

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

Escuela El Totoral

Agosto 2026 - Agosto 2027

Escuela El Totoral
El Quisco

CamScanner

ÍNDICE GENERAL

Reglamento Interno de Convivencia Educativa (RICE)
Escuela El Totoral

Presentación ... 2
Matriz de Reorientación del RICE conforme a la Ley N.° 21.809 ... 4
Estructura Técnica del Documento ... 5

CAPÍTULO I. Presentación, Principios Y Marco Normativo ... 6
Artículo 1. Principios orientadores del reglamento interno escolar ... 6
Artículo 2. Políticas de inclusión, igualdad, no discriminación e integración ... 7
Artículo 3. Fuentes normativas del presente rice ... 8
Artículo 4. Valores institucionales ... 10

CAPÍTULO II. Identidad Institucional, Políticas Educativas Y Roles De La ... 11
Artículo 5. Políticas educativas del establecimiento educacional ... 11
Artículo 6. Misión, visión, sellos y perfiles del establecimiento educacional ... 13
Artículo 7. Roles, funciones y responsabilidades de los integrantes de la ... 17
CAPÍTULO III. Funcionamiento General Del Establecimiento ... 28
Artículo 8. Identificación y aspectos formales de funcionamiento del ... 28
Artículo 9. Proceso de admisión de estudiantes nuevos – sistema de admisión ... 30
Artículo 10. Jornadas de clases ... 31
Artículo 11. Ingreso de los estudiantes al inicio de la jornada diaria ... 32
Artículo 12. Retiro de los estudiantes al término de la jornada diaria ... 33
Artículo 13. Retiro de los estudiantes durante la jornada escolar ... 33
Artículo 14. Asistencia e inasistencia de los estudiantes ... 34
Artículo 15. Actividades extra programáticas ... 35
Artículo 16. Situaciones de representación institucional ... 36

CAPÍTULO IV. Comunicación, Participación Y Órganos De Representación ... 37
Artículo 17. Conductos regulares ... 37
Artículo 18. Mecanismos de comunicación con apoderados ... 39
Artículo 19. Reuniones de apoderados ... 40
Artículo 20. Entrevistas a apoderados y otros ... 41
Artículo 21. Funcionamiento del centro general de padres, madres y/o ... 41

CAPÍTULO V. Seguridad, Salud Y Uso De Espacios Educativos ... 42
Artículo 22. Servicio de primeros auxilios ... 42
Artículo 23. Uso del comedor de estudiantes ... 43
Artículo 24. Uso de laboratorio de ciencias ... 43
Artículo 25. Consejo de profesores ... 44
Artículo 26. Regulaciones técnico-pedagógicas ... 45
Artículo 27. Consejo escolar ... 47

CAPÍTULO VI. Principios, Política Y Gestión De La Convivencia Educativa ... 54
Artículo 28. Política nacional de convivencia educativa y marco de gestión ... 54
Artículo 29. Disposiciones generales para la aplicación del reglamento ... 55
Artículo 30. De las faltas y su graduación ... 57
Artículo 31. Atenuantes y agravantes ... 58
Artículo 32. Descripción de las medidas disciplinarias ... 59
Artículo 33. Registro y comunicación de las faltas ... 60
Artículo 34. Conductas esperadas de los estudiantes ... 60
Artículo 35. Clasificación de faltas ... 61

CamScanner

Artículo 36. Suspensión de clases 65
Artículo 37. Condicionalidad de matrícula 65
Artículo 38. Pérdida de la condición de estudiante regular 66
Artículo 39. Término de la matrícula 66
Artículo 40. Cancelación de matrícula y expulsión 67
Artículo 41. Del debido proceso 68
Artículo 42. Tipificación y faltas de los padres, madres y/o apoderados 69
Artículo 43. De la aprobación del reglamento interno 70
Artículo 44. Socialización del reglamento interno 70
Artículo 45. Objetivos del reglamento interno 71
Artículo 46. Conceptos relativos a la convivencia educativa, buen trato y 71
Artículo 47. Coordinador/a y equipo de convivencia educativa, buen trato y 72
Artículo 48. Protocolos de convivencia educativa, buen trato y bienestar 74
Artículo 49. Acciones generales de la gestión para la buena convivencia 75
Artículo 50. Medidas de prevención de la violencia y promoción de una buena 76

CAPÍTULO VII. Presentación Personal, Derechos Y Deberes De La Comunidad 76
Artículo 51. Normas sobre el uso de uniforme escolar y presentación personal 76
Artículo 52. Uso de uniforme escolar 77
Artículo 53. Derechos y deberes de la buena convivencia 78
Artículo 54. Derechos de los padres, madres y apoderados 80
Artículo 55. Deberes de los padres, madres y apoderados 81
Artículo 56. Derechos del personal docente 82
Artículo 57. Deberes del personal docente 83
Artículo 58. Derechos de los asistentes de la educación 84
Artículo 59. Deberes de los asistentes de la educación 85
Artículo 60. Derechos de los equipos docentes directivos 86
Artículo 61. Deberes de los equipos docentes directivos 86

CAPÍTULO VIII. Gestión Pedagógica, Trayectorias Educativas Y Protección 87
Artículo 62. Disposiciones generales sobre gestión pedagógica, inclusión y 87
Artículo 63. Gestión pedagógica, orientación educacional y protección a la 88

CAPÍTULO IX. Protocolos De Actuación Institucional 89
Artículo 64. Protocolos de actuación institucional y responsabilidades 89

ANEXOS: ANEXOS EDITABLES DE USO TRANSVERSAL

CamScanner

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA
RICE

ESCUELA EL TOTORAL

Dirección: Camino El Totoral S/N °

El Quisco, Región de Valparaíso

PRESENTACIÓN

El presente Reglamento Interno Escolar (RICE) se constituye como un instrumento normativo, formativo y pedagógico que regula la vida escolar de toda la comunidad educativa. Su construcción se fundamenta en el marco legal vigente, en los principios orientadores de la educación chilena y, de manera central, en la Ley N° 21.809 sobre convivencia, buen trato y bienestar de las comunidades educativas, con el objetivo de prevenir y erradicar el acoso escolar, la discriminación y todo tipo de violencia en los establecimientos educacionales. De forma complementaria, considera la Ley N° 21.675 en aquellas materias específicas vinculadas a la prevención de la violencia de género, sin desplazar el eje rector de convivencia educativa establecido por la Ley N° 21.809.

Asimismo, este reglamento incorpora las disposiciones establecidas en la Ley N° 21.801, normativa que regula el uso de dispositivos móviles personales en los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media. En concordancia con dicha ley, se reconoce que el adecuado uso de tecnologías digitales constituye un elemento relevante para favorecer la concentración, la participación activa en los procesos de enseñanza y aprendizaje, el bienestar socioemocional y la convivencia educativa. Por ello, se establecen criterios y procedimientos para el uso responsable de teléfonos celulares y otros dispositivos personales con acceso a internet o telecomunicaciones, considerando la prohibición general de su utilización durante el desarrollo de las actividades curriculares y en aquellos espacios y momentos definidos institucionalmente, salvo las excepciones pedagógicas, de accesibilidad o emergencia expresamente autorizadas por la normativa vigente y por el establecimiento.

Este reglamento contempla lineamientos para la educación parvularia, básica y media, estableciendo normas, procedimientos, derechos, deberes, medidas formativas, medidas disciplinarias, medidas de resguardo y protocolos que contribuyen al desarrollo integral de los y las estudiantes en ambientes educativos seguros, inclusivos, participativos, libres de violencia, acoso y discriminación, conforme al enfoque de buena convivencia educativa, buen trato y bienestar establecido por la Ley N° 21.809.

CamScanner

Del mismo modo, reconoce que la promoción de entornos educativos protegidos requiere regular aquellos factores que puedan interferir en los procesos pedagógicos, la convivencia escolar y el bienestar de las comunidades educativas. En este sentido, las disposiciones relativas al uso de dispositivos móviles y tecnologías digitales se orientan a fortalecer la atención, la interacción respetuosa, la participación en las actividades educativas y la protección de niños, niñas y adolescentes frente a riesgos asociados al uso inadecuado de tecnologías de la información y la comunicación.

Este documento ha sido elaborado de manera participativa, con la colaboración de todos los estamentos de la comunidad educativa, y responde a la necesidad de construir entornos escolares protectores, democráticos y libres de violencias, de acuerdo con las exigencias de un sistema educativo moderno, justo y equitativo.

El RICE contiene en su estructura normativa:

- Manual de Convivencia Educativa, Buen Trato y Bienestar

- Reglamento de Evaluación y Promoción (REP)

- Reglamento de Seguridad Escolar (PISE)

- Protocolos de actuación

Cada uno de estos componentes se articula desde una perspectiva educativa inclusiva, no sexista, con enfoque de derecho, perspectiva de género, interculturalidad y cuidado colectivo, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Plan de Formación Ciudadana.

Invitamos a toda la comunidad educativa a conocer, respetar y aplicar este reglamento como un compromiso compartido para fomentar una sana y formativa convivencia educativa.

Actualización normativa 2026: El presente Reglamento incorpora, como eje central, las modificaciones y exigencias establecidas por la Ley N° 21.809, publicada el 1 de abril de 2026 y con vigencia desde el 1 de julio de 2026. En consecuencia, todo su contenido debe interpretarse desde la promoción de la buena convivencia educativa, el buen trato, el bienestar integral de la comunidad educativa, la prevención del acoso escolar, la discriminación y todo tipo de violencia, la existencia de canales seguros y confidenciales, procedimientos racionales y justos, investigación imparcial y célere, medidas formativas, reparatorias, disciplinarias y de resguardo, y actualización participativa del Reglamento Interno y del Plan de Gestión de Convivencia Educativa.

CamScanner

MATRIZ DE REORIENTACIÓN DEL RICE CONFORME A LEY N° 21.809

La siguiente matriz deja constancia técnica de que el Reglamento Interno se reescribe y se interpreta desde la Ley N° 21.809, sin centrar su estructura en una normativa sectorial específica. Las leyes complementarias se aplican únicamente en las materias que correspondan, manteniendo como eje rector la convivencia educativa, el buen trato y el bienestar de toda la comunidad educativa.

Exigencia Ley N° 21.809	Aplicación en el RICE	Evidencia en el documento
Buena convivencia educativa y buen trato	Se declara como eje transversal de interpretación y actuación institucional.	Presentación, principios, Reglamento Interno de convivencia y protocolos.
Bienestar socioemocional de la comunidad educativa	Se incorpora como criterio de gestión preventiva, pedagógica y de resguardo.	Plan de Gestión, roles del equipo, protocolos y medidas de apoyo.
Prevención del acoso, violencia y discriminación	Se regulan conductas prohibidas, canales de denuncia, investigación y medidas proporcionales.	Faltas, procedimientos, protocolos y medidas de resguardo.
Coordinador/a de Convivencia Educativa	Se actualiza el cargo, perfil, dedicación, funciones y articulación con dirección y sostenedor.	Artículo sobre coordinador/a y equipo de convivencia.
Equipo de Convivencia Educativa	Se define como responsable de implementar el Plan de Gestión y formular recomendaciones.	Capítulo de convivencia educativa.
Plan de Gestión de Convivencia Educativa	Se incorpora como instrumento anual con objetivos, acciones, metas, responsables y seguimiento.	Artículo específico y anexos de seguimiento.
Canal seguro, confidencial y accesible	Se regula recepción de denuncias con reserva de identidad, no revictimización y protección.	Conductos regulares y artículos 27 ter y protocolos.
Investigación imparcial, proporcional, confidencial y célere	Se precisan principios, plazos, derecho a ser oído y presentación de antecedentes.	Debido proceso y protocolos de actuación.
Medidas formativas, reparatorias, disciplinarias y de resguardo	Se ordenan de acuerdo con gravedad, edad, etapa de desarrollo y proporcionalidad.	Artículos de faltas, medidas y procedimientos.
Gestión colaborativa de conflictos	Se incorpora como mecanismo voluntario, confidencial, imparcial y no aplicable a delitos o vulneraciones.	Nuevo artículo específico y protocolos.
Actualización participativa del Reglamento Interno	Se establece revisión participativa al menos cada cuatro años y actualizaciones intermedias.	Nuevo artículo específico y matriz de cumplimiento.
Difusión y apropiación del RICE	Se regula entrega, socialización, constancia de recepción y disponibilidad permanente.	Socialización del manual, matrícula y actualización normativa.

CamScanner

ESTRUCTURA TÉCNICA DEL DOCUMENTO

El presente Reglamento Interno Escolar se organiza en capítulos temáticos para fortalecer la coherencia normativa, la lectura institucional y la revisión por parte de la comunidad educativa. Esta reorganización conserva el contenido sustantivo del documento original, incorporando una estructura de títulos más ordenada y funcional.

Capítulo I. Presentación, principios y marco normativo.

Capítulo II. Identidad institucional, políticas educativas y roles de la comunidad educativa.

Capítulo III. Funcionamiento general del establecimiento.

Capítulo IV. Comunicación, participación y órganos de representación.

Capítulo V. Seguridad, salud y uso de espacios educativos.

Capítulo VI. Manual de Convivencia Educativa, Buen Trato y Bienestar.

Capítulo VII. Presentación personal, derechos y deberes de la comunidad educativa.

Capítulo VIII. Gestión pedagógica, trayectorias educativas y protección de estudiantes.

Capítulo IX. Protocolos de actuación institucional.

Capítulo X. Anexos, registros y matriz operativa de cumplimiento.

CamScanner

CAPÍTULO I. PRESENTACIÓN, PRINCIPIOS Y MARCO NORMATIVO

ARTÍCULO 1: PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR

Aplicación Ley N° 21.809: la interpretación de este artículo se orienta a promover relaciones inclusivas, participativas, respetuosas, colaborativas y libres de acoso, violencia y discriminación dentro de toda la comunidad educativa.

El Reglamento Interno Escolar se sustenta en los siguientes principios orientadores:

1. **Dignidad humana**: Todo integrante de la comunidad educativa merece trato respetuoso y libre de violencia física o psicológica.

2. **Interés superior del niño, niña y adolescente**: Las decisiones adoptadas priorizan el desarrollo integral, bienestar y protección de los estudiantes.

3. **No discriminación arbitraria:** Se prohíbe toda forma de discriminación por razones de sexo, orientación sexual, identidad de género, nacionalidad, situación socioeconómica, credo, discapacidad u otras condiciones personales o sociales.

4. **Legalidad y transparencia:** Todas las normas se ajustan al ordenamiento jurídico vigente, garantizando procedimientos claros, racionales y proporcionales.

5. **Participación y corresponsabilidad:** La comunidad educativa participa activamente en la definición, revisión y cumplimiento del reglamento.

6. **Igualdad de género:** Se promueve una educación no sexista, respetuosa de las diversidades y con acciones concretas para la prevención de la violencia de género (Ley 21.675).

7. **Enfoque inclusivo y formativo:** Todas las medidas disciplinarias tendrán un carácter educativo, buscando la reflexión, reparación y el aprendizaje significativo.

8. **Cuidado colectivo y bienestar socioemocional:** Se resguarda el bienestar integral de estudiantes y trabajadores/as, promoviendo el acompañamiento y climas de buen trato.

9. **Justicia educativa**: Se resguarda el derecho a la educación en condiciones de equidad, calidad y pertinencia territorial, cultural y social.

CamScanner

ARTÍCULO 2: POLÍTICAS DE INCLUSIÓN, IGUALDAD, NO DISCRIMINACIÓN E INTEGRACIÓN EDUCATIVA

Aplicación Ley N° 21.809: la interpretación de este artículo se orienta a promover relaciones inclusivas, participativas, respetuosas, colaborativas y libres de acoso, violencia y discriminación dentro de toda la comunidad educativa.

En el contexto educativo, el principio de no discriminación arbitraria se fundamenta en la promoción activa de la **inclusión, la equidad, la integración y la diversidad**. El establecimiento educacional se compromete a garantizar entornos de aprendizaje libres de exclusión, prejuicio o segregación, asegurando el respeto y la participación plena de todos los miembros de la comunidad escolar.

Se resguardan y promueven los siguientes principios fundamentales:

- **Integración e inclusión:** Se eliminan todas aquellas barreras que limiten el acceso, la permanencia, el aprendizaje o la participación activa de los/as estudiantes por razones de origen, situación socioeconómica, discapacidad, género, nacionalidad, etnia, religión, orientación sexual, identidad o expresión de género, entre otros factores.
- **Diversidad:** Se valora y respeta la multiplicidad de trayectorias de vida, creencias culturales, lingüísticas, religiosas y sociales presentes en la comunidad educativa, desde una lógica de equidad, reconocimiento y justicia.
- **Interculturalidad:** Se reconoce, respeta y promueve la riqueza cultural de los pueblos originarios y comunidades migrantes, incluyendo su lengua, cosmovisión, historia y modos de vida, como elementos constitutivos del derecho a una educación integral y con pertenencia cultural.
- **Respeto a la identidad de género:** Toda persona tiene derecho a ser reconocida y tratada conforme a su identidad de género autopercibida, con pleno respeto a sus capacidades, potencialidades y dignidad.
- **Equidad de género:** El establecimiento garantiza la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres, niños y niñas, procurando eliminar todo tipo de discriminación basada en el género. Se promueve la participación plena de las mujeres en los ámbitos educativos, culturales, sociales, políticos y económicos, en cumplimiento de los tratados internacionales vigentes suscritos por el Estado de Chile.
- **Inclusión de personas con discapacidad:** Se resguarda el derecho a la igualdad de oportunidades y se rechaza toda forma de discriminación basada en la discapacidad. Se implementan medidas de acción afirmativa, ajustes razonables y prácticas inclusivas que aseguren la plena participación de estudiantes con discapacidad en la vida educativa, social, cultural y comunitaria.

CamScanner

El presente artículo establece el compromiso institucional del establecimiento educacional con la construcción de un espacio seguro, respetuoso y democrático, orientado a prevenir y erradicar toda forma de discriminación arbitraria. Esto incluye acciones específicas para resguardar los derechos de:

1. Estudiantes individualmente afectados por tratos discriminatorios o excluyentes.
2. Grupos históricamente vulnerables o en situación de riesgo.
3. El conjunto del alumnado como sujeto colectivo de derechos.
4. Adultos/as integrantes de la comunidad educativa (funcionarios, docentes, asistentes, apoderados).

Estas directrices orientan el diseño de políticas, prácticas pedagógicas, acciones preventivas, protocolos de intervención y la cultura escolar general, como parte del ejercicio efectivo del derecho a la educación con justicia social.

ARTÍCULO 3: FUENTES NORMATIVAS DEL PRESENTE RICE

Aplicación Ley N° 21.809: este artículo debe ubicar la convivencia educativa, el buen trato y el bienestar como eje regulador principal del Reglamento Interno, aplicando las demás normas de forma complementaria y específica. En coherencia con la actualización 2026, la Ley N° 21.809 se incorpora como fuente normativa central para la regulación de convivencia educativa, buen trato y bienestar. Las demás normas se aplican de manera complementaria según su materia específica, resguardando siempre el interés superior de niños, niñas y adolescentes, la participación de la comunidad educativa, el debido proceso, la prevención del acoso escolar, la discriminación y toda forma de violencia.

El Reglamento Interno Escolar del establecimiento educacional se construye a partir de un marco normativo robusto, compuesto por disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias y orientaciones técnicas emanadas de organismos competentes. Estas fuentes son las que orientan, fundamentan y legitiman el diseño, implementación y evaluación de la normativa interna que rige la vida escolar.

El presente RICE reconoce como referentes normativos principales:

- **Constitución Política de la República de Chile**, artículo 19 N° 10 y N° 11.
- **Declaración Universal de Derechos Humanos**, artículos 26 y 27.
- **Convención sobre los Derechos del Niño**, especialmente artículo 5°.
- **Ley N° 20.370**, Ley General de Educación (LGE).
- **DFL N° 2/2009**, que sistematiza y coordina las disposiciones de la LGE.
- **Ley N° 21.040**, que crea el Sistema de Educación Pública.
- **Ley N° 20.609**, que establece medidas contra la discriminación arbitraria (Ley Zamudio).

CamScanner

- **Ley N° 20.845**, Ley de Inclusión Escolar.
- **Ley N° 21.675**, que establece medidas para prevenir, sancionar y erradicar la violencia de género en el ámbito educativo.
- **Ley N° 21.545**, conocida como Ley TEA, sobre protección y derechos de personas con Trastorno del Espectro Autista.
- **Ley N° 20.422**, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.
- **Ley N° 20.536**, sobre violencia escolar.
- **Ley N° 21.128**, conocida como Aula Segura.
- **Ley N° 19.070**, Estatuto Docente y sus modificaciones.
- **Ley N° 19.532**, sobre Jornada Escolar Completa (JEC).
- **Ley N° 20.191**, sobre responsabilidad penal adolescente.
- **Ley N° 21.545** sobre la inclusión, atención integral y protección de derechos de personas autistas en los ámbitos social, salud y educación,
- **Ley 21.801** modifica la Ley General de Educación de Chile para prohibir el uso de teléfonos y dispositivos de comunicación personal en establecimientos de educación parvularia, básica y media
- **Decreto Exento N° 83/2015**, que establece criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con NEE.
- **Decreto Supremo N° 524**, sobre Reglamento de Convivencia Educativa.
- **Decreto Supremo N° 565/1990**, sobre funcionamiento de Centros de Padres y Apoderados.
- **Decreto Supremo N° 315/2010**, sobre reconocimiento oficial de establecimientos educacionales.
- **Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar (REP)** vigente.
- **Circular N° 586**, sobre la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con Trastorno del Espectro Autista.
- **Orientaciones para la elaboración y revisión de Reglamentos de Convivencia Educativa** (Mineduc, 2011).
- **Normativas e instrucciones generales emitidas por la Superintendencia de Educación Escolar**.

CamScanner

- **Orientaciones técnicas de la Agencia de Calidad de la Educación y del Ministerio de Educación**.

Este conjunto normativo establece el marco de legalidad y coherencia pedagógica del Reglamento Interno, asegurando su alineación con los derechos fundamentales, los principios del sistema educativo chileno y los compromisos internacionales del Estado en materia de educación, inclusión y equidad.

Asimismo, se establece que:

> ***"Es deber de las familias conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI), las normas de funcionamiento del establecimiento, cumplir con los compromisos asumidos y respetar la normativa interna"***.

Por lo tanto, se invita a todos los miembros de la comunidad educativa a **conocer, adherir, respetar y difundir** el presente documento, fortaleciendo una cultura escolar basada en el respeto, la participación y la corresponsabilidad.

ARTÍCULO 4: VALORES INSTITUCIONALES

Aplicación Ley N° 21.809: la interpretación de este artículo se orienta a promover relaciones inclusivas, participativas, respetuosas, colaborativas y libres de acoso, violencia y discriminación dentro de toda la comunidad educativa.

El establecimiento educacional reconoce que la formación en valores constituye un pilar esencial para el desarrollo integral de sus estudiantes. En este sentido, la educación trasciende la mera transmisión de conocimientos, incorporando activamente principios éticos y sociales que orienten el actuar responsable, empático y comprometido de cada miembro de la comunidad educativa.

La institución promueve una cultura formativa cimentada en los siguientes valores prioritarios: **responsabilidad, honradez, inclusión, respeto y autonomía**. Estos principios son transversales al quehacer educativo y deben ser vivenciados tanto en el aula como en los diversos espacios de interacción escolar.

1. Educación para la Responsabilidad: Se fomenta una educación basada en el cumplimiento consciente y comprometido de los deberes personales y comunitarios. La responsabilidad se expresa en la puntualidad, la entrega oportuna de trabajos, la participación activa y el respeto por los acuerdos institucionales. Implica también asumir las consecuencias de las propias acciones y decisiones, desarrollando así una conciencia ética individual y colectiva.

2. Educación para la Honradez: Desde los primeros niveles educativos se cultiva el valor de la honestidad, entendido como la coherencia entre el pensamiento, la palabra y la acción. Se promueve una actitud transparente, veraz y respetuosa de la verdad, fortaleciendo el desarrollo de personas íntegras, confiables y justas en su relación con los demás.

CamScanner

3. Educación para la Inclusión: Se garantiza el derecho de todos y todas a recibir una educación de calidad, sin importar sus características físicas, intelectuales, culturales, sociales o emocionales. El establecimiento educacional cuenta con un modelo inclusivo que incorpora ajustes razonables, acompañamiento especializado y prácticas pedagógicas diferenciadas, favoreciendo la equidad, la participación y el aprendizaje significativo de cada estudiante.

4. Educación para el Respeto: Se promueve una cultura de respeto profundo hacia la dignidad de cada persona. Esto incluye el reconocimiento de la diversidad, el diálogo constructivo, la tolerancia frente a las diferencias y la valoración del otro como legítimo en su identidad. El respeto comienza por uno mismo y se proyecta hacia la comunidad, sus normas y entornos.

5. Educación para la Autonomía: Se potencia el desarrollo de la autonomía personal, entendida como la capacidad de actuar con libertad responsable, pensamiento crítico y toma de decisiones informada. La autonomía se vincula con la autoestima, la autoeficacia y la capacidad de participar en forma activa y consciente en contextos académicos, sociales, culturales y comunitarios.

Estos valores no sólo estructuran el quehacer educativo cotidiano, sino que también orientan la convivencia educativa, el diseño curricular, las metodologías de enseñanza, los vínculos entre estamentos y la toma de decisiones institucionales. Son parte inseparable del Proyecto Educativo Institucional y reflejan el compromiso del establecimiento con la formación de ciudadanos éticos, reflexivos y solidarios.

CAPÍTULO II. IDENTIDAD INSTITUCIONAL, POLÍTICAS EDUCATIVAS Y ROLES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

ARTÍCULO 5: POLÍTICAS EDUCATIVAS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Aplicación Ley N° 21.809: la interpretación de este artículo se orienta a promover relaciones inclusivas, participativas, respetuosas, colaborativas y libres de acoso, violencia y discriminación dentro de toda la comunidad educativa.

1. Relación con la comunidad

El establecimiento educacional, mediante una política institucional de puertas abiertas, propicia la vinculación permanente con instituciones públicas y privadas con el fin de fortalecer el proceso educativo, ampliar las oportunidades formativas y consolidar redes de apoyo pedagógico, psicosocial y cultural.

Será responsabilidad de la Dirección, la Unidad Técnico-Pedagógica (UTP) y el equipo psicosocial, establecer y mantener relaciones colaborativas con universidades, institutos profesionales, centros de formación técnica, escuelas, consultorios, SENDA Previene, Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile, Bomberos, organizaciones comunitarias, culturales y deportivas, entre otras.

CamScanner

2. Compromiso de los padres, madres y apoderados

Se reconoce a las familias como primeros agentes formadores y corresponsables del proceso educativo. Por tanto, se espera su participación activa en el acompañamiento académico, social y emocional de los estudiantes. La comunidad educativa promoverá acciones que fortalezcan el vínculo entre hogar y escuela, en un marco de respeto mutuo, responsabilidad compartida y coherencia formativa.

3. Promoción de la inclusión

El establecimiento educacional se declara como un espacio inclusivo, que acoge a todos los estudiantes, sin distinción de origen, situación socioeconómica, capacidades físicas, sensoriales, cognitivas o de cualquier otra índole. La institución adecuará su currículum, promoverá la capacitación permanente de su cuerpo docente y asegurará los recursos humanos y materiales necesarios para favorecer la integración escolar, social y emocional de los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE), sean estas transitorias o permanentes.

4. Promoción del estilo de vida saludable

A través de una propuesta educativa integral, se fomentarán hábitos de vida saludable en todos los niveles, promoviendo el autocuidado, la alimentación equilibrada, la actividad física regular, el bienestar emocional, la buena convivencia educativa y el desarrollo de una sexualidad responsable y consciente. Para ello se realizarán talleres y actividades educativas con apoyo de instituciones especializadas como SENDA Previene, además de iniciativas deportivas y de salud gestionadas mediante recursos SEP y alianzas estratégicas.

5. Convivencia educativa

La convivencia educativa es comprendida como una dimensión esencial de la formación ciudadana, afectiva y ética de los estudiantes. El establecimiento velará por generar ambientes seguros, inclusivos y democráticos, basados en la justicia educativa, la prevención de conflictos y el fortalecimiento de vínculos saludables entre los distintos estamentos.

Este compromiso se materializa a través del Reglamento de Convivencia Educativa, el cual explicita derechos y deberes, valores institucionales y procedimientos formativos y restaurativos. Este reglamento será evaluado y actualizado anualmente, con la participación de representantes de la comunidad escolar.

En situaciones de conflicto que no puedan resolverse mediante los protocolos internos o que requieran intervención externa, se podrá recurrir a instancias de mediación interna lideradas por la dirección, o en su defecto, a la mediación externa coordinada con el Servicio Local de Educación o el sostenedor correspondiente.

CamScanner

ARTÍCULO 6: MISIÓN, VISIÓN, SELLOS Y PERFILES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Aplicación Ley N° 21.809: este artículo se aplicará en coherencia con la promoción de la buena convivencia educativa, el buen trato, el bienestar comunitario y la prevención de toda forma de acoso, violencia o discriminación.

Misión:

Formar estudiantes íntegros, resilientes y comprometidos con su desarrollo personal y social, capaces de continuar estudios superiores o integrarse al mundo laboral con autonomía, reflexión crítica y responsabilidad. Desde la Educación Parvulario hasta la Educación Media, promovemos una formación inclusiva y de calidad, que potencia competencias académicas, socioemocionales y cívicas, en armonía con la conciencia medioambiental, el respeto por nuestras tradiciones folclóricas, la práctica deportiva y el cuidado del entorno.

Visión:

Nuestra visión es consolidarnos como una comunidad educativa que entrega a la sociedad jóvenes con sólidos conocimientos académicos, habilidades socioemocionales y un profundo sentido de pertenencia cultural y ambiental. En esta nueva etapa con Educación Media, aspiramos a que nuestros egresados sean ciudadanos reflexivos, críticos y participativos, que valoren el deporte, respeten sus raíces folclóricas y promuevan la sostenibilidad, contribuyendo al desarrollo de una sociedad más justa, inclusiva y responsable con el entorno.

Sellos institucionales:

- **Educación, cuidado y conservación del medio ambiente:** Nuestra escuela se ubica en un contexto privilegiado, rodeado de naturaleza, lo que nos impulsa a desarrollar en nuestros estudiantes una conciencia ecológica activa. Promovemos el respeto, la valoración y la protección del entorno natural, incentivando prácticas sustentables y hábitos responsables que contribuyan al cuidado del planeta y a la formación de ciudadanos comprometidos con el desarrollo sostenible.

- **Educación que rescata sus costumbres y tradiciones :** Reconocemos la riqueza cultural y patrimonial de El Totoral como parte fundamental de nuestra identidad. Fomentamos el rescate y la transmisión de las costumbres, tradiciones y saberes locales, integrándolos en el proceso educativo como un valor formativo que fortalece el sentido de pertenencia, la identidad comunitaria y el respeto por nuestras raíces.

- **Educación Artística y Cultural**: Creemos en el poder transformador del arte y la cultura como medios para la expresión, la creatividad y el desarrollo integral de los estudiantes. A través de la música, la danza, el teatro, las artes visuales y otras manifestaciones culturales, promovemos espacios de aprendizaje significativos que favorecen la sensibilidad estética, la comunicación y el enriquecimiento personal y colectivo.

- **Bienestar y Desarrollo Integral de la Comunidad Educativa:** Aspiramos a que nuestra escuela sea un lugar donde niños, niñas y adolescentes se sientan acogidos, valorados y respetados. Una Escuela Feliz es aquella que prioriza el bienestar socioemocional, la sana convivencia y el aprendizaje en un ambiente de confianza, alegría y motivación. En este marco, educamos para la vida, cultivando el optimismo, la resiliencia y la solidaridad como pilares del desarrollo humano.

CamScanner

Perfiles:

Perfil de Egreso del Estudiante

La Escuela Básica El Totoral aspira a formar estudiantes integrales, inclusivos, autónomos y comprometidos con su desarrollo personal y comunitario, capaces de desenvolverse de manera respetuosa, responsable y participativa en diversos contextos sociales y educativos. Se espera que las y los estudiantes egresados:

- Desarrollen habilidades académicas, cognitivas y socioemocionales que les permitan continuar su trayectoria educativa de manera autónoma y progresiva.
- Actúen con respeto hacia sí mismos, hacia los demás y hacia la diversidad, promoviendo relaciones basadas en la empatía, la inclusión, el buen trato y la sana convivencia.
- Reconozcan y regulen progresivamente sus emociones, utilizando estrategias adecuadas para la resolución pacífica de conflictos y el manejo de situaciones desafiantes.
- Participen activamente en la vida escolar, valorando el trabajo colaborativo, la responsabilidad y el compromiso con su comunidad.
- Demuestran hábitos de esfuerzo, perseverancia, responsabilidad y autocuidado, tanto en el ámbito académico como personal.
- Valoren la diversidad como un elemento enriquecedor de la convivencia, reconociendo y respetando las diferencias individuales, culturales, sociales y educativas.
- Desarrollen pensamiento crítico, creatividad y capacidad reflexiva frente a los desafíos del entorno.
- Comprendan la importancia del cuidado del medio ambiente, la vida saludable y la participación ciudadana responsable.
- Utilicen herramientas digitales y recursos tecnológicos de manera segura, ética y pertinente para apoyar sus aprendizajes.
- Sean capaces de desenvolverse en ambientes seguros, inclusivos y democráticos, ejerciendo sus derechos y cumpliendo sus deberes con responsabilidad.

La formación del estudiante se orienta desde un enfoque preventivo, formativo y de bienestar integral, resguardando el interés superior del niño, niña y adolescente, y promoviendo trayectorias educativas inclusivas y significativas.

CamScanner

Perfil del docente

El docente de la Escuela Básica El Totoral es un profesional comprometido con la formación integral de sus estudiantes, el desarrollo de aprendizajes significativos y la construcción de ambientes educativos inclusivos, seguros y respetuosos. Realiza su función con una auténtica vocación de servicio, ofreciendo lo mejor de sí en pos de los y las estudiantes.

Se espera que las y los docentes:

- Desarrollen prácticas pedagógicas inclusivas, diversificadas y centradas en las necesidades educativas, emocionales y sociales de sus estudiantes.
- Promuevan altas expectativas de aprendizaje, reconociendo la diversidad de ritmos, estilos y trayectorias educativas.
- Generen ambientes de aula basados en el respeto, el buen trato, la participación y la sana convivencia.
- Implementen estrategias pedagógicas y formativas coherentes con el enfoque de derechos, inclusión y bienestar socioemocional.
- Mantengan una comunicación efectiva, respetuosa y colaborativa con estudiantes, familias y equipos profesionales.
- Participen activamente en procesos de reflexión pedagógica, mejora continua y desarrollo profesional.
- Actúen con responsabilidad ética, compromiso institucional y apego a la normativa educacional vigente.
- Promuevan el desarrollo de habilidades socioemocionales, ciudadanía, convivencia democrática y resolución pacífica de conflictos.
- Detecten oportunamente necesidades de apoyo académico, emocional, conductual o social, activando redes y estrategias institucionales pertinentes.
- Trabajen colaborativamente con equipos PIE, convivencia escolar y otros profesionales, favoreciendo respuestas integrales frente a las necesidades de los estudiantes.
- Utilicen estrategias preventivas y formativas para abordar situaciones de convivencia, priorizando el acompañamiento y la reparación por sobre prácticas exclusivamente sancionatorias.
- Favorezcan el uso pedagógico y responsable de herramientas tecnológicas y recursos educativos innovadores.

El rol docente se comprende como un agente clave en la promoción del aprendizaje, la inclusión, la convivencia positiva y el bienestar integral de todos los estudiantes.

CamScanner

Perfil del apoderado:

La Escuela Básica El Totoral reconoce a las familias y apoderados como actores fundamentales y corresponsables del proceso educativo, promoviendo una relación basada en el respeto, la participación y el trabajo colaborativo.

Los padres y apoderados son un modelo para sus hijos, de modo que buscamos que ellos cultiven el respeto, tolerancia, espíritu de superación y en general los valores que son base de nuestro Ideario Institucional.

Se espera que las madres, padres y apoderados:

- Participen activamente en el proceso formativo y educativo de sus hijos e hijas, manteniendo una comunicación permanente y respetuosa con el establecimiento.
- Promuevan hábitos de responsabilidad, asistencia, estudio, convivencia y autocuidado desde el hogar.
- Refuercen la enseñanza de normas, límites, habilidades sociales y resolución pacífica de conflictos.
- Colaboren con las estrategias de apoyo pedagógico, emocional y conductual implementadas por la escuela.
- Respeten las normas institucionales, el Reglamento Interno y los conductos regulares de comunicación.
- Favorezcan el desarrollo de la autonomía, la responsabilidad y el compromiso escolar de sus hijos e hijas.
- Participen en actividades, reuniones y acciones formativas convocadas por el establecimiento.
- Mantengan un trato respetuoso hacia todos los integrantes de la comunidad educativa, promoviendo una cultura de buen trato y convivencia positiva.
- Informen oportunamente antecedentes relevantes para el adecuado acompañamiento de los estudiantes, especialmente aquellos vinculados a necesidades educativas, emocionales o de salud.
- Se comprometan con el resguardo de la asistencia regular y la permanencia educativa de sus hijos e hijas.
- Trabajen colaborativamente con el establecimiento en la implementación de medidas formativas, preventivas y de apoyo integral cuando sea requerido.

La Escuela Básica El Totoral promueve una alianza familia-escuela basada en la corresponsabilidad educativa, entendiendo que el desarrollo integral de los estudiantes requiere coherencia, compromiso y colaboración permanente entre el hogar y la comunidad educativa.

CamScanner

ARTÍCULO 7: ROLES, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Aplicación Ley N° 21.809: las funciones aquí descritas se ejercerán resguardando ambientes seguros, libres de violencia, acoso y discriminación, reconociendo la autoridad pedagógica y la responsabilidad corresponsable de cada estamento.

Los miembros de la comunidad educativa del establecimiento se caracterizan por actuar con respeto, responsabilidad y sentido ético, reconociendo la dignidad de todas las personas, sin distinción de edad, cargo, características personales, culturales, sociales o étnicas. Se espera que todos/as promuevan el diálogo, la resolución pacífica de conflictos y la adhesión consciente al Proyecto Educativo Institucional (PEI).

A continuación, se definen los roles y funciones específicas de los distintos estamentos profesionales del establecimiento:

Funciones de la Directora:

- Liderar la gestión institucional del establecimiento educacional, definiendo y supervisando el cumplimiento de los objetivos estratégicos en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Plan de Mejoramiento Educativo (PME) y las normativas vigentes.

- Coordinar y supervisar las responsabilidades del personal directivo, docente, asistente de la educación y administrativo, promoviendo el trabajo colaborativo y el desarrollo profesional continuo.

- Promover un clima institucional basado en el respeto, la inclusión, el bienestar y la buena convivencia educativa, resguardando la integridad de toda la comunidad educativa.

- Representar oficialmente al establecimiento ante el Servicio Local de Educación Pública o Daem , entidades gubernamentales y organizaciones externas.

- Garantizar el uso eficiente de los recursos humanos, materiales y financieros del establecimiento.

- Presidir los Consejos Escolares, Consejos de Profesores y reuniones técnico-pedagógicas, delegando funciones según lo requiera la organización interna.

- Velar por la implementación y evaluación del currículum nacional, promoviendo innovaciones pedagógicas y el desarrollo de habilidades del siglo XXI.

- Articular redes de colaboración con instituciones públicas y privadas, con fines pedagógicos, preventivos, culturales o de proyección comunitaria.

CamScanner

- Informar oportunamente a la comunidad educativa sobre disposiciones legales, procesos institucionales y decisiones de interés colectivo.

- Estimular la participación democrática de los estamentos escolares en la gestión institucional.

- Fomentar y facilitar el perfeccionamiento del personal en función de las necesidades del establecimiento.

- Asegurar el cumplimiento de las normativas de seguridad, salud, higiene y prevención de riesgos en el establecimiento.

- Promover la equidad de género, la inclusión y el respeto por la diversidad como pilares fundamentales de la educación.

Funciones del/de la Inspectora o Inspector General:

- Supervisar el cumplimiento de las normas de convivencia educativa, asegurando un ambiente ordenado, seguro y respetuoso dentro del establecimiento.

- Coordinar y controlar la labor del personal paradocente, auxiliares y administrativos, promoviendo una gestión eficiente y articulada.

- Autorizar, registrar y supervisar las salidas extraordinarias de estudiantes durante la jornada escolar.

- Monitorear y asegurar el cumplimiento de los horarios establecidos para docentes, estudiantes y asistentes de la educación.

- Organizar y controlar el desarrollo de actividades extracurriculares (actos, celebraciones, actividades deportivas o culturales), resguardando el orden institucional.

- Velar por la presentación personal, higiene y uso del uniforme escolar de los y las estudiantes.

- Establecer y mantener un sistema eficiente de registros institucionales (libros de clases, control de atrasos, incidentes, entre otros).

- Atender a madres, padres y apoderados respecto de inquietudes o situaciones disciplinarias, en coordinación con el equipo de convivencia educativa.

- Subrogar a la dirección cuando corresponda y colaborar en la gestión administrativa general.

CamScanner

- Promover la participación activa de los estamentos organizados como el Centro de Estudiantes y Centro de Padres y Apoderados.

- Participar activamente en la revisión, aplicación y seguimiento del Reglamento Interno y los protocolos de actuación del establecimiento.

- Apoyar el diseño y evaluación de planes formativos, preventivos y restaurativos.

- Mantener contacto directo y fluido con el equipo directivo, docente y profesional para la atención de situaciones emergentes o recurrentes.

- Impulsar acciones preventivas y mediadoras frente a conflictos, en articulación con el equipo de convivencia educativa.

Funciones del/de la Jefatura de Unidad Técnico Pedagógica (UTP):

- Coordinar, organizar y supervisar el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje en todos los niveles educativos, velando por su calidad, pertinencia y equidad.

- Asesorar a los y las docentes en el diseño, implementación y evaluación de las estrategias pedagógicas, con base en los planes y programas del Ministerio de Educación y el PEI.

- Monitorear los resultados de aprendizaje y promover acciones de mejora continua, considerando el uso pedagógico de la evaluación y el trabajo colaborativo.

- Liderar la implementación del Plan de Mejoramiento Educativo (PME), asegurando la articulación con las metas institucionales y los lineamientos ministeriales.

- Promover la actualización pedagógica mediante capacitaciones internas y externas, instancias de reflexión y análisis didáctico.

- Supervisar el cumplimiento del calendario escolar, las programaciones de aula y los procesos de evaluación en coordinación con el equipo directivo.

- Estimular la innovación educativa, el trabajo interdisciplinario y la integración curricular, fortaleciendo las prácticas inclusivas y la atención a la diversidad.

- Coordinar las reuniones técnico-pedagógicas y los consejos de profesores en su dimensión académica.

CamScanner

- Realizar seguimiento al cumplimiento de las planificaciones y registros evaluativos, promoviendo la mejora continua de la práctica docente.

- Coordinar el trabajo del equipo PIE y el desarrollo de estrategias pedagógicas diversificadas.

- Velar por el cumplimiento del Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar (REP) y acompañar los procesos de retroalimentación pedagógica.

- Apoyar la articulación de redes de colaboración técnica con otros establecimientos educacionales o instituciones especializadas.

Funciones del o de la Profesor/a de Aula:

Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente los procesos de enseñanza-aprendizaje en su especialidad, de acuerdo con los lineamientos curriculares y pedagógicos del establecimiento.

- Generar ambientes de aprendizaje seguros, inclusivos y respetuosos, que favorezcan el desarrollo integral de todos los y las estudiantes.

- Promover metodologías activas, participativas y contextualizadas que atiendan a la diversidad y potencien los aprendizajes significativos.

- Establecer relaciones basadas en el respeto, la empatía y la confianza con los estudiantes y sus familias.

