleva el registro de asistencia diaria informará los días viernes a los profesores jefes, vía correo electrónico, de aquellos estudiantes que presentan inasistencias de cuatro o más días hábiles continuos, sin acercamiento del apoderado a justificar las inasistencias. El profesor jefe llamará al apoderado para informar la situación y, si no hay respuesta, enviará un correo vía Lirmi y vía correo electrónico, solicitando al apoderado acudir a entrevista a justificar las inasistencias del estudiante. En caso de no asistir el apoderado a dicha entrevista, el profesor jefe lo informará a Inspectoría General, quien también intentará establecer comunicación telefónica con el apoderado, por correo Lirmi y correo electrónico. Si no se hace presente a la entrevista con la inspectora, se derivará el caso a Convivencia Escolar, quienes intentarán contactar al apoderado vía llamada telefónica, enviando citaciones por correo Lirmi y correo electrónico.

Si no hay respuesta, a partir de los diez días hábiles continuos de inasistencia y nula comunicación con el apoderado, se realizará visita domiciliaria y, si no se logra establecer contacto, a contar de los quince días hábiles continuos de inasistencia se enviará carta certificada de citación al apoderado, donde se le informará que, de no concurrir a la citación, se realizará denuncia al Tribunal de Familia por vulneración de derechos.

iv) En el caso de aquellos estudiantes que presentan inasistencias de cuatro o más días hábiles continuos no justificadas, el profesor jefe deberá solicitar material pedagógico a los profesores de asignatura y se le enviará al estudiante vía Lirmi y correo electrónico. Al momento en que el estudiante se reintegre a clases, deberá hacer entrega del material desarrollado para que sea revisado y evaluado por el profesor de asignatura respectivo; con esto se resguardará que el estudiante no vea interrumpido su avance curricular.

2.5.4. Medidas orientadas al resguardo de la higiene del establecimiento

Con el propósito de resguardar la higiene del establecimiento en los niveles de Educación Parvularia, Educación Básica y Enseñanza Media, y de disminuir el impacto de factores ambientales que puedan favorecer la propagación de gérmenes, virus o bacterias en salas de clases y espacios comunes, se adoptarán las siguientes medidas:

- i) Mantener una adecuada y permanente periodicidad en el lavado de manos, promoviendo rutinas diarias de higiene de acuerdo con la edad y nivel educativo de los y las estudiantes.
- ii) Ventilar las salas de clases y otros espacios cerrados, abriendo puertas y ventanas antes del inicio de la jornada y durante los recreos, cuando las condiciones climáticas y de seguridad lo permitan.
- iii) Realizar el aseo diario de salas de clases, baños y espacios comunes al término de cada jornada, por parte del personal auxiliar.
- iv) Efectuar, durante la jornada, un aseo complementario de los baños y otros espacios que lo requieran, especialmente después de recreos o de periodos de alto uso.
- v) Mantener procesos periódicos de control de plagas, desratización y desinsectación, conforme a la planificación institucional y a las condiciones sanitarias del establecimiento.

2.5.5. Regulación de la admisión en el establecimiento

La admisión a la Escuela Municipal Labranza se realizará cada año a través del **Sistema de Admisión Escolar (SAE)**, en conformidad con la normativa vigente.

El Sistema de Admisión Escolar es el mecanismo oficial mediante el cual las familias postulan a establecimientos públicos y particulares subvencionados. Su finalidad es resguardar la transparencia, la equidad y la igualdad de oportunidades, así como el derecho preferente de los padres, madres y apoderados/as a elegir el establecimiento educacional para sus hijos e hijas.

El proceso de postulación, resultados, listas de espera y periodos complementarios será informado cada año por el Ministerio de Educación a través de la plataforma oficial del SAE y de sus canales institucionales. Para el proceso de admisión 2026, el Ministerio informó oficialmente las fechas del periodo principal de postulación y los resultados a través del portal del sistema.

En ningún caso podrán implementarse procedimientos internos de admisión que impliquen discriminación arbitraria o afecten la dignidad de los y las estudiantes y de sus familias. El establecimiento ajustará su actuación a las reglas, prioridades y procedimientos definidos por la normativa vigente y por la autoridad educacional competente.

2.5.6. Regulación sobre uso de uniforme escolar

El establecimiento sugiere el siguiente uniforme escolar para nivel Educación Básica. La obligatoriedad del uniforme escolar (o buzo) se consensuará con el Centro General de Padres y Apoderados y se resolverá en el Consejo Escolar. Considerando la realidad del establecimiento de alta vulnerabilidad social, sin embargo, no tiene carácter obligatorio y, **en ningún caso**, su incumplimiento puede afectar el derecho a la educación; por lo que no es posible sancionar a ningún estudiante con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional, la suspensión o la exclusión de actividades.

Uniforme Educación Básica

Varones: Polera blanca de piqué con cuello de color verde; pantalón gris escolar, corte recto; suéter verde, cuello V; al lado superior izquierdo llevará la insignia de la escuela. Los pantalones deberán llevarse a la cintura.

Damas: Polera blanca de piqué con cuello verde; falda con pliegues, escocesa gris; calcetas o pantys grises; suéter cuello V, puño y pretina; al lado superior izquierdo llevará la insignia de la escuela. El largo de la falda será hasta cuatro dedos arriba de la rodilla.

Buzo para actividades deportivas

Damas: Pantalón de buzo verde, corte recto, con una línea naranja a los costados; polera amarilla, manga corta, con cuello polo de color amarillo; al lado izquierdo superior llevará la insignia de la escuela; polerón deportivo verde con una línea naranja a los costados, con cierre corto y sin gorro, con la insignia al lado superior izquierdo.

Varones: Pantalón de buzo verde, corte recto, con una línea naranja a los costados; polera verde, manga corta, con cuello polo de color amarillo; al lado izquierdo superior llevará la insignia de la escuela; polerón deportivo verde con una línea naranja a los costados, con cierre corto y sin gorro, con la insignia al lado superior izquierdo.

3. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

La Escuela Labranza, ha elaborado el presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar de manera consensuada entre todos los estamentos que conforman la comunidad escolar, teniendo a la base el “bien superior del/ niño (a)”, en todos los ámbitos estipulados en el presente documento.

- a) Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y tolerancia.
- b) Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo.

En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto al trato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

- c) Toda denuncia, interpuesta por un padre, apoderado o funcionario del establecimiento, debe ser informada por medio escrito, quedando consignada en una entrevista firmada por el denunciante y por quien recibe la denuncia.
- d) Toda denuncia debe consignar el debido proceso, que implica la recepción de la denuncia, el proceso de investigación y la entrega de información de resultados y procedimientos a considerar para subsanar la situación, como cierre de la investigación, la que debe ser firmada por el denunciante, como cierre conforme de la investigación.
- e) Será considerada una falta grave, la negativa de los apoderados de firmar las entrevistas.
- f) En caso de apoderados que se nieguen a firmar una entrevista, ésta será válida con la firma de los funcionarios del establecimiento participantes de la entrevista.
- g) Cuando cualquier integrante de la comunidad educativa que recepcione una denuncia, debe informar a Inspectoría General y/o a la Unidad de Convivencia Escolar del establecimiento a la brevedad, dependiendo de la gravedad de los hechos, en caso de situaciones graves o gravísimas de agresiones físicas, maltrato psicológico, Bullying, Cyberbullying, Sexting, conductas autolesivas, abuso, sospecha de

violación, violación; entre otros, en un plazo no superior a 24 horas.

- h) Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán informar formalmente a la Unidad de Convivencia Escolar cualquier acción, acto u omisión de cualquier miembro de la comunidad educativa que atente con la sana convivencia escolar.

3.1. Del Consejo Escolar

Reglamento Interno Consejo Escolar Escuela Labranza

Introducción

En conformidad a lo dispuesto en los artículos 7°, 8° y 9° de la Ley N°19.979 y Decreto N°19 de 29 de marzo de 2016 del Ministerio de Educación, que modifica el Decreto N°24 de 2005, considerando lo anterior el Consejo Escolar de la Escuela Municipal Labranza, establece el siguiente Reglamento Interno de funcionamiento del Consejo Escolar, para el año 2021.

Objetivos Fundamentales

- ✓ Favorecer el mejoramiento de la calidad de la educación en sus distintas instancias
- ✓ Promover una activa participación de todos los actores de la comunidad escolar con el propósito de favorecer un óptimo ambiente institucional.

De sus atribuciones, constituciones y sesiones

1° El Consejo tendrá carácter informativo, consultivo, propositivo y asesorará a la Dirección del Establecimiento en materias que atañen a la comunidad escolar.

2° El Consejo Escolar no podrá intervenir en materias técnico-pedagógicas o en funciones que sean de competencia de otros órganos del Establecimiento, ni en torpecer el liderazgo y facultad que recae en la gestión de la Dirección del Establecimiento.

3° El Consejo Escolar estará constituido por los siguientes miembros:

- a) La directora del Establecimiento, quien lo presidirá o un representante nombrado por ella, en caso de su ausencia lo que no será necesario acreditar ante terceros. El nombramiento será por escritura simple y durará en su reemplazo el tiempo asignado por el titular en dicho documento.
- b) El Sostenedor del establecimiento educacional o un representante.
- c) Una docente elegida por los profesores del establecimiento por mayoría simple mediante votación. Esta votación deberá efectuarse en un Consejo General de Profesores, con un quórum de un cincuenta por ciento más uno. En dicho Consejo General de Profesores, y mediante el procedimiento anterior, se procederá a nombrar un segundo representante para que asista al Consejo Escolar en caso de ausencia del titular elegido, lo que no será necesario acreditar ante terceros.
- d) La presidenta del Centro General de Padres y Apoderados o, en su ausencia, un miembro de su directorio nombrado por ella mediante escritura simple, que durará en su reemplazo el tiempo asignado por el titular en dicho documento.
- e) El presidente del Centro de Alumnos del establecimiento o, en su ausencia, un miembro de su directorio nombrado por él en escritura simple, que durará en su reemplazo el tiempo asignado por el titular en dicho documento.
- f) Un representante de los asistentes de la educación, elegido mediante votación de sus pares por mayoría simple. La persona que obtenga la segunda mayoría en dicha votación será nombrada como subrogante y reemplazará al titular en caso de su ausencia, la que no será necesaria acreditar ante terceros.
- g) Una docente elegida por los profesores del establecimiento por mayoría simple mediante votación. Esta votación deberá efectuarse en un Consejo General de Profesores, con un quórum del cincuenta por ciento más uno. En dicho Consejo General de Profesores, y mediante el procedimiento anterior, se procederá a nombrar un segundo representante para que asista al Consejo Escolar en caso de ausencia del titular elegido, lo que no será necesario acreditar ante terceros.
- h) La presidenta del Centro General de Padres y Apoderados o, en su ausencia, un miembro de su directorio nombrado por ella mediante escritura simple, quien la reemplazará por el tiempo asignado por la titular en dicho documento.
- i) El presidente del Centro de Alumnos del establecimiento o, en su ausencia, un miembro de su directorio nombrado por él mediante escritura simple, quien lo reemplazará por el tiempo asignado por el titular en dicho documento.

Un representante de los asistentes de la educación, elegido mediante votación de sus pares por mayoría simple. La persona que obtenga la segunda mayoría en dicha votación será nombrada como subrogante y reemplazará al titular en caso de ausencia de este, lo que no será necesario acreditar ante terceros.

- j) Puedo dejarlo también en formato jurídico-formal completo, más limpio y uniforme.
- k) Otro Representante; jefe de Unidad Técnico Pedagógica (UTP).

El Consejo Escolar, en el año 2026, estará integrado por los siguientes representantes:

- **Equipo Directivo:** Directora, Srta. Fernanda Beatriz Mohr Rosas.
- **Equipo Directivo:** Inspectora General, Sra. Teresa Parra Gutiérrez.
- **Representante del Sostenedor:** ATP DAEM, Srta. Daniela Astete.
- **Representante de los Profesores:** Sra. Daniela Riffo Martin.
- **Representante de los Asistentes de la Educación:** Sra. Francia Flores Vásquez.
- **Representante de los Estudiantes:** Srta. [nombre pendiente].
- **Representante del Centro de Padres y Apoderados:** Sra. Carolina Sánchez Menares.
- **Otros representantes:** Jefa de UTP, Sra. Mirhna Riffo.

4°: A petición de cualquier miembro del Consejo Escolar, la Directora, en su calidad de presidenta del mismo, deberá someter a consideración de este órgano la incorporación de nuevos miembros. Asimismo, podrá hacerlo por iniciativa propia. El Consejo Escolar resolverá sobre dicha petición mediante votación de mayoría simple, es decir, cincuenta por ciento más uno.

5°: El Consejo Escolar será informado, a lo menos, de las siguientes materias, en las oportunidades y con los requisitos que a continuación se señalan:

a) Los logros de aprendizaje de los alumnos. El representante docente, en conjunto con la Directora del establecimiento, deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar y/o mediciones de la calidad de la educación obtenidos por el establecimiento educacional.

b) Los informes de las visitas de fiscalización del Ministerio de Educación respecto del cumplimiento de la Ley N° 18.962 y del DFL N° 2 de 1998, del mismo Ministerio. Esta información será comunicada por la Directora en la siguiente sesión del Consejo Escolar luego de realizada la visita.

c) El informe de los ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados por el establecimiento.

d) Esta información deberá ser entregada por el Sostenedor a la Directora del establecimiento, debiendo dar cuenta del informe de ingresos.

6°: El Consejo Escolar será consultado, a lo menos, en los siguientes aspectos:

a) Proyecto Educativo y sus modificaciones.

b) Programación anual y actividades extracurriculares.

c) Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento educativo y otros que sean propuestos.

d) El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento, que realiza la Directora anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.

e) La elaboración y modificación del Reglamento Interno del establecimiento, según sea de su competencia.

f) Será obligación de la Directora remitir al Consejo Escolar todos los informes y antecedentes necesarios para el debido conocimiento de las materias referidas en este artículo.

7º: El Consejo Escolar deberá sesionar, a lo menos, cuatro veces cada año, mediando entre cada una de estas sesiones no más de tres meses. Las citaciones las hará la directora, mediante correo electrónico y carta de invitación a cada miembro del Consejo, con a lo menos siete días de anticipación a la fecha de la reunión. El Consejo sesionará con una asistencia mínima del 50% más uno de sus miembros.

8º: Ante cualquier cambio en los miembros del Consejo Escolar, la directora del establecimiento, en su calidad de presidenta del mismo, deberá informarlo al Departamento Provincial del Ministerio de Educación, para la actualización del acta respectiva.

9º: El Sostenedor, en la primera sesión de cada año, deberá manifestar si otorga facultades de decisión o resolutorias al Consejo Escolar, y en qué materias o asuntos. La revocación de esta decisión solo podrá materializarse al inicio del siguiente año escolar y hasta la primera sesión de dicho año; en caso contrario, se entenderá prorrogada. En el evento de que estas facultades se otorguen o se revoquen verbalmente por el Sostenedor en la sesión respectiva, se dejará constancia de ello en el acta correspondiente, sirviendo esta como suficiente manifestación de voluntad.

De su reglamentación interna

Artículo 10º: Los objetivos planteados para el presente Reglamento Interno del Consejo Escolar serán los siguientes:

a) Promover acciones orientadas a mejorar la comunicación y las relaciones humanas, a través del mejoramiento de la calidad de la educación y del proceso de enseñanza-aprendizaje, así como de la creación y ejecución de proyectos.

b) Respetar a cada uno de los miembros que componen el Consejo Escolar, independientemente de su edad, nacionalidad, creencias, opinión, género, cargo o representación que ejerzan en la unidad educativa.

c) Mantener una comunicación espontánea y directa, potenciando el desarrollo del Consejo Escolar.

d) Mantener una comunicación expedita y directa con la comunidad educativa, especialmente entre el Consejo Escolar y las instancias representadas en él.

e) Mantener la confidencialidad adecuada en el ejercicio de sus funciones y respecto de las situaciones críticas que se aborden.

3.2.1. Funciones del Comité de Convivencia Escolar

a) Promover la educación en convivencia escolar en todos los estamentos de la unidad educativa, con el propósito de fortalecer los procesos de enseñanza-aprendizaje y la sana convivencia escolar.

b) Proponer medidas preventivas destinadas a mejorar los procesos de convivencia en el aula.

c) Mejorar los procesos administrativos relacionados con la convivencia escolar.

d) Trabajar en la definición y aplicación de medidas disciplinarias para los casos de vulneración de la disciplina y de la sana convivencia de los y las estudiantes, procurando resolverlos, en primera instancia, dentro del establecimiento.

e) Derivar los casos de mayor complejidad a las redes de asistencia social y psicológica, cuando existan fundamentos y pertinencia para ello.

f) Ejecutar de manera permanente investigaciones de casos de faltas a la disciplina y a la convivencia escolar, con el fin de abordar y resolver estas situaciones de la forma más adecuada y pertinente, conforme a los protocolos establecidos en el presente Reglamento.

g) El Comité de Convivencia Escolar tendrá carácter resolutorio frente a los problemas de convivencia escolar. Todo estudiante que incurra en infracciones al Reglamento Interno y al Manual de Convivencia Escolar, y respecto del cual se apliquen sanciones correspondientes a faltas graves o gravísimas, podrá ser representado por su apoderado titular, quien tendrá derecho a apelar por escrito ante el Comité de Convivencia Escolar del establecimiento, dentro de un plazo no superior a un día hábil.

El Comité de Convivencia Escolar deberá emitir una respuesta fundada a dicha apelación en un plazo no superior a dos días hábiles.

3.2. De las normas de convivencia ambiental

a) **Derechos:** Todo miembro de la comunidad educativa, ya sean estudiantes, docentes, directivos, asistentes de la educación, padres y apoderados, tiene pleno derecho a vivir y desarrollarse en un ambiente protegido, limpio y coherente con los principios de la sana convivencia, tanto social como ambiental.

b) **Deberes:** Es deber de cada miembro de la comunidad educativa velar por el cuidado apropiado de los recursos medioambientales disponibles, así como por su entorno inmediato.

c) **Del recurso agua:** Cualquier miembro de la comunidad educativa está llamado a dar aviso sobre pérdidas, filtraciones, deterioro o roturas de cañerías, llaves o cualquier otra situación que implique la pérdida de este recurso.

d) **Del recurso energía:** Todo miembro de la comunidad escolar ha de procurar cuidar y no malgastar este recurso, debiendo dar aviso de situaciones como rotura de focos, enchufes o mal funcionamiento de cualquier equipo eléctrico, así como de ampollitas o tubos.

e) **Del cuidado de la naturaleza y el medio ambiente:** Todo miembro de nuestra unidad educativa debe procurar el cuidado apropiado de las especies vegetales y de los eventuales animales que existan tanto en nuestro establecimiento como en su entorno, e idealmente también en sus propios hogares.

Asimismo, para velar por este interés, se realizan programas dentro de nuestra escuela, coordinados por la Brigada Ecológica y por el Departamento de Educación Municipal, que plantean la necesidad de disminuir los residuos sólidos domiciliarios (RSD) mediante la aplicación de técnicas como el reciclaje de papeles, cartones, plásticos, aluminios o similares, incluidas baterías y/o pilas.

f) Cada funcionario deberá adherir al Sello Medioambiental del establecimiento y participar activamente en las acciones de cuidado del medio ambiente impulsadas por este, ya sea en espacios educativos o en su hogar, con el propósito de ser un agente de cambio en favor del medio ambiente.

g) **Faltas:** Se consideran faltas a la convivencia ambiental aquellas conductas impropias y contrarias a los deberes y responsabilidades contraídas con el sello ambiental del establecimiento.

3.2.2. Del Equipo de Convivencia Escolar

Artículo 11°. Integración del Equipo de Convivencia Escolar

El Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento estará conformado, a lo menos, por los siguientes cargos:

- a) Profesor(a) Encargado(a) de Convivencia Educativa.
- b) Psicólogo(a) del Equipo de Convivencia Escolar.
- c) Trabajador(a) Social o Asistente Social del Equipo de Convivencia Escolar.

Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento podrá incorporar otros profesionales o asistentes de la educación que contribuyan al cumplimiento de los objetivos del área, de conformidad con la normativa vigente y las necesidades institucionales.

Artículo 12°. Del cargo de Trabajador(a) Social o Asistente Social del Equipo de Convivencia Escolar

12.1. Identificación del cargo

Establecimiento: Departamento de Administración de Educación Municipal (DAEM).

Nombre del cargo: Trabajador(a) Social o Asistente Social – Equipo de Convivencia Escolar.

12.2. Requisitos legales del cargo

Para desempeñar este cargo se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Poseer título profesional de Trabajador(a) Social o Asistente Social, reconocido por el Estado y otorgado por una institución de educación superior con una duración mínima de ocho semestres.
- b) No estar inhabilitado(a) para el ejercicio de funciones o cargos públicos.
- c) No encontrarse procesado(a) ni condenado(a) por crimen o simple delito.
- d) No encontrarse condenado(a) en virtud de la normativa vigente sobre violencia intrafamiliar.
- e) No encontrarse inhabilitado(a) por conductas terroristas, conforme al artículo 9° de la Constitución Política de la República.
- f) No figurar en el Registro de Personas con Prohibición para Trabajar con Menores de Edad.
- g) Contar con evaluación psicolaboral aprobada, cuando ello sea exigido por el sostenedor o por la normativa aplicable.

12.3. Requisitos específicos del cargo

- a) Acreditar experiencia laboral mínima de un año en convivencia escolar, intervención psicosocial con familias o trabajo con niños, niñas y adolescentes.
- b) Poseer, de preferencia, formación complementaria en mediación de conflictos, violencia escolar, trabajo con familias, infancia o áreas afines.
- c) Se considerará deseable contar con grado de Magíster en educación, convivencia escolar, familia o áreas similares.

12.4. Competencias deseables

El o la profesional deberá contar, preferentemente, con conocimientos en las siguientes materias:

- a) Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar.
- b) Ley N° 20.845 sobre Inclusión Escolar.
- c) Orientaciones y normativa de la Superintendencia de Educación sobre convivencia escolar, denuncia, supervisión y sanciones.
- d) Reglamentos ministeriales y orientaciones del Ministerio de Educación en convivencia y bienestar escolar.
- e) Ley N° 20.422 sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.
- f) Ley N° 20.066 sobre violencia intrafamiliar.
- g) Ley N° 21.430 sobre garantías y protección integral de los derechos de niños, niñas y adolescentes.
- h) Ley N° 21.057 sobre entrevistas videograbadas a niños, niñas y adolescentes víctimas de delitos.
- i) Ley N° 20.379, que fortalece el Sistema Intersectorial de Protección Social.
- j) Estructura del sistema educativo chileno, políticas de convivencia escolar y directrices del Ministerio de Educación.

12.5. Competencias técnicas propias de la disciplina

Serán competencias técnicas propias del cargo las siguientes:

- a) Diagnóstico sociofamiliar.
- b) Elaboración de informes sociales que identifiquen factores de riesgo y factores protectores.
- c) Intervención psicosocial individual, grupal y comunitaria.
- d) Conocimiento y articulación con redes y políticas públicas de apoyo.
- e) Orientación familiar y comunitaria.
- f) Organización del proceso de intervención y elaboración de reportes.
- g) Promoción de la corresponsabilidad familiar en la convivencia escolar.

12.6. Habilidades y destrezas

El o la profesional deberá evidenciar, preferentemente, las siguientes habilidades:

- a) Comunicación asertiva y empática.
- b) Trabajo en equipo multidisciplinario.
- c) Resolución de conflictos.
- d) Flexibilidad y adaptabilidad.
- e) Organización y manejo del tiempo.

12.7. Actitudes y valores

Serán especialmente valoradas las siguientes actitudes:

- a) Compromiso social y vocación de servicio.
- b) Respeto y promoción de la dignidad humana.
- c) Ética profesional.
- d) Proactividad e iniciativa.
- e) Sentido de pertenencia institucional.
- f) Empatía y escucha activa.
- g) Respeto por la diversidad.

12.8. Objetivo del cargo

El objetivo del cargo será contribuir, desde la perspectiva del Trabajo Social, al fortalecimiento de la convivencia educativa, mediante el desarrollo de intervenciones sociofamiliares y comunitarias orientadas a la promoción del buen trato, la prevención y el abordaje integral de situaciones que afecten a los y las estudiantes y su entorno.

12.9. Funciones del cargo

Serán funciones del Trabajador(a) Social o Asistente Social, entre otras, las siguientes:

- a) Realizar evaluaciones y diagnósticos sociales mediante visitas domiciliarias, entrevistas y elaboración de informes sociales.
- b) Diagnosticar, planificar y ejecutar acciones de orientación, acompañamiento y apoyo a estudiantes, madres, padres y apoderados que presenten necesidades específicas que incidan en el proceso educativo.
- c) Monitorear el progreso de los casos, manteniendo registros actualizados y retroalimentando al equipo directivo y de convivencia, resguardando la debida confidencialidad.
- d) Registrar en la plataforma institucional o en los sistemas definidos por el establecimiento la información relativa a las intervenciones realizadas.
- e) Elaborar informes de seguimiento y evaluación de procesos individuales y grupales.
- f) Facilitar la derivación a redes externas y efectuar seguimiento de tales derivaciones.
- g) Mantener coordinación con instituciones y redes de apoyo, tales como la Oficina Local de la Niñez, SENDA, servicios de salud u otras pertinentes.
- h) Elaborar o actualizar el mapa de redes de apoyo del establecimiento.
- i) Trabajar colaborativamente con docentes, equipos multiprofesionales y otros actores de la comunidad educativa en estrategias de convivencia y resolución pacífica de conflictos.
- j) Integrar la dupla psicosocial, desarrollando acciones complementarias con el o la Psicólogo(a).
- k) Diseñar y ejecutar talleres, charlas o capacitaciones dirigidas a integrantes de la comunidad educativa sobre prevención, convivencia escolar y fortalecimiento de competencias familiares.
- l) Participar en instancias comunales y territoriales de convivencia educativa cuando sea requerido.
- m) Colaborar en la elaboración, implementación y evaluación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar y en la actualización del Reglamento Interno.
- n) Promover la articulación entre familia y escuela, fortaleciendo la participación de las familias en la vida escolar.
- o) Cumplir otras funciones encomendadas por la jefatura directa, siempre que sean acordes con la naturaleza del cargo y la ética profesional.

Artículo 13°. Del cargo de Psicólogo(a) del Equipo de Convivencia Escolar

13.1. Identificación del cargo

Establecimiento: Departamento de Administración de Educación Municipal (DAEM).

Nombre del cargo: Psicólogo(a) – Equipo de Convivencia Escolar.

13.2. Requisitos del cargo

Para desempeñar este cargo se deberá cumplir, preferentemente, con los siguientes requisitos:

- a) Acreditar experiencia laboral mínima de un año en convivencia escolar, acompañamiento psicoeducativo, intervención clínica infantojuvenil o programas psicosociales.
- b) Poseer formación complementaria en mediación de conflictos, psicología educacional, salud mental infantojuvenil o áreas afines.
- c) Contar con postítulos o certificaciones en evaluación del aprendizaje, inclusión escolar, convivencia escolar u otras materias atinentes al cargo.
- d) Se considerará deseable contar con grado de Magíster en educación, convivencia escolar, mediación o áreas afines.

13.3. Competencias deseables

El o la profesional deberá contar, preferentemente, con conocimientos en las siguientes materias:

- a) Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar.
- b) Ley N° 20.845 sobre Inclusión Escolar.
- c) Orientaciones y normativa de la Superintendencia de Educación.
- d) Reglamentos ministeriales y orientaciones del Ministerio de Educación en convivencia y bienestar escolar.
- e) Ley N° 20.422 sobre inclusión social de personas con discapacidad.
- f) Ley N° 20.066 sobre violencia intrafamiliar.
- g) Ley N° 21.430 sobre garantías y protección integral de los derechos de niños, niñas y adolescentes.
- h) Ley N° 21.057 sobre entrevistas videograbadas a niños, niñas y adolescentes víctimas de delitos.
- i) Ley N° 20.379 sobre Chile Crece Contigo.
- j) Ley N° 19.949 sobre Chile Solidario.
- k) Otras normativas relacionadas con intervención psicosocial y protección de la infancia.

13.4. Políticas educativas y gestión

El o la profesional deberá poseer conocimientos en:

- a) Sistema educativo chileno.
- b) Políticas de convivencia escolar.
- c) Directrices del Ministerio de Educación.
- d) Elaboración y seguimiento del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- e) Metodologías de intervención, mediación, resolución de conflictos y desarrollo de habilidades socioemocionales.

13.5. Competencias técnicas propias de la disciplina

Serán competencias técnicas del cargo las siguientes:

- a) Evaluación y diagnóstico psicológico.
- b) Aplicación de instrumentos y elaboración de informes psicológicos.
- c) Intervención psicológica individual y grupal en problemáticas socioemocionales.
- d) Fortalecimiento de autoestima, autorregulación emocional y habilidades sociales.
- e) Manejo de crisis y respuesta ante situaciones de riesgo emocional.
- f) Diseño, implementación y evaluación de estrategias de intervención psicológica.

13.6. Habilidades y destrezas

- a) Comunicación asertiva y empática.
- b) Trabajo en equipo multidisciplinario.
- c) Resolución de conflictos.
- d) Flexibilidad y adaptabilidad.
- e) Organización y manejo eficiente del tiempo.

13.7. Actitudes y valores

- a) Compromiso con la convivencia y el bienestar estudiantil.
- b) Respeto y promoción de la diversidad.
- c) Ética profesional.
- d) Proactividad e iniciativa.
- e) Vocación de servicio.
- f) Empatía y escucha activa.
- g) Sentido de pertenencia institucional.

13.8. Objetivo del cargo

El objetivo del cargo será contribuir, desde la perspectiva psicológica, al fortalecimiento de la convivencia educativa, desarrollando intervenciones orientadas a la promoción del buen trato, la prevención y el abordaje integral de situaciones conflictivas que afecten a los y las estudiantes y su entorno.

13.9. Funciones del cargo

Serán funciones del Psicólogo(a), entre otras, las siguientes:

- a) Realizar evaluaciones y diagnósticos psicológicos mediante entrevistas individuales y grupales, visitas domiciliarias cuando corresponda y aplicación de instrumentos pertinentes.
- b))Elaborar informes que identifiquen factores de riesgo y factores protectores en el ámbito socioemocional.
- c) Planificar y ejecutar acciones de contención, acompañamiento y apoyo psicológico a estudiantes y familias, cuando corresponda.
- d) Apoyar el diseño e implementación de programas de prevención y promoción de la salud mental.
- e) Monitorear casos derivados y mantener registros actualizados, retroalimentando a los equipos

respectivos con resguardo de la confidencialidad.

f) Derivar a redes externas cuando la situación lo amerite y efectuar seguimiento de dichas derivaciones.

g) Registrar información en la plataforma institucional definida por el establecimiento.

h) Elaborar informes de seguimiento e intervención.

i) Coordinar acciones con redes externas, instituciones y programas de apoyo.

j) Trabajar de manera interdisciplinaria y en dupla psicosocial con el o la Trabajador(a) Social o Asistente Social.

k) Participar en acciones de orientación y capacitación dirigidas a la comunidad educativa.

l) Colaborar en la elaboración e implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar y en la actualización del Reglamento Interno.

m) Favorecer la articulación entre familia y escuela en materias vinculadas al bienestar socioemocional y la convivencia.

n) Dar cumplimiento a los lineamientos institucionales y otras funciones acordes con la naturaleza del cargo.

Artículo 14°. Del cargo de Profesor(a) Encargado(a) de Convivencia Educativa

14.1. Identificación del cargo

Nombre del cargo: Profesor(a) Encargado(a) de Convivencia Educativa.

14.2. Requisitos legales del cargo

Para desempeñar este cargo se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) Poseer título profesional en Pedagogía General Básica y/o Media, Trabajo Social, Asistente Social, Psicología o Psicopedagogía, otorgado por una universidad del Estado o reconocida por este, con una duración mínima de ocho semestres.

b) No estar inhabilitado(a) para el ejercicio de funciones o cargos públicos.

c) No encontrarse procesado(a) ni condenado(a) por crimen o simple delito.

d) No encontrarse condenado(a) en virtud de la normativa vigente sobre violencia intrafamiliar.

e) No encontrarse inhabilitado(a) por conductas terroristas, conforme al artículo 9° de la Constitución Política de la República.

f) No figurar en el Registro de Personas con Prohibición para Trabajar con Menores de Edad.

g) Contar con evaluación psicolaboral aprobada, cuando corresponda.

14.3. Requisitos específicos del cargo

a) Contar con, al menos, tres años de experiencia laboral demostrable en convivencia escolar, acompañamiento psicoeducativo, mediación o contextos educativos.

b) Poseer postítulos o certificaciones vinculadas a evaluación del aprendizaje, inclusión escolar, convivencia escolar u otras áreas atingentes al cargo.

c) En el caso de docentes, contar con especialización o perfeccionamiento en materias relacionadas con el cargo.

d) Se considerará deseable contar con grado de Magíster en educación, convivencia escolar, mediación o áreas afines.

14.4. Competencias deseables

El o la encargado(a) deberá contar, preferentemente, con conocimientos en:

- a) Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar.
- b) Ley N° 20.845 sobre Inclusión Escolar.
- c) Normativa ministerial vigente en convivencia y bienestar escolar.
- d) Políticas educativas y sistema educativo chileno.
- e) Planificación, elaboración, evaluación y seguimiento del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- f) Mediación, resolución de conflictos, metodologías participativas y desarrollo de habilidades socioemocionales.

14.5. Habilidades y destrezas

- a) Liderazgo y trabajo colaborativo.
- b) Comunicación efectiva y asertiva.
- c) Resolución de conflictos.
- d) Organización y gestión del tiempo.
- e) Análisis y evaluación de información para la toma de decisiones basadas en evidencia.

14.6. Actitudes y valores

- a) Compromiso con la convivencia y el bienestar escolar.
- b) Empatía y escucha activa.
- c) Proactividad e iniciativa.
- d) Respeto por la diversidad étnica, cultural, de género y socioeconómica.
- e) Ética, transparencia y confidencialidad en el manejo de información sensible.

14.7. Objetivos del cargo

Serán objetivos del cargo los siguientes:

- a) Coordinar la gestión y las estrategias de convivencia escolar, promoviendo un clima inclusivo, democrático y respetuoso.
- b) Fortalecer el trabajo colaborativo y la participación de la comunidad educativa.
- c) Desarrollar estrategias preventivas y protocolos de actuación frente a situaciones de violencia escolar.
- d) Implementar lineamientos comunales de convivencia escolar, articulando el trabajo con el DAEM y con redes territoriales.

14.8. Funciones del cargo

Serán funciones del Profesor(a) Encargado(a) de Convivencia Educativa, entre otras, las siguientes:

- a) Liderar las acciones del Equipo de Convivencia Escolar.
- b) Asegurar la colaboración y comunicación efectiva entre los integrantes del equipo.
- c) Coordinar el diseño, implementación, ejecución y monitoreo del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

- d) Mantener canales de comunicación y coordinación con el Equipo Comunal de Convivencia Escolar del DAEM.
- e) Promover la participación de los distintos estamentos de la comunidad educativa en materias de convivencia escolar.
- f) Supervisar la correcta ejecución del Plan de Gestión de Convivencia Escolar, en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional, el Plan de Mejoramiento Educativo y demás instrumentos de gestión.
- g) Informar periódicamente a la comunidad educativa y al Consejo Escolar acerca de los avances y logros del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- h) Revisar y actualizar normas de convivencia y protocolos incorporados en el Reglamento Interno.
- i) Liderar procesos participativos para la actualización del Reglamento Interno en materias de convivencia escolar.
- j) Diseñar e implementar estrategias preventivas para la resolución pacífica de conflictos y la promoción del buen trato.
- k) Elaborar, junto con el equipo directivo, acciones que favorezcan los aprendizajes socioemocionales y un clima escolar positivo.
- l) Integrar la dimensión socioemocional y valórica en la planificación institucional.
- m) Participar en reuniones de coordinación con el equipo directivo o de gestión.
- n) Asegurar la articulación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar con el Proyecto Educativo Institucional, el Plan de Mejoramiento Educativo y otros planes exigidos por la normativa vigente.
- o) Orientar a estudiantes, familias y apoderados que presenten dificultades de convivencia escolar.
- p) Apoyar a docentes y asistentes de la educación en materias propias del área.
- q) Facilitar la resolución de conflictos, promoviendo un trato respetuoso e igualitario entre los integrantes de la comunidad educativa.
- r) Impulsar estrategias de aprendizaje socioemocional y convivencia inclusiva.
- s) Promover Comunidades Profesionales de Aprendizaje vinculadas al mejoramiento de la convivencia escolar.
- t) Articular acciones con redes comunales y territoriales.
- u) Documentar las acciones del equipo de convivencia mediante actas, registros, evidencias e informes.
- v) Registrar y monitorear información en plataformas institucionales para efectos de seguimiento y toma de decisiones.
- w) Ejecutar otras funciones designadas por la jefatura directa, siempre que sean acordes con la naturaleza del cargo.

Artículo 15°. Principios de funcionamiento del Equipo de Convivencia Escolar

El Equipo de Convivencia Escolar desarrollará sus funciones conforme a los siguientes principios:

- a) Interés superior del niño, niña y adolescente.
- b) Enfoque preventivo y formativo.
- c) Respeto por la dignidad de todas las personas.
- d) Confidencialidad en el manejo de información sensible, de acuerdo con la normativa vigente.
- e) Trabajo colaborativo e interdisciplinario.
- f) Corresponsabilidad de la familia y del establecimiento en la formación integral de los y las estudiantes.
- g) Coordinación con redes internas y externas de apoyo.
- h) Promoción del buen trato, la inclusión y la participación de toda la comunidad educativa.

Artículo 16°. Coordinación interna y articulación institucional

El Equipo de Convivencia Escolar deberá coordinar sus acciones con el equipo directivo, docentes, asistentes de la educación, profesionales de apoyo, familias y redes externas pertinentes, a fin de asegurar una intervención integral, oportuna y coherente con los instrumentos de gestión institucional del establecimiento.

Asimismo, sus actuaciones deberán guardar conformidad con el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno, el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, el Plan de Mejoramiento Educativo y la normativa educacional vigente.

Artículo 17°. Registro, seguimiento y resguardo de la información

Toda actuación, intervención, seguimiento, derivación o medida adoptada por el Equipo de Convivencia Escolar deberá ser debidamente registrada en los instrumentos, libros, actas o plataformas dispuestos por el establecimiento o por el sostenedor.

La información recopilada deberá ser tratada con estricta reserva y confidencialidad, resguardando los derechos de los y las estudiantes y de sus familias, conforme a la normativa vigente y a los principios éticos aplicables a cada profesión.

Artículo 18°. Disposición final

Las funciones descritas en los artículos precedentes deberán entenderse sin perjuicio de otras tareas o responsabilidades que, en conformidad con la normativa vigente, el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno o las instrucciones del sostenedor, puedan ser asignadas a los integrantes del Equipo de Convivencia Escolar.

4. DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

4.1. De la Directora

Son deberes y atribuciones de la directora los siguientes:

- a) Dirigir la preparación del Proyecto Educativo Institucional, con la participación de los distintos actores de la comunidad educativa.
- b) Llevar los documentos y registros que acrediten la calidad del establecimiento como cooperador de la función educacional del Estado, así como aquellos necesarios para impetrar la subvención estatal.
- c) Representar al establecimiento ante las autoridades educativas y la comunidad escolar.
- d) Supervisar el cumplimiento de las funciones correspondientes a todos los estamentos y reportar al DAEM las irregularidades del personal.
- e) Distribuir las asignaciones académicas y las funciones de todos los estamentos, de conformidad con las normas y reglamentos vigentes. Asimismo, realizar la evaluación anual del desempeño de los distintos estamentos.
- f) Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones del personal y suministrar información oportuna al DAEM, de acuerdo con sus requerimientos.
- g) Administrar los recursos asignados al establecimiento.
- h) Presidir el Equipo Directivo, el Consejo de Profesores y el Consejo Escolar, pudiendo delegar funciones en otro miembro del Equipo Directivo.
- i) Dirigir el establecimiento de acuerdo con los principios de la administración educacional.
- j) Cautelar la existencia de una tabla en todos los Consejos de Profesores, identificando su carácter, ya sea técnico, administrativo u otro.
- k) Organizar los objetivos propios del establecimiento en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar.
- l) Cautelar el cumplimiento de las normas de prevención de accidentes, seguridad e higiene dentro del establecimiento, procurando que estas sean conocidas por todos los funcionarios.
- m) Dar facilidades para la realización de supervisiones, inspecciones, reuniones y talleres, tanto a funcionarios del Ministerio de Educación como al empleador y a su representante.
- n) Mantener un canal de comunicación expedito entre las distintas unidades y áreas de la comunidad educativa.
- o) Propiciar un ambiente de sana convivencia, estimulante para el trabajo, proporcionando las condiciones favorables para la obtención de los objetivos señalados en el Proyecto Educativo Institucional.

- p) Cautelar el cumplimiento del calendario escolar.
- q) Remitir informes, actas, estadísticas, comunicaciones y toda otra documentación que sea requerida por la superioridad del servicio.
- r) Informar oportunamente a la autoridad municipal respecto de las necesidades surgidas en el establecimiento y sugerir las medidas que sea preciso adoptar.
- s) Nombrar a los docentes asesores del Centro General de Padres y Apoderados y al asesor del Centro de Alumnos.
- t) Monitorear, durante el año académico, la atención de los alumnos prioritarios, en cuanto a su efectivo avance académico y asistencia permanente a clases.
- u) Realizar la derivación, en formato descriptivo, de cualquier tipo de problema o situación ocurrida en el establecimiento, indicando las medidas o acciones previas realizadas antes de la derivación, así como la fecha, lugar, hora y persona que deriva.

4.2. De la Inspectora General

Son deberes y atribuciones de la Inspectora General los siguientes:

- a) Subrogar a la directora en su ausencia.
- b) Controlar la disciplina del alumnado, formando hábitos de puntualidad y respeto, dando estricto cumplimiento a lo estipulado en el Manual de Convivencia Escolar.
- c) Controlar el cumplimiento de los horarios de clases y de colaboración del personal, incluyendo las horas de atención de apoderados.
- d) Programar, coordinar y controlar las labores de los Asistentes de la Educación.
- e) Controlar la realización de las actividades culturales, sociales, deportivas y de bienestar estudiantil, promoviendo además las relaciones con los Centros de Padres y Apoderados.
- f) Controlar la salida extraordinaria de los estudiantes.
- g) Informar mensualmente a la directora las inasistencias y atrasos del personal.
- h) Organizar, coordinar y supervisar el proceso de matrícula.
- i) Supervisar y controlar turnos, formaciones y presentaciones.
- j) Velar por la buena presentación y aseo del recinto educacional.
- k) Participar en todas las reuniones técnicas y actividades de perfeccionamiento docente del establecimiento.

- l) Participar en forma activa en las reuniones del Equipo Directivo y del Consejo Escolar.
- m) Supervisar la declaración de asistencia mensual para la impetración de la subvención escolar y la certificación mensual del Programa de Alimentación Escolar.
- n) Calendarizar las reuniones de los microcentros de Padres y Apoderados, actos, diarios murales y turnos.
- o) Realizar el proceso de inducción a los profesores de reemplazo, monitoreando su desempeño en todo aspecto administrativo durante su permanencia en el establecimiento.
- p) Informar oportunamente a la directora respecto de las necesidades surgidas dentro del establecimiento y sugerir las medidas que sean necesarias para la solución de cualquier deficiencia.
- q) Cautelar el cumplimiento de las normas de prevención de accidentes, seguridad e higiene.
- r) Velar por el cumplimiento del 85% de asistencia de todos los estudiantes a clases, especialmente por la asistencia de los alumnos prioritarios, asegurando que sean monitoreados oportunamente por los profesores jefes.
- s) Monitorear, durante el año académico, la entrega de certificados médicos y, al final del segundo semestre, la entrega de cartas de solicitud presentadas por los padres y/o apoderados para justificar las inasistencias de sus pupilos, cuando el porcentaje de asistencia sea inferior al exigido por el MINEDUC, a fin de presentar las evidencias ante la Dirección y el Consejo de Profesores para su evaluación y posterior determinación.
- t) Realizar la derivación, en formato descriptivo, de cualquier tipo de problema o situación ocurrida en el establecimiento, indicando las medidas o acciones previas realizadas antes de la derivación, así como la fecha, lugar, hora y persona que deriva.

4.3. De la Unidad Técnica Pedagógica

Son deberes y atribuciones de la Unidad Técnica Pedagógica los siguientes:

- a) Diseñar la propuesta del Proyecto Educativo Institucional, del Proyecto Curricular y del Plan Anual del establecimiento, y someterla a consideración del Consejo de Profesores.
- b) Impulsar el mejoramiento del rendimiento escolar.
- c) Mantener un ambiente estimulante de trabajo en todos los estamentos del establecimiento, para el logro de los objetivos institucionales.
- d) Supervisar el cumplimiento del calendario escolar.
- e) Velar por un desarrollo coherente del Proyecto Educativo Institucional.
- f) Gestionar y articular las diferentes redes de apoyo.

- g) Incentivar transversalmente los valores implícitos en el Proyecto Educativo Institucional, tales como el respeto y la solidaridad.
- h) Recepcionar, revisar, corregir y resguardar, en una base de datos, planificaciones, instrumentos de evaluación, guías y materiales, verificando su correspondencia con el Proyecto Educativo Institucional, el Plan de Mejoramiento Educativo y otras directrices, con el objetivo de ejercer las acciones y orientaciones que correspondan.
- i) Llevar un registro y supervisar el cumplimiento del calendario de evaluaciones que se aplica mensualmente a cada curso.
- j) Controlar semanalmente los libros de clases en relación con el registro de contenidos, fechas de evaluaciones, registro de notas y otros aspectos que consigne el Plan de Mejoramiento Educativo, revisando especialmente los casos en que, en una evaluación, el porcentaje de reprobación exceda el 60%.
- k) Cautelar que el estudiante tenga conocimiento respecto de becas y otros beneficios sociales.
- l) Realizar el proceso de inducción a los profesores de reemplazo, monitoreando su desempeño en todo aspecto técnico-pedagógico durante su permanencia en el establecimiento.
- m) Participar de forma activa en las reuniones de Consejos de Profesores, cualquiera sea su índole, y liderar las reuniones técnicas.
- n) Verificar la correcta confección de actas y certificados de estudio elaborados por los profesores jefes de curso.
- o) Promover la actualización profesional, generando iniciativas de talleres pedagógicos.
- p) Velar por el rendimiento académico de los estudiantes del establecimiento, especialmente por el rendimiento de las alumnas y los alumnos prioritarios, asegurando que sean monitoreados por los profesores jefes e informando oportunamente a los padres y apoderados cuando sea necesario.
- q) Monitorear la calendarización que realicen los docentes respecto de estudiantes con problemas de salud u otra índole, cuando falten a pruebas y/o entrega de trabajos, asegurándose de que las fechas fijadas por los docentes sean efectivas y oportunas.
- r) Monitorear el trabajo técnico-pedagógico del Programa de Integración Escolar, con el propósito de brindar los apoyos necesarios a estudiantes con necesidades educativas especiales transitorias y permanentes.
- s) Realizar la derivación, en formato descriptivo, de cualquier tipo de problema o situación ocurrida en el establecimiento, indicando las medidas o acciones previas realizadas antes de la derivación, así como la fecha, lugar, hora y persona que deriva.

4.4. De los derechos de los Docentes

Son derechos de los docentes los siguientes:

- a) Recibir remuneración por la función que desempeñan.
- b) Ser evaluados y conocer los resultados de su evaluación.
- c) Estar representados en el Consejo Escolar.
- d) Tener facilidades para realizar cursos de perfeccionamiento acordes con la función que desempeñan o con el perfil que el establecimiento les exija.
- e) Tener todos los derechos que les otorguen el Estatuto Docente y la legislación laboral vigente.
- f) No ser interrumpidos en su tiempo de colación.
- g) Permanecer en un ambiente grato, cálido y limpio.
- h) Solicitar permisos administrativos con 48 horas de antelación, siempre que hayan sido autorizados por la Dirección del establecimiento. Será facultad de la Dirección otorgar dichos permisos, dependiendo de las circunstancias que ocurran ese día. En todo caso, deberá cautelarse que tales permisos no tengan por objeto prolongar un feriado legal.
- i) Ser notificados con anterioridad de consejos, trabajos, talleres extraordinarios u otras actividades, teniendo la posibilidad de no asistir cuando estas se realicen fuera de su horario laboral, salvo disposición legal o contractual en contrario.
- j) Recibir copia del Reglamento Interno y del Manual de Convivencia Escolar del establecimiento.
- k) En caso de accidente o emergencia que ponga en riesgo la integridad de algún miembro de la comunidad escolar, recibir apoyo para acudir a la Mutua de Seguridad o, en caso de presentarse un problema de salud, al centro asistencial más cercano. Asimismo, se deberá dar aviso a un familiar directo por teléfono fijo o celular. Un funcionario acompañará al accidentado o enfermo hasta cerciorarse de que quede al cuidado de un familiar directo.

4.5. De los deberes de los Docentes

Son deberes de los docentes los siguientes:

- a) Cumplir con el horario y las horas de contrato asignadas, desarrollando sus actividades de acuerdo con la distribución horaria que se les asigne, conforme a las necesidades del servicio, siempre que ello no menoscabe la labor profesional docente.
- b) Estar puntualmente en la sala para recibir a los estudiantes en cada hora o período, al toque del timbre. Asimismo, realizar sus clases con los materiales y elementos indispensables para el trabajo escolar. En caso de olvido, deberán evitar abandonar su lugar de trabajo o enviar a estudiantes a buscar elementos olvidados.

- c) Asistir en forma obligatoria a las jornadas de perfeccionamiento establecidas por el Ministerio de Educación y/o gestionadas por el establecimiento, así como a aquellas que impliquen cambios de actividad durante la jornada de trabajo.
- d) Asistir obligatoria y puntualmente a las actividades dentro y fuera del establecimiento, cuando hayan sido encomendadas y previamente acordadas, tales como consejos especiales, reuniones, entrevistas u otras.
- e) Cautelar y responsabilizarse por el buen estado, mantención y custodia de todos los elementos de uso en sus asignaturas y del establecimiento en general, teniendo especial cuidado con notebook, cables, controles remotos y bolsos u otros implementos institucionales.
- f) Velar por el adecuado comportamiento de los estudiantes dentro y fuera de la sala de clases, manteniendo el orden y la limpieza en dicho espacio. A la vez, favorecer y reforzar oportunamente el comportamiento positivo de los estudiantes.
- g) Nombrar a los estudiantes por su nombre, evitando sobrenombres o apelativos que menoscaben su integridad emocional.
- h) Respetar y seguir el procedimiento en caso de accidentes de los estudiantes, de acuerdo con lo señalado en el Reglamento Interno y en el Manual de Convivencia Escolar.
- i) Responsabilizarse y cautelar los aspectos disciplinarios para propiciar un ambiente de sana convivencia en el aula, en los recreos y en cualquier actividad a desarrollar dentro y fuera del establecimiento. Asimismo, conocer, divulgar, cumplir y hacer cumplir a sus estudiantes el Reglamento Interno y el Manual de Convivencia Escolar.
- j) Presentar mensualmente a la Unidad Técnica Pedagógica las planificaciones, instrumentos de evaluación u otra documentación requerida, orientando las planificaciones, metodologías y evaluaciones de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional y el Plan de Mejoramiento Educativo del establecimiento.
- k) Elaborar material pedagógico adecuado para estudiantes que se encuentren en situaciones excepcionales, tales como suspensión de clases, licencias médicas extensas, o diagnósticos emitidos por neurólogo o psiquiatra, en casos de reducción de jornada.
- l) Registrar en forma oportuna en el sistema computacional Lirmi toda la información técnica correspondiente a procesos y aspectos conductuales de los alumnos y alumnas.
- m) Mantener el libro de clases digital al día, en lo relativo a asistencia, firma y registro de contenidos y/o objetivos tratados.
- n) Monitorear el avance de los estudiantes prioritarios consignados en la nómina de cada curso en que imparten clases, asegurando que su rendimiento, avances y disciplina sean efectivos y oportunos, velando por que su aprendizaje responda a los requerimientos de la Ley SEP.
- o) Nivelar a los estudiantes de su curso y/o asignatura que presenten aprendizajes descendidos.

p) Elaborar un plan de recuperación de aprendizajes para estudiantes que hayan reprobado la asignatura o curso a su cargo.

Son deberes de los Asistentes de la Educación Técnicos los siguientes:

a) Reconocer y respetar en los demás los mismos derechos que exigen para sí, apoyando la vivencia de los valores humanos y absteniéndose de inducir a cualquier persona en contra de estos.

b) Cumplir con el horario asignado.

c) Conocer, difundir, cumplir y colaborar en el cumplimiento del Reglamento Interno, del Manual de Convivencia Escolar y de las normas de seguridad e higiene del establecimiento.

d) Cumplir con las tareas que, por su función, les hayan sido asignadas por el personal directivo, con eficiencia y disposición.

e) Mantener una actitud de respeto hacia todos los miembros de la comunidad educativa.

f) Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

g) Apoyar a las docentes en el desarrollo de actividades lectivas y no lectivas.

h) Entregar apoyo personalizado a niños y niñas.

i) Apoyar en el cuidado de la integridad física y psicológica de los niños y niñas a su cargo.

j) Entregar apoyo en el cuidado de los alumnos y alumnas, velando por el logro de una buena convivencia dentro y fuera de la sala de clases.

k) Apoyar en la formación de hábitos de higiene y cuidado personal de niños y niñas.

l) Aportar a la planificación y preparación de material para actividades curriculares y extracurriculares.

m) Integrarse al proceso de enseñanza como facilitador(a) de aprendizajes.

n) Participar, formando comisiones, en actos y licenciaturas, cuando se requiera.

o) Apoyar proyectos en los que el establecimiento se comprometa, cuando sea necesario.

p) Mantener los espacios de la sala de clases ambientados y bien presentados, de manera que motiven a los y las estudiantes.

q) Mantener una sana convivencia y colaborar con la solución eficaz de problemas rutinarios, manteniendo una comunicación fluida con sus pares, docentes y directivos del establecimiento.

r) Utilizar vestimenta acorde con su función.

- s) Mantener una conducta y vocabulario acordes con su función, evitando dar mal ejemplo o ignorar situaciones que ocurran a su alrededor.
- t) Velar por el buen estado, mantención, custodia y uso adecuado de los bienes materiales del establecimiento, especialmente de aquellos que tenga bajo su cuidado.
- u) Acompañar y cuidar a los alumnos y alumnas en actos oficiales.
- v) Cuidar a los estudiantes durante los recreos, supervisando los juegos y anticipándose a situaciones de peligro.
- w) Cuidar el buen uso del lenguaje y de los modales, dando ejemplo a quienes les rodean, especialmente a los estudiantes.
- x) Realizar la derivación, en formato descriptivo, de cualquier problema o situación ocurrida en el establecimiento, indicando las medidas o acciones previas realizadas antes de la derivación, así como la fecha, lugar, hora y persona que deriva.

4.9. De los deberes del Personal Administrativo: Encargado(a) de Informática

Son deberes del o la Encargado(a) de Informática los siguientes:

- a) Cumplir con el horario asignado.
- b) Conocer, difundir, cumplir y colaborar en el cumplimiento del Reglamento Interno, del Manual de Convivencia Escolar y de las normas de seguridad e higiene del establecimiento.
- c) Cumplir con las tareas que, por su función, le hayan sido asignadas por el personal directivo, con eficiencia y disposición.
- d) Mantener una actitud de respeto hacia todos los miembros de la comunidad educativa.
- e) Mantener actualizada la asistencia de los estudiantes en la plataforma SIGE, de acuerdo con las funciones asignadas.
- f) Mantener una sana convivencia y colaborar con la solución eficaz de problemas rutinarios, manteniendo una comunicación fluida con sus pares, docentes y directivos del establecimiento.
- g) Utilizar vestimenta acorde con su función.
- h) Mantener una conducta y vocabulario acordes con su función, evitando dar mal ejemplo o ignorar situaciones que ocurran a su alrededor.
- i) Velar por el buen estado, mantención, custodia y uso adecuado de los bienes materiales del establecimiento, especialmente de aquellos que tenga bajo su cuidado.

- j) Dar soporte técnico a las actividades propias del establecimiento y mantener operativos los equipos y la conectividad a redes, informando oportunamente a la Dirección sobre las dificultades que se presenten.
- k) Mantener al día el inventario de equipos tecnológicos y accesorios a su cargo.
- l) Monitorear el registro de asistencia diaria en la plataforma Lirmi por parte de los docentes.
- m) Realizar la declaración mensual de asistencia en la plataforma SIGE, si dicha función le ha sido formalmente asignada.
- n) Participar en reuniones y/o talleres organizados por el establecimiento o por el DAEM en materias propias de su función.
- o) Realizar inducción y capacitación permanente a los docentes en el uso de la plataforma Lirmi.
- p) Cuidar el buen uso de su lenguaje y de sus modales, dando ejemplo a quienes le rodean, especialmente a los estudiantes.
- q) Realizar la derivación, en formato descriptivo, de cualquier problema o situación ocurrida en el establecimiento, indicando las medidas o acciones previas realizadas antes de la derivación, así como la fecha, lugar, hora y persona que deriva.

Son deberes del prveccionista de Riesgos los siguientes:

- a) Cumplir con el horario asignado.
- b) Conocer, difundir, cumplir y colaborar en el cumplimiento del Reglamento Interno, del Manual de Convivencia Escolar y de las normas de seguridad e higiene del establecimiento.
- c) Cumplir con las tareas que, por su función, le hayan sido asignadas por el personal directivo, con eficiencia y disposición.
- d) Mantener una actitud de respeto hacia todos los miembros de la comunidad educativa.
- e) Mantener una sana convivencia y colaborar con la solución eficaz de problemas rutinarios, manteniendo una comunicación fluida con sus pares, docentes y directivos del establecimiento.
- f) Utilizar vestimenta acorde con su función.
- g) Liderar el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), socializarlo con la comunidad educativa y velar por la seguridad de todos sus miembros.
- h) Coordinar el Plan de Seguridad asociado al PME, con énfasis en la generación de una cultura de prevención.

- i) Colaborar en los planes de vacunación anual del Ministerio de Salud, cuando corresponda al establecimiento.
- j) Mantener una conducta y vocabulario acordes con su función, evitando dar mal ejemplo o ignorar situaciones que ocurran a su alrededor.
- k) Participar en reuniones y/o talleres organizados por el establecimiento o por el DAEM en materias propias de su función.
- l) Cuidar el buen uso del lenguaje y de los modales, dando ejemplo a quienes le rodean, especialmente a los estudiantes.
- m) Apoyar en la aplicación de la encuesta de vulnerabilidad de JUNAEB, cuando corresponda.
- n) Realizar la derivación, en formato descriptivo, de cualquier problema o situación ocurrida en el establecimiento, indicando las medidas o acciones previas realizadas antes de la derivación, así como la fecha, lugar, hora y persona que deriva.

4.10. De los deberes del Personal Administrativo: Inspectores(as) de Pasillo

Son deberes de los Inspectores(as) de Pasillo los siguientes:

- a) Cumplir con el horario asignado.
- b) Cumplir con las tareas que, por su función, les hayan sido asignadas por el personal directivo, con eficiencia y disposición.
- c) Conocer, difundir, cumplir y colaborar en el cumplimiento del Reglamento Interno, del Manual de Convivencia Escolar y de las normas de seguridad e higiene del establecimiento.
- d) Mantener una actitud de respeto hacia todos los miembros de la comunidad educativa.
- e) Registrar justificaciones de atrasos, inasistencias y otras situaciones similares.
- f) Registrar los retiros de alumnos y alumnas.
- g) Mantener actualizada la información o registros que el establecimiento les encomien respecto del control de estudiantes.
- h) Mantener actualizada la asistencia de los estudiantes en la plataforma SIGE, cuando dicha función les haya sido asignada.
- i) Realizar el procedimiento en caso de accidentes escolares, que incluye dar aviso al padre o apoderado, completar el Formulario de Accidente Escolar y asistir al accidentado.
- j) Mantener una sana convivencia y colaborar con la solución eficaz de problemas rutinarios, manteniendo una comunicación fluida con sus pares, docentes y directivos del establecimiento.
- k) Utilizar vestimenta acorde con su función.
- l) Mantener una conducta y vocabulario acordes con su función, evitando dar mal ejemplo o ignorar situaciones que ocurran a su alrededor.
- m) Velar por el buen estado, mantención, custodia y uso adecuado de los bienes materiales del establecimiento, especialmente de aquellos que tenga bajo su cuidado.
- n) Atender cordial y eficientemente al público en general.
- o) Resolver eficazmente los problemas rutinarios que se presenten y comunicarlos a Inspectoría General y a Dirección.
- p) Acompañar y cuidar a los alumnos y alumnas en actos oficiales.
- q) Cuidar a los estudiantes durante los recreos, supervisando los juegos y anticipándose a situaciones de peligro.

- r) Cuidar el buen uso del lenguaje y de los modales, dando ejemplo a quienes les rodean, especialmente a los estudiantes.
- s) Controlar el ingreso y salida de los estudiantes, registrándolos en el cuaderno o sistema de control definido por el establecimiento.
- t) Informar al Profesor Jefe, a Inspectoría General, a Dirección y a Convivencia Escolar, según corresponda, sobre problemas o situaciones detectadas, o conocidas a través de terceros, que afecten a estudiantes o a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- u) Realizar la derivación, en formato descriptivo, de cualquier problema o situación ocurrida en el establecimiento, indicando las medidas o acciones previas realizadas antes de la derivación, así como la fecha, lugar, hora y persona que deriva.

4.11. De los deberes del Personal Administrativo: secretario (a)

Son deberes del secretario(a) los siguientes:

- a) Cumplir con el horario asignado.
- b) Conocer, difundir, cumplir y colaborar en el cumplimiento del Reglamento Interno, del Manual de Convivencia Escolar y de las normas de seguridad e higiene del establecimiento.
- c) Cumplir con las tareas que, por su función, le hayan sido asignadas por el personal directivo, con eficiencia y disposición.
- d) Mantener una actitud de respeto hacia todos los miembros de la comunidad educativa.
- e) Matricular a estudiantes nuevos y antiguos, de acuerdo con las instrucciones y procedimientos del establecimiento.
- f) Registrar justificaciones de atrasos, inasistencias y otras situaciones pertinentes.
- g) Registrar retiros de alumnos y alumnas.
- h) Realizar el procedimiento en caso de accidentes escolares, que incluye dar aviso al padre o apoderado y completar el Formulario de Accidente Escolar, de acuerdo con sus funciones.
- i) Mantener una sana convivencia y colaborar con la solución eficaz de problemas rutinarios, manteniendo una comunicación fluida con sus pares, docentes y directivos del establecimiento.
- j) Utilizar vestimenta acorde con su función.
- k) Mantener una conducta y vocabulario acordes con su función, evitando dar mal ejemplo o ignorar situaciones que ocurran a su alrededor.
- l) Velar por el buen estado, mantención, custodia y uso adecuado de los bienes materiales del establecimiento, especialmente de aquellos que tenga bajo su cuidado.

- m) Atender cordial y eficientemente al público en general.
- n) Resolver eficazmente los problemas rutinarios que se presenten y comunicarlos a la Dirección.
- o) Cuidar el buen uso del lenguaje y de los modales, dando ejemplo a quienes le rodean, especialmente a los estudiantes.
- p) Mantener bajo resguardo la documentación del establecimiento, especialmente fichas de matrícula y certificados de estudiantes matriculados.
- q) Realizar la matrícula de estudiantes que lo requieran, verificando previamente los cupos existentes en la plataforma SIGE.
- r) Informar al Profesor jefe, a Inspectoría General, a Dirección y a Convivencia Escolar, según corresponda, sobre problemas o situaciones detectadas, o conocidas a través de terceros, que afecten a estudiantes o a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- s) Realizar la derivación, en formato descriptivo, de cualquier problema o situación ocurrida en el establecimiento, indicando las medidas o acciones previas realizadas antes de la derivación, así como la fecha, lugar, hora y persona que deriva.

4.12. De los deberes de los Asistentes de la Educación: Auxiliares

Son deberes de los Auxiliares los siguientes:

- a) Cumplir con el horario asignado.
- b) Desempeñar funciones de portería, poniendo especial atención en el control de las personas que ingresen al establecimiento.
- c) Mantener el aseo, cuidado y manutención de los diferentes sectores del establecimiento que se les asignen, haciendo uso adecuado de los bienes materiales que estén bajo su cuidado.
- d) Colaborar en la recuperación o reparación de material en mal estado, tales como mesas, sillas, vidrios, estantes, chapas de puertas u otros, de acuerdo con sus funciones y posibilidades.
- e) Apoyar en la vigilancia y cuidado de los estudiantes durante los recreos, la entrada y la salida de clases.
- f) Poner en conocimiento del estamento superior las situaciones anormales que detecten y que no esté a su alcance solucionar.
- g) Mantener una buena presentación personal, utilizando permanentemente uniforme o cotona, y una presentación acorde con su función.
- h) Velar por la devolución de objetos útiles y prendas olvidadas por los alumnos y alumnas en las salas de clases u otras dependencias del establecimiento.

- i) Mantener un vocabulario y conducta acordes con su función, evitando dar mal ejemplo o ignorar situaciones que ocurran a su alrededor.
- j) Mantener una sana convivencia y colaborar con la solución eficaz de problemas rutinarios, manteniendo una comunicación cordial con sus pares, docentes, directivos y público en general.
- k) No usar equipos de audio ni teléfono celular durante su horario de trabajo para fines ajenos a sus funciones, incluyendo audífonos u otros dispositivos para escuchar música, salvo autorización expresa o necesidad de servicio.
- l) Realizar la derivación, en formato descriptivo, de cualquier problema o situación ocurrida en el establecimiento, indicando las medidas o acciones previas realizadas antes de la derivación, así como la fecha, lugar, hora y persona que deriva.

Medidas a adoptar con el personal Asistente de la Educación, Paradoctentes y Auxiliares, en caso de incumplimiento de labores administrativas

- a) Ante faltas reiteradas, sean de la misma índole o de cualquier otra, respecto de las cuales ya se haya conversado anteriormente con el funcionario, este recibirá amonestación escrita a través de un memorando.
- b) Si el funcionario persiste en incumplimientos de su labor, recibirá amonestación escrita en su Hoja de Vida.
- c) Si, con posterioridad al registro en la Hoja de Vida del funcionario, persiste en el incumplimiento de sus funciones, se procederá de la siguiente forma:
- **Personal titular:** Se oficiará al Departamento de Educación para que instruya una investigación sumaria.
 - **Personal a contrata:** Se oficiará al Departamento de Educación y se evaluará su desempeño en forma deficiente, no recomendando su recontratación.
 - **Personal de reemplazo:** Se oficiará al Departamento de Educación y se solicitará el cambio del funcionario.

4.13. De los Derechos de los Padres, Madres y/o Apoderados

- a) Exigir el tipo de educación definido en el Proyecto Educativo Institucional de la escuela.
- b) Recibir, conocer y respetar el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del establecimiento.
- c) Conocer y utilizar el Reglamento de Evaluación de los estudiantes.
- d) Formar parte del Centro de Padres y Apoderados de la escuela y participar en las reuniones que este organice.
- e) Participar en las actividades programadas por la escuela.

f) Presentar propuestas o aportar recursos que permitan elevar la calidad de la enseñanza y fortalecer la sana convivencia escolar.

4.14. De los Deberes de los Padres, Madres y/o Apoderados

a) Conocer, respetar, divulgar, cumplir y hacer cumplir a sus hijos, hijas o pupilos(as) las disposiciones contenidas en los documentos oficiales que rigen en el establecimiento: Proyecto Educativo Institucional, Reglamento de Evaluación, Reglamento Interno y Reglamento de Convivencia Escolar.

b) Analizar el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar de la escuela en conjunto con su hijo, hija o pupilo(a), así como en las reuniones de microcentro, con el fin de favorecer el cumplimiento de las normas del establecimiento.

c) Matricular personalmente a su pupilo(a) y contar con un apoderado suplente.

d) Registrar, a lo menos, dos números telefónicos de contacto propios y, además, los del apoderado suplente, a fin de ser ubicados(as) en casos de accidentes y/o situaciones graves. En caso de modificación de dichos números, deberán informar oportunamente a la secretaría del establecimiento para su actualización en la ficha del estudiante.

e) Asistir a las reuniones mensuales de microcentro, entrevistas y citaciones que realicen Inspectoría General o la Unidad de Convivencia Escolar. En caso de citas individuales en que se dificulte la asistencia, se deberá informar oportunamente para consensuar un nuevo horario.

f) En caso de presentar alguna problemática, sugerencia o consulta, seguir el conducto regular señalado en el organigrama de la escuela: Profesor(a) de Asignatura, Profesor(a) jefe, Inspectoría General, Equipo de Convivencia Educativa y Directora.

g) Mantener una relación respetuosa y adecuada entre la familia y el establecimiento, a fin de alcanzar una mayor efectividad en la tarea educativa. Será deber de cada padre, madre y/o apoderado acudir al establecimiento con una actitud de respeto y empatía hacia cada miembro de la comunidad educativa.

h) Abstenerse de acercarse al establecimiento en actitud violenta o con agresiones verbales, tales como alzar la voz, proferir amenazas, efectuar descalificaciones, usar garabatos, destruir documentos oficiales de la escuela o irrumpir en espacios físicos sin autorización de funcionarios. Tales conductas se encuentran estrictamente prohibidas y serán consideradas faltas gravísimas.

i) Abstenerse de descalificar el ejercicio profesional de profesores, asistentes de la educación y demás profesionales o funcionarios del establecimiento.

j) No impedir el ejercicio de la función pública de cada profesor(a) o funcionario del establecimiento

k) Cautelar el rendimiento y la conducta de su pupilo(a), controlando tareas y notificaciones de la escuela, y brindándole en el hogar condiciones físicas, emocionales y afectivas que contribuyan, afiancen y refuercen la acción educativa del establecimiento.

- l) Justificar las inasistencias personalmente o mediante el apoderado suplente y, en casos de fuerza mayor, presentar con el o la estudiante una justificación escrita, la que tendrá carácter provisorio mientras el apoderado se presenta personalmente, en un plazo máximo de cinco días.
- m) Solicitar personalmente el retiro de su hijo(a) o pupilo(a) de la jornada de clases ante situaciones emergentes, tales como atención médica, dental u otras. Para ello, deberá presentar su cédula de identidad y firmar el libro de registro de salida de alumnos(as).
- n) Informar al o la Profesor(a) Jefe, o a Inspectoría General, aquellos aspectos relevantes de la condición física, personalidad y/o situaciones familiares especiales del estudiante, tales como enfermedades, diagnósticos de necesidades educativas especiales, uso de medicamentos prescritos por neurólogo o psiquiatra con respaldo médico, prohibiciones y/o medidas de protección.
- o) Responder por los daños causados por su pupilo(a), tales como destrucción de mobiliario, material didáctico, vidrios quebrados u otros.
- p) En caso de agresión física sufrida por un estudiante fuera del establecimiento, cuando el agresor no sea alumno(a) del mismo, será responsabilidad del padre, madre o apoderado del estudiante agredido interponer la denuncia ante Carabineros de Chile e informar a la Unidad de Convivencia Escolar del establecimiento, a fin de adoptar medidas que permitan resguardar su integridad física y psicológica.
- q) Cautelar la presentación personal de su hijo(a) o pupilo(a), formando y reforzando hábitos de aseo e higiene.
- r) Los y las estudiantes podrán ser retirados del establecimiento dentro del horario de clases, y no en recreos, por el apoderado titular o suplente, previa solicitud personal en Inspectoría, presentando su cédula de identidad y exponiendo los motivos del retiro. No se aceptarán comunicaciones, llamados telefónicos ni personas no autorizadas para realizar este trámite, cautelando que los retiros respondan a enfermedad o a una emergencia real.
- s) Respetar a todos los miembros de la unidad educativa. En caso contrario, no se permitirá al apoderado continuar ejerciendo dicha función, debiendo realizarse un cambio definitivo de apoderado(a) para el año lectivo. Si el o la apoderado(a) se ve involucrado(a) en hechos de violencia, tanto en el espacio de ingreso al establecimiento como en su interior, se le prohibirá el ingreso de manera definitiva y se realizará la denuncia a Carabineros de Chile.
- t) El apoderado que pierda tal calidad quedará imposibilitado de asumir funciones en la directiva del microcentro de curso, en la directiva del Centro General de Padres y Apoderados o en cualquier otra función representativa del establecimiento.
- u) Asistir obligatoria y puntualmente a las entrevistas a las que sea citado por la unidad educativa. En caso de inasistencia, esta quedará registrada en la hoja de vida del estudiante.
- v) Solicitar por escrito a la Dirección la revisión de los antecedentes de su pupilo(a) cuando haya reprobado por inasistencia.

w) No tomar fotografías, grabar audios ni videos al interior del establecimiento, a menos que todos los involucrados estén en conocimiento y de acuerdo.

x) Mantener una conducta adecuada y de respeto en las reuniones de padres y apoderados, con el fin de favorecer la buena convivencia, el buen trato y la resolución pacífica de situaciones adversas.

y) Descargar la aplicación Lirmi para mantenerse al día en el monitoreo de sus hijos o pupilos, accediendo a información sobre asistencia, calificaciones, atrasos y hoja de vida del estudiante.

Importante: Los padres, madres y apoderados son parte fundamental de la comunidad educativa, y su colaboración es esencial para el adecuado desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.

Se espera que las inquietudes, reclamos u observaciones respecto del funcionamiento del establecimiento o de miembros de la comunidad educativa sean planteadas a través de los canales formales establecidos, promoviendo siempre un trato respetuoso.

La difusión de expresiones ofensivas, injuriosas o calumniosas que afecten gravemente la convivencia escolar podrá ser analizada por la Dirección del establecimiento, conforme a los procedimientos establecidos y respetando el debido proceso, sin perjuicio de los derechos que asisten a las partes conforme a la normativa vigente.

4.15. De los Derechos de los y las Alumnos(as)

a) Recibir un servicio educativo que atienda a la formación integral del estudiante y que resguarde su interés superior.

b) Recibir una educación pertinente, efectiva y de calidad.

c) Recibir contención socioemocional, especialmente en situaciones que afecten el bienestar de los y las estudiantes.

d) Conocer y recibir el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento de Evaluación y el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del establecimiento.

e) Cursar todas las asignaturas de aprendizaje contempladas en los planes y programas de estudio.

f) Participar en actividades extraprogramáticas organizadas por la escuela.

g) Expresar su opinión en forma respetuosa y democrática, ya sea de manera verbal o escrita.

h) Organizarse en centros de alumnos por curso, elegir un Centro General de Alumnos y que su presidente(a) integre el Consejo Escolar, de conformidad con la normativa vigente.

i) Recibir beneficios asistenciales de JUNAEB y de otras entidades, cuando corresponda.

j) Recibir los beneficios del Seguro Escolar.

k) Conocer la sanción escrita registrada por el profesor o inspector, cuando corresponda.

l) Retirarse antes del término de la jornada de clases por enfermedad o problemas familiares, previa solicitud personal del apoderado ante Inspectoría General, quien deberá firmar el Libro de Registro de Salida de Alumnos.

m) Ser informado oportunamente de las calificaciones obtenidas en pruebas, trabajos e interrogaciones, en un plazo máximo de quince días corridos, y solicitar revisión de estas cuando estime que ha sido perjudicado(a) en el proceso evaluativo.

n) Rendir pruebas atrasadas cuando la situación se encuentre debidamente justificada.

o) Recibir el calendario de evaluaciones.

p) Permanecer en un ambiente grato, agradable, limpio y saludable.

q) Ser respetado(a) en su dignidad e integridad, así como en el ejercicio de sus derechos.

r) Pertenecer al Centro de Alumnos y participar activamente en él.

s) Recibir apoyo de las redes externas gestionadas por el establecimiento, cuando corresponda.

4.16. De las asociaciones de Padres, Madres y Apoderados

a) Microcentro por curso.

b) Centro General de Padres y Apoderados con personalidad jurídica.

4.17. De los Deberes de los y las Alumnos(as)

a) Asistir puntualmente a clases. Los atrasos deberán ser justificados por su apoderado en Inspectoría.

b) Conocer, transmitir y cumplir el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento de Evaluación.

c) Atender instrucciones, escuchando con respeto y esperando su turno para emitir su opinión y participar.

d) En el marco de la normativa vigente y de las orientaciones emanadas del Ministerio de Educación, el establecimiento educacional municipal, dependiente del Departamento de Administración de Educación Municipal (DAEM), establece que, a contar del inicio del año escolar 2026, se aplicará una restricción general al uso de teléfonos celulares y otros dispositivos tecnológicos personales, tales como relojes inteligentes y tabletas de pequeño tamaño, durante el desarrollo de las actividades curriculares en los niveles de Educación Básica y Educación Media.

La presente medida tiene por finalidad favorecer los procesos de enseñanza y aprendizaje, disminuir las distracciones, fortalecer la convivencia escolar y resguardar el bienestar y la salud mental de los y las estudiantes, en concordancia con los principios de la educación pública.

Se exceptúa de la presente restricción el uso de dispositivos tecnológicos personales cuando:

- respondan a necesidades educativas especiales, debidamente acreditadas mediante antecedentes pertinentes;
- existan situaciones de emergencia, debidamente calificadas;
- obedezcan a razones fundadas de seguridad, solicitadas por el apoderado titular y respaldadas mediante certificado u otro antecedente idóneo.

El establecimiento educacional no se hará responsable por la pérdida, daño o extravío de los dispositivos tecnológicos personales que los estudiantes porten.

En caso de uso no autorizado durante actividades curriculares, el personal del establecimiento podrá solicitar la entrega temporal del dispositivo, dejando constancia de la situación en los registros correspondientes. Este será devuelto al apoderado titular dentro de un plazo razonable, conforme a los procedimientos establecidos en el Reglamento Interno, resguardando el debido proceso y el principio de proporcionalidad.

El establecimiento, en coordinación con el DAEM, contará con plazo hasta el 30 de junio de 2026 para realizar las adecuaciones necesarias a su Reglamento Interno, asegurando su adecuada difusión a la comunidad educativa.

e) Se prohíbe tomar fotografías, grabar audios o videos al interior del establecimiento, a menos que todos los involucrados estén en conocimiento y de acuerdo.

f) Asistir puntual y obligatoriamente a clases en laboratorios, talleres y reforzamientos que les sean asignados, cumpliendo con las exigencias de trabajos, materiales y evaluaciones contempladas en el desarrollo de los programas de estudio.

g) Asistir regularmente, a lo menos, al 85% de las clases dentro de los horarios establecidos, así como a los actos oficiales programados por el establecimiento.

h) Mantener una correcta presentación personal, de acuerdo con cada una de las actividades que le corresponda desarrollar dentro o fuera del establecimiento, tales como clases, talleres, actividades extraprogramáticas, deportivas, convivencias u otras.

i) Presentarse con justificativo escrito enviado por su apoderado en caso de inasistencia, cuando este no pueda asistir personalmente al establecimiento a justificarla. Esta comunicación escrita solo permitirá el ingreso al aula por un día.

j) Resguardar y preservar los bienes materiales de la escuela, tales como vidrios, mobiliario, artefactos de baño, interruptores, murales, laboratorios, equipos informáticos, biblioteca, diarios murales, estufas, pizarrones y elementos de Educación Física. En caso de daño y/o destrozo, estos deberán ser restituidos o reparados por el apoderado, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que correspondan.

k) Presentarse siempre con sus cuadernos, libros y útiles, de acuerdo con cada una de las asignaturas, y con sus materias y tareas al día.

l) Los y las estudiantes podrán acumular hasta tres atrasos. Excedido dicho número, deberán ser justificados personalmente por el apoderado, y solo con autorización de Inspectoría General podrán ingresar a clases.

m) Portar su libreta de comunicaciones, cuando corresponda.

n) Portar oportunamente todos sus cuadernos y útiles solicitados.

o) Participar en las actividades del Centro de Alumnos, tales como procesos eleccionarios, actividades deportivas, culturales u otras, de acuerdo con las normas estipuladas y publicadas por este.

p) Mantener una adecuada presentación personal. Para ello, el establecimiento sugiere un uniforme escolar para el nivel preescolar y para Educación Básica; sin embargo, este no tiene carácter obligatorio y, en ningún caso, su incumplimiento podrá afectar el derecho a la educación. Por lo tanto, no será posible sancionar a ningún estudiante con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional, la suspensión o la exclusión de actividades por este motivo.

5. REGULACIONES Y ACUERDOS PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

a) Se prohíbe cualquier acción u omisión que atente contra la sana convivencia escolar o la vulnera. La autoridad competente, sea esta Docente Directivo, Docente o Asistente de la Educación, investigará, de conformidad con la normativa interna del establecimiento, las conductas consideradas como maltrato escolar, las que deberán ser debidamente explicitadas e informadas a la Unidad de Convivencia Escolar. Esta situación deberá quedar registrada en la hoja de vida de los involucrados.

b) Cuando ocurra cualquier hecho, sea o no constitutivo de violencia escolar, se realizará el registro y, si procede, la investigación de los acontecimientos. Previa evaluación de estos, se aplicarán las medidas disciplinarias, sanciones o derivaciones que correspondan, según la gravedad y naturaleza de los hechos, en concordancia con lo dispuesto en los protocolos de este Reglamento.

c) Al presentarse un problema de convivencia escolar, sea o no considerado como falta en este Reglamento, y una vez recepcionada la información por medios escritos o verbales, previo registro escrito en la Unidad de Convivencia Escolar, se aplicará el siguiente procedimiento:

i) Entrevista a los involucrados y/o a su apoderado, con registro escrito de sus dichos.

ii) Entrevista a los testigos, si los hubiera, o a quienes pudiesen aportar antecedentes.

iii) Revisión y registro de la hoja de vida del estudiante, si procediera.

d) Analizados los antecedentes recopilados por la Unidad de Convivencia Escolar, se determinará si los hechos acontecidos se enmarcan dentro de acciones u omisiones que vulneren las normas del presente Reglamento.

e) Si se trata de hechos que no vulneran el Reglamento, pero que igualmente afectan la sana convivencia, la Unidad de Convivencia Escolar realizará una mediación, con el fin de establecer una solución pacífica del conflicto. Si la mediación resulta frustrada, o si los acuerdos adoptados no son

respetados, se procederá a realizar un arbitraje, el que será instruido por la Inspectora General o por quien esta haya delegado dicha función, en un plazo de cinco días hábiles, contado desde la fecha en que se verifique el incumplimiento de los acuerdos por las partes involucradas.

a) Mediación

Se entenderá por mediación el mecanismo mediante el cual el establecimiento podrá implementar instancias de diálogo u otros procedimientos de similar naturaleza, como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Estas instancias permitirán a los estudiantes, apoderados y funcionarios del establecimiento tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, crecimiento personal y/o resolución de las variables que indujeron la falta.

La mediación deberá quedar registrada en una entrevista y generar un acta que estipule los acuerdos entre las partes, con la correspondiente firma de los involucrados, dando cuenta del compromiso contraído para superar el conflicto. Esta instancia podrá utilizarse en faltas leves, graves y gravísimas entre estudiantes, siempre que resulte procedente conforme a la naturaleza del caso.

b) Taller para Padres, Madres y/o Apoderados

Cuando un estudiante, grupo de estudiantes o curso cometa una falta grave en forma reiterada, el apoderado estará obligado a asistir a un taller formativo, con el fin de entregar herramientas para el manejo conductual, el desarrollo de habilidades parentales, la estructuración de rutinas y otros aspectos orientados a mejorar los procesos educativos tanto en el hogar como en la escuela.

Nota: Para la aplicación de diagnósticos o instrumentos similares, siempre se deberá informar previamente al apoderado y contar con su autorización expresa, mediante su firma.

c) Debido Proceso

Se entenderá por debido proceso el derecho que tiene todo miembro de la comunidad educativa a ser oído con las debidas garantías, de manera imparcial y dentro de un plazo razonable, por la Unidad de Convivencia Escolar, Inspectoría General y/o la Dirección del establecimiento.

Nuestro establecimiento declara que, en todo proceso en que se vea afectado un estudiante y su familia, se resguardará un conjunto de garantías en favor del estudiante afectado y de su madre, padre o apoderado, al momento de aplicarse una medida disciplinaria. Estas garantías se traducen en los siguientes derechos:

- I. Conocer los fundamentos de la medida disciplinaria.
- II. Ser escuchado y poder efectuar descargos.
- III. Presentar pruebas para desvirtuar los hechos que fundamentan la medida.
- IV. Solicitar la revisión o reconsideración de la medida disciplinaria adoptada.

Si se trata de incumplimiento de disposiciones que regulan las conductas y funciones desempeñadas por funcionarios, se seguirán las normas y procedimientos establecidos en la normativa legal vigente que rige a dichos trabajadores.

Si se tratare de infracciones al presente Reglamento por parte de los apoderados, se podrán disponer las siguientes medidas:

- i) Obligación de designar un nuevo apoderado.
- ii) Denuncia a la autoridad policial, cuando corresponda.
- iii) En los casos señalados precedentemente, dichas medidas serán dispuestas previa aprobación del Comité de Convivencia Escolar y comunicadas por escrito al apoderado dentro de los cinco días hábiles siguientes al acontecimiento. Posteriormente, el apoderado tendrá derecho a apelar por escrito a la medida, en un plazo de un día hábil, debiendo presentar dicha apelación ante la Dirección del establecimiento.

Si los hechos acontecidos constituyen una vulneración al presente Reglamento, se procederá a la aplicación de la sanción correspondiente.

5.1. De las medidas remediales y/o formativas

Se podrá aplicar, a quien o quienes incurran en conductas contrarias a la sana convivencia escolar y, especialmente, en los casos de maltrato, previa investigación de los hechos, alguna o algunas de las siguientes medidas y/o sanciones disciplinarias:

- a) Derivación al Comité de Convivencia Escolar para su evaluación y sanción, respetando el debido y justo proceso.
- b) Retiro inmediato de cualquier especie que los estudiantes tengan prohibido portar, la que será devuelta exclusivamente al apoderado titular.
- c) Diálogo personal pedagógico y correctivo.
- d) Diálogo grupal reflexivo.
- e) Amonestación verbal.
- f) Amonestación por escrito.
- g) Comunicación al apoderado.
- h) Citación al apoderado.
- i) Derivación al Equipo Psicosocial y/o a docentes de reforzamiento.
- j) Asistencia a charlas o talleres relativos a temas de contingencia; confección de afiches sobre temas de relevancia; y exposición de temas de formación valórica a compañeros y compañeras. Las temáticas a tratar podrán ser, por ejemplo: “Prevención del consumo y efectos de las bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas”, “Prevención del bullying, cyberbullying y violencia escolar”, entre otros.
- k) Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional, tales como apoyo escolar a otros alumnos y alumnas, ayudantías a profesores, asistencia a cursos menores, entre otras iniciativas.

l) Derivación a redes de apoyo externas, cuando corresponda.

m) Suspensión temporal de clases, de 1 a 3 días.

Durante el período en que el o la estudiante se encuentre suspendido(a) de clases, se dará aviso al profesor jefe, vía correo electrónico, para que este solicite material pedagógico a los profesores de asignatura. Dicho material será enviado al estudiante a través de Lirmi y correo electrónico. Al momento de reintegrarse a clases, el o la estudiante deberá entregar el material desarrollado, para que sea revisado y evaluado por el profesor de asignatura respectivo. Con ello se resguardará la continuidad de su proceso de aprendizaje y su avance curricular.

Si el apoderado no puede o se niega a concurrir al establecimiento para ser informado de la sanción aplicada por la falta cometida por su pupilo, se le enviará carta certificada a su domicilio, con lo que se le tendrá por formalmente informado.

Si el apoderado insiste en enviar al estudiante a clases durante el período de suspensión, este será apartado temporalmente de su curso, dándose continuidad a su proceso de aprendizaje en otra dependencia del establecimiento. Para ello, el profesor encargado del CRA apoyará al estudiante en su trabajo pedagógico.

5.2. Medidas disciplinarias

a) Al aplicar una medida disciplinaria a un(a) alumno(a), se tendrá especial atención en resguardar los derechos a la integridad física y psíquica del resto de los estudiantes, su derecho a la educación y a participar de un clima de convivencia favorable para alcanzar sus aprendizajes.

b) En relación con las amonestaciones escritas, citaciones al apoderado o sanciones establecidas en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, se deberá considerar la aplicación de medidas reparatorias y asistenciales, tales como atención de consejería y acciones de prevención frente a faltas disciplinarias. Las sanciones disciplinarias podrán ir desde una medida pedagógica hasta la aplicación de la Ley Aula Segura, con cancelación de matrícula o expulsión. Toda falta deberá tener una sanción y deberá acompañarse de una o más acciones de carácter preventivo y de orientación, tanto para el o la alumno(a) como para su apoderado(a).

c) Ante la inasistencia reiterada del apoderado titular o suplente a entrevistas —entendiéndose como máximo tres inasistencias— o la negativa expresa de este a concurrir al establecimiento, habiéndosele citado reiteradamente por distintas vías de comunicación, tales como carta enviada con el estudiante, citación por correo Lirmi, correo electrónico, llamada telefónica y/o WhatsApp, se realizará una visita domiciliaria para notificarlo. En caso de persistir la ausencia o negativa del apoderado a concurrir al establecimiento, y no existiendo posibilidad de contacto, se enviará carta certificada para dar a conocer los antecedentes, la sanción u otra información relevante del estudiante. De esta manera, el establecimiento dará por notificado formalmente al apoderado de la falta cometida y de la sanción aplicada, conforme a lo establecido en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar. Además, se realizará la denuncia respectiva por eventual vulneración de derechos, si procediere.

d) En cuanto a la Ley Aula Segura, en caso de hechos que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren

en las dependencias del establecimiento, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión o tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo, y frente a la gravedad de los hechos, si el apoderado titular o suplente del alumno no asiste al llamado de urgencia, se notificará el inicio del procedimiento correspondiente mediante correo electrónico entregado por cada estudiante y apoderado al inicio del año escolar, debiendo concurrir a la brevedad al establecimiento.

e) En la determinación y aplicación de dichas medidas, siempre deberán respetarse los principios de proporcionalidad y legalidad.

En el caso de suspensión temporal:

Notificada la medida de suspensión temporal, el apoderado podrá:

- a) **aceptar la medida**, dejando constancia escrita de su conformidad mediante firma de la notificación respectiva; o
- b) **apelar por escrito** ante la Dirección del establecimiento, dentro del plazo de **2 días hábiles** contados desde su notificación.

La apelación será resuelta por la **Dirección del establecimiento**, quien deberá comunicar su decisión por escrito al apoderado dentro del plazo de **2 días hábiles** desde la recepción de la apelación.

5.3. Medidas excepcionales

5.3.1. Reducción de jornada escolar o modalidad de trabajo en casa

Las actividades pedagógicas, a través de la modalidad de reducción de jornada o de trabajo en casa, podrán aplicarse excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

Dichas medidas deberán encontrarse justificadas y debidamente acreditadas por el establecimiento antes de su adopción, mediante certificación emitida por un médico especialista, ya sea neurólogo, psiquiatra o médico de salud mental. Asimismo, deberán comunicarse al estudiante y a sus padres, madres o apoderados, señalando por escrito las razones por las cuales resultan adecuadas para el caso e informando las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptarán.

Para formalizar esta medida, se realizará una reunión con el apoderado y se levantará un acta en la que se informará que el Asistente de UTP será el encargado de entregar el material elaborado por los profesores para el o la estudiante, explicándole los contenidos y el trabajo que deberá realizar durante la semana. A la semana siguiente, el o la estudiante y su apoderado deberán concurrir al establecimiento para entregar el material elaborado en cada asignatura, a fin de que sea revisado y evaluado por los respectivos profesores, y retirar el nuevo material de trabajo para la semana siguiente.

Nota: Cabe señalar que, en forma excepcional, un psicólogo podrá solicitar, a través de una certificación, la modalidad de trabajo en casa o reducción de jornada para un o una estudiante, siempre que esta medida sea solicitada por el apoderado titular. Sin perjuicio de ello, dicha certificación no justifica por sí sola las inasistencias; por tanto, para evitar que el o la estudiante incurra en causal de repitencia por inasistencia, el apoderado deberá presentar un certificado médico que justifique dichas inasistencias, el cual podrá ser extendido por un médico de medicina general.

5.3.2. Cancelación de matrícula

En los casos en que se presenten reiteradas conductas disruptivas gravísimas que afecten gravemente la convivencia escolar, o cuando se trate de conductas que atenten directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, y estando el estudiante en situación de posible aplicación del procedimiento de cancelación de matrícula, se otorgará una última oportunidad de mejora en su comportamiento, quedando en condición de condicionalidad de matrícula.

Para ello, se establecerá un compromiso con el apoderado y con el estudiante, en virtud del cual este deberá participar en un Plan de Intervención Psicopedagógico durante un tiempo determinado, esperándose observar un cambio actitudinal, conductual y de compromiso con sus estudios. Si al término de la intervención no se aprecia una mejora comprobable en su comportamiento, ajustada a las normativas del establecimiento, se informará al apoderado y al estudiante que se activará el procedimiento de cancelación de matrícula, razón por la cual no será aceptado como alumno(a) regular del establecimiento en el siguiente año académico.

La Ley de Inclusión N° 20.845 establece que el procedimiento de cancelación de matrícula solo podrá aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar y, además, cuando se aplique en un período del año escolar en que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.

Procedimiento de cancelación de matrícula

1° La decisión de cancelar la matrícula a un estudiante solo podrá ser adoptada por la Directora del establecimiento. Esta decisión, junto con sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su apoderado(a).

2° El estudiante afectado o su apoderado(a) podrá solicitar la reconsideración de la medida por escrito, mediante carta formal, en un plazo máximo de 5 días desde su notificación, ante la Directora, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.

3° El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista los informes técnico-pedagógicos y psicosociales del Plan de Intervención Psicopedagógico ejecutado.

4° La Directora del establecimiento, una vez aplicada la medida de cancelación de matrícula, deberá informar de ella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que esta revise el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.

Cabe destacar que este procedimiento no podrá aplicarse frente a situaciones derivadas de la condición socioeconómica del estudiante, del rendimiento académico o vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente o transitorio. Asimismo, no podrá ejercerse, ni directa ni indirectamente, ninguna forma de presión dirigida a estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus apoderados(as), con el fin de que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades.

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

5.3.3. Ley Aula Segura

La Ley N° 21.128, denominada **Ley Aula Segura**, regula un procedimiento especial aplicable en establecimientos educacionales que perciben subvención del Estado, para la adopción de las medidas de **expulsión** o **cancelación de matrícula** en casos de especial gravedad que afecten la convivencia escolar.

Esta normativa fortalece las facultades del sostenedor y del director del establecimiento para adoptar medidas excepcionales frente a hechos de especial gravedad, resguardando en todo momento el debido proceso, el interés superior del niño, niña y adolescente, y las garantías consagradas en la legislación vigente.

La Ley Aula Segura tipifica conductas que anteriormente no se encontraban descritas de manera expresa y amplía su alcance respecto de los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, incluyendo estudiantes, docentes, asistentes de la educación, padres, madres y apoderados, ya sea como autores o como personas afectadas por dichas conductas.

Se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar aquellos actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa que causen daño a la integridad física o psíquica de otros miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento educacional. Entre estas conductas se incluyen, a modo ejemplar:

- Agresiones de carácter sexual.
- Agresiones físicas que produzcan lesiones.
- Uso, porte, posesión o tenencia de armas o artefactos incendiarios.
- Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá que la **cancelación de matrícula** consiste en la pérdida de la calidad de estudiante regular para el año escolar siguiente, mientras que la **expulsión** implica la separación del o la estudiante del establecimiento durante el año escolar en curso, de conformidad con la normativa vigente. (Superintendencia de Educación)

La aplicación de estas medidas deberá realizarse con estricto respeto al **debido proceso**, garantizando al estudiante y a su apoderado la notificación por escrito de la decisión y de sus fundamentos, el derecho a presentar reconsideración dentro del plazo legal y la revisión posterior del procedimiento por parte de la Superintendencia de Educación, en los casos que corresponda.

En todo caso, la adopción de estas medidas deberá ajustarse a los principios de **legalidad**, **proporcionalidad** e **interés superior del niño, niña y adolescente**, no pudiendo fundarse en razones socioeconómicas, de rendimiento académico o en necesidades educativas especiales del estudiante.

Procedimiento Aula Segura

Medidas disciplinarias:

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando:

- Sus causales estén claramente descritas en el Reglamento Interno del establecimiento, o
- Afecten gravemente la Convivencia Escolar.

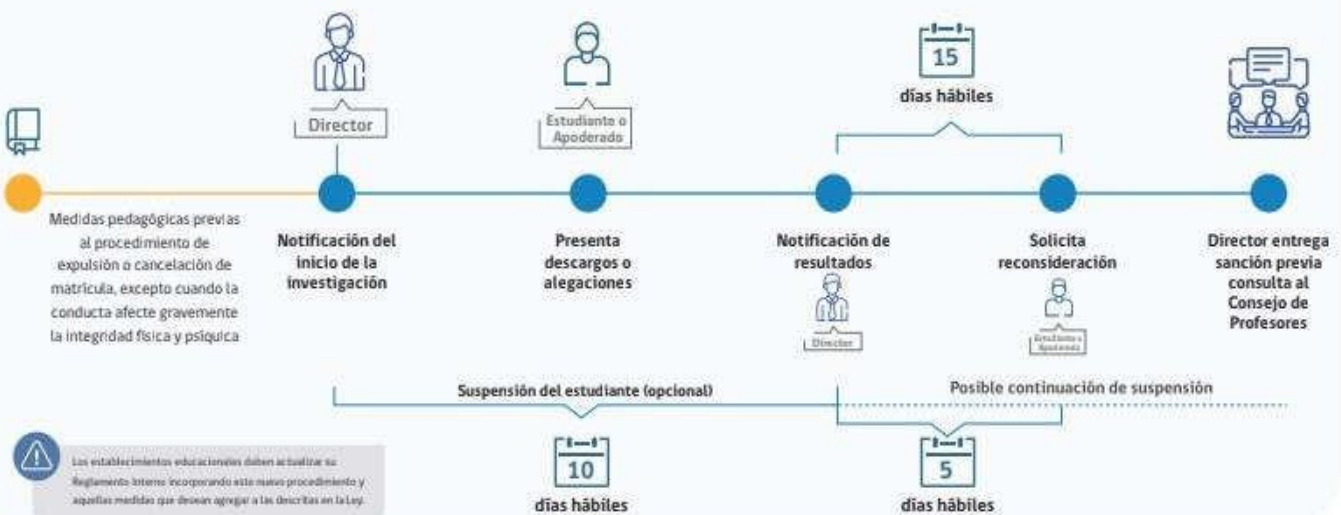
Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento público o privado, que causen daño a la integridad física o sicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa o de terceros, que se cometieren 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 seguridad sanitaria esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

Expulsión Cancelación

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.

Procedimiento

Obligación



Cancelación de Matrícula y Expulsión en el marco de la Ley Aula Segura

a) La Ley Aula Segura establece un procedimiento especial aplicable a las medidas disciplinarias de **expulsión y cancelación de matrícula**, las que solo podrán aplicarse cuando:

- Sus causales estén claramente descritas en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.
- Los hechos afecten gravemente la convivencia escolar.
- Se trate de conductas o actos que atenten directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.
- Existan conductas disruptivas o inapropiadas, reiteradas y permanentes durante el año escolar, debidamente registradas e informadas mediante anotaciones en la plataforma institucional y derivaciones efectuadas por funcionarios del establecimiento a Inspectoría General o a Convivencia Escolar, siempre que dichas conductas se encuadren en las causales reglamentarias y afecten gravemente la convivencia escolar.

b) En los casos en que la causal invocada corresponda a hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, o a conductas reiteradas e inapropiadas durante el año escolar, la Directora del establecimiento, previo al inicio del procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula, deberá:

- i) Haber representado previamente a los padres, madres y/o apoderados la inconveniencia de las conductas del o la estudiante, advirtiendo la posible aplicación de sanciones y otorgando un plazo prudente para la modificación de dichas conductas.
- ii) Haber informado al apoderado y al estudiante que, en caso de incurrir en conductas de especial gravedad, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión o tenencia de armas o artefactos incendiarios, o actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo, podrá iniciarse el procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula, de conformidad con la ley.
- iii) Haber implementado, con anterioridad al procedimiento, medidas de apoyo pedagógico o psicosocial en favor del o la estudiante, expresamente establecidas en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar. Antes de considerar una expulsión o cancelación de matrícula, la Superintendencia señala que el establecimiento debe adoptar acciones preventivas y medidas formativas que permitan reconocer y reparar el daño y favorecer cambios conductuales futuros.

Entre dichas medidas podrán considerarse:

- derivación a programas externos de apoyo para el estudiante y su familia;
- implementación de talleres o actividades por parte de profesionales externos o del establecimiento;
- coordinación con profesionales externos de salud, cuando corresponda;
- adecuaciones pedagógicas y estrategias de apoyo en actividades y evaluaciones;
- entrega de un plan de trabajo pedagógico para el hogar, mientras se resuelve la continuidad educativa del o la estudiante.

iv) Las medidas disciplinarias de cancelación de matrícula y expulsión son de carácter excepcional y no podrán aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que el o la estudiante pueda ser matriculado(a) en otro establecimiento educacional, salvo cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad escolar, en los términos previstos por la ley.

En estos casos, y con el fin de resguardar el derecho a la educación, el establecimiento podrá disponer medidas de continuidad pedagógica, tales como trabajo en el hogar, entrega de materiales, apoyo docente y aplicación de evaluaciones en fechas previamente coordinadas, cuando ello resulte procedente.

v) La decisión de expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante solo podrá ser adoptada por la **Directora del establecimiento**.

c) La decisión, junto con sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al o la estudiante afectado(a) y a su padre, madre o apoderado.

d) El o la estudiante afectado(a), o su padre, madre o apoderado, podrá solicitar la reconsideración de la medida dentro del plazo de **cinco días** contado desde la respectiva notificación, ante la Dirección del establecimiento, la que resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.

e) La Directora tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, al o la estudiante que hubiere incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas en el Reglamento Interno, cuando su conducta pudiere conllevar la sanción

de expulsión o cancelación de matrícula, o cuando afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la ley.

f) La Directora deberá notificar por escrito la decisión de suspender al estudiante como medida cautelar, junto con sus fundamentos, al o la estudiante afectado(a) y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, existirá un plazo máximo de **diez días hábiles** para resolver, contado desde la notificación de dicha medida cautelar. En caso de solicitarse reconsideración, este plazo podrá ampliarse por **cinco días hábiles** adicionales. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas y demás garantías que correspondan.

g) El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos y psicosociales pertinentes que se encuentren disponibles.

h) La Directora del establecimiento, una vez aplicada la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de ella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de **cinco días hábiles**, a fin de que esta revise el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.