- Cumplir con puntualidad y responsabilidad el horario de clases y las funciones asignadas dentro del establecimiento.

- Mantener actualizados los registros académicos y administrativos: libro de clases, planificación, evaluaciones, asistencia y seguimiento de estudiantes.

- Apoyar y colaborar con el/la profesor/a jefe en el acompañamiento de la dinámica del curso y en la detección oportuna de situaciones pedagógicas o convivenciales.

- Participar activamente en reuniones de ciclo, consejos de profesores, jornadas pedagógicas, capacitaciones y actividades institucionales.

- Colaborar con el equipo PIE y otros profesionales en la implementación de adecuaciones curriculares, estrategias diferenciadas y apoyos específicos.

CamScanner

- Informar de manera oportuna a la familia sobre el progreso, dificultades y logros del estudiante, promoviendo una comunicación efectiva.

- Fomentar la autorregulación, el pensamiento crítico, la convivencia democrática y el desarrollo valórico en su quehacer docente.

- Participar en instancias de reflexión y mejora de la práctica pedagógica, en coherencia con el PEI y el PME institucional.

- Mantener la confidencialidad y el resguardo ético de la información relacionada con sus estudiantes y el entorno escolar.

Funciones de las Secretarias:

- Actuar como canal oficial de comunicación administrativa del establecimiento, asegurando confidencialidad, precisión y eficiencia en el manejo de la información.

- Brindar atención cordial y oportuna a estudiantes, apoderados, docentes, asistentes y público general, manteniendo una actitud profesional en todo momento.

- Gestionar y archivar documentación institucional: oficios, certificados, circulares, informes, actas, solicitudes y correspondencia.

- Asistir directamente a la dirección, apoyando la agenda, citaciones, redacción de documentos oficiales y tareas administrativas delegadas.

- Recepcionar y canalizar llamados telefónicos y comunicaciones internas o externas, dejando constancia de los mensajes cuando corresponda.

- Organizar el uso del archivo institucional, manteniendo actualizados los registros digitales y físicos de estudiantes, personal y trámites oficiales.

- Colaborar en la elaboración de informes estadísticos, certificados de notas, certificados de matrícula y actas de evaluación final.

- Controlar el ingreso, derivación y distribución de correspondencia interna y externa.

- Utilizar adecuadamente los sistemas informáticos dispuestos para el trabajo administrativo.

- Garantizar el cumplimiento de las normativas de protección de datos personales y resguardo documental.

CamScanner

Funciones del/de la Psicóloga/o del establecimiento:

- Integrar activamente el equipo de convivencia educativa, promoviendo estrategias preventivas, restaurativas y formativas para fortalecer el bienestar de la comunidad educativa.

- Planificar, coordinar y ejecutar acciones psicoeducativas orientadas a promover climas de aula saludables y entornos escolares seguros.

- Realizar intervenciones individuales y grupales con estudiantes que requieran apoyo socioemocional o que enfrenten situaciones de vulnerabilidad, en coordinación con los demás profesionales del establecimiento.

- Participar en reuniones técnico-pedagógicas, de orientación y de formación integral, colaborando con el equipo directivo y docente.

- Aplicar instrumentos psicométricos y realizar evaluaciones de carácter educativo, en el marco de las normativas vigentes.

- Elaborar informes psicológicos, diagnósticos y reevaluaciones conforme a protocolos PIE, respetando los principios de confidencialidad, ética y responsabilidad profesional.

- Coordinar acciones de apoyo con docentes, asistentes de la educación y familias, fomentando estrategias de intervención y acompañamiento.

- Colaborar en la actualización de los Protocolos de Convivencia Educativa y del Plan de Gestión de la Convivencia Educativa.

- Implementar programas de orientación, sexualidad, afectividad, género, salud mental y autocuidado.

- Realizar talleres y actividades formativas para estudiantes, familias y equipos educativos, según las necesidades detectadas.

- Apoyar la implementación del Plan de Acompañamiento en casos de riesgo psicosocial, derivaciones a redes externas y seguimiento.

- Coordinarse con programas externos como JUNAEB, SENDA, CESFAM, OLN y otros servicios de protección o salud.

- Participar en las acciones institucionales vinculadas al fortalecimiento de la convivencia educativa, la inclusión, la equidad y el respeto por la diversidad.

CamScanner

Funciones del/de la Trabajador Social:

- Integrar activamente el equipo de convivencia educativa, aportando desde una perspectiva psicosocial a la construcción de una comunidad educativa inclusiva y protectora de derechos.

- Atender y acompañar a estudiantes y sus familias frente a situaciones de riesgo social, vulneración de derechos, ausentismo reiterado, problemas económicos u otras barreras de acceso educativo.

- Gestionar redes de apoyo interinstitucionales (CESFAM, OLN, PPF, SENDA, Tribunales, programas municipales, entre otros) que contribuyan al abordaje de casos derivados desde el establecimiento.

- Participar en reuniones técnico-pedagógicas, consejos de profesores y jornadas de reflexión, entregando orientación social y estrategias de intervención con enfoque de derechos.

- Diseñar, ejecutar y evaluar talleres dirigidos a estudiantes, apoderados, funcionarios/as y equipos docentes, sobre temáticas vinculadas a bienestar, protección, autocuidado, corresponsabilidad parental y promoción de la asistencia.

- Elaborar informes sociales e informes de derivación según lineamientos institucionales, asegurando claridad, rigurosidad profesional y resguardo de la información.

- Coordinar procesos de admisión y matrícula, especialmente en situaciones de alta vulnerabilidad.

- Administrar y coordinar programas de ayuda estudiantil, como alimentación JUNAEB, ropero escolar, útiles escolares, becas y otros beneficios.

- Colaborar en la elaboración, actualización y aplicación de los protocolos de convivencia educativa y planes de acción frente a situaciones complejas.

- Participar en la planificación e implementación del Plan de Gestión de Convivencia Educativa, especialmente en su componente de inclusión y protección social.

- Llevar registro actualizado de las intervenciones realizadas, derivaciones y seguimientos, para fortalecer la trazabilidad del acompañamiento social.

- Orientar a la comunidad educativa sobre el acceso a beneficios del Estado y mecanismos de protección frente a situaciones de vulneración

CamScanner

Funciones del/de Inspector/a de Pasillo:

- Promover la disciplina, el respeto y el cumplimiento de las normas de convivencia durante los horarios de ingreso, recreos, pasillos, salida de clases y actividades institucionales.

- Velar por la seguridad y el buen comportamiento de los estudiantes en espacios comunes del establecimiento, interviniendo oportunamente ante situaciones de riesgo, conflicto o desorden.

- Registrar y monitorear atrasos, inasistencias, justificativos y certificados médicos presentados por los estudiantes.

- Citar por escrito a apoderados/as ante situaciones que requieran atención directa o seguimiento disciplinario.

- Atender con respeto y cordialidad a las familias y personas que concurren al establecimiento, canalizando sus inquietudes o derivaciones.

- Controlar el cumplimiento del uso del uniforme escolar y la presentación personal, manteniendo registros pertinentes.

- Supervisar el cumplimiento de turnos escolares, formaciones y transiciones de los estudiantes durante la jornada.

- Apoyar al profesorado en el resguardo del orden durante el desarrollo de clases y actividades escolares.

- Coordinar con Inspectoría General el ingreso de visitas, familiares u otros actores externos al establecimiento, registrando y controlando el acceso.

- Acompañar a los estudiantes al servicio de salud u otras dependencias cuando presenten malestar, accidente u otra situación similar.

- Mantener registros claros de incidentes, retiros anticipados, observaciones conductuales o situaciones relevantes.

- Acompañar y guiar a estudiantes en actividades internas y externas donde representen al establecimiento.

- Participar en acciones de formación y orientación dirigidas al fomento de la buena convivencia educativa y el respeto por las normas escolares.

CamScanner

- Apoyar al equipo directivo en la aplicación de medidas preventivas y restaurativas, colaborando en el seguimiento de casos convivenciales.

Funciones del/de la Fonoaudióloga/o:

- Integrar el equipo del Programa de Integración Escolar (PIE), participando en la elaboración, implementación y evaluación del Plan de Apoyo Individual (PAI) de estudiantes que presenten necesidades relacionadas con el lenguaje y la comunicación.

- Realizar evaluaciones diagnósticas fonoaudiológicas a estudiantes que presenten dificultades comunicativas, utilizando instrumentos validados y ajustados a la normativa vigente.

- Elaborar informes técnicos fonoaudiológicos requeridos para procesos de diagnóstico, reevaluación y derivación, con criterios profesionales, éticos y confidenciales.

- Diseñar e implementar planes de intervención fonoaudiológica individuales o grupales, orientados al fortalecimiento de habilidades lingüísticas, articulatorias, fonológicas, auditivas y comunicativas.

- Desarrollar acciones de colaboración y orientación con docentes de aula común y diferencial, entregando estrategias que favorezcan el aprendizaje y la participación de los estudiantes.

- Ejecutar talleres o capacitaciones dirigidas a docentes, asistentes de la educación y apoderados sobre el desarrollo del lenguaje, estimulación temprana, comunicación alternativa y trastornos del lenguaje.

- Participar en reuniones de equipo PIE, consejos técnicos y jornadas de reflexión, compartiendo avances, dificultades y orientaciones relacionadas con su área.

- Contribuir al trabajo interdisciplinario, articulando estrategias pedagógicas y terapéuticas para asegurar una respuesta integral a la diversidad.

- Apoyar en procesos de sensibilización e inclusión educativa, promoviendo prácticas respetuosas con la neurodiversidad y la heterogeneidad comunicativa.

- Resguardar la trazabilidad de sus intervenciones mediante registros fonoaudiológicos actualizados y de acceso restringido.

- Mantener comunicación fluida con las familias, entregando retroalimentación sobre los procesos terapéuticos de sus hijos e hijas, y fortaleciendo el vínculo colaborativo hogar-escuela.

CamScanner

Funciones del/de la Terapeuta Ocupacional:

- Formar parte del equipo multidisciplinario del Programa de Integración Escolar (PIE), orientando sus intervenciones al desarrollo de habilidades funcionales en estudiantes con NEE.

- Evaluar el desempeño ocupacional de estudiantes en áreas clave como la motricidad fina y gruesa, integración sensorial, autonomía en actividades de la vida diaria (AVD), juego y participación escolar.

- Diseñar e implementar planes de intervención terapéutica individual o grupal, dirigidos al fortalecimiento de la autorregulación, la concentración, la planificación motora, la organización sensorial y la independencia escolar.

- Promover la inclusión activa del estudiantado en contextos educativos, proponiendo ajustes razonables y estrategias para facilitar su participación, permanencia y progreso.

- Colaborar con docentes de aula común y diferencial, entregando orientaciones y recursos que optimicen el acceso al currículum de estudiantes con discapacidad o desregulación sensorial y conductual.

- Desarrollar acciones de sensibilización y formación para docentes, asistentes de la educación y apoderados, respecto al abordaje de la diversidad sensorial y ocupacional en contextos escolares.

- Participar activamente en la elaboración y evaluación de Planes de Apoyo Individual (PAI) y de trabajo colaborativo con el equipo PIE.

- Realizar seguimiento a los procesos de intervención mediante registros sistemáticos y retroalimentación a la familia y al equipo educativo.

- Proponer y aplicar estrategias de contención emocional, estimulación sensorial y organización del entorno para favorecer la autorregulación de los estudiantes.

- Colaborar con el equipo de convivencia educativa en la generación de espacios y prácticas inclusivas que respeten los ritmos, estilos de aprendizaje y formas de participación del estudiantado neurodivergente.

CamScanner

Funciones del/de la Coordinador/a del Programa de Integración Escolar (PIE):

- Liderar la implementación, seguimiento y evaluación del Programa de Integración Escolar, asegurando el cumplimiento de los principios de equidad, inclusión y acceso al currículo nacional.

- Coordinar el trabajo del equipo multidisciplinario PIE (psicólogo/a, fonoaudiólogo/a, terapeuta ocupacional, educadores diferenciales y otros profesionales), garantizando una intervención articulada y coherente con los Planes de Apoyo Individual (PAI).

- Elaborar, junto al equipo PIE y UTP, los Planes Anuales de Funcionamiento y Plan de Apoyo, de acuerdo a la normativa del Ministerio de Educación.

- Asegurar la correcta aplicación del Decreto Exento N.º 83/2015 y del Decreto N.º 170/2009, en cuanto a adecuaciones curriculares, evaluación diferenciada, criterios de promoción y determinación de NEE.

- Supervisar la elaboración, aplicación y actualización de los Planes de Apoyo Individual (PAI) de todos los estudiantes con NEE, en conjunto con los profesionales del equipo.

- Gestionar procesos de evaluación diagnóstica, reevaluación y seguimiento de estudiantes con necesidades educativas especiales, resguardando la confidencialidad y el respeto por sus trayectorias.

- Facilitar la articulación entre los docentes de aula común, el equipo PIE y las familias, promoviendo el trabajo colaborativo y el desarrollo de estrategias inclusivas.

- Coordinar procesos de sensibilización, capacitación y formación continua en temáticas de inclusión, diversidad y educación basada en derechos.

- Realizar informes de gestión PIE, mantener actualizados los registros institucionales y responder a requerimientos técnicos de la supervisión ministerial.

- Colaborar con la dirección y UTP en la inclusión transversal del enfoque PIE en el PEI, PME, reglamento interno y otras políticas institucionales.

- Representar al equipo PIE en reuniones técnico-pedagógicas, jornadas de reflexión, consejos escolares y redes de apoyo externas.

- Promover el enfoque de derechos y la participación activa de estudiantes con discapacidad, neurodivergencia u otras condiciones, como sujetos plenos dentro del proceso educativo.

CamScanner

CAPÍTULO III. FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

ARTÍCULO 8: IDENTIFICACIÓN Y ASPECTOS FORMALES DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

Aplicación Ley N° 21.809: estas normas de funcionamiento deberán aplicarse con enfoque preventivo, de bienestar y seguridad integral, evitando respuestas punitivas automáticas y privilegiando la protección de trayectorias educativas.

Identificación del establecimiento educacional

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO	Escuela El Totoral
Año de vigencia del reglamento	2026
RBD	2081 - 8
DIRECCIÓN	Camino El Totoral S/N°
COMUNA	El Quisco
REGIÓN	Valparaíso
TELÉFONO	352490602
CORREO ELECTRÓNICO	Secretaria_ebt@daemelquisco.cl
PÁGINA WEB	Dirección del sitio web institucional
NOMBRE DIRECTORA	Carolina Vergara Ríos
NOMBRE SOSTENEDOR	Municipalidad de El Quisco
TIPO DE FINANCIAMIENTO	Municipal

Niveles de enseñanza que imparte:

Nivel Educativo	Cursos
Educación Parvularia	NTI – NTII
Educación Básica	1° A 8° Básico
Educación Media HC	I a II Medio

CamScanner

Horario de funcionamiento

Jornada Am

Nivel / Curso	Hora de Ingreso	Hora de Salida	Recreos			Almuerzo
			Recreo 1	Recreo 2	Recreo 3	
Kínder	8:30	12:30	10:00 – 10:20	11:10 – 11:30		12:30 a 13:00
1° a 6° Básico	8:15	13:15	9:45 a 10:00	11:30 a 11:45		13:15 a 14:00
7° a 8° básico	8:15	Lunes- Martes- Jueves- Viernes 13:15 Miércoles 16:30	9:45 a 10:00	11:30 a 11:45	15:30 a 15:45	13:15 a 14:00
E. media	8:15	Lunes a jueves 16:30 Viernes 13:15	9:45 a 10:00	11:30 a 11:45	15:30 a 15:45	13:15 a 14:00

Jornada PM

Nivel / Curso	Hora de Ingreso	Hora de Salida	Recreos			Almuerzo
			Recreo 1	Recreo 2	Recreo 3	
Pre Kínder	13:00	17:00	14:10 a 14:30	15:50 a 16:10		12:30 a 13:00
1° a 6° Básico	14:00	19:00	15:30 a 15.45	17:15 a 17:30		13:15 a 14:00
7° a 8° básico	Martes- Miercoles y Jueves 14:00 Lunes 12:30 Viernes 11:45	19:00	15:30 a 15.45	17:15 a 17:30		13:15 a 14:00

CamScanner

ARTÍCULO 9: PROCESO DE ADMISIÓN DE ESTUDIANTES NUEVOS – SISTEMA DE ADMISIÓN ESCOLAR (SAE)

Aplicación Ley N° 21.809: todo proceso de admisión, matrícula o continuidad educativa se desarrollará sin discriminación arbitraria, con información clara y resguardo del derecho a la educación.

El establecimiento educacional se encuentra adscrito al Sistema de Admisión Escolar (SAE), conforme a lo establecido en la Ley N° 20.845 sobre Inclusión Escolar y el artículo 13 de la Ley General de Educación N° 20.370. En consecuencia, el proceso de admisión debe respetar los principios de transparencia, equidad, inclusión, accesibilidad universal y no discriminación arbitraria, garantizando el derecho preferente de las familias a elegir el establecimiento educacional para sus hijos e hijas.

El proceso de postulación y admisión se rige íntegramente por el Sistema de Admisión Escolar del Ministerio de Educación, y se ejecuta a través de la plataforma digital oficial www.sistemadeadmisionescolar.cl, donde las familias pueden acceder a información actualizada del establecimiento, su Proyecto Educativo, Reglamento Interno, actividades extracurriculares, entre otros antecedentes relevantes.

Anualmente, el establecimiento informa al Ministerio de Educación la cantidad de cupos disponibles por nivel, curso, modalidad y jornada, en las fechas estipuladas por el calendario oficial de admisión.

Consideraciones generales para el proceso de postulación:

1. El proceso debe ser realizado por un apoderado responsable (padre, madre o tutor legal) del postulante, mediante la plataforma oficial.

2. Cada apoderado deberá ingresar correctamente los datos requeridos, verificar su veracidad y ordenar los establecimientos según preferencia.

3. La postulación no contempla entrevistas, pruebas de admisión, revisión de antecedentes socioeconómicos ni cobro de ningún tipo.

4. Es responsabilidad del apoderado enviar correctamente la postulación en la plataforma. Si no es enviada, no se validará su participación en el proceso.

5. El establecimiento no podrá matricular a más estudiantes que los cupos previamente informados al Ministerio, salvo las excepciones regladas por el artículo 7 del Decreto N° 152/2016 del MINEDUC.

CamScanner

Asignación posterior por registro público:

En caso de existir vacantes disponibles tras el período principal o complementario de admisión, estas se asignan de acuerdo al orden cronológico de inscripción en el registro público del establecimiento online , el cual debe consignar:

- Nombre completo del apoderado.
- Fecha, hora y firma de solicitud.
- Curso solicitado.
- Datos de contacto (correo electrónico, teléfono u otros).

Este procedimiento deberá garantizar transparencia y trazabilidad, conforme al artículo 56 del Decreto N° 152/2016.

9.1 MATRÍCULA

1. Los estudiantes seleccionados deberán formalizar su matrícula dentro de los plazos definidos oficialmente.

2. La condición de estudiante se adquiere una vez formalizada la matrícula por parte del apoderado, lo cual otorga derechos y obligaciones conforme al Reglamento Interno.

3. Si el apoderado no puede asistir en la fecha señalada, podrá autorizar a un tercero mediante poder simple y copia de su cédula de identidad.

4. En caso de inasistencia injustificada al proceso de matrícula, el establecimiento deberá realizar acciones de contacto (llamada telefónica y correo electrónico), esperando respuesta dentro de un plazo máximo de 24 horas.

5. Si no se obtiene respuesta, el cupo será liberado y reasignado según corresponda.

ARTÍCULO 10: JORNADAS DE CLASES

Aplicación Ley N° 21.809: estas normas de funcionamiento deberán aplicarse con enfoque preventivo, de bienestar y seguridad integral, evitando respuestas punitivas automáticas y privilegiando la protección de trayectorias educativas.

Horarios de funcionamiento:

- **Nivel de Educación Parvularia:** La jornada escolar para NTI(Prekinder) se extiende desde las 13:00 a las 17:00 horas y para NTII (kinder) 08:30 a las 12:30 horas, considerando los tiempos pedagógicos, recreativos y de alimentación pertinentes a este nivel.
- **Desde 1° básico a 4° medio:** El ingreso de los y las estudiantes es a las 08:15 horas. El horario de salida varía según el curso y la distribución de asignaturas establecida en la planificación semanal, conforme al currículum nacional y la normativa ministerial vigente.

CamScanner

Recreos: Durante los recreos, los y las estudiantes podrán acceder a los patios, cancha, pasillos y halls designados, así como también a espacios habilitados como la biblioteca, siempre que cuenten con supervisión correspondiente. En caso de lluvia u otras contingencias climáticas, se habilitarán espacios techados definidos previamente por el establecimiento tales como las salas de clases.

Ante cualquier situación que requiera intervención (caídas, golpes, accidentes escolares, conflictos o alteraciones emocionales), los y las estudiantes deberán acudir de inmediato a la persona adulta responsable del sector, ya sea asistente de aula o inspector/a.

Traslado entre espacios durante clases: Los traslados de estudiantes hacia laboratorios, talleres u otros espacios pedagógicos deberán realizarse con acompañamiento de un docente o asistente designado, en forma ordenada y en silencio, con el fin de no interrumpir el desarrollo de las clases de otros niveles. El docente responsable de la asignatura es quien debe resguardar el cumplimiento de esta norma y promover el respeto por el ambiente de aprendizaje.

Estas disposiciones se enmarcan en la política de nuestra escuela basada en el respeto, seguridad y buena convivencia educativa, resguardando el derecho de todos los y las estudiantes a aprender en contextos estructurados, inclusivos y protectores.

ARTÍCULO 11: INGRESO DE LOS ESTUDIANTES AL INICIO DE LA JORNADA DIARIA

Aplicación Ley N° 21.809: estas normas de funcionamiento deberán aplicarse con enfoque preventivo, de bienestar y seguridad integral, evitando respuestas punitivas automáticas y privilegiando la protección de trayectorias educativas.

Los y las estudiantes deberán ingresar puntualmente al establecimiento. El ingreso se realiza a las 08:15 hrs para enseñanza Básica y media y a las 08:30 hrs para los niveles de educación parvularia. Una vez dentro, deberán dirigirse directamente a sus respectivas salas de clases.

No se permite la salida del establecimiento antes del término de la jornada, salvo en casos debidamente justificados y autorizados por el apoderado responsable, mediante los protocolos establecidos por Inspectoría General. En situaciones excepcionales, el retiro deberá ser realizado por un adulto autorizado, con registro y validación correspondiente y no en periodos de recreo.

El ingreso de personas externas estará estrictamente regulado y sólo se autorizará en situaciones necesarias como procesos de adaptación, entrevistas programadas, reuniones oficiales u otras actividades institucionales definidas por la dirección.

De los atrasos:

Se entenderá por atraso la llegada del estudiante posterior al inicio de su jornada. Los ingresos que no cuenten con justificación médica, o causa de fuerza mayor por el apoderado se registrarán como atrasos injustificados.

Los estudiantes que ingresen con más de 10 minutos de retraso serán registrados en plataforma LIRMI Si el ingreso se produce durante el recreo, el estudiante deberá dirigirse a Inspectoría General para su debida incorporación y registro.

CamScanner

ARTÍCULO 12: RETIRO DE LOS ESTUDIANTES AL TÉRMINO DE LA JORNADA DIARIA

Aplicación Ley N° 21.809: estas normas de funcionamiento deberán aplicarse con enfoque preventivo, de bienestar y seguridad integral, evitando respuestas punitivas automáticas y privilegiando la protección de trayectorias educativas.

Los y las estudiantes serán despedidos por el/la docente responsable de la última asignatura del día en el sector designado por el establecimiento. Los padres, madres y apoderados deberán esperar a sus hijos/as fuera del recinto escolar. En caso de condiciones climáticas adversas, se habilitará un espacio cubierto para tal fin, según determine la dirección.

Transcurridos 20 minutos desde el término de la jornada sin que el estudiante haya sido retirado por un adulto responsable, el/la paradocente de ciclo deberá comunicarse con el apoderado registrado. En caso de reiteración (tres o más veces en un mes), el o la profesora jefe establecerá contacto formal con la familia para abordar y resolver la situación.

ARTÍCULO 13: RETIRO DE LOS ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA ESCOLAR

Aplicación Ley N° 21.809: estas normas de funcionamiento deberán aplicarse con enfoque preventivo, de bienestar y seguridad integral, evitando respuestas punitivas automáticas y privilegiando la protección de trayectorias educativas.

El retiro de estudiantes durante el desarrollo de la jornada escolar debe realizarse de manera excepcional, debidamente justificada y siguiendo el protocolo institucional establecido, con el fin de resguardar la continuidad del proceso educativo y la seguridad del estudiante.

Disposiciones generales:

a) El retiro deberá efectuarse posterior al primer recreo. Cabe destacar que no se realizarán retiros durante los tiempos de recreo de los y las estudiantes.
b) El ingreso de apoderados u otras personas responsables al interior del establecimiento para este propósito está restringido. El retiro se realizará exclusivamente desde portería.
c) En la primera reunión de apoderados, cada apoderado deberá registrar por escrito a un máximo de tres personas autorizadas para retirar al estudiante durante el año escolar. Se deberá indicar nombre completo, RUT y parentesco. Cualquier cambio de estos, deberá informar el apoderado por escrito a Inspectoría General

Protocolo de retiro:

1. La persona autorizada deberá presentar su cédula de identidad para validar el retiro.
2. En caso de ser una persona no registrada previamente, el apoderado titular deberá enviar un correo electrónico con dicha autorización e informar telefónicamente a Inspectoría General o al inspector de curso , según corresponda.
3. Todo retiro quedará debidamente registrado en el libro de salidas libro digital institucional (LIRMI), con los datos del estudiante, del responsable del retiro, la hora, motivo y firma correspondiente.
4. El establecimiento se reserva el derecho de denegar la salida del estudiante cuando no se cumplan los requisitos descritos o existan antecedentes que pongan en riesgo su seguridad.

Estas medidas buscan garantizar el resguardo del derecho a la educación, la protección de los y las estudiantes y el orden institucional.

CamScanner

ARTÍCULO 14: ASISTENCIA E INASISTENCIA DE LOS ESTUDIANTES

Aplicación Ley N° 21.809: estas normas de funcionamiento deberán aplicarse con enfoque preventivo, de bienestar y seguridad integral, evitando respuestas punitivas automáticas y privilegiando la protección de trayectorias educativas.

La asistencia regular y puntual a clases constituye un factor clave para el logro de los aprendizajes, la continuidad del proceso formativo y el desarrollo de hábitos de responsabilidad. Por tanto, el establecimiento educacional establece los siguientes lineamientos:

Control de asistencia diaria:

1. El registro de asistencia será responsabilidad directa de cada docente y deberá realizarse durante la segunda hora de clases.

2. Los docentes deberán revisar el registro institucional donde se informan los ingresos tardíos y las inasistencias justificadas del día anterior.

Justificación de inasistencias:

1. Toda inasistencia deberá ser justificada por el apoderado personalmente ante Inspectoría General el día del reintegro del estudiante.

2. Cuando la inasistencia se extienda por más de dos días, deberá ser acompañada por un certificado médico que respalde la causa.

3. Las ausencias superiores a cinco días deberán ser informadas a Inspectoría General, quien solicitará al/la asistente social el seguimiento correspondiente. Se informará a los docentes para el ajuste en procesos pedagógicos.

Inasistencias reiteradas no justificadas:

1. El/la inspector del curso informará al/a la profesor/a jefe sobre el patrón de ausencias.

2. El/la profesor/a jefe deberá contactar al apoderado e indagar sobre la situación.

3. Si la situación persiste, se derivará al equipo psicosocial. La asistente social, en conjunto con Inspectoría General, citará a la familia a una entrevista, en la cual se podrá establecer un plan de seguimiento o firmar una carta compromiso.

Otras disposiciones:

- Las inasistencias o atrasos derivados de actividades oficiales de representación del establecimiento (deportivas, culturales, institucionales u otras) serán justificadas internamente, previa validación por Dirección o Coordinación correspondiente.

El establecimiento, mediante estas disposiciones, busca fomentar la asistencia responsable, prevenir la deserción escolar y asegurar trayectorias educativas continuas y significativas.

CamScanner

ARTÍCULO 15: ACTIVIDADES EXTRA PROGRAMÁTICAS

Aplicación Ley N° 21.809: este artículo se aplicará en coherencia con la promoción de la buena convivencia educativa, el buen trato, el bienestar comunitario y la prevención de toda forma de acoso, violencia o discriminación.

La escuela El Totoral promueve y organiza actividades extra programáticas orientadas al desarrollo integral de los estudiantes, favoreciendo el buen uso del tiempo libre y el fortalecimiento de habilidades personales, sociales, deportivas, artísticas, culturales, tecnológicas y de liderazgo.

Participación y compromiso:

1. La inscripción en talleres extra programáticos es de carácter voluntario. Sin embargo, una vez inscrito/a, la asistencia del estudiante es obligatoria durante el periodo correspondiente.
2. El apoderado/a deberá justificar por escrito cada inasistencia al taller, ya sea vía correo electrónico o de manera presencial al profesor/a responsable de la actividad.
3. El estudiante podrá solicitar el cambio de taller solo al término del primer semestre, mediante solicitud escrita del apoderado/a dirigida al/la Coordinador/a de actividades extra programáticas.
4. Las normas de convivencia, deberes y derechos establecidos en el presente Reglamento Interno también se aplican en el contexto de estas actividades.
5. Las faltas graves o gravísimas durante la participación en actividades extra programáticas podrán implicar la suspensión temporal o definitiva del taller para el semestre en curso, conforme al procedimiento formativo descrito en el reglamento.

Suspensión de actividades:

En caso de fuerza mayor o contingencia que impida la realización de una actividad programada, el/la Coordinador/a informará oportunamente a los estudiantes y apoderados mediante correo electrónico, comunicación escrita y/o contacto telefónico.

15.1 PARTICIPACIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES QUE REPRESENTAN AL ESTABLECIMIENTO

El establecimiento brinda respaldo a los y las estudiantes que participan en representación oficial en actividades culturales, deportivas, artísticas, científicas o tecnológicas, considerando su valor formativo y su aporte al desarrollo personal.

Medidas de apoyo institucional:

a. Recalendarización de evaluaciones para los estudiantes que representen al establecimiento en actividades oficiales autorizadas. Esta gestión será coordinada por la Unidad Técnico Pedagógica (UTP) junto con los docentes correspondientes. b. Entrega de recursos pedagógicos complementarios y/o apoyo académico por parte de los docentes en las asignaturas que hayan debido ausentarse. c. Facilidades logísticas para el traslado a eventos o torneos en horario lectivo, cuando sea necesario. d. Provisión de indumentaria oficial institucional, la cual deberá ser devuelta en buen estado. En caso de pérdida o daño, la familia asumirá la reposición. e. Difusión de logros, resultados y participación de estudiantes

CamScanner

mediante los canales de comunicación institucional (página web, redes sociales, boletines, etc.).

Apoyo a estudiantes pertenecientes a clubes externos:

Los/as estudiantes que practican disciplinas deportivas, artísticas o culturales fuera del establecimiento podrán solicitar apoyos como recalendarización de evaluaciones o permisos especiales, siempre que:

- Cuenten con un plan sistemático de entrenamiento de al menos dos jornadas semanales.
- Participen en eventos de carácter comunal, regional o nacional debidamente validados.
- Presenten un certificado emitido por la institución organizadora y una carta formal del apoderado solicitando el beneficio, al menos una vez por semestre.

En caso de uso indebido o falseamiento de información, el beneficio podrá ser suspendido por la Dirección.

ARTÍCULO 16: SITUACIONES DE REPRESENTACIÓN INSTITUCIONAL

Aplicación Ley N° 21.809: este artículo se aplicará en coherencia con la promoción de la buena convivencia educativa, el buen trato, el bienestar comunitario y la prevención de toda forma de acoso, violencia o discriminación.

La participación de los y las estudiantes en actividades externas de representación oficial (artísticas, deportivas, científicas, culturales, ciudadanas u otras) es valorada como parte del desarrollo integral y del compromiso con el entorno.

Disposiciones generales:

1. La participación deberá estar validada y autorizada previamente por la Dirección del establecimiento, y las actividades de representación pueden ser impulsadas por la institución o solicitadas por organizaciones externas que cuenten con respaldo oficial.
2. Los/as estudiantes que representen al establecimiento deberán cumplir con los principios de respeto, responsabilidad y conducta acorde a los valores institucionales, dentro y fuera del recinto escolar.

Medidas de apoyo:

a. Justificación de inasistencias y atrasos derivados de la participación. b. Apoyo pedagógico posterior mediante entrega de contenidos, guías, tutorías u otros medios disponibles. c. Acompañamiento institucional mediante profesores/as, asistentes u otros funcionarios, según el tipo de actividad. d. Difusión y reconocimiento del logro y participación en medios internos o externos.

CamScanner

Compromisos del/la estudiante y la familia:

1. Cuidar la indumentaria institucional y bienes facilitados por el establecimiento.
2. Mantener informado al establecimiento sobre fechas, horarios y requerimientos logísticos.
3. Representar al establecimiento con responsabilidad, compromiso y respeto a las normativas del evento y del reglamento institucional.

CAPÍTULO IV. COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN

ARTÍCULO 17: CONDUCTOS REGULARES

Aplicación Ley N° 21.809: los canales institucionales deberán favorecer la participación, la comunicación formal, la gestión colaborativa de conflictos y el acceso a vías seguras y confidenciales para denunciar hechos de acoso, violencia o discriminación.

El establecimiento educacional establece una vía formal de comunicación denominada **conducto regular**, que debe ser respetada por los integrantes de la comunidad educativa al momento de requerir orientación, entregar información, realizar consultas, expresar inquietudes, formular reclamos o presentar acusaciones, de manera ordenada, respetuosa y efectiva.

CamScanner

A continuación, se describe el conducto regular institucional según la naturaleza del requerimiento:

Tipo de situación	Definición operativa	Nivel / Orden Institucional
Entrega de información	Antecedentes generales o particulares asociados al estudiante que deben ser conocidos por el establecimiento.	1. Profesor/a jefe
Inquietud	Consulta sobre aspectos técnicos, administrativos, formativos o pedagógicos.	1. Profesor/a jefe o docente de asignatura, Inspectoría General / Unidad Técnico Pedagógica (UTP)
Reclamo	Cuestionamiento a un procedimiento institucional, técnico, pedagógico o formativo, que se percibe como incorrecto o que vulnera normativa interna.	Profesor/a jefe o docente de asignatura, Inspectoría General / Unidad Técnico Pedagógica (UTP)
Acusación	Situación que podría constituir una vulneración de derechos, maltrato o falta grave.	Dirección, Inspectoría General Coordinador/a de Convivencia Educativa Dupla psicosocial

Procedimiento para reclamos o acusaciones:

Para efectos de una adecuada y responsable gestión, las situaciones clasificadas como reclamos o acusaciones deberán presentarse previa solicitud de cita y acompañadas de los siguientes antecedentes mínimos:

- **Nombre completo del/la apoderado/a.**
- **Curso del/la estudiante involucrado/a.**
- **Fecha y hora aproximada del hecho.**
- **Descripción breve y clara de la situación.**
- **Antecedentes que respalden la versión de los hechos (si los hubiera).**

CamScanner

En el caso de acusaciones fundadas se activarán los protocolos de convivencia educativa y protección establecidos en el presente Reglamento Interno, resguardando el debido proceso, la confidencialidad y el bienestar de las partes involucradas.

Las respuestas a los reclamos o acusaciones podrán ser entregadas por escrito o presencialmente, según la evaluación del caso por parte de la autoridad correspondiente, en plazos razonables y bajo criterios de pertinencia y oportunidad.

ARTÍCULO 18: MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON APODERADOS

Aplicación Ley N° 21.809: los canales institucionales deberán favorecer la participación, la comunicación formal, la gestión colaborativa de conflictos y el acceso a vías seguras y confidenciales para denunciar hechos de acoso, violencia o discriminación.

La escuela El Totoral dispone de canales formales y oficiales para mantener una comunicación efectiva, oportuna y permanente con los padres, madres y apoderados. Estos medios permiten informar, orientar y retroalimentar a las familias sobre aspectos académicos, convivenciales y formativos de sus hijos e hijas.

Canales de comunicación institucional:

- Plataforma institucional de gestión académica : LIRMI.
- Correos electrónicos oficiales.: entregados en cada reunión de apoderados y panel informativo en la entrada de la escuela.
- Cuaderno de comunicaciones (según el curso)
- Reuniones de microcentro.
- Entrevistas personales programadas.

Instancias de comunicación interna:

El establecimiento también cuenta con una estructura de coordinación profesional y pedagógica, que considera:

- Reuniones de Equipo Directivo.
- Consejos Técnicos Pedagógicos.
- Reuniones de Convivencia Educativa.
- Consejos Escolares.
- Reuniones del Centro de Estudiantes.
- Espacios de entrevistas formativas con estudiantes y familias.

CamScanner

Compromisos y responsabilidades comunicativas:

1. La Escuela El Totoral se compromete a entregar información oportuna y clara a las familias sobre el desarrollo académico, actitudinal y formativo de sus hijos/as.
2. Los profesionales del establecimiento serán responsables de mantener actualizada la información relevante y comunicar cualquier situación que afecte el proceso escolar de los y las estudiantes.
3. El apoderado/a, como primer responsable del acompañamiento educativo, deberá mantenerse informado/a y disponible para recibir dicha información y participar en las instancias convocadas.
4. Las circulares y comunicados oficiales serán enviados desde Dirección o el equipo directivo mediante los medios digitales oficiales del establecimiento.
5. Los registros de anotaciones, observaciones, atrasos o inasistencias serán consignados en el Libro de Clases. (LIRMI)
6. Los apoderados podrán acceder a plataforma LIRMI donde se encontrará el calendario de evaluaciones y otras actividades institucionales.
7. Los estudiantes podrán comunicarse con docentes a través del correo institucional, dentro del horario designado para atención de estudiantes y apoderados.

ARTÍCULO 19: REUNIONES DE APODERADOS

Aplicación Ley N° 21.809: los canales institucionales deberán favorecer la participación, la comunicación formal, la gestión colaborativa de conflictos y el acceso a vías seguras y confidenciales para denunciar hechos de acoso, violencia o discriminación.

Las reuniones de apoderados son instancias fundamentales de comunicación, reflexión y corresponsabilidad entre el establecimiento y las familias. Se realizarán de manera **mensual y/o trimestral**, conforme al calendario escolar oficial.

Características generales:

1. Tendrán carácter obligatorio para los apoderados y se llevarán a cabo en fechas informadas previamente por el establecimiento.
2. En ellas se informará sobre el avance académico, la convivencia educativa, el clima del curso, y otros temas de interés.
3. Podrán realizarse en formato de taller o charla, según la temática abordada y la planificación del profesor jefe o del equipo profesional.
4. En caso de inasistencia, el apoderado deberá coordinar entrevista con el/la profesor/a jefe para acceder a los antecedentes abordados.

CamScanner

ARTÍCULO 20: ENTREVISTAS A APODERADOS Y OTROS

Aplicación Ley N° 21.809: los canales institucionales deberán favorecer la participación, la comunicación formal, la gestión colaborativa de conflictos y el acceso a vías seguras y confidenciales para denunciar hechos de acoso, violencia o discriminación.

1. Se realizarán al menos **dos entrevistas personales** al año con el apoderado de cada estudiante, según la planificación del equipo docente o las necesidades del estudiante.
2. En caso de que un apoderado no asista a dos entrevistas consecutivas sin justificación, Inspectoría General realizará una citación formal. Si persiste la ausencia, se derivará el caso a Convivencia Educativa para aplicar el protocolo correspondiente.
3. Los apoderados pueden solicitar entrevistas extraordinarias mediante el cuaderno de comunicaciones, correo electrónico institucional o en forma presencial.
4. Profesores/as, educadoras y profesionales del área psicoeducativa podrán entrevistar a estudiantes durante la jornada escolar para abordar situaciones pedagógicas, formativas o de apoyo.
5. En entrevistas relacionadas con protocolos de convivencia educativa, los apoderados podrán participar como observadores informados, sin intervenir en el desarrollo de la instancia.

ARTÍCULO 21: FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO GENERAL DE PADRES, MADRES Y/O APODERADOS

Aplicación Ley N° 21.809: estas normas de funcionamiento deberán aplicarse con enfoque preventivo, de bienestar y seguridad integral, evitando respuestas punitivas automáticas y privilegiando la protección de trayectorias educativas.

1. Existirá una organización formal de Centro General de Padres, Madres y/o Apoderados, con una directiva constituida por un presidente/a, secretario/a, tesorero/a y un mínimo de dos directores. Contará con el acompañamiento de los Inspectores Generales, designados por la Dirección del establecimiento.

2. Esta organización deberá presentar anualmente a la Dirección un **Plan de Actividades**, el cual debe incluir al menos:

- Calendario de reuniones.
- Acciones de apoyo a la labor educativa.
- Estrategias para contribuir al desarrollo integral del estudiantado.

3. Deberá mantener una comunicación permanente, fluida y respetuosa con la Dirección y los equipos profesionales del establecimiento.

4. Tendrá la responsabilidad de informar a sus integrantes, por medio de los microcentros, respecto a políticas, planes, programas y actividades institucionales.

CamScanner

CAPÍTULO V. SEGURIDAD, SALUD Y USO DE ESPACIOS EDUCATIVOS

ARTÍCULO 22: SERVICIO DE PRIMEROS AUXILIOS

Aplicación Ley N° 21.809: estas normas de funcionamiento deberán aplicarse con enfoque preventivo, de bienestar y seguridad integral, evitando respuestas punitivas automáticas y privilegiando la protección de trayectorias educativas.

El Servicio de Primeros Auxilios del establecimiento educacional tiene por finalidad brindar atención inicial y oportuna ante accidentes o situaciones de salud que ocurran durante la jornada escolar.

Disposiciones Generales:

1. Los y las estudiantes podrán acceder a Primeros Auxilios únicamente mediante derivación del docente responsable al personal autorizado del establecimiento (asistente o inspector/a designado).
2. Toda atención será registrada en una ficha de atención, donde constará el motivo de la consulta, indicaciones entregadas y hora de reincorporación a clases.
3. Ningún/a estudiante podrá reincorporarse a clases sin el pase de autorización entregado por la persona a cargo del servicio.
4. En caso de requerirse atención médica especializada, se contactará al apoderado para el traslado al centro asistencial correspondiente. Si no se logra establecer contacto, se activará el protocolo de emergencia, siendo el estudiante acompañado por personal autorizado del establecimiento.
5. En situaciones calificadas como accidentes escolares, el establecimiento procederá a completar el Formulario de Accidente Escolar, el cual deberá ser firmado por el apoderado.
6. Será responsabilidad del apoderado entregar al momento de la matrícula la ficha de salud actualizada del estudiante, informando condiciones médicas preexistentes, alergias u otra información relevante. Esta deberá mantenerse actualizada durante el año escolar.

CamScanner

ARTÍCULO 23: USO DEL COMEDOR DE ESTUDIANTES

Aplicación Ley N° 21.809: estas normas de funcionamiento deberán aplicarse con enfoque preventivo, de bienestar y seguridad integral, evitando respuestas punitivas automáticas y privilegiando la protección de trayectorias educativas.

El comedor estudiantil es un espacio destinado a fomentar hábitos de alimentación saludable, convivencia respetuosa y organización dentro del contexto escolar. Su uso está regulado por las siguientes disposiciones:

1. El comedor será utilizado exclusivamente por los y las estudiantes beneficiarios del Programa de Alimentación Escolar (PAE) y por aquellos/as que lleven alimentación desde sus hogares.
2. El uso del comedor se realizará según los horarios asignados por nivel y curso, los cuales serán definidos al inicio del año escolar por el equipo de gestión.
3. Durante el uso del comedor, los estudiantes deberán mantener una conducta respetuosa, higiénica y ordenada, colaborando con el cuidado del mobiliario, utensilios y limpieza del espacio.
4. No se permitirá el ingreso al comedor con dispositivos electrónicos, ni la reproducción, con el fin de resguardar el clima de respeto y tranquilidad.
5. En caso de conductas inapropiadas reiteradas, se aplicarán medidas formativas acordes al Reglamento de Convivencia Educativa vigente.