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

i.1) deriven de su situación socioeconómica;

i.2) deriven de su rendimiento académico;

i.3) se vinculen a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente o transitorio, salvo en situaciones asociadas a conductas que no deriven directamente del diagnóstico y que constituyan infracciones al presente Reglamento. La Superintendencia señala que no pueden imponerse estas medidas por razones socioeconómicas, rendimiento o necesidades educativas especiales, entre otras causales prohibidas.

A su vez, no podrán, ni directa ni indirectamente, ejercer forma alguna de presión dirigida a estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendiente a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades.

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

j) Todos los hechos que pudieren constituir delito, de acuerdo con los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal, serán denunciados a las policías o al Ministerio Público. Lo anterior no eximirá al responsable de recibir las sanciones internas que correspondan, tales como en casos de agresión, hurto, robo u otros.

k) La Directora del establecimiento informará a la Superintendencia de Educación respecto del procedimiento aplicado en las medidas disciplinarias de expulsión o cancelación de matrícula, en los términos y plazos establecidos por la normativa vigente.

Razones por las cuales **no se puede aplicar una medida disciplinaria de expulsión o cancelación de matrícula**, ya que significaría una vulneración de derechos en el contexto educativo. Dichas razones son:

- Situación socioeconómica.
- Rendimiento académico.
- Presencia de necesidades educativas especiales.
- Pensamiento político o ideología.
- Embarazo y maternidad.
- Cambio estado civil de los padres.

6. FALTAS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS

Actualización RICE 2026

El presente capítulo del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar (RICE) se actualiza para el año 2026, en conformidad con la normativa educacional vigente, en especial:

- Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar.
- Ley N° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
- Ley N° 21.128, sobre Aula Segura.
- Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
- Ley N° 20.820, que crea el Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género.
- Código Procesal Penal, especialmente sus artículos 175 y 176.

Todas las disposiciones y medidas contempladas en este capítulo se aplicarán bajo los principios de interés superior del niño, niña o adolescente, enfoque formativo, proporcionalidad, no discriminación, debido proceso, presunción de inocencia y derecho a defensa.

6.1. De las faltas leves

Se consideran faltas leves aquellas conductas que alteran el normal desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje, sin causar daño físico ni psíquico a otros miembros de la comunidad educativa.

Se considerarán faltas leves, entre otras:

- Incumplimientos reiterados de normas de organización escolar, tales como horarios, materiales y uso adecuado del uniforme, conforme al Proyecto Educativo Institucional.

- Conductas disruptivas de baja intensidad y carácter ocasional, que interfieran el desarrollo normal de la clase.
- Uso inadecuado de dispositivos tecnológicos ajenos a la actividad pedagógica.
- Incumplimiento de tareas y responsabilidades escolares.
- Daños accidentales a materiales personales o institucionales.

La enumeración precedente no es taxativa, y su calificación deberá realizarse considerando el contexto, la edad, el desarrollo evolutivo del estudiante y la reiteración de la conducta, conforme al principio de proporcionalidad.

6.2. Medidas frente a faltas leves

Ante una falta leve, se podrá aplicar una o más de las siguientes medidas, privilegiando siempre su carácter pedagógico y formativo:

- Amonestación verbal o escrita, con registro en los instrumentos institucionales.
- Diálogo pedagógico reflexivo, individual o grupal.
- Compromisos formativos con el estudiante y su apoderado.
- Actividades de reflexión y reparación del daño, cuando corresponda.
- Retiro temporal de objetos que interfieran el proceso educativo, con devolución al apoderado titular, cuando proceda.

La reiteración de faltas leves no dará lugar a sanciones automáticas. Cada situación deberá ser evaluada caso a caso por el establecimiento, considerando las medidas formativas previamente implementadas.

6.3. De las faltas graves

Se consideran faltas graves aquellas conductas que afectan de manera significativa la convivencia escolar, la integridad psicológica de las personas o el normal desarrollo del proceso educativo.

La calificación de una conducta como falta grave considerará su impacto en la convivencia escolar, la reiteración y las medidas formativas previamente aplicadas.

Se considerarán faltas graves, entre otras:

- Agresiones verbales o físicas sin resultado de lesiones a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Daños intencionales a bienes del establecimiento o de terceros.
- Uso indebido de tecnologías o redes sociales, tales como grabar, difundir o almacenar imágenes, audios o videos sin consentimiento, especialmente cuando afecten la honra, privacidad o integridad de personas de la comunidad educativa.
- Incumplimientos graves a las normas de seguridad, tales como activar sin motivo sistemas de emergencia, manipular instalaciones eléctricas, extintores, puertas de emergencia u otros dispositivos de seguridad, o desobedecer instrucciones en situaciones de emergencia o simulacros.
- Incumplimiento reiterado o deliberado de medidas formativas o disciplinarias previamente adoptadas.

6.4. Medidas frente a faltas graves

Las faltas graves podrán dar lugar, previa investigación y con resguardo del debido proceso, a una o más de las siguientes medidas:

- Citación del apoderado y suscripción de compromisos formativos.
- Aplicación de medidas formativas reparatorias o servicios comunitarios con sentido educativo, no punitivo ni estigmatizante, con conocimiento del apoderado.
- Derivación a apoyo psicosocial interno o a redes externas, cuando corresponda.
- Suspensión temporal excepcional de clases, como última medida, debidamente fundada y proporcional.

Toda medida deberá ser comunicada por escrito, indicando sus fundamentos, duración y mecanismos de revisión o reconsideración, según corresponda.

6.5. De las faltas gravísimas

Se consideran faltas gravísimas aquellas conductas que afectan gravemente la convivencia escolar, vulneran derechos fundamentales, comprometen la integridad física o psíquica de las personas, o revisten caracteres de delito.

Estas situaciones serán abordadas con especial resguardo del interés superior del niño, niña o adolescente y mediante la activación de los protocolos institucionales correspondientes.

Se considerarán faltas gravísimas, entre otras:

- Agresiones físicas que produzcan lesiones o impliquen riesgo serio para la integridad de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Conductas constitutivas de acoso escolar, ciberacoso o violencia reiterada.
- Conductas de connotación sexual que vulneren la integridad, dignidad, consentimiento o derechos de niños, niñas o adolescentes.
- Agresiones sexuales, abuso sexual u otras conductas constitutivas de delito.
- Porte, uso, tenencia o facilitación de armas, sustancias ilícitas o drogas dentro del establecimiento o en actividades organizadas por este.
- Daños graves e intencionales a la infraestructura del establecimiento o a bienes esenciales para la prestación del servicio educativo.
- Hechos que constituyan delito conforme al Código Penal u otras leyes especiales.

6.6. Medidas frente a faltas gravísimas

Ante una falta gravísima, el establecimiento aplicará el procedimiento correspondiente, resguardando siempre el debido proceso y las garantías del estudiante.

Podrán adoptarse, según corresponda:

- Aplicación de medidas cautelares proporcionales para resguardar la seguridad de la comunidad educativa.
- Derivación al Comité o Equipo de Convivencia Escolar para evaluación y resolución.
- Aplicación de medidas de expulsión o cancelación de matrícula, cuando proceda legalmente.

- Denuncia a las autoridades competentes, en los casos que revistan caracteres de delito.

En todo procedimiento se garantizarán la presunción de inocencia, la bilateralidad, el derecho a defensa y el derecho a solicitar reconsideración de la medida, según la normativa aplicable. Toda resolución deberá ser fundada por escrito.

6.7. Criterios generales de aplicación de sanciones

Toda medida o sanción deberá:

- Tener un carácter preferentemente formativo y reparatorio.
- Ser proporcional a la gravedad de la falta.
- Considerar el interés superior del niño, niña o adolescente.
- Evitar sanciones automáticas, arbitrarias o discriminatorias.
- Respetar el debido proceso y la dignidad de las personas involucradas.

6.8. Obligación de denuncia de delitos

De conformidad con los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal, y con la normativa educacional vigente, el establecimiento deberá denunciar ante las autoridades competentes todo hecho que pudiera constituir delito, dentro del plazo legal, sin perjuicio de la aplicación de las medidas internas que correspondan.

a) Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos del establecimiento, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante o a otro miembro de la comunidad educativa, de las cuales tomen conocimiento, conforme al Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.

b) Los directivos, profesores y asistentes de educación deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Esta denuncia deberá efectuarse ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, el Ministerio Público o el tribunal competente, según corresponda.

c) La denuncia deberá efectuarse dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal. En los casos de agresiones sexuales, el establecimiento actuará además conforme a los protocolos especiales de resguardo aplicables.

6.9. DE LOS RECLAMOS

Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar deberá presentarse por escrito y será tramitado conforme a los procedimientos establecidos en el presente Reglamento, resguardando la confidencialidad, el debido proceso y la protección de los derechos de todos los involucrados. El establecimiento deberá adoptar las medidas necesarias para asegurar una tramitación objetiva, oportuna y respetuosa de la dignidad de las personas.

7. PREVENCIÓN ANTE SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR

La convivencia escolar constituye un elemento fundamental para el desarrollo integral de los y las estudiantes y para el cumplimiento de los fines educativos del establecimiento. La violencia escolar deteriora las relaciones entre estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos y familias, afectando el clima escolar y los procesos de enseñanza y aprendizaje. El enfoque promovido por la normativa y las orientaciones ministeriales es preventivo, formativo y de resolución pacífica de conflictos.

Entendiendo que, dentro de una comunidad educativa, cualquiera de sus miembros puede verse involucrado en hechos de violencia, ya sea como afectado(a), denunciado(a), testigo o interviniente, frente a una situación de esta naturaleza deberá realizarse una intervención adecuada al contexto, orientada a la protección de derechos, al esclarecimiento de los hechos y a la mejor solución posible de la problemática, conforme al presente Reglamento y a los protocolos de actuación del establecimiento.

7.1. De las definiciones

a) Violencia escolar

Se entenderá por violencia escolar toda acción u omisión que implique agresión física, psicológica, verbal, sexual, digital o de otra naturaleza, ejercida entre integrantes de la comunidad educativa, y que afecte la sana convivencia escolar o la integridad de alguna persona. Esta puede ocurrir dentro del establecimiento, en sus alrededores, en actividades oficiales o extraprogramáticas, o a través de medios tecnológicos, cuando exista una relación directa con la vida escolar. La Ley N° 20.536 obliga a la comunidad educativa a promover la buena convivencia y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.

b) Acoso escolar

Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento **reiterado**, realizada dentro o fuera del establecimiento educacional por estudiantes, en forma individual o colectiva, en contra de otro u otros estudiantes, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del o la afectado(a), y que le provoque maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto(a) a un mal de carácter grave. Esta conducta puede realizarse por medios físicos, verbales, psicológicos, tecnológicos, virtuales o cibernéticos. Esta definición se ajusta a la Ley N° 20.536.

c) Violencia física

Se entenderá por violencia física toda agresión corporal ejercida en contra de una persona, que puede o no producir lesión. Comprende, entre otras conductas, golpes, empujones, patadas, zancadillas, lanzamientos de objetos u otras acciones que afecten la integridad física. Su calificación y gravedad dependerán del contexto, del daño causado y de la normativa aplicable.

d) Violencia psicológica

Se entenderá por violencia psicológica toda acción u omisión que provoque intimidación, humillación, menosprecio, temor, aislamiento, ridiculización, amenaza o afectación emocional

significativa a otra persona. Puede manifestarse de manera verbal, gestual, escrita o a través de medios tecnológicos, y producir menoscabo en la integridad psíquica del afectado(a).

e) Maltrato escolar

Se entenderá por maltrato escolar toda acción u omisión que implique agresión física o psicológica entre integrantes de la comunidad educativa y que afecte la dignidad, integridad o convivencia escolar. El maltrato escolar puede presentarse de manera aislada o reiterada, y no siempre constituirá acoso escolar, ya que este último exige reiteración, asimetría de poder o indefensión y que sea cometido por estudiantes contra estudiantes.

7.2. De los principios institucionales

La finalidad de los protocolos de actuación será disponer de un marco claro de prevención, abordaje e intervención ante situaciones que afecten la convivencia escolar, promoviendo un clima de respeto, buen trato y protección de derechos.

Estos protocolos se orientarán por los siguientes principios institucionales:

- a) Resguardo del interés superior del niño, niña y adolescente.
- b) Prevención de toda forma de violencia y promoción de la buena convivencia escolar.
- c) Enfoque formativo, pedagógico y reparatorio.
- d) Debido proceso y presunción de inocencia.
- e) Proporcionalidad en la aplicación de medidas.
- f) No discriminación y respeto por la dignidad de todas las personas.
- g) Confidencialidad y resguardo de la privacidad de los involucrados.
- h) Activación oportuna de protocolos y redes de apoyo cuando corresponda.

La Superintendencia exige que el Reglamento Interno incluya protocolos de actuación con pasos y responsables definidos frente a situaciones que expongan la integridad física o psicológica de integrantes de la comunidad educativa.

7.3. De la definición de la falta

La ley define el acoso escolar como un acto de agresión u hostigamiento reiterado, intencional, realizado por estudiantes en contra de otro u otra estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, provocándole maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesto(a) a un mal de carácter grave. Estos actos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, dentro o fuera del establecimiento educacional, y por cualquier medio, incluidos los tecnológicos o cibernéticos.

Sin perjuicio de lo anterior, también podrán constituir maltrato escolar o conductas contrarias a la convivencia escolar otras acciones realizadas entre estudiantes, o entre estudiantes y adultos de la comunidad educativa, cuando afecten la dignidad, integridad o seguridad de las personas, aun cuando no configuren acoso escolar en sentido legal.

Se considerarán constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes conductas:

- a) Proferir insultos, realizar gestos groseros o amenazantes, y ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b) Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un(a) estudiante o de cualquier otro integrante de la comunidad educativa.
- c) Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un(a) estudiante u otro miembro de la comunidad educativa, por ejemplo, mediante sobrenombres hirientes, mofas sobre características personales u otras conductas humillantes.
- d) Discriminar arbitrariamente a un integrante de la comunidad educativa por su condición social, situación económica, religión o creencias, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nacionalidad, nombre, orientación sexual, identidad o expresión de género, discapacidad, características físicas o cualquier otra condición personal o social protegida por la normativa vigente. La Ley N° 20.609 prohíbe la discriminación arbitraria, y la regulación escolar debe ser consistente con ese marco.
- e) Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un(a) estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, mensajes de texto, correo electrónico, foros, plataformas que almacenen videos o fotografías, sitios web, teléfonos u otros medios tecnológicos, virtuales o electrónicos.
- f) Exhibir, transmitir o difundir por medios digitales o cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- g) Realizar acosos, insinuaciones o ataques de connotación sexual que afecten la dignidad, integridad o seguridad de un integrante de la comunidad educativa, debiendo activarse en estos casos el protocolo específico que corresponda.

7.4. De la normativa legal

El presente protocolo tiene como principal referente la **Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar**, la cual establece que la buena convivencia escolar consiste en la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa y se fundamenta en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales. Asimismo, dicha ley dispone que todos los integrantes de la comunidad educativa deben propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia y prevenga toda forma de acoso escolar.

En este sentido, toda situación de maltrato escolar, agresión, hostigamiento o violencia, ya sea ejercida de manera presencial o por cualquier otro medio, constituye un hecho que altera la buena convivencia escolar y que debe ser abordado conforme al presente Reglamento Interno y a los protocolos de actuación del establecimiento. La Superintendencia de Educación exige que el reglamento contemple procedimientos y protocolos claros para enfrentar estas situaciones, resguardando la integridad física y psicológica de los miembros de la comunidad educativa.

7.5. Medidas de prevención y protocolo de actuación frente a conductas disruptivas en el establecimiento escolar

a) El presente protocolo tiene por objetivo establecer pautas y procedimientos claros para actuar frente a conductas disruptivas en el entorno escolar, promoviendo un ambiente seguro, respetuoso y propicio para el aprendizaje. Este enfoque es coherente con la obligación del establecimiento de contar con medidas de prevención, medidas pedagógicas y protocolos de actuación en materia de convivencia escolar.

b) Se entenderá por conducta disruptiva cualquier comportamiento que interrumpa, altere o afecte negativamente el normal desarrollo de las actividades pedagógicas, la convivencia escolar pacífica o el bienestar de la comunidad educativa, sin perjuicio de la calificación específica que corresponda efectuar conforme al presente Reglamento. Esta definición se utiliza con fines preventivos y formativos, y no reemplaza la clasificación de faltas leves, graves o gravísimas establecida en este mismo instrumento. La Política Nacional de Convivencia Educativa promueve un abordaje preventivo, pedagógico y sistémico de estas situaciones.

c) Entre las conductas disruptivas que podrán ser consideradas para efectos de prevención, registro e intervención, se encuentran, entre otras, las siguientes:

- anotaciones negativas recurrentes por conductas que interfieran el desarrollo de la clase;
- conflictos reiterados con compañeros(as) y/o profesores(as);
- conversar reiteradamente durante la clase, impidiendo el desarrollo normal de la actividad pedagógica;
- faltar o ausentarse de clases sin justificación;
- faltar el respeto a compañeros(as), docentes, asistentes de la educación u otros funcionarios;
- maquillarse, realizar actividades ajenas a la clase o distraerse de manera persistente durante la jornada escolar;
- interrumpir el normal funcionamiento de la clase mediante el uso del teléfono celular u otros elementos tecnológicos ajenos a la actividad pedagógica;
- botar papeles o basura en espacios no autorizados;

- romper, deteriorar o hacer mal uso de infraestructura, mobiliario o materiales del establecimiento;
- proferir gritos en la sala de clases u otros espacios educativos;
- negarse reiteradamente a seguir instrucciones pedagógicas o normas básicas de convivencia.

Procedimiento	Responsable(s)	¿Cuándo?	Observaciones
1. Detección de la situación	Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de los hechos. Docentes y asistentes de la educación, en el ámbito de sus funciones.	En el momento en que ocurran los hechos o se tome conocimiento de ellos.	Los docentes y/o asistentes de la educación deberán identificar, contener inicialmente la situación cuando corresponda y registrar los hechos en la hoja de vida del estudiante a través de la plataforma Lirmi u otro instrumento institucional definido. El registro debe ser objetivo, descriptivo y sin juicios de valor.
2. Derivación a Convivencia Escolar en caso de reiteración o afectación relevante	Docente, asistente de la educación, Profesor(a) Jefe, Inspectoría General o quien detecte la situación. Recepción: Equipo de Convivencia Escolar.	Cuando la conducta se reitere, persista o afecte de manera relevante el proceso pedagógico o la convivencia escolar.	Cuando la conducta disruptiva se vuelva reiterada o requiera intervención especializada, se deberá realizar derivación formal al Equipo de Convivencia Escolar mediante el formato institucional de derivación. La derivación no reemplaza el registro previo ni las medidas pedagógicas inmediatas que correspondan.
3. Entrevista con apoderado del o la estudiante involucrado(a)	Equipo de Convivencia Escolar y, cuando corresponda, Profesor(a) Jefe o Inspectoría General.	A la brevedad posible, una vez recepcionada y analizada la derivación.	En caso de conductas disruptivas recurrentes, se notificará al apoderado y se citará a entrevista para informar la situación, levantar antecedentes y acordar medidas de apoyo y seguimiento. La entrevista deberá quedar registrada en el formato institucional correspondiente. Se informará al Profesor(a) Jefe sobre los acuerdos adoptados.
4. Derivación a redes de apoyo externas	Equipo de Convivencia Escolar, con conocimiento de Dirección cuando corresponda.	Con posterioridad a la entrevista con el apoderado, y cuando la situación lo amerite.	Si la situación requiere apoyo especializado, se podrá derivar a redes externas, tales como CESFAM, OLN u otras instituciones pertinentes. La derivación deberá realizarse por los canales formales definidos por el establecimiento, dejando registro de la gestión efectuada y

Procedimiento	Responsable(s)	¿Cuándo?	Observaciones
			del seguimiento correspondiente, previa autorización del apoderado/a. Los padres, apoderados o adulto responsable, del o los estudiantes involucrados, tendrán la responsabilidad de asistir con el estudiante a las instancias de apoyo externas que otorguen los programas a los cuales el/la estudiante será debido/a.
5. Medidas de apoyo y formativas	Equipo de Convivencia Escolar	Durante y con posterioridad a la investigación	Medidas de apoyo y formativas: apoyo pedagógico mediante el seguimiento del rendimiento escolar por parte del Profesor(a) Jefe; apoyo psicosocial a través de la elaboración de un plan de acción individualizado para estudiantes con conductas disruptivas persistentes. Como medida de resguardo, se protegerá en todo momento la intimidad e identidad del estudiante. En cuanto a las medidas disciplinarias, en los casos graves se aplicarán medidas proporcionales al comportamiento, de manera justa y consistente, de conformidad con el Reglamento Interno del establecimiento. Si corresponde derivación a programas de apoyo externos, esta se realizará previa autorización del apoderado(a). Los padres, apoderados o adulto responsable del o los estudiantes involucrados deberán asistir junto al estudiante a las instancias de apoyo externo a las cuales este sea derivado.
6. Recopilación de antecedentes del hecho denunciado	Equipo de Convivencia Escolar	Dentro de 7 días hábiles desde que se recibe la denuncia	Se entrevistará a estudiantes y testigos de la situación, utilizando el formato “Entrevista de Estudiantes”. Se les informará sobre la denuncia que se está investigando y sobre el proceso que se está llevando a cabo.

Procedimiento	Responsable(s)	¿Cuándo?	Observaciones
			Asimismo, se informará al Profesor(a) Jefe sobre los avances de la investigación.
7. Cierre de la investigación: entrega de resultados a los apoderados	Equipo de Convivencia Escolar	Dentro de 10 días hábiles desde que se recibe la denuncia	Una vez finalizada la investigación, se entregarán los resultados a los apoderados y al Profesor(a) Jefe, dando a conocer además las medidas y/o sanciones que correspondan, de conformidad con el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar. Se levantará el Acta de Cierre del Caso. En situaciones de maltrato grave, el plazo de respuesta será de 5 días hábiles.
8. Monitoreo	Equipo de Convivencia Escolar	Mensualmente o en los tiempos que se requiera	Se realizará seguimiento individual con él o los involucrados. Asimismo, podrán desarrollarse talleres formativos y acciones de prevención de violencia escolar física dirigidas al grupo curso, cuando corresponda.

Estas conductas deberán ser abordadas a través de medidas pedagógicas, preventivas y formativas, resguardando en todo momento el debido proceso, la proporcionalidad y la dignidad del estudiante. Del mismo modo, el Reglamento Interno deberá graduar las conductas y contemplar medidas pedagógicas y disciplinarias proporcionales a su gravedad, evitando sanciones automáticas.

7.6. Medidas de prevención y protocolo ante violencia psicológica entre estudiantes

- a) La Escuela Municipal Labranza asume la tarea de trabajar en conjunto con la familia en el desarrollo de factores protectores, de autocuidado y de prevención de situaciones que comprometan el bienestar psicológico de sus estudiantes.
- b) El abordaje de situaciones de violencia psicológica entre estudiantes incluye acciones específicas de carácter preventivo, formativo y de acompañamiento, a través de un trabajo sistemático de orientación y fortalecimiento de los vínculos de compañerismo, respeto mutuo y buen trato entre estudiantes, así como entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
- c) Para ello, el establecimiento mantendrá estrategias permanentes de fortalecimiento de vínculos afectivos, en un clima de respeto, sana convivencia y prevención de hechos de violencia psicológica entre los miembros de la comunidad escolar.

d) La dupla psicosocial de Convivencia Educativa desarrollará talleres dirigidos a funcionarios y estudiantes del establecimiento, con el propósito de entregar herramientas para la resolución pacífica de conflictos, el fortalecimiento del respeto mutuo y la promoción de la empatía. Este enfoque es coherente con la Ley N° 20.536 y con las orientaciones de la Superintendencia y del Mineduc, que promueven medidas preventivas, pedagógicas y formativas para la convivencia escolar.

Protocolo de actuación frente a violencia psicológica entre estudiantes

Procedimiento	Responsable(s)	¿Cuándo?	Observaciones
1. Detección de la situación	Cualquier miembro de la comunidad educativa y/o persona externa que tome conocimiento de los hechos.	En el momento del incidente o tan pronto se tome conocimiento de este.	Cuando la situación corresponda a un hecho aislado, deberá registrarse y derivarse a Inspectoría General para su abordaje inicial. Si existe reiteración, afectación emocional relevante o indicios de acoso escolar, se registrará en el formato interno correspondiente y se derivará a Convivencia Educativa. El registro deberá ser objetivo y descriptivo.
2. Derivación a Convivencia Educativa	Inspectoría General o quien corresponda según el conducto regular.	Dentro de 24 horas, cuando exista reiteración del hecho o una afectación relevante.	La derivación quedará registrada en el formato "Derivación a Convivencia Educativa". Se brindará contención emocional inicial al o los estudiantes involucrados por parte del equipo psicosocial o profesionales competentes. Se informará al Profesor(a) Jefe acerca del caso.
3. Entrevista con los apoderados de los estudiantes involucrados	Equipo de Convivencia Educativa.	Dentro de 5 días hábiles desde recibida la derivación.	Se informará al apoderado(a) sobre la situación reportada, el proceso que se llevará a cabo y las medidas contempladas en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar. La entrevista quedará registrada en el formato institucional correspondiente. Se informará al Profesor(a) Jefe sobre los acuerdos adoptados.
4. Medidas y acciones con padres, madres y/o apoderados.	Equipo de Convivencia Educativa.	Con posterioridad a la entrevista con los apoderados, cuando corresponda.	Se podrá realizar derivación a instituciones externas, tales como CESFAM, OLN, Red 24 Horas u otras redes pertinentes,

Procedimiento	Responsable(s)	¿Cuándo?	Observaciones
Derivación a redes de apoyo externas			cuando la situación lo requiera. La derivación se efectuará por los canales formales definidos por el establecimiento, con información al apoderado(a), y se dejará registro de la gestión y seguimiento correspondiente. Los padres, madres, apoderados o adultos responsables deberán asistir con el estudiante a las instancias de apoyo externo que se determinen.
5. Medidas de apoyo y resguardo durante el proceso	Equipo de Convivencia Educativa y docentes que tomen conocimiento del caso.	Durante todo el proceso y seguimiento del caso.	Se brindará apoyo psicosocial y contención emocional al o el estudiante afectado(a) y, cuando corresponda, a otros involucrados. Como medida protectora, se resguardará en todo momento la intimidad, identidad y bienestar emocional del estudiante. Se evitará la revictimización, absteniéndose de exponerlo innecesariamente o de reiterar interrogatorios improcedentes.
6. Recopilación de antecedentes del caso	Equipo de Convivencia Educativa.	Máximo dentro de 10 días hábiles desde que se recibe la derivación.	Se recopilarán antecedentes mediante entrevistas a estudiantes involucrados y eventuales testigos, resguardando la confidencialidad, el bienestar emocional y el debido proceso. El Profesor(a) Jefe deberá ser informado del avance del proceso, en lo pertinente.
7. Entrega de resultados de la investigación	Equipo de Convivencia Educativa.	Al cierre del proceso, dentro de 10 días hábiles desde que se recibe la denuncia o derivación, salvo que la complejidad del caso exija mayor tiempo debidamente justificado.	Finalizada la investigación, se entregarán los resultados a los apoderados y al Profesor(a) Jefe, asegurando una comunicación clara, respetuosa y confidencial. Se informará, cuando corresponda, sobre las medidas formativas, de apoyo, reparatorias o disciplinarias adoptadas. Se elaborará el Acta de Cierre del Caso y se archivará conforme a la

Procedimiento	Responsable(s)	¿Cuándo?	Observaciones
			normativa institucional vigente.
8. Monitoreo y seguimiento	Equipo de Convivencia Educativa y redes de apoyo externas, si corresponde.	Trimestralmente o en los tiempos que el caso requiera.	Se realizará seguimiento individual a los estudiantes involucrados y evaluación de las medidas implementadas. Además, podrán ejecutarse talleres formativos y preventivos sobre violencia psicológica, buen trato y convivencia escolar, de acuerdo con la planificación del Plan de Gestión de Convivencia Educativa.

7.7. Medidas de prevención y protocolo ante violencia física entre estudiantes

- a) La Escuela Municipal Labranza asume la tarea de trabajar en conjunto con la familia en el desarrollo de factores protectores de autocuidado y en la prevención de situaciones que comprometan el bienestar físico de sus estudiantes.
- b) El abordaje de situaciones de violencia física entre estudiantes incluye acciones específicas de carácter preventivo, formativo y de acompañamiento, a través de un trabajo sistemático de orientación y fortalecimiento de los vínculos de respeto, compañerismo y resolución pacífica de conflictos entre estudiantes, así como entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
- c) Para ello, el establecimiento mantendrá estrategias permanentes de fortalecimiento de vínculos afectivos, en un clima de respeto, sana convivencia y prevención de hechos de violencia física entre los miembros de la comunidad escolar.
- d) La dupla psicosocial de Convivencia Escolar desarrollará talleres dirigidos a funcionarios y estudiantes del establecimiento, con el propósito de entregar herramientas para la resolución pacífica de conflictos, el fortalecimiento del respeto mutuo y la prevención de la violencia escolar. Este enfoque es consistente con la obligación legal de promover la buena convivencia y prevenir toda forma de violencia física o psicológica.

Protocolo de actuación frente a violencia física entre estudiantes

Procedimiento	Responsable(s)	¿Cuándo?	Observaciones
1. Detección de la situación	Cualquier miembro de la comunidad educativa y/o persona externa que tome conocimiento de los hechos.	En el momento del incidente o tan pronto se tome conocimiento de este.	Cuando se detecte una situación de violencia física entre estudiantes, se deberá interrumpir el hecho de manera inmediata, resguardar la seguridad de los involucrados y derivar el caso a Inspectoría General para su abordaje inicial. Se deberá dejar registro

Procedimiento	Responsable(s)	¿Cuándo?	Observaciones
			objetivo y descriptivo de los hechos en los instrumentos institucionales correspondientes y se informará al Profesor(a) Jefe.
2. Activación de medidas inmediatas de resguardo y evaluación de necesidad de denuncia	Dirección del establecimiento, Inspectoría General y/o Equipo de Convivencia Escolar, según corresponda.	De inmediato y, en caso de corresponder, dentro del plazo legal.	Si la situación presenta lesiones, riesgo para la integridad física o psicológica, o antecedentes que pudieran constituir delito o vulneración de derechos, se activarán los protocolos correspondientes y se evaluará la necesidad de efectuar denuncia o derivación ante los organismos competentes, conforme a la normativa vigente. Si existe necesidad de atención médica, se activará además el procedimiento de accidente escolar o derivación de salud que corresponda.
3. Derivación a Convivencia Escolar	Inspectoría General o quien corresponda según el conducto regular.	Dentro de 24 horas desde la toma de conocimiento del hecho, especialmente cuando exista afectación relevante o reiteración.	La derivación quedará registrada en el formato institucional de "Derivación a Convivencia Escolar". Se brindará contención emocional inicial al o los estudiantes involucrados por parte del equipo correspondiente.
4. Entrevista con los apoderados de los y las estudiantes involucrados(as)	Equipo de Convivencia Escolar.	A la brevedad posible, preferentemente dentro de 5 días hábiles desde recibida la derivación.	Se informará al apoderado(a) sobre la situación denunciada, el proceso que se llevará a cabo y las medidas contempladas en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar. La entrevista deberá quedar registrada en el formato institucional correspondiente. Se informará al Profesor(a) Jefe respecto de los acuerdos adoptados.
5. Medidas y acciones con padres, madres y/o apoderados.	Equipo de Convivencia Escolar.	Con posterioridad a la entrevista con los apoderados, cuando corresponda.	Se podrá realizar derivación a instituciones externas, tales como CESFAM, OLN u otras redes pertinentes, cuando la

Procedimiento	Responsable(s)	¿Cuándo?	Observaciones
Derivación a redes de apoyo externas			situación lo requiera. La derivación deberá efectuarse por los canales formales definidos por el establecimiento, con información al apoderado(a), y dejando registro de la gestión y del seguimiento correspondiente. Los padres, madres, apoderados o adultos responsables deberán asistir con el estudiante a las instancias de apoyo externo que se determinen.
6. Medidas protectoras y/o de resguardo destinadas a salvaguardar la integridad del estudiante afectado	Equipo de Convivencia Escolar.	Desde la recepción del caso y durante todo el proceso.	El establecimiento adoptará medidas de protección y contención, tales como apoyo pedagógico a través del seguimiento del rendimiento escolar por parte del Profesor(a) Jefe, y apoyo psicosocial mediante contención emocional por parte de la psicóloga de Convivencia Escolar u otros profesionales competentes. Asimismo, se resguardará la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, evitando la exposición innecesaria de su experiencia y previniendo su revictimización.
7. Recopilación de antecedentes del hecho denunciado	Equipo de Convivencia Escolar.	Máximo dentro de 7 días hábiles desde que se recibe la denuncia o derivación.	Se recopilarán antecedentes mediante entrevistas a estudiantes involucrados y eventuales testigos, resguardando la confidencialidad, el bienestar emocional y el debido proceso. Se informará al Profesor(a) Jefe acerca del avance del proceso, en lo pertinente.
8. Cierre de la investigación: entrega de resultados a los apoderados	Equipo de Convivencia Escolar.	Dentro de 10 días hábiles desde que se recibe la derivación o denuncia, salvo que la complejidad del caso	Finalizada la investigación, se entregarán los resultados a los apoderados y al Profesor(a) Jefe, informando las medidas formativas, reparatorias, de

Procedimiento	Responsable(s)	¿Cuándo?	Observaciones
		requiera un plazo mayor debidamente justificado.	apoyo o disciplinarias que correspondan, conforme al Reglamento Interno y de Convivencia Escolar. Se elaborará el Acta de Cierre del Caso. En casos de mayor gravedad, el establecimiento deberá actuar con la urgencia que el caso requiera y activar, además, los protocolos específicos pertinentes.
9. Monitoreo y seguimiento	Equipo de Convivencia Escolar.	Mensualmente o en los tiempos que el caso requiera.	Se realizará seguimiento individual a los involucrados y evaluación de las medidas implementadas. Asimismo, podrán desarrollarse talleres formativos y acciones preventivas sobre violencia física escolar dirigidas al grupo curso, de acuerdo con la planificación institucional de convivencia escolar.

A tener en cuenta

Violencia física con lesión o posible delito.

Cuando hay lesiones, amenazas graves, abuso sexual, porte de armas, robo u otros hechos que puedan constituir delito, además del protocolo interno puede existir deber de denuncia dentro de 24 horas para quienes la ley obliga. Eso deriva de los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal.

7.8. Medidas de prevención y protocolo frente a acoso escolar (bullying) entre estudiantes

a) La comunidad educativa rechaza enérgicamente toda situación de acoso escolar. En atención a ello, el establecimiento dispondrá de las medidas de prevención, detección, intervención y seguimiento necesarias para resguardar la integridad física y psicológica de los y las estudiantes, comprometiendo a directivos, docentes, asistentes de la educación y familias en la promoción de un clima escolar respetuoso y protector. La normativa exige a los establecimientos promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de acoso escolar.

b) Para estos efectos, la dupla psicosocial de Convivencia Escolar desarrollará talleres dirigidos a funcionarios y estudiantes, con el propósito de entregar herramientas para la resolución pacífica de conflictos, el fortalecimiento del respeto mutuo y la prevención del acoso escolar. Estos talleres podrán incluir la revisión del presente protocolo, orientaciones sobre detección temprana, ciberacoso y formas adecuadas de actuación frente a este tipo de hechos. La prevención del ciberacoso y la definición de procedimientos de derivación forman parte de las orientaciones de la Superintendencia.

Protocolo de actuación frente a acoso escolar entre estudiantes

Procedimiento	Responsable(s)	¿Cuándo?	Observaciones
1. Detección de la situación	Cualquier miembro de la comunidad educativa y/o persona externa que tome conocimiento de los hechos.	En el momento de la revelación o tan pronto se tome conocimiento del hecho.	La persona que recibe la información deberá registrar objetivamente los antecedentes iniciales y derivar el caso a Convivencia Escolar. Se deberá distinguir si se trata de un conflicto aislado, un hecho de violencia puntual o un eventual caso de acoso escolar, ya que este último exige reiteración entre estudiantes.
2. Recepción de la denuncia en Convivencia Escolar	Equipo de Convivencia Escolar.	Inmediatamente o dentro de 24 horas desde la derivación.	La denuncia quedará registrada en el formato institucional correspondiente. El equipo brindará contención emocional inicial a los y las estudiantes involucrados(as) y comunicará la situación al Profesor(a) Jefe. Los protocolos deben establecer pasos y responsables claros.
3. Entrevista con apoderados de los y los/las estudiantes involucrados(as)	Equipo de Convivencia Escolar.	A la brevedad posible, preferentemente dentro de 5 días hábiles desde la recepción del caso.	Se informará al apoderado(a) sobre la denuncia, el procedimiento que se desarrollará y las medidas contempladas en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar. La entrevista quedará registrada en el formato institucional correspondiente. Se informará al Profesor(a) Jefe sobre los acuerdos adoptados.
4. Medidas y acciones con apoderados. Derivación a redes de apoyo externas	Equipo de Convivencia Escolar.	Con posterioridad a la entrevista con los apoderados, cuando corresponda.	Si la situación lo requiere, se podrá derivar a instituciones externas, tales como CESFAM, OLN u otras redes pertinentes. La derivación deberá realizarse por los canales formales definidos por el establecimiento, dejando registro de la gestión efectuada. Los padres, madres, apoderados o adultos responsables deberán concurrir con el estudiante a las

Procedimiento	Responsable(s)	¿Cuándo?	Observaciones
			instancias de apoyo externo que se determinen. La Superintendencia recomienda definir procedimientos de derivación de casos en estos protocolos.
5. Medidas protectoras y/o de resguardo destinadas a salvaguardar la integridad del estudiante afectado	Equipo de Convivencia Escolar.	Desde la recepción del caso y durante todo el proceso.	El establecimiento adoptará medidas de protección y contención, tales como apoyo pedagógico por parte del Profesor(a) Jefe y apoyo psicosocial por parte de profesionales competentes. Se resguardará la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, evitando su exposición innecesaria y previniendo la revictimización. Los protocolos deben resguardar la integridad física y psicológica de los involucrados.
6. Recopilación de antecedentes del hecho denunciado	Equipo de Convivencia Escolar.	Dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles desde la recepción de la denuncia.	Se recabarán antecedentes mediante entrevistas a estudiantes involucrados(as), eventuales testigos y revisión de registros pertinentes. Se deberá informar al apoderado(a) y al estudiante sobre el proceso en curso, resguardando confidencialidad, objetividad y debido proceso.
7. Entrega de resultados de la investigación a los apoderados	Equipo de Convivencia Escolar.	Al cierre de la investigación, dentro de 10 días hábiles desde la recepción de la denuncia, salvo que la complejidad del caso requiera una extensión debidamente fundada.	Finalizada la investigación, se informarán los resultados a los apoderados, a los estudiantes involucrados y al Profesor(a) Jefe, dando a conocer las medidas formativas, de apoyo, reparatorias o disciplinarias que correspondan conforme al Reglamento Interno. Se levantará el Acta de Cierre del Caso.
8. Monitoreo y seguimiento	Equipo de Convivencia Escolar.	Mensualmente o en los tiempos que el caso requiera.	Se realizará seguimiento individual con él o los involucrados. Asimismo,

Procedimiento	Responsable(s)	¿Cuándo?	Observaciones
			<p>podrán ejecutarse talleres formativos y preventivos sobre bullying, ciberacoso, buen trato y convivencia escolar, así como entrevistas de seguimiento con el Profesor(a) Jefe. La Superintendencia promueve habilidades protectoras, autocontrol y gestión colaborativa de conflictos.</p>

7.9. Medidas de prevención y protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar o ciberacoso de un estudiante hacia un docente o asistente de la educación

El Proyecto Educativo Institucional define al establecimiento como una comunidad educativa que promueve un ambiente escolar de respeto, fraternidad, buen trato y sana convivencia entre todos sus integrantes. En este marco, resulta fundamental prevenir, abordar y erradicar toda forma de acoso escolar o ciberacoso que afecte a docentes y asistentes de la educación, resguardando en todo momento la integridad física y psicológica de las personas involucradas y evitando su revictimización. Los protocolos deben establecer pasos claros, responsables de activación y criterios objetivos de actuación.

Procedimiento	Responsable	¿Cuándo?	Observaciones
1. Medidas de prevención	Equipo de Convivencia Escolar, docentes y equipo directivo	De manera permanente durante el año escolar	El establecimiento implementará acciones preventivas y formativas dirigidas a estudiantes, docentes, asistentes de la educación y apoderados, orientadas al fortalecimiento del buen trato, la convivencia respetuosa, el uso responsable de redes sociales y la prevención del acoso escolar y ciberacoso. Estas acciones podrán incluir talleres, charlas, actividades formativas y estrategias pedagógicas de promoción de la sana convivencia.
2. Develación o detección de la situación	Cualquier funcionario/a del establecimiento	En el momento en que se toma conocimiento de los hechos	La persona que recibe la develación o detecta la situación deberá registrar los antecedentes iniciales y derivar inmediatamente el caso a Convivencia Escolar, resguardando la privacidad de los involucrados.
3. Recepción de la derivación y activación del protocolo	Equipo de Convivencia Escolar	En el momento en que se recibe la derivación	La derivación quedará registrada en el formato “ Derivación a Convivencia Escolar ”. Se activará el protocolo correspondiente y se adoptarán medidas inmediatas de resguardo para proteger la integridad física y psicológica del funcionario o funcionaria afectado/a y del estudiante involucrado/a, evitando exposiciones innecesarias y cualquier forma de revictimización. Los protocolos deben precisar responsables y pasos de activación.
4. Contención y	Equipo de	Inmediatamente	Se brindará contención emocional

Procedimiento	Responsable	¿Cuándo?	Observaciones
medidas de resguardo inicial	Convivencia Escolar y equipo directivo	después de activado el protocolo	al funcionario o funcionaria afectado/a. Asimismo, se dispondrán medidas de resguardo proporcionales a la situación, tales como acompañamiento, supervisión de espacios comunes, ajustes transitorios de interacción o cualquier otra acción necesaria para resguardar a las personas involucradas, de acuerdo con el Reglamento Interno.
5. Información al profesor jefe y citación al apoderado	Equipo de Convivencia Escolar	El mismo día de la recepción o a la brevedad posible	Se informará al profesor jefe del o la estudiante involucrado/a respecto de la existencia de una investigación en curso. Asimismo, se citará al apoderado o apoderada para informar la denuncia, el procedimiento aplicable y las medidas de resguardo adoptadas. Se dejará constancia en el formato “Entrevista Apoderados” .
6. Entrevista con apoderados del/la estudiante involucrado/a	Equipo de Convivencia Escolar	En la fecha fijada para la citación	Se informará al apoderado o apoderada sobre los hechos denunciados, el proceso en desarrollo, los derechos y deberes de las partes y las medidas contempladas en el Reglamento Interno. Cuando corresponda, se solicitará colaboración familiar para el acompañamiento del estudiante durante el proceso.
7. Recopilación de antecedentes e investigación	Equipo de Convivencia Escolar	Dentro de 7 días hábiles desde la recepción de la denuncia	Se entrevistará a los involucrados y, si corresponde, a testigos, resguardando la confidencialidad, el trato digno y evitando preguntas reiterativas o innecesarias que puedan generar revictimización. Se recopilarán y analizarán los medios de prueba pertinentes, tales como relatos, registros, mensajes, publicaciones, fotografías, videos u otros antecedentes asociados al hecho, especialmente cuando exista ciberacoso. Se dejará registro en el formato “Entrevista a Estudiantes” y se informará al profesor jefe sobre el avance del

Procedimiento	Responsable	¿Cuándo?	Observaciones
			proceso. La ley reconoce expresamente el acoso cometido mediante tecnologías como internet o celulares.
8. Derivación a redes de apoyo y especialistas	Equipo de Convivencia Escolar	Durante la investigación o una vez reunidos antecedentes, si corresponde	Cuando la situación lo requiera, se realizará derivación a redes de apoyo externas, tales como CESFAM, OLN u otras instituciones competentes, previa autorización del apoderado/a, salvo que la normativa exija proceder de otra forma. Los padres, madres, apoderados o adulto responsable deberán asegurar la asistencia del estudiante a las instancias de apoyo indicadas.
9. Medidas pedagógicas, formativas y disciplinarias	Equipo de Convivencia Escolar, profesor jefe y equipo directivo	Durante la investigación y una vez finalizada, según corresponda	Respecto del estudiante involucrado, se podrán aplicar medidas pedagógicas y formativas orientadas a la reflexión, reparación, aprendizaje socioemocional y fortalecimiento de la convivencia, tales como acompañamiento psicosocial, seguimiento pedagógico, acciones reparatorias, mediación u otras contempladas en el Reglamento Interno. Si los hechos lo ameritan, se aplicarán además las medidas disciplinarias establecidas en dicho reglamento, graduadas según la gravedad de la conducta y con respeto al debido proceso. La normativa exige que el reglamento incorpore medidas pedagógicas y disciplinarias, y la Superintendencia refuerza un enfoque formativo para la convivencia.
10. Medidas de apoyo y resguardo para el funcionario o funcionaria afectado/a	Equipo de Convivencia Escolar y equipo directivo	Durante la investigación y con posterioridad, si se requiere	Se adoptarán medidas de protección y acompañamiento para el funcionario o funcionaria afectado/a, tales como apoyo psicosocial, seguimiento individual, acompañamiento en aula u otras acciones pertinentes. En todo momento se resguardará su dignidad, integridad física y

Procedimiento	Responsable	¿Cuándo?	Observaciones
			psicológica, evitando su exposición ante la comunidad educativa. Los protocolos deben proteger la integridad física o psicológica de cualquier integrante de la comunidad.
11. Entrega de resultados y cierre	Equipo de Convivencia Escolar	Dentro de 10 días hábiles desde la recepción de la denuncia, salvo que el Reglamento Interno establezca otro plazo fundado	Una vez concluida la investigación, se informarán los resultados al apoderado o apoderada, al estudiante involucrado, al profesor jefe y al funcionario o funcionaria afectado/a. Se dejará constancia de las medidas adoptadas y se elaborará el Acta de Cierre del Caso .
12. Monitoreo y seguimiento	Equipo de Convivencia Escolar	Mensualmente o en los tiempos que se requiera	Se realizará seguimiento al funcionario o funcionaria afectado/a y al estudiante involucrado/a, verificando el cumplimiento de las medidas adoptadas y la evolución de la situación. Asimismo, se podrán desarrollar acciones formativas y preventivas con el grupo curso para fortalecer la convivencia y prevenir nuevas situaciones de acoso escolar o ciberacoso.

7.10. Medidas de prevención y protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar por medios tecnológicos (ciberacoso) entre estudiantes

Medidas de prevención

- a) El uso de internet y de las tecnologías de la información y la comunicación se ha extendido ampliamente en la vida cotidiana, incluyendo los procesos de aprendizaje, comunicación y socialización de niños, niñas y adolescentes. Estas herramientas ofrecen oportunidades relevantes para el acceso a la información, la cultura, el ocio y el desarrollo personal; sin embargo, también pueden ser utilizadas de manera inadecuada, afectando la convivencia escolar y la integridad física y psicológica de las personas.
- b) En este contexto, el **ciberacoso** constituye una manifestación de **acoso escolar** realizada a través de medios digitales o tecnológicos, tales como redes sociales, mensajería instantánea, correos electrónicos, plataformas de video, imágenes, foros, videojuegos en línea u otros medios electrónicos. Su abordaje presenta particularidades en la identificación, registro y resguardo de evidencia, por lo que el establecimiento adoptará medidas preventivas, formativas y de intervención oportuna, de conformidad con el presente Reglamento Interno y la normativa vigente. La Ley N.º 20.536 reconoce que estos actos pueden cometerse también mediante el uso de tecnologías, como internet o celulares.
- c) Para estos efectos, la dupla psicosocial de Convivencia Escolar desarrollará talleres dirigidos a estudiantes, funcionarios y apoderados, con el propósito de fortalecer la resolución pacífica de conflictos, el uso responsable de medios digitales, la prevención del ciberacoso y la promoción del respeto mutuo en entornos presenciales y virtuales.
- d) En toda actuación derivada de este protocolo, el establecimiento deberá resguardar la **integridad física y psicológica** de los y las estudiantes involucrados/as, proteger su intimidad e identidad y evitar cualquier forma de exposición innecesaria o **revictimización**. Asimismo, el protocolo deberá establecer pasos claros, responsables definidos y criterios objetivos de actuación frente a situaciones que afecten la convivencia escolar.

Protocolo de actuación frente a situaciones de acoso escolar por medios tecnológicos (ciberacoso) entre estudiantes

Procedimiento	Responsable(s)	¿Cuándo?	Observaciones
1. Detección de la situación	Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de los hechos	En el momento de la revelación o tan pronto se tome conocimiento del hecho	La persona que recibe la información deberá registrar objetivamente los antecedentes iniciales y derivar el caso a Convivencia Escolar. Se deberá distinguir si se trata de un conflicto digital aislado, un hecho de maltrato por medios tecnológicos o un eventual caso de ciberacoso, considerando su reiteración, el impacto causado y la existencia de asimetría de

Procedimiento	Responsable(s)	¿Cuándo?	Observaciones
			poder o situación de indefensión.
2. Recepción de la denuncia en Convivencia Escolar	Equipo de Convivencia Escolar	Inmediatamente o dentro de 24 horas desde la derivación	La denuncia quedará registrada en el formato institucional correspondiente. El equipo brindará contención emocional inicial a los y las estudiantes involucrados/as y comunicará la situación al profesor/a jefe. Desde este momento deberán adoptarse medidas iniciales de resguardo para proteger la integridad física y psicológica de los involucrados/as y evitar su revictimización.
3. Entrevista con los apoderados de los y las estudiantes involucrados/as	Equipo de Convivencia Escolar	A la brevedad posible, dentro de 5 días hábiles desde la recepción del caso	Se informará al apoderado/a sobre la denuncia, el procedimiento que se desarrollará y las medidas contempladas en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar. La entrevista deberá quedar registrada en el formato institucional correspondiente. Se informará al profesor/a jefe sobre los acuerdos adoptados.
4. Medidas y acciones con padres, madres y/o apoderados. Derivación a redes de apoyo externas	Equipo de Convivencia Escolar	Con posterioridad a la entrevista con los apoderados, cuando corresponda	Si la situación lo requiere, se podrá derivar a instituciones o redes externas pertinentes, tales como CESFAM, OLN u otras entidades de apoyo. La derivación deberá efectuarse por los canales formales definidos por el establecimiento, dejando registro de la gestión. Los padres, madres, apoderados o adultos responsables deberán concurrir con el estudiante a las instancias de apoyo externo que se determinen.
5. Medidas protectoras y/o de resguardo destinadas a salvaguardar la integridad del	Equipo de Convivencia Escolar	Desde la recepción del caso y durante todo el proceso	El establecimiento adoptará medidas de protección, apoyo y contención, tales como acompañamiento psicosocial, apoyo pedagógico y otras acciones pertinentes según la

Procedimiento	Responsable(s)	¿Cuándo?	Observaciones
estudiante afectado			situación. Se resguardará la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, evitando la exposición innecesaria de su experiencia y previniendo la revictimización. Cuando sea posible, se orientará además sobre el resguardo de evidencias digitales y el uso seguro de plataformas y redes.
6. Recopilación de antecedentes del hecho denunciado	Equipo de Convivencia Escolar	Dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles desde la recepción de la denuncia	Se recabarán antecedentes mediante entrevistas a estudiantes involucrados/as y eventuales testigos, así como la revisión de capturas de pantalla, mensajes, correos, audios, videos, publicaciones u otros medios de prueba aportados por los involucrados/as. Todo ello deberá realizarse resguardando la confidencialidad, el debido proceso, la dignidad de las personas y evitando reiterar entrevistas o preguntas innecesarias que puedan generar revictimización.
7. Determinación y aplicación de medidas	Equipo de Convivencia Escolar y equipo directivo, según corresponda	Una vez concluida la investigación	De acuerdo con los antecedentes recopilados, se aplicarán las medidas formativas, reparatorias, de apoyo y/o disciplinarias que correspondan, conforme a lo establecido en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar. Estas medidas deberán considerar la edad, grado de madurez, participación en los hechos y necesidad de resguardar a la persona afectada.
8. Entrega de resultados de la investigación a los apoderados	Equipo de Convivencia Escolar	Al cierre de la investigación, dentro de 10 días hábiles desde la recepción de la denuncia, salvo que la complejidad del caso requiera una extensión debidamente fundada	Finalizada la investigación, se informarán los resultados a los apoderados, a los estudiantes involucrados/as y al profesor/a jefe, dando a conocer las medidas adoptadas conforme al Reglamento Interno. Se levantará el Acta de Cierre del

Procedimiento	Responsable(s)	¿Cuándo?	Observaciones
			Caso.
9. Monitoreo y seguimiento	Equipo de Convivencia Escolar	Mensualmente o en los tiempos que el caso requiera	Se realizará seguimiento individual con los y las estudiantes involucrados/as. Asimismo, podrán ejecutarse talleres formativos y preventivos sobre ciberacoso, autocuidado digital, buen trato y convivencia escolar, así como entrevistas de seguimiento con el profesor/a jefe.

7.11. Medidas de prevención y protocolo de actuación ante violencia escolar: maltrato de un adulto hacia un estudiante

El Proyecto Educativo Institucional (PEI) define al establecimiento como una comunidad educativa que promueve un ambiente escolar basado en la humanización, el respeto, el buen trato y la fraternidad entre todos sus integrantes. En este marco, resulta fundamental mantener y fortalecer estrategias que favorezcan los vínculos afectivos, la sana convivencia y la prevención de toda forma de violencia física o psicológica en el contexto escolar.

El establecimiento resguardará en todo momento la integridad física y psicológica de los y las estudiantes, adoptando medidas oportunas de protección, apoyo y seguimiento frente a situaciones de maltrato ejercido por un adulto. Asimismo, velará por evitar toda forma de exposición innecesaria o revictimización, resguardando la intimidad, dignidad e identidad de las personas involucradas.

Con este propósito, se desarrollarán acciones preventivas y formativas dirigidas a todos los integrantes de la comunidad educativa, orientadas a la promoción del buen trato, la prevención de la violencia y el fortalecimiento de una convivencia escolar respetuosa.

Protocolo de actuación

Procedimiento	Responsable(s)	¿Cuándo?	Observaciones
1. Detección de la situación	Cualquier integrante de la comunidad educativa y/o persona externa que tome conocimiento de los hechos	En el momento del hecho o tan pronto se tome conocimiento	Quien tome conocimiento de la situación deberá informar de inmediato a Inspectoría General y/o al Equipo de Convivencia Escolar, registrando los antecedentes iniciales de manera objetiva. Si existieren lesiones o riesgo actual para el estudiante, se adoptarán medidas inmediatas de protección, se gestionará la atención de salud y se contactará de inmediato al apoderado/a.

Procedimiento	Responsable(s)	¿Cuándo?	Observaciones
2. Activación del protocolo y medidas inmediatas de resguardo	Inspectoría General, Dirección y Equipo de Convivencia Escolar	Inmediatamente	El establecimiento adoptará medidas urgentes para resguardar la integridad física y psicológica del estudiante, evitando su exposición y cualquier forma de revictimización. Cuando corresponda, se separará preventivamente al adulto denunciado del contacto directo con el estudiante, mientras se desarrollan las actuaciones internas, conforme a la normativa laboral, administrativa y al Reglamento Interno.
3. Denuncia a organismos competentes	Dirección del establecimiento y/o Inspectoría General	Dentro de 24 horas, si los hechos pudieran ser constitutivos de delito	Si los hechos pudieran constituir delito, se efectuará la denuncia ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Ministerio Público, dentro del plazo legal. Si se trata de una eventual vulneración de derechos de un niño, niña o adolescente, se informará además al Tribunal de Familia tan pronto se advierta la situación.
4. Recepción del caso en Convivencia Escolar	Equipo de Convivencia Escolar	Al momento de la derivación	La derivación quedará registrada en el formato institucional correspondiente. El equipo brindará contención emocional inicial al estudiante afectado y coordinará las medidas de apoyo pertinentes.
5. Entrevista con el apoderado/a del estudiante afectado	Equipo de Convivencia Escolar	A la brevedad posible	Se informará al apoderado/a sobre la situación denunciada, el procedimiento aplicable, las medidas de resguardo adoptadas y las redes de apoyo disponibles. La entrevista quedará registrada en el formato institucional correspondiente.
6. Derivación a redes de apoyo externas	Equipo de Convivencia Escolar	Posterior a la entrevista con el apoderado/a, cuando corresponda	Si la situación lo requiere, se derivará al estudiante a redes externas pertinentes, tales como CESFAM, OLN, red de salud u otras instituciones competentes. La gestión deberá quedar registrada.
7. Recopilación de antecedentes	Equipo de Convivencia Escolar y Dirección, según corresponda	Dentro de 5 días hábiles desde la recepción de la denuncia, salvo causa fundada	Se recopilarán antecedentes mediante entrevistas y revisión de antecedentes disponibles, resguardando la confidencialidad, la dignidad de los involucrados y evitando reiterar

Procedimiento	Responsable(s)	¿Cuándo?	Observaciones
			innecesariamente el relato del estudiante. El establecimiento no reemplaza la investigación penal, judicial o administrativa; su deber principal es proteger, registrar y derivar oportunamente.
8. Medidas protectoras y de apoyo para el estudiante afectado	Equipo de Convivencia Escolar, profesor/a jefe y Dirección	Durante y después de la investigación, si se requiere	Se podrán adoptar medidas como apoyo pedagógico, contención emocional, acompañamiento psicosocial, resguardo de identidad e intimidad, seguimiento individual y otras acciones pertinentes. Se evitará toda exposición innecesaria o revictimización del estudiante.
9. Información de resultados y cierre	Dirección y Equipo de Convivencia Escolar	Dentro de 10 días hábiles desde la recepción de la denuncia, salvo extensión fundada	Finalizada la revisión interna, se informará al apoderado/a del estudiante afectado sobre el resultado del proceso interno y las medidas adoptadas por el establecimiento, resguardando la confidencialidad. Se levantará un Acta de Cierre del Caso.
10. Monitoreo y seguimiento	Equipo de Convivencia Escolar	Mensualmente o según se requiera	Se realizará seguimiento individual del estudiante afectado y se implementarán acciones preventivas y formativas en el curso o comunidad involucrada, cuando corresponda.
11. Antecedentes insuficientes o denuncia no acreditada	Equipo de Convivencia Escolar y Dirección	Una vez concluida la investigación interna	Si, una vez analizados los antecedentes recopilados, no fuere posible acreditar los hechos denunciados o estos resultaren insuficientes para adoptar medidas, se dejará constancia fundada de ello en el Acta de Cierre del Caso. En estos casos, el establecimiento informará a las partes involucradas el resultado del proceso interno, resguardando la confidencialidad, la dignidad de las personas y evitando toda forma de exposición o revictimización. Si durante el proceso se advirtieren conductas que, aun no configurando los hechos denunciados inicialmente, requieran apoyo formativo, psicosocial o medidas de resguardo, el establecimiento podrá adoptar las

Procedimiento	Responsable(s)	¿Cuándo?	Observaciones
			acciones pertinentes, de conformidad con el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.
12. Medidas ante denuncias incongruentes o manifestaciones que afecten la convivencia escolar	Equipo de Convivencia Escolar, profesor/a jefe y Dirección, según corresponda	Con posterioridad al cierre de la investigación, si procediere	Si del proceso de investigación se concluyera que hubo entrega de información incorrecta, contradictoria o no verificable, el establecimiento abordará la situación desde una perspectiva formativa, resguardando siempre la edad, grado de madurez y contexto del o la estudiante, así como el debido proceso respecto de los adultos involucrados. En caso de corresponder, podrán adoptarse medidas pedagógicas, formativas, reparatorias o de acompañamiento, conforme a lo dispuesto en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, tales como entrevistas de reflexión, apoyo psicosocial, acciones de reparación, compromisos de buen trato u otras medidas proporcionales. Tratándose de apoderados, cualquier medida deberá ajustarse a las normas de convivencia y participación establecidas en el Reglamento Interno, resguardando la comunicación formal, el respeto entre los integrantes de la comunidad educativa y el interés superior del niño, niña o adolescente. En ningún caso se aplicarán medidas automáticas; toda decisión deberá fundarse en los antecedentes del caso, respetar la gradualidad y garantizar el debido proceso.

Disposiciones complementarias

a) En caso de delito flagrante o de lesiones, se deberá requerir atención de salud inmediata y efectuar la denuncia correspondiente ante la autoridad competente.

b) Si el hecho involucra a un apoderado, el establecimiento podrá adoptar medidas de resguardo y regulación de su ingreso o permanencia en dependencias del establecimiento, de conformidad con el Reglamento Interno y resguardando el interés superior del estudiante.

c) Si el implicado es un funcionario del establecimiento, los antecedentes deberán ser remitidos además a la Dirección y al sostenedor o entidad administradora, a fin de activar los procedimientos administrativos o laborales que correspondan.

d) Se podrán implementar acciones complementarias de apoyo al curso o a la comunidad educativa, tales como talleres de buen trato, entrevistas de seguimiento y acciones preventivas orientadas al restablecimiento de la convivencia escolar.

Fundamento normativo y técnico

- Ley General de Educación N.º 20.370.
- Ley N.º 20.536 sobre violencia escolar.
- Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del establecimiento.
- Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media.
- Orientaciones de la Superintendencia de Educación sobre protocolos de actuación y resguardo de la integridad física y psicológica de estudiantes.
- Normativa vigente sobre protección de derechos de niños, niñas y adolescentes y deber de denuncia ante hechos que pudieren constituir delito.

7.12. Medidas de prevención y protocolo de actuación en caso de violencia escolar de un estudiante hacia un docente, asistente de la educación o directivo

El Proyecto Educativo Institucional define al establecimiento como una comunidad educativa que promueve un ambiente escolar basado en la humanización, el respeto, el buen trato y la fraternidad entre todos sus integrantes. En este marco, resulta fundamental mantener y fortalecer estrategias de prevención de hechos de violencia física o psicológica hacia docentes, asistentes de la educación y directivos, resguardando siempre la integridad física y psicológica de las personas involucradas y evitando toda forma de revictimización.

Con este propósito, el establecimiento desarrollará acciones preventivas y formativas dirigidas a todos los integrantes de la comunidad educativa, orientadas al fortalecimiento de vínculos afectivos, la resolución pacífica de conflictos, la promoción de la sana convivencia y el respeto hacia todos los funcionarios del establecimiento. La normativa exige que el Reglamento Interno contemple medidas de prevención, protocolos claros y medidas formativas y disciplinarias ajustadas al debido proceso.

Protocolo de actuación

Procedimiento	Responsable(s)	¿Cuándo?	Observaciones
1. Detección de la situación	Cualquier integrante de la comunidad educativa y/o persona externa que tome conocimiento de los hechos	En el momento del incidente o tan pronto se tome conocimiento	Inspectoría General recibirá la develación o denuncia. Si existiere violencia física o una situación que pudiere constituir delito, se adoptarán medidas inmediatas de resguardo y se informará a Dirección. Asimismo, se informará al profesor/a jefe del curso del o la estudiante involucrado/a.
2. Activación del protocolo y medidas inmediatas de resguardo	Dirección, Inspectoría General y Equipo de Convivencia Escolar	Inmediatamente	El establecimiento adoptará medidas urgentes para resguardar la integridad física y psicológica del funcionario afectado y del estudiante involucrado, evitando contacto directo innecesario durante la investigación y previniendo cualquier forma de exposición o revictimización.
3. Denuncia a organismos competentes	Dirección del establecimiento y/o Inspectoría General	Dentro de 24 horas, si los hechos pudieran ser constitutivos de delito	Si los hechos pudieran constituir delito, se efectuará la denuncia ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Ministerio Público. Si el funcionario requiere atención médica, se gestionará su traslado a un centro asistencial para constatación de lesiones y atención correspondiente. La obligación de denuncia en caso de posible delito es parte del marco legal aplicable.
4. Derivación a Convivencia Escolar	Equipo de Convivencia Escolar	Al momento de recibir la derivación	La derivación quedará registrada en el formato institucional correspondiente. Se brindará contención emocional al docente, directivo o asistente de la educación afectado/a y, si corresponde, también al estudiante involucrado/a.
5. Entrevista con apoderados del o la estudiante involucrado/a	Equipo de Convivencia Escolar	A la brevedad posible desde la recepción del caso	Se informará al apoderado/a sobre la denuncia, el proceso en curso y las medidas contempladas en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar. La entrevista quedará registrada en el formato institucional correspondiente.
6. Derivación a redes de apoyo	Equipo de Convivencia Escolar	Posterior a la entrevista con el	Si la situación lo requiere, se podrá derivar al estudiante a redes

Procedimiento	Responsable(s)	¿Cuándo?	Observaciones
externas		apoderado/a, cuando corresponda	externas pertinentes, tales como CESFAM, OLN u otras instituciones competentes, dejando registro de la gestión.
7. Recopilación de antecedentes	Equipo de Convivencia Escolar	Dentro de 7 días hábiles desde la recepción de la denuncia, salvo causa fundada	Se entrevistará a estudiantes, adultos involucrados y/o testigos, informándoles sobre el proceso y resguardando la confidencialidad, la dignidad de las personas y el debido proceso. Todo quedará registrado en el formato de entrevista correspondiente.
8. Medidas de apoyo, formativas y de resguardo	Equipo de Convivencia Escolar, profesor/a jefe y Dirección	Durante la investigación y con posterioridad, si se requiere	Se podrán adoptar medidas de protección y contención para el funcionario afectado, tales como apoyo psicosocial, acompañamiento y resguardo de su integridad. Respecto del estudiante, se podrán aplicar medidas pedagógicas, formativas, reparatorias y/o disciplinarias, de conformidad con el Reglamento Interno, considerando la gradualidad, la edad y el contexto del caso. Se resguardará en todo momento la intimidad e identidad de los involucrados, evitando la revictimización. La Superintendencia recomienda que los protocolos definan responsables, pasos y criterios objetivos de resguardo.
9. Entrega de resultados de la investigación	Equipo de Convivencia Escolar y Dirección	Dentro de 10 días hábiles desde la recepción de la denuncia, salvo extensión fundada	Una vez finalizada la investigación, se informará a los apoderados, al estudiante involucrado, al profesor/a jefe y al funcionario afectado sobre el resultado del proceso y las medidas adoptadas. Se levantará el Acta de Cierre del Caso.
10. Monitoreo y seguimiento	Equipo de Convivencia Escolar	Mensualmente o según se requiera	Se realizará seguimiento al miembro de la comunidad educativa afectado/a y al estudiante involucrado/a. Asimismo, se podrán desarrollar talleres formativos de prevención de la violencia escolar con el grupo curso del o la

Procedimiento	Responsable(s)	¿Cuándo?	Observaciones
			estudiante involucrado/a.

Medidas durante el período de investigación

Toda agresión de un estudiante hacia un docente, asistente de la educación o directivo será considerada una conducta de especial gravedad y será analizada conforme a lo establecido en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar. Mientras se desarrolla la investigación, el establecimiento podrá adoptar medidas de resguardo destinadas a evitar el contacto directo entre el estudiante y la persona afectada, resguardando la integridad física y psicológica de ambos y el debido proceso.

Medidas con el o la estudiante involucrado/a

Se podrán adoptar, según corresponda y conforme al Reglamento Interno:

- tutoría individual;
- acompañamiento psicosocial;
- apoyo pedagógico;
- derivación a redes externas;
- monitoreo y seguimiento;
- medidas formativas, reparatorias y disciplinarias proporcionales.

En caso de hechos que pudieren constituir delito, Dirección e Inspectoría General efectuarán la denuncia ante la autoridad competente dentro del plazo legal.

7.13.- Medidas de prevención y protocolo de actuación en caso de violencia escolar de parte de un apoderado hacia un docente, directivo, asistente de la educación o manipuladora de alimentos

El establecimiento promoverá activamente una cultura de buen trato, respeto y convivencia pacífica entre todos los integrantes de la comunidad educativa, conforme a la normativa educacional vigente y a las medidas de protección establecidas para profesionales, funcionarios y manipuladoras de alimentos de establecimientos educacionales.

Con el fin de prevenir situaciones de violencia, se desarrollarán las siguientes acciones preventivas:

- Sensibilización de apoderados, estudiantes y funcionarios respecto del buen trato y del deber de respeto hacia todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Difusión del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.
- Promoción de canales formales de comunicación entre familia y establecimiento.
- Acciones formativas orientadas a la resolución pacífica de conflictos y a la prevención de situaciones de maltrato.

Definición de violencia hacia funcionarios

Para efectos del presente reglamento, se entenderá por violencia hacia funcionarios toda acción u omisión realizada por un apoderado o apoderada que afecte la integridad física, psicológica o emocional de un funcionario o funcionaria del establecimiento, incluyendo agresiones físicas, verbales, psicológicas o emocionales, hostigamiento, amenazas, intimidación, humillaciones o deslegitimación del rol profesional.

En caso de producirse un hecho flagrante o una situación que pudiere constituir delito, se realizará de inmediato el aviso a Carabineros de Chile y se adoptarán las medidas necesarias para la constatación de lesiones y la denuncia ante la autoridad competente, cuando corresponda. Esta gestión será realizada por Inspectoría General y/o por la Dirección del establecimiento. La Ley N° 21.188 reforzó medidas de protección para este tipo de situaciones.

Asimismo:

- El apoderado o apoderada sindicado/a como agresor/a podrá ser objeto de medidas conforme al Reglamento Interno, previa investigación y con respeto al debido proceso.
- El funcionario o funcionaria afectado/a recibirá contención emocional por parte del Equipo de Convivencia Escolar y será orientado/a y, de ser necesario, derivado/a a redes de apoyo externas especializadas.

Protocolo de actuación

Procedimiento	Responsable(s)	¿Cuándo?	Observaciones
1. Detección de la situación	Cualquier integrante de la comunidad educativa y/o persona externa que tome conocimiento de los hechos	En el momento del incidente	Inspectoría General recibe la develación o denuncia. Si se trata de violencia física o de un hecho que pudiere constituir delito, se realizará la denuncia inmediata y se gestionará la constatación de lesiones de los involucrados, si corresponde.
2. Denuncia a organismos competentes	Dirección del establecimiento y/o Inspectoría General	Dentro de 24 horas, si los hechos pudieran ser constitutivos de delito	La denuncia se efectuará ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Ministerio Público, según corresponda. En caso de ser necesario, el funcionario o funcionaria será trasladado/a a un centro asistencial para su evaluación y atención.
3. Derivación del caso a Convivencia Escolar	Equipo de Convivencia Escolar	Al momento de recibir la derivación	La derivación se registrará en el formato institucional correspondiente. Se informará a Dirección y/o Inspectoría General, en caso de que aún no estén en conocimiento de los hechos, con el fin de abordar el caso en conjunto. Asimismo, se informará al profesor o profesora jefe del curso al que pertenece el/la estudiante, cuando corresponda.

Procedimiento	Responsable(s)	¿Cuándo?	Observaciones
4. Entrevista al funcionario o funcionaria afectado/a	Dirección, Inspectoría General y Equipo de Convivencia Escolar	Una vez derivado el caso	Se entregará contención emocional al funcionario o funcionaria afectado/a. Se informará sobre el proceso en curso y las medidas contempladas en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar. La entrevista quedará registrada en el formato correspondiente.
5. Medidas de apoyo y contención	Equipo de Convivencia Escolar	Durante la investigación	Se aplicarán medidas de protección y acompañamiento, tales como apoyo psicosocial, resguardo de identidad e intimidad y acciones destinadas a evitar la exposición o revictimización. Si fuere necesario, se dispondrá acompañamiento en aula cuando el funcionario comparta espacios con el estudiante del apoderado involucrado. Como medida cautelar, Dirección podrá adoptar resguardos para evitar el contacto directo o indirecto entre el apoderado involucrado y el funcionario afectado mientras dure la investigación. Toda comunicación con el apoderado deberá efectuarse por canales formales definidos por la Dirección.
6. Recopilación de antecedentes del hecho denunciado	Equipo de Convivencia Escolar	Dentro de 5 días hábiles desde la denuncia, salvo causa fundada	Se realizarán entrevistas a testigos y se recopilarán los antecedentes pertinentes. Todo quedará registrado en el formato institucional correspondiente, resguardando la confidencialidad y la dignidad de las personas involucradas.
7. Entrevista con el apoderado o apoderada involucrado/a	Dirección, Inspectoría General y Equipo de Convivencia Escolar	Dentro de 5 días hábiles desde la denuncia	Se entrevistará al apoderado o apoderada para informarle sobre el proceso de investigación en curso, escuchar sus descargos y comunicar las eventuales medidas que podrían adoptarse, las cuales se determinarán de acuerdo con los resultados de la investigación, el Reglamento Interno y, en su caso, una vez resuelto el proceso de apelación.
8. Entrega de resultados de la investigación	Dirección, Inspectoría General y Equipo de Convivencia Escolar	Dentro de 10 días hábiles desde la recepción de la denuncia, salvo extensión fundada	Finalizada la investigación, se informará al funcionario o funcionaria afectado/a y al apoderado o apoderada sobre el resultado del proceso y las medidas adoptadas, resguardando la confidencialidad de los antecedentes. Se

Procedimiento	Responsable(s)	¿Cuándo?	Observaciones
			levantará el Acta de Cierre del Caso.
9. Monitoreo y seguimiento	Equipo de Convivencia Escolar	Mensualmente o según se requiera	Se realizará seguimiento individual al funcionario o funcionaria afectado/a y evaluación del clima laboral y relacional del curso o área implicada, cuando corresponda.

Procedimiento especial cuando el agresor es apoderado titular o suplente

Cuando el agresor corresponda al apoderado titular o suplente del estudiante, y una vez concluido el proceso de investigación con respeto al derecho de apelación, el establecimiento podrá adoptar medidas respecto de su calidad de apoderado, conforme a lo establecido en el Reglamento Interno, de manera fundada, proporcional y respetando el debido proceso.

Estas medidas podrán incluir restricciones de ingreso, limitación de contacto directo con funcionarios o modificación temporal de la calidad de apoderado, siempre que se encuentren previstas en el Reglamento Interno.

Una vez aplicada una medida de esta naturaleza, cualquier interacción del apoderado o apoderada con el funcionario o funcionaria afectado/a deberá realizarse a través de canales formales definidos por el establecimiento y, si corresponde, en presencia de un tercero designado por la Dirección.

Disposiciones complementarias

- El establecimiento no tolerará actos de violencia verbal o física contra ningún funcionario, de conformidad con la normativa vigente.
- Se resguardará la integridad física, emocional y laboral del o los funcionarios afectados.
- La Dirección deberá informar al sostenedor o a la entidad administradora los hechos ocurridos, para su registro y seguimiento institucional.
- Toda medida aplicada al apoderado o apoderada deberá constar por escrito, fundarse en los antecedentes del caso y respetar el derecho a apelación, si este se encuentra contemplado en el Reglamento Interno.
- El Equipo de Convivencia Escolar apoyará el proceso desde el acompañamiento técnico, la contención emocional y la coordinación con los distintos estamentos involucrados.

Derecho a apelación

El apoderado o apoderada respecto de quien se hubiere aplicado una medida podrá presentar apelación por escrito ante la Dirección del establecimiento, dentro del plazo de cinco días hábiles contados desde la notificación de la medida, si así lo contempla el Reglamento Interno.

La apelación será analizada por la Dirección del establecimiento, en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar y, cuando corresponda, con el profesor o profesora jefe. La decisión se

resolverá dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles y se comunicará por escrito, dejando constancia en un acta formal.

Fundamento normativo

- **Ley General de Educación N° 20.370**, en cuanto al derecho de los integrantes de la comunidad educativa a una convivencia respetuosa.
- **Ley N° 20.536 sobre violencia escolar**, que exige prevenir toda forma de violencia física o psicológica y promover la buena convivencia escolar.
- **Ley N° 21.188**, sobre protección de profesionales, funcionarios y manipuladoras de alimentos de establecimientos educacionales.
- Orientaciones de la **Superintendencia de Educación** sobre protocolos de actuación, que exigen pasos claros, responsables definidos y criterios de resguardo de la integridad física y psicológica.

8. SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

8.1. Medidas de prevención y protocolo ante situaciones de vulneración de derechos que comprometan la integridad del o la estudiante

La Escuela Municipal Labranza resguarda el derecho de los niños, niñas y adolescentes a desarrollarse en un entorno seguro, protector y libre de toda forma de vulneración de derechos, actuando conforme a la normativa educacional y de protección vigente. El establecimiento deberá resguardar la integridad física y psicológica de sus estudiantes, así como su intimidad e identidad, evitando toda forma de exposición innecesaria o revictimización.

a. Enfoque preventivo y corresponsabilidad familia–escuela

La Escuela Municipal Labranza asume la tarea de trabajar conjuntamente con las familias en el desarrollo de factores protectores de autocuidado y prevención frente a situaciones que puedan comprometer la integridad física, psicológica o emocional de sus estudiantes. Este trabajo se realizará mediante acciones formativas, orientación a las familias, seguimiento oportuno y fortalecimiento de redes de apoyo.

b. Obligación de denuncia

De conformidad con el Código Procesal Penal, las personas señaladas en la ley que tomen conocimiento de hechos que puedan revestir carácter de delito deben efectuar la denuncia dentro de las 24 horas siguientes desde que conocen el hecho. En el contexto escolar, ello obliga al establecimiento a actuar oportunamente frente a eventuales situaciones de maltrato infantil u otras vulneraciones graves que pudieren constituir delito.

c. Activación del protocolo

En virtud de lo anterior, la Escuela Municipal Labranza activará el presente protocolo ante la sospecha fundada o constatación de hechos concretos de vulneración de derechos que puedan comprometer la integridad del o la estudiante, priorizando siempre su interés superior y adoptando medidas inmediatas de resguardo cuando corresponda. Las orientaciones de la Superintendencia señalan que estos protocolos deben establecer responsables de activación, acciones, plazos, formas de comunicación con las familias y mecanismos para poner los hechos en conocimiento de los Tribunales de Familia cuando exista vulneración de derechos.

d. Situaciones de negligencia

Este protocolo también podrá activarse ante situaciones de negligencia en el cuidado del o la estudiante, tales como:

- inasistencias reiteradas e injustificadas a clases;
- falta de alimentación adecuada;
- presentación personal descuidada de manera persistente;
- relaciones familiares gravemente conflictivas que afecten su bienestar;
- inasistencia reiterada del apoderado o apoderada a citaciones del establecimiento relacionadas con el desarrollo integral del estudiante.

e. Trato inadecuado por parte de adultos del establecimiento

Asimismo, se activará este protocolo cuando un estudiante sea objeto de trato negligente, discriminatorio o vulneratorio por parte de un docente, asistente de la educación u otro adulto del establecimiento, con el objeto de proteger su integridad y promover la restitución de sus derechos.

f. Enfoque de acompañamiento y formación

El abordaje de estas situaciones contempla acciones preventivas, formativas y de acompañamiento, mediante un trabajo sistemático con los distintos actores de la comunidad educativa, fortaleciendo factores protectores, promoviendo el rol protector de los adultos responsables y entregando señales claras respecto de los derechos y deberes de estudiantes, padres, madres, apoderados, docentes y asistentes de la educación.

Procedimiento	Responsable(s)	¿Cuándo?	Observaciones
1. Detección de la situación	Cualquier integrante de la comunidad educativa	En el momento en que se tome conocimiento de los hechos	Toda persona que advierta una posible vulneración de derechos deberá informar de inmediato a Inspectoría General, Dirección y/o al Equipo de Convivencia Escolar, resguardando la confidencialidad de la información y evitando la exposición del o la estudiante.
2. Activación del protocolo	Dirección, Inspectoría General y/o Equipo de Convivencia Escolar	Inmediatamente después de conocida la situación	Se activará el protocolo ante la sospecha fundada o constatación de hechos que puedan comprometer la integridad física, psicológica o emocional del o la estudiante. Se adoptarán medidas iniciales de resguardo según la gravedad del caso.
3. Registro de antecedentes iniciales	Equipo de Convivencia Escolar	Al momento de la activación del protocolo	Se dejará constancia escrita de los antecedentes conocidos en el formato institucional correspondiente, consignando fecha, persona que informa, descripción de la situación y medidas iniciales adoptadas.

4. Comunicación con el apoderado/a	Dirección y/o Equipo de Convivencia Escolar	A la brevedad posible, salvo que ello implique riesgo para el o la estudiante	Se informará al apoderado o apoderada sobre la situación detectada, el procedimiento a seguir y las medidas de apoyo adoptadas por el establecimiento. La entrevista o contacto deberá quedar registrado en el formato institucional correspondiente.
5. Adopción de medidas de resguardo	Dirección, Inspectoría General y Equipo de Convivencia Escolar	Desde la detección del caso y durante todo el proceso	El establecimiento adoptará medidas destinadas a proteger la integridad física y psicológica del o la estudiante, resguardando su intimidad e identidad y evitando toda forma de revictimización.
6. Recopilación de antecedentes	Equipo de Convivencia Escolar	Dentro de un plazo razonable desde la activación del protocolo	Se recopilarán antecedentes relevantes mediante entrevistas, observaciones, revisión de registros y otros medios pertinentes, evitando reiterar innecesariamente el relato del o la estudiante.
7. Derivación a redes de apoyo	Equipo de Convivencia Escolar	Cuando el caso lo requiera	Si la situación lo amerita, se derivará al o la estudiante y/o su familia a redes de apoyo externas, tales como CESFAM, OLN, programas de protección u otras instituciones competentes. La derivación deberá quedar registrada.
8. Denuncia o comunicación a organismos competentes	Dirección del establecimiento	Dentro de 24 horas, si los hechos pudieran constituir delito o cuando corresponda según la naturaleza de la vulneración	En caso de hechos que pudieren constituir delito, se efectuará la denuncia ante la autoridad competente. Si existe una situación de vulneración de derechos que requiera intervención judicial o administrativa, se pondrán los antecedentes en conocimiento de los organismos correspondientes.
9. Seguimiento del caso	Equipo de Convivencia Escolar	Durante el proceso y con posterioridad, si se requiere	Se realizará seguimiento del estado del o la estudiante, de las medidas adoptadas y de la respuesta de la familia o redes externas, dejando registro de las acciones efectuadas.
10. Cierre del caso	Dirección y Equipo de	Una vez adoptadas las medidas y efectuado	El cierre deberá quedar consignado en un acta o registro

	Convivencia Escolar	el seguimiento correspondiente	institucional, señalando las acciones realizadas, las derivaciones efectuadas y el estado de la situación al momento del cierre.
--	------------------------	-----------------------------------	--

8.2. Medidas de prevención y protocolo de actuación frente a hechos de connotación sexual que afecten la integridad de los y las estudiantes

La Escuela Municipal Labranza asume como responsabilidad prioritaria la protección integral de los derechos de niños, niñas y adolescentes, promoviendo entornos educativos seguros, respetuosos y libres de toda forma de violencia, abuso, maltrato o vulneración de derechos, de conformidad con la normativa educacional y de protección vigente. El Reglamento Interno debe contemplar protocolos claros y mecanismos de resguardo frente a situaciones que afecten a estudiantes.

a. Enfoque preventivo y formativo

La Escuela Municipal Labranza trabajará de manera coordinada con las familias en el desarrollo de factores protectores de autocuidado, prevención y detección temprana de situaciones de connotación sexual que puedan afectar la integridad física y psicológica de los y las estudiantes.

El abordaje de estas situaciones contempla acciones preventivas, formativas y de acompañamiento, orientadas al fortalecimiento de la salud mental, los vínculos afectivos, el respeto mutuo y la convivencia armónica entre pares y entre todos los integrantes de la comunidad educativa.

b. Acciones preventivas

Entre las acciones preventivas que contempla el establecimiento se encuentran:

- desarrollo de talleres dirigidos a estudiantes, en coordinación con redes de apoyo externas, tales como CESFAM Labranza u otras instituciones competentes;
- realización de charlas y capacitaciones para apoderados y funcionarios del establecimiento, impartidas por profesionales especializados, en materias de prevención, detección y abordaje de situaciones de vulneración de derechos con connotación sexual;
- capacitación permanente a docentes y funcionarios/as del establecimiento en prevención y abordaje de estas problemáticas;
- educación a los y las estudiantes en prevención de situaciones de riesgo, mediante talleres en aula, actividades formativas y acciones preventivas;
- orientación y apoyo a las familias en el abordaje de esta problemática y en el fortalecimiento de factores protectores;
- trabajo en red con instituciones externas competentes.

c. Principios de actuación y resguardo

En todo momento se resguardará estrictamente la confidencialidad de la información, informando únicamente a los funcionarios que deban intervenir en la activación del protocolo y apoyo del caso,

tales como Dirección, Inspectoría General, profesor/a jefe, Encargado/a de Convivencia Escolar y profesionales del equipo psicosocial, según corresponda.

El establecimiento deberá resguardar la intimidad, identidad y dignidad del o la estudiante, evitando cualquier forma de exposición frente a la comunidad educativa, interrogatorios improcedentes o indagaciones inoportunas. Su actuación se limitará a la contención, protección, denuncia y derivación oportuna, sin reemplazar a los organismos competentes en la investigación de los hechos. La Ley N.º 21.057 exige resguardar la dignidad, intimidad y prevenir la victimización secundaria de niños, niñas y adolescentes en estas etapas.

La comunicación con el apoderado o apoderada se realizará mediante entrevista presencial o por otro medio formal idóneo, siempre que ello no implique un riesgo para el o la estudiante y resguardando su interés superior.

Procedimiento de actuación

Etapa	Procedimiento	Responsable(s)	Plazo	Observaciones
1	Detección o develación de la situación	Cualquier integrante de la comunidad educativa y/o persona externa	Inmediato	Quien tome conocimiento de la situación deberá registrar los antecedentes iniciales e informar de inmediato a Inspectoría General y/o Dirección. Se brindará contención emocional inicial y se evitará profundizar en el relato más allá de lo estrictamente necesario para activar el protocolo.
2	Activación del protocolo y medidas inmediatas de resguardo	Dirección, Inspectoría General y Equipo de Convivencia Escolar	Inmediato	Se adoptarán medidas de protección para resguardar la integridad física y psicológica del o la estudiante, evitando exposición, contacto riesgoso y revictimización.
3	Denuncia a organismos competentes	Dirección y/o Inspectoría General	Dentro de 24 horas, si los hechos pudieran ser constitutivos de delito	La denuncia se realizará ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Ministerio Público, según corresponda. El deber de denunciar dentro de 24 horas está previsto en el Código Procesal Penal.
4	Derivación a Convivencia Escolar	Equipo de Convivencia Escolar	Inmediato	Se registrará el caso en el formato institucional correspondiente y se coordinarán medidas de contención y apoyo.
5	Información al profesor/a jefe	Equipo de Convivencia Escolar	Inmediato, cuando corresponda	Se informará solo en lo estrictamente necesario para apoyar el resguardo del o la

Etapa	Procedimiento	Responsable(s)	Plazo	Observaciones
				estudiante, manteniendo la confidencialidad.
6	Comunicación con el apoderado/a	Dirección y/o Equipo de Convivencia Escolar	A la brevedad posible, salvo que ello implique riesgo para el o la estudiante	Se informará el procedimiento y las medidas de resguardo adoptadas. La entrevista o comunicación deberá quedar registrada.
7	Medidas de resguardo y apoyo	Equipo de Convivencia Escolar, profesor/a jefe y Dirección	Desde la activación del protocolo y durante todo el proceso	Se podrá disponer apoyo pedagógico, apoyo psicosocial, medidas de protección y acompañamiento al o la estudiante. Se evitará toda exposición innecesaria y cualquier forma de revictimización.
8	Recopilación de antecedentes administrativos mínimos	Equipo de Convivencia Escolar	Dentro de un plazo razonable	Solo se recopilarán antecedentes generales indispensables para activar el protocolo, adoptar medidas de resguardo, efectuar la denuncia y realizar las derivaciones pertinentes. En ningún caso el establecimiento desarrollará entrevistas investigativas ni diligencias propias de los organismos competentes.
9	Derivación a redes de apoyo	Equipo de Convivencia Escolar	Cuando el caso lo requiera	Se podrá derivar al o la estudiante y/o su familia a redes externas competentes, dejando registro de la gestión.
10	Seguimiento y monitoreo	Equipo de Convivencia Escolar	Mensual o según necesidad	Se realizará seguimiento evitando la sobreintervención, priorizando el bienestar del o la estudiante y la coordinación con redes externas cuando corresponda.
11	Cierre del caso	Dirección y Equipo de Convivencia Escolar	Una vez ejecutadas las acciones institucionales pertinentes	Se dejará constancia en acta o registro institucional de las acciones adoptadas, derivaciones realizadas y medidas de seguimiento implementadas.

Medidas a adoptar por el establecimiento

a) Si el posible responsable de los hechos fuere un funcionario del establecimiento, la Dirección deberá activar de inmediato las medidas de resguardo pertinentes, informar al sostenedor o entidad administradora y proceder conforme a la normativa laboral, administrativa y al Reglamento Interno, sin perjuicio de la denuncia a los organismos competentes cuando corresponda.

b) Si el posible responsable fuere un apoderado o apoderada, el establecimiento podrá adoptar medidas de resguardo respecto de su ingreso, permanencia o comunicación con la comunidad educativa, de conformidad con lo establecido en el Reglamento Interno, el debido proceso y el interés superior del niño, niña o adolescente.

c) Es importante precisar que la responsabilidad del establecimiento educacional no consiste en investigar penalmente ni recopilar pruebas sobre los hechos denunciados. Su función principal es actuar de manera oportuna para proteger al niño, niña o adolescente, realizar la denuncia correspondiente ante los organismos competentes y efectuar las derivaciones pertinentes a las redes de apoyo.

Protocolo de regulación del uso de celulares y otros dispositivos móviles

Normativa que lo respalda	Ley General de Educación N.º 20.370; Ley N.º 20.536 sobre violencia escolar; Ley N.º 21.430 sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia; Ley N.º 21.801, que regula la prohibición y uso excepcional de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en establecimientos educacionales; orientaciones del Ministerio de Educación sobre regulación del uso de dispositivos móviles.
Regla general	La Escuela Municipal Labranza prohíbe el uso de celulares y otros dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal dentro del establecimiento educacional, tanto en salas de clases como en los demás espacios escolares, durante la jornada educativa, salvo en los casos expresamente autorizados conforme a la ley y al Reglamento Interno.
Definición de dispositivo móvil	Se entenderá por dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal aquellos medios tecnológicos que permiten efectuar telecomunicaciones, acceder a internet para mantener interacción comunicacional y consultar contenidos o plataformas digitales.
Excepción 1	Cuando el o la estudiante presente necesidades educativas especiales y el uso del dispositivo constituya una ayuda técnica para sus aprendizajes. Debe acreditarse mediante certificado emitido por profesional competente y contar con autorización formal previa de Dirección.
Excepción 2	Cuando exista una situación de emergencia, desastre o catástrofe que ponga en riesgo la integridad de algún integrante de la comunidad educativa.
Excepción 3	Cuando el o la estudiante presente una enfermedad o condición de salud que requiera monitoreo periódico a través de dispositivos móviles. Debe acreditarse mediante certificado médico y contar con autorización formal previa de Dirección.

Excepción 4	Cuando el padre, madre o apoderado lo solicite de manera fundada y temporal por razones de seguridad personal o familiar del estudiante. Debe contar con autorización formal previa de Dirección.
Excepción 5	Cuando el uso del dispositivo se encuentre expresamente contemplado por el o la docente en la planificación de una actividad con fines estrictamente pedagógicos o formativos, y cuente con autorización previa de UTP y/o Dirección.
Condición común de las excepciones	Toda excepción deberá estar respaldada formalmente. El funcionario o funcionaria responsable deberá supervisar, controlar y monitorear el uso adecuado del dispositivo, asegurando que su utilización se limite exclusivamente a los fines autorizados.
Regla de porte	Si un estudiante porta un teléfono celular u otro dispositivo similar, este deberá mantenerse apagado y guardado desde el ingreso al establecimiento y solo podrá encenderse una vez finalizada la jornada escolar, salvo autorización excepcional.
Uso especialmente grave	Se considerará especialmente grave utilizar celulares u otros dispositivos para tomar fotografías, grabar imágenes, audios o videos de estudiantes, funcionarios o situaciones ocurridas dentro del establecimiento sin autorización expresa de las personas involucradas y de la autoridad correspondiente. Esta conducta será más grave si el material tiene connotación sexual, expone escenas de violencia o vulnera la intimidad, honra o dignidad de las personas, especialmente si se difunde por redes sociales u otras plataformas digitales.
Pérdida, deterioro o robo	El cuidado y resguardo de objetos de valor no requeridos para actividades pedagógicas será de responsabilidad del estudiante y de su padre, madre o apoderado. El establecimiento no asumirá su reposición, salvo que corresponda por negligencia institucional acreditada.
1.er incumplimiento	El funcionario que detecte el uso del dispositivo solicitará al estudiante guardarlo o hacer entrega voluntaria del dispositivo . Si el estudiante lo entrega, este será remitido a Inspectoría General para su resguardo y posterior devolución al apoderado. Si lo guarda, se dejará constancia de la advertencia. Si existe actitud agresiva o negativa a identificarse, se informará a Inspectoría General. En ningún caso el funcionario ejercerá fuerza física ni sostendrá una confrontación que escale el conflicto.
Registro del 1.er incumplimiento	Inspectoría General registrará la recepción del dispositivo, indicando nombre del estudiante, curso, fecha y funcionario que lo entregó. La situación deberá registrarse en LIRMI por el funcionario con acceso o, en su defecto, por Inspectoría General.
2.º incumplimiento	El funcionario solicitará nuevamente la entrega del dispositivo . Este será resguardado por Inspectoría General, que informará al apoderado y gestionará su citación. El dispositivo será devuelto únicamente al apoderado, quien firmará un acta de compromiso respecto del cumplimiento de la norma.
Registro del 2.º incumplimiento	Inspectoría General registrará la situación en LIRMI, la recepción del dispositivo y la citación al apoderado, dejando constancia del compromiso firmado.

3.er incumplimiento	El caso será derivado a Inspectoría General y al Equipo de Convivencia Escolar , quienes entrevistarán al estudiante y a su apoderado para abordar la reiteración de la conducta y adoptar las medidas correspondientes. Se aplicarán las medidas disciplinarias y formativas contempladas en el Reglamento Interno, conforme a la gravedad del caso y respetando el debido proceso. Además, podrá disponerse una medida formativa, consistente en una actividad de reflexión o tarea educativa vinculada al uso responsable de la tecnología.
Registro del 3.er incumplimiento	Inspectoría General y/o Convivencia Escolar registrarán el proceso en LIRMI, el acta respectiva, el compromiso conductual y las medidas adoptadas.
Ámbito de aplicación	Este procedimiento será aplicable a todo el personal del establecimiento, incluyendo docentes, asistentes de la educación, inspectores y demás funcionarios.
Recreos y espacios comunes	Cuando el uso del dispositivo sea detectado durante recreos, cambios de hora u otros espacios comunes, el funcionario que observe la situación deberá gestionar el procedimiento e informar a Inspectoría General para el registro y resguardo correspondiente.
Negativa del estudiante	Si el estudiante se niega a identificarse o a entregar el dispositivo, el funcionario deberá informar a Inspectoría General o al Equipo de Convivencia Escolar. En ningún caso deberá ejercer fuerza física ni entrar en discusiones que puedan escalar el conflicto.
Privacidad del dispositivo	Bajo ninguna circunstancia un funcionario podrá revisar, manipular o acceder al contenido del dispositivo electrónico del estudiante. Se deberá respetar su privacidad y la protección de sus datos personales.
Custodia del dispositivo	El funcionario que reciba el dispositivo no deberá mantenerlo bajo su custodia. Deberá entregarlo obligatoriamente a Inspectoría General o, en su defecto, al Equipo de Convivencia Escolar, quienes serán responsables de su resguardo hasta su devolución al apoderado.
Mal uso durante actividades autorizadas	Si durante una actividad pedagógica autorizada o en una situación excepcional permitida se hace un uso inadecuado de dispositivos personales o institucionales, se adoptarán medidas formativas y disciplinarias de carácter individual, conforme al Reglamento Interno. En ningún caso se aplicarán sanciones colectivas.
Normativa para docentes y asistentes	Los teléfonos celulares u otros dispositivos electrónicos podrán utilizarse por funcionarios solo como herramientas de trabajo para fines pedagógicos, administrativos o de coordinación institucional. Su uso no constituye un permiso general durante la jornada escolar.
Uso permitido a funcionarios	Se limitará a funciones laborales, situaciones de emergencia o casos debidamente autorizados por la Dirección.
Restricción a funcionarios	Se deberá evitar su utilización frente a estudiantes durante actividades educativas, resguardando el foco pedagógico y la adecuada supervisión. Asimismo, deberá evitarse el contacto directo entre funcionarios y estudiantes mediante teléfonos personales, privilegiando canales institucionales como correo institucional y LIRMI.

Uso pedagógico excepcional	El uso de dispositivos tecnológicos en actividades pedagógicas deberá ser excepcional, responder a una actividad específica y a un tiempo determinado, estar planificado en función de la enseñanza, alinearse con los objetivos de aprendizaje y contar con autorización de Dirección y/o UTP, cuando corresponda.
Registro fotográfico institucional	Cuando se utilicen dispositivos móviles para registrar evidencias fotográficas del trabajo pedagógico o institucional, ello deberá realizarse con respeto a la privacidad y dignidad de los estudiantes y conforme a las autorizaciones institucionales vigentes.
Comunicación entre apoderados y estudiantes	Si un apoderado necesita comunicarse con su hijo o hija durante la jornada escolar, deberá hacerlo a través del teléfono oficial del establecimiento: 9 6191 1101 . Este será el canal formal habilitado para estos efectos.
Uso en ceremonias y reuniones	Durante actos escolares, ceremonias, presentaciones u otras actividades institucionales, el establecimiento podrá realizar el registro fotográfico y audiovisual oficial. Se solicitará a los apoderados evitar registros propios, salvo autorización expresa del establecimiento.
Compromiso familiar	Se espera que madres, padres y apoderados respeten y cumplan lo establecido en la Ley N.º 21.801 y en el Reglamento Interno respecto del uso de teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos al interior del recinto escolar.
Canal formal de contacto telefónico	El único canal formal de contacto telefónico entre el establecimiento y los padres, madres y apoderados será el número institucional de Secretaría: 9 6191 1101 .
Otros canales formales	Las comunicaciones formales también podrán canalizarse a través de la plataforma LIRMI y de los correos institucionales correspondientes.
Emergencias	Ante emergencias, accidentes, descompensaciones de salud o situaciones de riesgo, el establecimiento se comunicará directamente con el apoderado registrado en la ficha de matrícula. En estos casos, el Equipo Directivo podrá autorizar excepcionalmente el uso de dispositivos móviles para resguardar la seguridad y bienestar de los estudiantes.
Criterios de aplicación	Todas las medidas disciplinarias y formativas derivadas de este protocolo se aplicarán bajo los principios de progresividad y proporcionalidad, debido proceso y derecho a defensa, buen trato y respeto a la dignidad de los estudiantes .

8.3. Medidas de prevención y protocolo de actuación ante situaciones de riesgo psicosocial (Sexualidad, consumo de alcohol y drogas, y tráfico de sustancias ilícitas)

8.3.1. Marco normativo

El presente capítulo se fundamenta en:

- **Ley N.º 20.370**, Ley General de Educación.
- **Ley N.º 21.430**, sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia.
- **Ley N.º 20.084**, que establece un sistema de responsabilidad penal adolescente.

- **Ley N.º 20.000**, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas.
- **Ley N.º 20.536**, sobre violencia escolar.
- **Resolución Exenta N.º 482 de 2018**, sobre reglamentos internos de establecimientos educacionales de enseñanza básica y media.
- Orientaciones técnicas del Ministerio de Educación y de SENDA.

El establecimiento educacional tiene la obligación de prevenir, resguardar derechos, denunciar oportunamente y activar redes de protección, sin asumir funciones investigativas propias de los órganos competentes. La normativa sobre convivencia escolar exige que los reglamentos internos incluyan medidas de prevención, protocolos y medidas pedagógicas y disciplinarias graduadas.

8.3.2. Principios orientadores

Las actuaciones del establecimiento se regirán por los siguientes principios:

- interés superior del niño, niña y adolescente;
- enfoque de derechos y protección integral;
- confidencialidad y resguardo de la identidad;
- debido proceso;
- proporcionalidad y carácter formativo de las medidas;
- no revictimización.

8.3.3. Medidas generales de prevención

El establecimiento desarrollará acciones permanentes de carácter preventivo, tales como:

- a) Educación en sexualidad integral, autocuidado, afectividad y respeto, acorde al nivel educativo.
- b) Programas preventivos sobre consumo de alcohol y drogas, en coordinación con SENDA.
- c) Capacitación periódica a docentes, asistentes de la educación y equipos de apoyo.
- d) Trabajo sistemático con las familias para fortalecer factores protectores.

e) Trabajo en red con instituciones externas, tales como SENDA, CESFAM, OLN, PDI y Carabineros, entre otras.

8.3.4. Medidas de prevención y protocolo de actuación frente a hechos de connotación sexual que afecten la integridad física, psicológica y sexual de los y las estudiantes

A. Enfoque preventivo

La Escuela Municipal Labranza asume el compromiso de trabajar en conjunto con las familias en el desarrollo de factores protectores orientados al autocuidado y la prevención de hechos de connotación sexual que puedan afectar la salud mental y el bienestar emocional de las y los estudiantes.

El abordaje de estas situaciones incluirá acciones específicas de carácter preventivo, formativo y de acompañamiento integral, mediante un trabajo sistemático de orientación y fortalecimiento de la salud mental, los vínculos afectivos y el respeto entre pares y entre todos los integrantes de la comunidad educativa.