ARTÍCULO 24: USO DE LABORATORIO DE CIENCIAS

Aplicación Ley N° 21.809: estas normas de funcionamiento deberán aplicarse con enfoque preventivo, de bienestar y seguridad integral, evitando respuestas punitivas automáticas y privilegiando la protección de trayectorias educativas.

El uso de los laboratorios de ciencias tiene como objetivo fortalecer el aprendizaje científico a través de experiencias prácticas, resguardando en todo momento la seguridad de los y las estudiantes. Las siguientes normas regulan su funcionamiento:

1. El ingreso al laboratorio se realizará únicamente en compañía del/la docente responsable. Nadie podrá permanecer en el laboratorio sin supervisión.
2. Se exigirá la preparación previa de la actividad experimental por parte de los estudiantes, incluyendo el conocimiento de objetivos, procedimientos y medidas de seguridad.
3. Es obligatorio el uso de delantal, guías de laboratorio y todo material didáctico solicitado por el/la docente.
4. La vestimenta para la jornada de laboratorio deberá ser adecuada: uso de pantalón largo, sin prendas sueltas ni joyas que representen riesgos.
5. El uso de gafas de seguridad o escudos faciales será exigido en experiencias que así lo requieran.
6. El cabello largo deberá mantenerse recogido de forma segura.

CamScanner

7. Está estrictamente prohibido:

- Realizar experimentos no autorizados.
- Manipular sustancias o equipos sin supervisión.
- Correr, comer, beber o mascar chicle dentro del laboratorio.
- Abrir llaves de gas o agua sin instrucción.

8. Se deben seguir cuidadosamente las técnicas de manipulación de materiales peligrosos (no oler directamente tubos de ensayo, usar pinzas, etc.).
9. Toda anomalía, accidente o situación de riesgo deberá ser reportada de inmediato al/la docente.
10. Los enchufes, aparatos eléctricos y circuitos solo deben manipularse con las manos secas.
11. Al finalizar la actividad, los estudiantes deberán:

- Ordenar y limpiar su espacio de trabajo.
- Lavar sus manos.
- Devolver el material utilizado en buen estado.

12. Todo daño o pérdida de materiales será informado a la Dirección y deberá ser repuesto por el/la estudiante o su apoderado.
13. El uso de aparatos tecnológicos NO está permitido
14. Estas normas buscan resguardar la integridad física, emocional y académica de los estudiantes, promoviendo una cultura científica responsable.

ARTÍCULO 25: CONSEJO DE PROFESORES

Aplicación Ley N° 21.809: los canales institucionales deberán favorecer la participación, la comunicación formal, la gestión colaborativa de conflictos y el acceso a vías seguras y confidenciales para denunciar hechos de acoso, violencia o discriminación.

El Consejo de Profesores es una instancia colegiada de carácter consultivo, técnico-pedagógico y asesor de la Dirección, orientada a la mejora continua del proceso educativo. Su composición, funcionamiento y atribuciones se ajustan a la normativa vigente y a las necesidades del establecimiento.

Composición:

- Director/a del establecimiento (preside el consejo).
- Jefatura de Unidad Técnico Pedagógica.
- Docentes del establecimiento.
- Asistentes de la educación, cuando así se determine por el equipo directivo.

CamScanner

Funcionamiento:

1. El Consejo se reunirá de manera ordinaria en sesiones programadas dentro del calendario escolar y de forma extraordinaria cuando lo convoque la Dirección.
2. Las convocatorias serán realizadas por la Dirección o UTP, indicando fecha, hora, lugar y tabla de temas a tratar.
3. La duración de las sesiones será determinada por la Dirección, con un tiempo estimado de una hora y media para consejos ordinarios.
4. La asistencia es obligatoria para todos sus miembros y se desarrollará dentro de la jornada laboral.
5. Las materias tratadas en los Consejos deben mantenerse con la debida reserva profesional.

Atribuciones:

- Conocer, analizar y retroalimentar el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Plan de Mejoramiento Educativo (PME) y las metas institucionales.
- Proponer adecuaciones curriculares, metodológicas o de gestión pedagógica.
- Evaluar el rendimiento académico y formativo de los estudiantes al inicio, durante y al cierre del año escolar.
- Proponer medidas remediales en función de los resultados obtenidos.
- Promover acciones de perfeccionamiento profesional docente, según necesidades detectadas.
- Conocer y proponer estrategias ante situaciones que afecten la convivencia o el buen funcionamiento institucional.
- Promover una cultura de colaboración y trabajo en equipo dentro del establecimiento.
  Esta instancia constituye un espacio clave de reflexión y toma de decisiones pedagógicas, que fortalece la calidad del proceso educativo y el compromiso profesional del cuerpo docente.

ARTÍCULO 26: REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS

Aplicación Ley N° 21.809: este artículo se aplicará en coherencia con la promoción de la buena convivencia educativa, el buen trato, el bienestar comunitario y la prevención de toda forma de acoso, violencia o discriminación.

Este artículo establece los lineamientos técnico-pedagógicos fundamentales que orientan la gestión educativa del establecimiento. Dichas regulaciones están alineadas con el marco normativo vigente y buscan fortalecer los procesos pedagógicos, la formación integral del estudiantado y el desarrollo profesional docente.

1. Orientación Educacional y Vocacional

- Detectar necesidades educativas, emocionales o vocacionales del estudiantado y derivarlas al equipo de orientación.
- Colaborar en talleres de orientación vocacional que promuevan el autoconocimiento, la toma de decisiones y la exploración de intereses.
- Facilitar espacios de diálogo para identificar metas y talentos individuales.

CamScanner

2. Acompañamiento Pedagógico

- Participar en procesos de observación de aula y recibir retroalimentación profesional.
- Documentar evidencias pedagógicas como planificaciones, evaluaciones y muestras de trabajo estudiantil.
- Colaborar en reuniones de análisis pedagógico, proponiendo estrategias y compartiendo buenas prácticas.

3. Planificación Curricular

- Diseñar planificaciones de clases que respondan a los objetivos curriculares y a la realidad de cada grupo curso.
- Incorporar aprendizajes transversales, habilidades digitales y metodologías activas.
- Proponer ajustes curriculares conforme a los resultados de evaluación y retroalimentación docente.

4. Evaluación del Aprendizaje

- Diseñar instrumentos de evaluación variados y contextualizados (pruebas, rúbricas, proyectos, portafolios).
- Garantizar evaluaciones inclusivas, pertinentes y orientadas al desarrollo integral.
- Proveer retroalimentación continua y oportuna que fortalezca los procesos de aprendizaje.

5. Investigación Pedagógica

- Participar en proyectos de investigación educativa que permitan mejorar la práctica docente.
- Difundir resultados de investigaciones internas que contribuyan al desarrollo institucional.

6. Desarrollo Profesional Docente

- Participar activamente en capacitaciones, talleres y jornadas de perfeccionamiento.
- Aplicar los aprendizajes adquiridos en la planificación y gestión del aula.
- Informar necesidades de capacitación específicas para fortalecer la labor educativa.

CamScanner

7. Otras Regulaciones Pedagógicas

- Participar en la elaboración e implementación de proyectos interdisciplinarios.
- Diseñar e implementar adaptaciones curriculares en función de la diversidad estudiantil.
- Vincular la práctica pedagógica con actividades extraescolares que fortalezcan el currículo.

Estas regulaciones técnico-pedagógicas buscan consolidar un marco institucional coherente, colaborativo e innovador que potencie la mejora educativa continua.

ARTÍCULO 27: CONSEJO ESCOLAR

Aplicación Ley N° 21.809: los canales institucionales deberán favorecer la participación, la comunicación formal, la gestión colaborativa de conflictos y el acceso a vías seguras y confidenciales para denunciar hechos de acoso, violencia o discriminación.

El Consejo Escolar es un organismo de carácter participativo y asesor, destinado a apoyar la gestión del establecimiento educacional, conforme a lo dispuesto en el ordenamiento jurídico vigente.

Composición del Consejo Escolar:

- Director/a del establecimiento, quien lo preside.
- Representante del sostenedor.
- Un/a docente elegido/a por sus pares.
- Un/a asistente de la educación elegido/a por sus pares.
- Presidente/a del Centro General de Padres, Madres y Apoderados.
- Presidente/a del Centro de Estudiantes (si existiese).

Funcionamiento:

- El Consejo se constituirá mediante convocatoria formal, con una anticipación mínima de 10 días hábiles, la cual deberá ser difundida a toda la comunidad educativa.
- El quórum mínimo de funcionamiento será la mayoría simple de sus integrantes.
- Se realizarán, como mínimo, cuatro sesiones ordinarias durante el año escolar.
- El sostenedor deberá informar en la primera sesión si el Consejo contará con atribuciones resolutivas, especificando en qué materias. Dicha decisión se mantendrá vigente hasta el siguiente año escolar, salvo modificación informada oportunamente.

Materias de Información Obligatoria al Consejo:

- Logros de aprendizaje integral del estudiantado.
- Informes de fiscalización de la Superintendencia de Educación.
- Resultados de procesos de selección de personal.
- Estado financiero del establecimiento.
- Detalle de ingresos y gastos ejecutados.
- Evaluaciones anuales del equipo directivo y metas de gestión comprometidas.

CamScanner

Materias de Consulta Obligatoria al Consejo Escolar:

- Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Metas del establecimiento y proyectos de mejoramiento.
- Informe de gestión anual del equipo directivo.
- Calendario de actividades y programación anual.
- Proceso de elaboración, modificación o revisión del Reglamento Interno Escolar.
- Contrataciones que superen las 1.000 UTM relacionadas con infraestructura, equipamiento o recursos relevantes al PEI.

Observaciones Finales:

- El Consejo Escolar podrá proponer nuevos integrantes y deberá debatir su incorporación según procedimiento interno.
- El sostenedor o el director deberá responder por escrito, en un plazo de 30 días, cualquier pronunciamiento formal emitido por el Consejo Escolar sobre las materias de consulta establecidas.
- El Consejo no podrá intervenir en funciones que sean propias y exclusivas de otros órganos del establecimiento.
- Es responsabilidad del Director/a entregar toda la documentación pertinente para la correcta deliberación de este órgano colegiado.

ARTÍCULO 27: ACTUALIZACIÓN NORMATIVA DEL RICE CONFORME A LEY N° 21.809

Aplicación Ley N° 21.809: este artículo se aplicará en coherencia con la promoción de la buena convivencia educativa, el buen trato, el bienestar comunitario y la prevención de toda forma de acoso, violencia o discriminación.

El presente Reglamento Interno Escolar se actualiza conforme a la Ley N° 21.809, sobre convivencia, buen trato y bienestar de las comunidades educativas, integrando una perspectiva preventiva, formativa, restaurativa, inclusiva y de protección integral de todos los miembros de la comunidad educativa.

La actualización del RICE deberá ser conocida por el Consejo Escolar, socializada con los distintos estamentos de la comunidad educativa y difundida por los canales institucionales oficiales, dejando constancia documental de su revisión, aprobación, publicación y toma de conocimiento.

ARTÍCULO 27.1: CANALES SEGUROS, CONFIDENCIALES Y ACCESIBLES DE COMUNICACIÓN Y DENUNCIA

Aplicación Ley N° 21.809: los canales institucionales deberán favorecer la participación, la comunicación formal, la gestión colaborativa de conflictos y el acceso a vías seguras y confidenciales para denunciar hechos de acoso, violencia o discriminación.

El establecimiento dispondrá de canales seguros, accesibles, reservados y confidenciales para recibir antecedentes, reclamos, denuncias o solicitudes de apoyo relacionadas con acoso, violencia, discriminación, maltrato, afectación grave de la convivencia educativa o situaciones que comprometan el bienestar de cualquier integrante de la comunidad educativa.

CamScanner

Estos canales podrán comprender entrevista presencial formal, correo electrónico institucional, formulario escrito, derivación del profesor/a jefe, comunicación a Inspectoría General, Dirección o Coordinación de Convivencia Educativa, debiendo asegurarse siempre la trazabilidad, reserva de la información, protección de la identidad de la persona denunciante cuando corresponda y prohibición de represalias.

De ninguna forma se considerará como medio de denuncia: grupos de whtasapp de curso (apoderados o estudiantes), publicación en redes sociales,

Se prohíbe toda represalia, amenaza, hostigamiento, exposición pública, intimidación o trato desfavorable contra quien denuncie, entregue antecedentes, participe como testigo o colabore en un procedimiento de Convivencia Educativa.

ARTÍCULO 27.2: EXPEDIENTE DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

Aplicación Ley N° 21.809: este artículo debe articularse con el Plan de Gestión de Convivencia Educativa, definiendo objetivos, estrategias, acciones, responsables, metas e indicadores de seguimiento para promover el buen trato y prevenir toda forma de violencia.

Toda situación que active protocolos de convivencia educativa deberá contar con un expediente documental, físico o digital, que permita resguardar la trazabilidad del procedimiento, el debido proceso y la verificación posterior de las acciones realizadas.

El expediente podrá contener, según corresponda: registro inicial de los hechos, identificación de personas involucradas, activación de protocolos (si procede) , medidas de resguardo inmediato, citaciones, entrevistas, antecedentes o evidencias, actas, derivaciones, informe de análisis, resolución fundada, medidas formativas o disciplinarias, medidas reparatorias, comunicaciones a la familia, seguimiento y cierre del caso.

ARTÍCULO 27.3: MEDIDAS INMEDIATAS DE RESGUARDO, PROTECCIÓN Y BIENESTAR

Aplicación Ley N° 21.809: la determinación de faltas y medidas deberá considerar graduación, proporcionalidad, circunstancias atenuantes y agravantes, edad, etapa de desarrollo, derecho a ser oído, presentación de antecedentes, reconsideración, medidas formativas, reparatorias y de resguardo.

Frente a hechos que puedan afectar la integridad física, psicológica, social, emocional o digital de una persona integrante de la comunidad educativa, el establecimiento adoptará medidas inmediatas de resguardo, sin que ello implique anticipar responsabilidad o sanción.

Las medidas podrán comprender acompañamiento adulto, separación preventiva de espacios, resguardo de trayectos, cambio de ubicación dentro del aula, adecuaciones temporales de jornada, contención emocional, derivación a equipo psicosocial, contacto con apoderados, activación de redes externas, resguardo digital, retiro de publicaciones ofensivas cuando sea posible, denuncia a organismos competentes y otras medidas proporcionales al caso.

CamScanner

Cabe señalar que toda medida de resguardo, protección y bienestar que se adopten durante la tramitación del procedimiento, deberán registrarse de manera oportuna en el expediente institucional, asegurando la respectiva trazabilidad de las actuaciones y el resguardo del debido proceso.

ARTÍCULO 27.4: REGLA ESPECIAL PARA EDUCACIÓN PARVULARIA

Aplicación Ley N° 21.809: este artículo se aplicará en coherencia con la promoción de la buena convivencia educativa, el buen trato, el bienestar comunitario y la prevención de toda forma de acoso, violencia o discriminación.

En Educación Parvularia no se aplicarán medidas disciplinarias sancionatorias por infracciones a la convivencia educativa. Las situaciones que involucren a niños y niñas de este nivel serán abordadas mediante estrategias pedagógicas, formativas, de contención, acompañamiento familiar, adecuación del entorno, apoyo del equipo educativo y coordinación con redes pertinentes, resguardando siempre el interés superior del niño o niña.

ARTÍCULO 27.5: PROHIBICIÓN DE SANCIONES FUNDADAS EN DISCAPACIDAD, NEE O NEURODIVERGENCIA

Aplicación Ley N° 21.809: este artículo se aplicará en coherencia con la promoción de la buena convivencia educativa, el buen trato, el bienestar comunitario y la prevención de toda forma de acoso, violencia o discriminación.

Ninguna medida disciplinaria podrá fundarse directa o indirectamente en la discapacidad, condición de salud, neurodivergencia, diagnóstico, necesidad educativa especial transitoria o permanente, ni en manifestaciones asociadas a barreras de acceso, comunicación, autorregulación o participación. Antes de adoptar una medida, el establecimiento deberá analizar los apoyos, ajustes razonables, adecuaciones pedagógicas, ambientales, comunicacionales y psicosociales implementadas, dejando constancia de ello en el expediente respectivo.

ARTÍCULO 27.6: VIOLENCIA, MALTRATO O ACOSO HACIA TRABAJADORES/AS DE LA EDUCACIÓN

Aplicación Ley N° 21.809: la activación de protocolos deberá ser oportuna, documentada y respetuosa de los principios de confidencialidad, celeridad, no revictimización, protección de afectados y continuidad educativa.

El establecimiento resguardará el bienestar, dignidad e integridad de docentes, asistentes de la educación, directivos, profesionales, administrativos y auxiliares frente a situaciones de violencia, amenaza, agresión, hostigamiento, acoso, maltrato, discriminación o exposición digital ejercida por estudiantes, apoderados, funcionarios o terceros.

Cuando los hechos puedan configurar materias laborales, el establecimiento deberá coordinarse con el sostenedor y con los instrumentos internos correspondientes, incluyendo el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y la normativa aplicable en materia de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, sin perjuicio de las acciones educativas, formativas, protectoras o disciplinarias que procedan conforme al presente RICE.

CamScanner

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA, BUEN TRATO Y BIENESTAR

INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento Interno Escolar tiene como propósito fundamental establecer las bases normativas, formativas y organizacionales que orientan la vida escolar del establecimiento educacional. Este instrumento se enmarca en el mandato de la Ley N° 21.040 que crea el nuevo Sistema de Educación Pública, en concordancia con lo dispuesto en la Ley General de Educación N° 20.370, la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, y de forma especial, con la reciente Ley N° 21.675, que refuerza el derecho a vivir una vida libre de violencia en los espacios educativos, promoviendo la igualdad de género y la convivencia educativa desde una perspectiva de derechos humanos.

El artículo 2 de la Ley de Educación Pública establece que "la educación pública está orientada al pleno desarrollo de los y las estudiantes, de acuerdo con sus necesidades y características. Procura una formación integral, velando por el desarrollo espiritual, social, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, estimulando la creatividad, la capacidad crítica, la participación ciudadana y los valores democráticos". Por su parte, el artículo 10 establece que es deber de los directores, en conjunto con su equipo directivo, "velar por la ejecución del reglamento interno y el Plan de Convivencia Educativa, debidamente evaluado por el Consejo Escolar, conforme a la legislación vigente".

Desde esta perspectiva, el establecimiento educacional se concibe como un espacio protector, inclusivo, y formativo, donde el aprendizaje no se limita al ámbito cognitivo, sino que también considera el desarrollo socioemocional, ético, valórico y ciudadano de todos los miembros de la comunidad escolar.

En sintonía con el artículo 2 de la Ley General de Educación, la calidad educativa está intrínsecamente vinculada al respeto y la valoración de los derechos humanos, la diversidad cultural, la equidad, la inclusión y la paz. Así, la convivencia educativa se entiende como la construcción cotidiana de relaciones respetuosas, solidarias, democráticas y no discriminatorias entre todos los estamentos escolares. Tiene un carácter formativo, pues requiere enseñar y aprender una serie de habilidades sociales, valores, actitudes y conocimientos para vivir en armonía con otros/as.

Según el artículo 9 de la Ley General de Educación, la comunidad educativa es un conjunto de personas unidas por un propósito común: el desarrollo integral de sus estudiantes. Está conformada por estudiantes, familias, profesionales de la educación, asistentes de la educación, directivos y sostenedores, quienes comparten la responsabilidad de educar y cuidar.

Bajo esta mirada, el establecimiento educacional se proyecta como una comunidad de aprendizaje y desarrollo humano. Este reglamento se funda en una concepción de convivencia educativa que reconoce a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derecho, y a los adultos como garantes de su bienestar, protección y formación.

CamScanner

Este Reglamento Interno Escolar se construye desde un enfoque inclusivo, democrático, laico, libre de violencia y discriminación. Tiene una mirada preventiva, formativa, restaurativa y participativa. Responde al marco normativo vigente y a las orientaciones técnicas del Ministerio de Educación, contenidas en la Política Nacional de Convivencia Educativa 2024-2030 y sus respectivas cartillas metodológicas.

El establecimiento, mediante este documento, asume que la convivencia educativa es tarea de todos los actores educativos y, por ende, compromete a toda la comunidad en su promoción, resguardo y mejora continua.

La actualización y socialización de este reglamento será una labor permanente, liderada por el equipo directivo y el equipo de convivencia educativa, con participación activa de los diferentes estamentos, a fin de asegurar su pertinencia, coherencia y efectividad.

ARTÍCULO 27.7: DIFUSIÓN, ENTREGA Y APROPIACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO Y SUS PROTOCOLOS

Aplicación Ley N° 21.809: la activación de protocolos deberá ser oportuna, documentada y respetuosa de los principios de confidencialidad, celeridad, no revictimización, protección de afectados y continuidad educativa.

Al inicio de cada año escolar y al momento de la matrícula o renovación de matrícula, el establecimiento deberá informar a la comunidad educativa sobre los contenidos del Reglamento Interno, el Plan de Gestión de Convivencia Educativa y los protocolos contenidos en el presente reglamento interno.

La entrega podrá efectuarse en formato digital o impreso, dejando constancia de recepción. El establecimiento mantendrá ejemplares disponibles en un lugar visible y, cuando cuente con medios digitales institucionales, en su sitio web o repositorio oficial.

La difusión deberá realizarse con lenguaje comprensible para estudiantes, familias, docentes, asistentes de la educación y demás integrantes de la comunidad educativa, promoviendo su apropiación y aplicación efectiva.

ARTÍCULO 27.8: GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

Aplicación Ley N° 21.809: este artículo se aplicará en coherencia con la promoción de la buena convivencia educativa, el buen trato, el bienestar comunitario y la prevención de toda forma de acoso, violencia o discriminación.

El establecimiento promoverá mecanismos de gestión colaborativa de conflictos, tales como mediación, facilitación, conciliación , círculos de diálogo, entrevistas restaurativas u otras estrategias pertinentes (en situaciones que afecten al curso, se citara a reunión de apoderado extraordinario con asistencia de carácter obligatorio), siempre enfatizando que cada espacio es confidencial, imparcial, neutral y respetuosa de los derechos fundamentales de las partes..

CamScanner

Estos mecanismos no serán aplicables cuando los hechos denunciados puedan constituir delito, vulneración de derechos fundamentales o situaciones en que la participación pueda generar revictimización, intimidación o desigualdad grave entre las partes. Su finalidad será favorecer el diálogo, la reparación, la responsabilización y la prevención de la reiteración de conflictos, sin sustituir los procedimientos de investigación o denuncia que correspondan.

ARTÍCULO 27.9: ACTUALIZACIÓN PARTICIPATIVA DEL REGLAMENTO INTERNO Y DEL PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

Aplicación Ley N° 21.809: este artículo debe articularse con el Plan de Gestión de Convivencia Educativa, definiendo objetivos, estrategias, acciones, responsables, metas e indicadores de seguimiento para promover el buen trato y prevenir toda forma de violencia.

El sostenedor, a través de la Dirección y el Equipo Directivo, asegurará procesos participativos para la actualización del Reglamento Interno y del Plan de Gestión de Convivencia Educativa, al menos cada cuatro años, por curso, nivel o ciclo, sin perjuicio de las actualizaciones anuales o intermedias necesarias para adecuarse a la normativa vigente. Estos procesos serán liderados por la Dirección con la asistencia del Coordinador/a y Equipo de Convivencia Educativa, incorporando al Consejo Escolar, estudiantes, familias, docentes, asistentes de la educación y demás estamentos. El Coordinador/a de Convivencia Educativa presentará un informe con los principales resultados, observaciones y propuestas, para su revisión institucional y posterior difusión a la comunidad educativa.

ARTÍCULO 27.10: CRITERIO DE INTERPRETACIÓN PRIORITARIA DE LA LEY N° 21.809

Aplicación Ley N° 21.809: este artículo se aplicará en coherencia con la promoción de la buena convivencia educativa, el buen trato, el bienestar comunitario y la prevención de toda forma de acoso, violencia o discriminación.

Toda disposición del presente Reglamento Interno deberá interpretarse prioritariamente desde la Ley N° 21.809 en materia de convivencia educativa, buen trato y bienestar. En consecuencia, cuando existan normas complementarias sobre género, inclusión, discapacidad, seguridad escolar, trabajo, protección de derechos, salud mental u otras materias, estas deberán aplicarse de manera armónica, sin desplazar el eje principal de prevención y erradicación del acoso escolar, la discriminación y todo tipo de violencia en la comunidad educativa.

CamScanner

CAPÍTULO VI. PRINCIPIOS, POLÍTICA Y GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA

ARTÍCULO 28: POLÍTICA NACIONAL DE CONVIVENCIA EDUCATIVA Y MARCO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

Aplicación Ley N° 21.809: este artículo debe articularse con el Plan de Gestión de Convivencia Educativa, definiendo objetivos, estrategias, acciones, responsables, metas e indicadores de seguimiento para promover el buen trato y prevenir toda forma de violencia.

La Política Nacional de Convivencia Educativa, vigente desde 2019 y actualizada mediante las orientaciones del Ministerio de Educación en el año 2024, establece un marco orientador para la construcción de comunidades escolares protectoras, participativas, inclusivas y basadas en un enfoque de derechos humanos. Su objetivo es facilitar la gestión efectiva de la convivencia educativa como condición necesaria para el aprendizaje, el bienestar y la formación integral del estudiantado.

Esta política propone once áreas estratégicas de intervención para fortalecer el proceso de enseñanza-aprendizaje en contextos escolares nutritivos y democráticos:

1. Articulación de los instrumentos de gestión institucional.
2. Conformación y gestión del equipo de convivencia educativa.
3. Gestión de redes territoriales de apoyo en convivencia educativa.
4. Integración de la convivencia educativa al currículum educativo.
5. Participación activa de las familias en la promoción de la convivencia.
6. Abordaje de la convivencia desde la diversidad cultural.
7. Promoción de la inclusión desde la diversidad.
8. Reflexión crítica sobre las prácticas institucionales de convivencia.
9. Resolución dialógica, pacífica y restaurativa de los conflictos.
10. Prevención y abordaje integral de la violencia escolar.
11. Fomento de la participación efectiva de todos los actores escolares.

Estos lineamientos se encuentran desarrollados en detalle en las cartillas metodológicas disponibles en el sitio oficial www.convivenciaescolar.mineduc.cl.

Asimismo, esta política se sustenta en un **Enfoque de Derechos Humanos**, promovido por diversos instrumentos internacionales y nacionales, entre ellos:

- Declaración Universal de los Derechos Humanos (1948).
- Convención sobre los Derechos del Niño (CDN).
- Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales.
- Pacto de San José de Costa Rica.

CamScanner

En el plano normativo nacional, se consideran las siguientes leyes y decretos:

- Constitución Política de la República de Chile.
- Ley N° 20.370 (Ley General de Educación).
- Ley N° 20.845 (Ley de Inclusión Escolar).
- Ley N° 21.040 (Sistema de Educación Pública).
- Ley N° 20.609 (Ley Antidiscriminación).
- Ley N° 20.529 (Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad).
- Ley N° 21.545 (Ley TEA).
- Ley N° 21.675 (Ley para la Prevención y Abordaje de la Violencia de Género en el Ámbito Educativo).
- Decreto Supremo N° 524 (Reglamento de Centros de Alumnos).
- Decreto Supremo N° 565 (Reglamento de Centros de Padres y Apoderados).
- Estatuto Docente (DFL N° 1 de 1996).
- Reglamentos de Evaluación y Promoción (Decretos 112, 83, 511, entre otros).
- Circulares y ordinarios emitidos por la Superintendencia de Educación, particularmente aquellos vinculados a protección de derechos, inclusión educativa y protocolos de convivencia educativa (Circular N° 586/2023, Circular N° 1/2014, entre otras).

La implementación efectiva de esta política en el establecimiento implica la revisión y articulación de sus instrumentos de gestión (PEI, PME, RIE, Plan de Convivencia, Plan de Formación Ciudadana, entre otros), asegurando coherencia interna y cumplimiento del marco normativo vigente. Su aplicación requiere del compromiso de toda la comunidad educativa, con especial protagonismo del equipo directivo y del equipo de convivencia educativa.

El Plan de Gestión de Convivencia Educativa deberá contemplar objetivos, acciones, responsables, metas, indicadores de cumplimiento, mecanismos de seguimiento y verificación periódica, los que permitirán corroborar su grado de implementación y efectuar los ajustes pertinentes para el mejoramiento continuo de la Convivencia Educativa.

ARTÍCULO 29: DISPOSICIONES GENERALES PARA LA APLICACIÓN DEL REGLAMENTO

Aplicación Ley N° 21.809: este artículo debe articularse con el Plan de Gestión de Convivencia Educativa, definiendo objetivos, estrategias, acciones, responsables, metas e indicadores de seguimiento para promover el buen trato y prevenir toda forma de violencia.

Para la elaboración, aplicación y seguimiento de los protocolos de actuación contenidos en este reglamento, es imprescindible que toda la comunidad educativa comprenda con claridad los conceptos clave, la legislación vigente y los principios que rigen la convivencia educativa. La elaboración de estos instrumentos se fundamenta en el marco legal nacional, particularmente en la Ley General de Educación N° 20.370 y la Ley N° 21.675 sobre la prevención y abordaje de la violencia de género en el ámbito educativo.

CamScanner

La Convivencia Educativa es definida por el artículo 16 letra a) de la Ley N° 20.370 como: "la coexistencia armónica 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 propicia el desarrollo integral de las y los estudiantes".

A continuación, se clarifican conceptos clave:

Concepto	Definición
Agresividad	Comportamiento natural, instintivo, de carácter defensivo. No debe ser suprimido, sino canalizado y autorregulado.
Conflicto	Situación de oposición entre dos o más personas, derivada de intereses, valores o percepciones diferentes.
Violencia	Uso intencional de la fuerza o del poder, real o como amenaza, contra otra persona o grupo, que puede causar daño físico o psicológico.
Acoso Escolar (Bullying)	Forma de violencia reiterada en el tiempo, ejercida entre pares, donde existe una asimetría de poder.

No constituyen Acoso Escolar:

- Conflictos o desacuerdos entre personas.
- Peleas entre estudiantes con igualdad de condiciones, aunque se repitan.
- Agresiones ocasionales.
- Situaciones de maltrato adulto-estudiante (estas configuran maltrato infantil y se rigen por otro protocolo).

Violencia escolar y/o hechos que constituyen delito y debe ser denunciada: Según el Artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal, los directores, inspectores y profesores tienen la obligación de denunciar, en un plazo de 24 horas, cualquier hecho que pueda configurar un delito. Entre ellos:

- Lesiones físicas o psicológicas.
- Agresiones sexuales.
- Amenazas graves.
- Porte o tenencia de armas.
- Tráfico o venta de drogas.
- Robo o hurto dentro del establecimiento.

CamScanner

Tipos de violencia tipificados:

1. **Violencia Psicológica**: Incluye burlas, insultos, amenazas, exclusión, difusión de rumores y actos discriminatorios.

2. **Violencia Física**: Comprende todo tipo de agresión corporal, como golpes, empujones o daño con objetos.

3. **Violencia Sexual**: Actos no consentidos con connotación sexual, desde insinuaciones hasta delitos sexuales.

4. **Violencia de Género**: Agresiones basadas en estereotipos sexistas, discriminación o trato desigual entre géneros.

5. **Violencia Digital o Ciberacoso**: Agresiones realizadas por medios tecnológicos o redes sociales, incluyendo difusión de contenido ofensivo, amenazas, hostigamiento anónimo, entre otros.
6. **Violencia Simbólica** : Es una forma de violencia indirecta, naturalizada y muchas veces imperceptible, que se ejerce mediante mensajes, discursos, representaciones, estereotipos, prácticas culturales o normas sociales

La Ley N° 21.675 establece que todo establecimiento educacional debe contar con un reglamento actualizado que integre acciones preventivas y formativas frente a la violencia de género y escolar, reforzando la responsabilidad institucional en la protección de los derechos de niños, niñas y adolescentes.

Todo el accionar institucional deberá regirse bajo el principio de debido proceso, la confidencialidad, la no revictimización y la perspectiva de género e inclusión.

ARTÍCULO 30: DE LAS FALTAS Y SU GRADUACIÓN

Aplicación Ley N° 21.809: la determinación de faltas y medidas deberá considerar graduación, proporcionalidad, circunstancias atenuantes y agravantes, edad, etapa de desarrollo, derecho a ser oído, presentación de antecedentes, reconsideración, medidas formativas, reparatorias y de resguardo.

Toda conducta que contravenga la buena convivencia educativa educativa, los valores del Proyecto Educativo Institucional y las disposiciones del presente Reglamento Interno Escolar (RIE) será calificada y sancionada conforme a su gravedad. Esta calificación responderá a un análisis técnico y formativo, enmarcado en el enfoque de derechos y bajo el principio del justo proceso, conforme a lo dispuesto en la Ley General de Educación N° 20.370, la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar y la Ley N° 21.545 (Ley TEA), así como la reciente Ley N° 21.675 sobre prevención de violencia de género en contextos educativos.

El propósito de toda medida disciplinaria debe ser formativo, pedagógico y restaurativo, orientado a que el o la estudiante comprenda las consecuencias de sus actos, repare el daño causado y desarrolle habilidades para evitar su reiteración.

CamScanner

La graduación de las faltas considera los siguientes elementos:

- Nivel educativo del estudiante.
- Historia escolar y conductual previa.
- Existencia de medidas de apoyo ya implementadas.
- Presencia de Necesidades Educativas Especiales (NEE) permanentes o transitorias.
- Opinión técnica del Programa de Integración Escolar (PIE) cuando corresponda.

ARTÍCULO 31: ATENUANTES Y AGRAVANTES

Aplicación Ley N° 21.809: este artículo se aplicará en coherencia con la promoción de la buena convivencia educativa, el buen trato, el bienestar comunitario y la prevención de toda forma de acoso, violencia o discriminación.

Atenuantes:

Se considerarán circunstancias agravantes, entre otras:

- Reconocimiento voluntario y oportuno de la falta.
- Actitud colaborativa y disposición al diálogo durante el proceso de abordaje del conflicto.
- Reparación espontánea del daño causado o manifestación concreta de intención de reparación.
- Ausencia de antecedentes disciplinarios previos.
- Edad, etapa de desarrollo o nivel de madurez del estudiante.
- Existencia de necesidades educativas especiales, condición de discapacidad o diagnóstico que pueda incidir en la conducta, debidamente considerado desde un enfoque inclusivo y no discriminatorio.
- Haber actuado bajo presión de pares, coerción o influencia negativa de terceros.
- Manifestación de arrepentimiento genuino y compromiso verificable de cambio.
- Participación activa en acciones reparatorias, mediaciones u otras estrategias formativas promovidas por el establecimiento.
- Existencia de factores psicosociales, familiares o emocionales que hayan influido significativamente en la conducta, debidamente evaluados por el establecimiento.

Agravantes:

Se considerarán circunstancias agravantes, entre otras:

- Reiteración de conductas similares o reincidencia en faltas al Reglamento Interno.
- Negación de los hechos, obstaculización del procedimiento o falta de colaboración en el esclarecimiento de la situación.
- Existencia de antecedentes de medidas disciplinarias previas por conductas de similar naturaleza.
- Afectación directa a la integridad física, psíquica o emocional de otro miembro de la comunidad educativa.
- Ejercicio de violencia física, psicológica, sexual, verbal, digital o discriminatoria.
- Conductas realizadas mediante abuso de poder, intimidación, amenaza o aprovechamiento de una posición de superioridad.
- Difusión de imágenes, grabaciones o contenido digital que vulnere la dignidad o privacidad de miembros de la comunidad educativa.
- Participación grupal o concertada para agredir, excluir, hostigar o humillar a otro integrante de la comunidad educativa.

CamScanner

- Conductas motivadas por discriminación arbitraria, incluyendo razones de género, nacionalidad, etnia, discapacidad, religión, orientación sexual, identidad de género u otras condiciones protegidas por la normativa vigente.
- Incitación a otros estudiantes a participar en conductas contrarias a la convivencia escolar.
- Ocurrencia de la conducta pese a existir acuerdos previos, compromisos de mejora o medidas de acompañamiento implementadas por el establecimiento.
- Generación de un ambiente de temor, humillación o inseguridad que afecte la convivencia escolar o el bienestar colectivo.

ARTÍCULO 32: DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Aplicación Ley N° 21.809: la determinación de faltas y medidas deberá considerar graduación, proporcionalidad, circunstancias atenuantes y agravantes, edad, etapa de desarrollo, derecho a ser oído, presentación de antecedentes, reconsideración, medidas formativas, reparatorias y de resguardo.

Las medidas disciplinarias se agrupan en cuatro categorías:

1. Medidas de Apoyo Pedagógico y/o Psicosocial

Objetivo: Fortalecer las habilidades socioemocionales y académicas del estudiante para prevenir futuras situaciones de conflicto.

Ejemplos:

- Derivación al equipo PIE o dupla psicosocial.
- Acompañamiento individual o grupal.
- Activación de redes externas (OLN, SENDA, CESFAM, entre otros).

2. Medidas Formativas

Objetivo: Promover la reflexión, el compromiso con la comunidad educativa y el aprendizaje de normas sociales.

Ejemplos:

- Reflexión guiada con profesor/a jefe.
- Compromiso conductual escrito.
- Participación en talleres sobre resolución de conflictos, autocontrol, género o convivencia.

3. Medidas Reparatorias

Objetivo: Promover la responsabilidad, el reconocimiento del daño causado y la reparación hacia la persona afectada y la comunidad educativa.

Ejemplos:

- Disculpas públicas o privadas.
- Restitución de material dañado.
- Colaboración en actividades comunitarias escolares.

CamScanner

4. Medidas Sancionatorias

Objetivo: Aplicar una sanción proporcional a la falta, conforme al reglamento y la normativa vigente.

Ejemplos:

- Amonestación verbal o escrita.
- Suspensión temporal de clases.
- Condicionalidad de matrícula.
- Cancelación de matrícula y/o Expulsión (solo en casos extremadamente graves y cumpliendo el debido proceso).

ARTÍCULO 33: REGISTRO Y COMUNICACIÓN DE LAS FALTAS

Aplicación Ley N° 21.809: los canales institucionales deberán favorecer la participación, la comunicación formal, la gestión colaborativa de conflictos y el acceso a vías seguras y confidenciales para denunciar hechos de acoso, violencia o discriminación.

- Toda falta será registrada formalmente en el libro de clases y/o plataforma institucional. (LIRMI)
- La comunicación al apoderado se realizará por correo electrónico institucional, entrevista personal o circular escrita.
- En casos de faltas graves o gravísimas, la comunicación será inmediata y respaldada documentalmente.

ARTÍCULO 34: CONDUCTAS ESPERADAS DE LOS ESTUDIANTES

Aplicación Ley N° 21.809: este artículo se aplicará en coherencia con la promoción de la buena convivencia educativa, el buen trato, el bienestar comunitario y la prevención de toda forma de acoso, violencia o discriminación.

Los y las estudiantes, como integrantes activos de la comunidad educativa, deberán promover una convivencia basada en el respeto, el buen trato, la inclusión y la participación responsable, manifestando conductas acordes con los principios del Proyecto Educativo Institucional y la normativa vigente.

Se espera que los y las estudiantes:

- Respeten la dignidad, integridad y derechos de todos los integrantes de la comunidad educativa, promoviendo relaciones basadas en el buen trato y la no violencia.
- Utilicen un lenguaje verbal, escrito, gestual y digital respetuoso, evitando expresiones ofensivas, discriminatorias, humillantes o que afecten la convivencia escolar.
- Participen activa, responsable y colaborativamente en las actividades pedagógicas y formativas del establecimiento.
- Cumplan con los acuerdos y normas establecidas en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.
- Cuiden los espacios, materiales, recursos e infraestructura del establecimiento, promoviendo un entorno seguro, limpio y acogedor.
- Mantengan una presentación personal acorde a lo establecido por el establecimiento, resguardando criterios de inclusión, dignidad, identidad y no discriminación.

CamScanner

- Practiquen valores como la empatía, honestidad, solidaridad, responsabilidad y respeto por la diversidad.
- Actúen con responsabilidad en el uso de redes sociales, medios digitales y dispositivos tecnológicos, evitando acciones que vulneren derechos de otros miembros de la comunidad educativa.
- Informen oportunamente situaciones de riesgo, violencia, acoso, discriminación o vulneración de derechos que afecten la convivencia escolar.
- Participen de manera pacífica en la resolución de conflictos, mostrando disposición al diálogo, la reflexión y la reparación.
- Respeten las medidas de seguridad, autocuidado y bienestar promovidas por el establecimiento.
- Favorezcan un ambiente inclusivo y libre de toda forma de discriminación, promoviendo el respeto por las diferencias individuales, culturales y sociales.

ARTÍCULO 35: CLASIFICACIÓN DE FALTAS

Aplicación Ley N° 21.809: la determinación de faltas y medidas deberá considerar graduación, proporcionalidad, circunstancias atenuantes y agravantes, edad, etapa de desarrollo, derecho a ser oído, presentación de antecedentes, reconsideración, medidas formativas, reparatorias y de resguardo.

Se entenderá por falta toda conducta u omisión que contravenga los principios formativos, normativos y de convivencia del establecimiento educacional, atentando contra el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno Escolar (RÍE) y el Plan de Convivencia Educativa vigente. La clasificación de faltas se realiza en concordancia con la Ley General de Educación N.º 20.370 incluyendo la ley 21801 que regula el uso de dispositivos móviles personales en los establecimientos educacionales, la Ley N.º 21.430 sobre Garantías de la Niñez y Adolescencia, la Ley N.º 21.545 (Ley TEA), la Ley N.º 20.084 sobre Responsabilidad Penal Adolescente y la Ley N.º 21.675 sobre prevención de la violencia de género en espacios educativos.

La evaluación de una falta deberá ser contextualizada, considerando el nivel educativo del o la estudiante, su trayectoria escolar, sus condiciones personales y sociales, y en especial si presenta necesidades educativas especiales permanentes o transitorias. En dichos casos, se requerirá la opinión técnica del equipo de profesionales del Programa de Integración Escolar (PIE) y del equipo psicosocial.

Las faltas se clasifican en:

- **Faltas Leves**
- **Faltas Graves**
- **Faltas Gravísimas**
- **Faltas Constitutivas de Delito**

<u>Cualquier conducta que constituya un delito, debidamente acreditado por los organismos públicos competentes, será automáticamente clasificada como falta gravísima.</u>

CamScanner

35.1 FALTAS LEVES

Son conductas que afectan de forma leve el normal desarrollo de las actividades escolares y/o la convivencia en el aula y en los espacios comunes, sin causar perjuicio directo relevante a otros integrantes de la comunidad educativa ni al proceso formativo. Su abordaje debe ser preferentemente pedagógico y formativo. Ejemplos:

1. Incumplimiento reiterado de horarios formales del establecimiento.
2. Entrega tardía de trabajos o tareas escolares sin justificación.
3. Disposición inadecuada de residuos en salas, patios u otras dependencias.
4. Asistencia con vestimenta que no corresponde al uniforme escolar institucional.
5. Descuidar la presentación e higiene personal durante la jornada escolar.
6. Permanecer en la sala u otros espacios no autorizados durante recreos sin causa justificada.
7. Ingreso sin autorización a laboratorios, oficinas, salas de profesores o preescolar.
8. Participar en juegos bruscos entre compañeros/as.
9. Conductas inapropiadas en biblioteca, comedor, baños o laboratorios.
10. Incumplimiento de turnos en filas o actividades comunes.
11. Negarse a justificar atrasos o inasistencias.
12. Rayar, ensuciar o dañar mobiliario sin intención destructiva.
13. No portar delantal (cuando corresponda)
14. Cambiarse de uniforme por ropa particular sin autorización.
15. Asistir sin materiales escolares solicitados previamente.
16. Detener actividades escolares sin autorización del docente.
17. Ingerir alimentos o bebidas en aula sin permiso.
18. Tener a la vista dispositivos móviles sin autorización ni fin pedagógico.

Procedimiento ante faltas leves:

- **Primera falta:** Diálogo reflexivo y orientación pedagógica.
- **Segunda falta:** Registro formal en el libro de clases.
- **Tercera falta:** Entrevista con el apoderado, derivación a apoyo psicosocial y aplicación de medidas formativas o reparadoras.
- **Reiteración:** Al reincidir una segunda vez en cualquier falta leve, esta será tipificada como falta grave.

CamScanner

35.2 FALTAS GRAVES

Son conductas que perturban el clima escolar y la convivencia en forma significativa, afectando el proceso educativo, la integridad de las personas o los bienes institucionales. Su abordaje contempla medidas correctivas, psicosociales y, si corresponde, sancionatorias. Ejemplos:

1. Reiteración de una falta leve por tercera vez.
2. Deterioro intencionado de infraestructura, mobiliario o recursos del establecimiento.
3. Negarse a rendir evaluaciones o realizar trabajos escolares.
4. Conductas reiteradamente disruptivas en clases.
5. Lanzamiento de objetos con potencial de causar daño.
6. Faltas de respeto en actos, ceremonias o salidas pedagógicas.
7. Salir del aula sin autorización.
8. Faltar a clases premeditadamente, permaneciendo en el establecimiento.
9. Incurrir en deshonestidad académica: copia, plagio, suplantación o adulteración.
10. Promover acciones contrarias a la dignidad o derechos fundamentales.
11. Alterar el funcionamiento normal del establecimiento.
12. Tomar objetos ajenos sin consentimiento (con o sin devolución).
13. Realizar transacciones comerciales no autorizadas (ventas)
14. Mal uso de redes húmedas, extintores u otros implementos de emergencia.
15. Usar sin permiso emblemas o imágenes institucionales.
16. Uso de celulares durante clases o cualquier espacio del establecimiento

Procedimiento ante faltas graves:

- Registro inmediato en plataforma institucional (libro de clases).
- Comunicación al apoderado y coordinación de entrevista.
- Aplicación de medidas psicosociales, formativas y/o sancionatorias.
- Derivación a la dupla psicosocial y análisis de antecedentes.
- La reiteración en este tipo de faltas será considerada falta gravísima.

35.3 FALTAS GRAVÍSIMAS

Son conductas que vulneran gravemente los derechos, integridad o dignidad de las personas, así como también afectan la seguridad, estabilidad y misión educativa del establecimiento. Son incompatibles con los principios formativos del PEI y del marco normativo vigente.

De acuerdo con el Art. 6 letra d) del DFL N.º 2 de 1998 del Mineduc y las recientes disposiciones de la Ley N.º 21.675, se considera que afectan gravemente la convivencia educativa los actos que causen daño físico o psíquico a integrantes de la comunidad educativa o que atenten contra la infraestructura esencial del servicio educativo.

CamScanner

Ejemplos:

1. Reiteración de faltas graves. (Desde 3 reiteraciones de faltas graves dentro del año lectivo)
2. Abandono del establecimiento sin autorización.
3. Ejercicio de violencia de género, simbólica o estructural.
4. Conductas de connotación sexual que afecten a terceros.
5. Manifestaciones afectivas inapropiadas en espacios educativos.
6. Agresiones verbales, físicas o psicológicas a integrantes de la comunidad.
7. Uso indebido y malicioso del nombre de trabajadores del establecimiento.
8. Hurto o sustracción de bienes de estudiantes o personal.
9. Alteración o sustracción de documentos oficiales.
10. Infracción a la Ley N.º 20.084 sobre responsabilidad penal adolescente.
11. Porte, facilitación o uso de armas, fuegos artificiales o artefactos peligrosos.
12. Ingreso, porte o consumo de drogas, alcohol u otras sustancias tales como Cigarros, tabaco, vape, medicamentos sin prescripción médica, u otras sustancia ilícitas.
13. Permanencia bajo efecto de sustancias psicotrópicas.
14. Creación o administración de redes sociales con fines de hostigamiento, difamación o acoso.
15. Grabación, difusión o almacenamiento de imágenes o audios sin consentimiento.
16. Amenazas escritas en cualquier espacio de las dependencias del establecimiento.

Procedimiento ante faltas gravísimas:

- Registro inmediato en hoja de vida y plataforma oficial.
- Derivación a Inspectoría General y activación del protocolo correspondiente.
- Comunicación urgente al apoderado/a y citación formal.
- Aplicación de medidas sancionatorias proporcionales, que pueden incluir suspensión, condicionalidad, cancelación de matrícula o expulsión.
- Derecho a apelación fundado ante la Dirección del establecimiento.

Fundamentación legal y pedagógica: Las medidas disciplinarias deben ser proporcionales, educativas, inclusivas y respetuosas de los derechos de niñas, niños y adolescentes. Se aplicarán considerando el principio de interés superior del estudiante, el derecho a la educación, la normativa vigente en convivencia educativa y las orientaciones de la Superintendencia de Educación. El establecimiento asegura el debido proceso y el acompañamiento psicoeducativo en todas las situaciones sancionatorias, conforme a lo estipulado en la Ley N.º 21.430 y demás normativas aplicables.

CamScanner

ARTÍCULO 36: SUSPENSIÓN DE CLASES

Aplicación Ley N° 21.809: la determinación de faltas y medidas deberá considerar graduación, proporcionalidad, circunstancias atenuantes y agravantes, edad, etapa de desarrollo, derecho a ser oído, presentación de antecedentes, reconsideración, medidas formativas, reparatorias y de resguardo.

Durante el periodo de suspensión, el/la estudiante quedará eximido/a de asistir a clases presenciales y de participar en actividades curriculares o extracurriculares de carácter presencial, incluidos actos institucionales, actividades deportivas o culturales, representaciones del establecimiento, desfiles o ceremonias. Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento garantizará la continuidad del proceso educativo, disponiendo un plan de acompañamiento pedagógico que contemple, a lo menos: **(a) entrega de guías, actividades o recursos de aprendizaje; (b) responsables designados (UTP, profesor/a jefe y/o docentes de asignatura) para coordinación y seguimiento; (c) canales y plazos de entrega/retroalimentación; y (d) condiciones para el reintegro pedagógico. El plan será informado por escrito al apoderado/a al momento de notificar la medida, dejando constancia en los registros institucionales.**

ARTÍCULO 37: CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA

Aplicación Ley N° 21.809: todo proceso de admisión, matrícula o continuidad educativa se desarrollará sin discriminación arbitraria, con información clara y resguardo del derecho a la educación.

La condicionalidad de matrícula es una medida formal mediante la cual el establecimiento educacional comunica al estudiante y su apoderado/a que la permanencia del primero en el establecimiento estará sujeta a la no reincidencia en conductas gravísimas, conforme al Reglamento Interno Escolar y al Plan de Convivencia Educativa.

La aplicación de esta medida tiene como base los principios de justicia educativa, el interés superior del niño, niña o adolescente y la responsabilidad compartida en el proceso de formación. Será comunicada formalmente a través de una resolución interna, previa evaluación del caso por parte del Equipo de Convivencia Educativa y del Consejo de Profesores del ciclo respectivo.

Si el estudiante incurre en una nueva falta gravísima durante el periodo en que se encuentra bajo condicionalidad, el establecimiento podrá evaluar la no renovación de matrícula para el siguiente año lectivo. En el caso de estudiantes de IV medio, esta situación podrá implicar la no participación en ceremonias institucionales de cierre de año, como la licenciatura, si así lo define la Dirección del establecimiento en conjunto con el Consejo de Profesores.

CamScanner

ARTÍCULO 38: PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE ESTUDIANTE REGULAR

Aplicación Ley N° 21.809: este artículo se aplicará en coherencia con la promoción de la buena convivencia educativa, el buen trato, el bienestar comunitario y la prevención de toda forma de acoso, violencia o discriminación.

Se considera estudiante regular a aquel que ha sido debidamente matriculado por su apoderado/a, ha suscrito el contrato de prestación de servicios educacionales y cumple con las normativas académicas, disciplinarias y administrativas del establecimiento.

La pérdida de dicha condición puede generarse en los siguientes casos:

- Por retiro voluntario, debidamente informado por el apoderado/a mediante carta formal.
- Por determinación del establecimiento ante incumplimientos reiterados del reglamento, previa aplicación del debido proceso.
- Por causal legal establecida por el MINEDUC, como la repitencia del mismo curso por segunda vez.

En ningún caso se podrá cancelar la matrícula de un estudiante durante el año escolar por motivos socioeconómicos o de bajo rendimiento académico, conforme a lo dispuesto en la Ley N.º 20.370 y en la Circular N.º 482 de la Superintendencia de Educación.

ARTÍCULO 39: TÉRMINO DE LA MATRÍCULA

Aplicación Ley N° 21.809: todo proceso de admisión, matrícula o continuidad educativa se desarrollará sin discriminación arbitraria, con información clara y resguardo del derecho a la educación.

El término de la matrícula podrá ser ejecutado por:

a) **El apoderado**, mediante retiro voluntario fundado en cambio de domicilio, razones personales o fuerza mayor, debidamente justificadas.

b) **El establecimiento**, por razones disciplinarias graves debidamente documentadas, y tras agotarse el Plan de Intervención definido para el estudiante, llevando a cabo el debido proceso respectivo.

c) **Por causales legales**, expresamente previstas en la legislación educacional vigente, cuando corresponda, respetando en todo momento el debido proceso, el derecho a ser oído y las garantías establecidas en la normativa aplicable.

d) **Por aplicación de la medida disciplinaria de cancelación de matrícula y/o expulsión**, mediante resolución fundada y con pleno respeto del debido proceso, de conformidad con la normativa educacional vigente y el presente Reglamento Interno.

La Dirección del establecimiento comunicará formalmente la decisión, resguardando el debido proceso y el derecho a apelación por parte del apoderado.

CamScanner

ARTÍCULO 40: CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y EXPULSIÓN

Aplicación Ley N° 21.809: todo proceso de admisión, matrícula o continuidad educativa se desarrollará sin discriminación arbitraria, con información clara y resguardo del derecho a la educación.

La cancelación de matrícula y la expulsión constituyen medidas excepcionales y de última ratio. Antes de su aplicación, el establecimiento deberá acreditar la existencia de hechos graves o gravísimos, la proporcionalidad de la medida, el respeto del debido proceso, la consideración de medidas pedagógicas o psicosociales previas cuando corresponda y la evaluación de apoyos o ajustes razonables en caso de estudiantes con discapacidad, NEE, neurodivergencia o necesidades de apoyo socioemocional.

La cancelación de matrícula o expulsión es la última medida disciplinaria, reservada para situaciones extremadamente graves que vulneren los principios rectores de la convivencia educativa, afecten gravemente la integridad de los integrantes de la comunidad educativa o transgredan disposiciones legales.

De conformidad con la Ley General de Educación, la Ley N.° 21.430 y las orientaciones de la Superintendencia de Educación, esta medida sólo puede ser aplicada tras un procedimiento que garantice:

- La comunicación formal, escrita y fundada al apoderado/a, informando la decisión.

- El derecho del estudiante o su familia a solicitar reconsideración dentro de 10 días hábiles, dirigida a la Dirección del establecimiento.

- La revisión del caso por parte del Consejo de Profesores o la instancia interna definida para tal efecto, considerando informes psicosociales, antecedentes académicos y disciplinarios, y el cumplimiento de acciones de apoyo implementadas.

- La respuesta de la Dirección en un plazo no superior a cinco (5) días hábiles tras la apelación.

- La remisión de los antecedentes a la Superintendencia de Educación dentro del mismo plazo, como mecanismo de transparencia, fiscalización y resguardo de derechos.

En todo momento, el establecimiento educacional garantizará que las decisiones de cancelación de matrícula estén fundadas en criterios objetivos, proporcionales y ajustados a derecho, resguardando los principios de no discriminación, interés superior del estudiante y el derecho a la educación, conforme a la normativa vigente.

CamScanner

ARTÍCULO 41: DEL DEBIDO PROCESO

Aplicación Ley N° 21.809: la determinación de faltas y medidas deberá considerar graduación, proporcionalidad, circunstancias atenuantes y agravantes, edad, etapa de desarrollo, derecho a ser oído, presentación de antecedentes, reconsideración, medidas formativas, reparatorias y de resguardo.

Todo procedimiento disciplinario o de convivencia educativa deberá asegurar, como mínimo, la notificación clara de los hechos, identificación de la norma presuntamente infringida, oportunidad de ser oído/a, presentación de antecedentes, análisis imparcial, resolución fundada, proporcionalidad de la medida, derecho a solicitar reconsideración cuando proceda, registro escrito y comunicación formal a las personas involucradas. Lo anterior a su vez, se debe sustentar a través de:

- Entrevistas con los directamente implicados y otros actores que puedan entregar antecedentes.
- Revisión de documentación, videos u otros elementos relevantes.
- Registro escrito de las actuaciones.

Quien realiza la investigación deberá actuar con respeto a la dignidad de todos los intervinientes y asegurar la privacidad de los temas tratados.

Una vez finalizado el proceso, se deberá emitir una resolución que fundamente la medida disciplinaria adoptada o, en su defecto, declare su improcedencia. La decisión deberá ser comunicada formalmente a los involucrados mediante correo electrónico, notificación escrita u otro medio fehaciente, dejando registro de dicha acción en la hoja de vida del/la estudiante.

Cabe señalar que toda resolución, deberá ser debidamente fundada y contener, a lo menos, la individualización de las personas involucradas, la relación breve de los hechos acreditados, el análisis de antecedentes, la fundamentación jurídica de la decisión adoptada, las medidas que correspondan y la indicación de los recursos procedentes, cuando éstos sean legalmente aplicables.

41.1 DERECHO A APELACIÓN

Todo estudiante o apoderado que considere injusta o desproporcionada una medida disciplinaria, tendrá el derecho de apelar formalmente ante la Dirección del establecimiento. El Director deberá pronunciarse sobre dicha solicitud de manera fundada y en un plazo oportuno.

CamScanner

ARTÍCULO 42: TIPIFICACIÓN Y FALTAS DE LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS

Aplicación Ley N° 21.809: la determinación de faltas y medidas deberá considerar graduación, proporcionalidad, circunstancias atenuantes y agravantes, edad, etapa de desarrollo, derecho a ser oído, presentación de antecedentes, reconsideración, medidas formativas, reparatorias y de resguardo.

Se considerarán faltas aquellas conductas o actitudes de padres, madres o apoderados/as que vulneren la buena convivencia educativa educativa, alteren el funcionamiento del establecimiento o atenten contra la integridad física, psicológica o emocional de cualquier integrante de la comunidad educativa.

42.1 Ejemplos de conductas inadecuadas:

1. Faltar el respeto a cualquier integrante de la Comunidad Educativa.
2. Incumplir los horarios establecidos por el establecimiento.
3. No justificar adecuadamente las inasistencias o atrasos reiterados del estudiante.
4. Omitir la entrega de documentación que respalde inasistencias prolongadas.
5. No preocuparse de que el estudiante asista con el uniforme reglamentario.
6. Desconocer o rechazar lo estipulado en el Reglamento Interno.
7. Descuidar la higiene o presentación personal del estudiante.
8. No comunicar cambios de apoderado, domicilio o número telefónico.
9. No asistir a reuniones o entrevistas citadas oficialmente.
10. No justificar su ausencia a reuniones con al menos 24 horas de anticipación.
11. No identificar adecuadamente los útiles escolares del estudiante.
12. No velar porque el estudiante asista solo con los objetos autorizados.
13. Desentenderse del acompañamiento académico del estudiante.
14. Negarse a retirar al estudiante cuando se le solicita en horario escolar.
15. Rechazar sin fundamento derivaciones a especialistas.
16. Desatender indicaciones de docentes o profesionales respecto a apoyos necesarios.
17. Emitir mensajes irrespetuosos o difamatorios hacia la comunidad educativa en redes sociales o plataformas de mensajería.
18. Crear o compartir material que afecte la dignidad de miembros de la comunidad escolar.
19. Consumir alcohol dentro del establecimiento o presentarse en estado de ebriedad.
20. Incurrir en maltrato infantil o abuso sexual.
21. Abordar a otros estudiantes para obtener información sobre situaciones internas.
22. Ejercer cualquier tipo de violencia física, verbal o psicológica hacia integrantes del establecimiento, por cualquier medio.

CamScanner

42.2 POSIBLES MEDIDAS ANTE LAS FALTAS DE APODERADOS:

a) Llamado de atención verbal.

b) Entrevista personal con Directivos.

c) Amonestación escrita.

d) Suspensión temporal del rol de apoderado.

e) Exigencia de cambio de apoderado.

f) Denuncia ante tribunales competentes.

g) Prohibición de ingreso al establecimiento.

Estas medidas serán determinadas según la gravedad y reiteración de la conducta, y deberán ser informadas formalmente, resguardando el principio de proporcionalidad y el derecho a defensa de los involucrados.

ARTÍCULO 43: DE LA APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

Aplicación Ley N° 21.809: este artículo debe articularse con el Plan de Gestión de Convivencia Educativa, definiendo objetivos, estrategias, acciones, responsables, metas e indicadores de seguimiento para promover el buen trato y prevenir toda forma de violencia.

El Consejo Escolar, como órgano representativo y deliberativo de la comunidad educativa, es la instancia facultada para aprobar las actualizaciones anuales del Reglamento Interno de Convivencia Educativa (RICE).

Esta validación deberá efectuarse en la primera o segunda sesión ordinaria del año escolar. En caso de requerirse modificaciones durante el año lectivo, estas deberán ser presentadas al Consejo para su aprobación formal en sesión extraordinaria, y posteriormente comunicadas a través de los canales oficiales del establecimiento educacional: sitio web institucional, circulares electrónicas o correo electrónico dirigido a los integrantes de la comunidad.

ARTÍCULO 44: SOCIALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

Aplicación Ley N° 21.809: este artículo debe articularse con el Plan de Gestión de Convivencia Educativa, definiendo objetivos, estrategias, acciones, responsables, metas e indicadores de seguimiento para promover el buen trato y prevenir toda forma de violencia.

El proceso de socialización del Reglamento Interno de Convivencia Educativa será de carácter sistemático y progresivo, contemplando su difusión a toda la comunidad educativa en los primeros meses del año académico (marzo-abril). Este proceso se desarrollará mediante sesiones informativas diferenciadas dirigidas a estudiantes, padres y apoderados, docentes y asistentes de la educación.

La comunidad educativa tiene el deber de conocer, respetar y participar activamente en la revisión del Reglamento, propiciando sugerencias de mejora a la normativa vigente, conforme al principio de corresponsabilidad.

CamScanner

Una vez validado por el Consejo Escolar, el documento será enviado a los correos electrónicos institucionales de las familias y/o medios de comunicación oficiales del establecimiento, y estará disponible en las plataformas respectivas.

ARTÍCULO 45: OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO

Aplicación Ley N° 21.809: este artículo debe articularse con el Plan de Gestión de Convivencia Educativa, definiendo objetivos, estrategias, acciones, responsables, metas e indicadores de seguimiento para promover el buen trato y prevenir toda forma de violencia.

El Reglamento Interno de Convivencia Educativa tiene como propósito principal promover una cultura de convivencia democrática, pacífica y orientada al respeto de los derechos fundamentales de todos los miembros de la comunidad educativa. En concordancia con la Ley N° 21.675 y la Política Nacional de Convivencia Educativa, sus objetivos específicos son:

a. Establecer normas claras de funcionamiento y relacionamiento entre los diversos actores educativos, precisando sus derechos, deberes y responsabilidades.

b. Generar condiciones propicias para el aprendizaje, asegurando espacios seguros, respetuosos y libres de violencia.

c. Unificar criterios de comportamiento esperado, fomentando una cultura institucional coherente, inclusiva y formativa.

d. Actuar como herramienta preventiva y resolutiva para situaciones conflictivas, garantizando la aplicación del debido proceso.

e. Fomentar ambientes escolares armónicos que favorezcan el desarrollo de habilidades socioemocionales, la resolución pacífica de conflictos y la participación activa.

ARTÍCULO 46: CONCEPTOS RELATIVOS A LA CONVIVENCIA EDUCATIVA, BUEN TRATO Y BIENESTAR

Aplicación Ley N° 21.809: este artículo debe articularse con el Plan de Gestión de Convivencia Educativa, definiendo objetivos, estrategias, acciones, responsables, metas e indicadores de seguimiento para promover el buen trato y prevenir toda forma de violencia.

Para efectos del presente Reglamento Interno, la convivencia educativa se comprende como el conjunto de relaciones, prácticas, interacciones y formas de participación que se desarrollan entre todas las personas integrantes de la comunidad educativa, orientadas por el respeto a la dignidad humana, el buen trato, la inclusión, la no discriminación, la participación, la resolución pacífica de conflictos y el bienestar integral.

Buena convivencia educativa: coexistencia armónica, respetuosa, inclusiva y participativa entre los integrantes de la comunidad educativa, que permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que favorece el aprendizaje, el desarrollo socioemocional y la protección de derechos.

CamScanner

Buen trato: forma de relación basada en el reconocimiento de la dignidad de cada persona, la empatía, la comunicación respetuosa, la ausencia de violencia y la promoción de vínculos seguros, protectores y colaborativos.

Bienestar integral: condición que favorece el desarrollo físico, psicológico, social, emocional, ético y pedagógico de los integrantes de la comunidad educativa, considerando factores de protección, participación, salud mental, inclusión y sentido de pertenencia.

Acoso escolar: toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada dentro o fuera del establecimiento, por estudiantes que, individual o colectivamente, atenten contra otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o indefensión, provocando maltrato, humillación o fundado temor.

Violencia en contexto educativo: uso de fuerza física, psicológica, verbal, simbólica, sexual, digital o social que afecte la integridad, dignidad, libertad, seguridad o bienestar de una persona integrante de la comunidad educativa.

Discriminación arbitraria: toda distinción, exclusión o restricción carente de justificación razonable que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de derechos fundamentales, especialmente cuando se funde en género, orientación sexual, identidad de género, discapacidad, nacionalidad, etnia, religión, situación socioeconómica, apariencia personal, condición de salud, neurodivergencia u otra condición.

Gestión colaborativa de conflictos: conjunto de estrategias formativas, pedagógicas y restaurativas destinadas a abordar diferencias o controversias mediante diálogo, mediación, acuerdos, reparación del daño y prevención de la repetición, siempre que la naturaleza de los hechos lo permita y sin sustituir procedimientos obligatorios ante violencia grave o vulneración de derechos.

ARTÍCULO 47: COORDINADOR/A Y EQUIPO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA, BUEN TRATO Y BIENESTAR

Aplicación Ley N° 21.809: este artículo debe articularse con el Plan de Gestión de Convivencia Educativa, definiendo objetivos, estrategias, acciones, responsables, metas e indicadores de seguimiento para promover el buen trato y prevenir toda forma de violencia.

El establecimiento contará con un/a Coordinador/a de Convivencia Educativa, responsable de liderar, articular, implementar y monitorear las acciones institucionales orientadas a la promoción de la buena convivencia educativa, el buen trato, la prevención de la violencia, la no discriminación y el bienestar integral de la comunidad educativa.

El/la Coordinador/a de Convivencia Educativa deberá actuar en coordinación permanente con la Dirección, Inspectoría General, Unidad Técnico Pedagógica, equipo psicosocial, Programa de Integración Escolar, profesores/as jefes, Consejo Escolar, Centro de Estudiantes y Centro General de Padres, Madres y Apoderados, según corresponda.

CamScanner

Funciones principales del/de la Coordinador/a de Convivencia Educativa:

1. Liderar la elaboración, actualización, implementación y evaluación del Plan de Gestión de Convivencia Educativa.

2. Coordinar el Equipo de Convivencia Educativa, resguardando trabajo colaborativo, reuniones periódicas, actas y seguimiento de acuerdos.

3. Proponer acciones preventivas, formativas, restaurativas y de promoción del buen trato para todos los estamentos.

4. Orientar la correcta activación de protocolos de actuación, resguardando confidencialidad, debido proceso, enfoque de derechos, proporcionalidad y trazabilidad documental.

5. Asesorar a la Dirección y al Consejo Escolar en materias de convivencia educativa, bienestar, clima escolar, prevención de violencia y gestión colaborativa de conflictos.

6. Coordinar medidas de resguardo, acompañamiento, derivación y seguimiento frente a situaciones que afecten la integridad o bienestar de integrantes de la comunidad educativa.

7. Promover procesos de formación continua en buen trato, salud mental, inclusión, diversidad, prevención de discriminación, ciudadanía digital y resolución pacífica de conflictos.

Equipo de Convivencia Educativa: estará integrado, a lo menos, por el/la Coordinador/a de Convivencia Educativa y profesionales o representantes definidos por el establecimiento según su realidad institucional, pudiendo considerar Inspectoría General, dupla psicosocial, orientación, PIE, docentes, asistentes de la educación y otros actores pertinentes.

El Equipo de Convivencia Educativa tendrá funciones de diagnóstico, prevención, intervención, acompañamiento, seguimiento, evaluación y mejora continua de la convivencia educativa. Sus actuaciones deberán quedar registradas mediante actas, informes, planes de apoyo o expedientes de convivencia, según corresponda.

CamScanner

ARTÍCULO 47.1: PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA EDUCATIVA, BUEN TRATO Y BIENESTAR

Aplicación Ley N° 21.809: este artículo debe articularse con el Plan de Gestión de Convivencia Educativa, definiendo objetivos, estrategias, acciones, responsables, metas e indicadores de seguimiento para promover el buen trato y prevenir toda forma de violencia.

El establecimiento contará con un Plan de Gestión de Convivencia Educativa, Buen Trato y Bienestar, de carácter anual, preventivo, formativo, participativo y evaluable, articulado con el Proyecto Educativo Institucional, Plan de Mejoramiento Educativo, Plan de Formación Ciudadana, Plan de Sexualidad, Afectividad y Género, Plan de Inclusión y demás instrumentos de gestión institucional.

El Plan deberá contener, a lo menos: diagnóstico de necesidades de convivencia y bienestar; objetivos generales y específicos; acciones preventivas y formativas; estrategias de promoción del buen trato; medidas de salud mental y bienestar socioemocional; prevención de acoso, violencia y discriminación; ciudadanía digital y buen uso de tecnologías; gestión colaborativa de conflictos; formación para estudiantes, familias y funcionarios; responsables; plazos; indicadores; medios de verificación; evaluación y mejora anual.

El Plan será elaborado o actualizado con participación de la comunidad educativa, presentado al Consejo Escolar, difundido por canales institucionales y evaluado al término del año escolar, dejando constancia documental de sus avances, brechas y ajustes.

ARTÍCULO 48: PROTOCOLOS DE CONVIVENCIA EDUCATIVA, BUEN TRATO Y BIENESTAR

Aplicación Ley N° 21.809: la activación de protocolos deberá ser oportuna, documentada y respetuosa de los principios de confidencialidad, celeridad, no revictimización, protección de afectados y continuidad educativa.

Todos los protocolos contenidos en el presente RICE deberán aplicarse bajo un estándar común de actuación: recepción oportuna de antecedentes, registro escrito, evaluación inicial de riesgo, adopción de medidas inmediatas de resguardo, comunicación a las familias cuando corresponda, investigación o indagación proporcional, derecho a ser oído, análisis de antecedentes, resolución fundada, medidas formativas, reparatorias, protectoras o disciplinarias según corresponda, seguimiento y cierre documentado.

En toda actuación se deberá resguardar la confidencialidad, la dignidad de las personas involucradas, la prohibición de represalias, el interés superior del niño, niña o adolescente, la no revictimización, el debido proceso, la proporcionalidad de las medidas y la aplicación de ajustes razonables cuando existan discapacidad, NEE, neurodivergencia u otras condiciones que lo requieran.

CamScanner

Los protocolos de actuación del establecimiento son instrumentos técnicos-operativos orientados a garantizar el ejercicio de los derechos, la protección de la integridad física y psicológica, y la resolución oportuna y eficaz de situaciones que alteren la convivencia educativa. Su implementación se enmarca en lo establecido por la Superintendencia de Educación y se articula con la Ley N° 21.545 (Ley TEA), la Ley N° 21.675 y demás normativa vigente.

Cada protocolo contempla un enfoque formativo, preventivo y restaurativo, estableciendo acciones específicas según la gravedad de los hechos, las necesidades de apoyo psicosocial y las medidas de protección necesarias.

Durante el proceso de aplicación de los protocolos, se garantiza:

- El respeto a la dignidad de las personas involucradas.
- La confidencialidad de los antecedentes.
- La implementación del debido proceso disciplinario.

Las medidas disciplinarias aplicadas por Inspectoría General podrán coexistir con las acciones definidas por el Equipo de Convivencia Educativa, resguardando la coherencia entre lo formativo y lo normativo.

Los protocolos deben ser revisados anualmente y difundidos a toda la comunidad, asegurando su conocimiento y aplicación efectiva.

ARTÍCULO 49: ACCIONES GENERALES DE LA GESTIÓN PARA LA BUENA CONVIVENCIA

Aplicación Ley N° 21.809: este artículo se aplicará en coherencia con la promoción de la buena convivencia educativa, el buen trato, el bienestar comunitario y la prevención de toda forma de acoso, violencia o discriminación.

El establecimiento educacional implementará una serie de acciones estratégicas destinadas a fortalecer la cultura escolar basada en el respeto, la inclusión y el bienestar socioemocional. Para ello, se consideran las siguientes líneas de acción:

- Desarrollar instancias de formación continua dirigidas a docentes, directivos y asistentes de la educación, centradas en temáticas de convivencia educativa contextualizadas a la realidad del establecimiento y al marco normativo vigente.
- Ejecutar diagnósticos anuales participativos que permitan identificar necesidades y prevalencia de situaciones de violencia escolar, empleando metodologías apropiadas y validadas.
- Diseñar e implementar planes de intervención específicos en los cursos con mayores dificultades de convivencia, promoviendo habilidades socioemocionales, empatía, autocuidado y resolución de conflictos.
- Brindar atención oportuna a estudiantes y apoderados que presenten necesidades socioemocionales, académicas o relacionadas con la convivencia, garantizando la articulación efectiva entre el establecimiento y las familias.
- Aplicar en tiempo y forma los protocolos institucionales de prevención y respuesta ante situaciones de conflicto, maltrato o violencia escolar, conforme a la legislación vigente y a los lineamientos de la Ley N° 21.675.

CamScanner

ARTÍCULO 50: MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA Y PROMOCIÓN DE UNA BUENA CONVIVENCIA

Aplicación Ley N° 21.809: la determinación de faltas y medidas deberá considerar graduación, proporcionalidad, circunstancias atenuantes y agravantes, edad, etapa de desarrollo, derecho a ser oído, presentación de antecedentes, reconsideración, medidas formativas, reparatorias y de resguardo.

El establecimiento, en cumplimiento del enfoque preventivo propuesto por la Política Nacional de Convivencia Educativa y la Ley N° 21.675, desarrollará estrategias integrales orientadas a promover entornos seguros y colaborativos:

CAPÍTULO VII. PRESENTACIÓN PERSONAL, DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

ARTÍCULO 51: NORMAS SOBRE EL USO DE UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL

Aplicación Ley N° 21.809: este artículo se aplicará en coherencia con la promoción de la buena convivencia educativa, el buen trato, el bienestar comunitario y la prevención de toda forma de acoso, violencia o discriminación.

Con el objetivo de garantizar un ambiente ordenado y respetuoso, el establecimiento regula el uso del uniforme escolar y la presentación personal de los y las estudiantes, considerando un enfoque de inclusión, identidad y autonomía progresiva:

- La responsabilidad de la higiene y presentación personal recae en los padres y apoderados desde el nivel de Prekínder hasta 4° básico. A partir de 5° básico hasta 4° medio, se espera que el propio estudiante asuma esta responsabilidad.
- De acuerdo con las orientaciones ministeriales, el establecimiento no impone restricciones sobre el tipo o largo del cabello. No obstante, se solicita mantener el cabello limpio, ordenado y, cuando sea necesario, recogido para facilitar la participación en clases y actividades oficiales.
- El establecimiento no se responsabiliza por la pérdida o extravío de prendas personales o del uniforme.
- Se respeta el derecho de los estudiantes a elegir la indumentaria institucional que se ajuste a su identidad de género o condiciones personales, tales como el embarazo.
- El uso de accesorios (aros, piercings, gorros, cintillos, etc.) está permitido siempre que no interfiera en el proceso de aprendizaje ni represente un riesgo para la seguridad o la salud.
- Se recomienda que el cabello que supere los 5 cm del cuello se mantenga recogido, con el rostro y orejas despejadas. Los elementos de sujeción deben ser sobrios, preferentemente en colores institucionales como rojo o gris. En caso de teñido, se sugiere evitar tonalidades estridentes.

CamScanner

ARTÍCULO 52: USO DE UNIFORME ESCOLAR

Aplicación Ley N° 21.809: este artículo se aplicará en coherencia con la promoción de la buena convivencia educativa, el buen trato, el bienestar comunitario y la prevención de toda forma de acoso, violencia o discriminación.

52.1 ORIENTACIONES GENERALES:

Dentro de los valores que el establecimiento educacional y su comunidad han definido como prioritarios se encuentra la presentación personal, entendida como una expresión de respeto propio y hacia los demás. Por este motivo, el uso del uniforme institucional es de carácter obligatorio, funcionando como un elemento distintivo que promueve el sentido de pertenencia e identidad con la institución.

El uniforme debe utilizarse en todas las instancias escolares, tanto regulares como complementarias, a menos que la dirección del establecimiento indique lo contrario de forma explícita. Es deber de las madres, padres y apoderados proporcionar y supervisar el uso adecuado del uniforme, asegurando también que las prendas se encuentren correctamente marcadas para su identificación.

A continuación, se presenta el uniforme obligatorio, establecido por consenso con la comunidad educativa, clasificado por nivel educativo:

El uniforme oficial del establecimiento es de uso obligatorio para todos los estudiantes. Este consiste en un buzo del colegio, una polera blanca de tejido piqué y zapatillas negras, prendas que serán unisex. Además, se incluye el polerón color burdeos con la insignia correspondiente del colegio, que forma parte del uniforme en temporadas de clima frío. Para las alumnas, se considerará también la falda tableada color gris a la altura de la rodilla, combinada con la polera institucional correspondiente. Para los alumnos varones, el uniforme comprende pantalón escolar gris junto con la polera blanca institucional. El uso correcto y adecuado del uniforme contribuye a fomentar la identidad y el sentido de pertenencia al colegio, promoviendo un ambiente respetuoso y ordenado.

52.2 CLASE DE EDUCACIÓN FÍSICA Y/O ACTIVIDAD DEPORTIVA:

Para la asignatura de Educación Física y Salud, así como para toda actividad deportiva, recreativa o de representación institucional que requiera vestimenta deportiva, los estudiantes deberán asistir obligatoriamente con el uniforme deportivo oficial del establecimiento.

Este uniforme está compuesto por el buzo institucional del colegio, polera blanca deportiva institucional, zapatillas negras y, durante períodos de bajas temperaturas, el polerón color burdeos con la insignia oficial del establecimiento. Todas estas prendas son de carácter unisex y forman parte del uniforme oficial.

Durante la temporada de verano o cuando las condiciones climáticas así lo ameriten, las y los estudiantes podrán asistir a clases de Educación Física utilizando short o calzas cortas de color institucional, manteniendo siempre la polera oficial del establecimiento y las zapatillas negras correspondientes. Estas prendas deberán ser sobrias, cómodas y adecuadas para la práctica deportiva, resguardando el respeto por las normas de convivencia y presentación personal del establecimiento.

CamScanner

Por razones de seguridad, higiene y adecuada participación en las actividades físicas, no se permitirá la realización de clases prácticas con prendas que no correspondan al uniforme deportivo institucional especificmente poleras o camisetas de equipos de futbol , salvo situaciones excepcionales debidamente justificadas por el apoderado y autorizadas por la Dirección o Inspectoría General del establecimiento.
El uso correcto del uniforme deportivo contribuye a fortalecer la identidad institucional, promueve hábitos de orden y responsabilidad, favorece la igualdad entre los estudiantes y resguarda las condiciones adecuadas para la práctica segura de la actividad física y deportiva.

ARTÍCULO 53: DERECHOS Y DEBERES DE LA BUENA CONVIVENCIA

Aplicación Ley N° 21.809: este artículo se aplicará en coherencia con la promoción de la buena convivencia educativa, el buen trato, el bienestar comunitario y la prevención de toda forma de acoso, violencia o discriminación.

La comunidad educativa está conformada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes, directivos, el sostenedor educacional y otros integrantes vinculados al quehacer del establecimiento educacional.

Cada integrante de esta comunidad posee derechos y deberes claramente establecidos en el Artículo 10 de la Ley General de Educación (LGE) y en el Artículo 8 de la Ley N° 21.040. Asimismo, la Superintendencia de Educación ha señalado que "la educación es una función social" y, por tanto, es responsabilidad colectiva promover su desarrollo y mejora continua. Esto implica que todos los actores del proceso educativo no solo gozan de determinados derechos, sino que también tienen obligaciones que cumplir.

53.1 Derechos del estudiante

El estudiante, entendido como sujeto en formación integral y permanente, tiene derecho a:

a. Acceder a una educación que garantice su desarrollo integral y respetuosa de sus características personales.

b. Recibir atención educativa oportuna, inclusiva y adecuada a sus necesidades.

c. No ser objeto de discriminaciones arbitrarias en ningún contexto del proceso educativo.

d. Desarrollarse en un entorno de respeto y tolerancia, con garantía de integridad física y moral, libre de tratos degradantes o humillantes.

e. Que se respete su libertad personal, de conciencia, creencias religiosas, convicciones ideológicas y manifestaciones culturales.

f. Expresar su identidad de género y orientación sexual de manera libre y sin discriminación.

g. Conocer el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno y otros documentos reguladores del funcionamiento del establecimiento.

h. Recibir una enseñanza de calidad en un ambiente de buena convivencia educativa, que favorezca el logro de aprendizajes significativos.

i. Ser tratado con dignidad, respeto y sin discriminación, valorando su individualidad y diversidad.

j. Utilizar las instalaciones del establecimiento para su desarrollo académico y social, conforme a lo estipulado por la institución.

k. Canalizar sus inquietudes a través de los conductos regulares, pudiendo ser derivado a profesionales del equipo psicosocial o PIE cuando corresponda.

CamScanner

l. Acceder a beneficios sociales como alimentación (JUNAEB) y seguros escolares según lo establece el DS N° 313.
m. Participar democráticamente en la elección del Centro de Estudiantes, desde 7° básico en adelante.
n. Recibir apoyo en caso de embarazo o maternidad, conforme a la Ley N° 18.962.
o. Participar en ceremonias institucionales, como la licenciatura de 4° medio, salvo disposición contraria por conducta sancionada previamente como falta gravísima.
p. Ser objeto de seguimiento y derivación en situaciones de dificultad conductual, académica o socioemocional.
q. Conocer sus calificaciones académicas y recibir retroalimentación periódica sobre su desempeño. r. Acceder efectivamente a sus tiempos de recreo y descanso.
s. Participar en movilizaciones estudiantiles con la autorización previa de su apoderado.

53.2 Deberes del estudiante

El estudiante, en su rol formativo, tiene la obligación de:

a. Asistir y llegar puntualmente a clases, considerando el mínimo legal del 85% de asistencia para promoción escolar.
b. Permanecer en el establecimiento durante toda la jornada escolar.
c. Utilizar correctamente el uniforme institucional en actividades académicas y de representación externa.
d. Cumplir rigurosamente con los horarios establecidos por el establecimiento. e. Mantener una adecuada presentación personal e higiene diaria.
f. Tratar con respeto y dignidad a todos los miembros de la comunidad, sin discriminaciones.
g. Usar un lenguaje apropiado, sin expresiones ofensivas, vulgares o violentas.
h. Conocer, respetar y cumplir el Reglamento Interno, el Reglamento de Evaluación y Promoción, y el Plan de Convivencia Educativa.
i. Participar activamente en clases, cumpliendo con tareas, instrucciones y manteniendo una actitud positiva hacia el aprendizaje.
j. Portar todos los materiales requeridos para el desarrollo de las actividades académicas.
k. Cuidar sus pertenencias y los recursos materiales e instalaciones del establecimiento.
l. Solicitar los pases correspondientes ante retrasos o ausencias.
m. Respetar las normas específicas de cada asignatura y sus espacios pedagógicos.
n. Abstenerse de manifestaciones sexuales explícitas dentro o en las inmediaciones del colegio.
o. Evitar juegos bruscos y comportamientos que perturben la buena convivencia educativa.
p. Cumplir los compromisos asumidos frente a compañeros, docentes y el establecimiento.
q. No consumir, portar ni comercializar sustancias prohibidas, tales como alcohol, drogas o tabaco.
r. Cumplir puntualmente con la entrega de evaluaciones y trabajos escolares.
s. No acceder a sectores restringidos sin autorización.
t. No utilizar dispositivos tecnológicos sin autorización durante las clases.
u. Respetar a todos los integrantes de la comunidad, incluso en plataformas digitales.

CamScanner

ARTÍCULO 54: DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS

Aplicación Ley N° 21.809: este artículo se aplicará en coherencia con la promoción de la buena convivencia educativa, el buen trato, el bienestar comunitario y la prevención de toda forma de acoso, violencia o discriminación.

Conforme a lo establecido en el Artículo 10 de la LGE y la Ley N° 21.040, los padres, madres y apoderados tienen los siguientes derechos:

a. Recibir un trato digno, equitativo y sin discriminación por parte de todos los miembros de la comunidad escolar.
b. Ser informados, escuchados y participar activamente en el proceso educativo de sus hijos.
c. Participar en la toma de decisiones institucionales a través de sus representantes en el Consejo Escolar.
d. Exigir una educación de calidad conforme al Proyecto Educativo Institucional y el currículo oficial del MINEDUC. e. Solicitar entrevistas en los horarios definidos por el establecimiento.
f. Ser informados sobre las normativas internas del establecimiento, incluyendo los reglamentos de convivencia, evaluación y seguridad.
g. Comunicar oportunamente cualquier situación que afecte a sus hijos, respetando los conductos formales.
h. Participar activamente en las actividades educativas en las que sean convocados como apoderados.
i. Organizarse como Centro General de Padres y Apoderados con personalidad jurídica y apoyo institucional.
j. Formalizar la matrícula dentro de los plazos establecidos, incluyendo aspectos vinculados a la identidad de género del estudiante.
k. Presentar sugerencias, reclamos o peticiones por las vías oficiales establecidas por el establecimiento.
l. Autorizar a sus hijos para retirarse solos del establecimiento, según las condiciones establecidas en el reglamento.
m. Autorizar la participación de sus hijos en charlas y actividades educativas de índole sexual o de género.

Estos derechos se enmarcan en una lógica de corresponsabilidad educativa, donde la familia y la institución trabajan de manera conjunta por el bienestar y la formación integral de los y las estudiantes, de conformidad con la Ley N° 21.675 sobre convivencia, bienestar y participación en contextos escolares.

CamScanner

ARTÍCULO 55: DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS

Aplicación Ley N° 21.809: este artículo se aplicará en coherencia con la promoción de la buena convivencia educativa, el buen trato, el bienestar comunitario y la prevención de toda forma de acoso, violencia o discriminación.