B. Acciones preventivas

Entre las acciones preventivas se contemplan:

- desarrollo de talleres preventivos para estudiantes, realizados en conjunto con CESFAM Labranza u otras redes de apoyo externas competentes;
- charlas informativas y de sensibilización dirigidas a apoderados y funcionarios del establecimiento, impartidas por profesionales especializados, sobre prevención, detección y abordaje de situaciones de vulneración de derechos con connotación sexual;
- capacitación a docentes y funcionarios respecto de la prevención y abordaje de estas situaciones;
- educación a los estudiantes mediante talleres, actividades en aula y acciones formativas orientadas al autocuidado y la prevención;
- sensibilización y apoyo a las familias, fortaleciendo factores protectores a través de charlas y talleres para padres, madres y apoderados;
- trabajo en red con instituciones colaboradoras como CESFAM Labranza y organismos especializados.

C. Principios de actuación y resguardo

Se resguardará estrictamente la confidencialidad en todas las etapas del proceso, informando únicamente a los funcionarios que deban intervenir para activar el protocolo y apoyar al estudiante, tales como Dirección, Inspectoría General, profesor/a jefe, Equipo de Convivencia Escolar, Unidad Técnico-Pedagógica y Programa de Integración Escolar, cuando corresponda.

El establecimiento protegerá la intimidad, identidad y dignidad del o la estudiante involucrado/a, evitando su exposición ante la comunidad educativa y absteniéndose de interrogar o indagar de manera inapropiada sobre los hechos. La Ley N.º 21.057 regula la entrevista investigativa videograbada y otras medidas de resguardo, y exige prevenir la victimización secundaria de niños, niñas y adolescentes.

La comunicación con el apoderado titular se realizará mediante entrevista previamente acordada por Inspectoría General o por el Equipo de Convivencia Escolar, con el fin de garantizar su participación y colaboración en el proceso, siempre resguardando el interés superior del niño, niña o adolescente.

Todo hecho de connotación sexual que involucre a un o una estudiante será considerado una grave vulneración de derechos, activándose de inmediato el presente protocolo de actuación.

Procedimiento

Procedimiento	Responsables	¿Cuándo?	Observaciones
1. Detección, develación o conocimiento del hecho	Cualquier integrante del establecimiento: docentes, asistentes de la educación, directivos, estudiantes o	De manera inmediata, al momento en que el hecho sea develado, informado, detectado u	El funcionario o funcionaria que tome conocimiento del hecho deberá informar de inmediato a Dirección, Inspectoría General y Convivencia Escolar, sin realizar interrogatorios, indagaciones ni

Procedimiento	Responsables	¿Cuándo?	Observaciones
	apoderados	observado	juicios de valor. Se deberá resguardar la integridad física y psicológica del o la estudiante, evitando su exposición y toda forma de revictimización.
2. Denuncia a organismos competentes	La persona que toma conocimiento del hecho, en coordinación con Dirección, Inspectoría General y/o Convivencia Escolar	Dentro de las 24 horas siguientes a la develación o detección del hecho, si pudiere ser constitutivo de delito	La denuncia deberá realizarse ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Ministerio Público, según corresponda, cumpliendo con la obligación legal de denuncia. Se informará al profesor/a jefe de manera general, sin entregar detalles sensibles. La denuncia en estos casos debe realizarse dentro del marco legal aplicable.
3. Derivación a Convivencia Escolar	Equipo de Convivencia Escolar	Inmediatamente después de realizada la denuncia o al momento en que se efectúa la derivación	La derivación deberá registrarse en el formato institucional correspondiente. Si el o la estudiante requiere contención emocional, se activarán las acciones de apoyo necesarias por parte del equipo psicosocial.
4. Entrevista con apoderado/a o adulto responsable del o la estudiante afectado/a	Equipo de Convivencia Escolar	En la fecha en que se realiza la derivación o a la brevedad posible	Se informará al apoderado/a o adulto responsable sobre la denuncia, el proceso en curso y las etapas del protocolo establecido en el Reglamento Interno. Durante la entrevista se resguardará la confidencialidad de los involucrados. Se dejará constancia en el formato institucional correspondiente.
5. Derivación a redes de apoyo externas	Equipo de Convivencia Escolar	Posterior a la entrevista con los apoderados	Los padres, madres, apoderados o adultos responsables deberán asistir con el o la estudiante a las instancias de apoyo externo a las que sea derivado/a, tales como CESFAM, OLN u otros programas de apoyo psicosocial. La derivación será gestionada por el establecimiento y comunicada formalmente al apoderado/a.
6. Medidas protectoras y de resguardo	Profesor/a jefe, Equipo de Convivencia Escolar,	Desde la activación del protocolo y durante todo el	Se implementarán medidas de contención y apoyo institucional, tales como apoyo pedagógico y

Procedimiento	Responsables	¿Cuándo?	Observaciones
	UTP y PIE, cuando corresponda	proceso	seguimiento académico, apoyo psicosocial y otras medidas de protección necesarias. El establecimiento deberá resguardar la intimidad e identidad del o la estudiante, evitando exposición, indagaciones improcedentes o revictimización, conforme a la Ley N.º 21.057.
7. Registro de antecedentes administrativos mínimos	Equipo de Convivencia Escolar	Dentro de un plazo razonable desde la denuncia	Se registrarán únicamente antecedentes generales y administrativos del caso, tales como derivaciones realizadas y medidas de resguardo adoptadas. No corresponde al establecimiento realizar investigación, entrevistar sobre los hechos ni efectuar recolección de pruebas.
8. Comunicación de medidas adoptadas y cierre administrativo del caso	Equipo de Convivencia Escolar, UTP y PIE, cuando corresponda	Dentro de los 10 días hábiles desde la recepción del caso, salvo causa fundada	Se informará al apoderado/a o adulto responsable sobre las medidas implementadas y la gestión institucional realizada. Durante la entrevista se reforzará la confidencialidad y el resguardo del estudiante. Se dejará constancia en el formato de cierre del caso.
9. Monitoreo	Equipo de Convivencia Escolar	Mensualmente o según se requiera	Se realizará seguimiento al o la estudiante afectado/a, evitando la sobreintervención. Además, se podrán ejecutar talleres formativos y preventivos dirigidos a estudiantes, funcionarios y apoderados.

Medidas adicionales del establecimiento

a) Si un/a docente o asistente de la educación es indicado/a como posible responsable, se garantizará que no mantenga contacto con la presunta víctima y se informará al sostenedor o Departamento de Educación Municipal para el inicio del proceso administrativo correspondiente, sin perjuicio de las medidas judiciales o penales que correspondan.

b) Si el posible responsable fuere un apoderado o apoderada, el establecimiento adoptará medidas de resguardo destinadas a proteger la integridad física y psicológica del o la estudiante, tales como restricción de ingreso al establecimiento y canalización de toda comunicación por medios formales.

Asimismo, podrá requerirse que la representación del estudiante sea ejercida provisionalmente por otro adulto responsable, sin que ello implique una sanción automática y siempre conforme al Reglamento Interno, el debido proceso y el interés superior del niño, niña o adolescente.

c) El establecimiento no tiene la función de investigar ni recopilar pruebas, sino de proteger al estudiante, denunciar oportunamente y activar las redes de apoyo que correspondan.

Medidas de Prevención y Protocolo frente a situaciones de Acoso Sexual de parte de un/a estudiante hacia un/a profesor/a o Asistente de la Educación

Medidas de Prevención

a. La Escuela Municipal Labranza asume el compromiso de trabajar de manera conjunta con las familias en el desarrollo de factores protectores de autocuidado y prevención, orientados a evitar conductas de connotación sexual que puedan afectar la salud mental, integridad y dignidad de los y las estudiantes, así como de los funcionarios y funcionarias de la comunidad educativa.

b. El abordaje de situaciones y hechos de connotación sexual que involucren a estudiantes, profesores/as o asistentes de la educación, considera acciones preventivas, formativas y de acompañamiento, mediante un trabajo sistemático de orientación, fortalecimiento de la salud mental, promoción del respeto mutuo y convivencia sana entre todos los estamentos de la comunidad educativa.

c. Entre las acciones preventivas se contempla el desarrollo de talleres formativos para estudiantes, en coordinación con redes de apoyo externas, tales como la psicóloga del CESFAM Labranza, así como charlas informativas para apoderados y funcionarios del establecimiento, impartidas por profesionales especializados, como la psicóloga de la Tenencia de la Familia y Comunidad de Carabineros de Chile, en materias de prevención, detección y abordaje de situaciones de acoso sexual y vulneración de derechos.

d. Otras acciones preventivas incluyen:

i) Capacitación permanente a profesores/as y asistentes de la educación en la prevención, detección y abordaje de situaciones de acoso sexual.

ii) Educación a los alumnos y alumnas en temáticas de autocuidado, respeto de límites, convivencia escolar y prevención de conductas de connotación sexual.

iii) Sensibilización y apoyo a las familias en el abordaje de esta problemática, fortaleciendo los factores protectores mediante charlas y talleres dirigidos a padres, madres y apoderados, promoviendo el trabajo en red con instituciones como CESFAM Labranza y la Tenencia de la Familia y Comunidad de Carabineros de Chile.

iv) El establecimiento velará en todo momento por la confidencialidad de los antecedentes, informando únicamente a los funcionarios que forman parte de la red de prevención y apoyo: Directora, Inspectora General, Profesor/a Jefe, Profesor/a Encargado/a de Convivencia Escolar, Psicóloga y Trabajadora Social del Equipo de Convivencia Escolar.

v) El establecimiento tendrá la obligación de resguardar la intimidad e identidad del o la estudiante y del funcionario o funcionaria afectada, evitando su exposición ante la comunidad educativa y absteniéndose de interrogatorios o indagaciones inoportunas, conforme a lo dispuesto en la Ley N.º 21.057, que regula las entrevistas investigativas grabadas y otras medidas de resguardo para niños, niñas y adolescentes víctimas de delitos sexuales.

vi) La comunicación con el apoderado o apoderada titular se realizará mediante una entrevista presencial acordada telefónicamente, a cargo del Equipo de Convivencia Escolar, con el objeto de informar el procedimiento, solicitar su colaboración y garantizar su participación en el proceso.

8.4. Procedimiento de actuación

Procedimiento	Responsables	Cuando	Observaciones
1. Información y activación del protocolo	Equipo de Convivencia Escolar	Al momento de detectarse la situación	La develación quedará registrada en el formato “Entrevista a Funcionario/a”. La persona que recibe la información deberá otorgar contención emocional inmediata al o la afectado/a. Se informa al Profesor/a Jefe del o la estudiante involucrado/a.
2. Entrevista con apoderado/a o adulto responsable del/la estudiante	Directora, Inspector General y Equipo de Convivencia Escolar	En la fecha en que se detecta la situación	Se informa sobre la denuncia, el procedimiento activado y las medidas adoptadas. Se señala a la que se aplicarán las sanciones correspondientes según el Reglamento Interno y de Convivencia Educativa. En casos graves, se podrá aplicar la Ley Aula Segura. Registro en formato “Entrevista Apoderados”.
3. Derivación a redes de apoyo externas	Equipo de Convivencia Escolar	Posterior a la entrevista con apoderados	Derivación a instituciones pertinentes, tanto para el funcionario/a como para el/la estudiante involucrado/a (CESFAM Labranza, OLN, Tribunal de Familia, entre otros).
4. Medidas de protección, apoyo y formativas	Equipo de Convivencia Escolar	Durante y posterior a la investigación	Medidas de apoyo y contención emocional para el/la funcionario/a afectado/a y el/la estudiante. Aplicación de medidas formativas conforme al Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.
5. Recopilación de antecedentes administrativos	Equipo de Convivencia Escolar	Dentro de 7 días hábiles desde la denuncia	Recopilación de antecedentes generales y administrativos, resguardando el interés superior del niño, niña o adolescente y la salud mental del funcionario/a afectado/a.
6. Entrega de resultados del proceso	Equipo de Convivencia Escolar	Dentro de 10 días hábiles desde la denuncia	Se informa al profesor/a o asistente de la educación sobre los resultados del procedimiento y los resguardos de confidencialidad aplicados. Registro en formato “Entrevista Cierre de Caso”.
7. Monitoreo y seguimiento	Equipo de Convivencia Escolar	Mensualmente o según necesidad	Seguimiento al funcionario/a afectado/a y al/el estudiante involucrado/a. Desarrollo de talleres preventivos dirigidos a estudiantes, funcionarios y apoderados.

Medidas de prevención y protocolo frente a situaciones de acoso sexual de parte de un/a estudiante hacia un/a profesor/a o asistente de la educación

Medidas de prevención

- a.** La Escuela Municipal Labranza asume el compromiso de trabajar de manera conjunta con las familias en el desarrollo de factores protectores de autocuidado y prevención, orientados a evitar conductas de connotación sexual que puedan afectar la salud mental, la integridad y la dignidad de los y las estudiantes, así como de los funcionarios y funcionarias de la comunidad educativa.
- b.** El abordaje de situaciones y hechos de connotación sexual que involucren a estudiantes, profesores/as o asistentes de la educación considera acciones preventivas, formativas y de acompañamiento, mediante un trabajo sistemático de orientación, fortalecimiento de la salud mental, promoción del respeto mutuo y convivencia sana entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
- c.** Entre las acciones preventivas se contempla el desarrollo de talleres formativos para estudiantes, en coordinación con redes de apoyo externas, tales como CESFAM Labranza u otras instituciones competentes, así como charlas informativas para apoderados y funcionarios del establecimiento, impartidas por profesionales especializados, en materias de prevención, detección y abordaje de situaciones de acoso sexual y vulneración de derechos.

d. Otras acciones preventivas incluyen:

- i) Capacitación permanente a profesores/as y asistentes de la educación en la prevención, detección y abordaje de situaciones de acoso sexual.
- ii) Educación a los alumnos y alumnas en temáticas de autocuidado, respeto de límites, convivencia escolar y prevención de conductas de connotación sexual.
- iii) Sensibilización y apoyo a las familias en el abordaje de esta problemática, fortaleciendo factores protectores mediante charlas y talleres dirigidos a padres, madres y apoderados, promoviendo el trabajo en red con instituciones como CESFAM Labranza y otros organismos especializados.
- iv) El establecimiento velará en todo momento por la confidencialidad de los antecedentes, informando únicamente a los funcionarios que forman parte de la red de prevención y apoyo: Dirección, Inspectoría General, profesor/a jefe, Encargado/a de Convivencia Escolar, psicólogo/a y trabajador/a social del Equipo de Convivencia Escolar.
- v) El establecimiento tendrá la obligación de resguardar la intimidad e identidad tanto del o la estudiante involucrado/a como del funcionario o funcionaria afectado/a, evitando su exposición ante la comunidad educativa y absteniéndose de interrogatorios o indagaciones inoportunas, en concordancia con la **Ley N.º 21.057**, que busca prevenir la victimización secundaria de niños, niñas y adolescentes.
- vi) La comunicación con el apoderado o apoderada titular se realizará mediante una entrevista presencial acordada previamente, a cargo del Equipo de Convivencia Escolar, con el objeto de informar el procedimiento, solicitar su colaboración y garantizar su participación en el proceso.

8.4.1. Procedimiento de actuación

Procedimiento	Responsables	Cuándo	Observaciones
1. Información y activación del protocolo	Equipo de Convivencia Escolar	Al momento de detectarse la situación	La develación quedará registrada en el formato institucional correspondiente, por ejemplo “Entrevista a Funcionario/a”. La persona que recibe la información deberá otorgar contención emocional inmediata al o la afectado/a. Se informará al profesor/a jefe del o la estudiante involucrado/a, resguardando la confidencialidad.
2. Entrevista con apoderado/a o adulto responsable del/la estudiante	Dirección, Inspectoría General y Equipo de Convivencia Escolar	A la brevedad posible desde la detección de la situación	Se informará sobre la denuncia, el procedimiento activado y las medidas de resguardo adoptadas. Se señalará que se aplicarán las medidas formativas y disciplinarias que correspondan conforme al Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, respetando la proporcionalidad, la gradualidad y el debido proceso. La Ley 20.536 exige precisamente que el reglamento contemple medidas pedagógicas, protocolos y medidas disciplinarias graduadas.
3. Denuncia a organismos competentes, si corresponde	Dirección, Inspectoría General y/o Equipo de Convivencia Escolar	Dentro de 24 horas, si los hechos pudieran ser constitutivos de delito	La denuncia deberá realizarse ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Ministerio Público, según corresponda, cumpliendo con la obligación legal de denuncia. El establecimiento no debe calificar penalmente los hechos antes de denunciar.
4. Derivación a redes de apoyo externas	Equipo de Convivencia Escolar	Posterior a la entrevista con apoderados	Se podrá derivar a instituciones pertinentes, tanto para el funcionario o funcionaria como para el o la estudiante involucrado/a, tales como CESFAM Labranza, OLN, Tribunal de Familia u otras redes de apoyo competentes, según la naturaleza del caso.
5. Medidas de protección, apoyo y formativas	Equipo de Convivencia Escolar	Durante y con posterioridad al proceso, si se requiere	Se adoptarán medidas de apoyo y contención emocional para el funcionario o funcionaria afectado/a y para el o la estudiante. Respecto del estudiante, se aplicarán medidas formativas, pedagógicas, reparatorias

Procedimiento	Responsables	Cuándo	Observaciones
			y/o disciplinarias conforme al Reglamento Interno y de Convivencia Escolar. Los protocolos deben definir pasos y responsables para resguardar la integridad física o psicológica de cualquier integrante de la comunidad educativa.
6. Registro de antecedentes administrativos	Equipo de Convivencia Escolar	Dentro de 7 días hábiles desde la denuncia o activación del protocolo	Se registrarán únicamente antecedentes generales y administrativos del caso, resguardando el interés superior del niño, niña o adolescente y la salud mental del funcionario o funcionaria afectado/a. No corresponde al establecimiento realizar interrogatorios investigativos ni recolección de prueba penal.
7. Entrega de resultados del proceso	Equipo de Convivencia Escolar	Dentro de 10 días hábiles desde la denuncia o activación del protocolo, salvo causa fundada	Se informará al profesor/a o asistente de la educación afectado/a sobre los resultados del procedimiento interno y las medidas de resguardo de confidencialidad aplicadas. Asimismo, se informará al apoderado/a sobre las medidas adoptadas respecto del estudiante. Se dejará registro en formato de cierre del caso.
8. Monitoreo y seguimiento	Equipo de Convivencia Escolar	Mensualmente o según necesidad	Se realizará seguimiento al funcionario o funcionaria afectado/a y al o la estudiante involucrado/a. Además, se desarrollarán talleres preventivos dirigidos a estudiantes, funcionarios y apoderados.

8.4.2. Medidas de prevención y protocolo de actuación ante situaciones de tráfico de drogas en el contexto escolar

(Dentro o fuera del establecimiento, cuando afecte la convivencia escolar o el proceso educativo)

8.3.2.3.1. Consideraciones generales y medidas de prevención

a) Para efectos del presente protocolo, se entenderá por tráfico de drogas toda conducta tipificada en la **Ley N.º 20.000**, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas, incluyendo actos de porte, suministro, distribución, comercialización o facilitación de dichas sustancias.

b) La Escuela Municipal Labranza asume la responsabilidad de trabajar de manera conjunta con las familias en el desarrollo de factores protectores de autocuidado y prevención del tráfico de drogas, entregando herramientas formativas que promuevan la responsabilidad personal, el autocontrol y estilos de vida saludables.

c) El abordaje de situaciones de tráfico de drogas en el contexto escolar considera acciones de carácter preventivo, formativo, disciplinario y de acompañamiento psicosocial, resguardando en todo momento el interés superior del niño, niña o adolescente, la confidencialidad y el debido proceso.

d) Las acciones preventivas contemplan:

i) Capacitación permanente a docentes y asistentes de la educación respecto de la prevención, detección temprana y abordaje institucional de situaciones asociadas al tráfico de drogas.

ii) Educación a los y las estudiantes acerca de los riesgos físicos, psicológicos, sociales y legales asociados al tráfico y consumo de drogas.

iii) Sensibilización y apoyo a las familias mediante charlas y talleres orientados al fortalecimiento de factores protectores y habilidades parentales.

iv) Trabajo coordinado con redes externas especializadas, tales como **SENDA**, para fortalecer estrategias preventivas y de acompañamiento. Las orientaciones de SENDA promueven planes preventivos escolares y trabajo articulado con la comunidad educativa.

v) El establecimiento velará en todo momento por la confidencialidad de la situación, informando únicamente a los funcionarios que deban intervenir en la activación del protocolo y apoyo del caso: Dirección, Inspectoría General, profesor/a jefe, Encargado/a de Convivencia Escolar, psicólogo/a y trabajador/a social del Equipo de Convivencia Escolar.

vi) El establecimiento tendrá la obligación de resguardar la intimidad e identidad del o la estudiante, evitando su exposición ante la comunidad educativa y cualquier indagación improcedente que pueda vulnerar sus derechos.

vii) La comunicación con el apoderado o apoderada titular se realizará mediante entrevista personal, coordinada por el Equipo de Convivencia Escolar, con el objetivo de informar el procedimiento y solicitar su colaboración.

viii) En caso de detectarse estudiantes portando, distribuyendo o comercializando sustancias ilícitas, la Dirección del establecimiento deberá efectuar la denuncia correspondiente ante el **Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones**, conforme a la normativa vigente. El deber de denunciar dentro de 24 horas está establecido en el Código Procesal Penal.

ix) La denuncia deberá realizarse dentro del plazo legal de **24 horas** contado desde que se toma conocimiento del hecho.

x) Los padres, madres y apoderados podrán realizar denuncias anónimas a través del número **4242 Denuncia Seguro**, como mecanismo complementario, sin perjuicio de la obligación institucional de denunciar cuando corresponda.

Procedimiento de actuación

Paso	Procedimiento	Responsables	¿Cuándo?	Observaciones
1	Detección o pesquisa de la situación	Cualquier integrante de la comunidad educativa o persona externa	Al momento de detectar el hecho	La persona que tome conocimiento del hecho deberá informar de inmediato a Dirección, Inspectoría General y/o al Equipo de Convivencia Escolar. Se deberá registrar la situación de manera objetiva, sin emitir juicios de valor ni realizar interrogatorios improcedentes.
2	Medidas inmediatas de resguardo	Dirección e Inspectoría General	Inmediatamente conocida la situación	El establecimiento adoptará medidas inmediatas para resguardar la integridad física y psicológica de los involucrados, evitando exposición innecesaria, alteración del orden escolar o revictimización.
3	Resguardo preventivo de la sustancia o elementos asociados	Dirección e Inspectoría General	Inmediatamente, si existiere hallazgo material	Si existieren sustancias o elementos asociados, estos se resguardarán únicamente para evitar riesgos inmediatos y preservar el entorno, sin manipulación indebida, sin peritajes y sin sustituir la labor policial o investigativa. Se dejará constancia institucional del hallazgo.
4	Denuncia a organismos competentes	Dirección del establecimiento y/o Inspectoría General	Inmediato y dentro de 24 horas desde que se toma conocimiento	La denuncia deberá realizarse ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Ministerio Público, según corresponda. La Ley N.º 20.000 sanciona estas conductas y el Código Procesal Penal obliga a denunciar cuando los hechos pudieren ser constitutivos de delito.
5	Recepción de la derivación	Equipo de Convivencia Escolar	Al momento de la derivación	Se registrará la situación en el formato institucional "Derivación a Convivencia Escolar". Se brindará contención emocional inicial y se informará al profesor/a jefe en lo estrictamente necesario.
6	Entrevista con apoderado/a o	Equipo de Convivencia	A la brevedad posible, una vez	Se informará el procedimiento activado, las medidas de

Paso	Procedimiento	Responsables	¿Cuándo?	Observaciones
	adulto responsable	Escolar	informado el hecho	resguardo adoptadas y la necesidad de colaboración familiar. Se dejará constancia en el formato “Entrevista Apoderados”.
7	Derivación a redes de apoyo externas	Equipo de Convivencia Escolar	Posterior a la entrevista con el apoderado/a, cuando corresponda	Se podrá derivar a redes tales como SENDA, CESFAM, OLN u otras instituciones competentes, según la naturaleza del caso y las necesidades del o la estudiante.
8	Medidas de apoyo y formativas	Equipo de Convivencia Escolar	Durante y con posterioridad al proceso, si se requiere	Se implementarán medidas psicosociales, pedagógicas y formativas conforme al Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, con enfoque de protección, acompañamiento y prevención.
9	Registro de antecedentes administrativos	Equipo de Convivencia Escolar	Posterior al hecho	Se registrarán únicamente antecedentes administrativos y de gestión institucional, tales como derivaciones, entrevistas, medidas adoptadas y seguimiento. No corresponde al establecimiento realizar investigación penal ni diligencias propias de los órganos competentes.
10	Comunicación de medidas adoptadas y cierre administrativo del caso	Equipo de Convivencia Escolar	Dentro de 10 días hábiles, salvo causa fundada	Se informará al apoderado/a sobre la gestión institucional realizada y las medidas adoptadas. Se dejará registro en el formato “Entrevista de Cierre de Caso”.
11	Seguimiento del caso	Equipo de Convivencia Escolar	Mensual o según necesidad	Se realizará seguimiento del caso, coordinación con redes de apoyo y acciones preventivas dirigidas a la comunidad educativa, evitando la sobreintervención.

Medidas institucionales complementarias

a) En caso de que un apoderado o apoderada sea sorprendido/a traficando drogas al interior del establecimiento, el establecimiento podrá adoptar medidas respecto de su ingreso, permanencia o calidad de apoderado, de conformidad con el Reglamento Interno, el debido proceso y la proporcionalidad, sin perjuicio de la denuncia penal correspondiente.

b) En caso de que un/a docente o asistente de la educación sea sorprendido/a traficando drogas, los antecedentes deberán ser remitidos al sostenedor o al Departamento de Educación Municipal, a fin de iniciar el procedimiento administrativo correspondiente, sin perjuicio de la denuncia penal respectiva.

c) El establecimiento no tiene la función de investigar ni de calificar penalmente los hechos, sino de proteger a los y las estudiantes, resguardar la convivencia escolar, denunciar oportunamente y activar las redes de apoyo que correspondan. Los protocolos de actuación deben justamente definir pasos y responsables ante situaciones que afecten la integridad física o psicológica de integrantes de la comunidad educativa.

8.5. Medidas de prevención y protocolo frente a conductas autolesivas de estudiantes

Las conductas autolesivas corresponden a actos deliberados destinados a producir daño físico directo en el propio cuerpo, **sin intención suicida**. Entre sus manifestaciones más frecuentes se encuentran cortes, quemaduras u otras lesiones de distinta intensidad. También pueden presentarse conductas de alto riesgo que exponen gravemente la integridad física del o la estudiante.

Cuando cualquier integrante de la comunidad educativa tome conocimiento de una conducta autolesiva de un o una estudiante, deberá activar el siguiente protocolo:

- a) **Informar de manera inmediata a Convivencia Escolar.**
- b) **La psicóloga de Convivencia Escolar**, o el profesional que corresponda según la organización interna del establecimiento, deberá entrevistar al o la estudiante, brindar contención emocional inicial y dejar registro de la intervención realizada.
- c) **El o la Encargado/a de Convivencia Escolar** deberá informar, en un plazo no superior a 24 horas, al apoderado/a o adulto responsable.
- d) **El equipo de Convivencia Escolar** recabará antecedentes con la familia para evaluar la situación y determinar la pertinencia de aplicar la pauta de evaluación de riesgo suicida del MINSAL, en caso de existir señales compatibles con riesgo suicida, así como la eventual derivación a la red de salud correspondiente.
- e) Si el o la estudiante **ya se encuentra en tratamiento de salud mental**, se solicitará al apoderado/a información del profesional tratante y, cuando corresponda, antecedentes o certificados que permitan resguardar que efectivamente está recibiendo atención y apoyo especializado.
- f) Cuando exista autorización del apoderado/a o adulto responsable, **el establecimiento podrá coordinarse con el profesional o equipo tratante**, con el fin de compartir antecedentes pertinentes para el adecuado apoyo del o la estudiante dentro del establecimiento.
- g) **El equipo de Convivencia Escolar realizará seguimiento del caso**, dejando registro de las acciones efectuadas.

8.6. Medidas de prevención y protocolo ante conducta suicida

El establecimiento promoverá y fortalecerá estrategias de salud mental y prevención de la conducta suicida, entendiendo esta última como un continuo que puede incluir ideación suicida, planificación, acceso a medios, intento suicida y suicidio consumado. Estas acciones preventivas se desarrollarán a través de talleres, charlas y acciones de psicoeducación dirigidas a toda la comunidad escolar.

Las psicólogas de Convivencia Escolar, o los profesionales que designe el establecimiento, desarrollarán instancias formativas para funcionarios y funcionarias, con el propósito de entregar herramientas para la detección oportuna de señales de alerta, la contención inicial, la derivación oportuna y la orientación a madres, padres y apoderados. Estas acciones también considerarán situaciones que puedan manifestarse a través de redes sociales.

Asimismo, el establecimiento cuenta con protocolos de actuación frente a situaciones de bullying, cyberbullying, autolesiones, violencia psicológica, violencia física entre estudiantes, situaciones de connotación sexual que afecten la integridad psicológica de los y las estudiantes y vulneración de derechos, considerando que estas situaciones pueden constituir factores de riesgo asociados a conductas suicidas.

En caso de que un o una estudiante presente conducta suicida y el profesional tratante competente indique, mediante certificado, la necesidad de una modalidad transitoria de trabajo en el hogar, el establecimiento realizará una reunión con el apoderado/a para formalizar los apoyos pedagógicos correspondientes. En dicha instancia se levantará un acta en la que se informará que la Unidad Técnico-Pedagógica, por medio del funcionario o funcionaria que se designe, coordinará la entrega semanal del material pedagógico, así como la recepción del trabajo realizado para su revisión y evaluación por parte de los docentes de asignatura.

Se deja constancia de que esta modalidad pedagógica excepcional no reemplaza por sí sola la justificación formal de inasistencias, la que deberá ajustarse a la normativa vigente y a los antecedentes de respaldo que correspondan.

Estas estrategias de prevención deberán quedar incorporadas en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar y en los protocolos de actuación del Reglamento Interno.

Procedimiento

Procedimiento	Responsables	Plazo	Observaciones
1. Detección o pesquisa de la situación	Cualquier integrante de la comunidad educativa que detecte la situación	Inmediato	Ante sospecha o presencia de señales de que el o la estudiante presenta intenso sufrimiento emocional, ideas, verbalizaciones, mensajes, dibujos o planes de atentar contra su vida, se deberá informar de inmediato a Convivencia Escolar y dejar registro en el formato de derivación dentro de 24 horas.
2. Recepción de la derivación en Convivencia Escolar	Equipo de Convivencia Escolar: psicóloga, trabajador/a social, Encargado/a de Convivencia Escolar e Inspectoría General	Dentro de 24 horas desde la toma de conocimiento del hecho	La derivación quedará registrada en el formato respectivo. Se brindará contención emocional inicial en un espacio de privacidad y resguardo. Si el o la estudiante no asiste al día siguiente, se evaluará el contacto con la familia y, si corresponde según protocolo interno, visita domiciliaria. Se informará al profesor/a jefe y, cuando corresponda, a profesionales del Programa de Integración Escolar.
3. Evaluación inicial del riesgo	Equipo de Convivencia Escolar	Inmediato o dentro de 24 horas desde la activación del	El equipo valorará el riesgo de acuerdo con la guía vigente del Ministerio de Salud. En caso de

Procedimiento	Responsables	Plazo	Observaciones
		protocolo	riesgo suicida, el o la estudiante no deberá permanecer solo/a y deberá mantenerse acompañado/a hasta ser entregado/a a su apoderado/a o derivado/a a un centro de salud, según corresponda.
4. Contacto con apoderado/a o adulto responsable	Encargado/a de Convivencia Escolar o Inspectoría General	Dentro de 24 horas desde la toma de conocimiento del hecho	Se contactará telefónicamente al apoderado/a titular y, si no responde, al suplente. Se informarán las señales de alerta observadas y la necesidad de evaluación o atención en salud, resguardando la privacidad del o la estudiante y manejando la información de manera reservada.
5. Entrevista con apoderado/a	Equipo de Convivencia Escolar	Dentro de 48 horas desde la activación del protocolo	Se informará al apoderado/a o adulto responsable acerca de la situación detectada, las medidas de resguardo adoptadas, el procedimiento a seguir y la necesidad de derivación, si corresponde. Se dejará registro formal de la entrevista.
6. Recopilación de antecedentes	Equipo de Convivencia Escolar	Dentro de 48 a 72 horas, según disponibilidad de los antecedentes	Se entrevistará a integrantes de la comunidad educativa que puedan aportar antecedentes relevantes. Durante este proceso se resguardará la privacidad de la información y se dejará registro formal de cada actuación.
7. Medidas de apoyo y derivación a red externa	Equipo de Convivencia Escolar y profesor/a jefe	Durante el proceso de abordaje del caso y hasta 10 días hábiles, sin perjuicio de actuaciones inmediatas si el riesgo lo requiere	El equipo entregará apoyo y contención al o la estudiante y su entorno familiar. La derivación a red externa deberá efectuarse según nivel de riesgo, pudiendo considerar atención primaria de salud, dispositivos de salud mental, hospital u otra red pertinente. En caso de riesgo alto o inminente, la derivación deberá gestionarse de manera inmediata.
8. Información al apoderado/a sobre las acciones adoptadas	Equipo de Convivencia Escolar	Dentro de 10 días hábiles desde la activación del protocolo	Se informará al apoderado/a o adulto responsable acerca de las acciones realizadas, derivaciones efectuadas y medidas de seguimiento del caso. Se dejará

Procedimiento	Responsables	Plazo	Observaciones
			registro en el formato de cierre o seguimiento correspondiente.
9. Preparación de la reincorporación a clases	Equipo de Convivencia Escolar, docentes y Programa de Integración Escolar, si corresponde	Posterior a la indicación del profesional tratante competente	La reincorporación deberá ser planificada en conjunto con la familia, el o la estudiante y el establecimiento, adoptando los apoyos pedagógicos y socioemocionales que resulten necesarios para favorecer un retorno gradual y seguro.
10. Seguimiento del caso	Equipo de Convivencia Escolar	Al menos una vez al mes o con mayor frecuencia si el caso lo requiere	Se registrarán las acciones de seguimiento realizadas con el o la estudiante, su familia y, cuando corresponda, con docentes significativos y profesionales de apoyo.

PAUTA PARA LA EVALUACIÓN Y MANEJO DEL RIESGO SUICIDA⁷

Formule las preguntas 1 y 2	Último mes	
	SÍ	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?		
Siempre realice la pregunta 6		
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 "SÍ": ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?	En los últimos 3 meses	

Si el estudiante responde que NO a todas las preguntas de la pauta, recuerde que igualmente presenta señales de alerta y que por lo tanto, debe dar cuenta de éstas a sus padres y sugerir una evaluación de salud mental.

Si la respuesta fue SI sólo a las preguntas 1 y 2:

Riesgo	<ol style="list-style-type: none"> 1) Informe al Área de Convivencia sobre el riesgo detectado. 2) Contacte a los padres o cuidadores y sugiera acceder a atención de salud mental para evaluación de este y otros ámbitos. 3) Entregue ficha de derivación a centro 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:

Riesgo Medio	<ol style="list-style-type: none"> 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 en salud mental del estudiante dentro de una semana. 3) Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE) 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, limitar acceso a medios letales u otro)
---------------------	--

Si la respuesta fue Sí a preguntas 4, 5 y/o 6 en los "últimos 3 meses":

Riesgo Alto	<p>1) Informe al Director (o a quien éste designe).</p> <p>2) Una vez informado, el Director debe contactar a los padres o cuidadores para que concurren lo antes posible a la escuela o liceo para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concorra a atención en salud mental en el mismo día. Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE).</p> <p>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, acompañado de la ficha de derivación.</p> <p>3) Tome medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▸ Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo. ▸ Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda. ▸ Eliminar medios letales del entorno.
--------------------	---

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE SUICIDIO CONSUMADO DE UN O UNA ESTUDIANTE

El presente protocolo establece el procedimiento que deberá seguir el establecimiento educacional frente al fallecimiento por suicidio consumado de un o una estudiante, ocurrido dentro o fuera del establecimiento, con el objeto de resguardar a la comunidad educativa, brindar apoyo oportuno, prevenir conductas imitativas y coordinar las acciones institucionales necesarias.

El establecimiento mantendrá y fortalecerá estrategias de promoción de la salud mental, autocuidado, bienestar socioemocional y sana convivencia escolar, involucrando a toda la comunidad educativa, como parte de una política preventiva permanente. Asimismo, desarrollará acciones formativas dirigidas a docentes, asistentes de la educación y equipos de apoyo, para fortalecer la detección oportuna de señales de alerta, la primera respuesta y el adecuado abordaje institucional ante situaciones de conducta suicida y postvención.

Procedimiento

Procedimiento	Responsable	Plazo	Observaciones
1. Activación del protocolo	Director/a o quien subrogue; Encargado/a de Convivencia Escolar; Inspectoría General	Inmediato	La Dirección del establecimiento deberá activar el protocolo de forma inmediata y convocar una primera reunión de coordinación con los actores relevantes, incluyendo al profesor/a jefe, docentes pertinentes, equipo de Convivencia Escolar, equipo PIE si corresponde y personal administrativo que deba intervenir. Si el hecho ocurriere dentro

Procedimiento	Responsable	Plazo	Observaciones
			del establecimiento, se deberá contactar de inmediato a los servicios de emergencia y a la familia, siguiendo las instrucciones de la autoridad competente.
2. Verificación de la información y contacto con la familia	Director/a o quien designe	Dentro de 24 horas desde la toma de conocimiento del hecho	Antes de comunicar la situación a la comunidad educativa, la Dirección deberá verificar los hechos y contar con información oficial entregada por la familia o autoridad competente. La causa de muerte no deberá ser revelada a estudiantes ni a la comunidad escolar mientras no exista información confirmada. Si no hubiere claridad suficiente, se informará únicamente que ocurrió un fallecimiento y que la situación está siendo confirmada por las vías correspondientes. También se deberá evitar la propagación de rumores, explicando que pueden ser profundamente dañinos e inexactos.
3. Comunicación y apoyo al equipo escolar	Equipo Directivo y Convivencia Escolar	A la brevedad posible, idealmente dentro de 24 horas	Se realizará una reunión con docentes, asistentes de la educación y demás funcionarios que corresponda, con el objeto de informar los hechos confirmados, entregar lineamientos institucionales de comunicación y coordinar las medidas de apoyo. También se informará sobre redes de apoyo psicológico disponibles, considerando que este tipo de situaciones puede afectar gravemente al personal del establecimiento.
4. Comunicación y apoyo a los y las estudiantes	Equipo de Convivencia Escolar; profesores/as jefes	Dentro de la primera semana	El establecimiento deberá generar espacios de contención y orientación para los y las estudiantes, favoreciendo una expresión saludable de las emociones y entregando información sobre cómo pedir ayuda dentro y fuera del establecimiento. La comunicación con estudiantes deberá realizarse sin detalles del método o del lugar del fallecimiento. Se deberá prestar especial atención a compañeros/as de curso,

Procedimiento	Responsable	Plazo	Observaciones
			amistades cercanas, estudiantes con vínculos conflictivos previos y cualquier estudiante que presente señales de riesgo o conducta imitativa. Asimismo, podrá remitirse una comunicación general a madres, padres y apoderados, informando del hecho sin detalles sensibles e indicando señales de alerta y redes de apoyo.
5. Información a medios de comunicación	Director/a o portavoz designado/a	Solo si existe requerimiento externo	El establecimiento no deberá iniciar contacto con medios de comunicación. En caso de ser requerido, se preparará un comunicado institucional y se designará un único portavoz. La vocería deberá evitar dramatizar los hechos, omitir referencias al método o lugar del fallecimiento y transmitir mensajes de cuidado, apoyo y orientación hacia redes de ayuda. También se deberá indicar al personal y al estudiantado que eviten entregar declaraciones a los medios.
6. Funeral y conmemoración	Director/a o quien designe; Convivencia Escolar	Dentro de la primera semana, según información de la familia	El establecimiento actuará de acuerdo con la voluntad de la familia respecto de la difusión de información sobre velorio o funeral. Si se autoriza la asistencia de integrantes de la comunidad educativa a ceremonias en horario escolar, ello deberá planificarse con medidas de acompañamiento y contención. Toda actividad de recuerdo deberá realizarse con prudencia, evitando acciones que puedan generar idealización o imitación.
7. Seguimiento y evaluación	Equipo de Convivencia Escolar	Posterior al funeral y durante el tiempo que sea necesario	El establecimiento realizará seguimiento de los estudiantes y funcionarios más impactados, evaluará las acciones implementadas y efectuará los ajustes necesarios al protocolo. Se mantendrá especial observación de estudiantes que presenten señales de alarma o riesgo incrementado, promoviendo derivación a la red de salud cuando corresponda.

Nota complementaria

Si la muerte ha sido confirmada oficialmente como suicidio, pero la familia no desea divulgar esa información, el establecimiento deberá designar a un integrante del equipo que mantenga una relación de confianza con ella para explicar la necesidad de abordar la situación con la comunidad educativa de manera cuidadosa y profesional, con el fin de prevenir conductas imitativas y proteger a otros estudiantes. En todo caso, el establecimiento deberá ofrecer apoyo y acompañamiento a la familia, resguardando su privacidad y evitando exposiciones innecesarias.

8.7. Medidas de prevención y protocolo de retención en el sistema escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes

a) De conformidad con el artículo 11 de la Ley General de Educación, el embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos educacionales de cualquier nivel, debiendo estos otorgar las facilidades académicas y administrativas necesarias para la continuidad de la trayectoria educativa.

b) En virtud de lo anterior, la Escuela Municipal Labranza reconoce y resguarda el derecho de las estudiantes embarazadas, madres adolescentes y padres adolescentes a permanecer en el sistema escolar, adoptando medidas de apoyo, acompañamiento y flexibilidad académica que permitan compatibilizar su situación personal y familiar con el cumplimiento de sus deberes escolares. El nuevo protocolo del Mineduc de 2025 enfatiza justamente la continuidad de trayectorias educativas, el resguardo de la lactancia y el rol de la paternidad responsable.

c) Asimismo, el establecimiento desarrollará acciones preventivas y formativas en materias de afectividad, sexualidad, autocuidado y responsabilidad, con enfoque de derechos, a través de talleres, charlas y actividades pedagógicas pertinentes a la edad y etapa de desarrollo de los y las estudiantes. El protocolo actualizado del Mineduc se presenta como apoyo para la elaboración de normas internas sobre esta materia. De los derechos de las estudiantes embarazadas y de los padres adolescentes

a) Recibir información sobre los derechos, beneficios y apoyos que entrega el sistema educacional para favorecer su permanencia en el establecimiento.

b) Recibir información respecto de la Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE), cuando corresponda, y de otros beneficios o apoyos disponibles para estudiantes en riesgo de deserción escolar por su condición de embarazo, maternidad o paternidad.

c) Recibir información sobre las redes de apoyo existentes para estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.

d) Contar con el resguardo del establecimiento para asegurar la continuidad de sus aprendizajes y el acceso a los contenidos mínimos o prioritarios establecidos en el currículum y en la planificación pedagógica vigente.

e) Asistir a controles prenatales, postnatales y otros controles de salud vinculados al embarazo, maternidad, paternidad o cuidado del hijo o hija, debidamente acreditados mediante certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento idóneo.

f) Hacer uso del baño cuantas veces lo requiera su estado, sin restricción arbitraria, a fin de resguardar su salud y bienestar. Esta es una facilidad académica y administrativa coherente con el deber del establecimiento de permitir continuidad escolar.

g) Acordar, junto a los docentes y con apoyo del Profesor(a) Jefe y/o UTP, un calendario flexible de evaluaciones, trabajos y apoyos pedagógicos, cuando su situación lo requiera. El Mineduc indica que los establecimientos deben otorgar facilidades académicas y administrativas.

h) Hacer uso de espacios del establecimiento que favorezcan su bienestar y seguridad, cuando ello resulte necesario y sea posible de acuerdo con la organización interna del establecimiento. Esto puede incluir biblioteca u otros espacios habilitados, según disponibilidad institucional. La normativa exige facilidades, pero no impone específicamente el uso obligatorio de biblioteca, por eso conviene dejarlo como posibilidad y no como regla fija.

De los deberes de las estudiantes embarazadas, madres y/o padres adolescentes

a) Mantener comunicación oportuna con el establecimiento respecto de su situación, informando su condición y las necesidades de apoyo que requiera, a fin de activar las medidas institucionales pertinentes.

b) Justificar las inasistencias derivadas del embarazo, parto, postparto, controles de salud del hijo o hija, enfermedad del hijo o hija menor de un año u otras situaciones relacionadas, mediante certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento idóneo.

c) Coordinar con los respectivos docentes la recalendarización de evaluaciones o actividades pendientes, cuando no hubiere podido asistir por razones debidamente justificadas.

d) Cumplir, en la medida de lo posible, con las actividades pedagógicas acordadas, los apoyos definidos y los mecanismos de seguimiento establecidos por el establecimiento.

e) En el caso de estudiantes madres, informar el horario que utilizarán para alimentación, amamantamiento u otras necesidades vinculadas al cuidado del hijo o hija, con el fin de coordinar adecuadamente los apoyos y resguardar su proceso educativo. El protocolo actualizado del Mineduc pone énfasis en el resguardo de la lactancia materna.

f) En caso de que el hijo o hija menor de un año presente alguna enfermedad que requiera su cuidado directo, acreditar dicha situación mediante certificado médico y coordinar con el establecimiento las facilidades académicas pertinentes.

Respecto del apoderado de la estudiante embarazada, madre o padre adolescente

a) Informar oportunamente al establecimiento la condición de embarazo, maternidad o paternidad del o la estudiante, a fin de activar los apoyos y resguardos correspondientes.

b) Suscribir, cuando corresponda, un compromiso de acompañamiento al o la estudiante, que permita coordinar controles de salud, exámenes médicos y otras instancias relacionadas con el embarazo, la maternidad, la paternidad o el cuidado del hijo o hija.

c) Informar al establecimiento cualquier cambio de domicilio o cambio en la persona responsable del o la estudiante, cuando ello incida en el seguimiento y apoyo escolar.

d) Autorizar, cuando corresponda y en situaciones de urgencia, el traslado de la estudiante embarazada a un centro asistencial, de acuerdo con los procedimientos internos del establecimiento y resguardando siempre su seguridad.

e) Colaborar con las gestiones necesarias para la inscripción del o la estudiante en registros o programas de apoyo disponibles, cuando ello resulte pertinente y exista consentimiento informado para ello. El protocolo del Mineduc de 2025 refuerza el foco en continuidad educativa y articulación de apoyos.

Asistencia, evaluación y promoción

En caso de que la estudiante embarazada, madre adolescente o padre adolescente presente una asistencia inferior al 85% durante el año escolar, su promoción no deberá resolverse de manera automática ni exclusivamente sobre la base de dicho porcentaje, sino considerando los antecedentes médicos y pedagógicos pertinentes, las facilidades otorgadas por el establecimiento y la normativa vigente sobre evaluación y promoción escolar. El principio general sigue siendo que el embarazo, maternidad o paternidad no puede transformarse en obstáculo para la permanencia ni para la trayectoria educativa.

8.8. Protocolo de prevención y actuación frente al porte de arma de fuego y/o objeto cortopunzante en estudiantes

1. Marco normativo

El presente protocolo se enmarca en la normativa vigente aplicable al sistema educacional chileno, especialmente en:

- **Ley N.º 20.370**, Ley General de Educación.
- **Ley N.º 21.430**, sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
- **Ley N.º 20.084**, que establece un sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la ley penal.
- **Ley N.º 21.128**, Aula Segura.
- **Ley N.º 17.798**, sobre Control de Armas y su normativa complementaria.
- **Política Nacional de Convivencia Educativa 2024–2030 del MINEDUC.**
- **Reglamento Interno y protocolos de actuación del establecimiento.**

2. Medidas de prevención

El establecimiento implementará acciones permanentes orientadas a prevenir situaciones de riesgo asociadas al porte de armas de fuego y/o objetos cortopunzantes:

a) Establecer y difundir normas claras de seguridad escolar respecto del porte, tenencia y uso de armas de fuego y objetos cortopunzantes, tanto dentro del establecimiento como en actividades organizadas por este.

b) Prohibir el ingreso, porte y uso de objetos o materiales que impliquen riesgo para la integridad física de las personas, tales como cuchillos, cortadores tipo cartonero, elementos punzantes o cortantes, armas de fuego o réplicas, entre otros.

c) Realizar acciones de sensibilización dirigidas a estudiantes respecto de la gravedad y consecuencias del porte y uso de armas, en coordinación con especialistas y redes de apoyo externas, tales como Carabineros de Chile u otras instituciones pertinentes.

d) Desarrollar charlas y actividades formativas para padres, madres y apoderados, coordinadas por el Equipo de Convivencia Escolar, orientadas a la prevención y detección temprana de conductas de riesgo.

e) Incorporar estas acciones en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar y en las estrategias de resguardo y seguridad del establecimiento.

3. Procedimiento frente al porte de arma de fuego y/o objeto cortopunzante en estudiantes

N.º	Procedimiento	Responsables	Cuándo	Observaciones / Registros
1	Detección de la situación	Cualquier funcionario/a que detecte el hecho	De manera inmediata	Se resguarda la seguridad de los presentes y se informa de inmediato a Dirección e Inspectoría General.
2	Activación del protocolo	Dirección e Inspectoría General	Inmediatamente	Se evalúa la situación, se adoptan medidas urgentes de resguardo y se activa el protocolo correspondiente.
3	Resguardo del elemento peligroso	Dirección e Inspectoría General	Una vez conocido el hecho	Si las condiciones de seguridad lo permiten, se resguarda el arma o elemento peligroso evitando su manipulación innecesaria. Se deja registro del procedimiento.
4	Denuncia a organismos competentes	Dirección o Inspectoría General	Inmediatamente y dentro del plazo legal	Se realiza la denuncia ante Carabineros de Chile y/o PDI, según corresponda, y se hace entrega del elemento retenido si procede. Se deja constancia formal.
5	Información al apoderado/a	Dirección o Equipo de Convivencia Escolar	A la brevedad posible	Se informa al apoderado/a o adulto responsable, resguardando la seguridad del estudiante y el debido procedimiento.
6	Derivación a Convivencia Escolar	Dirección e Inspectoría General	Al momento de activarse el protocolo	Se registra en el formato de derivación correspondiente.
7	Recepción del caso y contención inicial	Equipo de Convivencia	Al recibir la derivación	Se realiza contención emocional y acompañamiento

N.º	Procedimiento	Responsables	Cuándo	Observaciones / Registros
		Escolar		al/la estudiante. Se informa al Profesor/a Jefe.
8	Entrevista con apoderado/a o adulto responsable	Equipo de Convivencia Escolar	El mismo día o a la brevedad posible	Se informa la situación, las medidas adoptadas y el procedimiento a seguir. Se registra en formato de entrevista.
9	Implementación de medidas de apoyo y derivación a redes externas	Equipo de Convivencia Escolar	Posterior a la entrevista	Se evalúa derivación a CESFAM, OLN u otras redes pertinentes. La asistencia y seguimiento externo será responsabilidad del apoderado/a.
10	Medidas de resguardo y protección	Equipo de Convivencia Escolar, Profesor/a Jefe y equipo profesional	Durante el proceso	Se podrá disponer apoyo pedagógico, acompañamiento psicosocial y otras medidas de protección pertinentes.
11	Recopilación de antecedentes internos	Equipo de Convivencia Escolar	Durante el proceso	Se recopilan antecedentes solo para fines administrativos, formativos y de resguardo institucional, sin sustituir la investigación de los organismos competentes.
12	Comunicación de cierre y seguimiento	Equipo de Convivencia Escolar	Dentro de 10 días hábiles o según evolución del caso	Se informa a apoderados sobre medidas adoptadas, derivaciones y seguimiento. Se registran entrevistas y acciones preventivas con el curso si corresponde.

4. Consideraciones relevantes

- La activación de este protocolo no reemplaza la obligación de denunciar a la autoridad competente cuando los hechos puedan constituir delito. Esto es especialmente relevante en materia de armas y respecto de adolescentes entre 14 y 18 años, quienes están sujetos al sistema de responsabilidad penal adolescente.
- La aplicación de medidas disciplinarias, incluidas aquellas de mayor gravedad, debe ajustarse al Reglamento Interno, al debido proceso y a la normativa vigente. La Ley Aula Segura se relaciona con facultades reforzadas frente a hechos graves, pero su aplicación debe quedar correctamente articulada con el reglamento del establecimiento.

8.9. Protocolo de accidentes escolares

(Ajustado a la Circular N.º 482 de la Superintendencia de Educación, Ley N.º 16.744, artículo 3º, y D.S. N.º 313)

Con el fin de resguardar la seguridad y el bienestar de la comunidad educativa, el establecimiento contará con un **Protocolo de Accidentes Escolares**, que contemple medidas de prevención y procedimientos claros de actuación frente a situaciones que afecten la integridad física o psíquica de los y las estudiantes.

1. Definición de accidente escolar

Se entenderá por accidente escolar toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, ya sea dentro del establecimiento educacional, durante la jornada escolar, en la realización de su práctica profesional o educacional, o en el trayecto directo de ida o regreso entre su domicilio y el establecimiento.

Todos los estudiantes regulares de establecimientos con reconocimiento oficial del Estado cuentan con la cobertura del Seguro Escolar, en caso de accidente escolar.

2. Cobertura del Seguro Escolar

El Seguro Escolar contempla, según corresponda:

- Atención médica, quirúrgica y dental.
- Hospitalización.
- Medicamentos y productos farmacéuticos.
- Prótesis, aparatos ortopédicos y su reparación.
- Gastos de traslado y otros gastos necesarios para la atención.

3. Seguro de salud privado

Respecto de los seguros privados de salud, el establecimiento deberá contar con:

- Registro en la ficha de matrícula de los estudiantes que cuentan con seguro privado.
- Registro de la aseguradora, clínica o centro asistencial informado por el apoderado.

La escuela mantendrá un registro actualizado con los datos de contacto de cada estudiante, con el fin de facilitar la comunicación con la familia ante cualquier situación de emergencia.

La Escuela Labranza activará el presente protocolo en cuanto se presente la necesidad de hacerlo.

4. Clasificación de accidentes

a) Accidentes leves

Corresponden a heridas superficiales, contusiones menores, torceduras simples, cefalea, dolor abdominal o malestares leves.

Requieren observación, contención, primeros auxilios básicos e información al apoderado. En estos casos, se entregará el formulario del Seguro Escolar para que el apoderado lo presente en el CESFAM o centro asistencial público correspondiente, si lo estima necesario.

b) Accidentes moderados

Corresponden a desgarros, esguinces, quemaduras leves y contusiones de mediana intensidad.

Requieren la aplicación de primeros auxilios básicos y la comunicación inmediata con el apoderado titular o suplente para coordinar el retiro del estudiante y su traslado al centro asistencial público correspondiente, activando el Seguro Escolar.

c) Accidentes graves

Corresponden a accidentes que afectan sistemas vitales o que generan riesgo de secuelas, tales como traumatismos con pérdida de conciencia, fracturas expuestas o cerradas, politraumatismos severos, hemorragias, dificultad respiratoria, convulsiones u otras lesiones de alta complejidad.

Requieren la activación inmediata del protocolo de emergencia y el traslado urgente al centro asistencial público más cercano o disponible.

En los accidentes moderados o graves, en caso de no lograrse contacto con el apoderado titular o suplente dentro de un plazo máximo prudente definido por el establecimiento, el/la **Encargado/a de Seguridad Escolar** procederá a gestionar el traslado inmediato del estudiante al centro asistencial correspondiente, acompañado por un funcionario designado por **Dirección**, resguardando en todo momento la integridad física y emocional del estudiante, e informando posteriormente al apoderado sobre las acciones realizadas.

Todo funcionario del establecimiento será responsable de seguir los pasos que se detallan a continuación al presenciar o acompañar a un estudiante en una situación de accidente escolar.

5. Procedimiento de actuación frente a accidentes escolares

Procedimiento	Responsables	¿Cuándo?	Observaciones
1. Primeros auxilios inmediatos: constatar lo ocurrido, verificar la necesidad de atención y brindar contención emocional.	Adulto más cercano al estudiante (docente, asistente de la educación, inspector u otro funcionario).	De manera inmediata, en el lugar del accidente.	El establecimiento no está autorizado para administrar medicamentos ni realizar procedimientos médicos. Solo podrá otorgar primeros auxilios básicos.
2. Clasificación del accidente: leve,	Funcionario que asiste en accidentes	Inmediatamente después de la	En caso de duda, siempre se considerará el accidente como

Procedimiento	Responsables	¿Cuándo?	Observaciones
moderado o grave.	leves; Encargado/a de Seguridad Escolar en accidentes moderados y graves.	constatación inicial.	grave para efectos de resguardo.
3. Información interna: informar a Secretaría, Inspectoría General, Dirección y/o Convivencia Educativa, según corresponda.	Funcionario que presenció el accidente.	De inmediato.	La persona que informa no podrá retomar sus funciones hasta asegurarse de que la situación se encuentra en manos del equipo responsable.
4. Comunicación con apoderados: notificar telefónicamente a los padres, apoderados o tutores legales.	Secretaría e Inspectoría General.	Inmediatamente después de la clasificación.	En accidentes leves, se informa al apoderado y el estudiante podrá continuar en clases o retirarse, según evaluación y decisión familiar.
5. Traslado a centro asistencial	Inspectoría General y Encargado/a de Seguridad Escolar.	Inmediatamente después de la comunicación al apoderado o de forma urgente si la gravedad lo requiere.	En accidentes leves, el apoderado decidirá si concurre al centro asistencial con el formulario del seguro. En accidentes moderados o graves, el traslado será al centro asistencial público más cercano o disponible. En casos de riesgo vital, se solicitará inmediatamente ambulancia SAMU. Si el apoderado no concurre oportunamente o no es posible establecer contacto, el/la Encargado/a de Seguridad Escolar gestionará el traslado inmediato del estudiante acompañado por un funcionario designado por Dirección .
6. Activación del Seguro Escolar: completar la Declaración Individual de Accidente Escolar (DIAE).	Secretaría o Encargado/a de Seguridad Escolar.	Tan pronto como se tome conocimiento del accidente.	Se entregará copia del formulario al apoderado para el control y continuidad del tratamiento.
7. Registro y seguimiento	Encargado/a de Seguridad	Durante y después del accidente, hasta	El accidente se registrará en la bitácora institucional. El

Procedimiento	Responsables	¿Cuándo?	Observaciones
	Escolar , Profesor/a Jefe y Secretaría .	el cierre del caso.	seguimiento de la evolución y del proceso de reincorporación del estudiante se realizará en los casos de accidentes moderados y graves. Podrá incluir entrevistas, medidas preventivas y apoyo psicosocial, si fuese necesario.
8. Difusión del protocolo	Encargado/a de Seguridad Escolar y Convivencia Educativa.	Al inicio de cada semestre escolar.	Este protocolo forma parte del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) y deberá ser conocido por funcionarios, estudiantes y apoderados.

6. Disposiciones complementarias

- Toda actuación deberá resguardar el bienestar físico y emocional del estudiante.
- El establecimiento deberá actuar con celeridad, resguardo y comunicación oportuna con la familia.
- En caso de que el estudiante cuente con seguro de salud privado, se respetará la indicación previamente informada por el apoderado, siempre que ello no ponga en riesgo la atención oportuna del estudiante.
- La activación del Seguro Escolar no excluye el uso complementario de un seguro privado, cuando corresponda.

8.10. Protocolo de actuación frente al ausentismo escolar

Normativa

El presente protocolo se enmarca en la siguiente normativa y orientaciones vigentes:

- **Ley N.º 20.370**, Ley General de Educación, en relación con el deber de asistencia y el rol del establecimiento en la trayectoria educativa de los y las estudiantes.
- **Ley N.º 21.430**, sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia, desde un enfoque protector y no punitivo.
- **Orientaciones del MINEDUC** sobre trayectorias educativas, revinculación y prevención de la deserción escolar.
- **Lineamientos de la Superintendencia de Educación** respecto del registro, seguimiento y derivación oportuna ante situaciones que afecten la asistencia regular de los y las estudiantes.

Objetivo

El presente protocolo tiene por objeto establecer procedimientos de prevención, detección, abordaje y seguimiento frente a situaciones de atrasos reiterados, inasistencia injustificada y ausentismo escolar, promoviendo la permanencia, participación y continuidad de las trayectorias educativas de los y las estudiantes.

Principios de actuación

La aplicación de este protocolo se regirá por un enfoque formativo, preventivo y protector, resguardando en todo momento el interés superior del niño, niña o adolescente. Las acciones del establecimiento buscarán comprender las causas del ausentismo, generar medidas de apoyo y fortalecer la vinculación entre la familia, el estudiante y la escuela, evitando enfoques exclusivamente sancionatorios

Procedimiento de actuación frente al ausentismo escolar

Procedimiento	Responsables	¿Cuándo?	Observaciones / Acciones
1. Atrasos reiterados del o la estudiante (más de 3)	Asistentes de la Educación e Inspectoría General	De manera inmediata, una vez detectada la reiteración	1. Si el o la estudiante no ingresa en el horario correspondiente a la jornada escolar, los Asistentes de la Educación registrarán los atrasos en el Libro de Atrasos. 2. Se informará al apoderado mediante la plataforma LIRMI y llamado telefónico. 3. Se citará al apoderado a Inspectoría General para abordar la situación y acordar medidas de apoyo.
2. Inasistencia injustificada del o la estudiante	Asistentes de la Educación, Profesor/a Jefe e Inspectoría General	Dentro de las 24 horas siguientes	1. Se solicitará justificación de la inasistencia por parte del apoderado. 2. En caso de no existir justificación, Inspectoría General indagará la situación y tomará contacto con el apoderado, dejando registro de las gestiones realizadas.
3. Ausentismo reiterado del o la estudiante (más de 4 días hábiles)	Profesor/a Jefe, Inspectoría General y Equipo de Convivencia Escolar	Una vez presentado el caso por Profesor/a Jefe o Inspectoría General	1. Se realizará contacto telefónico con el apoderado, dejando registro. 2. En caso de no obtener respuesta, se enviará notificación mediante carta certificada. 3. Si persiste la falta de respuesta, se realizará visita domiciliaria, si las condiciones lo permiten. 4. De mantenerse la situación, se evaluará la derivación del caso a la OLN (Oficina Local de la Niñez) u otra red de protección correspondiente, conforme a la normativa vigente.
4. Inasistencia reiterada del apoderado a reuniones citadas	Profesor/a Jefe e Inspectoría General	Una vez presentada la situación por el o la Profesor/a Jefe	1. Se realizará contacto telefónico con el apoderado, dejando registro obligatorio. 2. En caso de no haber respuesta, se notificará mediante carta certificada. 3. Si persiste la inasistencia, se realizará visita domiciliaria, si corresponde.
5. Seguimiento de	Equipo de	Una vez al mes	1. Se realizará seguimiento individual de

Procedimiento	Responsables	¿Cuándo?	Observaciones / Acciones
los casos	Convivencia Escolar	o cuando sea necesario	los casos detectados. 2. Se desarrollarán talleres formativos con los cursos sobre la importancia de la asistencia regular, la puntualidad y el compromiso con la trayectoria educativa.

Consideraciones para su aplicación

- Toda actuación en el marco de este protocolo deberá resguardar el interés superior del niño, niña o adolescente, promoviendo medidas de acompañamiento, apoyo y revinculación antes que acciones de carácter punitivo.
- El establecimiento deberá mantener registro formal y actualizado de las gestiones realizadas en cada caso, resguardando la trazabilidad del proceso.
- Las medidas de contacto, citación, visita domiciliaria y eventual derivación deberán aplicarse de manera gradual, pertinente y respetuosa, considerando el contexto familiar, social y emocional del o la estudiante.
- En caso de que la situación lo amerite, el establecimiento podrá evaluar la derivación a la **OLN** u otras redes de apoyo y protección, conforme a la normativa vigente y a las necesidades del caso.
- El abordaje del ausentismo escolar deberá orientarse a favorecer la continuidad de la trayectoria educativa del estudiante, promoviendo su permanencia y participación en la vida escolar.

8.11. Protocolo excepcional de administración de medicamentos en el establecimiento

Marco general

El establecimiento educacional no se encuentra obligado a administrar medicamentos a estudiantes durante la jornada escolar. Sin perjuicio de ello, de manera **excepcional**, podrá autorizarse la administración de medicamentos cuando ello sea estrictamente necesario para resguardar la salud del o la estudiante, exista **indicación médica vigente** y se cuente con la **autorización escrita del apoderado/a**, resguardando siempre la seguridad e integridad del estudiante.

El establecimiento no realiza diagnósticos ni modifica tratamientos médicos. Asimismo, la administración de medicamentos no constituye una obligación permanente, sino una medida excepcional, evaluada caso a caso, de acuerdo con la factibilidad institucional y el interés superior del niño, niña o adolescente.

Procedimiento

Procedimiento	Responsables	¿Cuándo?	Observaciones
1. Solicitud excepcional de administración de medicamento	Apoderado/a	Según indicación médica vigente	Cuando el apoderado no pueda asistir personalmente al establecimiento a administrar el medicamento, deberá concurrir a exponer la situación y solicitar formalmente la administración excepcional por parte

Procedimiento	Responsables	¿Cuándo?	Observaciones
			del establecimiento.
2. Evaluación de la solicitud	Dirección del Establecimiento e Inspectoría General	Previo al inicio de la administración	La solicitud será evaluada caso a caso, considerando los antecedentes médicos, el tipo de medicamento, los riesgos asociados, la vía de administración y la factibilidad institucional. El establecimiento podrá aceptar o rechazar la solicitud, resguardando siempre la seguridad del o la estudiante.
3. Entrega de documentación médica obligatoria	Apoderado/a	Antes de autorizar la administración	El apoderado deberá entregar fotocopia del diagnóstico o certificado médico pertinente y receta médica vigente, que incluya: nombre del estudiante, nombre del medicamento, dosis, horario, vía de administración, duración del tratamiento, fecha de emisión, firma y timbre del profesional tratante.
4. Autorización escrita del apoderado/a	Apoderado/a	Previo a la administración	El apoderado deberá firmar una autorización escrita y una declaración de responsabilidad, autorizando al establecimiento a administrar el medicamento únicamente de acuerdo con la prescripción médica vigente.
5. Entrega del medicamento	Apoderado/a	Según receta médica	El medicamento deberá ser entregado en su envase original , debidamente rotulado con el nombre del estudiante, curso, dosis, horario de administración y fecha de vencimiento. La entrega será semanal, salvo indicación distinta debidamente acreditada.
6. Administración del medicamento	Funcionario/a designado/a por Dirección	Según horario indicado en la receta	La administración se realizará estrictamente conforme a la prescripción médica. No podrán modificarse dosis, horarios, frecuencia ni vía de administración sin la presentación de una nueva indicación médica.
7. Registro de la administración	Funcionario/a designado/a por Dirección e Inspectoría General	Cada vez que se administre el medicamento	Se dejará constancia en un registro institucional, indicando fecha, hora, nombre del estudiante, medicamento administrado, dosis, nombre del funcionario responsable y observaciones, si las hubiere.

Procedimiento	Responsables	¿Cuándo?	Observaciones
8. Suspensión del procedimiento	Dirección del Establecimiento	Cuando corresponda	El establecimiento podrá suspender la administración del medicamento si no se cumplen los requisitos señalados, si la receta médica se encuentra vencida, si la prescripción cambia y no se presenta una nueva receta, o si existen riesgos para el estudiante.
9. Exclusión de procedimientos invasivos o especializados	Dirección del Establecimiento	Al momento de evaluar la solicitud o durante su ejecución	No se administrarán medicamentos que requieran procedimientos invasivos o especializados, salvo que el establecimiento cuente formalmente con personal competente y con las condiciones necesarias para ello.

Consideraciones normativas

- El establecimiento **no realiza diagnósticos ni modifica tratamientos médicos.**
- La administración de medicamentos es **excepcional y voluntaria**, y no constituye una obligación permanente del establecimiento.
- Toda actuación deberá resguardar el **interés superior del niño, niña o adolescente**, conforme a la **Ley N.º 21.430**.
- El procedimiento deberá ajustarse a las orientaciones institucionales sobre cuidado, seguridad y responsabilidad escolar.
- Si la prescripción médica cambia, el apoderado deberá presentar una **nueva receta médica vigente** antes de continuar con la administración del medicamento.
- El establecimiento mantendrá un **registro actualizado** de toda administración de medicamentos autorizada excepcionalmente.

8.12. Protocolo de vacunación escolar

Marco normativo

El presente protocolo se enmarca en la normativa y orientaciones vigentes en materia de vacunación escolar, especialmente en:

- **DFL N.º 1/2005 del Ministerio de Salud.**
- **Programa Nacional de Inmunizaciones (PNI)** del Ministerio de Salud.
- **Decretos exentos del Ministerio de Salud** que disponen la vacunación obligatoria contra enfermedades inmunoprevenibles y las campañas anuales que correspondan.
- **Orientaciones del Ministerio de Educación** para la coordinación con la red de salud en el contexto escolar.

El Ministerio de Salud, a través del Programa Nacional de Inmunizaciones, establece la vacunación escolar obligatoria para determinados niveles del sistema educacional, la cual se ejecuta en los establecimientos educacionales del país con el objeto de resguardar la salud pública.

El establecimiento colaborará con la ejecución de estas estrategias sanitarias, facilitando la coordinación con el CESFAM u otro organismo de salud competente, la entrega de información a las familias y la adecuada organización interna de la jornada de vacunación.

Consideración sobre la oposición del apoderado

En caso de que el padre, madre o apoderado manifieste su voluntad de rechazar la vacunación de su hijo o hija, dicha situación deberá ser informada y derivada al equipo de salud responsable del proceso, a fin de que se apliquen las orientaciones y exigencias vigentes de la autoridad sanitaria para el caso concreto.

El establecimiento no resolverá por sí solo la procedencia sanitaria del rechazo, sino que actuará coordinadamente con la red de salud correspondiente, resguardando el deber de información y registro.

Procedimiento del Protocolo de Vacunación Escolar

Procedimiento	Responsables	¿Cuándo?	Observaciones
1. Coordinación con la red de salud	Dirección del Establecimiento	Al inicio del año escolar o según calendario sanitario	Se realizará coordinación con el CESFAM Labranza u organismo de salud correspondiente para conocer el calendario anual de vacunación escolar y las orientaciones sanitarias vigentes.
2. Socialización interna del calendario de vacunación	Dirección y Equipo Directivo	Durante el primer trimestre o previo a cada operativo	Se informará a docentes, asistentes de la educación y personal administrativo sobre fechas, cursos involucrados y procedimientos asociados a la vacunación escolar.
3. Información a apoderados	Profesoras/es Jefes	Previo al operativo de vacunación	Se entregará información oficial sobre la campaña de inmunización, sus objetivos, cursos convocados y orientaciones emitidas por la autoridad sanitaria.
4. Ejecución del proceso de vacunación	CESFAM Labranza o Servicio de Salud correspondiente	Según calendario del PNI o campaña vigente	La vacunación se realizará en el establecimiento educacional o en el recinto que determine la autoridad sanitaria, conforme a la programación oficial.
5. Recepción de antecedentes excepcionales o manifestaciones de rechazo	Apoderados / Dirección / Profesor/a Jefe	En el plazo informado por la autoridad sanitaria	Si un apoderado manifiesta rechazo o presenta antecedentes especiales, estos serán recepcionados por el establecimiento y remitidos al CESFAM o entidad de salud competente para su revisión, según normativa vigente.
6. Registro y resguardo	Profesor/a Jefe y Dirección	Una vez recibidos los	El establecimiento resguardará la confidencialidad de la

Procedimiento	Responsables	¿Cuándo?	Observaciones
documental		antecedentes	documentación presentada por las familias y mantendrá registro del proceso.
7. Envío de antecedentes al CESFAM	Dirección del Establecimiento	Dentro de los plazos establecidos por la red de salud	Se remitirá al CESFAM Labranza o entidad competente la nómina de estudiantes y los antecedentes que correspondan para la adecuada ejecución del proceso.
8. Seguimiento del proceso	Dirección y Equipo de Convivencia Escolar	Durante el año escolar o mientras dure la campaña	Se mantendrá coordinación con la red de salud ante nuevas disposiciones del Ministerio de Salud o situaciones particulares de estudiantes.

Observaciones finales

- El establecimiento deberá colaborar con la implementación de la vacunación escolar definida por la autoridad sanitaria, en el marco del Programa Nacional de Inmunizaciones.
- La información y eventuales objeciones presentadas por las familias deberán ser derivadas a la red de salud correspondiente para su tramitación conforme a la normativa vigente.
- El establecimiento deberá resguardar la confidencialidad de los antecedentes de salud de los y las estudiantes.
- Cualquier ajuste al procedimiento deberá adecuarse a las instrucciones anuales emanadas del Ministerio de Salud y de la autoridad sanitaria local.

8.13. Protocolo para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional

Objetivo

El presente protocolo tiene por objeto establecer lineamientos claros y procedimientos formales que permitan garantizar el pleno respeto y reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el contexto escolar, asegurando un ambiente educativo inclusivo, seguro, respetuoso y libre de discriminación, conforme a la Ley N.º 21.120 y a la Circular N.º 812 de la Superintendencia de Educación, así como a las orientaciones del Ministerio de Educación.

Marco conceptual

El derecho a la identidad de género corresponde a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente. En el ámbito educacional, esta identidad y su expresión deben ser respetadas y protegidas, promoviendo la dignidad, el bienestar integral y la no discriminación de niñas, niños y adolescentes. El reconocimiento en el establecimiento educacional no debe quedar supeditado a diagnósticos, certificaciones ni procesos judiciales previos.

Principios rectores

- Interés superior del niño, niña o adolescente.
- Autonomía progresiva.

- Confidencialidad y privacidad.
- No discriminación arbitraria.
- Dignidad en el trato.
- Enfoque de derechos.
- Acompañamiento psicoeducativo.

Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de una situación relacionada con identidad de género deberá informar formalmente a la Dirección y/o al Equipo de Convivencia Escolar, resguardando estrictamente la confidencialidad y la privacidad del o la estudiante.

Procedimiento de actuación

Procedimiento	Responsables	Plazo	Observaciones
1. Solicitud formal de entrevista	Dirección del establecimiento	Dentro de 5 días hábiles desde la solicitud	La solicitud podrá ser presentada por el padre, madre, tutor legal o apoderado, y también por el propio estudiante cuando corresponda, de acuerdo con su edad y autonomía progresiva. Se realizará a través de la Secretaría del establecimiento o por el canal formal que este disponga.
2. Entrevista inicial y levantamiento de acuerdos	Dirección, Inspectoría General, Equipo de Convivencia Escolar, Profesor/a Jefe y/o UTP	En fecha acordada	Se realizará una entrevista formal, dejando registro en acta o en el formato institucional correspondiente. En ella deberán constar los acuerdos adoptados, las medidas de apoyo, los responsables de implementación y los plazos de seguimiento.
3. Derivación a redes de apoyo externas, si corresponde	Equipo de Convivencia Escolar	Posterior a la entrevista	Cuando la situación lo requiera y con conocimiento de la familia y/o del estudiante, se podrá derivar a CESFAM, OLN u otras redes pertinentes.
4. Implementación de medidas de apoyo y reconocimiento	Equipo Directivo	Dentro de 1 día hábil posterior a la entrevista	Se implementarán medidas tales como: uso del nombre social en los espacios educativos, respeto por la presentación personal conforme a la identidad de género, orientación a la comunidad educativa, apoyo a la familia y resguardo del trato digno. El nombre legal se mantendrá únicamente en documentos oficiales.
5. Medidas de resguardo y protección integral	Equipo de Convivencia Escolar, Profesor/a Jefe, docentes y UTP	Dentro de 5 días hábiles	Se adoptarán medidas de apoyo pedagógico, acompañamiento psicosocial, resguardo del bienestar emocional y protección de la privacidad del estudiante, respetando sus tiempos y su voluntad respecto del grado de visibilización.
6. Monitoreo y	Equipo de	Mensual o	Se realizará seguimiento individual

Procedimiento	Responsables	Plazo	Observaciones
seguimiento	Convivencia Escolar	según necesidad	mediante registro institucional, ajustando las medidas conforme a la evolución del proceso y a las necesidades del o la estudiante.
7. Activación de protocolo por vulneración de derechos, si procede	Dirección y Equipo de Convivencia Escolar	Inmediato	En caso de discriminación, maltrato, acoso o cualquier otra vulneración de derechos, el establecimiento activará los protocolos pertinentes conforme al Reglamento Interno y a la normativa vigente. Si existiere una situación grave que afecte el bienestar del o la estudiante, se evaluará además la activación de redes de protección correspondientes.

Medidas básicas de apoyo

El establecimiento podrá adoptar, entre otras, las siguientes medidas de apoyo:

- Uso del nombre social en todos los espacios educativos.
- Uso del nombre legal exclusivamente en documentación oficial.
- Respeto a la presentación personal, uniforme y accesorios conforme a la identidad de género del o la estudiante.
- Orientación a docentes, asistentes de la educación y comunidad educativa para favorecer un trato digno e inclusivo.
- Facilidades para el uso de servicios higiénicos conforme a las necesidades del o la estudiante, resguardando su bienestar, dignidad e interés superior.
- Acompañamiento psicoeducativo al estudiante y su familia.

Consideraciones finales

- El establecimiento no podrá exigir certificados médicos, psicológicos o psiquiátricos, ni supeditar el reconocimiento de la identidad de género del o la estudiante a una rectificación registral o resolución judicial previa para adoptar medidas de apoyo en el ámbito escolar.
- Toda actuación deberá resguardar la dignidad, intimidad, integridad física, psíquica y moral, así como el bienestar emocional del o la estudiante.
- Cualquier acto de discriminación, acoso o vulneración de derechos será abordado conforme al Reglamento Interno y a la normativa educacional vigente.
- Las medidas deberán adoptarse considerando el interés superior del niño, niña o adolescente y su autonomía progresiva, procurando siempre su participación y escucha en las decisiones que le afecten.

8.14. Medidas de prevención y protocolo de acción frente a situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC) de estudiantes

Marco general

En el contexto escolar, la desregulación emocional y conductual (DEC) se entiende como una reacción emocional y/o conductual intensa frente a uno o más estímulos o situaciones desencadenantes, en la que el niño, niña o adolescente presenta dificultades para comprender, expresar o modular sus emociones, excediendo lo esperable para su etapa de desarrollo y para las características del contexto. Esta reacción puede implicar pérdida temporal del control conductual o emocional y dificultad para retornar a un estado de calma, aun frente a intervenciones que, en otras situaciones, podrían resultar efectivas.

La Escuela Municipal Labranza establece el presente protocolo con el propósito de prevenir, abordar y dar seguimiento a situaciones de desregulación emocional y conductual, resguardando en todo momento la integridad física y psíquica de los y las estudiantes, así como la seguridad de la comunidad educativa, en conformidad con el principio del interés superior del niño, niña y adolescente, el enfoque de derechos, la inclusión educativa y la normativa vigente. La Ley N.º 21.545 exige adecuaciones y apoyos para la inclusión y protección de estudiantes autistas, y las orientaciones ministeriales señalan que los establecimientos deben contar con respuestas institucionales frente a la desregulación emocional y conductual.

Consideraciones generales del abordaje institucional

- a. Se comprende que la desregulación emocional y conductual no constituye, por sí misma, un diagnóstico clínico, sino una manifestación que puede estar asociada a diversos factores personales, contextuales, emocionales, sociales o del desarrollo.
- b. El establecimiento adopta un enfoque preventivo, formativo, inclusivo y no punitivo, privilegiando la contención emocional, la coregulación y la enseñanza de estrategias de autorregulación por sobre la sanción disciplinaria.
- c. Las acciones descritas en este protocolo deberán ser implementadas de manera proporcional, gradual, respetuosa y ajustada a las necesidades del estudiante, evitando prácticas que vulneren sus derechos.
- d. En el caso de estudiantes autistas, este protocolo deberá articularse con su respectivo Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC), cuando corresponda, de acuerdo con la Ley N.º 21.545, la Circular N.º 586/2023 y las orientaciones ministeriales vigentes.

Acciones preventivas

Con el propósito de prevenir y disminuir la ocurrencia de episodios de desregulación emocional y conductual, los equipos docentes y asistentes de la educación deberán implementar acciones preventivas pertinentes. Estas deberán registrarse, cuando corresponda, en los instrumentos institucionales definidos para tales efectos, tales como bitácoras, planes de apoyo, actas u otros registros formales.

Asimismo, los casos de desregulación grave o recurrente deberán ser analizados por el equipo correspondiente del establecimiento, pudiendo ser socializados en Consejo de Profesores cuando ello resulte pertinente para generar apoyos, ajustes y estrategias preventivas, resguardando siempre la confidencialidad del estudiante y su familia.

I. Conocimiento de los estudiantes

El profesor jefe, junto con los educadores y profesionales pertinentes, deberá realizar un levantamiento inicial de información con la familia, identificando características del estudiante, fortalezas, necesidades de apoyo y posibles factores de riesgo asociados a la desregulación emocional y conductual.

II. Reconocimiento de señales tempranas

Se deberán identificar indicadores como ansiedad, frustración, irritabilidad, retraimiento u otras señales de malestar emocional, adoptando medidas preventivas oportunas para evitar la escalada de la desregulación.

III. Identificación de factores contextuales

Se observarán de manera sistemática los elementos del entorno escolar y personal que puedan actuar como desencadenantes, tales como conflictos interpersonales, sobrecarga académica, fatiga, alteraciones del sueño, hipersensibilidad sensorial u otras situaciones relevantes, coordinando apoyos preventivos con la familia cuando corresponda.

IV. Facilitación de la comunicación

Se promoverán formas accesibles de expresión emocional, tales como conversación guiada, apoyos visuales, pausas reguladoras, elección entre alternativas de respuesta u otras estrategias acordes a la edad y necesidades del estudiante.

V. Implementación de tiempos de autorregulación

En estudiantes con antecedentes de episodios de desregulación, se podrán establecer previamente tiempos breves de pausa, descanso o salida regulada del aula, acordados con la familia y registrados en el plan de apoyo correspondiente.

VI. Promoción de conductas adaptativas

Se promoverá el reconocimiento sistemático de las conductas adaptativas y de los esfuerzos de autorregulación, valorando el proceso más que el resultado, con el propósito de fortalecer progresivamente el uso de estrategias socioemocionales.

VII. Normas de aula preventivas

Se definirán, junto con los estudiantes, normas claras, comprensibles y ajustadas a la edad sobre cómo actuar frente a situaciones de frustración o malestar, incorporando apoyos visuales y adecuaciones cuando corresponda.

Protocolo de actuación

Etapa	Procedimiento	Responsables	Cuándo	Observaciones
Etapa 1: Manifestación inicial de desregulación sin riesgo para sí ni terceros	Aplicar estrategias de contención verbal y acompañamiento calmado. Permitir uso de materiales reguladores o actividades de autorregulación. Facilitar la expresión emocional mediante diálogo, dibujo, escritura o silencio acompañado.	Profesor/a jefe, docente de asignatura, asistente de aula y/o profesional de apoyo	Durante la jornada escolar	Favorecer un ambiente de calma y empatía. No aplicar sanciones disciplinarias por la manifestación emocional en sí misma.
Etapa 2: Aumento de la desregulación sin riesgo físico inminente	Acompañar sin invadir, reducir estímulos del entorno y facilitar el traslado a un espacio de calma o regulación. Informar al equipo correspondiente y contactar al apoderado cuando la situación lo amerite.	Docente a cargo, asistente de aula, Profesor/a jefe, Equipo de Convivencia Escolar y/o PIE	Durante la jornada escolar	Evitar aglomeraciones, exposición innecesaria del estudiante y escalamiento del episodio.
Etapa 3: Desregulación con riesgo para sí o terceros	Aplicar medidas excepcionales de resguardo. Retirar objetos peligrosos. Solicitar apoyo inmediato del equipo definido por el establecimiento. Contactar a la familia y, si corresponde, gestionar atención en un centro de salud.	Equipo Directivo, Equipo de Convivencia Escolar, PIE, docente responsable, según organización interna	Durante la jornada escolar	Toda medida de resguardo físico deberá ser excepcional, proporcional, por el tiempo mínimo indispensable, realizada por personal capacitado y debidamente registrada. Si corresponde, se activará el seguro escolar. Llamar al apoderado. Registrar wn

Etapa	Procedimiento	Responsables	Cuándo	Observaciones
				plataforma LIRMI
Etapa 4: Intervención posterior a la crisis	Brindar contención emocional y espacios de recuperación. Analizar con el estudiante, y luego con la familia si corresponde, los factores desencadenantes y estrategias preventivas futuras. Establecer acuerdos de apoyo, autocuidado y reparación formativa.	Profesor/a jefe, Equipo de Convivencia Escolar, PIE, apoderado/a	Posterior a la crisis	Evitar la revictimización, la sobreexposición y las medidas humillantes. Privilegiar una reparación formativa y restaurativa.

Consideraciones generales

- Si un estudiante presenta episodios reiterados de desregulación en una misma jornada, el establecimiento evaluará, junto al apoderado, la adopción de medidas excepcionales de resguardo, incluido el retiro anticipado, únicamente cuando ello resulte necesario para proteger su bienestar y no constituya una sanción encubierta. Este enfoque es consistente con la lógica de inclusión, apoyos y permanencia escolar promovida por la Ley N.º 21.545 y las orientaciones PAEC.
- Cuando el estudiante cuente con tratamiento o apoyos externos, el equipo institucional podrá considerar las orientaciones pertinentes para una intervención adecuada, resguardando la confidencialidad y los consentimientos que correspondan.
- En situaciones graves, se podrá gestionar el traslado a un centro de salud y activar el seguro escolar, conforme a la normativa vigente.
- Durante toda intervención se deberá mantener un lenguaje respetuoso, tono calmado y evitar reproches, amenazas o razonamientos extensos en medio de la crisis.
- Posterior al episodio, cualquier medida formativa o reparatoria deberá ser proporcional, pedagógica, no humillante y coherente con el Reglamento Interno. Las orientaciones ministeriales sobre PAEC enfatizan el abordaje preventivo, el análisis de gatillantes, la coordinación de apoyos y la respuesta institucional ante DEC.

Fundamento normativo

- **Ley N.º 20.536**, sobre Violencia Escolar.
- **Ley N.º 21.545**, que establece la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación.
- **Circular N.º 586/2023** de la Superintendencia de Educación, sobre promoción de la inclusión, atención integral y protección de los derechos de párvulos y estudiantes autistas.
- **Orientaciones PAEC 2025** del Ministerio de Educación, para la implementación del Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual y la respuesta ante desregulaciones emocionales y conductuales.
- Normativa general de la Superintendencia de Educación sobre **Reglamento Interno y protocolos de actuación**.

CERTIFICADO ENTREGADO AL APODERADO

La directora de la Escuela Labranza, con RBD: 5614-6 que suscribe, certifica que el estudiante: _____

Rut: _____ es alumno (a) regular del establecimiento, asistiendo al curso _____, hoy presentó una desregulación emocional y/o conductual. Por lo cual se requirió de la presencia del apoderado/a, _____ Rut _____ Desde las _____ horas de salida del lugar de trabajo y retiro del establecimiento Escuela Labranzaa las _____ horas

Se extiende el presente certificado a petición del interesado/a, para ser presentado en su lugar de trabajo _____ (Ley 20.535/2011. artículo único - Ley 21.545/2023. artículo 66)

Fecha: ____/____/_____

DIRECTORA

PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL INDIVIDUAL (PAEC) 2024 (LEY 21.545)

I. IDENTIFICACIÓN ESTUDIANTE:

Nombre Estudiante:		
Run:		
Fecha de Nacimiento:	Edad:	Curso:
Diagnóstico:		
Otros antecedentes de salud:		
Tratamiento farmacológico:		
Nombre Apoderado:	Contacto y/o Teléfono (s):	
Nombre Apoderado Tutor/Suplente:	Contacto y/o Teléfono (s):	
Nombre Profesor/a Jefe:		
Nombre Profesor/a Diferencial:		

II. EQUIPO DE PROFESIONALES A CARGO DEL PLAN (PRIORIZAR REFERENTE AFECTIVO/VINCULAR):

Antecedente Responsable 1:		
Nombre:	Cargo:	Contacto:
Funciones principales:		
Antecedente Responsable 2:		
Nombre:	Cargo:	Contacto:
Funciones principales:		
Antecedente Responsable 3:		
Nombre:	Cargo:	Contacto:
Funciones principales:		

II. EQUIPO DE PROFESIONALES A CARGO DEL PLAN (PRIORIZAR REFERENTE AFECTIVO/VINCULAR):

Antecedente Responsable 1:		
Nombre:	Cargo:	Contacto:
Funciones principales:		
Antecedente Responsable 2:		
Nombre:	Cargo:	Contacto:
Funciones principales:		
Antecedente Responsable 3:		
Nombre:	Cargo:	Contacto:
Funciones principales:		

III. IDENTIFICAR ELEMENTOS Y/O PRÁCTICAS DE APEGO/INTERÉS DEL/LA ESTUDIANTE:

ELEMENTO Y/O PRÁCTICA DE APEGO/INTERÉS IDENTIFICADO	DESCRIPCIÓN USO Y FINALIDAD PARA EL/LA ESTUDIANTE

II. EQUIPO DE PROFESIONALES A CARGO DEL PLAN (PRIORIZAR REFERENTE AFECTIVO/VINCULAR):

Antecedente Responsable 1:		
Nombre:	Cargo:	Contacto:
Funciones principales:		
Antecedente Responsable 2:		
Nombre:	Cargo:	Contacto:
Funciones principales:		
Antecedente Responsable 3:		
Nombre:	Cargo:	Contacto:
Funciones principales:		

III. IDENTIFICAR ELEMENTOS Y/O PRÁCTICAS DE APEGO/INTERÉS DEL/LA ESTUDIANTE:

ELEMENTO Y/O PRÁCTICA DE APEGO/INTERÉS IDENTIFICADO	DESCRIPCIÓN USO Y FINALIDAD PARA EL/LA ESTUDIANTE

OTROS: DESCRIBIR					
------------------	--	--	--	--	--

V. EJE PREVENTIVO: Plan de trabajo a implementar por profesionales (Registro en bitácoras de profesionales y/o LURMI) desde la identificación de elementos desreguladores en el/la estudiante y en forma frecuente.

DESARROLLO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL			
INDICADORES DE ABORDAJE (Seleccionar y/o modificar los indicadores a intervenir)	RESPONSABLE	ESTRATEGIAS INDIVIDUAL	ESTRATEGIAS EN AULA COMÚN
Primera Ayuda Psicológica (PAP)			
Observación en aula			
Periodos de atención			
Participación con sus pares			
Participación con el aprendizaje			
Autoconciencia (me conozco)			
Reconocimiento de emociones			
Reconocimiento de intereses, valores y habilidades			
Autovaloración			
Autoconocimiento			
Autogestión (me regulo)			
Autocontrol, manejo de impulso y conducta			
Manejo y expresión adecuada de emociones			
Automotivación, logros de metas personales			
Conciencia del otro (te comprendo)			
Empatía			
Toma de perspectiva			
Habilidades sociales (me relaciono)			
Establecer y mantener relaciones sanas y gratificantes			
Trabajo en equipo y cooperación			
Diálogo y participación			
Comunicación asertiva			
Resolución pacífica de conflictos			
Toma de decisiones responsables			

(tomo decisiones responsables)			
Razonamiento moral			
Toma de decisiones responsable			
Clima de convivencia escolar			
Elementos contextuales			
Elementos sensoriales			
Elementos relacionales			
Otros:			
Observaciones:			

MONITOREO, RETROALIMENTACIÓN Y AJUSTES DE PAEC		INSTANCIAS DE COMUNICACIÓN A APODERADOS Y ESTUDIANTES	
Fecha	Observación	Fecha	Observación

VI. INSTANCIAS DE MONITOREO PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (PAEC).

Nombres y Apellidos Apoderado (a)	Nombres y Apellidos Jefe Técnico Pedagógico
---	---

Nombres y Apellidos Encargado (a) n°1	Nombres y Apellidos Encargado (a) n°2	Nombres y Apellidos Encargado (a) n°3
---	---	---

8.15. Protocolo de actuación ante situaciones de llamado a ser machi de niños, niñas y jóvenes u otras situaciones culturales

Marco general

Todas las indicaciones contenidas en este protocolo se fundamentan en el deber que tienen los establecimientos educacionales de asegurar el derecho a la educación, brindando las facilidades que correspondan para la permanencia de los y las estudiantes en el sistema escolar, así como garantizar la pertinencia de sus acciones en concordancia con la diversidad cultural de ellos y ellas. El presente protocolo se sustenta en el marco normativo vigente, en principios que entregan fundamento ético a la actuación institucional y en los instrumentos de gestión del establecimiento que permiten implementar las medidas acordadas para abordar estas situaciones. En consecuencia, constituye un conjunto de procedimientos claros para afrontar los casos que se presenten en la Escuela Municipal Labranza.

1. Presentación

La figura de la machi corresponde a una autoridad tradicional del pueblo mapuche, vinculada al ámbito espiritual, ceremonial y de sanación, cuya vocación puede manifestarse durante la niñez, adolescencia o juventud. El llamado a ser machi forma parte de la cosmovisión mapuche y puede expresarse de diversas maneras, entre ellas sueños, visiones, procesos de enfermedad espiritual, antecedentes familiares o experiencias personales y comunitarias significativas.

Estas manifestaciones forman parte de procesos culturales y espirituales propios del mundo indígena. Por ello, el establecimiento educacional deberá abordarlas desde una perspectiva de respeto, pertinencia cultural, no discriminación y resguardo del derecho a la educación. En ningún caso corresponde al establecimiento emitir juicios, validar o invalidar el proceso espiritual, ni influir o direccionar su desarrollo, dado que se trata de ámbitos propios de la espiritualidad indígena y de la autonomía cultural de las familias y comunidades.

2. Situaciones a las que hace referencia el protocolo

Las situaciones de llamado a ser machi se refieren a procesos propios que pueden vivir los y las estudiantes durante su trayectoria educativa, y que requieren un abordaje desde la institucionalidad escolar que permita resguardar sus derechos, asegurar su permanencia y otorgar respuestas pertinentes. Del mismo modo, cuando se habla de “otras situaciones de orden cultural”, se hace referencia a ceremonias espirituales y culturales propias de las costumbres y tradiciones de los pueblos indígenas, en las que participan los distintos integrantes de la familia, incluidos niños, niñas y jóvenes. Su participación resulta relevante en la transmisión del conocimiento, la lengua, la espiritualidad y la cosmovisión de su pueblo.

3. Marco legal que sustenta el protocolo

El presente protocolo se sustenta en las siguientes normas y orientaciones:

Ley N.º 20.370, General de Educación, especialmente sus artículos 3 y 4, que consagran el derecho a la educación, la inclusión, la equidad, la diversidad y el deber del Estado de generar condiciones para el acceso y permanencia de los y las estudiantes en el sistema escolar.

- **Ley N.º 20.370, artículos 10, 11 y 46**, que resguardan el derecho a no ser objeto de discriminación arbitraria y exigen que el Proyecto Educativo Institucional y la gestión escolar respeten dichos principios.
- **Convenio N.º 169 de la OIT**, especialmente su artículo 5 letra b), que ordena respetar la integridad de los valores, prácticas e instituciones de los pueblos indígenas, así como sus artículos 29 y 30, que exigen medidas educativas acordes con sus tradiciones y culturas.
- **Ley N.º 19.253**, artículo 7, que reconoce el derecho de los pueblos indígenas a mantener y desarrollar sus propias manifestaciones culturales, y establece el deber del Estado de promoverlas.
- **Decreto N.º 67/2018**, que regula evaluación, calificación y promoción, y permite diversificaciones, adecuaciones curriculares y decisiones institucionales respecto de situaciones especiales de asistencia y promoción.
- **Resolución Exenta N.º 482 de 2018**, que aprueba la circular sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media, y sirve de marco para incorporar este protocolo en el Reglamento Interno.
- **Orientaciones del Ministerio de Educación sobre resguardo de derechos de niños y niñas llamados a ser machi y otros casos de orden cultural indígena**, que recomiendan construir protocolos institucionales de actuación, con participación de actores pertinentes y con enfoque de derechos y pertinencia cultural.

4. Principios orientadores

La aplicación de este protocolo se regirá por los siguientes principios:

- Derecho a la educación y permanencia escolar.
- No discriminación arbitraria.
- Respeto y valoración de la diversidad cultural.
- Pertinencia cultural e interculturalidad.
- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- Respeto a la espiritualidad y cosmovisión de los pueblos originarios.

- Coordinación con la familia y, cuando corresponda, con referentes culturales pertinentes del territorio.

5. Medidas institucionales y prácticas de actuación

Ante una situación de llamado a ser machi u otra situación cultural de similar naturaleza, el establecimiento adoptará las siguientes medidas:

1. **Acoger y dar importancia a toda comunicación o antecedente recibido** sobre la situación, informando oportunamente al Profesor o Profesora Jefe, al Equipo de Convivencia Escolar y, cuando corresponda, al Educador o Educadora Tradicional.
2. **Brindar apoyo y contención al o la estudiante dentro del establecimiento**, resguardando su dignidad, bienestar emocional y derecho a la educación. Se recomienda que esta labor sea coordinada por el Profesor o Profesora Jefe y/o el Educador o Educadora Tradicional, con apoyo del Equipo de Convivencia Escolar.
3. **Asegurar un ambiente de respeto y buen trato** por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa hacia el o la estudiante que se encuentre viviendo este proceso, interviniendo ante cualquier acto de burla, discriminación o estigmatización.
4. **Concordar con la familia y con el o la estudiante** las medidas de apoyo que el establecimiento puede implementar, dejando claramente establecidos los acuerdos pedagógicos, administrativos y de convivencia que resulten pertinentes. Asimismo, se deberá acordar qué información puede ser compartida con docentes y compañeros, resguardando la privacidad del estudiante y su familia.
5. **Establecer un sistema de evaluación y promoción flexible**, al que el o la estudiante pueda acceder cuando la situación cultural o espiritual le impida asistir regularmente al establecimiento. Se deberá brindar el apoyo pedagógico necesario, por ejemplo, mediante tutorías, acompañamiento pedagógico, calendarización especial, entrega de material y adecuación de procedimientos evaluativos, conforme al Reglamento de Evaluación del establecimiento y al Decreto N.º 67/2018.
6. **Flexibilizar la asistencia escolar** cuando las inasistencias tengan relación directa con el proceso de llamado a ser machi u otra situación cultural. En estos casos, las ausencias podrán ser consideradas válidas y tratadas como situaciones especiales, conforme al Reglamento de Evaluación y Promoción del establecimiento y a la normativa vigente.
7. **Autorizar el uso de vestimenta tradicional y elementos complementarios inherentes al rol o a la ceremonia**, de modo que no resulte obligatorio el uso del uniforme escolar en aquellos casos debidamente justificados y acordados. La normativa sobre reglamento interno permite eximir total o parcialmente del uniforme por razones de excepción debidamente justificadas.
8. **Implementar un Plan de Acompañamiento Pedagógico**, cuando existan ausencias prolongadas o periódicas, a fin de resguardar la continuidad de la trayectoria educativa del o la estudiante. Este plan podrá contemplar:
 - ✚ entrega de guías de aprendizaje ajustadas curricularmente;
 - ✚ priorización de objetivos de aprendizaje;
 - ✚ tutorías o apoyos específicos;
 - ✚ calendarización flexible de evaluaciones;
 - ✚ mecanismos de seguimiento entre familia y escuela.

Estas medidas deben ser coherentes con el Reglamento de Evaluación y con las facultades de adecuación que permite el Decreto N.º 67.

9. **Evitar que el establecimiento adopte un rol de validación espiritual o médica del proceso.** El foco institucional debe estar en el resguardo de derechos, la permanencia escolar y la pertinencia cultural. Por ello, no corresponde exigir un respaldo médico como condición para activar el protocolo. Distinto es que, si la familia lo estima necesario por razones de salud, pueda buscar atención externa por su cuenta, sin que ello modifique la obligación del establecimiento de otorgar apoyo educativo pertinente. Esta formulación es una adaptación prudente del criterio del Mineduc según el cual a la escuela no le corresponde opinar, influir ni direccionar estos procesos.
10. **Incorporar este protocolo al Reglamento Interno y al Reglamento de Convivencia Escolar,** asegurando que sea conocido por el Consejo Escolar y por toda la comunidad educativa.

6. Procedimiento de actuación

a. Comunicación inicial.

La familia, apoderado/a, tutor/a o el propio estudiante podrá informar al establecimiento que se encuentra viviendo un proceso de llamado a ser machi u otra situación cultural que afecte su asistencia, participación o continuidad educativa. La comunicación deberá ser recibida con respeto, sin cuestionamientos ni exigencias improcedentes.

b. Entrevista de acogida.

La Dirección o la persona que esta designe coordinará una entrevista con la familia, el o la estudiante y, cuando corresponda, el Educador o Educadora Tradicional u otro referente pertinente. En esta instancia se identificarán necesidades de apoyo, posibles ausencias, requerimientos pedagógicos, medidas de flexibilidad y acuerdos de comunicación interna.

c. Definición de apoyos.

El establecimiento, a través de Dirección, UTP, Profesor o Profesora Jefe, Convivencia Escolar y otros profesionales pertinentes, definirá las medidas pedagógicas, administrativas y de acompañamiento que se implementarán para resguardar la trayectoria educativa del o la estudiante.

d. Registro de acuerdos.

Los acuerdos deberán quedar por escrito en un acta o formato institucional, señalando responsables, medidas de apoyo, formas de seguimiento y criterios de comunicación con la familia.

e. Seguimiento.

El establecimiento realizará seguimiento periódico de los acuerdos adoptados, evaluando la necesidad de mantener, ajustar o reforzar las medidas implementadas.

7. Consideraciones finales

- ✚ El establecimiento deberá actuar siempre desde una perspectiva de respeto, acogida y pertinencia cultural.
- ✚ No corresponde al establecimiento cuestionar, validar o invalidar la dimensión espiritual del proceso.
- ✚ Toda medida de apoyo deberá orientarse a resguardar el derecho a la educación, la continuidad de la trayectoria escolar y la no discriminación.