En conformidad con el Artículo 10 de la Ley General de Educación (LGE), el Artículo 8 de la Ley N° 21.040, y en coherencia con los principios establecidos por la Ley N° 21.675 sobre Convivencia, Bienestar y Participación, los padres, madres y apoderados tienen las siguientes obligaciones:

a. Informarse, asumir y respetar el Proyecto Educativo Institucional del establecimiento, contribuyendo activamente a su cumplimiento.

b. Mantener una conducta de respeto y promover un trato digno hacia todos los integrantes de la comunidad educativa, en coherencia con el marco de la buena convivencia educativa.

c. Respetar los conductos formales de comunicación institucional cuando se requiera establecer contacto con profesores, directivos, equipo de convivencia, PIE u otros actores del establecimiento.

d. Promover en sus hijos hábitos de higiene, seguridad y cuidado de los materiales didácticos, tanto propios como compartidos.

e. Fomentar el respeto y la protección del entorno físico y social del establecimiento.

f. Asumir la responsabilidad por los daños ocasionados por sus hijos a bienes del establecimiento o de terceros.

g. Participar y apoyar activamente en las acciones educativas y formativas que realiza el establecimiento, fortaleciendo los valores institucionales.

h. Estimular la participación de sus hijos en actividades extracurriculares de tipo artístico, cultural o deportivo que aporten a su desarrollo integral.

i. Asistir puntual y regularmente a reuniones de apoderados, talleres y actividades convocadas por el establecimiento; en caso de ausencia, justificar debidamente.

j. Cumplir con las recomendaciones pedagógicas, emocionales o conductuales propuestas por el establecimiento o por profesionales externos cuando corresponda.

k. Evitar emitir juicios o comentarios descalificadores hacia la institución o sus integrantes, especialmente en redes sociales, medios digitales o espacios públicos.

l. Velar por el bienestar físico, emocional, psicológico, ético y social de sus hijos e hijas, en conjunto con la comunidad educativa.

m. Estar al tanto y dar cumplimiento a las orientaciones curriculares, normativas internas y disposiciones administrativas emitidas por el establecimiento.

CamScanner

n. Responder oportunamente a comunicaciones institucionales, devolviendo colillas o formularios según corresponda.

o. Informar al establecimiento datos relevantes de contacto y de responsables del estudiante, actualizándolos en caso de cambios.

p. Supervisar que sus hijos no porten objetos ajenos a la actividad escolar ni materiales de alto valor económico, siendo responsables por cualquier pérdida.

q. Comunicar formalmente a la institución situaciones de conducta o convivencia que afecten a sus hijos o a otros estudiantes.

r. Denunciar, ante las autoridades competentes, cualquier situación de vulneración de derechos que afecte a sus hijos fuera del contexto escolar, informando a la Inspectoría General para activar medidas internas de protección.

ARTÍCULO 56: DERECHOS DEL PERSONAL DOCENTE

Aplicación Ley N° 21.809: este artículo se aplicará en coherencia con la promoción de la buena convivencia educativa, el buen trato, el bienestar comunitario y la prevención de toda forma de acoso, violencia o discriminación.

Conforme al DFL N° 1, que sistematiza la Ley N° 19.070 sobre el Estatuto de los Profesionales de la Educación, y en coherencia con la Ley N° 21.675, el personal docente del establecimiento tiene los siguientes derechos:

a. Recibir un trato respetuoso, digno y libre de discriminación por parte de todos los actores de la comunidad educativa: directivos, colegas, asistentes, estudiantes y apoderados.

b. Que se respete su integridad física, moral y su dignidad personal, evitando cualquier tipo de trato vejatorio, denigrante o humillante.

c. Ejercer libremente su derecho a la expresión, siempre en el marco del respeto institucional, del Proyecto Educativo y de la normativa vigente.

d. Acceder a instancias de formación continua que le permitan actualizar sus competencias pedagógicas y potenciar su desarrollo profesional.

e. Ejercer su libertad de conciencia y mantener sus creencias religiosas, éticas o ideológicas sin ser objeto de discriminación.

f. Desarrollar trabajo colaborativo con otros miembros de la comunidad escolar, intercambiando prácticas pedagógicas en beneficio de la calidad educativa.

g. Participar voluntariamente en asociaciones u organizaciones gremiales u otras que resguarden su bienestar y derechos laborales.

h. Exigir el cumplimiento íntegro de sus derechos laborales, tanto los estipulados en su contrato como aquellos regulados por la legislación educativa vigente.

CamScanner

Estos derechos forman parte de un marco institucional que valora la labor docente como pilar del sistema educativo, y deben ser garantizados por el establecimiento, conforme a los principios de bienestar, convivencia y participación escolar establecidos por la Ley N° 21.675.

ARTÍCULO 57: DEBERES DEL PERSONAL DOCENTE

Aplicación Ley N° 21.809: este artículo se aplicará en coherencia con la promoción de la buena convivencia educativa, el buen trato, el bienestar comunitario y la prevención de toda forma de acoso, violencia o discriminación.

De acuerdo con lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional y en consonancia con la Ley N° 21.675 sobre Convivencia, Bienestar y Participación, el personal docente del establecimiento educativo deberá:

a. Cumplir y aplicar las disposiciones contempladas en el Proyecto Educativo Institucional.

b. Proporcionar una enseñanza coherente con los principios del Proyecto Educativo Institucional.

c. Emplear un lenguaje y conductas apropiadas según la edad y etapa de desarrollo de los estudiantes, favoreciendo su formación integral.

d. Estimular una actitud colaborativa que promueva la autonomía y el aprendizaje entre pares.

e. Observar y respetar las normativas y lineamientos establecidos por el establecimiento.

f. Informar al estudiantado sobre los aspectos específicos de la asignatura que imparten, como programas y normas de evaluación.

g. Facilitar canales de comunicación efectivos con apoderados y estudiantes, contribuyendo a la resolución de conflictos y al refuerzo de conductas positivas.

h. Convocar a reuniones o entrevistas con estudiantes y apoderados cuando corresponda.

i. Crear un ambiente de aula propicio para el aprendizaje y la armonía relacional.

j. Recibir a padres, madres y apoderados en los espacios definidos para entrevistas.

k. Derivar a los estudiantes a las instancias pertinentes conforme al conducto regular institucional.

l. Registrar en el libro de clases todas las conductas observadas que sean relevantes, tanto positivas como negativas.

m. Informar de manera oportuna los resultados de las evaluaciones, según lo dispuesto en el Reglamento de Evaluación.

n. Establecer vínculos de colaboración con sus colegas para coordinar acciones pedagógicas y conocer el desempeño integral de sus estudiantes.

CamScanner

o. Reconocer y respetar a los estudiantes como sujetos en formación, apoyando activamente su desarrollo personal y social.

p. Fomentar la motivación y el vínculo positivo con las clases, promoviendo un ambiente de confianza, respeto, equidad y esfuerzo académico.

q. Cumplir las labores asignadas conforme a las instrucciones entregadas por la dirección del establecimiento.

r. Velar por el cuidado del mobiliario, material y recursos educativos del establecimiento, notificando cualquier desperfecto.

s. Observar los horarios establecidos, registrando asistencia y justificando cualquier inasistencia.

t. Comunicar a sus superiores cualquier situación irregular o reclamo que surja en el contexto escolar.

u. Actuar con discreción respecto de situaciones confidenciales o sensibles.

v. Prestar colaboración en situaciones de emergencia o contingencia.

w. Cumplir a cabalidad con todas las normativas estipuladas en el presente Reglamento Interno.

ARTÍCULO 58: DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Aplicación Ley N° 21.809: las funciones aquí descritas se ejercerán resguardando ambientes seguros, libres de violencia, acoso y discriminación, reconociendo la autoridad pedagógica y la responsabilidad corresponsable de cada estamento.

Se entiende por asistentes de la educación a todo el personal no docente que participa directamente en el proceso pedagógico y formativo del estudiantado. En concordancia con la Ley N° 21.675, los asistentes tienen derecho a:

a. Desempeñarse en un entorno laboral basado en el respeto mutuo, la equidad y la inclusión.

b. Ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, quedando prohibidos todo tipo de maltrato o trato degradante.

c. No ser objeto de discriminación por motivos de nacionalidad, etnia, género, orientación sexual, condición económica, creencias u otras condiciones personales.

d. Recibir respaldo institucional frente a situaciones que vulneren su función o dignidad profesional, aplicando los protocolos correspondientes.

e. Participar en la planificación, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional y del Reglamento de Convivencia.

CamScanner

f. Estar informados por sus superiores respecto de cualquier situación que les afecte directamente.

g. Constituir asociaciones o agrupaciones con fines gremiales o educativos.

h. Contar con los medios materiales adecuados para cumplir sus funciones de forma eficiente.

i. Expresar opiniones e ideas en forma libre y respetuosa.

j. Acceder a instancias de capacitación y formación continua promovidas por el establecimiento.

ARTÍCULO 59: DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Aplicación Ley N° 21.809: las funciones aquí descritas se ejercerán resguardando ambientes seguros, libres de violencia, acoso y discriminación, reconociendo la autoridad pedagógica y la responsabilidad corresponsable de cada estamento.

a. Desarrollar sus funciones con responsabilidad, compromiso y profesionalismo.

b. Cumplir con las disposiciones internas del establecimiento.

c. Relacionarse de manera respetuosa con todos los actores de la comunidad escolar.

d. Abstenerse de difundir imágenes o registros de actividades escolares en redes sociales personales, resguardando la privacidad de los estudiantes (según Ley 19.628).

e. Salvaguardar la dignidad y el derecho a la privacidad de los miembros de la comunidad educativa.

f. Contribuir al proceso de formación del estudiantado desde una perspectiva ética, reflexiva y orientadora.

g. Ejecutar las tareas asignadas dentro de los plazos establecidos.

h. Comprometerse activamente con la misión y visión institucional.

i. Evitar conductas que puedan generar daño físico o emocional a cualquier miembro de la comunidad.

j. Actuar y reportar con prontitud hechos que puedan perjudicar la buena convivencia educativa educativa.

k. Cumplir de forma puntual con su jornada laboral.

l. Reconocer que su rol también forma parte del proceso formativo de los estudiantes, siendo modelo de referencia.

CamScanner

ARTÍCULO 60: DERECHOS DE LOS EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS

Aplicación Ley N° 21.809: las funciones aquí descritas se ejercerán resguardando ambientes seguros, libres de violencia, acoso y discriminación, reconociendo la autoridad pedagógica y la responsabilidad corresponsable de cada estamento.

a. Liderar y coordinar la implementación del Proyecto Educativo del establecimiento.

b. Laborar en un ambiente de respeto, colaboración y bienestar profesional.

c. Ser tratados con dignidad e integridad, sin estar sujetos a prácticas vejatorias o humillantes.

d. Estar protegidos contra todo tipo de discriminación, cualquiera sea su origen o naturaleza.

e. Acceder a apoyo institucional frente a situaciones que puedan afectar negativamente su función o dignidad.

f. Manifestar sus opiniones e ideas de manera respetuosa, en concordancia con los valores institucionales.

g. Ser informados por el sostenedor sobre situaciones que afecten su labor o entorno de trabajo.

ARTÍCULO 61: DEBERES DE LOS EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS

Aplicación Ley N° 21.809: las funciones aquí descritas se ejercerán resguardando ambientes seguros, libres de violencia, acoso y discriminación, reconociendo la autoridad pedagógica y la responsabilidad corresponsable de cada estamento.

a. Ejercer sus funciones con compromiso, idoneidad y responsabilidad profesional.

b. Acatar las normativas internas y lineamientos del establecimiento.

c. Promover el respeto en todas sus relaciones laborales dentro de la comunidad escolar.

d. No divulgar registros audiovisuales de estudiantes en plataformas digitales personales, salvo que cuenten con la autorización correspondiente, conforme a la Ley N° 19.628 sobre protección de datos personales.

e. Velar por la privacidad y la dignidad de todos los actores de la comunidad educativa.

f. Ejercer el liderazgo institucional en función de sus responsabilidades, asegurando la calidad de la enseñanza y una adecuada gestión escolar.

g. Impulsar el perfeccionamiento profesional continuo del equipo docente y de los asistentes de la educación.

h. Asegurar la entrega de recursos, herramientas e insumos necesarios para el desarrollo de los procesos pedagógicos.

i. Reportar y actuar con celeridad ante situaciones que alteren la buena convivencia educativa educativa.

CamScanner

j. Proteger y respaldar a los funcionarios del establecimiento ante vulneraciones a su derecho a un trato digno.

k. Comprometerse activamente con los valores y objetivos definidos por la misión y visión del establecimiento.

CAPÍTULO VIII. GESTIÓN PEDAGÓGICA, TRAYECTORIAS EDUCATIVAS Y PROTECCIÓN DE ESTUDIANTES

ARTÍCULO 62: DISPOSICIONES GENERALES SOBRE GESTIÓN PEDAGÓGICA, INCLUSIÓN Y PROTECCIÓN DE TRAYECTORIAS EDUCATIVAS

Aplicación Ley N° 21.809: toda acción institucional deberá prevenir y abordar la discriminación arbitraria, resguardar la dignidad de las personas y asegurar medidas formativas y de protección proporcionales a la edad, condición y rol de los involucrados.

Conforme a lo dispuesto en la Ley N° 21.545 sobre el Reconocimiento y Protección de los Derechos de las Personas con Trastorno del Espectro Autista, y en armonía con la Ley N° 21.675 sobre Convivencia, Bienestar y Participación, el establecimiento garantizará políticas de protección y equidad que aborden la diversidad, asegurando el acceso, permanencia y promoción de todos los estudiantes, especialmente de aquellos que se encuentren en situación de maternidad o paternidad, o que requieran medidas específicas de apoyo pedagógico y socioemocional.

Se promoverán las siguientes acciones:

a. Implementación de ajustes curriculares razonables y medidas de flexibilización para estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad.

b. Acompañamiento socioeducativo desde el equipo de convivencia educativa y psicosocial, en coordinación con redes intersectoriales.

c. Promoción de espacios de no discriminación, sensibilización comunitaria y respeto a los derechos sexuales y reproductivos.

d. Asegurar el derecho a la educación continua, conforme lo establece la Ley N° 20.418 y las circulares vigentes de la Superintendencia de Educación.

e. Garantizar el principio de interés superior del niño, niña y adolescente en todos los procesos de intervención y acompañamiento educativo, de acuerdo a lo definido en la Convención sobre los Derechos del Niño y la Ley N° 21.430 sobre garantías de la niñez.

Estas disposiciones deberán ser incorporadas transversalmente en la gestión institucional, con enfoque inclusivo y de derechos, asegurando su monitoreo, evaluación y mejora continua.

CamScanner

ARTÍCULO 63: GESTIÓN PEDAGÓGICA, ORIENTACIÓN EDUCACIONAL Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

Aplicación Ley N° 21.809: este artículo se aplicará en coherencia con la promoción de la buena convivencia educativa, el buen trato, el bienestar comunitario y la prevención de toda forma de acoso, violencia o discriminación.

En cumplimiento con la Ley N° 21.545 sobre el Reconocimiento y Protección de los Derechos de las Personas con Trastorno del Espectro Autista, así como en concordancia con la Ley N° 21.675 sobre Convivencia, Bienestar y Participación, el establecimiento educacional promoverá una gestión pedagógica integral, inclusiva y centrada en el bienestar y desarrollo pleno de sus estudiantes.

Gestión Pedagógica

La gestión pedagógica del equipo directivo y de la dirección del establecimiento abarca las políticas, prácticas y procedimientos relacionados con la organización, planificación, implementación y evaluación del proceso educativo, asegurando la atención a la diversidad y las trayectorias educativas de todos los estudiantes. Su propósito fundamental es lograr aprendizajes significativos y el desarrollo integral de cada estudiante.

La responsabilidad principal del cuerpo docente es conducir los procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula, mediante el uso de estrategias didácticas pertinentes, promoviendo la participación activa de los estudiantes y monitoreando su progreso.

Esta dimensión se estructura en tres áreas fundamentales: Gestión Curricular, Enseñanza y Aprendizaje en el aula, y Apoyo al Desarrollo de los Estudiantes.

El trabajo colaborativo con la Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico (UATP) del SLEP se materializa en acciones de acompañamiento profesional, orientadas a fortalecer las capacidades institucionales desde una perspectiva de cooperación y mejora continua.

Orientación Educacional y Vocacional

La orientación educacional y vocacional, como parte inherente de la gestión pedagógica, tiene por finalidad brindar sentido al proceso formativo, alineado con los principios del Proyecto Educativo Institucional. Esta orientación se estructura sobre la base de los planes del MINEDUC o aquellos diseñados por el establecimiento, abordando conocimientos, habilidades y actitudes que fomentan el desarrollo integral, la autocomprensión, la participación ciudadana activa y la toma de decisiones informadas respecto a su trayectoria académica y profesional.

Protección a la Maternidad y Paternidad

La protección a estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad será garantizada por medio de la aplicación del protocolo de retención correspondiente, conforme a lo estipulado en la normativa vigente y detallado en el anexo respectivo. Este protocolo se regirá por el principio de interés superior del estudiante, en coherencia con la Ley N° 20.418 y la Ley N° 21.430 sobre garantías de la niñez.

CamScanner

Se promoverán medidas de flexibilización, acompañamiento psicosocial y continuidad educativa, en coordinación con el equipo de convivencia educativa y redes intersectoriales. Estas disposiciones se aplicarán con enfoque de derechos y perspectiva de género, asegurando un entorno libre de discriminación, estigmatización y barreras que puedan obstaculizar el proceso educativo del o la estudiante.

CAPÍTULO IX. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 64: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN INSTITUCIONAL Y RESPONSABILIDADES ASOCIADAS

Aplicación Ley N° 21.809: la activación de protocolos deberá ser oportuna, documentada y respetuosa de los principios de confidencialidad, celeridad, no revictimización, protección de afectados y continuidad educativa.

Los protocolos de intervención deberán contemplar también situaciones de violencia, maltrato, amenaza, acoso, hostigamiento o discriminación ejercidas contra trabajadores/as de la educación, activando medidas de resguardo institucional y coordinación con el sostenedor cuando los hechos puedan constituir materias laborales, sin perjuicio de las denuncias que correspondan ante organismos competentes.

Un Protocolo de Prevención y Respuesta constituye un instrumento formal que integra el Reglamento Interno de Convivencia Educativa. Este documento establece, de manera precisa y estructurada, los pasos, fases y responsables institucionales para implementar medidas frente a situaciones que puedan ocurrir en el contexto escolar, tales como casos de maltrato, accidentes, o hechos que puedan configurar una infracción legal, como agresiones de connotación sexual.

Los protocolos están alineados con la normativa vigente, especialmente la Ley N° 21.675, y con el marco del Reglamento Interno del Establecimiento. Pueden contener orientaciones sobre medidas preventivas, de resguardo, educativas, psicosociales, restaurativas, formativas y/o disciplinarias, según corresponda a la naturaleza del evento.

Su objetivo es normar los procedimientos institucionales ante situaciones que amenacen o vulneren derechos de integrantes de la comunidad escolar, garantizando una respuesta eficiente, coordinada y oportuna.

Estos protocolos se presentan como obligatorios en todos los establecimientos educacionales con reconocimiento oficial del Estado, permitiendo organizar la acción institucional bajo principios de protección, equidad, transparencia y enfoque de derechos, velando especialmente por el resguardo de niños, niñas y adolescentes.

CamScanner

PROTOCOLOS EDUCATIVOS ACTUALIZADOS

Reglamento Interno Escolar - Artículo 64

Enfoque de actualización

Documento reformulado para fortalecer metodología de aplicación, debido proceso, medidas de resguardo, derivaciones, registros obligatorios, seguimiento, cierre y checklist de cumplimiento por protocolo. Contiene referencias normativas para uso institucional y debe ser ajustado a la realidad de cada establecimiento, sostenedor, RIE y red territorial vigente.

ÍNDICE DE PROTOCOLOS

Artículo	Protocolo	Énfasis operativo
64.1	Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes	Protección, denuncia, derivación y seguimiento de NNA.
64.2	Protocolo frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa	Violencia física, psicológica, verbal, social, digital, de género o contra funcionarios/as.
64.3	Protocolo frente a acoso escolar, ciberacoso, violencia digital, discriminación y otras formas de violencia en contexto educativo	Bullying, ciberbullying, hostigamiento reiterado, discriminación y evidencia digital.
64.4	Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de estudiantes	Denuncia en 24 horas, primera acogida, no revictimización y resguardo integral.
64.5	Protocolo para abordar situaciones relacionadas con drogas, alcohol, tabaco y otras sustancias en el establecimiento	Consumo, porte, sospecha, microtráfico, derivación y denuncia.
64.6	Protocolo de retención y apoyo a estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad	Permanencia escolar, no discriminación, apoyos académicos y administrativos.
64.7	Protocolo de accidentes escolares	Seguro escolar, primeros auxilios, traslado, comunicación y registro.
64.8	Protocolo de manejo en aula y abordaje de situaciones que alteran el clima de aprendizaje	Gestión preventiva, intervención gradual, prácticas formativas y derivación.

CamScanner

64.9	Protocolo en caso de fuga externa o retiro no autorizado del establecimiento	Búsqueda, comunicación inmediata, denuncia si procede y medidas de protección.
64.10	Protocolo en caso de fuga interna o no ingreso a clases estando en el establecimiento	Localización rápida, análisis de causa, apoyo y gradualidad.
64.11	Protocolo frente a conductas autolesivas, ideación suicida, intento suicida o riesgo de suicidio	Crisis, evaluación de riesgo, familia, salud mental y plan de seguridad.
64.12	Protocolo interno de acción frente al porte, uso, amenaza o hallazgo de armas u objetos peligrosos	Seguridad inmediata, denuncia, cadena de custodia y Aula Segura si procede.
64.13	Protocolo interno para la organización y desarrollo de salidas pedagógicas	Planificación, autorización, evaluación de riesgos, medidas de seguridad, supervisión y registro de la actividad.
64.14	Protocolo interno para la administración de medicamentos en el establecimiento educacional	Autorización escrita, prescripción médica, administración segura, registro, resguardo y seguimiento del tratamiento.
64.15	Protocolo interno de acción frente a enfermedades infectocontagiosas	Detección oportuna, aislamiento preventivo, comunicación a la familia, medidas sanitarias y continuidad educativa.
64.16	Protocolo sobre uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal y ciudadanía digital	Uso responsable de dispositivos, prevención de riesgos digitales, protección de datos, medidas formativas y convivencia digital.
64.17	Protocolo de desregulación emocional y conductual (DEC)	Contención, intervención gradual, prevención de crisis, apoyo interdisciplinario y seguimiento del estudiante.
64.18	Protocolo de desregulación emocional y conductual del estudiantado autista	Apoyos individualizados, anticipación, ajustes razonables, contención respetuosa y resguardo de derechos.
64.19	Protocolo de apoyo y asistencia en actividades de la vida diaria para la Educación Parvularia, Básica y Media	Asistencia digna y segura, consentimiento, higiene, autonomía progresiva, registro y protección de la intimidad.
64.20	Protocolo de actuación frente a situaciones de violencia de género en contexto educativo	Prevención, detección, protección de la víctima, medidas de resguardo, derivación y reparación educativa.

CamScanner

64.21	Protocolo de cambio de nombre social	Reconocimiento de la identidad de género, respeto al nombre social, confidencialidad, inclusión y no discriminación.
64.22	Aula Segura: Ley N ° 21.128	Procedimiento excepcional, medidas cautelares, debido proceso, derecho a defensa y resolución fundada.
64.23	Protocolo de actuación para el reconocimiento y resguardo de los derechos de estudiantes trans	Reconocimiento de la identidad de género, protección integral, inclusión educativa, ajustes institucionales y prevención de la discriminación.

MARCO GENERAL DE APLICACIÓN DE LOS PROTOCOLOS

Los siguientes protocolos regulan procedimientos institucionales frente a situaciones que afectan la convivencia educativa, la integridad, la seguridad, la protección de derechos y la permanencia escolar. Su finalidad es entregar una ruta clara, verificable y ajustada a derecho para que directivos, docentes, asistentes de la educación, equipos de convivencia, PIE, estudiantes, padres, madres y apoderados conozcan qué hacer, cuándo hacerlo, quién debe hacerlo y cómo dejar evidencia del cumplimiento del procedimiento.

1. Principios transversales

- Interés superior del niño, niña y adolescente y resguardo de su integridad física, psicológica, social y moral.
- Debida diligencia: actuar de forma oportuna, documentada, coordinada y proporcional ante hechos de riesgo o afectación de derechos.
- No discriminación arbitraria, inclusión, enfoque de género, enfoque territorial, interculturalidad y ajustes razonables para estudiantes con NEE o pertenecientes al Programa de Integración Escolar.
- Confidencialidad, protección de datos personales y prohibición de difusión de antecedentes sensibles, imágenes, relatos o evidencias digitales.
- Debido proceso en todo procedimiento disciplinario: información clara, derecho a ser oído, registro, análisis de antecedentes, resolución fundada y posibilidad de revisión o apelación cuando proceda.
- Prohibición de revictimización: evitar interrogatorios reiterados, exposición pública, culpabilización de la persona afectada o acciones que aumenten el daño.
- Coordinación con redes externas y cumplimiento de la obligación de denunciar hechos que revistan carácter de delito dentro de los plazos legales.

CamScanner

2. Reglas comunes de activación

Etapa común	Plazo sugerido	Responsable	Acciones mínimas
Detección o recepción del hecho	Inmediata	Cualquier integrante de la comunidad educativa	Informar a Inspectoría General, Coordinador/a de Convivencia Educativa o Dirección. Si existe riesgo vital, solicitar asistencia de emergencia.
Registro inicial	Dentro de la jornada	Funcionario/a receptor/a y Convivencia Educativa	Completar acta inicial con hechos observados o informados, sin calificar anticipadamente responsabilidades.
Medidas de resguardo	Inmediata	Dirección, Inspectoría, Convivencia Educativa y/o equipo de aula	Separar preventivamente a involucrados si corresponde, entregar contención, resguardar confidencialidad y evitar exposición pública.
Comunicación a familia	Mismo día hábil o según urgencia	Dirección/Inspectoría/ Convivencia	Informar a apoderados/as por vía formal, salvo que la comunicación aumente el riesgo para el/la estudiante.
Denuncia o derivación	Dentro de 24 horas si hay delito; inmediata si hay riesgo grave	Dirección y personas obligadas por ley	Denunciar ante Ministerio Público, Carabineros, PDI o Tribunal de Familia, según corresponda.
Investigación interna	Plazo definido según protocolo	Inspectoría/Convivencia/Comisión designada	Recopilar antecedentes escolares y administrativos, no reemplazando investigación penal o proteccional.
Resolución y seguimiento	Según plan de apoyo	Dirección/Convivencia/UTP/PIE	Emitir resolución fundada si corresponde, aplicar medidas, acompañar, monitorear y cerrar con acta.

CamScanner

3. Reglas de debido proceso aplicables a procedimientos disciplinarios

- Informar al estudiante y a su apoderado/a los hechos atribuidos, la norma presuntamente infringida y el protocolo activado.

- Garantizar instancia de descargos, escucha y presentación de antecedentes, considerando edad, madurez, condiciones de salud, discapacidad, neurodivergencia o barreras comunicacionales.

- Separar la contención/protección inmediata de la determinación de responsabilidades: una medida de resguardo no constituye sanción anticipada.

- Fundar toda medida disciplinaria o formativa en antecedentes objetivos, registros verificables, proporcionalidad, gradualidad y normativa del Reglamento Interno Escolar.

- Aplicar medidas formativas, reparatorias y pedagógicas antes o junto a medidas disciplinarias, especialmente en estudiantes con NEE, situaciones de vulnerabilidad o trayectorias educativas complejas.

- Permitir revisión, reconsideración o apelación en los plazos definidos por el RIE cuando la medida sea sancionatoria.

- Mantener confidencialidad y limitar el acceso al expediente a quienes tengan responsabilidad institucional directa.

4. Expediente mínimo de convivencia educativa

- Registro inicial de activación del protocolo, con fecha, hora, lugar, funcionario/a receptor/a y descripción breve del hecho.

- Acta de entrevista o primera acogida, evitando preguntas sugestivas y registrando solo información relevante.

- Constancia de medidas inmediatas de resguardo adoptadas.

- Citación y acta de entrevista con apoderado/a, padre, madre o adulto responsable, salvo que ello incremente el riesgo para el/la estudiante.

- Comprobante de denuncia, derivación o solicitud de medida de protección cuando proceda.

- Plan de apoyo individual, familiar y/o pedagógico, con responsables y plazos.

- Registro de seguimiento y acta de cierre del protocolo.

CamScanner

5. Fuentes normativas transversales

Fuente	Uso en los protocolos
Ley N° 21.809	Convivencia, buen trato y bienestar de las comunidades educativas; prevención y erradicación del acoso escolar, discriminación y violencia en establecimientos educacionales.
Ley N° 20.370 / DFL N° 2 de Educación	Ley General de Educación: derechos y deberes de la comunidad educativa, no discriminación, permanencia escolar y convivencia.
Ley N° 21.430	Garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia; interés superior, derecho a ser oído, protección integral y coordinación intersectorial.
Ley N° 19.968	Tribunales de Familia y procedimientos de protección de derechos de niños, niñas y adolescentes.
Código Procesal Penal, arts. 175 y 176	Obligación de denuncia y plazo de 24 horas para denunciar hechos constitutivos de delito por personas obligadas.
Ley N° 20.084	Responsabilidad penal adolescente desde los 14 años y garantías del procedimiento penal adolescente.
Ley N° 21.057	Entrevistas grabadas en video y medidas de resguardo para NNA víctimas de delitos sexuales; prevención de victimización secundaria.
Ley N° 20.000	Sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas; deber de denuncia y prohibiciones en establecimientos educacionales.
Ley N° 20.660	Regulación del tabaco y restricciones de consumo en espacios educacionales.
D.S. N° 313 de 1972 y Ley N° 16.744	Seguro escolar frente a accidentes ocurridos con ocasión de estudios o práctica profesional.
Decreto Supremo N° 79 de 2004	Reglamento para estudiantes embarazadas, madres y padres; permanencia, facilidades académicas y administrativas.
Ley N° 21.675	Medidas para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres en razón de género, aplicable cuando existan hechos de violencia de género.
Ley N° 21.643	Prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, aplicable a hechos que involucren trabajadores/as.
Política Nacional de Convivencia Educativa 2024-2030	Marco orientador ministerial para promover convivencia, bienestar, participación, enfoque formativo y Escuela Total.

CamScanner

Nota de actualización normativa

La Ley N° 21.809 fue incorporada como eje de actualización del enfoque de convivencia, buen trato y bienestar. El establecimiento debe revisar anualmente la vigencia de circulares, resoluciones, orientaciones ministeriales y normativa complementaria, especialmente antes de socializar o aprobar el Reglamento Interno Escolar ante el Consejo Escolar.

ARTÍCULO 64.1: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

Aplicación Ley N° 21.809: la activación de protocolos deberá ser oportuna, documentada y respetuosa de los principios de confidencialidad, celeridad, no revictimización, protección de afectados y continuidad educativa.

Objetivo del protocolo

Establecer una ruta formal, oportuna, confidencial y verificable para detectar, registrar, contener, denunciar, derivar y monitorear situaciones de vulneración de derechos que afecten a estudiantes, resguardando el interés superior del niño, niña o adolescente, la debida diligencia institucional y la coordinación con redes de protección.

1. Ámbito de aplicación

Aplica ante sospechas, relatos, señales, antecedentes, observaciones o certezas de negligencia, abandono, maltrato físico, maltrato psicológico, exposición a violencia intrafamiliar, explotación, abuso, trato vejatorio, vulneraciones graves de salud, educación, cuidado, protección, dignidad o cualquier omisión de adultos responsables que afecte derechos fundamentales del estudiante.

2. Marco normativo de referencia

- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Ley N° 21.430 sobre garantías y protección integral de derechos de la niñez y adolescencia.
- Ley N° 19.968 sobre Tribunales de Familia y medidas de protección.
- Código Procesal Penal, arts. 175 y 176, obligación de denunciar delitos dentro de 24 horas.
- Ley N° 21.013 en materia de maltrato relevante y trato degradante a niños, niñas, adolescentes y personas vulnerables.
- Ley N° 21.809 sobre convivencia, buen trato y bienestar de las comunidades educativas.
- Ley N° 21.675 cuando la vulneración se relacione con violencia de género.

CamScanner

3. Conceptos clave

- Sospecha fundada: señales físicas, emocionales, conductuales, sociales o escolares que permiten presumir una posible vulneración, aun sin relato directo.

- Certeza o antecedente directo: relato explícito, evidencia objetiva, lesiones visibles, documentación médica, testimonio de tercero identificado o información formal de institución externa.

- Negligencia: omisión reiterada o grave de cuidados básicos de alimentación, higiene, salud, protección, educación, supervisión o afecto.

- Maltrato físico o psicológico: acción u omisión que causa daño, sufrimiento, humillación, temor, lesión, amenaza, trato degradante o afectación emocional.

- Revictimización: exposición innecesaria del estudiante a relatos repetitivos, juicios, preguntas invasivas, culpabilización o difusión de antecedentes.

4. Metodología de aplicación

La aplicación del protocolo se organizará en fases sucesivas y documentadas: detección o recepción del hecho, registro inicial, evaluación de riesgo, medidas inmediatas de resguardo, comunicación a familias o responsables institucionales, denuncia o derivación cuando proceda, investigación interna si corresponde, resolución fundada, seguimiento y cierre. Cada fase debe dejar evidencia escrita, respetando confidencialidad, proporcionalidad, enfoque formativo y protección de derechos.

Fase	**Plazo**	**Responsable**	**Acciones específicas**	**Medio de verificación**
1. Recepción o detección	Inmediata	Cualquier funcionario/a	Informar verbalmente y por escrito a Inspectoría General, Coordinador/a de Convivencia Educativa o Dirección. Si hay riesgo vital, activar emergencia.	Registro inicial de activación.
2. Primera acogida	Mismo día	Dupla psicosocial o profesional designado	Contener emocionalmente, escuchar sin presionar, registrar textualmente lo esencial y evitar interrogatorio. No prometer secreto absoluto.	Acta de primera acogida.

CamScanner

3. Evaluación inicial de riesgo	Dentro de la jornada	Convivencia Educativa y Dirección	Determinar si se trata de sospecha, certeza, lesión visible, riesgo inminente o delito. Definir medidas urgentes.	Ficha de evaluación de riesgo.
4. Medidas de resguardo	Inmediata	Dirección/Inspectoría/Convivencia/UTP	Acompañamiento adulto, separación de eventual agresor si pertenece a la comunidad, adecuaciones de jornada, apoyo emocional, apoyo pedagógico y confidencialidad.	Acta de medidas de resguardo.
5. Comunicación a familia	Mismo día, salvo riesgo	Dirección o dupla psicosocial	Citar al apoderado/a o adulto protector. Si el presunto vulnerador pertenece al núcleo familiar o existe riesgo, priorizar denuncia/Tribunal antes de informar.	Acta de entrevista o constancia de no comunicación por riesgo.
6. Denuncia o medida de protección	Máximo 24 horas si hay delito; inmediata si hay riesgo grave	Dirección y funcionarios/as obligados	Denunciar a Ministerio Público, Carabineros o PDI; o solicitar medida de protección ante Tribunal de Familia cuando exista amenaza/vulneración de derechos.	Comprobante de denuncia o ingreso judicial.
7. Derivación a red	24 a 72 horas	Dupla psicosocial	Derivar a OLN/OPD, Servicio de Protección Especializada, salud, CESFAM, PRM, PPF, SENDA u otra red	Ficha de derivación y recepción.

CamScanner

			pertinente.	
8. Plan de apoyo escolar	Hasta 5 días hábiles	Convivencia, UTP, PIE y Profesor/a jefe	Definir apoyos emocionales, pedagógicos, asistencia, evaluaciones, adaptación de carga y seguimiento.	Plan de apoyo individual.
9. Seguimiento y cierre	Mensual o según riesgo	Convivencia/dupla psicosocial	Registrar avances, contacto con redes, asistencia, estado emocional y cumplimiento de medidas. Cerrar solo cuando existan antecedentes suficientes de estabilización o continuidad externa.	Bitácora y acta de cierre.

5. Garantías de debido proceso y resguardos

- Este protocolo prioriza protección por sobre sanción. Si existen estudiantes presuntamente responsables, se aplicará debido proceso conforme al RIE, sin exponer a la víctima.
- No se realizarán careos entre víctima y presunto agresor.
- Las entrevistas a NNA deben ser breves, protegidas y proporcionales; la investigación penal o proteccional corresponde a organismos competentes.
- Toda decisión interna debe quedar fundada en antecedentes registrados y no en rumores.

6. Medidas de apoyo, protección, reparación o intervención

- Contención emocional inmediata y permanencia en espacio seguro.
- Contacto con adulto protector distinto del presunto vulnerador, cuando corresponda.
- Ajustes pedagógicos, flexibilidad evaluativa y resguardo de asistencia.
- Separación preventiva de espacios, horarios o actividades cuando exista riesgo.
- Derivación a redes de protección, salud mental o apoyo social.
- Monitoreo de asistencia, higiene, alimentación, presentación personal, conducta y participación.

7. Registros mínimos obligatorios

- Registro inicial de activación del protocolo, con fecha, hora, lugar, funcionario/a receptor/a y descripción breve del hecho.
- Acta de entrevista o primera acogida, evitando preguntas sugestivas y registrando solo información relevante.

CamScanner

- Constancia de medidas inmediatas de resguardo adoptadas.
- Citación y acta de entrevista con apoderado/a, padre, madre o adulto responsable, salvo que ello incremente el riesgo para el/la estudiante.
- Informe concluyente o acta de cierre según corresponda al protocolo.

8. Checklist de verificación

N°	Acción verificada	Estado	Observaciones / responsable
1	Se registró la detección o relato inicial con fecha, hora y responsable.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
2	Se informó inmediatamente a Dirección, Inspectoría o Convivencia Educativa.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
3	Se realizó primera acogida sin interrogatorio ni revictimización.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
4	Se evaluó riesgo y se definieron medidas de resguardo.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
5	Se informó a familia o adulto protector, salvo riesgo fundado.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
6	Se efectuó denuncia o solicitud de medida de protección cuando correspondía.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
7	Se realizó derivación formal a red externa pertinente.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
8	Se elaboró plan de apoyo escolar y psicosocial.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
9	Se mantuvo confidencialidad y resguardo del expediente.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
10	Se realizaron seguimientos y acta de cierre.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	

9. Anexos sugeridos para incorporar al expediente

- Ficha de detección de vulneración de derechos.
- Acta de primera acogida protegida.
- Ficha de evaluación de riesgo inicial.
- Formato de derivación a red externa.
- Plan de apoyo individual y seguimiento.
- Acta de cierre del protocolo.

CamScanner

ARTÍCULO 64.2: PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Aplicación Ley N° 21.809: la activación de protocolos deberá ser oportuna, documentada y respetuosa de los principios de confidencialidad, celeridad, no revictimización, protección de afectados y continuidad educativa.

Objetivo del protocolo

Regular la actuación institucional frente a hechos de violencia o maltrato entre estudiantes, entre adultos, de adultos hacia estudiantes, de estudiantes hacia adultos o entre cualquier integrante de la comunidad educativa, asegurando protección inmediata, investigación proporcional, debido proceso, medidas formativas y reparación.

1. Ámbito de aplicación

Aplica a hechos ocurridos dentro del establecimiento, en actividades oficiales, trayectos organizados, salidas pedagógicas, plataformas digitales vinculadas a la vida escolar o fuera del establecimiento cuando afecten la convivencia educativa.

2. Marco normativo de referencia

- Ley N° 21.809 sobre convivencia, buen trato y bienestar.
- Ley N° 20.370 / DFL N° 2, Ley General de Educación.
- Ley N° 20.536 sobre violencia escolar, integrada a la Ley General de Educación.
- Código Procesal Penal, arts. 175 y 176.
- Ley N° 20.084 sobre responsabilidad penal adolescente.
- Ley N° 21.675 para violencia de género.
- Ley N° 21.643 si los hechos involucran acoso laboral, acoso sexual o violencia en el trabajo respecto de trabajadores/as.

3. Conceptos clave

- Maltrato: acción u omisión que causa daño físico, psicológico, moral o social a otra persona.
- Violencia escolar: uso intencional de fuerza, amenaza, intimidación, hostigamiento o agresión que afecta la convivencia educativa.
- Acoso escolar: agresión u hostigamiento reiterado, dentro o fuera del establecimiento, por estudiantes en situación de superioridad o vulnerabilidad de la víctima.
- Violencia de género: acción u omisión motivada por género, estereotipos, desigualdad, identidad o expresión de género.
- Violencia hacia funcionario/a: agresión, amenaza, hostigamiento o maltrato que afecta a trabajadores/as del establecimiento en el ejercicio de sus funciones.

4. Metodología de aplicación

La aplicación del protocolo se organizará en fases sucesivas y documentadas: detección o recepción del hecho, registro inicial, evaluación de riesgo, medidas inmediatas de resguardo, comunicación a familias o responsables institucionales, denuncia o derivación cuando proceda, investigación interna si corresponde, resolución fundada, seguimiento y cierre. Cada fase debe dejar evidencia escrita, respetando confidencialidad, proporcionalidad, enfoque formativo y protección de derechos.

CamScanner

Fase	**Plazo**	**Responsable**	**Acciones específicas**	**Medio de verificación**
1. Interrupción del hecho	Inmediata	Adulto presente	Detener la agresión, separar involucrados, pedir apoyo y resguardar al afectado. Si hay lesiones, activar accidente escolar o atención de salud.	Registro de intervención inmediata.
2. Comunicación interna	Inmediata o máximo día hábil siguiente	Funcionario/a que observa o recibe relato	Informar a Inspectoría General y Coordinador/a de Convivencia Educativa.	Formulario de denuncia interna.
3. Medidas de resguardo	Mismo día	Dirección/Inspectoría/Convivencia	Definir separación de espacios, acompañamiento, cambio preventivo de ubicación, supervisión en recreos, apoyo emocional y contención.	Acta de medidas.
4. Comunicación a apoderados o jefatura	Mismo día	Inspectoría/Dirección	Informar a familias de estudiantes involucrados. Si involucra trabajadores, informar a sostenedor/jefatura según normativa laboral.	Actas o correos.
5. Evaluación de denuncia legal	Máximo 24 horas	Dirección y equipo designado	Si hay lesiones, amenazas, abuso sexual, armas, drogas, delitos o riesgo grave, denunciar ante	Comprobante de denuncia.

CamScanner

			autoridad competente.	
6. Investigación interna	3 a 5 días hábiles, prorrogable fundadamente	Comisión o profesional designado	Entrevistar involucrados y testigos, revisar registros, cámaras si existen, evidencias digitales, hojas de vida y antecedentes contextuales.	Expediente de investigación.
7. Informe y resolución	2 días hábiles tras investigación	Dirección/Inspectoría/Convivencia	Emitir informe con hechos acreditados/no acreditados, medidas formativas, reparatorias, disciplinarias y plan de seguimiento.	Informe concluyente y resolución.
8. Derecho a revisión/apelación	Según RIE; sugerido 5 días hábiles	Dirección	Recibir descargos o apelación frente a medidas disciplinarias, resolver fundadamente y notificar.	Acta de apelación y respuesta.
9. Reparación y seguimiento	30 días hábiles o más si procede	Convivencia/Profesor/a jefe/UTP/PIE	Monitorear clima de curso, acuerdos, medidas de reparación, asistencia, bienestar y no repetición.	Bitácora de seguimiento.

CamScanner

5. Garantías de debido proceso y resguardos

- No se sancionará sin registro, análisis de antecedentes, comunicación a las partes y oportunidad de ser oído.
- La investigación interna no sustituye la denuncia penal ni la investigación de organismos externos.
- Las medidas deben ser proporcionales, graduales, formativas y ajustadas al RIE.
- Cuando el hecho involucre a estudiantes con NEE, se deberán considerar apoyos, ajustes razonables y antecedentes contextuales antes de decidir medidas disciplinarias.
- Cuando involucre trabajadores/as, se debe activar además el procedimiento laboral o administrativo correspondiente, resguardando derechos de todas las partes.

6. Medidas de apoyo, protección, reparación o intervención

- Contención emocional a la persona afectada.
- Medidas de seguridad en patios, baños, transporte, ingreso y salida.
- Acompañamiento de profesor/a jefe y equipo de convivencia.
- Mediación o práctica restaurativa solo si no existe asimetría grave, intimidación, delito o riesgo de revictimización.
- Plan de reparación del daño: disculpas formales, acuerdos de no repetición, acción comunitaria, reflexión guiada o trabajo formativo.
- Medidas disciplinarias conforme a tipificación del RIE y debido proceso.

7. Registros mínimos obligatorios

- Registro inicial de activación del protocolo, con fecha, hora, lugar, funcionario/a receptor/a y descripción breve del hecho.
- ·Acta de entrevista o primera acogida, evitando preguntas sugestivas y registrando solo información relevante.
- Constancia de medidas inmediatas de resguardo adoptadas.
- ·Citación y acta de entrevista con apoderado/a, padre, madre o adulto responsable, salvo que ello incremente el riesgo para el/la estudiante.
- Informe concluyente o acta de cierre según corresponda al protocolo.

CamScanner

8. Checklist de verificación

N°	Acción verificada	Estado	Observaciones / responsable
1	Se detuvo la situación de violencia y se protegió a la persona afectada.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
2	Se registró el hecho y se informó a Inspectoría/Convivencia.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
3	Se comunicó a familias o jefatura según correspondía.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
4	Se evaluó si existía obligación de denuncia en 24 horas.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
5	Se adoptaron medidas de resguardo inmediatas.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
6	Se abrió expediente con entrevistas y evidencias.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
7	Se respetó derecho a ser oído y a presentar antecedentes.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
8	Se emitió informe concluyente y resolución fundada.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
9	Se aplicaron medidas formativas, reparatorias o disciplinarias.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
10	Se realizó seguimiento y cierre.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	

9. Anexos sugeridos para incorporar al expediente

- Formulario de denuncia interna de violencia o maltrato.
- Acta de entrevista a estudiante afectado/a.
- Acta de entrevista a estudiante involucrado/a.
- Acta de entrevista a testigos.
- Informe concluyente de investigación interna.
- Plan de reparación y seguimiento.

CamScanner

ARTÍCULO 64.3: PROTOCOLO FRENTE A ACOSO ESCOLAR, CIBERACOSO, VIOLENCIA DIGITAL, DISCRIMINACIÓN Y OTRAS FORMAS DE VIOLENCIA EN CONTEXTO EDUCATIVO

Aplicación Ley N° 21.809: toda acción institucional deberá prevenir y abordar la discriminación arbitraria, resguardar la dignidad de las personas y asegurar medidas formativas y de protección proporcionales a la edad, condición y rol de los involucrados.

Objetivo del protocolo

Establecer un procedimiento especializado para prevenir, pesquisar, investigar y abordar acoso escolar, ciberacoso, violencia digital, hostigamiento reiterado, discriminación y agresiones que afecten la dignidad, seguridad y bienestar de estudiantes o integrantes de la comunidad educativa.

1. Ámbito de aplicación

Aplica a hechos presenciales o digitales, dentro o fuera del establecimiento, cuando generen impacto en la convivencia educativa, asistencia, bienestar emocional, participación, reputación, seguridad o proceso escolar de la persona afectada.

2. Marco normativo de referencia

- Ley N° 21.809.
- Ley N° 20.370, artículos sobre convivencia educativa y acoso escolar.
- Ley N° 20.536 sobre violencia escolar.
- Ley N° 20.609 contra la discriminación arbitraria.
- Código Procesal Penal, arts. 175 y 176 si los hechos constituyen delito.
- Ley N° 21.430 y Ley N° 21.675 cuando corresponda por niñez, adolescencia y género.

3. Conceptos clave

- Bullying/acoso escolar: agresión u hostigamiento reiterado, intencional o con impacto sostenido, con asimetría de poder real o percibida.
- Ciberacoso: hostigamiento, amenaza, humillación, suplantación, difusión de imágenes, rumores o mensajes dañinos mediante plataformas digitales.
- Violencia digital: conductas que utilizan tecnologías para vulnerar honra, privacidad, imagen, identidad, seguridad o dignidad.
- Discriminación: distinción, exclusión o restricción arbitraria basada en características personales, sociales, culturales, étnicas, religiosas, de género, discapacidad u otras.
- Evidencia digital: capturas, enlaces, perfiles, audios, videos, fechas, horas, usuarios, publicaciones o mensajes que permiten contextualizar el hecho.

CamScanner

4. Metodología de aplicación

La aplicación del protocolo se organizará en fases sucesivas y documentadas: detección o recepción del hecho, registro inicial, evaluación de riesgo, medidas inmediatas de resguardo, comunicación a familias o responsables institucionales, denuncia o derivación cuando proceda, investigación interna si corresponde, resolución fundada, seguimiento y cierre. Cada fase debe dejar evidencia escrita, respetando confidencialidad, proporcionalidad, enfoque formativo y protección de derechos.

Fase	**Plazo**	**Responsable**	**Acciones específicas**	**Medio de verificación**
1. Recepción de denuncia	Inmediata	Inspectoría/Convivencia	Recibir relato, registrar y activar medidas de resguardo. Evitar exigir a la víctima que enfrente al presunto agresor.	Formulario de denuncia.
2. Resguardo de evidencia digital	Mismo día	Convivencia/funcionario designado	Solicitar capturas, enlaces, fechas, horas, perfiles y nombres de usuario. Resguardar evidencia sin difundir ni reenviar material sensible.	Acta de evidencia digital.
3. Evaluación de riesgo	Mismo día	Dupla psicosocial/Convivencia	Valorar riesgo emocional, ideación autolesiva, amenaza, aislamiento, exposición pública o reiteración.	Ficha de riesgo.
4. Medidas inmediatas	Mismo día	Dirección/Convivencia/UTP/PIE	Supervisión, acompañamiento, ajustes de espacios, protección en recreos, apoyo emocional y resguardo de participación escolar.	Acta de medidas.

CamScanner

5. Comunicación a familias	Mismo día o día hábil siguiente	Dirección/Inspectoría	Informar procedimiento, medidas, deber de no difundir contenido y canales formales.	Actas de notificación.
6. Investigación interna	3 a 5 días hábiles	Equipo de convivencia o comisión	Entrevistar por separado, analizar patrón, reiteración, asimetría, impacto, evidencias digitales, testigos y antecedentes previos.	Expediente de investigación.
7. Denuncia externa	24 horas si hay delito	Dirección	Denunciar amenazas, lesiones, difusión de material íntimo, extorsión, abuso, delitos informáticos u otros hechos constitutivos de delito.	Comprobante de denuncia.
8. Resolución y plan de intervención	2 días hábiles tras investigación	Dirección/Convivencia	Determinar medidas formativas, disciplinarias, restaurativas, protección de víctima, trabajo con curso y familia.	Informe y plan.
9. Seguimiento	30, 60 y 90 días según gravedad	Convivencia/Profesor/a jefe	Monitorear no repetición, bienestar, asistencia, redes sociales asociadas al curso y clima relacional.	Bitácora de seguimiento.

CamScanner

5. Garantías de debido proceso y resguardos

- Se debe distinguir conflicto puntual, violencia aislada y acoso escolar; no todo conflicto constituye bullying.
- La persona denunciada debe tener oportunidad de ser oída, presentar antecedentes y recibir una resolución fundada si se aplican medidas.
- El resguardo de evidencias digitales debe respetar privacidad y prohibición de difusión; no se deben imprimir o circular imágenes sensibles salvo requerimiento institucional estrictamente necesario.
- La mediación no procede cuando existe acoso con asimetría, temor, coerción, humillación sostenida o riesgo emocional significativo.

6. Medidas de apoyo, protección, reparación o intervención

- Plan de seguridad para estudiante afectado/a.
- Eliminación o reporte de publicaciones cuando sea posible, orientando a familias.
- Trabajo formativo con curso sobre buen trato digital, testigos activos y no difusión.
- Acompañamiento psicosocial y derivación a salud mental si se pesquisa riesgo.
- Medidas reparatorias y acuerdos de no repetición.
- Aplicación de medidas disciplinarias proporcionales según RIE.

7. Registros mínimos obligatorios

- Registro inicial de activación del protocolo, con fecha, hora, lugar, funcionario/a receptor/a y descripción breve del hecho.
- Acta de entrevista o primera acogida, evitando preguntas sugestivas y registrando solo información relevante.
- Constancia de medidas inmediatas de resguardo adoptadas.
- Citación y acta de entrevista con apoderado/a, padre, madre o adulto responsable, salvo que ello incremente el riesgo para el/la estudiante.
- Informe concluyente o acta de cierre según corresponda al protocolo.

CamScanner

8. Checklist de verificación

N°	Acción verificada	Estado	Observaciones / responsable
1	Se recibió y registró la denuncia.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
2	Se resguardó evidencia digital sin difundirla.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
3	Se evaluó riesgo emocional y seguridad.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
4	Se activaron medidas de protección.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
5	Se comunicó a familias deber de no difundir contenido.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
6	Se investigó patrón de reiteración, intencionalidad, asimetría e impacto.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
7	Se denunció en 24 horas si existió delito.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
8	Se emitió informe fundado.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
9	Se implementó plan de intervención individual y grupal.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
10	Se verificó no repetición y cierre.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	

9. Anexos sugeridos para incorporar al expediente

- Acta de denuncia de acoso/ciberacoso.
- Ficha de resguardo de evidencia digital.
- Pauta de evaluación de riesgo de acoso.
- Plan de seguridad digital y escolar.
- Compromiso de no difusión de contenido.
- Informe de seguimiento 30-60-90 días.

CamScanner

ARTÍCULO 64.4: PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE ESTUDIANTES

Aplicación Ley N° 21.809: la activación de protocolos deberá ser oportuna, documentada y respetuosa de los principios de confidencialidad, celeridad, no revictimización, protección de afectados y continuidad educativa.

Objetivo del protocolo

Establecer una ruta protegida, urgente y diligente frente a relatos, sospechas o antecedentes de agresiones sexuales o hechos de connotación sexual que afecten a estudiantes, garantizando denuncia oportuna, protección, confidencialidad, no revictimización y coordinación con organismos competentes.

1. Ámbito de aplicación

Aplica ante abuso sexual, violación, estupro, exposición a actos sexuales, exhibicionismo, acoso sexual, tocaciones, difusión de material sexual, grooming, hechos de connotación sexual entre estudiantes, por adultos, por terceros o mediante medios digitales.

2. Marco normativo de referencia

- Código Penal en materia de delitos sexuales.
- Código Procesal Penal, arts. 175 y 176, denuncia obligatoria y plazo de 24 horas.
- Ley N° 21.057 sobre entrevistas videograbadas y medidas de resguardo a menores de edad víctimas de delitos sexuales.
- Ley N° 21.430 sobre garantías de la niñez.
- Ley N° 19.968 sobre medidas de protección.
- Ley N° 21.675 en hechos de violencia sexual o de género contra niñas o adolescentes.
- Ley N° 21.809 sobre bienestar y buen trato en comunidades educativas.

3. Conceptos clave

- Agresión sexual: acción de significación sexual sin consentimiento o con incapacidad legal de consentir, incluyendo contacto, exposición, coerción, amenazas o medios digitales.
- Hecho de connotación sexual: conducta, mensaje, insinuación, tocación, exposición, presión o situación sexualizada que afecta dignidad, integridad o seguridad de un/a estudiante.
- Develación: relato espontáneo o inducido por una señal de confianza donde un/a estudiante comunica un hecho de connotación sexual.
- Victimización secundaria: daño adicional producido por trato institucional inadecuado, preguntas reiteradas, dudas culpabilizantes o exposición del relato.

4. Metodología de aplicación

La aplicación del protocolo se organizará en fases sucesivas y documentadas: detección o recepción del hecho, registro inicial, evaluación de riesgo, medidas inmediatas de resguardo, comunicación a familias o responsables institucionales, denuncia o derivación cuando proceda, investigación interna si corresponde, resolución fundada, seguimiento y cierre. Cada fase debe dejar evidencia escrita, respetando confidencialidad, proporcionalidad, enfoque formativo y protección de derechos.

CamScanner

Fase	**Plazo**	**Responsable**	**Acciones específicas**	**Medio de verificación**
1. Primera acogida	Inmediata	Funcionario/a receptor/a	Escuchar, contener, agradecer la confianza, registrar lo esencial en palabras del estudiante, no investigar ni preguntar detalles innecesarios.	Acta de primera acogida.
2. Notificación interna	Inmediata	Funcionario/a receptor/a	Informar a Dirección y Coordinador/a de Convivencia Educativa/dupla psicosocial.	Constancia interna.
3. Resguardo de víctima	Inmediata	Dirección/Convivencia	Separar de presunto agresor, evitar contacto, asignar adulto protector, resguardar privacidad y definir acompañamiento.	Acta de medidas de protección.
4. Atención médica	Inmediata si hay lesiones, abuso reciente o riesgo	Dirección/Inspectoría	Trasladar a centro asistencial si corresponde, sin lavar ropa/evidencia ni alterar posibles antecedentes.	Formulario/constancia de atención.
5. Denuncia	Máximo 24 horas	Dirección y obligados legales	Denunciar ante Ministerio Público, Carabineros o PDI. Si hay	Comprobante de denuncia.

CamScanner

			vulneración grave, además solicitar medida de protección ante Tribunal de Familia.	
6. Comunicación a familia	Mismo día, evaluando seguridad	Dirección/dupla	Informar a adulto protector. Si el presunto agresor es familiar o existe riesgo, coordinar con autoridad/red antes de comunicar.	Acta de entrevista.
7. Medidas administrativas internas	Mismo día o día hábil siguiente	Dirección/Sostenedor	Si presunto agresor es funcionario, separar preventivamente de contacto con estudiantes y activar procedimiento laboral/administrativo. Si es estudiante, aplicar debido proceso con medidas de resguardo.	Acta de medidas.
8. Plan de acompañamiento	Hasta 5 días hábiles	Convivencia/UTP/PIE/Profesor jefe	Apoyo emocional, adecuaciones pedagógicas, confidencialidad, coordinación con red externa y seguimiento.	Plan de apoyo.

CamScanner

9. Seguimiento y cierre	Según proceso judicial/protección al	Dirección/dupla	Registrar avances, medidas vigentes, requerimientos de instituciones y bienestar del estudiante. No cerrar sin continuidad de apoyo asegurada.	Bitácora y acta de cierre.

5. Garantías de debido proceso y resguardos

- La institución no debe investigar penalmente ni realizar interrogatorios reiterados; solo recopila antecedentes mínimos para activar protección y denuncia.
- Está prohibido realizar careos, confrontaciones o mediaciones entre víctima y presunto agresor.
- La identidad de la víctima y antecedentes del caso deben ser estrictamente confidenciales.
- Si el presunto responsable es estudiante, se aplicará debido proceso escolar sin afectar la protección de la víctima.
- Si el presunto responsable es funcionario/a, apoderado/a o tercero, se activarán medidas de alejamiento y procedimientos administrativos, laborales o judiciales pertinentes.

6. Medidas de apoyo, protección, reparación o intervención

- Adulto protector y espacio seguro.
- Separación inmediata de espacios y prohibición de contacto.
- Ajustes pedagógicos y evaluativos.
- Derivación a salud mental o programa especializado.
- Medidas de protección judicial cuando corresponda.
- Trabajo preventivo con curso solo en términos generales, sin revelar hechos ni identidades.

7. Registros mínimos obligatorios

- Registro inicial de activación del protocolo, con fecha, hora, lugar, funcionario/a receptor/a y descripción breve del hecho.
- Acta de entrevista o primera acogida, evitando preguntas sugestivas y registrando solo información relevante.
- Constancia de medidas inmediatas de resguardo adoptadas.
- Citación y acta de entrevista con apoderado/a, padre, madre o adulto responsable, salvo que ello incremente el riesgo para el/la estudiante.
- Informe concluyente o acta de cierre según corresponda al protocolo.

CamScanner

8. Checklist de verificación

N°	Acción verificada	Estado	Observaciones / responsable
1	Se acogió el relato sin preguntas invasivas.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
2	Se informó de inmediato a Dirección y Convivencia.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
3	Se protegió a la víctima y se evitó contacto con presunto agresor.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
4	Se denunció en un plazo máximo de 24 horas.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
5	Se evaluó necesidad de atención médica urgente.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
6	Se informó a adulto protector sin aumentar el riesgo.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
7	Se activaron medidas administrativas si involucra funcionario/a o tercero.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
8	Se elaboró plan de apoyo escolar y psicosocial.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
9	Se resguardó confidencialidad del expediente.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
10	Se realizó seguimiento con redes externas.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	

9. Anexos sugeridos para incorporar al expediente

- Acta de primera acogida en delito sexual.
- Acta de medidas de resguardo urgentes.
- Formato de denuncia/derivación a Fiscalía, PDI o Carabineros.
- Ficha de coordinación con Tribunal de Familia.
- Plan de apoyo pedagógico y psicosocial.
- Registro de seguimiento protegido.

CamScanner

ARTÍCULO 64.5: PROTOCOLO PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS, ALCOHOL, TABACO Y OTRAS SUSTANCIAS EN EL ESTABLECIMIENTO

Aplicación Ley N° 21.809: la activación de protocolos deberá ser oportuna, documentada y respetuosa de los principios de confidencialidad, celeridad, no revictimización, protección de afectados y continuidad educativa.

Objetivo del protocolo

Regular la respuesta institucional frente a consumo, porte, ingreso bajo efectos, venta, suministro, distribución, microtráfico o hallazgo de sustancias, alcohol, tabaco, vaporizadores, psicofármacos sin indicación o elementos asociados, protegiendo la salud, seguridad, trayectoria educativa y cumplimiento legal.

1. Ámbito de aplicación

Aplica dentro del establecimiento, actividades oficiales, salidas pedagógicas, transporte escolar institucional o situaciones externas que impacten la convivencia educativa.

2. Marco normativo de referencia

- Ley N° 20.000 sobre tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas.
- Ley N° 20.660 sobre tabaco.
- Ley N° 20.084 sobre responsabilidad penal adolescente.
- Código Procesal Penal, arts. 175 y 176.
- Ley N° 21.430 y Ley N° 21.809.
- Reglamento Interno Escolar y planes de prevención SENDA u otros programas pertinentes.

3. Conceptos clave

- Consumo: uso de alcohol, drogas, tabaco, vaporizadores o sustancias dentro del establecimiento o en actividades escolares.
- Porte o tenencia: mantener consigo, guardar, trasladar o introducir sustancias o elementos asociados.
- Microtráfico: posesión, transporte, guarda, suministro, distribución o venta de sustancias en pequeñas cantidades o indicios de comercialización.
- Psicofármaco autorizado: medicamento prescrito formalmente por profesional competente, informado al establecimiento y administrado según procedimiento interno.
- Intoxicación o riesgo de salud: signos físicos o conductuales que sugieren alteración del estado de conciencia, juicio o coordinación.

CamScanner

4. Metodología de aplicación

La aplicación del protocolo se organizará en fases sucesivas y documentadas: detección o recepción del hecho, registro inicial, evaluación de riesgo, medidas inmediatas de resguardo, comunicación a familias o responsables institucionales, denuncia o derivación cuando proceda, investigación interna si corresponde, resolución fundada, seguimiento y cierre. Cada fase debe dejar evidencia escrita, respetando confidencialidad, proporcionalidad, enfoque formativo y protección de derechos.

Fase	**Plazo**	**Responsable**	**Acciones específicas**	**Medio de verificación**
1. Detección o sospecha	Inmediata	Funcionario/a que detecta	Informar a Inspectoría y Convivencia. No realizar revisión corporal ni de pertenencias sin marco autorizado y proporcional.	Registro inicial.
2. Resguardo de salud	Inmediata	Inspectoría/Primeros auxilios	Si hay signos de intoxicación, activar atención de salud, informar a familia y no dejar solo al estudiante.	Ficha de salud/accidente si procede.
3. Entrevista inicial protegida	Mismo día	Inspectoría y dupla psicosocial	Indagar contexto de manera no acusatoria, registrar relato, verificar si hay tratamiento médico y evaluar factores de riesgo.	Acta de entrevista.
4. Comunicación a apoderado/a	Mismo día	Inspectoría/Dirección	Citar e informar situación, medidas, deberes familiares y posibles derivaciones.	Acta de entrevista familiar.
5. Resguardo de sustancia o evidencia	Inmediata si aparece sustancia	Dirección/Inspectoría	Evitar manipulación innecesaria. Guardar en sobre o recipiente, registrar hora, lugar, quién recibe y entregar a autoridad si hay denuncia.	Acta de cadena de custodia simple.

CamScanner

6. Evaluación de denuncia	Máximo 24 horas	Dirección	Denunciar microtráfico, venta, suministro, porte con indicios delictivos o hechos constitutivos de delito. Menor de 14 años: Tribunal de Familia; 14 o más: Ministerio Público/Fiscalía según corresponda.	Comprobante de denuncia/medida de protección.
7. Medidas escolares	3 a 5 días hábiles	Convivencia/Inspectoría/UTP	Aplicar medidas formativas, disciplinarias si procede, apoyo pedagógico y prevención de reincidencia.	Plan de intervención.
8. Derivación y tratamiento	Hasta 5 días hábiles	Dupla psicosocial	Derivar a SENDA Previene, CESFAM, salud mental, programa de prevención o red local.	Ficha de derivación.
9. Seguimiento	30 a 90 días	Convivencia/dupla/Profesor jefe	Monitorear asistencia, conducta, adherencia a red, apoyo familiar y factores protectores.	Bitácora de seguimiento.

5. Garantías de debido proceso y resguardos

- Distinguir consumo problemático, porte, tráfico y situaciones de salud; no aplicar sanción automática sin evaluar antecedentes.
- La investigación interna debe respetar dignidad, privacidad y derecho a ser oído.
- No se deben realizar registros corporales o revisiones invasivas. Ante sospecha fundada de delito o peligro, solicitar apoyo policial conforme a normativa vigente.
- La intervención debe combinar enfoque preventivo, formativo, sanitario y legal.

6. Medidas de apoyo, protección, reparación o intervención

- Atención de salud en caso de intoxicación.
- Derivación a SENDA, CESFAM o salud mental.
- Plan de apoyo con compromisos familiares y escolares.
- Trabajo preventivo con curso o comunidad si el hecho genera impacto.
- Medidas disciplinarias proporcionales cuando corresponda.
- Solicitud de medida de protección si existe consumo asociado a negligencia,

CamScanner

explotación, coacción o vulneración de derechos.·

7. Registros mínimos obligatorios

- Registro inicial de activación del protocolo, con fecha, hora, lugar, funcionario/a receptor/a y descripción breve del hecho.
- Acta de entrevista o primera acogida, evitando preguntas sugestivas y registrando solo información relevante.
- Constancia de medidas inmediatas de resguardo adoptadas.
- Citación y acta de entrevista con apoderado/a, padre, madre o adulto responsable, salvo que ello incremente el riesgo para el/la estudiante.
- Informe concluyente o acta de cierre según corresponda al protocolo.

8. Checklist de verificación

N°	Acción verificada	Estado	Observaciones / responsable
1	Se informó inmediatamente a Inspectoría/Dirección/Convivencia.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
2	Se resguardó la salud del estudiante y se activó atención médica si correspondía.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
3	Se entrevistó al estudiante sin exposición pública.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
4	Se informó al apoderado/a y se dejó acta.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
5	Se resguardó evidencia con cadena de custodia simple.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
6	Se denunció en 24 horas si había delito o microtráfico.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
7	Se diferenció tratamiento médico autorizado de consumo no autorizado.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
8	Se derivó a SENDA, salud o red pertinente.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
9	Se aplicaron medidas formativas y/o disciplinarias con debido proceso.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
10	Se realizó seguimiento y cierre.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	

9. Anexos sugeridos para incorporar al expediente

- Acta de detección de consumo/porte.
- Ficha de signos de intoxicación y activación de salud.
- Acta de resguardo de sustancia o evidencia.
- Formato de denuncia por Ley N° 20.000.
- Plan de intervención preventiva.
- Registro de seguimiento SENDA/salud.

CamScanner

ARTÍCULO 64.6: PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD

Aplicación Ley N° 21.809: la activación de protocolos deberá ser oportuna, documentada y respetuosa de los principios de confidencialidad, celeridad, no revictimización, protección de afectados y continuidad educativa.

Objetivo del protocolo

Garantizar el derecho a la educación, permanencia, protección, no discriminación, acompañamiento y egreso exitoso de estudiantes embarazadas, madres y padres, otorgando facilidades académicas, administrativas, socioemocionales y de salud conforme a normativa vigente.

1. Ámbito de aplicación

Aplica a estudiantes embarazadas, madres, padres o quienes asuman cuidado parental, desde la comunicación o detección de la situación hasta el seguimiento postnatal y permanencia escolar.

2. Marco normativo de referencia

- Ley N° 20.370 / DFL N° 2, art. 11, que garantiza que embarazo, maternidad y paternidad no son impedimento para ingresar y permanecer en establecimientos educacionales.
- Decreto Supremo N° 79 de 2004 de Educación.
- Ley N° 21.430.
- Ley N° 21.809.
- Ley N° 21.675, en cuanto a no discriminación y prevención de violencia de género.

3. Conceptos clave

- Estudiante embarazada: alumna que cursa periodo de gestación acreditado por documento médico o informado para activar acompañamiento.
- Madre estudiante: estudiante que ejerce maternidad y requiere apoyos para lactancia, controles, salud del hijo/a y continuidad pedagógica.
- Padre estudiante: estudiante que ejerce paternidad y requiere facilidades para controles, cuidado del hijo/a y responsabilidades parentales.
- Facilidades académicas y administrativas: ajustes razonables de asistencia, evaluación, horario, calendario, salidas y apoyos para asegurar permanencia.

4. Metodología de aplicación

La aplicación del protocolo se organizará en fases sucesivas y documentadas: detección o recepción del hecho, registro inicial, evaluación de riesgo, medidas inmediatas de resguardo, comunicación a familias o responsables institucionales, denuncia o derivación cuando proceda, investigación interna si corresponde, resolución fundada, seguimiento y cierre. Cada fase debe dejar evidencia escrita, respetando confidencialidad, proporcionalidad, enfoque formativo y protección de derechos.

CamScanner

Fase	Plazo	Responsable	Acciones específicas	Medio de verificación
1. Comunicación o detección	Inmediata	Funcionario/a receptor/a	Informar a dupla psicosocial o Convivencia, resguardando confidencialidad y evitando juicios.	Registro reservado.
2. Entrevista inicial	Hasta 2 días hábiles	Dupla psicosocial	Confirmar necesidades, red familiar, estado de salud, riesgos y consentimiento para activar apoyos.	Acta de entrevista.
3. Entrevista con apoderado/a	Hasta 5 días hábiles	Dupla/Dirección/Profesor jefe	Informar derechos, protocolo, solicitar certificado médico y coordinar apoyos.	Acta familiar y certificado.
4. Información a equipo interno	Dentro de 5 días hábiles	Dirección/UTP	Informar solo a quienes deben implementar apoyos: UTP, profesor jefe, docentes, PIE si corresponde, Inspectoría.	Acta de coordinación.
5. Plan académico individual	Hasta 7 días hábiles	UTP y docentes	Definir calendario flexible, evaluaciones alternativas, guías, tutorías, criterios de promoción y apoyo remoto o presencial.	Plan académico.
6. Facilidades de salud	Durante todo el proceso	Inspectoría/UTP/Profesor jefe	Autorizar controles prenatales, postnatales, niño sano, lactancia, salidas al baño, descansos y espacios seguros.	Registro de permisos.
7. Registro y beneficios	Según disponibilidad	Dupla psicosocial	Orientar o ingresar a registros y apoyos JUNAEB, BARE u otros beneficios pertinentes.	Constancia de gestión.

CamScanner

8. Seguimiento	Mensual o según necesidad	Dupla/UTP/Profesor jefe	Revisar asistencia justificada, evaluaciones, estado socioemocional, red de apoyo y riesgo de deserción.	Bitácora mensual.
9. Reincorporación postnatal/lactancia	Al regreso	UTP/Profesor jefe/Inspectoría	Formalizar horario de lactancia, salidas, recuperación de evaluaciones y acompañamiento.	Acta de reincorporación.

5. Garantías de debido proceso y resguardos

- Está prohibido cancelar matrícula, negar matrícula, suspender, expulsar, cambiar de jornada o curso por embarazo, maternidad o paternidad.
- La asistencia inferior al 85% no debe perjudicar la promoción si las inasistencias están justificadas por embarazo, parto, postparto, controles o enfermedad del hijo/a.
- Toda información de salud debe tratarse como dato sensible.
- Las facilidades no implican disminución de expectativas educativas, sino ajustes para garantizar igualdad de oportunidades.

6. Medidas de apoyo, protección, reparación o intervención

- Plan académico flexible.
- Permisos para controles y lactancia.
- Espacios seguros durante recreos.
- Evaluación diferenciada o alternativa en educación física según certificado médico.
- Derivación a redes de salud y apoyo social.
- Acompañamiento para prevenir deserción escolar.

7. Registros mínimos obligatorios

- Registro inicial de activación del protocolo, con fecha, hora, lugar, funcionario/a receptor/a y descripción breve del hecho.
- Acta de entrevista o primera acogida, evitando preguntas sugestivas y registrando solo información relevante.
- Constancia de medidas inmediatas de resguardo adoptadas.
- Citación y acta de entrevista con apoderado/a, padre, madre o adulto responsable, salvo que ello incremente el riesgo para el/la estudiante.
- Informe concluyente o acta de cierre según corresponda al protocolo.

CamScanner

8. Checklist de verificación

N°	Acción verificada	Estado	Observaciones / responsable
1	Se informó a dupla psicosocial y se resguardó confidencialidad.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
2	Se entrevistó a estudiante y apoderado/a.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
3	Se solicitó certificado médico o documentación pertinente.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
4	Se informó a UTP y docentes que deben aplicar apoyos.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
5	Se elaboró plan académico individual.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
6	Se otorgaron facilidades para controles y lactancia.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
7	Se justificaron inasistencias vinculadas a embarazo/maternidad/paternidad.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
8	Se gestionó JUNAEB/BARE u otros beneficios si correspondía.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
9	Se garantizó participación en actividades escolares.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
10	Se realizó seguimiento mensual y cierre.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	

9. Anexos sugeridos para incorporar al expediente

- Ficha de activación de protocolo de retención.
- Plan académico individual.
- Registro de permisos de salud y lactancia.
- Acta de entrevista con apoderado/a.
- Bitácora de seguimiento mensual.
- Acta de reincorporación postnatal.

CamScanner

ARTÍCULO 64.7: PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

Aplicación Ley N° 21.809: la activación de protocolos deberá ser oportuna, documentada y respetuosa de los principios de confidencialidad, celeridad, no revictimización, protección de afectados y continuidad educativa.

Objetivo del protocolo

Establecer una ruta clara para prevenir, atender, comunicar, trasladar, registrar y hacer seguimiento de accidentes escolares, garantizando atención oportuna, uso del Seguro Escolar y resguardo integral del estudiante.

1. Ámbito de aplicación

Aplica a accidentes ocurridos dentro del establecimiento, en actividades escolares, recreos, clases de educación física, talleres, salidas pedagógicas, trayectos desde/hacia el establecimiento y prácticas profesionales cuando corresponda.

2. Marco normativo de referencia

- Ley N° 16.744.
- Decreto Supremo N° 313 de 1972, Seguro Escolar.
- Ley N° 21.430.
- Ley N° 21.809.
- Reglamento Interno Escolar y Plan Integral de Seguridad Escolar.

3. Conceptos clave

- Accidente leve: lesión superficial o golpe menor que requiere primeros auxilios básicos y observación.
- Accidente menos grave: golpe, corte, dolor, caída o situación que requiere evaluación médica no vital.
- Accidente grave: riesgo vital, pérdida de conciencia, fractura, hemorragia, quemadura, golpe en cabeza, convulsión, atragantamiento, intoxicación u otra condición que exige atención inmediata.
- Seguro Escolar: beneficio estatal para estudiantes regulares frente a accidentes ocurridos con ocasión de sus estudios o trayecto.

4. Metodología de aplicación

La aplicación del protocolo se organizará en fases sucesivas y documentadas: detección o recepción del hecho, registro inicial, evaluación de riesgo, medidas inmediatas de resguardo, comunicación a familias o responsables institucionales, denuncia o derivación cuando proceda, investigación interna si corresponde, resolución fundada, seguimiento y cierre. Cada fase debe dejar evidencia escrita, respetando confidencialidad, proporcionalidad, enfoque formativo y protección de derechos.

CamScanner

Fase	**Plazo**	**Responsable**	**Acciones específicas**	**Medio de verificación**
1. Atención inmediata	Inmediata	Funcionario/a presente	Detener actividad, resguardar zona, contener al estudiante y solicitar apoyo de primeros auxilios.	Registro de atención.
2. Evaluación de gravedad	Inmediata	Responsable de primeros auxilios/Inspectoría	Clasificar como leve, menos grave o grave. No movilizar si hay sospecha de lesión cervical o grave salvo riesgo mayor.	Ficha de evaluación.
3. Comunicación a apoderado/a	Inmediata según gravedad; mismo día si leve	Inspectoría	Contactar telefónicamente y registrar llamada. Solicitar retiro si corresponde.	Bitácora de contacto.
4. Activación de emergencia	Inmediata en grave	Dirección/Inspectoría	Llamar SAMU/ambulancia o trasladar según indicación y realidad territorial. Acompañar por adulto responsable del establecimiento.	Registro de emergencia.
5. Formulario Seguro Escolar	Mismo día	Inspectoría/Enfermería/Secretaría	Completar Declaración Individual de Accidente Escolar y entregar a apoderado o centro de salud.	Formulario firmado.
6. Traslado a centro asistencial	Según gravedad	Funcionario designado	Acompañar hasta llegada de apoderado/a, llevando formulario,	Acta de traslado.

CamScanner

			identificación y ficha de salud si existe.	
7. Registro interno	Mismo día	Inspectoría/Convivencia si corresponde	Registrar lugar, hora, testigos, contexto, medidas y recomendaciones preventivas.	Libro/registro de accidentes.
8. Seguimiento	24 a 72 horas	Inspectoría/Profesor jefe	Contactar a familia, verificar diagnóstico, reposo, indicaciones y necesidades pedagógicas.	Bitácora de seguimiento.
9. Análisis preventivo	Mensual/trimestral	PISE/Equipo directivo	Revisar causas, zonas de riesgo, medidas correctivas y capacitación.	Acta de prevención.

5. Garantías de debido proceso y resguardos

- En accidentes no se buscan culpables en la atención inicial; primero se protege la vida y salud.
- Si el accidente deriva de una agresión, negligencia o incumplimiento de norma, se activará además el protocolo correspondiente.
- El establecimiento no debe administrar medicamentos salvo procedimiento formal autorizado, receta y consentimiento, según normativa interna.
- La familia debe ser informada oportunamente y recibir copia del formulario de Seguro Escolar.

6. Medidas de apoyo, protección, reparación o intervención

- Primeros auxilios básicos.
- Acompañamiento adulto permanente.
- Formulario de Seguro Escolar.
- Ajustes pedagógicos durante reposo.
- Medidas preventivas en infraestructura o supervisión.
- Capacitación anual del personal en primeros auxilios y emergencias.

7. Registros mínimos obligatorios

- Registro inicial de activación del protocolo, con fecha, hora, lugar, funcionario/a receptor/a y descripción breve del hecho.
- Acta de entrevista o primera acogida, evitando preguntas sugestivas y registrando solo información relevante.
- Constancia de medidas inmediatas de resguardo adoptadas.
- Citación y acta de entrevista con apoderado/a, padre, madre o adulto responsable, salvo que ello incremente el riesgo para el/la estudiante.

CamScanner

- Informe concluyente o acta de cierre según corresponda al protocolo.

8. Checklist de verificación

N°	Acción verificada	Estado	Observaciones / responsable
1	Se atendió inmediatamente al estudiante.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
2	Se evaluó gravedad y se resguardó la zona.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
3	Se comunicó al apoderado/a.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
4	Se llamó ambulancia o se coordinó traslado si correspondía.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
5	Se emitió formulario de Seguro Escolar.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
6	El estudiante fue acompañado por adulto responsable.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
7	Se registró el accidente con hora, lugar, testigos y acciones.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
8	Se verificó ficha de salud y contactos de emergencia.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
9	Se hizo seguimiento posterior.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
10	Se evaluaron medidas preventivas.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	

9. Anexos sugeridos para incorporar al expediente

- Registro de accidente escolar.
- Ficha de evaluación inicial de gravedad.
- Bitácora de contacto con apoderado/a.
- Acta de traslado a centro asistencial.
- Formato de seguimiento post accidente.
- Matriz de análisis preventivo de accidentes.

CamScanner

ARTÍCULO 64.8: PROTOCOLO DE MANEJO EN AULA Y ABORDAJE DE SITUACIONES QUE ALTERAN EL CLIMA DE APRENDIZAJE

Aplicación Ley N° 21.809: la activación de protocolos deberá ser oportuna, documentada y respetuosa de los principios de confidencialidad, celeridad, no revictimización, protección de afectados y continuidad educativa.

Objetivo del protocolo

Entregar orientaciones específicas para prevenir y abordar conductas que alteran el clima de aula, promoviendo ambientes seguros, estructurados, inclusivos y favorables al aprendizaje, con intervención gradual, registro, apoyo y derivación cuando corresponda.

1. Ámbito de aplicación

Aplica en clases, talleres, laboratorios, biblioteca, espacios pedagógicos, actividades extraprogramáticas y cualquier instancia educativa bajo responsabilidad del establecimiento.

2. Marco normativo de referencia

- Ley N° 20.370, derechos y deberes de estudiantes y comunidad educativa.
- Ley N° 21.809.
- Ley N° 20.536.
- Decreto N° 83 y principios de inclusión/DUA cuando existan barreras de aprendizaje o participación.
- Reglamento Interno Escolar, Plan de Gestión de Convivencia Educativa y Plan de Apoyo PIE.

3. Conceptos clave

- **Clima de aprendizaje:** Condiciones de convivencia, respeto, seguridad y organización que permiten el desarrollo efectivo de los procesos de enseñanza y aprendizaje.

- **Intervención gradual:** Respuesta pedagógica y formativa, proporcional a la situación presentada, que prioriza estrategias preventivas, de contención, apoyo y acompañamiento antes de adoptar otras medidas.

- **Conductas que alteran el clima de aula:** Comportamientos individuales o grupales que interrumpen el desarrollo normal de las actividades pedagógicas, afectan la convivencia educativa o dificultan el aprendizaje propio o de terceros.

4. Metodología de aplicación

La aplicación del protocolo se organizará en fases sucesivas y documentadas: detección o recepción del hecho, registro inicial, evaluación de riesgo, medidas inmediatas de resguardo, comunicación a familias o responsables institucionales, denuncia o derivación cuando proceda, investigación interna si corresponde, resolución fundada, seguimiento y cierre. Cada fase debe dejar evidencia escrita, respetando confidencialidad, proporcionalidad, enfoque formativo y protección de derechos.

CamScanner

Fase	**Plazo**	**Responsable**	**Acciones específicas**	**Medio de verificación**
1. Prevención al inicio de clase	Cada clase	Docente	Saludar, revisar disposición de sala, asistencia, objetivo, normas breves, apoyos visuales y expectativa de comportamiento.	Registro de asistencia y planificación.
2. Intervención preventiva leve	Inmediata	Docente	Usar claves no verbales, proximidad, redirección, instrucción breve, refuerzo positivo y continuidad de la actividad.	Observación docente.
3. Advertencia formativa	Durante la clase	Docente	Nombrar conducta esperada, ofrecer alternativa y señalar consecuencia formativa si continúa.	Registro si persiste.
4. Regulación acompañada	Cuando escala la conducta	Docente y adulto de apoyo	Solicitar apoyo de inspector/a, asistente, PIE o Convivencia para pausa supervisada, sin dejar solo al estudiante.	Registro de intervención.
5. Situación grave o agresiva	Inmediata	Docente/adulto presente	Dar orden clara de alto, separar, proteger al curso, pedir apoyo, activar protocolo de violencia, accidente o DEC/PAEC si corresponde.	Acta de incidente.
6. Entrevista posterior	Mismo día o siguiente	Docente/Profesor jefe/Convivencia	Conversar con estudiante desde enfoque restaurativo: qué ocurrió, a quién afectó, cómo	Acta de reflexión.

CamScanner

			reparar y qué apoyo necesita.	
7. Comunicación a familia	Según gravedad o reiteración	Profesor jefe/Convivencia	Informar conducta, acuerdos, apoyos y compromisos. Evitar mensajes culpabilizantes.	Acta o correo.
8. Plan de intervención individual	Si hay reiteración	Convivencia/PIE/UTP/Profesor jefe	Definir metas, apoyos, ajustes, seguimiento y responsables.	Plan de intervención.
9. Seguimiento	2 a 6 semanas	Profesor jefe/Convivencia	Monitorear avances, reforzar logros, ajustar estrategias y cerrar cuando exista estabilidad.	Bitácora de aula.

5. Garantías de debido proceso y resguardos

- No se debe retirar a un estudiante del aula como medida punitiva sin supervisión y sin registro.
- El registro en hoja de vida debe ser objetivo, describiendo hechos observables y no etiquetas personales.
- Antes de medidas disciplinarias por reiteración, deben verificarse estrategias preventivas, apoyos, ajustes razonables y comunicación a familia.
- Si existe estudiante con diagnóstico, NEE o PAEC/DEC, se aplicarán las orientaciones específicas del plan individual sin exponer al estudiante.

6. Medidas de apoyo, protección, reparación o intervención

- Rutinas claras, apoyos visuales y acuerdos de aula.
- Refuerzo positivo y redirección.
- Pausa de regulación acompañada.
- ·Mediación o práctica restaurativa si procede.
- Plan de intervención individual.
- Derivación a Convivencia, PIE, salud o redes cuando exista riesgo o desregulación persistente.

CamScanner

7. Registros mínimos obligatorios

- Registro inicial de activación del protocolo, con fecha, hora, lugar, funcionario/a receptor/a y descripción breve del hecho.
- Acta de entrevista o primera acogida, evitando preguntas sugestivas y registrando solo información relevante.
- Constancia de medidas inmediatas de resguardo adoptadas.
- Citación y acta de entrevista con apoderado/a, padre, madre o adulto responsable, salvo que ello incremente el riesgo para el/la estudiante.
- Informe concluyente o acta de cierre según corresponda al protocolo.

8. Checklist de verificación

N°	Acción verificada	Estado	Observaciones / responsable
1	Se establecieron normas y expectativas de aula.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
2	Se registró asistencia y ubicación de estudiantes.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
3	Se intervino conducta leve con estrategias preventivas.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
4	Se aplicó regulación acompañada cuando fue necesario.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
5	Se protegió al curso ante situación grave.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
6	Se activó protocolo específico si hubo violencia, fuga, accidente o crisis.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
7	Se realizó conversación reflexiva posterior.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
8	Se comunicó a la familia si correspondía.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
9	Se elaboró plan individual ante reiteración.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
10	Se realizó seguimiento y ajuste de estrategias.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	

9. Anexos sugeridos para incorporar al expediente

- Pauta de observación de clima de aula.
- Registro objetivo de incidente en aula.
- Ficha de conversación restaurativa.
- Contrato pedagógico de conducta.
- Plan de intervención individual.
- Bitácora de seguimiento docente.

CamScanner

ARTÍCULO 64.9: PROTOCOLO EN CASO DE FUGA EXTERNA O RETIRO NO AUTORIZADO DEL ESTABLECIMIENTO

Aplicación Ley N° 21.809: estas normas de funcionamiento deberán aplicarse con enfoque preventivo, de bienestar y seguridad integral, evitando respuestas punitivas automáticas y privilegiando la protección de trayectorias educativas.