- ✚ Las decisiones sobre asistencia, evaluación, promoción, uso de uniforme y apoyos pedagógicos deberán ajustarse al Reglamento Interno y al Reglamento de Evaluación del establecimiento, en coherencia con la normativa vigente.

Glosario

Machi: autoridad tradicional mapuche vinculada al sistema de salud, espiritualidad y ceremonialidad del pueblo mapuche. Puede ser hombre o mujer y cumple funciones de sanación, orientación espiritual y conducción ritual en su comunidad.

Longko: autoridad tradicional que representa liderazgo social, territorial y comunitario dentro del lof o comunidad mapuche. Su reconocimiento se funda en la legitimidad cultural y comunitaria.

Educador o Educadora Tradicional: persona reconocida por su comunidad para transmitir conocimientos, lengua y cultura indígena en el espacio educativo, favoreciendo la pertinencia cultural y el vínculo entre escuela y comunidad.

8.16. Medidas de prevención y protocolo de acción frente a la salida no autorizada de un/a estudiante del establecimiento

Objetivo

Establecer los procedimientos a seguir ante la detección de la salida no autorizada de un/a estudiante desde el establecimiento educacional, con un enfoque formativo, preventivo y de protección integral de derechos, a fin de resguardar su integridad física, psíquica y emocional, garantizar una respuesta oportuna y coordinada por parte de la institución, y fortalecer medidas preventivas que eviten la reiteración del hecho.

Este protocolo se sustenta en el principio del interés superior del niño, niña y adolescente, priorizando acciones de cuidado, acompañamiento y apoyo por sobre medidas meramente punitivas. La Ley 21.430 reconoce el deber de protección integral de niños, niñas y adolescentes, y la normativa educacional exige que los establecimientos cuenten con protocolos de actuación en su Reglamento Interno.

Alcance

Este protocolo aplica a toda la comunidad educativa y deberá activarse ante cualquier situación en que un/a estudiante abandone las dependencias escolares sin autorización, ya sea que ello sea observado directamente, informado por terceros o detectado durante la jornada escolar.

En el caso de estudiantes de educación parvularia y primer ciclo básico, la activación será inmediata y reforzada, considerando su mayor nivel de dependencia y vulnerabilidad.

Situaciones que activan el protocolo

- **Observación directa:** un/a funcionario/a o integrante de la comunidad educativa observa que un/a estudiante abandona el recinto sin autorización.
- **Aviso de compañeros/as:** un/a estudiante informa que un/a compañero/a ha salido del establecimiento.

- **Ausencia inexplicada:** durante la jornada escolar se detecta la ausencia de un/a estudiante que previamente se encontraba presente.

Procedimiento general de acción

Etapa / paso	Responsables	Plazo	Acciones principales
1. Detección y aviso inmediato	Cualquier miembro de la comunidad educativa o persona externa que tome conocimiento	Inmediato	Registrar la información disponible y notificar de inmediato a Inspectoría General y/o al Equipo de Convivencia Escolar. Registrar antecedentes preliminares del hecho, tales como nombre del/la estudiante, curso, hora aproximada y circunstancias conocidas. Verificar de manera rápida si el/la estudiante se encuentra en dependencias internas del establecimiento, tales como baños, biblioteca, comedor u otras. De confirmarse la ausencia, activar inmediatamente el protocolo.
2. Activación del protocolo y coordinación interna	Inspectoría General, Dirección y Equipo de Convivencia Escolar	Inmediato	Informar inmediatamente a la Dirección. Coordinar la respuesta institucional y organizar una búsqueda interna inicial. Revisar accesos, salidas, cámaras de seguridad y perímetro próximo del establecimiento. Evaluar factores de riesgo asociados, tales como edad, nivel educativo, condición de salud, necesidades educativas especiales, estado emocional, antecedentes previos u otras circunstancias relevantes.
3. Comunicación con apoderado/a y eventual aviso a Carabineros	Inspectoría General o Encargado/a de Convivencia Escolar	Inmediato, una vez confirmada la salida no autorizada	Contactar de inmediato al apoderado/a titular o suplente para informar la situación, las acciones realizadas y las medidas en curso. Solicitar mantener contacto permanente y, si es necesario, concurrir al establecimiento. Cuando exista riesgo para la integridad del/la estudiante, especialmente tratándose de estudiantes de menor edad, o cuando las circunstancias del caso lo ameriten, se deberá dar aviso inmediato a Carabineros de Chile, sin perjuicio de la obligación legal de denunciar cuando corresponda. Registrar hora, medio de contacto y funcionario/a responsable.
4. Coordinación con organismos externos	Dirección, Inspectoría General o Encargado/a de Convivencia	Inmediato	Si se presume riesgo para la integridad o seguridad del/la estudiante, coordinar acciones con Carabineros de Chile y, de ser necesario, con servicios de

Etapa / paso	Responsables	Plazo	Acciones principales
	Escolar		emergencia o redes de protección. Mantener comunicación constante con la familia y resguardar la confidencialidad y dignidad del/la estudiante durante todo el proceso.
5. Contención y apoyo posterior	Equipo de Convivencia Escolar y/o Dupla Psicosocial	Posterior al hallazgo del/la estudiante	Brindar contención emocional inmediata al/la estudiante, así como apoyo a compañeros/as y docentes cuando corresponda. Realizar escucha activa, considerando la edad, nivel de desarrollo y circunstancias del caso. Ofrecer orientación al apoderado/a y evaluar la necesidad de derivación a redes de apoyo, tales como CESFAM, OLN u otras instituciones pertinentes.
6. Análisis del caso y medidas formativas de prevención	Inspectoría General y Equipo de Convivencia Escolar	Dentro de 10 días hábiles	Registrar el incidente en el acta o formato institucional correspondiente. Realizar entrevistas a testigos y funcionarios involucrados. Analizar las causas o factores asociados a la salida no autorizada y elaborar un plan de acción individualizado que contemple seguimiento, apoyo psicosocial o pedagógico, acompañamiento en recreos, ajustes en supervisión u otras medidas preventivas.
7. Comunicación y cierre del caso	Dirección y Equipo de Convivencia Escolar	Dentro de 10 días hábiles	Realizar reunión con padres, madres o apoderados para informar los antecedentes del caso, las medidas adoptadas y los acuerdos de seguimiento. Registrar las conclusiones en acta de cierre. Evaluar, si corresponde, la aplicación de medidas formativas establecidas en el Reglamento Interno, resguardando siempre la proporcionalidad y el enfoque de protección de derechos.
8. Seguimiento y monitoreo preventivo	Equipo de Convivencia Escolar y Profesor/a Jefe	Mensual o según necesidad	Realizar seguimiento individual del/la estudiante. Implementar acciones preventivas con el curso y con la familia. Evaluar periódicamente la efectividad de las medidas adoptadas y las condiciones de seguridad y supervisión del establecimiento.

Medidas preventivas

- Implementar señalética clara sobre zonas seguras, accesos y salidas.
- Reforzar la supervisión en horarios críticos, tales como recreos, cambios de bloque y momentos de ingreso o salida.
- Sensibilizar a estudiantes y familias sobre los riesgos asociados a la salida no autorizada del establecimiento.
- Desarrollar acciones de apoyo emocional, convivencia positiva y autocuidado que contribuyan a disminuir factores de riesgo.
- Evaluar periódicamente las condiciones de seguridad del establecimiento y los puntos de mayor vulnerabilidad.

Apoyo psicosocial

- Contención emocional inmediata para el/la estudiante y, cuando corresponda, para sus compañeros/as.
- Atención psicosocial y orientación a la familia, con seguimiento por parte de la Dupla Psicosocial o del equipo que corresponda.
- Derivación a redes externas cuando se identifiquen factores de riesgo psicosocial, conflicto familiar, indicadores de vulneración de derechos o necesidades de atención en salud mental.

Fundamento normativo

- **Ley N.º 20.536**, sobre Violencia Escolar.
- **Ley N.º 21.430**, sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
- **Ley General de Educación N.º 20.370**.
- **Resolución Exenta N.º 482 de 2018** de la Superintendencia de Educación, que aprueba la circular sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media.
- **Artículos 175 y 177 del Código Procesal Penal**, relativos a la obligación de denuncia cuando corresponda.

8.17. Medidas de prevención y protocolo para el cambio de muda de estudiantes

Objetivo

Establecer orientaciones y procedimientos para el cambio de muda de estudiantes que, durante la jornada escolar, requieran apoyo por situaciones de higiene, control de esfínter u otras necesidades asociadas a su desarrollo o condición particular, resguardando su dignidad, privacidad, bienestar e inclusión educativa.

Este protocolo busca promover la colaboración entre el establecimiento y las familias, asegurando una respuesta oportuna, respetuosa y centrada en el interés superior del niño, niña o adolescente, evitando prácticas discriminatorias y favoreciendo la continuidad de su trayectoria educativa. Las orientaciones vigentes sobre Actividades de la Vida Diaria destacan que el apoyo en higiene, vestuario y cuidado personal puede ser necesario para asegurar la inclusión en la rutina escolar.

Alcance

Este protocolo será aplicable a los y las estudiantes que, de manera ocasional o permanente, requieran cambio de muda, ropa o pañal durante la jornada escolar, ya sea por razones de edad, desarrollo, condición de salud, discapacidad u otras necesidades de apoyo.

Su aplicación deberá considerar la edad del estudiante, su nivel de autonomía, la naturaleza de la situación, la autorización familiar previa cuando corresponda y las condiciones institucionales definidas para resguardar privacidad, higiene y trato digno. La normativa educacional exige que todos los establecimientos cuenten con Reglamento Interno y que sus regulaciones sean conocidas por la comunidad educativa.

Principios orientadores

La aplicación de este protocolo se regirá por los siguientes principios:

- dignidad y trato respetuoso;
- privacidad y confidencialidad;
- interés superior del niño, niña o adolescente;
- inclusión y no discriminación;
- corresponsabilidad entre familia y establecimiento;
- autonomía progresiva del estudiante;
- resguardo de la salud e higiene.

La Ley 21.545 y las orientaciones asociadas refuerzan el trato digno, la autonomía progresiva y la necesidad de adecuar apoyos para garantizar el acceso, participación y permanencia educativa.

Medidas generales

1. Durante todo el proceso se deberá resguardar la privacidad y dignidad del estudiante.
2. Toda información personal, médica o sensible relacionada con el estudiante deberá ser tratada con estricta confidencialidad.
3. El establecimiento deberá disponer, dentro de sus posibilidades, de un espacio limpio, seguro y privado para realizar el cambio de muda o cambio de ropa, evitando exposición innecesaria del estudiante.
4. El protocolo deberá aplicarse con enfoque inclusivo, evitando que la necesidad de apoyo en higiene se transforme en una barrera para la asistencia, permanencia o participación escolar.

Procedimiento de actuación

Procedimiento	Responsables	¿Cuándo?	Observaciones
1. Solicitud y autorización previa	Padres, madres y/o apoderados; Profesor/a Jefe; Equipo de Convivencia Escolar; PIE, si corresponde	Al inicio del proceso o cuando se detecte la necesidad	La familia deberá informar al establecimiento si el o la estudiante requiere apoyo habitual para cambio de muda, ropa o pañal. Cuando corresponda, se dejará autorización escrita y acuerdos básicos de actuación, señalando frecuencia, horarios aproximados, insumos

Procedimiento	Responsables	¿Cuándo?	Observaciones
			necesarios y forma de contacto con la familia.
2. Coordinación del apoyo	Profesor/a Jefe, Equipo de Convivencia Escolar, PIE y familia	Al momento de la solicitud o actualización del caso	El establecimiento coordinará con la familia la forma de apoyo más adecuada, procurando que la atención no interrumpa innecesariamente la jornada escolar. Se definirán responsables institucionales, espacio físico y condiciones mínimas de resguardo.
3. Actuación frente a episodios ocasionales	Docente, asistente de la educación, Inspectoría, Convivencia Escolar o quien corresponda según organización interna	Cuando ocurra el episodio	Ante una situación ocasional de pérdida de control de esfínter, fuga de pañal, vómito u otra contingencia higiénica, el establecimiento deberá resguardar inmediatamente al estudiante, contactando al apoderado/a y adoptando medidas básicas de contención y privacidad. Si la situación requiere solo cambio de ropa o muda simple, se procederá conforme a los acuerdos previos y a los recursos disponibles del establecimiento. Si requiere aseo mayor o retiro, se solicitará al apoderado concurrir o retirar al estudiante, según corresponda.
4. Cambio de muda o pañal	Personal definido por el establecimiento y/o apoderado, según acuerdo previo	Durante la jornada escolar	El cambio deberá realizarse en condiciones de higiene, privacidad, seguridad y respeto. En caso de estudiantes que requieran apoyo frecuente o permanente en Actividades de la Vida Diaria, el establecimiento deberá definir, junto con la familia, un plan de apoyo que permita responder adecuadamente a esta necesidad, sin afectar su derecho a la educación. Las orientaciones ministeriales sobre AVD apuntan precisamente a facilitar acciones esenciales como vestirse, mantener su higiene y participar en la rutina escolar.
5. Contacto con la familia	Inspectoría, Profesor/a Jefe o Convivencia Escolar	Inmediato, cuando la situación lo requiera	Si el apoderado debe concurrir al establecimiento, se le contactará por los medios registrados. Si no responde al primer llamado, se

Procedimiento	Responsables	¿Cuándo?	Observaciones
			insistirá y se dejará constancia de los intentos de contacto.
6. Registro y comunicación	Equipo de Convivencia Escolar, Inspectoría o responsable designado	Durante o inmediatamente después del procedimiento	Se mantendrá un registro del episodio cuando corresponda, indicando fecha, hora, situación ocurrida, acciones realizadas, funcionario/a responsable y comunicación con la familia. Esto favorece seguimiento, resguardo institucional y mejora del proceso.
7. Evaluación y seguimiento	Profesor/a Jefe, Equipo de Convivencia Escolar, PIE, familia	Periódicamente, según necesidad	En casos recurrentes, el establecimiento revisará periódicamente la eficacia del protocolo, los apoyos implementados y las adecuaciones necesarias para favorecer el bienestar y la inclusión del estudiante.

Situaciones de emergencia

Ante cualquier situación en la que el estudiante presente una contingencia higiénica que afecte significativamente su bienestar, salud o comodidad, el establecimiento deberá actuar de manera inmediata, protegiendo su intimidad y evitando exposición frente a terceros.

Cuando la situación implique necesidad de aseo corporal mayor, cambio completo de vestuario o condiciones que excedan las posibilidades razonables del establecimiento, se contactará al apoderado/a para que concurra a la brevedad o retire al estudiante, según corresponda. Esta medida no debe entenderse como sanción, sino como resguardo de su bienestar y cuidado. La respuesta institucional debe ser proporcional y centrada en el estudiante.

Responsabilidades de la familia

- Informar oportunamente al establecimiento si el estudiante requiere apoyo habitual en cambio de muda, ropa o pañal.
- Proveer, cuando corresponda, muda de ropa, pañales, toallitas, productos de higiene u otros insumos personales necesarios.
- Mantener actualizados sus datos de contacto y responder oportunamente ante llamados del establecimiento.
- Participar en la evaluación de apoyos y acuerdos cuando se trate de necesidades frecuentes o permanentes.

Responsabilidades del establecimiento

- Resguardar la dignidad, privacidad e inclusión del estudiante.
- Implementar procedimientos conocidos por la comunidad educativa, integrados al Reglamento Interno.
- Disponer de condiciones mínimas de higiene, seguridad y registro.
- Coordinar apoyos razonables con la familia y, cuando corresponda, con PIE u otros equipos de apoyo.

- Evitar que esta necesidad derive en exclusión, trato indigno o discriminación. La Superintendencia y Mineduc han reforzado que el reglamento interno y las medidas de apoyo deben resguardar derechos y favorecer la participación educativa.

Fundamento normativo

- **Ley General de Educación N.º 20.370**, sobre derecho a la educación, inclusión y no discriminación arbitraria.
- **Ley N.º 21.545**, que promueve la inclusión, atención integral y protección de los derechos de las personas autistas, incluyendo su acceso, participación, permanencia y progreso en el sistema educativo.
- **Circular N.º 586 de 2023** de la Superintendencia de Educación, sobre inclusión y protección de estudiantes autistas.
- **Circular N.º 202 de 2026** de la Superintendencia de Educación, sobre reglamentos internos para establecimientos que imparten educación parvularia.
- **Circular N.º 781 de 2025** de la Superintendencia de Educación, sobre reglamentos internos para establecimientos de educación básica y media.
- **Orientaciones 2025 del Mineduc sobre apoyo a estudiantes que requieren asistencia en Actividades de la Vida Diaria (AVD)** en el contexto educativo.
- Orientaciones de la Superintendencia sobre **uso de uniforme y ropa de cambio** en educación parvularia.

Objetivo general

Regular el acceso, uso y supervisión del beneficio de transporte escolar otorgado por el Departamento de Educación, resguardando la seguridad, integridad y buen trato de los y las estudiantes beneficiarios/as durante su traslado entre el domicilio y el establecimiento educacional, de conformidad con la normativa vigente y con los criterios definidos por el sostenedor y el establecimiento. El transporte escolar remunerado debe cumplir con las exigencias del Registro Nacional de Servicios de Transporte Remunerado de Escolares (RENASTRE), la normativa de tránsito y las condiciones de seguridad establecidas por la autoridad competente.

De la naturaleza y alcance

Artículo 1º.

El presente reglamento regula los criterios de selección, requisitos, procedimientos de postulación, deberes, obligaciones, prohibiciones y mecanismos de coordinación asociados al uso del transporte escolar asignado por el Departamento de Educación y/o el establecimiento educacional, según corresponda.

Artículo 2º.

Cada año lectivo, y siempre que exista disponibilidad presupuestaria, podrá otorgarse el beneficio de transporte escolar a estudiantes que cumplan con los requisitos establecidos en este reglamento y en las bases administrativas y técnicas del servicio. La duración del beneficio comprenderá, por regla general, el período de marzo a diciembre del respectivo año escolar.

Artículo 3º.

El beneficio consistirá en el traslado del o la estudiante desde el domicilio informado por su padre, madre o apoderado/a hasta el establecimiento educacional y viceversa, de acuerdo con las rutas,

condiciones y restricciones establecidas en el contrato de prestación del servicio y en la planificación aprobada.

Requisitos de acceso

Artículo 4°.

Podrán postular al beneficio los y las estudiantes que cumplan con los criterios definidos por el sostenedor y el establecimiento, tales como:

- a) contar con condición de alumno/a prioritario/a;
- b) presentar necesidades educativas especiales, permanentes o transitorias, cuando ello se encuentre debidamente acreditado conforme a la normativa educacional aplicable;
- c) encontrarse matriculados/as en el establecimiento educacional beneficiario del servicio.

Cuando el beneficio se otorgue con cupos limitados, la selección deberá efectuarse mediante criterios objetivos, transparentes y previamente informados a la comunidad educativa.

8.18. Protocolo de uso del transporte escolar del Departamento de Educación

Artículo 5°.

Los cupos disponibles serán determinados conforme a la disponibilidad presupuestaria anual y a lo establecido en las bases técnicas y administrativas del servicio. Los y las postulantes que cumplan requisitos, pero no obtengan cupo, quedarán en lista de espera.

De la coordinación del servicio

Artículo 6°.

El sostenedor o la Municipalidad designará un/a funcionario/a responsable de la supervisión general del servicio, quien actuará como Inspector/a Técnico/a del Contrato (ITC), conforme a las bases administrativas y técnicas respectivas.

Artículo 7°.

Cada establecimiento designará, además, un/a Encargado/a de Transporte Escolar, quien será el nexo operativo entre el establecimiento, el proveedor del servicio y el/la Inspector/a Técnico/a del Contrato.

Artículo 8°.

Corresponderá al Inspector/a Técnico/a del Contrato supervisar el cumplimiento del reglamento, de las bases técnicas y administrativas y de la normativa vigente; canalizar reclamos; revisar antecedentes del servicio; y coordinar con los establecimientos educacionales los ajustes operativos que sean necesarios.

Del procedimiento de postulación

Artículo 9°.

El proceso de postulación, evaluación y asignación del beneficio se realizará anualmente en las fechas que determine el establecimiento y/o el sostenedor, informándose oportunamente a padres, madres y apoderados/as.

Artículo 10°.

Las familias deberán presentar la documentación y antecedentes requeridos por el establecimiento dentro del plazo informado, incluyendo domicilio, datos de contacto, curso del estudiante y demás antecedentes que sean necesarios para evaluar la postulación.

Artículo 11°.

El establecimiento podrá realizar entrevistas y/o levantamiento de antecedentes sociales o educativos para priorizar de manera objetiva a los y las postulantes, siempre resguardando confidencialidad, trato digno y no discriminación arbitraria.

Artículo 12°.

La nómina de estudiantes beneficiarios/as y la lista de espera deberán quedar debidamente registradas y ser remitidas al sostenedor o a quien corresponda, según la estructura de administración del servicio.

Deberes y obligaciones del proveedor

Artículo 13°.

El proveedor del servicio será responsable de cumplir íntegramente las exigencias legales y contractuales aplicables al transporte escolar remunerado, incluyendo la inscripción del vehículo en el **RENASTRE**, el porte del certificado correspondiente, la habilitación del conductor y, cuando corresponda, del acompañante adulto.

Artículo 14°.

El proveedor deberá garantizar en todo momento la seguridad e integridad física y psíquica de los y las estudiantes durante el trayecto, incluyendo el retiro desde el domicilio, el recorrido, el descenso, el ingreso al establecimiento y el retorno al hogar.

Artículo 15°.

El conductor del vehículo deberá contar con licencia profesional clase **A1 o A3**, y el vehículo deberá respetar la capacidad máxima autorizada indicada en su revisión técnica. La tarjeta identificadora del conductor deberá estar visible al interior del vehículo.

Artículo 16°.

Si en el vehículo se trasladan **cinco o más niños o niñas de prebásica**, deberá viajar, además del conductor, un/a acompañante adulto/a, quien también debe encontrarse debidamente registrado/a.

Artículo 17°.

El proveedor deberá velar por el buen estado mecánico, de higiene y de seguridad del vehículo, así como por la idoneidad del personal que presta el servicio. Asimismo, deberá mantener actualizada la información del vehículo, conductores y acompañantes ante la autoridad competente y ante el establecimiento.

Prohibiciones del proveedor y de la tripulación

Artículo 18°.

Queda prohibido al proveedor, conductor o acompañante:

- a) transportar a personas ajenas al servicio;
- b) alterar arbitrariamente la ruta sin autorización;

- c) dejar estudiantes en lugares no convenidos, salvo autorización previa del apoderado/a o del establecimiento en casos justificados;
- d) fumar, consumir alcohol o drogas durante la prestación del servicio;
- e) realizar conductas de maltrato, acoso, discriminación o connotación sexual;
- f) cargar combustible con estudiantes a bordo;
- g) detener el vehículo en lugares injustificados o inseguros;
- h) permitir que el vehículo circule sin las condiciones mínimas de seguridad exigidas por la ley y el contrato.

8.18.1. Deberes y prohibiciones asociados al transporte escolar

Deberes de los estudiantes

Artículo 19°.

Los y las estudiantes beneficiarios/as deberán:

- a) mantener un trato respetuoso con la tripulación y con sus compañeros/as;
- b) ocupar el asiento asignado y utilizar cinturón de seguridad cuando corresponda;
- c) respetar horarios y puntos de retiro y entrega;
- d) cuidar el vehículo y mantener una conducta acorde a las normas de convivencia escolar;
- e) cumplir las instrucciones de seguridad impartidas por la tripulación.

Prohibiciones de los estudiantes

Artículo 20°.

Se prohíbe a los y las estudiantes:

- a) desabrocharse el cinturón o ponerse de pie durante el trayecto;
- b) sacar partes del cuerpo por las ventanas;
- c) lanzar objetos dentro o fuera del vehículo;
- d) fumar o consumir sustancias;
- e) agredir verbal o físicamente a otras personas;
- f) realizar conductas que pongan en riesgo la seguridad del traslado.

Deberes de padres, madres y apoderados/as

Artículo 21°.

Los padres, madres y apoderados/as deberán:

- a) conocer y respetar este reglamento;
- b) mantener un trato respetuoso con la tripulación y con el establecimiento;
- c) asegurar la puntualidad del estudiante en el punto de retiro y recepción;
- d) informar oportunamente ausencias, cambios de horario o situaciones relevantes;
- e) mantener actualizados sus datos de contacto;
- f) retirar al estudiante del establecimiento cuando permanezca en actividades extraescolares y no utilice el servicio de retorno.

Prohibiciones de padres, madres y apoderados/as

Artículo 22°.

Queda prohibido a los padres, madres y apoderados/as:

- a) subir al vehículo sin autorización;
- b) dar instrucciones directas a la tripulación que contradigan la ruta o el protocolo autorizado;
- c) entregar información falsa para acceder o mantener el beneficio;
- d) exigir modificaciones de recorrido que no hayan sido autorizadas formalmente.

Obligaciones del establecimiento

Artículo 23°.

El establecimiento deberá:

- a) designar a su Encargado/a de Transporte Escolar;
- b) administrar el proceso de postulación y asignación del beneficio con criterios objetivos;

- c) informar oportunamente a las familias las reglas de funcionamiento del servicio;
- d) comunicar al proveedor y al ITC cambios relevantes que afecten el uso del transporte;
- e) mantener coordinación permanente con el proveedor y el sostenedor para resguardar la seguridad de los y las estudiantes.

Procedimiento en caso de accidente o emergencia

Artículo 24°.

En caso de accidente o emergencia durante el trayecto, la tripulación deberá:

- a) resguardar de inmediato la seguridad de los y las estudiantes;
- b) contactar a los servicios de emergencia que correspondan;
- c) informar de inmediato al establecimiento educacional y a los apoderados/as;
- d) seguir el procedimiento que indiquen la autoridad competente y el plan de emergencia institucional;
- e) dejar registro formal del hecho.

Limpieza, higiene y condiciones de operación

Artículo 25°.

El vehículo deberá mantenerse en condiciones adecuadas de limpieza, ventilación, higiene y seguridad. La limpieza de superficies de alto contacto y la ventilación regular del vehículo deberán realizarse de forma periódica, conforme a las recomendaciones generales de higiene y a la normativa sanitaria vigente.

Artículo 26°.

Las exigencias sanitarias extraordinarias, tales como uso obligatorio de mascarilla, control rutinario de temperatura o medidas equivalentes, solo serán exigibles cuando así lo disponga expresamente la autoridad sanitaria competente. La guía oficial 2026 del MTT para transporte escolar releva requisitos de seguridad y legalidad del servicio, no un protocolo COVID permanente.

Sanciones

Artículo 27°.

Las sanciones aplicables al proveedor por incumplimiento del contrato se regirán por las bases administrativas y técnicas del servicio y por la normativa vigente.

Artículo 28°.

Respecto de estudiantes y apoderados/as, cualquier medida que se adopte por incumplimiento de este reglamento deberá ajustarse al Reglamento Interno del establecimiento, ser proporcional, respetar el debido proceso y no afectar arbitrariamente el derecho a la educación. La Superintendencia exige que todo establecimiento cuente con Reglamento Interno y que este regule de forma clara derechos, deberes y procedimientos.

Fundamento normativo sugerido

- **Ley N.º 18.290**, de Tránsito.
- **Decreto Supremo N.º 38 de 2003** del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, que crea y reglamenta el **RENASTRE**.
- **Resolución Exenta N.º 482 de 2018** de la Superintendencia de Educación, sobre Reglamento Interno de establecimientos de básica y media.
- Orientaciones y guía práctica del **MTT 2026** sobre exigencias del transporte escolar.

Protocolo: Medidas de Prevención y Promoción de Ambientes Laborales Libres de Violencia

Marco normativo

La Municipalidad de Temuco, a través de su Departamento de Educación Municipal, adoptará medidas permanentes de prevención destinadas a promover ambientes laborales seguros, respetuosos y libres de violencia, acoso laboral, acoso sexual, discriminación arbitraria y violencia en el trabajo, en conformidad con el siguiente marco normativo:

- a) **Ley N.º 21.643 (Ley Karin)**, que fortalece la prevención, investigación y sanción del acoso laboral, acoso sexual y violencia en el trabajo, y que comenzó a regir el 1 de agosto de 2024.
- b) **Decreto Supremo N.º 21 de 2024** del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprueba el reglamento que establece las directrices a las cuales deberán ajustarse los procedimientos de investigación de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo.
- c) Normativa del sector público y municipal aplicable al personal del Departamento de Educación Municipal, sin perjuicio del estatuto jurídico particular que rija a cada funcionario o funcionaria. La Ley Karin modificó también normas del sector público y de las municipalidades para incorporar medidas de prevención, investigación y sanción en estas materias.

Estas medidas comprenderán, a lo menos:

- a) La difusión del presente protocolo, asegurando su conocimiento por parte de docentes, asistentes de la educación, directivos y demás personas que se desempeñen en establecimientos educacionales, jardines infantiles y salas cuna dependientes del Departamento de Educación Municipal.
- b) La capacitación periódica, al menos una vez al año, en materias de prevención del acoso laboral, acoso sexual, violencia en el trabajo, discriminación arbitraria y buen trato laboral, con enfoque de derechos y perspectiva de género. El reglamento exige informar y capacitar adecuadamente a las personas trabajadoras sobre riesgos y medidas de prevención.
- c) La inducción del personal que se incorpore al sistema educacional municipal respecto de las normas de convivencia laboral, prevención de conductas constitutivas de acoso y mecanismos de denuncia existentes.
- d) La promoción de conductas de buen trato laboral, respeto mutuo y comunicación efectiva entre todos los integrantes de la comunidad educativa.
- e) La identificación y evaluación de riesgos psicosociales laborales y la adopción de medidas correctivas cuando corresponda, de conformidad con la normativa vigente. El contenido mínimo del

protocolo preventivo incluye precisamente identificación de peligros, evaluación de riesgos psicosociales y medidas para prevenirlos y controlarlos.

I. Ámbito de aplicación y principios rectores

1. Ámbito de aplicación

El presente protocolo será aplicable al personal que se desempeñe en el Departamento de Educación Municipal de Temuco, establecimientos educacionales municipales, jardines infantiles y salas cuna dependientes de dicho servicio, cualquiera sea el estatuto jurídico que regule su vínculo, en todo aquello relativo a la prevención, denuncia, resguardo y canalización de situaciones de acoso laboral, acoso sexual, discriminación arbitraria y violencia en el trabajo.

La eventual investigación disciplinaria o sumaria y la aplicación de medidas administrativas o sanciones se registrarán por el estatuto jurídico correspondiente a la persona denunciada, de conformidad con la normativa vigente.

2. Principios rectores

Toda actuación desarrollada en virtud del presente protocolo deberá ajustarse a los principios reconocidos por la Ley Karin y su reglamento, especialmente los de **confidencialidad, imparcialidad, celeridad, perspectiva de género y no discriminación.**

A) Confidencialidad

Durante la tramitación del procedimiento deberá guardarse estricta reserva respecto de los antecedentes, declaraciones, documentos y actuaciones desarrolladas, resguardando la privacidad de las personas involucradas y el tratamiento adecuado de sus datos personales.

B) Imparcialidad

Quienes reciban, tramiten, investiguen o resuelvan denuncias deberán actuar con objetividad, sin sesgos ni conductas estigmatizadoras, fundando sus decisiones en los antecedentes del caso y en la normativa aplicable.

C) Diligencia y celeridad

Las actuaciones deberán desarrollarse con la mayor diligencia posible, evitando demoras injustificadas y burocratización excesiva del proceso.

D) Perspectiva de género

Las actuaciones deberán considerar las desigualdades estructurales, estereotipos y formas diferenciadas de afectación que pueden darse por razones de género, identidad de género u orientación sexual, evitando reproducir sesgos o patrones discriminatorios. La perspectiva de género es uno de los principios expresamente contemplados por el reglamento.

E) Responsabilidad

Quienes intervengan en este procedimiento deberán actuar de buena fe. Toda determinación de responsabilidad administrativa o disciplinaria deberá realizarse mediante el procedimiento correspondiente y con pleno respeto del debido proceso.

F) Igualdad y no discriminación

Se garantizará el trato igualitario y la prohibición de toda discriminación arbitraria en razón de sexo, género, identidad de género, orientación sexual, etnia, nacionalidad, edad, discapacidad, religión, opinión política u otra condición personal o social. El reglamento de la Ley Karin reconoce expresamente el principio de no discriminación.

G) Debido proceso

Toda persona involucrada tendrá derecho a ser oída, a formular descargos, a aportar antecedentes y a obtener una decisión fundada, dictada por la autoridad competente y en conformidad con el procedimiento que resulte aplicable.

H) Legalidad

Toda medida administrativa, disciplinaria o de resguardo deberá adoptarse conforme a la ley y al estatuto jurídico respectivo, atendiendo al mérito del proceso y a la gravedad de los hechos.

I) No revictimización

Durante todo el procedimiento deberán evitarse actuaciones que expongan innecesariamente a la persona denunciante, reproduzcan el daño o impliquen un trato inadecuado, hostil o desprotector.

J) Respeto a los derechos fundamentales

Las actuaciones desarrolladas con motivo de una denuncia deberán observar los derechos fundamentales, las garantías constitucionales, la normativa sobre protección de datos personales y el respeto a la honra, intimidad y vida privada de las personas involucradas.

II. Conceptos clave

A) Violencia de género

Cualquier acción u omisión basada en el género que cause daño, sufrimiento, menoscabo o amenaza a una persona, especialmente a mujeres y personas de identidades diversas.

B) Acoso laboral

Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por una o más personas trabajadoras en contra de otra u otras personas trabajadoras, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado su menoscabo, maltrato o humillación, o que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el

empleo. La Ley Karin amplió el estándar legal, de modo que el acoso laboral no exige necesariamente reiteración.

Ejemplos:

- juzgar ofensivamente el desempeño de una persona;
- aislarla o excluirla del trabajo en forma hostil;
- usar lenguaje insultante o denigrante;
- enviar mensajes amenazantes, abusivos o degradantes;
- asignar tareas ajenas a su perfil con finalidad de humillación;
- realizar agresiones verbales, psicológicas o físicas que afecten su dignidad o empleo.

C) Acoso sexual

Conducta en que una persona realiza, en forma indebida y por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual no consentidos por quien los recibe y que amenazan o perjudican su situación laboral o sus oportunidades en el empleo. Esta definición se encuentra en el artículo 2° del Código del Trabajo y es uno de los ejes expresos de la Ley Karin.

Ejemplos:

- insinuaciones o comentarios sexuales no deseados;
- solicitudes de favores sexuales;
- acercamientos físicos, caricias, besos o roces no consentidos;
- envío de mensajes o imágenes sexualmente explícitas sin consentimiento;
- ofrecimiento de beneficios o amenazas a cambio de conductas sexuales.

D) Discriminación arbitraria

Toda distinción, exclusión o restricción carente de justificación razonable, que afecte el ejercicio legítimo de derechos fundamentales en razón de características personales o sociales.

E) Violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral

Son aquellas conductas que afecten a personas trabajadoras con ocasión de la prestación de servicios por parte de usuarios, apoderados, visitas, proveedores u otras personas externas. La Ley Karin y su reglamento incorporan expresamente esta categoría.

F) Comportamientos incívicos

Conductas descorteses, groseras o irrespetuosas que, aun cuando no siempre configuren acoso, deterioran la convivencia laboral y pueden escalar hacia formas más graves de violencia.

G) Sexismo

Toda expresión, acto, palabra, imagen o gesto basado en la idea de inferioridad o subordinación de una persona por razón de su sexo o género.

III. Procedimiento de denuncia, resguardo y canalización

1. Naturaleza del procedimiento

El presente procedimiento regula la **recepción de denuncias**, la **adopción de medidas de resguardo inmediatas**, la **canalización de la denuncia** y la **resolución administrativa preliminar** sobre las medidas de protección y la vía procedimental aplicable.

No constituye, por sí solo, el procedimiento disciplinario definitivo. Cuando corresponda, la autoridad competente dispondrá la instrucción de una investigación formal, investigación sumaria o sumario administrativo, según el estatuto jurídico aplicable.

2. Denuncia

La denuncia es el acto por el cual una persona pone en conocimiento hechos que pudieren constituir acoso laboral, acoso sexual, discriminación arbitraria o violencia en el trabajo.

Podrá presentarse **de forma escrita o verbal**, ante la autoridad interna competente o ante la **Dirección del Trabajo**, de manera presencial o electrónica. Si la denuncia es verbal, quien la reciba deberá levantar un acta y entregar copia a la persona denunciante. El reglamento establece además que no procede un control de admisibilidad que impida tramitar la denuncia.

La denuncia deberá contener, en la medida de lo posible:

- nombre completo de la persona denunciante;
- número de cédula de identidad;
- medio de contacto;
- identificación de la persona denunciada, si fuere posible;
- relación de los hechos denunciados;
- antecedentes o documentos que se estimen pertinentes.

3. Canales de denuncia

Las denuncias podrán presentarse a través de:

- a) denuncia escrita o por correo electrónico institucional;
- b) denuncia verbal, levantándose acta;
- c) presentación ante la dirección del establecimiento;
- d) presentación ante la jefatura del Departamento de Educación Municipal, especialmente si la denuncia involucra a directivos o existe conflicto de interés;
- e) presentación ante la Dirección del Trabajo, conforme al derecho que la ley reconoce a la persona denunciante.

4. Autoridad competente para recibir la denuncia

- Si la denuncia se dirige contra personal de un establecimiento, podrá presentarse ante el/la director/a del establecimiento.
- Si la denuncia se dirige contra directivos o contra personal del nivel central del Departamento de Educación, podrá presentarse ante la jefatura del Departamento de Educación Municipal.

- Si la persona denunciante prefiere, también podrá acudir directamente a la Dirección del Trabajo.

5. Medidas de resguardo y protección inmediata

Desde la recepción de la denuncia, la autoridad competente deberá evaluar y adoptar de inmediato medidas de resguardo proporcionales, destinadas a proteger la integridad física y psíquica de la persona denunciante y evitar su revictimización.

Estas medidas podrán consistir, entre otras, en:

- a) separación de espacios físicos;
- b) ajustes transitorios de funciones o jornada;
- c) reasignación temporal de tareas;
- d) otras medidas idóneas y proporcionales de protección.

Las medidas de resguardo no constituyen sanción anticipada. La Ley Karin y su guía para Estado y municipalidades contemplan la separación de espacios físicos y el acceso a atención psicológica temprana como ejemplos de medidas de resguardo.

6. Tramitación inicial

Si la denuncia es recibida por la autoridad interna, deberá informarse a la persona denunciante que tiene derecho a presentar la denuncia ante el empleador o ante la Dirección del Trabajo.

Si la institución decide iniciar una investigación interna o derivar la denuncia a la Dirección del Trabajo, deberá hacerlo dentro del plazo de **tres días** desde su recepción, informando además las medidas de resguardo adoptadas. Cuando la denuncia se dirija contra la persona que representa al empleador en los términos del Código del Trabajo, esta deberá derivarse a la Dirección del Trabajo para su investigación.

7. Descargos y antecedentes

En caso de que la vía procedimental aplicable contemple descargos, la persona denunciada tendrá derecho a exponer su versión de los hechos y aportar antecedentes, de acuerdo con el procedimiento administrativo o disciplinario correspondiente.

8. Resolución administrativa preliminar

La autoridad competente deberá dictar una resolución fundada que:

- deje constancia de la denuncia recibida;
- señale las medidas de resguardo adoptadas;
- determine la vía procedimental aplicable;
- disponga, cuando corresponda, la derivación o instrucción del procedimiento formal respectivo.

Esta resolución tendrá carácter **administrativo-preventivo** y no importará, por sí misma, una determinación definitiva de responsabilidad disciplinaria.

9. Falsa denuncia

Si, en un procedimiento formal posterior, se acreditare de manera expresa y fundada que una denuncia fue presentada con conocimiento de su falsedad o con ánimo deliberado de perjudicar, podrán adoptarse las medidas disciplinarias que correspondan, con pleno respeto del debido proceso.

La sola desestimación, archivo o falta de acreditación de los hechos denunciados no permitirá, por sí sola, calificar la denuncia como falsa. Esta precisión es coherente con el deber legal de proteger a quien denuncia y con el estándar de denuncias inconsistentes del reglamento.

10. Casos que pudieren constituir delito

Si los hechos denunciados pudieren revestir caracteres de delito, la autoridad deberá realizar la denuncia a los organismos competentes dentro del plazo legal correspondiente, sin perjuicio de las medidas de resguardo y de la tramitación administrativa que corresponda.

IV. Medidas de prevención y promoción

El Departamento de Educación Municipal promoverá activamente ambientes laborales libres de violencia mediante:

- a) campañas periódicas de buen trato laboral;
- b) capacitación anual obligatoria;
- c) acciones de sensibilización en género y no discriminación;
- d) evaluación de riesgos psicosociales;
- e) difusión semestral de canales de denuncia internos y externos;
- f) coordinación con el organismo administrador de la Ley N.º 16.744 para asistencia técnica y apoyo. El reglamento obliga a informar semestralmente canales de denuncia e impone deberes de asistencia técnica a los organismos administradores.

V. Observación final

Se anexa a este protocolo el formulario institucional de denuncia por hechos constitutivos de acoso laboral, acoso sexual, violencia en el trabajo, discriminación arbitraria o maltrato laboral, el cual forma parte integrante del presente instrumento.

Protocolo para la Incorporación, Supervisión y Cierre de Estudiantes en Práctica

1. Objetivo

Regular el proceso de incorporación, desarrollo, supervisión y término de los estudiantes en práctica que se integren a la Escuela Municipal Labranza, resguardando condiciones formativas adecuadas, la integridad de la comunidad educativa y el cumplimiento de la normativa vigente.

2. Ámbito de aplicación

Este protocolo se aplicará a todos los estudiantes en práctica que desarrollen funciones en el establecimiento, cualquiera sea su carrera o nivel formativo, y será obligatorio para el equipo directivo, docentes, asistentes de la educación, sostenedor e instituciones formadoras.

3. Requisitos previos

Antes del inicio de la práctica, el estudiante y la institución formadora deberán presentar a la Dirección del establecimiento la siguiente documentación:

- convenio vigente o autorización formal entre la institución formadora y el sostenedor o la escuela;
- certificado de alumno o alumna regular;
- plan de práctica emitido por la institución formadora;
- certificado de inhabilidades para trabajar con menores de edad, actualizado;
- copia de cédula de identidad vigente;
- acreditación de seguro o cobertura frente a accidentes;
- datos de contacto de emergencia;
- declaración de conocimiento y aceptación del Reglamento Interno y Manual de Convivencia.

La falta de cualquiera de estos documentos impedirá el inicio de la práctica o dará lugar a su suspensión hasta su regularización.

4. Incorporación e inducción

Al inicio de la práctica, el establecimiento deberá:

- revisar y archivar la documentación presentada;
- registrar formalmente al estudiante en práctica;
- entregar inducción sobre Reglamento Interno, Manual de Convivencia, protocolos de seguridad, emergencia, confidencialidad y protección de datos;
- informar funciones, límites y responsabilidades del rol;
- presentar al estudiante ante la comunidad educativa correspondiente;
- exigir el uso de credencial o distintivo visible durante su permanencia en el establecimiento.

El plan de práctica será revisado por la Dirección y el profesional guía para asegurar coherencia con el contexto escolar y el Proyecto Educativo Institucional.

5. Roles y responsabilidades

a) Sostenedor

Garantizar condiciones institucionales para la recepción de practicantes y formalizar convenios cuando corresponda.

b) Dirección del establecimiento

Autorizar la incorporación del estudiante, designar al profesional guía, supervisar el proceso y resolver situaciones excepcionales.

c) Profesional guía

Acompañar, orientar y supervisar al estudiante en práctica, registrar incidencias y emitir informe de seguimiento o cierre.

d) Institución formadora

Definir objetivos de práctica, designar tutor académico, realizar seguimiento y coordinar acciones con el establecimiento.

e) Estudiante en práctica

Cumplir las normas institucionales, respetar horarios y funciones asignadas, mantener conducta ética y profesional, resguardar la confidencialidad e informar oportunamente cualquier situación relevante.

6. Supervisión y evaluación

La práctica tendrá carácter formativo, reflexivo y progresivo. La supervisión será realizada por el profesional guía, quien acompañará el proceso, entregará retroalimentación oportuna y promoverá la mejora continua.

La evaluación considerará:

- cumplimiento de objetivos formativos;
- desarrollo de competencias profesionales;
- integración entre teoría y práctica;
- disposición al aprendizaje;
- compromiso ético y respeto por la comunidad educativa.

7. Jornada y condiciones de desempeño

La duración y carga horaria de la práctica se ajustarán a lo establecido por la institución formadora y a las condiciones definidas por el establecimiento.

La práctica deberá desarrollarse siempre bajo supervisión y en condiciones compatibles con la seguridad, bienestar y resguardo de los estudiantes y de la comunidad educativa.

8. Confidencialidad y protección de datos

El estudiante en práctica deberá:

- mantener estricta confidencialidad respecto de la información de estudiantes, familias y funcionarios;
- abstenerse de registrar, difundir o compartir imágenes, audios o datos personales sin autorización;
- actuar conforme a principios de ética, respeto y responsabilidad profesional.

El incumplimiento de estas obligaciones podrá ser considerado falta grave.

9. Procedimiento ante incidencias o faltas

Ante una conducta inapropiada o incumplimiento del estudiante en práctica, el establecimiento procederá de la siguiente manera:

1. registro inmediato del hecho;

2. comunicación a la Dirección;
3. notificación a la institución formadora;
4. entrevista con el estudiante, si corresponde;
5. adopción de medidas, que podrán incluir:
 - ✚ retroalimentación formal;
 - ✚ plan de mejora;
 - ✚ suspensión temporal de funciones;
 - ✚ solicitud fundada de término anticipado de la práctica.

Si los hechos pudieren constituir vulneración de derechos de niños, niñas o adolescentes, o un delito, la Dirección deberá activar los protocolos correspondientes y efectuar la denuncia ante la autoridad competente.

10. Accidentes y seguridad

La práctica deberá realizarse en condiciones seguras. En caso de accidente, el establecimiento activará el protocolo institucional respectivo y coordinará las acciones necesarias con la institución formadora y el contacto de emergencia del estudiante.

11. Cierre de la práctica

Al término de la práctica:

- el estudiante entregará los informes, productos o evidencias requeridas;
- el profesional guía emitirá informe o retroalimentación de cierre, si corresponde;
- el establecimiento podrá emitir constancia de realización de práctica;
- la documentación será archivada en el establecimiento.

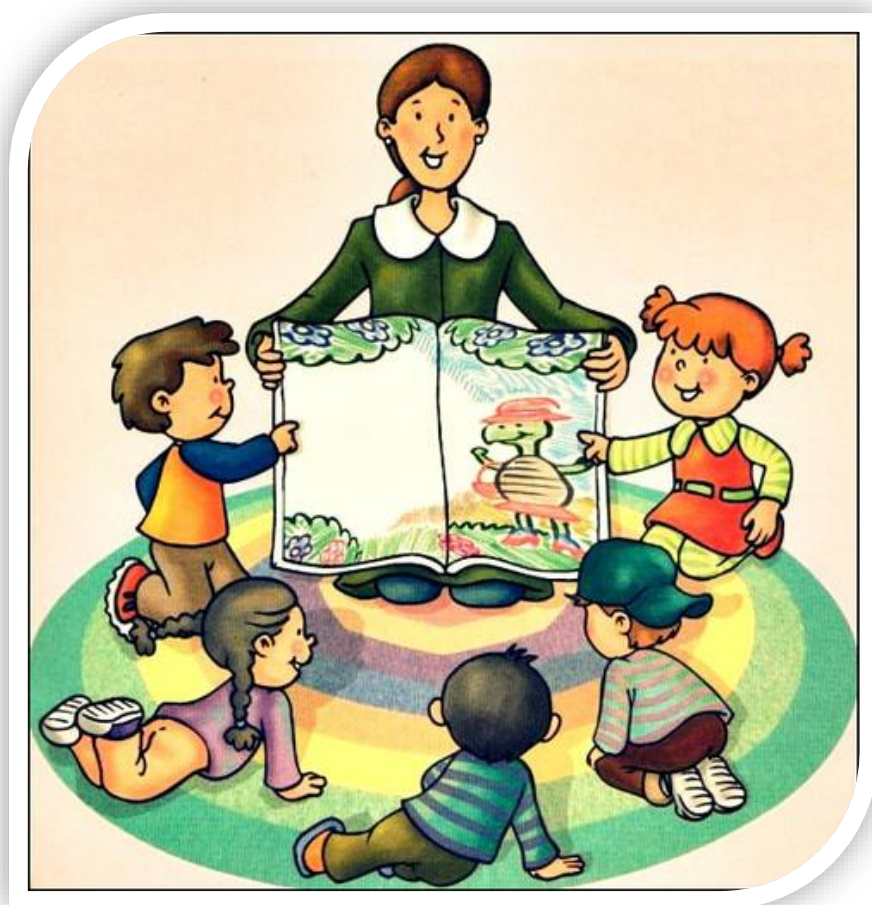
12. Fundamento legal

Este protocolo se fundamenta en:

- Ley N.º 21.430, sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia;
- Ley N.º 16.744, sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales;
- normativa vigente sobre protección de datos personales;
- normativa institucional sobre convivencia escolar, seguridad y resguardo de derechos;
- convenios y planes de práctica formalizados con las instituciones formadoras.

**REGLAMENTO INTERNO Y CONVIVENCIA EDUCATIVA DE EDUCACIÓN
PARVULARIA**

**ESCUELA LABRANZA
AÑO 2026**



9.1. Fundamentación

El presente Reglamento de Educación Parvularia tiene por finalidad establecer orientaciones y normas de funcionamiento basadas en un enfoque de derechos, destinadas a favorecer el bienestar integral de los niños y niñas que asisten al establecimiento en este nivel educativo.

Las disposiciones contenidas en este reglamento buscan contribuir a una convivencia sana, a un ambiente educativo seguro, respetuoso y nutritivo para el desarrollo de los niños y niñas, así como para todas las personas que integran la comunidad educativa.

Este reglamento tiene un carácter esencialmente **formativo y protector**, y no punitivo. Por ello, contempla medidas de acompañamiento, apoyo y derivación cuando corresponda, resguardando siempre el bienestar físico, socioemocional, psicológico e intelectual de los párvulos. En educación parvularia, el reglamento interno debe ser una herramienta con sentido pedagógico, vinculada al Proyecto Educativo Institucional y orientada al ejercicio efectivo de los derechos de niños y niñas.

En este contexto, las normas de convivencia, buen trato y funcionamiento institucional se entienden como un marco que permite generar condiciones adecuadas para el trabajo educativo y para el desarrollo armónico de los niños y niñas. Se trata de un escenario con límites protectores y orientaciones claras, que favorece que los párvulos se sientan seguros, acogidos, respetados y acompañados en su proceso de crecimiento y aprendizaje.

Para la institución, las normas de buen trato y buena convivencia regulan las relaciones entre los distintos integrantes de la comunidad educativa con el objeto de resguardar el desarrollo integral de los niños y niñas, de modo que el proceso educativo se desarrolle en un ambiente de respeto mutuo, cuidado y colaboración. La Superintendencia recuerda que el Reglamento Interno debe ser conocido por toda la comunidad y entendido como un aporte al proceso educativo de niños y niñas.