Objetivo del protocolo

Establecer acciones urgentes frente al retiro no autorizado de un estudiante desde el establecimiento, resguardando su seguridad, activando búsqueda, comunicación familiar, coordinación con policías si corresponde y revisión de factores de riesgo.

1. Ámbito de aplicación

Aplica cuando un estudiante sale del establecimiento sin autorización formal, sin retiro registrado por adulto responsable o elude controles de ingreso/salida durante la jornada escolar o actividad oficial.

2. Marco normativo de referencia

- Ley N° 21.430.
- Ley N° 21.809.
- Ley N° 20.370.
- Ley N° 19.968 si la fuga evidencia vulneración de derechos.
- Código Procesal Penal si existen delitos asociados, amenazas, sustracción, coacción u otros.

3. Conceptos clave

- Fuga externa: salida voluntaria o no autorizada del estudiante fuera del recinto escolar, sin autorización de Dirección, Inspectoría o apoderado/a.
- Riesgo asociado: edad, discapacidad, crisis emocional, ideación suicida, amenazas, violencia, consumo, clima, distancia, horario, entorno o antecedentes de vulneración.

4. Metodología de aplicación

La aplicación del protocolo se organizará en fases sucesivas y documentadas: detección o recepción del hecho, registro inicial, evaluación de riesgo, medidas inmediatas de resguardo, comunicación a familias o responsables institucionales, denuncia o derivación cuando proceda, investigación interna si corresponde, resolución fundada, seguimiento y cierre. Cada fase debe dejar evidencia escrita, respetando confidencialidad, proporcionalidad, enfoque formativo y protección de derechos.

CamScanner

Fase	**Plazo**	**Responsable**	**Acciones específicas**	**Medio de verificación**
1. Confirmación de ausencia	0 a 5 minutos	Docente/Inspectoría	Verificar sala, baños, patios, biblioteca, enfermería, PIE, comedor y registros de retiro.	Acta de búsqueda interna.
2. Activación de alerta	Máximo 5 minutos	Inspectoría	Informar a Dirección y Convivencia. Designar responsables de búsqueda y comunicaciones.	Registro de activación.
3. Búsqueda perimetral segura	5 a 15 minutos	Funcionarios designados	Revisar accesos, alrededores inmediatos y cámaras si existen, sin abandonar supervisión del establecimiento.	Bitácora de búsqueda.
4. Contacto con familia	Máximo 10 minutos desde confirmación	Dirección/Inspectoría	Llamar al apoderado/a y contactos de emergencia, informar hechos conocidos y solicitar apoyo.	Registro de llamadas.
5. Aviso a Carabineros/PDI	Inmediato si hay riesgo; sugerido si no aparece dentro de 15 minutos	Dirección	Informar desaparición/salida no autorizada, especialmente si es menor de edad, existe riesgo o antecedentes de vulneración.	Constancia o número de procedimiento.
6. Localización	Cuando ocurra	Inspectoría/Convivencia	Verificar estado físico y emocional, no humillar ni sancionar en caliente, contener y comunicar a familia.	Acta de localización.

CamScanner

7. Entrevista de análisis	Mismo día o siguiente	Convivencia/dupla	Indagar causas: conflicto, acoso, ansiedad, temor, consumo, vulneración, desregulación o falta disciplinaria.	Acta de entrevista.
8. Medidas posteriores	Hasta 3 días hábiles	Dirección/Convivencia/UTP/PIE	Aplicar medidas formativas y de seguridad, revisar supervisión, plan individual y protocolos asociados.	Plan de seguridad.
9. Seguimiento	30 días	Convivencia/Profesor jefe	Monitorear asistencia, bienestar, reincidencia y cumplimiento de acuerdos.	Bitácora de seguimiento.

5. Garantías de debido proceso y resguardos

- La prioridad inicial es ubicar y proteger al estudiante, no sancionar.
- Antes de calificar como falta gravísima, se deben indagar causas y posibles vulneraciones, acoso, crisis de salud mental o desregulación.
- Toda medida disciplinaria exige comunicación, derecho a ser oído y resolución fundada conforme al RIE.
- Si hay antecedentes de riesgo familiar o vulneración, se debe evaluar medida de protección.

6. Medidas de apoyo, protección, reparación o intervención

- Búsqueda inmediata y registro de tiempos.
- Contacto con apoderado/a y emergencias.
- Aviso a policías cuando exista riesgo o no se logre ubicar oportunamente.
- Plan de seguridad de ingreso/salida.
- Acompañamiento psicosocial.
- Medidas formativas y supervisión reforzada.

7. Registros mínimos obligatorios

- Registro inicial de activación del protocolo, con fecha, hora, lugar, funcionario/a receptor/a y descripción breve del hecho.
- Acta de entrevista o primera acogida, evitando preguntas sugestivas y registrando solo información relevante.
- Constancia de medidas inmediatas de resguardo adoptadas.
- Citación y acta de entrevista con apoderado/a, padre, madre o adulto responsable, salvo que ello incremente el riesgo para el/la estudiante.
- Informe concluyente o acta de cierre según corresponda al protocolo.

CamScanner

8. Checklist de verificación

N°	Acción verificada	Estado	Observaciones / responsable
1	Se confirmó que el estudiante no estaba en dependencias del establecimiento.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
2	Se informó a Dirección/Inspectoría/Convivencia.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
3	Se activó búsqueda interna y perimetral.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
4	Se contactó al apoderado/a y contactos de emergencia.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
5	Se informó a Carabineros/PDI si hubo riesgo o no localización.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
6	Se registraron horarios y acciones realizadas.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
7	Se localizó al estudiante y se evaluó su estado.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
8	Se entrevistó para conocer causas.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
9	Se aplicaron medidas de seguridad y apoyo.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
10	Se hizo seguimiento por 30 días.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	

9. Anexos sugeridos para incorporar al expediente

- Acta de fuga externa.
- Bitácora de búsqueda y tiempos.
- Registro de llamadas a familia y emergencias.
- Acta de localización y estado del estudiante.
- Plan de seguridad de ingreso/salida.
- Ficha de seguimiento por riesgo de fuga.

CamScanner

ARTÍCULO 64.10: PROTOCOLO EN CASO DE FUGA INTERNA O NO INGRESO A CLASES ESTANDO EN EL ESTABLECIMIENTO

Aplicación Ley N° 21.809: estas normas de funcionamiento deberán aplicarse con enfoque preventivo, de bienestar y seguridad integral, evitando respuestas punitivas automáticas y privilegiando la protección de trayectorias educativas.

Objetivo del protocolo

Regular la actuación frente a estudiantes que, estando presentes en el establecimiento, no ingresan a clases, se ocultan o permanecen sin autorización fuera del espacio pedagógico, resguardando seguridad, asistencia, responsabilidad y detección de factores de riesgo.

1. Ámbito de aplicación

Aplica cuando un estudiante no ingresa a la sala, abandona la clase sin autorización o se oculta en dependencias del establecimiento durante la jornada.

2. Marco normativo de referencia

- Ley N° 20.370.
- Ley N° 21.809.
- Ley N° 21.430.
- Reglamento Interno Escolar y Plan de Gestión de Convivencia Educativa.
- Protocolos de salud mental, acoso o vulneración cuando la causa lo amerite.

3. Conceptos clave

- Fuga interna: ausencia no autorizada de una clase o actividad, permaneciendo dentro del establecimiento u ocultándose de la supervisión adulta.
- Reiteración: dos o más episodios registrados en un periodo definido por el RIE.
- Causa justificada de riesgo: temor, acoso, desregulación, ansiedad, crisis, malestar físico, conflicto grave, amenaza o vulneración.

4. Metodología de aplicación

La aplicación del protocolo se organizará en fases sucesivas y documentadas: detección o recepción del hecho, registro inicial, evaluación de riesgo, medidas inmediatas de resguardo, comunicación a familias o responsables institucionales, denuncia o derivación cuando proceda, investigación interna si corresponde, resolución fundada, seguimiento y cierre. Cada fase debe dejar evidencia escrita, respetando confidencialidad, proporcionalidad, enfoque formativo y protección de derechos.

CamScanner

Fase	Plazo	Responsable	Acciones específicas	Medio de verificación
1. Control de asistencia	Inicio de cada clase	Docente	Registrar asistencia y verificar estudiantes formalmente retirados, en enfermería, PIE u otra dependencia.	Libro/plataforma.
2. Aviso de ausencia no justificada	Primeros 5 minutos	Docente	Informar a Inspectoría o Convivencia cuando falta un estudiante que estaba presente en jornada.	Registro de aviso.
3. Búsqueda interna	0 a 10 minutos	Inspectoría/funcionarios disponibles	Revisar baños, patios, biblioteca, comedor, enfermería, PIE, accesos y cámaras si existen.	Bitácora de búsqueda.
4. Activación fuga externa	A los 10 minutos si no se localiza	Inspectoría/Dirección	Activar protocolo de fuga externa por eventual salida del recinto.	Acta de activación.
5. Localización y contención	Al encontrar	Inspectoría/Convivencia	Acompañar a espacio seguro, verificar estado físico/emocional y evitar exposición ante el curso.	Acta de localización.
6. Indagación de causa	Mismo día	Convivencia/Profesor jefe	Preguntar causas, detectar acoso, conflicto, ansiedad, salud, desregulación, vulneración o intención de evadir clase.	Acta breve.
7. Comunicación a familia	Mismo día si es grave o reiterado; dentro de 24 horas si leve	Inspectoría/Profesor jefe	Informar hechos, acuerdos y medidas. Citar si hay reiteración.	Correo/acta.

CamScanner

8. Medidas graduales	Según reiteración	Inspectoría/Convivencia	Primera vez: reflexión y registro. Segunda: entrevista familiar y acuerdo. Tercera o riesgo: plan individual y medidas RIE con debido proceso.	Acuerdo/plan.
9. Seguimiento	30 días desde segunda ocurrencia o riesgo	Convivencia/Profesor jefe/PIE	Monitorear ingreso a clases, factores de riesgo y cumplimiento de acuerdos.	Bitácora.

5. Garantías de debido proceso y resguardos

- La reiteración debe acreditarse con registros objetivos.
- Antes de sancionar se debe descartar miedo, acoso, desregulación, crisis, enfermedad o barreras de participación.
- Si el estudiante tiene NEE o PAEC/DEC, se deben activar apoyos específicos.
- Toda sanción debe cumplir gradualidad, proporcionalidad, derecho a ser oído y notificación familiar.

6. Medidas de apoyo, protección, reparación o intervención

- Acompañamiento a sala.
- Acuerdo conductual formativo.
- Ajustes de rutina o apoyos visuales.
- Plan de ingreso a clases con adulto referente.
- Supervisión en cambios de hora.
- Derivación a convivencia, PIE o salud mental si hay señales de riesgo.

7. Registros mínimos obligatorios

- Registro inicial de activación del protocolo, con fecha, hora, lugar, funcionario/a receptor/a y descripción breve del hecho.
- Acta de entrevista o primera acogida, evitando preguntas sugestivas y registrando solo información relevante.
- Constancia de medidas inmediatas de resguardo adoptadas.
- Citación y acta de entrevista con apoderado/a, padre, madre o adulto responsable, salvo que ello incremente el riesgo para el/la estudiante.
- Informe concluyente o acta de cierre según corresponda al protocolo.

CamScanner

8. Checklist de verificación

N°	Acción verificada	Estado	Observaciones / responsable
1	Docente tomó asistencia al inicio de la clase.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
2	Se informó ausencia no justificada en los primeros minutos.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
3	Se activó búsqueda interna.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
4	Se activó fuga externa si no fue localizado en 10 minutos.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
5	Se localizó y contuvo al estudiante sin exposición pública.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
6	Se indagaron causas y riesgos.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
7	Se informó a familia según gravedad/reiteración.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
8	Se aplicaron medidas graduales y formativas.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
9	Se elaboró plan individual si hubo reiteración.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
10	Se realizó seguimiento por 30 días.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	

9. Anexos sugeridos para incorporar al expediente

- Registro de fuga interna.
- Bitácora de búsqueda interna.
- Acta de entrevista breve con estudiante.
- Acuerdo conductual de ingreso a clases.
- Plan de apoyo para permanencia en aula.
- Seguimiento de asistencia por bloques.

CamScanner

ARTÍCULO 64.11: PROTOCOLO FRENTE A CONDUCTAS AUTOLESIVAS, IDEACIÓN SUICIDA, INTENTO SUICIDA O RIESGO DE SUICIDIO

Aplicación Ley N° 21.809: la activación de protocolos deberá ser oportuna, documentada y respetuosa de los principios de confidencialidad, celeridad, no revictimización, protección de afectados y continuidad educativa.

Objetivo del protocolo

Establecer una respuesta inmediata, protegida y coordinada frente a señales, relatos, conductas autolesivas, ideación suicida, planificación, intento suicida o riesgo vital, asegurando contención, derivación urgente, comunicación familiar y seguimiento escolar.

1. Ámbito de aplicación

Aplica ante autolesiones, amenazas de suicidio, mensajes de despedida, ingesta de medicamentos o sustancias, cortes, intentos de asfixia, conductas de alto riesgo, verbalizaciones de muerte, ideación o cualquier señal de riesgo suicida.

2. Marco normativo de referencia

- Ley N° 21.430.
- Ley N° 21.809.
- Ley N° 20.584 sobre derechos y deberes en atención de salud cuando corresponda.
- Código Procesal Penal/Tribunales de Familia si existen vulneraciones asociadas.
- · Orientaciones ministeriales y sanitarias de prevención del suicidio en comunidades educativas.

3. Conceptos clave

- Conducta autolesiva: daño deliberado al propio cuerpo, con o sin intención suicida.
- Ideación suicida: pensamientos sobre morir, quitarse la vida o desaparecer.
- Planificación suicida: existencia de método, lugar, fecha, acceso a medios o despedidas.
- Intento suicida: acción realizada con intención de morir o alto potencial letal.
- Plan de seguridad: acuerdo escrito y acompañado para reducir riesgo, identificar señales, contactos de apoyo, restricción de medios y pasos ante crisis.

4. Metodología de aplicación

La aplicación del protocolo se organizará en fases sucesivas y documentadas: detección o recepción del hecho, registro inicial, evaluación de riesgo, medidas inmediatas de resguardo, comunicación a familias o responsables institucionales, denuncia o derivación cuando proceda, investigación interna si corresponde, resolución fundada, seguimiento y cierre. Cada fase debe dejar evidencia escrita, respetando confidencialidad, proporcionalidad, enfoque formativo y protección de derechos.

Fase	Plazo	Responsable	Acciones específicas	Medio de verificación
1. Detección de riesgo	Inmediata	Cualquier integrante de la comunidad	No dejar solo al estudiante. Informar a dupla psicosocial, psicóloga/o, Convivencia y	Registro de activación.

CamScanner

			Dirección.	
2. Contención inicial	Inmediata	Psicóloga/o o adulto capacitado	Acompañar en espacio seguro, hablar con calma, validar emoción, retirar estímulos o medios peligrosos si es seguro.	Acta de contención.
3. Evaluación de riesgo	Inmediata	Psicóloga/o/dupla psicosocial	Explorar ideación, plan, medios, intención, factores protectores, consumo, apoyo familiar y riesgo vital.	Ficha de riesgo.
4. Emergencia de salud	Inmediata si riesgo alto, intento, lesiones o ingesta	Dirección/Inspectoría	Llamar SAMU/ambulancia o trasladar a urgencia con adulto responsable. Informar a familia.	Registro de emergencia.
5. Comunicación a apoderado/a	Inmediata	Dirección/psicóloga/o	Citar o llamar al apoderado/a. Entregar información clara, solicitar retiro responsable o concurrencia a centro de salud.	Acta de entrevista.
6. Derivación salud mental	Mismo día o 24 horas según riesgo	Dupla psicosocial	Derivar a CESFAM, urgencia, salud mental, psiquiatría, hospital o red pertinente. Solicitar constancia de atención.	Ficha de derivación.
7. Plan de seguridad escolar	Antes de reincorporación o en 48 horas si sigue asistiendo	Psicóloga/o, familia, UTP y Profesor jefe	Definir señales de alerta, adulto referente, espacios seguros, restricción de medios, ajustes de carga y protocolo de crisis.	Plan de seguridad.

CamScanner

8. Reincorporación y seguimiento	Semanal al inicio	Psicóloga/o/Convivencia/UTP	Monitorear bienestar, asistencia, adherencia a tratamiento, pares de apoyo y carga académica.	Bitácora confidencial.
9. Postvención si afecta a comunidad	Según caso	Dirección/Convivencia	Entregar apoyo al curso o comunidad sin entregar detalles, cuidando contagio social y confidencialidad.	Plan de postvención.

5. Garantías de debido proceso y resguardos

- No se deben tratar las autolesiones o intentos suicidas como falta disciplinaria.
- No minimizar, retar, culpabilizar ni exponer al estudiante.
- La confidencialidad tiene límite cuando existe riesgo vital: se debe informar a adultos responsables y activar salud.
- Si el contexto familiar aumenta el riesgo o hay negligencia, se debe solicitar medida de protección.

6. Medidas de apoyo, protección, reparación o intervención

- Supervisión adulta y no dejar solo/a al estudiante.
- Derivación urgente a salud en riesgo alto.
- Plan de seguridad y adulto referente.
- Flexibilidad académica temporal.
- Coordinación con familia y red de salud.
- Seguimiento confidencial y postvención con curso si corresponde.

7. Registros mínimos obligatorios

- Registro inicial de activación del protocolo, con fecha, hora, lugar, funcionario/a receptor/a y descripción breve del hecho.
- Acta de entrevista o primera acogida, evitando preguntas sugestivas y registrando solo información relevante.
- Constancia de medidas inmediatas de resguardo adoptadas.
- Citación y acta de entrevista con apoderado/a, padre, madre o adulto responsable, salvo que ello incremente el riesgo para el/la estudiante.
- Informe concluyente o acta de cierre según corresponda al protocolo.

CamScanner

8. Checklist de verificación

N°	Acción verificada	Estado	Observaciones / responsable
1	Se informó de inmediato a dupla psicosocial/Dirección.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
2	El estudiante no quedó solo/a.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
3	Se realizó contención inicial.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
4	Se exploró nivel de riesgo suicida.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
5	Se activó urgencia o derivación de salud mental.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
6	Se informó a apoderado/a o adulto responsable.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
7	Se elaboró plan de seguridad escolar.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
8	Se realizaron ajustes académicos y de asistencia.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
9	Se mantuvo confidencialidad.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
10	Se efectuó seguimiento semanal inicial.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	

9. Anexos sugeridos para incorporar al expediente

- Ficha de activación por riesgo autolesivo/suicida.
- Pauta de evaluación inicial de riesgo.
- Acta de comunicación a apoderado/a.
- Formato de derivación a salud mental.
- Plan de seguridad escolar.
- Bitácora de seguimiento confidencial.

CamScanner

ARTÍCULO 64.12: PROTOCOLO INTERNO DE ACCIÓN FRENTE AL PORTE, USO, AMENAZA O HALLAZGO DE ARMAS U OBJETOS PELIGROSOS

Aplicación Ley N° 21.809: la activación de protocolos deberá ser oportuna, documentada y respetuosa de los principios de confidencialidad, celeridad, no revictimización, protección de afectados y continuidad educativa.

Objetivo del protocolo

Establecer acciones inmediatas y proporcionales frente al porte, uso, amenaza, exhibición, ingreso o hallazgo de armas u objetos peligrosos, protegiendo la vida e integridad de la comunidad educativa y asegurando denuncia, resguardo de evidencia, debido proceso y medidas de prevención.

1. Ámbito de aplicación

Aplica a armas de fuego, armas blancas, armas hechizas, elementos contundentes, objetos punzantes/cortantes usados para amenazar o agredir, artefactos incendiarios, elementos explosivos, gases, armas de electrochoque u otros objetos que puedan causar daño.

2. Marco normativo de referencia

- Código Penal, art. 132 sobre concepto general de arma en contexto penal.
- Ley N° 17.798 sobre control de armas y normativa complementaria.
- Código Procesal Penal, arts. 175 y 176.
- Ley N° 20.084 si involucra adolescentes desde 14 años.
- Ley N° 21.430.
- Ley N° 21.809.
- Ley N° 21.128 Aula Segura cuando la conducta afecte gravemente la convivencia educativa y cumpla presupuestos legales.

3. Conceptos clave

- Arma blanca: objeto cortante o punzante como cuchillo, navaja, cartonero, punzón u otro usado o portado con potencial lesivo.
- Arma de fuego: dispositivo real, adaptado, hechizo o de apariencia capaz de intimidar o disparar proyectiles.
- Objeto peligroso: elemento que, por su uso o contexto, puede causar lesiones o amenaza grave.
- Riesgo inminente: situación en que existe amenaza directa, exhibición, uso o posibilidad inmediata de daño.

4. Metodología de aplicación

La aplicación del protocolo se organizará en fases sucesivas y documentadas: detección o recepción del hecho, registro inicial, evaluación de riesgo, medidas inmediatas de resguardo, comunicación a familias o responsables institucionales, denuncia o derivación cuando proceda, investigación interna si corresponde, resolución fundada, seguimiento y cierre. Cada fase debe dejar evidencia escrita, respetando confidencialidad, proporcionalidad, enfoque formativo y protección de derechos.

CamScanner

Fase	Plazo	Responsable	Acciones específicas	Medio de verificación
1. Alerta y resguardo	0 a 2 minutos	Adulto que detecta	Mantener calma, alejar a estudiantes, no forcejear, pedir apoyo y avisar a Dirección/Inspectoría/ Convivencia.	Registro de alerta.
2. Contención del espacio	0 a 5 minutos	Dirección/Inspectoría	Aislar zona, resguardar accesos, mantener al curso seguro y evitar aglomeraciones o grabaciones.	Acta de resguardo.
3. Solicitud de entrega voluntaria	Si es seguro	Dirección/Inspectoría con testigo adulto	Solicitar entrega voluntaria del objeto sin exposición ni forcejeo. Si hay negativa o riesgo, llamar a Carabineros/PDI.	Acta de entrega o negativa.
4. Llamado a policías/emergencia	Inmediato ante riesgo, arma real, negativa o amenaza	Dirección	Contactar Carabineros/PDI y ambulancia si hay lesionados o crisis.	Constancia o número de procedimiento.
5. Resguardo de evidencia	Mismo momento	Dirección/Inspectoría	No manipular innecesariamente. Guardar en bolsa/sobre si fue entregada, registrar quién, cuándo, dónde y entregar a autoridad.	Cadena de custodia simple.
6. Comunicación a apoderado/a	Mismo día	Dirección/Inspectoría	Informar situación, medidas de seguridad, denuncia y procedimiento interno.	Acta de notificación.

CamScanner

7. Denuncia	Máximo 24 horas; inmediata si riesgo	Dirección y obligados legales	Denunciar ante Ministerio Público, Carabineros o PDI. Menor de 14 años: Tribunal de Familia si procede; 14 o más: sistema penal adolescente.	Comprobante de denuncia.
8. Investigación interna y debido proceso	3 a 5 días hábiles o según RIE	Dirección/Comisión	Recopilar antecedentes escolares, testigos, contexto, intencionalidad, amenazas y afectación a convivencia.	Expediente.
9. Medidas y seguimiento	Según gravedad	Dirección/Convivencia/UTP/PIE	Aplicar medidas de resguardo, formativas, disciplinarias o Aula Segura si corresponde; plan de apoyo y prevención.	Resolución y plan.

5. Garantías de debido proceso y resguardos

- La seguridad inmediata permite medidas preventivas sin constituir sanción anticipada.
- No se debe exponer a funcionarios/as a forcejeos o desarme físico si existe riesgo.
- La revisión de pertenencias debe ajustarse a normativa vigente, proporcionalidad, privacidad, presencia de testigos y autorización/procedimiento institucional; ante riesgo grave, debe intervenir la autoridad policial.
- Si procede Aula Segura, se debe cumplir el procedimiento legal, notificación, investigación, descargos, resolución fundada y posibilidad de reconsideración.

6. Medidas de apoyo, protección, reparación o intervención

- Evacuación parcial o confinamiento seguro según PISE.
- Separación preventiva de involucrados.
- Denuncia y entrega de evidencia.
- Acompañamiento psicológico a afectados y testigos.
- Medidas formativas sobre seguridad y resolución no violenta.
- Medidas disciplinarias o Aula Segura conforme a RIE y ley.

CamScanner

7. Registros mínimos obligatorios

- Registro inicial de activación del protocolo, con fecha, hora, lugar, funcionario/a receptor/a y descripción breve del hecho.
- ·Acta de entrevista o primera acogida, evitando preguntas sugestivas y registrando solo información relevante.
- Constancia de medidas inmediatas de resguardo adoptadas.
- Citación y acta de entrevista con apoderado/a, padre, madre o adulto responsable, salvo que ello incremente el riesgo para el/la estudiante.
- Informe concluyente o acta de cierre según corresponda al protocolo.

8. Checklist de verificación

N°	Acción verificada	Estado	Observaciones / responsable
1	Se resguardó a estudiantes y funcionarios/as.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
2	Se informó a Dirección/Inspectoría en forma inmediata.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
3	Se evitó forcejeo y exposición pública.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
4	Se solicitó entrega voluntaria solo si era seguro.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
5	Se llamó a Carabineros/PDI ante riesgo o negativa.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
6	Se resguardó evidencia con cadena de custodia simple.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
7	Se comunicó al apoderado/a.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
8	Se denunció dentro de plazo legal.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
9	Se abrió investigación interna con debido proceso.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
10	Se aplicaron medidas y seguimiento preventivo.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	

9. Anexos sugeridos para incorporar al expediente

- Acta de alerta por arma u objeto peligroso.
- Acta de resguardo de espacios.
- Acta de entrega voluntaria o negativa.
- Cadena de custodia simple.
- Formato de denuncia a autoridad.
- Plan de seguridad y seguimiento post incidente.

CamScanner

ARTÍCULO 64.13: PROTOCOLO INTERNO PARA LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Aplicación Ley N.° 21.809: la activación y ejecución de este protocolo deberá realizarse de manera planificada, documentada y respetuosa de los principios de interés superior del niño, confidencialidad cuando corresponda, inclusión, accesibilidad universal, corresponsabilidad familiar, prevención de riesgos, continuidad educativa y resguardo integral de los derechos de niños, niñas y adolescentes.

Objetivo del protocolo

Establecer el procedimiento institucional para la planificación, autorización, ejecución, supervisión, respuesta ante contingencias y cierre de las salidas pedagógicas, asegurando que estas constituyan experiencias educativas seguras, inclusivas y coherentes con los objetivos curriculares, resguardando la integridad física y emocional de los estudiantes y el cumplimiento de la normativa vigente.

1. Ámbito de aplicación

El presente protocolo será aplicable a todas las salidas pedagógicas organizadas por la Escuela Básica El Totoral, cualquiera sea su duración o lugar de realización, incluyendo:

- Visitas educativas.
- Actividades culturales.
- Actividades científicas.
- Actividades deportivas.
- Actividades medioambientales.
- Ferias, exposiciones y museos.
- Salidas recreativas con objetivos pedagógicos.
- Participación en competencias o encuentros escolares.
- Actividades desarrolladas dentro y fuera de la comuna.

Será obligatorio para estudiantes, docentes, asistentes de la educación, equipos directivos, profesionales de apoyo, adultos acompañantes y apoderados.

2. Marco normativo de referencia

- Ley N.° 20.370 General de Educación.
- Ley N.° 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- Decreto Supremo N.° 313 sobre Seguro Escolar.
- Circular N.° 482 de la Superintendencia de Educación.
- Ley N.° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
- Ley N.° 21.545 sobre inclusión de personas con Trastorno del Espectro Autista.
- Ley N.° 21.809.
- Reglamento Interno y de Convivencia Educativa (RICE).
- Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).
- Instrucciones vigentes del Ministerio de Educación sobre actividades extracurriculares y salidas pedagógicas.

CamScanner

3. Conceptos clave

Salida pedagógica: actividad educativa planificada fuera del establecimiento destinada a fortalecer los aprendizajes establecidos en el currículum.

Docente responsable: profesional encargado de la planificación, coordinación, ejecución, supervisión y evaluación de la salida.

Adulto acompañante: funcionario o adulto autorizado por el establecimiento que colabora en la supervisión de estudiantes durante toda la actividad.

Autorización informada: consentimiento escrito del padre, madre o apoderado que permite la participación del estudiante, luego de recibir toda la información relevante.

Contingencia: cualquier situación inesperada que pueda afectar la seguridad, salud o desarrollo normal de la actividad.

4. Metodología de aplicación

La ejecución del protocolo se desarrollará mediante etapas sucesivas y documentadas que permitan asegurar la planificación curricular, la seguridad de los estudiantes y la adecuada gestión administrativa de la actividad.

Fase	Plazo	Responsable	Acciones específicas	Medios de verificación
Planificación de la actividad	Mínimo 20 días hábiles antes	Docente responsable	Elaborar Ficha de Solicitud de Salida Pedagógica indicando objetivos, OA, itinerario, evaluación, transporte, horarios, medidas de seguridad y adultos acompañantes.	Solicitud formal.
Revisión técnico-pedagógica	Dentro de los 5 días siguientes	UTP	Revisar pertinencia curricular, objetivos, evaluación y actividad alternativa para estudiantes que no participen.	Verificación de UTP
Revisión administrativa y de seguridad	Antes de la autorización	Inspectoría General	Revisar autorizaciones, nóminas, transporte, seguros, datos de emergencia, adultos responsables y documentación obligatoria.	Lista de verificación.

CamScanner

Autorización institucional	Antes del envío a las familias	Dirección	Autorizar, modificar o rechazar la salida considerando aspectos pedagógicos y de seguridad.	Resolución o autorización firmada.
Información y autorización de familias	Al menos 10 días antes	Docente responsable e Inspectoría	Entregar información completa y recibir autorizaciones firmadas. Los estudiantes sin autorización desarrollarán actividades pedagógicas alternativas.	Autorizaciones archivadas.
Ejecución de la salida	Día de la actividad	Docente responsable y adultos acompañantes	Supervisar permanentemente al grupo, verificar asistencia, cumplir itinerario, aplicar normas de seguridad y registrar novedades.	Nómina de asistencia y bitácora.
Respuesta ante contingencias	Inmediata	Docente responsable y Dirección	Activar Seguro Escolar y protocolos institucionales cuando corresponda; informar inmediatamente a Dirección y apoderados.	Registro de incidente y formularios respectivos.
Cierre de la actividad	Dentro de los 3 días hábiles siguientes	Docente responsable	Elaborar informe de cierre con evaluación pedagógica, asistencia, incidencias y evidencias de aprendizaje.	Informe final.
Archivo institucional	Máximo 5 días hábiles	Inspectoría y UTP	Incorporar todos los antecedentes al expediente institucional.	Carpeta de salida pedagógica.

CamScanner

5. Garantías de debido proceso y resguardos

Durante el desarrollo de las salidas pedagógicas el establecimiento garantizará que:

- Toda actividad tenga una finalidad pedagógica claramente definida.
- Ningún estudiante participe sin autorización escrita del apoderado.
- Los estudiantes que no participen tengan acceso a actividades pedagógicas equivalentes.
- Se respeten los principios de inclusión y accesibilidad, incorporando apoyos razonables cuando corresponda.
- Toda contingencia sea registrada documentalmente.
- Los datos personales y antecedentes de salud sean tratados con confidencialidad.
- Toda actuación priorice el interés superior del niño y la continuidad de sus aprendizajes.

6. Medidas de apoyo, protección, reparación o intervención

Cuando durante una salida pedagógica ocurra una situación que afecte la seguridad o bienestar de un estudiante, el establecimiento podrá adoptar, según corresponda:

- Activación inmediata del Seguro Escolar.
- Atención de primeros auxilios.
- Contacto inmediato con el apoderado.
- Traslado al centro asistencial correspondiente.
- Activación de protocolos específicos del RICE cuando proceda.
- Acompañamiento emocional al estudiante afectado.
- Adecuaciones pedagógicas posteriores cuando la situación lo amerite.
- Evaluación de mejoras preventivas para futuras salidas.

7. Registros mínimos obligatorios

- Solicitud de Salida Pedagógica.
- Resolución o autorización de Dirección.
- Visto bueno de UTP.
- Lista de verificación administrativa.
- Autorizaciones firmadas por apoderados.
- Nómina oficial de participantes.
- Nómina de estudiantes que no participan.
- Registro de datos de emergencia.
- Documentación del transporte.
- Registro de incidentes o contingencias.
- Formulario de Seguro Escolar, cuando corresponda.
- Informe pedagógico de cierre.
- Archivo institucional completo.

CamScanner

8. Checklist de verificación

N°	Acción verificada	Estado	Observaciones / responsable
1	Se elaboró la planificación pedagógica de la salida.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
2	UTP validó la pertinencia curricular.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
3	Dirección autorizó formalmente la actividad.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
4	Inspectoría verificó documentación administrativa y de seguridad.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
5	Se enviaron autorizaciones a las familias.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
6	Se recibieron autorizaciones firmadas.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
7	Se confeccionó nómina definitiva.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
8	Se designaron adultos responsables.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
9	Se verificaron antecedentes de salud.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
10	Se revisó documentación del transporte.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
11	Se preparó actividad para estudiantes no participantes.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
12	Se realizó inducción preventiva.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
13	Se contó con formularios de Seguro Escolar.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
14	Se registró el retorno y cierre.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
15	Se elaboró informe de cierre.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
16	Se archivó expediente completo.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	

CamScanner

9. Anexos sugeridos para incorporar al expediente

- Formulario de Solicitud de Salida Pedagógica.
- Resolución de autorización.
- Formato de autorización informada.
- Nómina oficial de participantes.
- Registro de emergencia.
- Bitácora de actividad.
- Formulario de incidente.
- Formulario de Seguro Escolar.
- Informe pedagógico de cierre.

ARTÍCULO 64.14: PROTOCOLO INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Aplicación Ley N.° 21.809: la aplicación de este protocolo deberá realizarse de manera oportuna, documentada y respetuosa de los principios de interés superior del niño, confidencialidad, consentimiento informado, inclusión, accesibilidad, continuidad educativa, corresponsabilidad con las familias y resguardo integral de los derechos de niños, niñas y adolescentes.

Objetivo del protocolo

Establecer el procedimiento institucional para la recepción, custodia, administración y registro de medicamentos durante la jornada escolar, de manera excepcional y segura, asegurando el cumplimiento de la prescripción médica vigente, la autorización informada del apoderado y la protección de la salud, integridad y continuidad educativa de los estudiantes.

1. Ámbito de aplicación

El presente protocolo será aplicable a todos los estudiantes que, por indicación médica, requieran la administración de medicamentos durante la jornada escolar o en actividades organizadas por el establecimiento, tales como salidas pedagógicas, actividades extracurriculares, deportivas o representaciones institucionales.

Será obligatorio para:

- Dirección.
- Inspectoría General.
- Funcionarios designados para la administración de medicamentos.
- Docentes y asistentes de la educación.
- Profesionales de apoyo.
- Apoderados.
- Estudiantes, conforme a su edad y autonomía progresiva.

La colaboración del establecimiento tendrá siempre carácter excepcional y no constituye una prestación de salud ni reemplaza la responsabilidad médica o familiar.

CamScanner

2. Marco normativo de referencia

- Ley N.° 20.370, General de Educación.
- Ley N.° 20.584 sobre Derechos y Deberes de las Personas en Atención de Salud.
- Ley N.° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
- Ley N.° 21.545 sobre inclusión de personas con Trastorno del Espectro Autista.
- Ley N.° 21.809.
- Circular N.° 482 de la Superintendencia de Educación.
- Orientaciones del Ministerio de Salud relativas a administración de medicamentos en establecimientos educacionales.
- Reglamento Interno y de Convivencia Educativa (RICE).

3. Conceptos clave

Administración de medicamentos: colaboración excepcional del establecimiento consistente únicamente en suministrar un medicamento conforme a una prescripción médica vigente y autorización escrita del apoderado.

Prescripción médica vigente: documento emitido por un profesional legalmente habilitado que indica nombre del medicamento, dosis, vía de administración, horario y duración del tratamiento.

Funcionario designado: funcionario autorizado por la Dirección para administrar medicamentos y efectuar los registros correspondientes.

Medicamento de uso inmediato: fármaco o dispositivo indispensable para controlar una condición de salud que puede requerir administración urgente, tales como inhaladores de rescate, autoinyectores de adrenalina u otros prescritos médicamente.

Evento adverso: reacción inesperada, error de administración, rechazo del medicamento o cualquier situación que pueda afectar la salud del estudiante.

4. Metodología de aplicación

La aplicación del presente protocolo se desarrollará mediante etapas sucesivas y documentadas, asegurando la seguridad del estudiante, el cumplimiento de la indicación médica y el debido registro institucional.

CamScanner

Fase	Plazo	Responsable	Acciones específicas	Medio de verificación
1. Solicitud y entrega de antecedentes	Antes del inicio del tratamiento	Apoderado	Presentar autorización escrita, receta médica vigente y entregar medicamento en envase original debidamente identificado.	Formulario institucional y receta médica.
2. Revisión documental	Mismo día de recepción	Inspectoría General o funcionario designado	Verificar vigencia de receta, autorización, identificación del medicamento, dosis, horario y condiciones de conservación.	Registro de revisión documental.
3. Recepción y custodia	Mismo día	Funcionario designado	Registrar cantidad recibida, fecha de vencimiento y almacenar el medicamento en lugar seguro y de acceso restringido.	Registro de recepción y custodia.
4. Administración del medicamento	Según horario indicado	Funcionario designado	Verificar identidad del estudiante, revisar prescripción vigente, administrar únicamente la dosis indicada y registrar inmediatamente la actuación.	Hoja de administración diaria.

CamScanner

5. Monitoreo y comunicación	Inmediato si corresponde	Funcionario designado e Inspectoría	Observar posibles reacciones adversas, rechazos, omisiones o incidentes e informar al apoderado y Dirección cuando corresponda.	Registro de observaciones.
6. Actuación ante contingencias	Inmediata	Dirección e Inspectoría	Activar protocolos institucionales, contactar al apoderado y gestionar atención médica cuando exista una reacción adversa o emergencia de salud.	Registro del incidente y medidas adoptadas.
7. Administración en salidas pedagógicas	Durante la actividad	Docente responsable y funcionario designado, cuando corresponda	Verificar autorización, portar medicamento y efectuar administración conforme a la prescripción médica y registros institucionales.	Bitácora de salida pedagógica.
8. Cierre del tratamiento	Al finalizar la prescripción	Funcionario designado e Inspectoría	Registrar término del tratamiento, devolver medicamentos remanentes al apoderado y archivar antecedentes.	Acta de cierre y devolución.

CamScanner

5. Garantías de debido proceso y resguardos

El establecimiento garantizará que:

- Ningún medicamento será administrado sin prescripción médica vigente y autorización escrita del apoderado.
- Los funcionarios no realizarán diagnósticos ni modificarán tratamientos, dosis, horarios o vías de administración.
- Toda actuación quedará registrada documentalmente.
- Los antecedentes de salud serán tratados bajo estricta confidencialidad.
- Se respetará la autonomía progresiva del estudiante cuando corresponda.
- Los medicamentos permanecerán bajo custodia segura conforme a las condiciones de conservación indicadas.
- Los estudiantes autorizados podrán portar medicamentos de uso inmediato cuando exista prescripción médica y autorización institucional debidamente registrada.

6. Medidas de apoyo, protección, reparación o intervención

Cuando durante la administración de medicamentos ocurra una situación que afecte la salud o seguridad del estudiante, el establecimiento podrá adoptar, según corresponda:

- Suspensión inmediata de la administración.
- Evaluación inicial de la condición del estudiante.
- Activación del protocolo de accidentes o emergencias de salud.
- Contacto inmediato con el apoderado.
- Derivación al centro asistencial correspondiente.
- Registro completo del evento adverso.
- Revisión del procedimiento para prevenir nuevas incidencias.
- Adecuaciones necesarias para asegurar la continuidad educativa.

7. Registros mínimos obligatorios

- Solicitud escrita del apoderado.
- Prescripción médica vigente.
- Registro de recepción del medicamento.
- Hoja de administración diaria del medicamento.
- Registro de incidentes o eventos adversos.
- Comunicaciones realizadas al apoderado.
- Acta de cierre del tratamiento.

CamScanner

8. Checklist de verificación

N°	Acción verificada	Estado	Observaciones / responsable
1	Se recibió autorización escrita del apoderado.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
2	Se presentó receta médica vigente y completa.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
3	El medicamento corresponde a la prescripción médica.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
4	El medicamento fue recibido en su envase original e identificado.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
5	Se registró recepción, cantidad y fecha de vencimiento.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
6	Se designó funcionario responsable de la administración.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
7	El medicamento fue almacenado en condiciones seguras.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
8	Cada administración fue registrada con fecha, hora, dosis y firma.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
9	Se informó oportunamente al apoderado cualquier incidente o modificación.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
10	Se activó el procedimiento de emergencia ante reacción adversa, si correspondía.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
11	Se actualizaron los antecedentes cuando hubo cambios en el tratamiento.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
12	Se registró el cierre del tratamiento y devolución de medicamentos remanentes.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	

CamScanner

9. Anexos sugeridos para incorporar al expediente

- Solicitud de Administración de Medicamentos
- Autorización Informada del Padre, Madre o Apoderado
- Indicación o Prescripción Médica Vigente
- Registro de Recepción y Entrega de Medicamentos
- Registro Diario de Administración de Medicamentos
- Registro de Observaciones, Reacciones Adversas o Incidentes
- Acta de Comunicación con la Familia
- Registro de Almacenamiento y Control de Medicamentos
- Formulario de Cierre del Procedimiento
- Informe de Seguimiento y Cierre

ARTÍCULO 64.15: PROTOCOLO INTERNO DE ACCIÓN FRENTE A ENFERMEDADES INFECTOCONTAGIOSAS

Aplicación Ley N.° 21.809: la aplicación de este protocolo deberá realizarse de manera oportuna, documentada y respetuosa de los principios de interés superior del niño, confidencialidad, prevención, no discriminación, inclusión, continuidad educativa, corresponsabilidad con las familias y protección integral de los derechos de niños, niñas y adolescentes.

Objetivo del protocolo

Establecer las acciones institucionales para la prevención, detección, comunicación y manejo de enfermedades infectocontagiosas que puedan afectar a estudiantes o integrantes de la comunidad educativa, resguardando la salud individual y colectiva, favoreciendo la coordinación con las familias y la autoridad sanitaria, y asegurando la continuidad de los procesos educativos.

1. Ámbito de aplicación

El presente protocolo será aplicable frente a la presencia, sospecha o confirmación de enfermedades infectocontagiosas que puedan afectar a estudiantes, funcionarios u otros integrantes de la comunidad educativa, tanto durante la jornada escolar como en actividades organizadas por el establecimiento.

Comprende, entre otras:

- Enfermedades respiratorias transmisibles.
- Enfermedades gastrointestinales de origen infeccioso.
- Enfermedades eruptivas o exantemáticas.
- Pediculosis u otras parasitosis que requieran medidas preventivas.
- Brotes epidemiológicos declarados por la autoridad sanitaria.
- Cualquier otra enfermedad transmisible definida por el Ministerio de Salud.

CamScanner

Será obligatorio para:

- Dirección.
- Inspectoría General.
- Docentes.
- Asistentes de la educación.
- Profesionales de apoyo.
- Estudiantes.
- Padres, madres y apoderados.

2. Marco normativo de referencia

- Ley N.° 20.370, General de Educación.
- Código Sanitario.
- Ley N.° 20.584 sobre Derechos y Deberes de las Personas en Atención de Salud.
- Ley N.° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
- Ley N.° 21.545 sobre inclusión de personas con Trastorno del Espectro Autista.
- Ley N.° 21.809.
- Circular N.° 482 de la Superintendencia de Educación.
- Normas, protocolos y orientaciones vigentes del Ministerio de Salud sobre enfermedades transmisibles.
- Reglamento Interno y de Convivencia Educativa (RICE).
- Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), cuando corresponda.