9.2. Principios reguladores

a) Dignidad del ser humano

La dignidad es un atributo inherente a toda persona, sin distinción alguna. No se otorga ni se pierde, sino que es propia de cada ser humano y, por lo mismo, debe ser respetada y resguardada en todo momento.

Este Reglamento Interno protege la dignidad de toda la comunidad educativa y, de manera especial, la de los párvulos, quienes, por sus características etarias y por encontrarse en una etapa de desarrollo progresivo de su autonomía, requieren especial protección.

b) Niños y niñas como sujetos de derecho

En concordancia con la Convención sobre los Derechos del Niño y con el enfoque actual de la educación parvularia, se reconoce a los niños y niñas como sujetos de derecho. Esto significa que sus necesidades deben ser satisfechas y sus derechos garantizados por las personas adultas y por las instituciones, no como un acto de beneficencia, sino como una obligación jurídica y ética.

Los párvulos son titulares de derechos y poseen intereses, necesidades, opiniones y características propias, las cuales deben ser consideradas y respetadas en la gestión del establecimiento, tanto en su dimensión individual como colectiva. Las orientaciones del nivel subrayan que el reglamento debe

considerar las características, intereses y necesidades de los párvulos para hacer posible el ejercicio de sus derechos.

c) Interés superior del niño

El interés superior del niño y la niña es un principio rector que orienta todas las decisiones y actuaciones de la comunidad educativa. Toda medida que pueda afectar a un párvulo deberá considerar, como objetivo principal, el resguardo y ejercicio pleno de sus derechos, su bienestar integral y su desarrollo armónico.

Este principio sitúa a los niños y niñas en el centro del quehacer educativo y se concreta a través de acciones orientadas a su protección, participación, aprendizaje y bienestar. La Superintendencia ha reiterado que procesos clave del nivel, como la acogida y familiarización, deben organizarse teniendo siempre presente el interés superior y la autonomía progresiva.

d) Autonomía progresiva de niños y niñas

El principio de autonomía progresiva reconoce que niños y niñas ejercen sus derechos de acuerdo con la evolución de sus facultades, su edad y grado de madurez. En consecuencia, las personas adultas deben orientar, acompañar y apoyar la toma de decisiones de los párvulos, favoreciendo su participación y desarrollo paulatino de autonomía.

El rol de los adultos irá variando gradualmente, conforme al desarrollo de las capacidades de cada niño o niña, resguardando siempre su interés superior. La autonomía progresiva es uno de los principios expresamente relevados en las orientaciones de reglamento interno para educación parvularia.

e) No discriminación arbitraria

Las normas, procedimientos y medidas contenidas en este reglamento deberán aplicarse con pleno respeto a los derechos fundamentales, sin discriminaciones arbitrarias basadas en sexo, género, orientación sexual, identidad de género, nacionalidad, etnia, religión, edad, discapacidad, condición socioeconómica u otra condición personal o familiar.

Se reconoce que todas las personas que integran la comunidad educativa son diversas en sus características, pero iguales en dignidad y derechos. Las orientaciones actualizadas para reglamentos internos en educación parvularia fortalecen expresamente los principios de igualdad y no discriminación.

f) Equidad de género

El establecimiento promoverá relaciones basadas en el respeto, la igualdad de trato y la valoración de todas las personas, independientemente de su género u orientación sexual.

Todos los niños y niñas tienen derecho a ser tratados con igual consideración y respeto, reconociendo su diversidad y singularidad, sin reproducir estereotipos o prácticas discriminatorias. Las orientaciones actualizadas del nivel incorporan expresamente disposiciones asociadas a prevención de violencia de género en el reglamento interno.

g) Participación

El Reglamento Interno es un instrumento de gestión que regula el funcionamiento del establecimiento y las relaciones entre los integrantes de la comunidad educativa. Por ello, su elaboración, implementación y actualización deben considerar la participación de quienes forman parte de ella.

Este principio debe resguardarse especialmente respecto de niños y niñas, quienes tienen derecho a expresar su opinión en los asuntos que les afectan y a que esta sea considerada de manera acorde con su edad y nivel de desarrollo.

h) Interculturalidad

El proceso educativo y el contenido del reglamento interno deben reconocer y respetar a cada niño, niña y su familia en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión, tradiciones e historia.

Esto implica ampliar la mirada institucional al definir normas y prácticas, respetando la identidad de cada familia, siempre que ello no vulnere derechos de otros integrantes de la comunidad educativa. Se espera que la comunidad avance hacia una convivencia inclusiva y un diálogo genuino entre culturas, en coherencia con un Proyecto Educativo Institucional inclusivo y pertinente. La normativa y orientaciones del nivel destacan que el reglamento debe ser respetuoso y pertinente para niños y niñas y sus contextos.

9.3. Derechos y deberes de la comunidad educativa

9.3.1. Derechos de las y los párvulos

Las niñas y los niños del nivel de Educación Parvularia tienen derecho a:

- a) Recibir una educación de acuerdo con los principios, valores y sellos del Proyecto Educativo Institucional.
- b) Recibir una educación integral, pertinente a su edad, nivel de desarrollo y características individuales, siendo reconocidos como personas en proceso de formación y desarrollo.
- c) Recibir orientación, acompañamiento y oportunidades de aprendizaje acordes con sus capacidades, intereses y necesidades.
- d) Ser escuchados por los distintos integrantes de la comunidad educativa, en un contexto de respeto y consideración por su etapa de desarrollo.
- e) Recibir un trato cordial, respetuoso y protector por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa, resguardando siempre su integridad física, psicológica y emocional.
- f) Recibir atención oportuna frente a situaciones de malestar, accidente o enfermedad repentina ocurridas dentro del establecimiento.
- g) Ser acompañados afectuosamente por educadoras, asistentes y demás adultos significativos durante su trayectoria educativa.

- h) Ver satisfechas sus necesidades de afecto, cuidado, protección, educación, respeto y apego, por parte del personal que los atiende.
- i) Recibir una atención adecuada y oportuna en caso de presentar necesidades educativas especiales u otras necesidades de apoyo.
- j) No ser discriminados arbitrariamente por ninguna circunstancia personal, familiar, cultural o social.
- k) Educarse en un ambiente tolerante, de valoración y respeto mutuo.
- l) Expresar su opinión y que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltrato de ningún tipo.
- m) Que se respete su libertad personal y de conciencia, así como sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales, de acuerdo con su edad y desarrollo.
- n) Participar en la vida cultural, recreativa y formativa del establecimiento, de acuerdo con las características del nivel.
- o) Ser protagonistas activos de sus aprendizajes, conforme a las Bases Curriculares de la Educación Parvularia.

Las orientaciones del nivel enfatizan que el reglamento debe considerar a niños y niñas como sujetos de derecho y ser respetuoso de su desarrollo, participación y bienestar.

9.3.2. Compromisos de convivencia y participación de las y los párvulos

En atención a su etapa de desarrollo, se espera que las niñas y los niños, con el acompañamiento de los adultos, avancen progresivamente en los siguientes compromisos de convivencia:

- a) Relacionarse de manera respetuosa con sus compañeros, compañeras y adultos del establecimiento.
- b) Escuchar y seguir orientaciones e indicaciones de la educadora de párvulos, asistentes y demás adultos responsables, de acuerdo con su edad y nivel de desarrollo.
- c) Participar en las experiencias pedagógicas, recreativas y formativas propuestas por el establecimiento.
- d) Cuidar progresivamente los materiales, espacios y recursos del establecimiento, con apoyo de los adultos.
- e) Desarrollar conductas de respeto por la diversidad y de buen trato hacia sus compañeros y compañeras.
- f) Incorporar hábitos de asistencia, puntualidad, participación y convivencia, con el acompañamiento de su familia y del equipo educativo.

g) Colaborar, de acuerdo con sus posibilidades, en la construcción de un ambiente seguro, afectivo y respetuoso dentro y fuera del aula.

Esta reformulación es más consistente con el enfoque formativo del reglamento interno en educación parvularia, que no debe reducirse a deberes impuestos de manera rígida a niños y niñas.

9.3.3. Derechos de los y las apoderados/as

Los padres, madres y apoderados/as tienen derecho a:

- a) Recibir un trato respetuoso por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- b) Ser apoyados y orientados en materias relacionadas con el desarrollo físico, cognitivo, emocional y social de sus hijos e hijas por parte de la educadora, asistente, equipo de convivencia, dupla psicosocial, PIE y equipo directivo, según corresponda.
- c) Ser informados por la educadora de párvulos, jefatura de UTP o equipo directivo acerca del proceso educativo, avances y necesidades de sus hijos e hijas, así como del funcionamiento del establecimiento.
- d) Ser escuchados y participar en el proceso educativo en los ámbitos que les correspondan, aportando al desarrollo del Proyecto Educativo Institucional, conforme a la normativa interna.
- e) Organizarse y participar a través de directivas de curso y del Centro General de Padres y Apoderados, de acuerdo con la normativa vigente.
- f) Ser atendidos por la educadora u otro profesional del establecimiento en horarios previamente informados.
- g) Recibir informes periódicos del proceso de desarrollo y aprendizaje de su hijo o hija.
- h) Solicitar certificados y documentación escolar cuando lo requieran.
- i) Ser informados oportunamente cuando su hijo o hija presente alguna situación que altere su bienestar físico o emocional durante la jornada.
- j) Ser informados de inmediato en caso de accidente escolar y, si la situación lo amerita, de la activación del protocolo de emergencia y traslado asistencial correspondiente.

9.3.4. Deberes de los y las apoderados/as

Los padres, madres y apoderados/as deberán:

- a) Educar y acompañar a sus hijos e hijas en su proceso formativo.
- b) Informarse, respetar y contribuir al cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional, del Reglamento Interno y de las normas de convivencia del establecimiento.
- c) Apoyar activamente el proceso educativo.

- d) Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento al momento de la matrícula.
- e) Procurar que su hijo o hija asista regularmente y en condiciones adecuadas a la jornada escolar.
- f) Asistir a reuniones, entrevistas y otras instancias de comunicación convocadas por el establecimiento.
- g) Otorgar atención especializada a sus hijos e hijas cuando el establecimiento lo sugiera fundadamente, acreditándola cuando corresponda.
- h) No enviar al establecimiento a su hijo o hija cuando no se encuentre en condiciones de salud compatibles con la jornada escolar, debiendo informar y justificar oportunamente la situación.
- i) Justificar ausencias, atrasos o situaciones especiales por los canales establecidos.
- j) Mantener comunicación respetuosa y oportuna con la educadora, UTP, convivencia escolar o dirección, según corresponda a la situación.
- k) Reconocer y respetar que, para efectos institucionales, el apoderado titular y el suplente serán los interlocutores válidos registrados al momento de la matrícula.
- l) Mantener actualizados sus datos de contacto y antecedentes relevantes para el resguardo del estudiante.

9.3.5. Derechos de las educadoras de párvulos

Las educadoras de párvulos tienen derecho a:

- a) Recibir un trato respetuoso por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- b) Planificar sus procesos de enseñanza de manera flexible, pertinente e innovadora, considerando el currículum nacional y las necesidades de sus estudiantes.
- c) Recibir apoyo del equipo directivo y del sostenedor para el logro de los objetivos curriculares y profesionales.
- d) Contar con tiempo, espacios y recursos adecuados para planificar, implementar y evaluar su enseñanza.
- e) Ser valoradas por las familias y la comunidad en relación con su ejercicio profesional.
- f) Expresar sus opiniones e ideas en un ambiente de respeto y tolerancia.
- g) Recibir información clara sobre metas institucionales y participar en su consecución cuando corresponda.
- h) Contar con infraestructura, mobiliario y materiales en buen estado.
- i) Recibir retroalimentación respecto de su desempeño, con oportunidades reales de mejora.

9.3.6. Deberes de las educadoras de párvulos

Las educadoras de párvulos deberán:

- a) Brindar un trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- b) Promover el bienestar integral de las y los párvulos, favoreciendo también su transición a la Educación Básica.
- c) Favorecer aprendizajes oportunos, pertinentes y significativos, en coherencia con las Bases Curriculares de la Educación Parvularia.
- d) Fomentar la participación de las familias en función de una labor educativa integral.
- e) Implementar metodologías coherentes con el perfil definido en el Proyecto Educativo Institucional.
- f) Articular su trabajo con docentes de Enseñanza Básica y con la Unidad Técnico-Pedagógica cuando corresponda.
- g) Conocer y valorar los intereses, necesidades y contextos de sus estudiantes y familias.
- h) Organizar y orientar el funcionamiento del grupo curso y la relación con sus apoderados/as.
- i) Informar periódicamente a las familias y a UTP sobre el proceso educativo del curso.
- j) Velar por el respeto de los derechos y el cumplimiento de los acuerdos de convivencia.
- k) Participar en reuniones técnicas y de evaluación cuando sea requerida.
- l) Entregar informes y retroalimentación a las familias en los plazos definidos institucionalmente.
- m) Mantener entrevistas periódicas con apoderados/as, dejando registro cuando corresponda.
- n) Supervisar el orden y cuidado de la sala, mobiliario y materiales a su cargo.
- o) Conocer individualmente a sus estudiantes, considerando su entorno sociocultural.
- p) Promover instancias de sana convivencia y socialización entre los niños y niñas del nivel.
- q) Dar cumplimiento a los objetivos pedagógicos emanados del MINEDUC y del establecimiento.

9.3.7. Derechos de las asistentes de párvulos

Las asistentes de párvulos tienen derecho a:

- a) Recibir un trato respetuoso por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- b) Contar con espacio, tiempo y materiales adecuados para cumplir sus funciones.
- c) Recibir apoyo del equipo directivo para el logro de las funciones asignadas.
- d) Ser valoradas por las familias y la comunidad educativa en relación con su labor.
- e) Expresar sus opiniones e ideas en un ambiente de respeto y tolerancia.
- f) Recibir información sobre metas institucionales y participar en su consecución cuando corresponda.
- g) Contar con infraestructura, mobiliario y materiales en buen estado.
- h) Recibir retroalimentación respecto de su desempeño por parte de la educadora y la dirección.
- i) Conocer los criterios y resultados de su evaluación de desempeño, cuando corresponda.

9.3.8. Deberes de las asistentes de párvulos

Las asistentes de párvulos deberán:

- a) Brindar un trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- b) Apoyar a la educadora de párvulos y a otros profesionales en el desarrollo de actividades lectivas y no lectivas.
- c) Entregar apoyo personalizado a niños y niñas, de acuerdo con las orientaciones del equipo educativo.
- d) Apoyar en el cuidado de la integridad física y emocional de los niños y niñas a su cargo.
- e) Colaborar en la recepción, recreos, despedida y otros momentos de la jornada, favoreciendo una buena convivencia.
- f) Apoyar la formación de hábitos de higiene, cuidado personal y autonomía progresiva.
- g) Colaborar en la preparación de materiales para actividades curriculares y extracurriculares.
- h) Integrarse al proceso educativo como facilitadora del aprendizaje.
- i) Participar en actividades institucionales cuando sea requerida.
- j) Contribuir al logro de los ámbitos de aprendizaje del nivel conforme a las Bases Curriculares.
- k) Mantener los espacios de Educación Parvularia ordenados, ambientados y en buenas condiciones.
- l) Organizar y resguardar adecuadamente los materiales educativos de los estudiantes.

9.4. Normas fundamentales de la Educación Parvularia

a) Admisión

El proceso de admisión a establecimientos que reciben financiamiento estatal se realiza a través del **Sistema de Admisión Escolar (SAE)**, mecanismo único y centralizado que opera desde **prekínder hasta 4° medio**. Su finalidad es garantizar transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, resguardando también el derecho preferente de padres, madres y apoderados/as a elegir establecimiento para sus hijos e hijas.

La admisión a la Escuela Municipal Labranza se realizará cada año conforme al calendario, procedimientos y resultados del Proceso de Admisión Escolar que determine el Ministerio de Educación.

En ningún caso podrán implementarse prácticas o procedimientos que impliquen discriminación arbitraria, debiendo resguardarse siempre la dignidad de los niños, niñas y sus familias.

b) Uniforme

El establecimiento podrá sugerir un uniforme para el nivel de Educación Parvularia. Sin embargo, este **no tendrá carácter obligatorio** y su incumplimiento no podrá afectar el derecho a la educación, ni dar lugar a prohibición de ingreso, suspensión, exclusión de actividades u otra medida equivalente. Esta formulación es consistente con el marco de reglamento interno y trato digno promovido por la Superintendencia.

Uniforme sugerido para nivel pre-básica de la Escuela Municipal Labranza

- i) Damas: delantal cuadrillé color verde.
- ii) Varones: cotona cuadrillé color verde.
- iii) Buzo para actividades deportivas.
- iv) Uniforme damas: polera de piqué blanca, falda gris, panty gris y zapatos negros.
- v) Uniforme varones: polera de piqué blanca, pantalón gris y zapatos negros.

c) Tramos curriculares que imparte el nivel

- i) **Prekínder (NT1):** niños y niñas de 4 a 5 años.
- ii) **Kínder (NT2):** niños y niñas de 5 a 6 años.

d) Horarios de funcionamiento

La jornada del nivel de Educación Parvularia comenzará a las **08:05 horas** y finalizará a las **15:30 horas** de lunes a jueves. Los días viernes, la jornada comenzará a las **08:05 horas** y finalizará a las **13:30 horas**.

e) Recreos

Los recreos de los y las estudiantes de Educación Parvularia se realizarán en los espacios definidos por el establecimiento, bajo supervisión permanente de las asistentes de aula, educadoras y/o funcionarios que correspondan, resguardando en todo momento la seguridad, el buen trato y el

bienestar integral de los párvulos. La Superintendencia exige que el Reglamento Interno del nivel incluya protocolos y medidas de resguardo del bienestar integral.

d) Horario de funcionamiento y jornada diaria

La jornada del nivel de Educación Parvularia se desarrollará de acuerdo con la organización pedagógica y horaria definida por el establecimiento.

Horario general de la jornada

- **Lunes a jueves:** desde las **08:05 horas** hasta las **15:30 horas**.
- **Viernes:** desde las **08:05 horas** hasta las **13:30 horas**.

Hora	Período
08:00 a 08:15 horas	Recepción
08:15 a 08:45 horas	Saludo, asistencia, fecha, tiempo y responsabilidades
08:45 a 09: horas	Lectura diaria
09:00 a 09:30 horas	Desayuno
09:30 a 09:45 horas	Cepillado de dientes
09:45 a 10:30 horas	Actividad variable 1
10:30 a 11:00 horas	Juegos de patio
11:00 a 11:45 horas	Actividad variable 2
11:45 a 12:00 horas	Hábitos higiénicos
12 a 12:30 horas	almuerzo
12:30 a 12:45 horas	Cepillado de dientes
12:45 a 13:00 horas	Juegos de mesa o recreo libre
13:00 a 13:45 horas	Actividad variable 3
13:45 a 14:00	Juego libre
14:00 a 14:30	colación
14:30 a 14:40	Cepillado de dientes
14:40 a 15:20	Actividad variable 4
15:20 a 15:30	Arreglo y despedida

Estos horarios podrán ajustarse por razones pedagógicas, climáticas, sanitarias o institucionales, resguardando siempre el bienestar de niños y niñas.

Organización referencial de la jornada de los viernes

Hora	Período
08:05 a 08:15 horas	Recepción
08:15 a 08:45 horas	Saludo, asistencia, fecha, tiempo y responsabilidades
08:45 a 09:00 horas	Actividad variable 1: lectoescritura
09:00 a 09:30 horas	Desayuno
09:30 a 09:45 horas	Cepillado de dientes
09:45 a 10:30 horas	Actividad variable 2
10:30 a 10:45 horas	Juegos de patio
10:45 a 11:15 horas	Hábitos higiénicos
11:15 a 11:45 horas	Almuerzo
11:45 a 12:00 horas	Cepillado de dientes
12:00 a 12:30 horas	Actividad variable 3
12:30 a 12:45 horas	Arreglo y despedida

Estos horarios podrán ajustarse por razones pedagógicas, climáticas, sanitarias o institucionales, resguardando siempre el bienestar de niños y niñas.

9.5. Normas fundamentales de la Educación Parvularia

a) Sobre el ingreso de los y las apoderados/as al establecimiento

i) Los padres, madres y apoderados/as podrán ingresar al establecimiento cada vez que sean citados/as, debiendo informar su llegada en Inspectoría o en el punto de acceso definido, para ser derivados donde corresponda.

ii) También podrán ingresar cuando sean convocados a actividades pedagógicas, formativas, recreativas o comunitarias organizadas por el establecimiento.

iii) En los momentos de llegada o retiro de estudiantes, los padres y apoderados/as podrán ingresar únicamente al espacio de recepción y entrega definido por el establecimiento, para comunicarse brevemente con la educadora o asistentes cuando sea necesario.

iv) Durante los períodos lectivos, los padres y apoderados/as no podrán circular por pasillos, patios ni ingresar a las salas de clases sin autorización previa, ya que ello interrumpe los procesos pedagógicos y puede afectar la seguridad y el bienestar de los niños y niñas.

b) De la asistencia, inasistencia, atrasos y retiro de los y las estudiantes

i) Ingreso

La puerta de acceso al sector de Educación Parvularia se abrirá a las **08:00 horas**. Los niños y niñas serán recibidos por un asistente de la educación hasta las **08:15 horas**.

Será responsabilidad de los padres, madres, apoderados/as o asistentes de transporte escolar acompañar al niño o niña hasta el acceso definido por el establecimiento.

La responsabilidad del establecimiento respecto del resguardo del párvulo comenzará desde el momento en que este sea formalmente recepcionado por el personal a cargo.

ii) Asistencia

La asistencia de los y las estudiantes de Educación Parvularia deberá ser regular y ajustarse al calendario escolar vigente. El padre, madre o apoderado/a será responsable de favorecer la asistencia diaria del niño o niña, evitando inasistencias injustificadas.

La educadora registrará la asistencia al inicio de cada jornada, en conformidad con las instrucciones vigentes de la Superintendencia de Educación.

Toda inasistencia deberá ser justificada por el apoderado/a ante la educadora o por el canal institucional definido.

Cuando la ausencia se extienda por más de dos días por razones de salud, el establecimiento podrá solicitar certificado médico.

En caso de enfermedades contagiosas, el apoderado/a deberá informar oportunamente al establecimiento y el niño o niña no deberá asistir mientras exista indicación médica de reposo o riesgo de contagio.

Si se producen inasistencias reiteradas que afecten el proceso educativo, la educadora citará al apoderado/a para analizar la situación y acordar medidas de apoyo. Si no hay respuesta o persiste una situación que pueda constituir vulneración de derechos, el establecimiento activará el protocolo correspondiente.

iii) Atrasos

Los niños y niñas que lleguen atrasados deberán ingresar con su apoderado/a por Inspectoría o por el conducto definido por el establecimiento, a fin de autorizar su incorporación a la jornada.

Cuando los atrasos sean reiterados, la educadora citará al apoderado/a para analizar la situación y adoptar medidas de apoyo.

iv) Retiro anticipado

Si un párvulo debe ser retirado antes del término de la jornada, el padre, madre o apoderado/a deberá solicitarlo en Inspectoría, quedando registro de dicho retiro.

El estudiante será entregado únicamente al apoderado/a titular, suplente o persona previamente autorizada por la familia conforme a los registros institucionales.

c) Sobre los materiales escolares

Cada año, al momento de la matrícula, el apoderado/a será informado de la lista de útiles escolares. Si presenta dificultades para su adquisición, podrá comunicarlo a la educadora, quien derivará la situación al profesional o equipo correspondiente.

- i) Los materiales y útiles solicitados deberán enviarse al inicio del año escolar o en las fechas que se informen oportunamente.
- ii) Todos los útiles escolares deberán estar claramente marcados con nombre y apellido del estudiante.
- iii) Dependiendo de las actividades curriculares, la educadora podrá solicitar materiales extraordinarios de carácter específico. No obstante, la falta de dichos materiales no impedirá la participación del niño o niña en la actividad.
- iv) En caso de incumplimiento reiterado y sin justificación, la situación podrá ser abordada mediante comunicación o entrevista con el apoderado/a, desde un enfoque de apoyo y corresponsabilidad.

d) Comunicación con las familias

La comunicación entre el establecimiento y las familias se realizará a través de medios formales e institucionales.

Podrán utilizarse, entre otros, los siguientes canales:

- i) Libreta o cuaderno de comunicaciones, cuando corresponda.
- ii) Comunicaciones escritas o personalizadas.
- iii) Llamados telefónicos desde el establecimiento, en situaciones necesarias o urgentes.
- iv) Reuniones de padres, madres y apoderados/as.
- v) Entrevistas personales con educadora, equipo de convivencia escolar, UTP, educadora diferencial u otros profesionales, cuando corresponda.
- vi) Página web institucional como medio oficial de difusión de comunicados, circulares, reglamentos, calendario anual, horarios y otra información general.
- vii) Comunicación con las directivas de curso, cuando corresponda.

Las redes sociales y grupos de mensajería instantánea, tales como WhatsApp, **no constituirán medios formales u oficiales de comunicación institucional**. Los funcionarios no estarán obligados a participar en grupos masivos de curso.

e) Normas de higiene y salud

Con el objeto de resguardar la salud, higiene y bienestar de los párvulos, el establecimiento promoverá medidas permanentes de prevención y cuidado dentro de la sala de clases, baños y espacios comunes.

Entre ellas se consideran:

- i) Mantener una adecuada periodicidad en el lavado de manos, conforme a orientaciones generales de higiene.
- ii) Promover hábitos de higiene personal de acuerdo con la edad y nivel de autonomía de los niños y niñas.
- iii) Favorecer el uso progresivo de elementos de aseo personal, tales como jabón, cepillo de dientes y toalla individual, cuando corresponda.
- iv) Velar por la limpieza de mesas, materiales y espacios de uso frecuente.
- v) Mantener la ventilación regular de las salas y espacios cerrados.
- vi) Realizar aseo diario de salas y baños, complementado con medidas periódicas de sanitización, control de plagas, desratización y desinsectación, conforme a la planificación institucional.

Las orientaciones del nivel insisten en que el reglamento debe incluir medidas técnico-administrativas y de resguardo del bienestar y seguridad de niños y niñas.

f) Enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio

- i) En caso de que un niño o niña presente una enfermedad de alto contagio, tales como conjuntivitis, herpes, gastroenteritis, cuadros febriles, pediculosis, escabiosis u otras situaciones similares, el apoderado/a deberá informar oportunamente a la educadora o al establecimiento.
- ii) Si existe diagnóstico médico y reposo indicado, este deberá ser respetado, y el niño o niña deberá permanecer en el hogar hasta su recuperación o alta médica.
- iii) En caso de pediculosis, escabiosis u otras condiciones similares, deberá iniciarse el tratamiento correspondiente en el hogar, pudiendo el niño o niña reincorporarse cuando la situación se encuentre controlada.
- iv) La educadora podrá informar de manera general a las familias del curso cuando sea necesario adoptar medidas preventivas, resguardando siempre la identidad del niño o niña afectado/a.

g) Administración de medicamentos

El establecimiento, por regla general, **no administrará medicamentos** a los párvulos.

De manera excepcional, podrá hacerlo cuando concurren conjuntamente las siguientes condiciones:

- i) solicitud escrita del apoderado/a;
- ii) receta o indicación médica vigente, con nombre del medicamento, dosis, horario y duración del tratamiento;
- iii) factibilidad material y resguardo adecuado para su administración.

Los medicamentos cuya administración pueda efectuarse fuera del horario escolar deberán ser suministrados preferentemente en el hogar.

Cuando se trate de medicamentos de administración compleja o que requieran condiciones especiales, el establecimiento evaluará junto a la familia la forma más adecuada de resguardar el tratamiento y el bienestar del niño o niña.

h) Sobre el uso del baño

i) Los niños y niñas podrán asistir al baño en forma grupal o individual, según la organización de la rutina, el nivel de autonomía y sus necesidades particulares.

ii) La asistencia al baño será acompañada por adultos responsables cuando ello sea necesario, resguardando siempre la privacidad, dignidad y proceso progresivo de autonomía del párvulo.

iii) En el marco de la formación de hábitos, podrán planificarse momentos regulares para asistir al baño, sin impedir el acceso cuando el niño o niña lo requiera fuera de dichos momentos.

i) Medidas orientadas a resguardar la salud

i) Los apoderados de niños y niñas que requieran cuidados especiales por razones de salud o condición particular deberán informar esta situación oportunamente a la educadora a cargo.

ii) Si durante la jornada un niño o niña presenta malestar físico, síntomas relevantes o sufre un accidente, la educadora, inspectora o funcionario responsable dará aviso inmediato al apoderado/a.

iii) Si la situación reviste mayor gravedad, se activará el protocolo de accidentes escolares o el procedimiento de emergencia correspondiente.

iv) Los niños y niñas del nivel cuentan con el beneficio del seguro escolar, en los casos establecidos por la normativa vigente. La Superintendencia exige que los establecimientos cuenten con protocolo de actuación frente a accidentes de párvulos.

9.6. Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar y el buen trato

La Escuela Municipal Labranza reconoce que la buena convivencia y el buen trato se enseñan y aprenden en el espacio educativo, por lo que asume la responsabilidad de promover ambientes protectores, inclusivos y respetuosos, basados en el cuidado, la protección y el reconocimiento de niños y niñas como sujetos de derecho.

Aprender a convivir es un proceso interactivo que supone conocer, respetar y valorar a otros, en un ambiente de colaboración y diálogo.

En Educación Parvularia, las medidas frente a conflictos, desregulaciones o situaciones que alteren la convivencia tendrán siempre un **carácter formativo, afectivo, protector y comprensivo**, y no punitivo. Las orientaciones del nivel insisten en que el reglamento debe ser formativo y respetuoso de la etapa de desarrollo de niños y niñas.

Medidas de actuación con niños y niñas

Cuando se presenten situaciones tales como pegar, morder, empujar, patear o agredir verbalmente a compañeros/as o adultos, se adoptarán medidas de acompañamiento formativo orientadas a:

- contener al niño o niña;
- resguardar a quienes pudieren verse afectados;
- mediar y modelar conductas de buen trato;
- promover la reparación del daño causado;
- fortalecer la empatía, el diálogo y la autorregulación progresiva.

Estas medidas serán inicialmente implementadas por la educadora, asistente o adulto responsable que se encuentre a cargo del grupo.

Si las conductas son reiteradas, se podrá solicitar apoyo del Equipo de Convivencia Escolar, informando al apoderado/a y generando instancias de entrevista y acompañamiento conjunto.

Si la situación persiste, podrá ser analizada por el equipo de convivencia, educadora, UTP y Dirección, dejando registro escrito de los acuerdos adoptados.

Cuando un niño o niña presente un desborde emocional significativo durante la jornada, el establecimiento podrá solicitar la presencia del apoderado/a para colaborar en la contención y evaluar medidas de apoyo, entre ellas acompañamiento transitorio o retiro anticipado excepcional, siempre en función del bienestar del párvulo.

Si la situación requiere apoyos especializados, el establecimiento podrá sugerir evaluación por profesionales externos o derivación a redes de apoyo, informando de ello a la familia. Si existiere una situación que pudiere constituir vulneración de derechos, se activará el protocolo correspondiente.

Medidas de actuación con adultos

Los conflictos entre adultos deberán abordarse por vías pacíficas, mediante diálogo respetuoso, resguardo del debido proceso y registro de acuerdos cuando corresponda.

En caso de conflicto entre funcionarios/as, se privilegiará una mediación o intervención inicial por la jefatura correspondiente. Si no existiere solución, se pondrá en conocimiento del equipo o encargado/a de convivencia y de la Dirección.

En caso de conflicto entre un funcionario/a y un apoderado/a, la situación será informada a la Dirección, a fin de realizar entrevista, abordar lo ocurrido y registrar los acuerdos pertinentes.

Los apoderados no podrán dirigirse a otros niños o niñas dentro del establecimiento para reprenderlos o increparlos por situaciones ocurridas durante la jornada.

Asimismo, no podrán utilizar medios tecnológicos o redes sociales para difundir expresiones ofensivas, descalificaciones o acusaciones contra integrantes de la comunidad educativa. Toda situación de disconformidad deberá canalizarse por los conductos regulares del establecimiento.

9.7. Medidas de prevención y protocolo sobre accidentes de las y los párvulos

- a) Es responsabilidad de toda la comunidad educativa contribuir al resguardo de la integridad física y emocional de los niños y niñas.
- b) La Dirección y el sostenedor deberán velar por la mantención de espacios seguros, informando y gestionando oportunamente la reparación de cualquier condición de riesgo detectada en infraestructura, equipamiento o materiales.
- c) Frente a un accidente ocurrido durante la jornada, la educadora, asistente o adulto responsable deberá brindar asistencia inmediata, informar a Inspectoría o a la autoridad interna definida y activar el procedimiento correspondiente.
- d) Si el accidente ocurre en recreos, patios, desplazamientos o salidas pedagógicas, el funcionario a cargo deberá adoptar las primeras medidas de resguardo e informar de inmediato al establecimiento y al apoderado/a.
- e) Si la gravedad lo amerita, se solicitará apoyo del servicio de urgencia o de emergencia correspondiente y se activará el seguro escolar.
- f) Todo accidente será informado oportunamente a la familia y registrado en los instrumentos institucionales correspondientes.
- g) Si el traslado asistencial requiere acompañamiento y el apoderado/a no se encuentra presente, el párvulo será acompañado por un funcionario del establecimiento hasta que la familia concurra.

La Superintendencia establece que los establecimientos deben contar con protocolo específico frente a accidentes de párvulos, incorporado en el Reglamento Interno.

9.8. Medidas de prevención y protocolo sobre salidas pedagógicas de los párvulos

- a) Las salidas pedagógicas deberán formar parte de la planificación del nivel y responder a objetivos educativos claros y pertinentes.
- b) Serán informadas oportunamente a las familias mediante una autorización escrita, en la que se señalarán, a lo menos, objetivo de la actividad, fecha, horario, lugar, condiciones de traslado y adultos responsables.
- c) Solo podrán participar los niños y niñas que cuenten con autorización firmada por su apoderado/a.
- d) Durante la salida, cada párvulo deberá contar con elementos de identificación definidos por el establecimiento, resguardando su seguridad.
- e) La salida deberá realizarse con el número de adultos responsables que permita un adecuado cuidado y supervisión del grupo.

f) En caso de accidente o emergencia durante la salida pedagógica, el adulto responsable brindará asistencia inmediata, evaluará la gravedad, activará el servicio de emergencia si corresponde e informará al establecimiento y al apoderado/a.

g) Toda situación no prevista será resuelta por la Dirección del establecimiento conforme a la normativa vigente, privilegiando siempre el interés superior del niño y su bienestar integral.

9.9. Medidas de prevención y protocolo frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos

Objetivo

Definir los pasos a seguir ante la sospecha o certeza de vulneración de derechos de un niño, niña o adolescente, garantizando su protección inmediata, el cumplimiento de los deberes legales de denuncia cuando corresponda y la articulación con redes de apoyo y protección.

Alcance

Este protocolo se aplicará a toda la comunidad educativa del establecimiento y deberá activarse frente a situaciones de posible vulneración de derechos de párvulos, ya sea que estas ocurran dentro o fuera del establecimiento e incluyan, entre otras, maltrato físico o psicológico, negligencia, abandono, violencia intrafamiliar u otras afectaciones a sus derechos fundamentales.

Fundamento normativo

Este protocolo se fundamenta en:

- **Ley N.º 21.430**, sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia. Esta ley establece el deber de los órganos del Estado y de quienes trabajan con niños, niñas y adolescentes de adoptar medidas oportunas de protección y denuncia cuando corresponda.
- **Ley N.º 20.370**, General de Educación.
- **Ley N.º 20.536**, sobre Violencia Escolar.
- **Artículos 175 y 177 del Código Procesal Penal**, sobre obligación de denuncia para determinados funcionarios y sanción por incumplimiento.
- **Circular N.º 202 de 2026** de la Superintendencia de Educación, que imparte instrucciones sobre reglamentos internos para establecimientos que imparten educación parvularia.
- **Orientaciones para elaborar protocolos de vulneración de derechos en establecimientos de Educación Parvularia** de la Subsecretaría de Educación Parvularia. Estas orientaciones precisan cómo actuar, registrar, derivar y denunciar según el tipo de vulneración.

Cuándo utilizar este protocolo

Este protocolo se activará ante cualquier indicio, señal, relato o evidencia de posible vulneración de derechos de un niño o niña, ya sea detectada por observación directa, referida por terceros o develada espontáneamente por el párvulo.

Procedimiento de actuación

Etapa / Paso	Responsables	Plazo	Acciones principales
1. Sospecha o detección de vulneración	Cualquier funcionario/a del establecimiento, especialmente educadora, técnico o adulto a cargo	Inmediato	Registrar por escrito lo observado o relatado de la forma más objetiva y fiel posible, evitando interpretaciones. Informar de inmediato a Dirección y al Equipo o Encargado/a de Convivencia Escolar. Activar el protocolo.
2. Activación e intervención inicial	Dirección, Encargado/a de Convivencia Escolar, Dupla Psicosocial o equipo que corresponda	Dentro de 24 horas	Coordinar medidas de resguardo y contención para el niño o niña. Resguardar confidencialidad e identidad. Determinar si corresponde informar a la familia o a un adulto protector, siempre que ello no aumente el riesgo para el párvulo.
3. Atención de salud, si procede	Dirección y/o funcionario/a designado/a	Inmediato	Si el niño o niña presenta lesiones, dolor u otra señal que haga necesaria atención médica, se gestionará derivación al centro asistencial correspondiente e información a la familia, salvo que ello comprometa la seguridad del párvulo.
4. Denuncia, si los hechos pudieren ser constitutivos de delito	Dirección del establecimiento o quien la subrogue	Dentro de 24 horas desde la toma de conocimiento	Realizar denuncia ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalía u otro organismo competente, según corresponda. El establecimiento no debe investigar el delito ni recopilar pruebas, sino denunciar oportunamente y colaborar con la autoridad.
5. Derivación, si no se trata de un hecho constitutivo de delito	Encargado/a de Convivencia Escolar, Dupla Psicosocial o Dirección	Dentro de 24 a 48 horas	Derivar a redes de apoyo o protección pertinentes, tales como Oficina Local de la Niñez, CESFAM, Tribunales de Familia u otras instituciones competentes, según la naturaleza del caso.
6. Seguimiento	Educativa del nivel, Equipo de Convivencia Escolar y/o Dupla Psicosocial	Continuo	Mantener seguimiento del caso, observar el bienestar del niño o niña, registrar antecedentes relevantes y coordinar acciones con las redes externas intervinientes.
7. Cierre del protocolo	Equipo de Convivencia Escolar y Dirección	Según evolución del caso	Cerrar el caso cuando el niño o niña se encuentre protegido/a, existan medidas de apoyo activas o haya cesado la situación de riesgo conocida. El caso podrá reabrirse si

Etapa / Paso	Responsables	Plazo	Acciones principales
			surgen nuevos antecedentes.

Orientaciones ante la develación espontánea del párvulo

Si un niño o niña revela una posible situación de vulneración, el adulto que recibe el relato deberá:

- escuchar con atención, calma y actitud acogedora;
- no cuestionar, contradecir ni poner en duda lo relatado;
- no presionar para obtener más detalles de los que el niño o niña desea entregar;
- reafirmar que no tiene la culpa;
- no prometer confidencialidad absoluta, explicando que será necesario pedir ayuda para protegerlo/a;
- registrar el relato en forma escrita, respetando lo más fielmente posible sus palabras;
- activar de inmediato el protocolo.

Estas orientaciones coinciden con las directrices del nivel, que enfatizan una escucha protegida, sin revictimización y sin transformar al establecimiento en investigador de los hechos.

Actuación del establecimiento ante investigación judicial o derivación externa

Responsables

Dirección y Equipo de Convivencia Escolar.

Acciones

- Colaborar con organismos competentes mediante la entrega de antecedentes administrativos, tales como asistencia, registros institucionales y entrevistas realizadas dentro del marco escolar.
- No investigar el delito ni realizar diligencias que correspondan a las policías, Fiscalía o Tribunales de Justicia.
- Mantener coordinación con las redes externas, resguardando siempre la confidencialidad y el interés superior del niño o niña.

Comunicación a la comunidad escolar

La información sobre estos casos será manejada con **criterio de difusión restringida y confidencial**.

La Dirección, si lo estima necesario, podrá informar a familias o equipos del establecimiento sobre medidas generales de resguardo y prevención, **sin individualizar a los niños, niñas, familias o personas involucradas**.

Consideraciones según contexto

a) Vulneración en contexto intrafamiliar

- Si existe sospecha de que el presunto agresor pertenece al grupo familiar, deberá priorizarse la seguridad del niño o niña antes de informar a la familia.
- Se deberá identificar, cuando sea posible, un adulto protector que no esté involucrado en la situación.
- De ser pertinente, se observará también la situación de hermanos u otros niños del grupo familiar.

b) Vulneración al interior del establecimiento

- Si la posible vulneración involucra a un trabajador o trabajadora del establecimiento, la Dirección asumirá la activación del protocolo.
- Si la persona involucrada es la Directora o Director, la comunicación deberá realizarse directamente a la jefatura superior o sostenedor, tal como lo señalan las orientaciones del nivel.
- Si los hechos pudieren constituir delito, se realizará denuncia inmediata.
- Paralelamente, podrán adoptarse medidas administrativas de resguardo conforme a la normativa vigente y al estatuto aplicable al adulto involucrado.

c) Vulneración por terceros ajenos al establecimiento

- Si los hechos involucran a transportistas, manipuladores, visitas u otras personas externas, se deberá implementar protección inmediata al párvulo, informar a la familia cuando corresponda y denunciar o derivar según la naturaleza de los hechos.

Principios orientadores

La aplicación de este protocolo se regirá por los siguientes principios:

- interés superior del niño y la niña;
- protección integral;
- confidencialidad y resguardo de la identidad;
- no revictimización;
- denuncia obligatoria cuando los hechos pudieren ser constitutivos de delito;
- coordinación interinstitucional;
- reparación y restitución de derechos.

La Ley 21.430 refuerza el enfoque de protección integral y el deber de adoptar medidas oportunas ante vulneraciones de derechos de niños, niñas y adolescentes.

9.10. Medidas de prevención y protocolo sobre hechos de maltrato infantil, hechos de connotación sexual y agresiones sexuales de párvulos

Fundamentación

La prevención y actuación frente al maltrato infantil, hechos de connotación sexual y agresiones sexuales constituye una responsabilidad ineludible del sistema escolar y de toda la comunidad educativa, especialmente en el nivel de educación parvularia, donde el establecimiento debe resguardar de manera reforzada el bienestar, la seguridad y la dignidad de niños y niñas.

Uno de los propósitos del establecimiento es entregar herramientas que permitan a los párvulos desarrollarse de forma integral en un entorno protector, seguro y respetuoso. Por ello, la Escuela Municipal Labranza se reconoce como un espacio de resguardo y protección para todos los niños y niñas, especialmente para quienes puedan encontrarse en situación de vulneración de derechos.

Respecto del tratamiento de situaciones de maltrato infantil, hechos de connotación sexual o agresiones sexuales, el establecimiento asume las siguientes responsabilidades:

- priorizar siempre el interés superior del niño o niña;
- no omitir ni minimizar hechos o señales de sospecha;
- no investigar ni diagnosticar estas situaciones, ya que ello corresponde a las instituciones competentes;
- no abordar al posible agresor o agresora, cuando ello pueda interferir en la investigación o aumentar el riesgo para la presunta víctima;
- activar oportunamente el protocolo institucional y efectuar la denuncia cuando corresponda.

Las orientaciones del nivel exigen contar con protocolos específicos sobre abuso sexual y maltrato infantil, y remarcan que la actuación escolar debe orientarse a la protección, no a la investigación.

Objetivo

Establecer procedimientos claros, oportunos y coordinados para la detección, abordaje, denuncia y acompañamiento frente a situaciones de maltrato grave, abuso sexual o hechos de connotación sexual que puedan afectar a niños, niñas y adolescentes del establecimiento, resguardando en todo momento su interés superior, integridad física y psicológica, y el pleno ejercicio de sus derechos.

Marco normativo

Este protocolo se enmarca especialmente en:

- **Ley N.º 21.430**, sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
- **Ley N.º 21.057**, que regula entrevistas investigativas videograbadas y otras medidas de resguardo para niños, niñas y adolescentes víctimas de delitos sexuales.
- **Código Procesal Penal**, en especial las normas sobre deber de denuncia.
- **Circular N.º 202 de 2026** de la Superintendencia de Educación, sobre reglamentos internos para establecimientos que imparten educación parvularia.
- **Orientaciones técnicas de la Subsecretaría de Educación Parvularia** para la elaboración de protocolos de vulneración de derechos en establecimientos del nivel.

Principios de actuación

La aplicación de este protocolo se regirá por los siguientes principios:

- interés superior del niño o niña;
- confidencialidad y resguardo de identidad;
- no revictimización;
- protección inmediata;
- denuncia oportuna cuando corresponda;
- coordinación con redes externas y organismos competentes;
- acompañamiento integral de la presunta víctima.

Actuación general del establecimiento

El establecimiento educacional no cumple funciones investigativas ni judiciales. Su rol es actuar como primer garante de protección, lo que implica:

- detectar señales de alerta o recibir antecedentes;
- resguardar de inmediato a la presunta víctima;
- activar el protocolo institucional;
- efectuar la denuncia obligatoria dentro del plazo legal cuando corresponda;
- coordinarse con los organismos competentes y redes de apoyo externas;
- evitar la revictimización del niño, niña o adolescente.

La Ley N.º 21.057 busca precisamente prevenir la victimización secundaria, por lo que el establecimiento debe evitar solicitar reiteradamente el relato o exponer innecesariamente al niño o niña.

Procedimiento de actuación frente a maltrato infantil, hechos de connotación sexual o agresiones sexuales

a) Recepción de antecedentes

Cualquier funcionario o funcionaria que observe señales de alerta, reciba un relato o tome conocimiento de una posible situación de maltrato infantil, hecho de connotación sexual o agresión sexual deberá:

- acoger al niño o niña con calma, respeto y contención;
- escuchar sin interrogar ni presionar;
- no poner en duda el relato;
- registrar de forma escrita, objetiva y fiel lo observado o relatado;
- informar de inmediato a la Dirección y al Equipo o Encargado/a de Convivencia Escolar.

b) Activación del protocolo

La Dirección del establecimiento, junto con el Equipo de Convivencia Escolar, activará el presente protocolo inmediatamente, evaluando medidas de resguardo urgentes y definiendo la ruta de denuncia o derivación según la naturaleza de los hechos.

c) Medidas de resguardo

Desde el primer momento se deberán adoptar medidas destinadas a proteger a la presunta víctima, tales como:

- resguardo emocional y acompañamiento;
- evitar contacto con la persona denunciada, si esta pertenece al establecimiento o al entorno inmediato de la víctima;
- resguardar la identidad del niño o niña;
- informar a un adulto protector, siempre que ello no aumente el riesgo para la víctima.

Si el supuesto agresor se desempeñare en el establecimiento o fuere otro estudiante, la Dirección deberá adoptar medidas inmediatas para impedir el contacto entre la presunta víctima y la persona denunciada, resguardando el debido proceso y las medidas administrativas que correspondan.

d) Denuncia

Cuando los hechos pudieren ser constitutivos de delito, la Dirección del establecimiento o quien la subrogue deberá efectuar la denuncia dentro del plazo legal ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalía u otro organismo competente.

La denuncia no requiere certeza absoluta, sino la existencia de antecedentes suficientes que hagan razonable activar la protección institucional y legal. Las orientaciones del nivel distinguen expresamente los hechos constitutivos de delito de otras vulneraciones que requieren derivación a redes de protección.

e) Derivación y coordinación con redes externas

Si la situación no reviste carácter de delito, pero sí constituye una posible vulneración de derechos, el establecimiento deberá derivar a las redes de apoyo y protección que correspondan, tales como Oficina Local de la Niñez, Tribunales de Familia, centros de salud u otras instituciones competentes.

f) Acompañamiento

El establecimiento deberá disponer medidas de acompañamiento psicosocial, pedagógico y emocional para la presunta víctima, de acuerdo con sus necesidades y con el apoyo de los equipos internos y externos pertinentes.

g) Seguimiento

La Dirección y el Equipo de Convivencia Escolar realizarán seguimiento del caso, manteniendo coordinación con las redes externas, registrando las actuaciones realizadas y evaluando periódicamente la situación de protección del niño o niña.

Confidencialidad

Si la denuncia fuere presentada por una persona distinta de la víctima o de su familia, la Dirección del establecimiento resguardará la identidad del denunciante con estricta confidencialidad, salvo requerimiento expreso de la autoridad competente.

Consideraciones finales

- El establecimiento deberá actuar siempre con debida diligencia, respeto y resguardo de la dignidad del niño o niña.
- No se deberá exponer a la presunta víctima a entrevistas reiteradas ni a confrontaciones con la persona denunciada.
- Toda actuación deberá quedar registrada en los soportes institucionales correspondientes.
- El protocolo será de aplicación obligatoria para todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento.

10. Mecanismos de difusión del Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar

El establecimiento educacional asegurará la difusión, conocimiento y acceso oportuno del Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar a todos los estamentos de la comunidad educativa, conforme a la normativa vigente. La Superintendencia de Educación recuerda que el Reglamento Interno debe ser conocido por toda la comunidad educativa y entendido como un instrumento de apoyo al proceso educativo.

a) Padres, madres y apoderados/as

Al momento de la matrícula, se informará a las familias sobre el contenido esencial del Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, incluyendo derechos, deberes, normas de convivencia y principales protocolos de actuación.

Asimismo, el documento completo deberá encontrarse disponible por medios físicos o digitales, asegurando acceso permanente y oportuno para los apoderados/as.

b) Docentes

El Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar será presentado y socializado en Consejo de Profesores, instancia en la que se explicarán sus disposiciones generales y actualizaciones relevantes.

Adicionalmente, se realizará el envío digital del documento a los correos institucionales o por los medios formales que el establecimiento defina.

c) Estudiantes

Los docentes y equipos educativos serán responsables de socializar progresivamente las normas de convivencia y funcionamiento del establecimiento con los estudiantes, de acuerdo con su edad, nivel de desarrollo y características del nivel educativo.

En educación parvularia, esta socialización deberá efectuarse en términos comprensibles, pertinentes y coherentes con la etapa de desarrollo de niños y niñas.

d) Asistentes de la educación

El Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar será socializado en reuniones formales de asistentes de la educación y se facilitará su acceso por medios institucionales, asegurando que este estamento conozca y aplique adecuadamente sus disposiciones.

11. REGISTRO DE FIRMAS DE REPRESENTANTES DE LOS ESTAMENTOS QUE INTEGRAN EL CONSEJO ESCOLAR

		
<p>Fernanda Mohr Rosas Directora</p>	<p>Teresa Parra Gutiérrez Inspectoría General</p>	<p>Milady López Huechante Jefa Unidad Técnico Pedagógica</p>
		
<p>Daniela Riffo Martín Representante Profesores</p>	<p>Francia Flores Bustos Representante Asiste. de la Educación</p>	<p>Martina Veliz Carvajal Representante Centro de Estudiantes</p>
		
<p>Carolina Sánchez Menares Rep. Centro General de Padres y Apoderados</p>	<p>Daniela Astete Asesora Técnico Pedagógica DAEM</p>	<p>María Soledad Sánchez Balbontín Encargada Convivencia Educativa</p>