3. Conceptos clave

Enfermedad infectocontagiosa: enfermedad causada por agentes biológicos que puede transmitirse entre personas o mediante distintas vías reconocidas por la autoridad sanitaria.

Caso sospechoso: estudiante o integrante de la comunidad educativa que presenta síntomas compatibles con una enfermedad transmisible, sin confirmación diagnóstica.

Caso confirmado: persona cuyo diagnóstico ha sido acreditado por un profesional o establecimiento de salud.

Brote: ocurrencia de dos o más casos relacionados epidemiológicamente que requieren medidas adicionales de prevención o control según la autoridad sanitaria.

Medidas preventivas: acciones destinadas a disminuir el riesgo de transmisión, tales como higiene de manos, ventilación, limpieza, aislamiento preventivo, vacunación y educación sanitaria.

CamScanner

4. Metodología de aplicación

La aplicación del protocolo se desarrollará mediante etapas sucesivas y documentadas, privilegiando la detección temprana, la coordinación con las familias, la protección de la comunidad educativa y la continuidad del proceso educativo.

Fase	Plazo	Responsable	Acciones específicas	Medio de verificación
1. Detección o recepción de información	Inmediato	Cualquier funcionario	Detectar síntomas compatibles o recibir información del apoderado respecto de sospecha o diagnóstico de enfermedad infectocontagiosa. Informar inmediatamente a Inspectoría General.	Registro de alerta.
2. Evaluación inicial y resguardo	Inmediato	Inspectoría General	Acompañar al estudiante a un espacio de resguardo, evitando exposición innecesaria y manteniendo supervisión permanente.	Registro de atención inicial.
3. Comunicación a la familia	Inmediata	Inspectoría General	Informar al apoderado sobre la situación y solicitar el retiro del estudiante cuando corresponda o indicar la necesidad de evaluación médica.	Registro de comunicación con apoderado.
4. Activación de medidas preventivas	Mismo día	Dirección e Inspectoría	Reforzar limpieza, higiene, ventilación y otras medidas preventivas conforme a la enfermedad o instrucciones de la autoridad sanitaria.	Registro de medidas implementadas.
5. Coordinación con autoridad sanitaria	Cuando corresponda	Dirección	Informar y coordinar acciones con la autoridad sanitaria o sostenedor cuando exista obligación normativa, brotes o instrucciones especiales.	Registro de coordinación institucional.
6. Continuidad educativa	Durante la ausencia	UTP y docentes	Implementar apoyos pedagógicos proporcionales al tiempo de ausencia y condición de salud del estudiante.	Plan de apoyo pedagógico.

CamScanner

7. Reintegro del estudiante	Al finalizar el reposo	Inspectoría General	Verificar que el estudiante se encuentre en condiciones de reintegrarse, pudiendo solicitar antecedentes médicos cuando resulte necesario.	Registro de reintegro.
8. Seguimiento y cierre	Hasta el término del caso	Dirección e Inspectoría	Registrar actuaciones realizadas, verificar ausencia de nuevos casos y cerrar el protocolo dejando constancia documental.	Acta de cierre.

5. Garantías de debido proceso y resguardos

El establecimiento garantizará que:

- Toda información relacionada con la salud será tratada bajo estricta confidencialidad.
- Ningún estudiante será discriminado, estigmatizado o excluido por razones de salud.
- Las medidas preventivas serán proporcionales al riesgo sanitario y a las instrucciones de la autoridad competente.
- El establecimiento no emitirá diagnósticos médicos ni reemplazará la atención profesional de salud.
- Toda actuación privilegiará el interés superior del niño y la continuidad de su proceso educativo.
- Las comunicaciones institucionales protegerán la identidad del estudiante afectado.

6. Medidas de apoyo, protección, reparación o intervención

Cuando exista sospecha o confirmación de una enfermedad infectocontagiosa, el establecimiento podrá adoptar, según corresponda:

- Acompañamiento del estudiante mientras permanece en el establecimiento.
- Contacto inmediato con el apoderado.
- Solicitud de retiro preventivo cuando corresponda.
- Derivación a atención de salud en caso de signos de gravedad.
- Activación de protocolos institucionales de emergencia cuando proceda.
- Refuerzo de medidas de higiene, limpieza y ventilación.
- Coordinación con la autoridad sanitaria.
- Implementación de apoyos pedagógicos durante el período de recuperación.
- Acciones preventivas para evitar rumores, burlas, discriminación o estigmatización.
- Acciones de promoción de hábitos saludables y educación sanitaria para la comunidad educativa.

CamScanner

7. Registros mínimos obligatorios

- Registro inicial de síntomas o información recibida.
- Registro de comunicación con el apoderado.
- Registro de medidas preventivas implementadas.
- Registro de retiro del estudiante, cuando corresponda.
- Certificados o antecedentes médicos, cuando sean requeridos.
- Registro de coordinación con autoridad sanitaria.
- Plan de continuidad educativa.
- Registro de reintegro escolar.
- Acta de cierre del protocolo.

8. Checklist de verificación

N°	Acción verificada	Estado	Observaciones / responsable
1	Se informó oportunamente a Inspectoría General sobre la presencia de síntomas o diagnóstico.	Sí ☐ No ☐ N/A	
2	Se resguardó al estudiante en un espacio adecuado y supervisado.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
3	Se informó inmediatamente al apoderado.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
4	Se solicitó retiro del estudiante o evaluación médica cuando correspondía.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
5	Se activó el protocolo de emergencia ante signos de gravedad.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
6	Se registraron los síntomas observados y las medidas adoptadas.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
7	Se recibieron antecedentes o certificados médicos cuando fue necesario.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
8	Se resguardó la confidencialidad de la información de salud.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
9	Se reforzaron las medidas de higiene, limpieza y ventilación.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
10	Se emitió comunicación preventiva sin identificar al estudiante, cuando correspondía.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	

CamScanner

11	Se coordinó con la autoridad sanitaria o sostenedor cuando fue necesario.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
12	Se implementó apoyo pedagógico durante la ausencia prolongada.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
13	Se verificaron las condiciones para un reintegro seguro.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
14	Se adoptaron medidas para prevenir burlas, rumores o discriminación.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	

9. Anexos sugeridos para incorporar al expediente

- Formulario de Registro de Caso o Sospecha de Enfermedad Infectocontagiosa.
- Ficha de Atención Inicial y Medidas de Resguardo Adoptadas.
- Registro de Comunicación al Apoderado.
- Certificado Médico, Diagnóstico o Documento Clínico Presentado por la Familia (cuando corresponda).
- Formulario de Derivación a Centro Asistencial o Activación de Emergencia.
- Registro de Retiro del Estudiante por Parte del Apoderado o Adulto Responsable.
- Registro de Seguimiento y Monitoreo del Caso.
- Bitácora de Medidas Sanitarias Implementadas por el Establecimiento.
- Registro de Limpieza, Desinfección y Ventilación Extraordinaria de Espacios.
- Comunicaciones Informativas Emitidas a la Comunidad Educativa (cuando proceda).
- Formulario de Accidente o Seguro Escolar, cuando exista una atención médica vinculada al contexto escolar.
- Autorización Informada para Administración de Medicamentos de Emergencia o Procedimientos Excepcionales, cuando corresponda.
- Acta de Reintegro del Estudiante al Establecimiento, cuando se estime pertinente.
- Informe de Cierre del Caso y Evaluación de las Medidas Adoptadas.

CamScanner

ARTÍCULO 64.16: PROTOCOLO SOBRE USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL Y CIUDADANÍA DIGITAL

Aplicación Ley N.° 21.801, Ley N.° 21.809 y Resolución Exenta N.° 181/2026: la aplicación de este protocolo deberá realizarse de manera preventiva, formativa, proporcional, documentada y respetuosa de los principios de interés superior del niño, niña y adolescente, bienestar digital, ciudadanía digital responsable, protección de datos personales, convivencia educativa, inclusión, no discriminación, corresponsabilidad de las familias y protección integral de derechos.

Objetivo del protocolo

Establecer las normas, procedimientos, responsabilidades y medidas institucionales destinadas a regular el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal dentro del establecimiento educacional, promoviendo entornos seguros para el aprendizaje, el bienestar socioemocional, la convivencia educativa, la ciudadanía digital responsable y la protección de los derechos de todos los integrantes de la comunidad educativa.

1. Ámbito de aplicación

El presente protocolo será aplicable respecto del uso, porte, utilización, almacenamiento, autorización excepcional, prevención de riesgos digitales y abordaje de situaciones asociadas a dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal dentro del establecimiento educacional y en todas las actividades organizadas o patrocinadas por éste.

Comprende, entre otras situaciones:

- Uso de teléfonos celulares durante actividades pedagógicas.
- Uso de tablets, relojes inteligentes o dispositivos similares.
- Grabación de imágenes, videos o audios sin autorización.
- Difusión de contenidos digitales vinculados a integrantes de la comunidad educativa.
- Situaciones de ciberacoso, hostigamiento o violencia digital.
- Uso de inteligencia artificial, aplicaciones o plataformas digitales durante evaluaciones sin autorización.
- Suplantación de identidad digital.
- Uso indebido de redes sociales en el contexto educativo.
- Cualquier otra situación asociada al uso de tecnologías digitales que afecte el proceso educativo o la convivencia escolar.

Será obligatorio para:

- Dirección.
- Inspectoría General.
- Encargado(a) de Convivencia Educativa.
- Docentes.
- Asistentes de la educación.
- Profesionales de apoyo.
- Estudiantes.
- Padres, madres y apoderados.

CamScanner

2. Marco normativo de referencia

- Ley N.° 21.801.
- Ley N.° 21.809.
- Ley General de Educación N.° 20.370.
- 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.° 19.628 sobre Protección de la Vida Privada y Datos Personales.
- Resolución Exenta N.° 181 de la Superintendencia de Educación.
- Política Nacional de Convivencia Educativa 2024-2030.
- Circular N.° 482 de la Superintendencia de Educación.
- Reglamento Interno y de Convivencia Educativa (RICE).
- Plan de Gestión de la Convivencia Educativa.
- Demás normativa educacional vigente aplicable.

3. Conceptos clave

Dispositivo móvil electrónico de comunicación personal: Todo medio tecnológico que permita efectuar comunicaciones, acceder a internet, interactuar mediante plataformas digitales o consultar contenidos digitales.

Incluye, entre otros:

- Teléfonos celulares.
- Tablets.
- Smartwatch.
- Computadores portátiles personales.
- Consolas portátiles con acceso a internet.
- Otros dispositivos análogos.

Ciudadanía digital: Conjunto de conocimientos, habilidades, actitudes y conductas que permiten participar de manera ética, crítica, segura, responsable y respetuosa en entornos digitales.

Bienestar digital: Uso equilibrado, consciente y saludable de las tecnologías digitales, favoreciendo el bienestar físico, emocional, social y académico.

Violencia digital: Toda conducta realizada mediante tecnologías digitales que afecte la dignidad, honra, privacidad, integridad, bienestar o seguridad de una persona.

Ciberacoso: Forma de violencia digital consistente en hostigar, intimidar, humillar, amenazar o perjudicar a una persona mediante plataformas tecnológicas.

Suplantación de identidad digital: Utilización indebida de datos, perfiles, imágenes o información de otra persona con fines engañosos o perjudiciales.

Uso pedagógico autorizado: Utilización excepcional de dispositivos móviles como recurso educativo previamente planificado, supervisado y autorizado por un docente.

CamScanner

4. Metodología de aplicación

La aplicación del presente protocolo se desarrollará mediante etapas sucesivas y documentadas, privilegiando el enfoque formativo, preventivo, restaurativo y de protección de derechos.

Fase	Plazo	Responsable	Acciones específicas	Medio de verificación
1. Detección o recepción de información	Inmediato	Cualquier funcionario	Detectar el uso no autorizado de dispositivos móviles o recibir antecedentes relacionados con situaciones de riesgo digital. Informar a Inspectoría General o Convivencia Educativa.	Registro inicial.
2. Registro del hecho	Mismo día	Inspectoría General o funcionario interviniente	Registrar objetivamente los antecedentes observados y el contexto en que ocurrió la situación.	Registro institucional.
3. Evaluación inicial	Dentro de 24 horas hábiles	Convivencia Educativa	Analizar la situación, su contexto, afectación, intencionalidad y posibles riesgos asociados.	Informe de evaluación.
4. Comunicación a la familia	Dentro de 24 horas hábiles	Inspectoría General o Convivencia	Informar al padre, madre o apoderado cuando corresponda y registrar la comunicación.	Acta de entrevista o registro de contacto.
5. Implementación de medidas formativas	Dentro de los plazos definidos	Convivencia Educativa	Aplicar acciones preventivas, formativas, restaurativas o de apoyo según corresponda.	Registro de intervención.
6. Activación de protocolos complementarios	Cuando corresponda	Dirección y Convivencia	Activar protocolos institucionales asociados a violencia digital, vulneración de derechos u otras situaciones relacionadas.	Registro de activación.

CamScanner

7. Seguimiento	Durante el proceso	Convivencia Educativa	Verificar cumplimiento de acuerdos y evolución de la situación.	Informe de seguimiento.
8. Cierre	Al término del proceso	Dirección y Convivencia	Registrar actuaciones realizadas y cerrar formalmente el procedimiento.	Acta de cierre.

5. Garantías de debido proceso y resguardos

El establecimiento garantizará que:

- Toda actuación sea objetiva, proporcional y respetuosa de los derechos de los estudiantes.
- Ningún estudiante sea discriminado o estigmatizado por situaciones vinculadas al uso de tecnologías.
- Toda investigación o análisis de antecedentes se realice resguardando la dignidad y privacidad de las personas involucradas.
- Las medidas adoptadas tengan carácter preferentemente formativo y preventivo.
- Se resguarde el derecho de las personas involucradas a ser escuchadas.
- Toda comunicación institucional se efectúe bajo criterios de confidencialidad.
- Se proteja especialmente la identidad e integridad de niños, niñas y adolescentes involucrados.

Asimismo:

- Ningún funcionario podrá revisar mochilas, bolsos, vestimentas o pertenencias personales de estudiantes.
- Ningún funcionario podrá acceder a contenidos privados almacenados en dispositivos electrónicos sin autorización expresa de sus titulares o requerimiento de autoridad competente.
- Toda actuación deberá ajustarse al marco legal vigente en materia de protección de datos personales y derechos de la niñez.

6. Medidas de apoyo, protección, reparación o intervención

Dependiendo de la naturaleza de la situación detectada, el establecimiento podrá implementar:

- Entrevistas formativas con estudiantes.
- Entrevistas con padres, madres y apoderados.
- Mediaciones o acciones restaurativas cuando proceda.
- Actividades de formación en ciudadanía digital.
- Talleres preventivos sobre bienestar digital.
- Acciones de sensibilización respecto del uso responsable de tecnologías.
- Acompañamiento socioemocional.
- Derivación a redes de apoyo cuando corresponda.
- Activación de protocolos institucionales complementarios.
- Coordinación con organismos externos cuando exista vulneración de derechos o hechos que pudieran revestir carácter de delito.

CamScanner

- Medidas destinadas a prevenir nuevas situaciones de riesgo digital.

7. Registros mínimos obligatorios

- Registro inicial de los hechos.
- Registro de entrevista con estudiante.
- Registro de comunicación con la familia.
- Informe de evaluación del caso.
- Registro de medidas implementadas.
- Registro de derivaciones realizadas.
- Registro de seguimiento.
- Acta de cierre.
- Resolución de autorización excepcional de uso, cuando corresponda.
- Antecedentes médicos o profesionales que fundamenten autorizaciones especiales.

8. Checklist de verificación

N°	Acción verificada	Estado	Observaciones / responsable
1	Se detectó oportunamente el uso no autorizado o la situación asociada.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
2	El funcionario informó inmediatamente a Inspectoría General o Convivencia Educativa.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
3	Se realizó el registro inicial de los hechos.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
4	Se consignaron los antecedentes en el registro institucional correspondiente.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
5	Se realizó evaluación inicial del caso dentro del plazo establecido.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
6	Se elaboró informe de evaluación considerando contexto y afectación.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
7	Se informó oportunamente al padre, madre o apoderado cuando correspondía.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
8	La comunicación con la familia quedó debidamente registrada.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
9	Se implementaron medidas formativas o preventivas acordes a la situación.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
10	Las medidas adoptadas quedaron registradas documentalmente.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	

CamScanner

11	Se efectuó seguimiento al cumplimiento de acuerdos y compromisos.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
12	Se elaboró informe de seguimiento cuando correspondía.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
13	Se resguardó la privacidad y protección de datos personales.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
14	Se adoptaron medidas para prevenir riesgos de violencia digital.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
15	Se cerró formalmente el procedimiento dejando constancia documental.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	

9. Anexos sugeridos para incorporar al expediente

- Formulario de Registro Inicial de Situación Relacionada con Dispositivos Móviles.
- Acta de Entrevista con Estudiante.
- Registro de Comunicación con Apoderado.
- Acta de Entrevista con Padre, Madre o Apoderado.
- Informe de Evaluación del Caso.
- Registro de Medidas Formativas Implementadas.
- Plan de Intervención o Seguimiento.
- Registro de Actividades de Ciudadanía Digital.
- Resolución de Autorización Excepcional para Uso de Dispositivos Móviles.
- Solicitud Formal de Autorización Excepcional presentada por la familia.
- Certificado Médico o Informe Profesional que fundamente la autorización, cuando corresponda.
- Registro de Derivación a Redes de Apoyo.
- Registro de Activación de Protocolos Complementarios.
- Evidencias documentales pertinentes resguardando la protección de datos personales.
- Informe Final de Seguimiento y Cierre del Caso.
- Acta de Cierre del Procedimiento.

CamScanner

ARTÍCULO 64.17: PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

Aplicación de la Ley N.° 20.370, Ley N.° 20.536, Ley N.° 21.430, Circular N.° 482 de la Superintendencia de Educación y demás normativa educacional vigente: la aplicación del presente protocolo deberá realizarse desde un enfoque preventivo, formativo, protector y respetuoso de los derechos de niños, niñas y adolescentes, promoviendo el bienestar socioemocional, la convivencia educativa, la inclusión, la participación de las familias y la intervención oportuna frente a situaciones de desregulación emocional y conductual, privilegiando medidas de apoyo, acompañamiento y protección por sobre respuestas exclusivamente sancionatorias.

Objetivo del protocolo

Establecer procedimientos institucionales para la prevención, detección, abordaje, acompañamiento y seguimiento de situaciones de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) que puedan presentar estudiantes durante su trayectoria educativa, resguardando su integridad física y emocional, la seguridad de la comunidad educativa y el respeto de sus derechos.

1. Ámbito de aplicación

El presente protocolo será aplicable frente a situaciones de desregulación emocional y conductual que afecten a estudiantes del establecimiento durante:

- Actividades pedagógicas.
- Recreos y tiempos de descanso.
- Actividades extracurriculares.
- Salidas pedagógicas.
- Actividades deportivas.
- Actos institucionales.
- Espacios comunes.
- Cualquier actividad organizada o patrocinada por el establecimiento.

Comprende, entre otras situaciones:

- Crisis de ansiedad.
- Episodios de angustia intensa.
- Reacciones emocionales desproporcionadas.
- Conductas impulsivas.
- Conductas agresivas hacia sí mismo.
- Conductas agresivas hacia terceros.
- Crisis asociadas a conflictos interpersonales.
- Crisis derivadas de situaciones familiares, sociales o escolares.
- Situaciones que impliquen riesgo para la integridad física o emocional propia o de terceros.

CamScanner

Será obligatorio para:

- Dirección.
- Inspectoría General.
- Convivencia Educativa.
- Docentes.
- Asistentes de la educación.
- Profesionales PIE.
- Dupla psicosocial.
- Estudiantes.
- Padres, madres y apoderados.

2. Marco normativo de referencia

- Ley General de Educación N.° 20.370.
- 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.° 20.529.
- Decreto N.° 67.
- Decreto N.° 83.
- Circular N.° 482 de la Superintendencia de Educación.
- Política Nacional de Convivencia Educativa.
- Reglamento Interno y de Convivencia Educativa.
- Plan de Gestión de la Convivencia Educativa.
- Protocolos institucionales complementarios.

3. Conceptos clave

Desregulación Emocional y Conductual (DEC)

Respuesta emocional y/o conductual de intensidad significativa que dificulta temporalmente la capacidad del estudiante para autorregularse y responder adaptativamente a las demandas del entorno.

Autorregulación

Capacidad de reconocer, gestionar y expresar emociones, pensamientos y conductas de manera adecuada al contexto.

Contención emocional

Conjunto de acciones destinadas a disminuir el nivel de activación emocional del estudiante mediante apoyo, acompañamiento y estrategias de regulación.

Situación de riesgo

Toda circunstancia que pueda comprometer la integridad física o emocional del estudiante o de terceros.

CamScanner

4. Metodología de aplicación

Fase	Plazo	Responsable	Acciones específicas	Medio de verificación
1. Detección de señales de alerta	Inmediato	Cualquier funcionario	Identificar señales tempranas de desregulación emocional o conductual.	Registro inicial.
2. Intervención inicial	Inmediato	Docente o funcionario presente	Aplicar estrategias de contención verbal y regulación emocional.	Registro de actuación.
3. Activación de apoyos internos	Inmediato	Inspectoría o Convivencia	Solicitar apoyo de Convivencia, dupla psicosocial, PIE u otro profesional.	Registro institucional.
4. Resguardo y acompañamiento	Durante el episodio	Equipo designado	Proteger la integridad física y emocional del estudiante y terceros.	Informe de intervención.
5. Comunicación a la familia	Dentro de la jornada	Inspectoría o Convivencia	Informar situación y medidas adoptadas.	Registro de contacto.
6. Evaluación del caso	Dentro de 48 horas hábiles	Convivencia Educativa	Analizar antecedentes y factores asociados.	Informe de evaluación.
7. Implementación de apoyos	Según necesidad	Equipo de apoyo	Aplicar medidas socioemocionales, pedagógicas o psicosociales.	Registro de intervención.
8. Seguimiento y cierre	Al término del proceso	Convivencia y Dirección	Evaluar resultados y cerrar procedimiento.	Acta de cierre.

CamScanner

5. Garantías de debido proceso y resguardos

El establecimiento garantizará que:

- Toda actuación tenga carácter protector y formativo.
- Se respete la dignidad del estudiante.
- Se evite la exposición pública de la situación.
- Se resguarde la confidencialidad.
- Se promueva la participación de la familia.
- Se privilegien estrategias de apoyo y acompañamiento.
- Las medidas adoptadas sean proporcionales.
- Se mantenga la continuidad educativa.

Asimismo:

- No se utilizarán castigos físicos.
- No se utilizarán tratos humillantes o degradantes.
- Toda intervención deberá ser respetuosa y proporcional.
- La contención física tendrá carácter excepcional y únicamente cuando exista riesgo inminente para la integridad física de personas.

6. Medidas de apoyo, protección, reparación o intervención

El establecimiento podrá implementar:

- Contención emocional individual.
- Entrevistas de apoyo.
- Mediaciones.
- Acompañamiento socioemocional.
- Intervención de la dupla psicosocial.
- Planes de apoyo individual.
- Derivaciones a redes externas.
- Adaptaciones transitorias.
- Acciones restaurativas.
- Seguimiento especializado.
- Activación de protocolos complementarios cuando corresponda.

7. Registros mínimos obligatorios

- Registro inicial del episodio.
- Registro de intervención.
- Registro de comunicación con la familia.
- Informe de evaluación.
- Registro de medidas implementadas.
- Registro de seguimiento.
- Registro de derivaciones.
- Acta de cierre.

CamScanner

8. Checklist de verificación

N°	Acción verificada	Estado	Observaciones / responsable
1	Se detectó oportunamente la situación.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
2	Se aplicaron estrategias de contención inicial.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
3	Se activaron apoyos internos cuando correspondía.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
4	Se resguardó la seguridad de los involucrados.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
5	Se informó a la familia.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
6	La comunicación quedó registrada.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
7	Se realizó evaluación del caso.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
8	Se implementaron medidas de apoyo.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
9	Se efectuó seguimiento.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
10	Se cerró formalmente el procedimiento.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	

9. Anexos sugeridos para incorporar al expediente

- Registro de Intervención.
- Acta de Entrevista con Estudiante.
- Registro de Comunicación con Apoderado.
- Acta de Entrevista con Familia.
- Informe de Evaluación del Caso.
- Plan de Apoyo Individual.
- Registro de Seguimiento.
- Registro de Derivación a Redes Externas.
- Registro de Activación de Protocolos Complementarios.
- Informe Final de Cierre.
- Acta de Cierre del Procedimiento.

CamScanner

ARTÍCULO 64.18 : PROTOCOLO DEC DE ESTUDIANTADO AUTISTA

Aplicación Ley N.° 21.545, Resolución Exenta N.° 586/2023 de la Superintendencia de Educación y Ley N.° 21.430: la aplicación del presente protocolo deberá realizarse desde un enfoque preventivo, inclusivo y respetuoso de los derechos de los estudiantes autistas, promoviendo su bienestar físico y emocional, la participación de la familia, la implementación de ajustes razonables y la intervención oportuna ante situaciones de desregulación emocional y conductual, privilegiando siempre medidas de apoyo, acompañamiento y protección por sobre respuestas de carácter punitivo.

Objetivo del protocolo

Establecer procedimientos preventivos, formativos, protectores y de intervención destinados a abordar situaciones de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) que puedan presentar estudiantes autistas dentro del establecimiento educacional, resguardando su bienestar físico y emocional, promoviendo entornos educativos inclusivos, garantizando el respeto de sus derechos y asegurando una respuesta institucional coordinada, proporcional y basada en los principios establecidos en la normativa educacional vigente.

1. Ámbito de aplicación

El presente protocolo será aplicable frente a situaciones de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) que afecten a estudiantes autistas durante la jornada escolar, actividades curriculares, extracurriculares, recreos, salidas pedagógicas y cualquier actividad organizada o patrocinada por el establecimiento.

Comprende, entre otras situaciones:

- Episodios de ansiedad intensa.
- Crisis derivadas de sobrecarga sensorial.
- Conductas de escape o huida.
- Conductas disruptivas asociadas a desregulación emocional.
- Episodios de angustia, frustración o miedo intenso.
- Situaciones que impliquen riesgo para la integridad física del propio estudiante o de terceros.
- Episodios que requieran medidas especiales de acompañamiento emocional y conductual.
- Situaciones que requieran la aplicación del Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC).

Será obligatorio para:

- Dirección.
- Inspectoría General.
- Coordinación PIE.
- Encargado(a) de Convivencia Educativa.
- Docentes.
- Asistentes de la educación.
- Profesionales de apoyo.
- Estudiantes.
- Padres, madres y apoderados.

CamScanner

2. Marco normativo de referencia

• Ley N.° 21.545, que establece la promoción de la inclusión, atención integral y protección de los derechos de las personas autistas.
• Ley General de Educación N.° 20.370.
• Ley N.° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
• Ley N.° 20.536 sobre Violencia Escolar.
• Decreto N.° 83 sobre Diversificación de la Enseñanza.
• Circular que imparte instrucciones referidas a la inclusión y protección de estudiantes autistas emitida por la Superintendencia de Educación.
• Circular N.° 482 de la Superintendencia de Educación.
• Política Nacional de Convivencia Educativa.
• Reglamento Interno y de Convivencia Educativa.
• Plan de Gestión de la Convivencia Educativa.
• Demás normativa educacional vigente aplicable.

3. Conceptos clave

Desregulación Emocional y Conductual (DEC): Reacción emocional y conductual de intensidad significativa que dificulta temporalmente la capacidad del estudiante para autorregularse y responder de manera adaptativa a las demandas del entorno.

Estudiante autista: Persona que presenta Trastorno del Espectro Autista (TEA), conforme a evaluación y diagnóstico profesional correspondiente.

Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC): Instrumento preventivo y formativo que identifica factores gatillantes, apoyos requeridos, estrategias preventivas y medidas de respuesta ante situaciones de desregulación.

Encargado DEC: Profesional o adulto significativo previamente definido para liderar el acompañamiento durante una situación de desregulación.

Acompañante interno: Funcionario que apoya directamente el procedimiento de intervención dentro del espacio de contención.

Acompañante externo: Funcionario encargado de coordinación externa, comunicación con la familia y apoyo logístico durante el procedimiento.

CamScanner

4. Metodología de aplicación

Fase	Plazo	Responsable	Acciones específicas	Medio de verificación
1. Prevención y detección temprana	Permanente	Docentes, PIE y Convivencia	Identificar señales de alerta, factores gatillantes y aplicar medidas preventivas establecidas en el PAEC.	Registro preventivo.
2. Activación del protocolo	Inmediato	Docente, profesional PIE o Inspectoría	Detectar situación de DEC e informar a responsables definidos.	Registro de activación.
3. Intervención inicial	Inmediata	Adulto significativo o Encargado DEC	Aplicar estrategias de contención emocional verbal, reducción de estímulos y apoyos previamente definidos.	Registro de intervención.
4. Intervención intensiva	Durante el episodio	Encargado DEC y equipo de apoyo	Implementar medidas de acompañamiento y resguardo según intensidad de la DEC.	Informe de intervención.
5. Comunicación a la familia	Dentro de la jornada	Inspectoría o acompañante externo	Informar situación, medidas adoptadas y evolución del estudiante.	Registro de contacto.
6. Seguimiento	Dentro de los días siguientes	PIE y Convivencia Educativa	Evaluar evolución del estudiante y efectividad de medidas implementadas.	Informe de seguimiento.

CamScanner

7. Actualización de apoyos	Cuando corresponda	PIE y familia	Revisar y actualizar PAEC o apoyos requeridos.	Registro de actualización.
8. Cierre	Al término del proceso	Dirección, PIE y Convivencia	Registrar actuaciones realizadas y cerrar formalmente el procedimiento.	Acta de cierre.

5. Garantías de debido proceso y resguardos

El establecimiento garantizará que:

• Toda actuación tenga un carácter protector, preventivo y formativo.
• Se resguarde la dignidad, integridad física y emocional del estudiante.
• Se privilegie la intervención temprana y la prevención por sobre medidas reactivas.
• Se respete la condición neurodivergente del estudiante.
• Se considere la opinión de la familia y del propio estudiante cuando corresponda.
• Se mantenga estricta confidencialidad respecto de antecedentes personales, médicos o diagnósticos.
• Toda actuación sea proporcional a la intensidad de la situación presentada.
• Se promueva la continuidad educativa del estudiante.
• No se apliquen medidas disciplinarias derivadas exclusivamente de manifestaciones asociadas a su condición cuando estas correspondan a una situación de desregulación debidamente acreditada.

Asimismo:

• La contención física tendrá carácter excepcional.
• Solo podrá emplearse cuando exista riesgo inminente para la integridad física del estudiante o de terceros.
• Deberá cesar inmediatamente una vez controlado el riesgo.
• Toda intervención deberá quedar registrada.

6. Medidas de apoyo, protección, reparación o intervención

El establecimiento podrá implementar:

• Aplicación del PAEC.
• Ajustes razonables y apoyos individualizados.
• Espacios de regulación emocional.
• Estrategias de reducción de estímulos.
• Acompañamiento por profesionales PIE.
• Intervención de Convivencia Educativa.
• Entrevistas con la familia.
• Coordinación con profesionales tratantes externos.
• Adaptaciones transitorias de acceso al currículo.
• Derivación a redes de apoyo cuando corresponda.
• Capacitación de funcionarios involucrados.
• Seguimiento especializado.

CamScanner

• Actualización permanente de apoyos preventivos.

7. Registros mínimos obligatorios

• Registro de activación del protocolo.
• Registro de intervención inicial.
• Registro de comunicación con la familia.
• Informe de situación DEC.
• Registro de medidas implementadas.
• Registro de seguimiento.
• Actualización del PAEC cuando corresponda.
• Registro de derivaciones realizadas.
• Informe de evaluación posterior.
• Acta de cierre.

8. Checklist de verificación

N°	Acción verificada	Estado	Observaciones / responsable
1	Se identificaron señales previas de desregulación.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
2	Se aplicaron medidas preventivas contempladas en el PAEC.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
3	Se activó oportunamente el protocolo.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
4	Se informó al Encargado DEC correspondiente.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
5	Se implementaron medidas de contención emocional.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
6	Se resguardó la seguridad del estudiante y terceros.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
7	Se informó oportunamente a la familia.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
8	La comunicación quedó registrada.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
9	Se registraron las actuaciones realizadas.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
10	Se efectuó seguimiento posterior.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
11	Se evaluó la necesidad de actualizar el PAEC.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
12	Se resguardó la confidencialidad de la información.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	

CamScanner

13	Se implementaron medidas de apoyo posteriores.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
14	Se registró formalmente el cierre del procedimiento.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	

9. Anexos sugeridos para incorporar al expediente

- Formulario de Activación de Protocolo DEC.
- Registro Inicial de Situación de Desregulación.
- Copia vigente del PAEC.
- Registro de Comunicación con Apoderado.
- Acta de Entrevista con Familia.
- Informe de Intervención DEC.
- Registro de Seguimiento.
- Registro de Medidas de Apoyo Implementadas
- Informe de Profesional PIE.
- Registro de Derivación a Redes Externas.
- Registro de Actualización del PAEC.
- Informe de Evaluación Posterior.
- Acta de Cierre del Procedimiento.
- Evidencias documentales pertinentes.
- Registro de capacitación o socialización interna relacionada con apoyos al estudiante.

ARTÍCULO 64.19 : PROTOCOLO DE APOYO Y ASISTENCIA EN ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA (AVD) PARA EDUCACIÓN PARVULARIA - BÁSICA Y MEDIA

Aplicación de la Ley N.° 20.370, Ley N.° 21.430, Ley N.° 21.545, Ley N.° 20.422, Decreto N.° 83, Circular N.° 482 de la Superintendencia de Educación y demás normativa educacional vigente: la aplicación del presente protocolo deberá realizarse desde un enfoque inclusivo, preventivo, protector y respetuoso de la dignidad, autonomía progresiva, bienestar e integridad de los estudiantes, resguardando su privacidad, promoviendo su participación activa y garantizando apoyos razonables cuando requieran asistencia para el desarrollo de actividades de la vida diaria dentro del contexto educativo.

Objetivo del protocolo

Establecer criterios, procedimientos, responsabilidades y medidas institucionales para brindar apoyo y asistencia segura, respetuosa y adecuada a estudiantes que requieran colaboración en actividades de la vida diaria (AVD) durante su permanencia en el establecimiento educacional, promoviendo su autonomía, inclusión, bienestar y participación plena en la vida escolar.

CamScanner

1. Ámbito de aplicación

El presente protocolo será aplicable respecto de estudiantes de Educación Parvularia, Educación Básica y Educación Media que, de manera permanente o transitoria, requieran apoyo para realizar actividades de la vida diaria durante la jornada escolar.

Comprende, entre otras situaciones:

- Apoyo en higiene personal.
- Lavado de manos.
- Cepillado dental.
- Uso del baño.
- Cambio de ropa por accidentes o emergencias.
- Cambio de pañales cuando corresponda.
- Apoyo en alimentación.
- Apoyo en hidratación.
- Cambio de prendas por lluvia, barro o suciedad.
- Apoyo asociado a condiciones de salud, discapacidad o necesidades educativas específicas.
- Situaciones de emergencia relacionadas con necesidades básicas de cuidado personal.

Será obligatorio para:

- Dirección.
- Inspectoría General.
- Encargado(a) de Convivencia Educativa.
- Educadoras de párvulos.
- Docentes.
- Asistentes de la educación.
- Equipo PIE.
- Profesionales de apoyo.
- Técnicos en educación.
- Padres, madres y apoderados.

2. Marco normativo de referencia

- Ley General de Educación N.° 20.370.
- Ley N.° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
- Ley N.° 21.545 sobre inclusión y protección de personas autistas.
- Ley N.° 20.422 sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.
- Decreto N.° 83 sobre Diversificación de la Enseñanza.
- Circular N.° 482 de la Superintendencia de Educación.
- Política Nacional de Convivencia Educativa.
- Reglamento Interno y de Convivencia Educativa.
- Proyecto Educativo Institucional.
- Plan de Gestión de la Convivencia Educativa.
- Demás normativa educacional vigente aplicable.

CamScanner

3. Conceptos clave

Actividades de la Vida Diaria (AVD)

Conjunto de actividades básicas que permiten satisfacer necesidades personales de autocuidado, higiene, alimentación, movilidad y bienestar.

Apoyo para AVD

Asistencia proporcionada por un adulto cuando un estudiante presenta limitaciones temporales o permanentes que dificultan la realización autónoma de determinadas actividades de la vida diaria.

Autonomía progresiva

Principio conforme al cual los estudiantes desarrollan gradualmente capacidades para tomar decisiones y ejecutar acciones de manera independiente según su edad, madurez y desarrollo.

Asistencia personal

Apoyo proporcionado para facilitar la participación segura y digna del estudiante en actividades cotidianas dentro del establecimiento.

Privacidad e intimidad

Derecho del estudiante a recibir apoyo en condiciones que resguarden su dignidad, integridad física y emocional, evitando exposiciones innecesarias.

4. Metodología de aplicación

Fase	Plazo	Responsable	Acciones específicas	Medio de verificación
1. Identificación de necesidad de apoyo	Al momento de matrícula o cuando corresponda	Familia y establecimiento	Informar necesidades de apoyo para AVD y recopilar antecedentes relevantes.	Registro de antecedentes.
2. Evaluación inicial	Dentro de los primeros 10 días hábiles o al tomar conocimiento	Equipo de apoyo y Dirección	Evaluar requerimientos específicos y determinar apoyos necesarios.	Informe o registro interno.
3. Planificación de apoyos	Dentro de los plazos institucionales	Dirección, PIE y equipo responsable	Definir responsables, medidas de apoyo y resguardos	Registro de planificación.

CamScanner

			aplicables.	
4. Implementación de apoyos	Durante la jornada escolar	Funcionarios designados	Ejecutar apoyos requeridos respetando dignidad, privacidad y seguridad del estudiante.	Registro de asistencia prestada.
5. Comunicación con la familia	Cuando corresponda	Equipo responsable	Informar situaciones relevantes, necesidades emergentes o modificaciones de apoyos.	Registro de comunicación.
6. Seguimiento	Periódicamente	Equipo responsable	Evaluar efectividad de apoyos implementados.	Registro de seguimiento.
7. Ajustes o modificaciones	Cuando corresponda	Dirección y equipo de apoyo	Modificar medidas de apoyo según evolución o nuevas necesidades.	Registro de actualización.
8. Cierre	Cuando deje de requerirse el apoyo	Dirección y equipo responsable	Registrar término del apoyo o modificación permanente de condiciones.	Acta o registro de cierre.

CamScanner

5. Garantías de debido proceso y resguardos

El establecimiento garantizará que:

- Toda intervención respete la dignidad del estudiante.
- Se promueva la autonomía progresiva.
- Se resguarde la privacidad e intimidad.
- Se evite cualquier forma de discriminación.
- Los apoyos sean proporcionales a las necesidades detectadas.
- Se considere la opinión de la familia y del estudiante cuando corresponda.
- Las actuaciones sean registradas cuando proceda.
- Se privilegie el bienestar físico y emocional del estudiante.

Asimismo:

- Ningún procedimiento podrá realizarse con fines disciplinarios.
- Ningún funcionario podrá exponer innecesariamente al estudiante frente a terceros.
- Toda asistencia deberá realizarse en condiciones de respeto y confidencialidad.
- Cuando la situación lo permita, se favorecerá que el estudiante participe activamente en las acciones de autocuidado.

6. Medidas de apoyo, protección, reparación o intervención

El establecimiento podrá implementar:

- Apoyo en higiene personal.
- Supervisión de rutinas de autocuidado.
- Apoyo en alimentación e hidratación.
- Apoyo en cambios de vestimenta.
- Apoyo en desplazamientos internos.
- Adaptaciones razonables.
- Uso de apoyos visuales o tecnológicos.
- Coordinación con la familia.
- Coordinación con profesionales externos cuando corresponda.
- Medidas de acompañamiento individual.
- Acciones de promoción de autonomía personal.
- Ajustes derivados de condiciones de salud o discapacidad.

7. Registros mínimos obligatorios

- Registro de antecedentes entregados por la familia.
- Registro de necesidades de apoyo.
- Registro de planificación de apoyos.
- Registro de comunicación con la familia.
- Registro de situaciones relevantes ocurridas durante la asistencia.
- Registro de seguimiento.
- Registro de ajustes realizados.
- Acta o registro de cierre cuando corresponda.

CamScanner

8. Checklist de Verificación

N°	Acción verificada	Estado	Observaciones / responsable
1	La familia informó oportunamente las necesidades de apoyo.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
2	Se evaluaron los requerimientos del estudiante.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
3	Se definieron responsables para la asistencia.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
4	Se implementaron los apoyos acordados.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
5	Se resguardó la privacidad del estudiante.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
6	Se promovió la autonomía progresiva.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
7	Se informó a la familia cuando correspondía.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
8	Se registraron situaciones relevantes.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
9	Se realizó seguimiento de los apoyos implementados.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
10	Se actualizaron las medidas cuando fue necesario.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
11	Se resguardó la dignidad e integridad del estudiante durante todo el proceso.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
12	Se formalizó el cierre o modificación de los apoyos cuando correspondió.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	

9. Anexos sugeridos para incorporar al expediente

- Formulario de Información de Necesidades de Apoyo para AVD.
- Autorización Informada de la Familia.
- Registro de Antecedentes Relevantes.
- Plan de Apoyo para Actividades de la Vida Diaria.
- Registro de Comunicación con Apoderado Registro de Asistencia Prestada.
- Registro de Situaciones Relevantes.
- Registro de Seguimiento.
- Registro de Ajustes o Modificaciones.
- Informe de Evaluación de Apoyos.
- Acta de Reunión con Familia.
- Acta de Cierre o Actualización del Plan de Apoyo.

CamScanner

ARTÍCULO 64.20: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA DE GÉNERO EN CONTEXTO EDUCATIVO

Aplicación de la Ley N.° 21.675, Ley N.° 21.430, Ley N.° 20.536, Ley General de Educación N.° 20.370, Circular N.° 482 de la Superintendencia de Educación y demás normativa educacional vigente: la aplicación del presente protocolo deberá realizarse desde un enfoque de igualdad de género, no discriminación, protección integral de derechos, interés superior del niño, niña y adolescente, confidencialidad, debida diligencia y resguardo de las trayectorias educativas, garantizando una respuesta oportuna, protectora y formativa frente a situaciones de violencia de género que afecten a integrantes de la comunidad educativa.

Objetivo del protocolo

Establecer procedimientos institucionales para la prevención, detección, abordaje, protección, acompañamiento y seguimiento de situaciones de violencia de género que afecten a estudiantes, resguardando su integridad física, psicológica, emocional y educativa, promoviendo espacios seguros, inclusivos y libres de discriminación.

1. Ámbito de aplicación

El presente protocolo será aplicable frente a situaciones de violencia de género que ocurran:

- Dentro del establecimiento educacional.
- Durante actividades curriculares o extracurriculares.
- En salidas pedagógicas.
- En actividades organizadas o patrocinadas por el establecimiento.
- En entornos digitales cuando los hechos afecten la convivencia educativa.
- Entre estudiantes.
- Entre estudiantes y otros integrantes de la comunidad educativa.
- Cuando hechos externos generen consecuencias relevantes en el contexto escolar.

Comprende, entre otras situaciones:

- Acoso sexista.
- Acoso sexual.
- Violencia sexual.
- Violencia psicológica de género.
- Violencia digital de género.
- Hostigamiento por razones de género.
- Difusión no consentida de imágenes íntimas.
- Control abusivo en relaciones afectivas adolescentes.
- Conductas discriminatorias basadas en el género.
- Amenazas o intimidaciones vinculadas al género.
- Humillaciones relacionadas con la apariencia, corporalidad, sexualidad o identidad.

CamScanner

Será obligatorio para:

- Dirección.
- Inspectoría General.
- Convivencia Educativa.
- Docentes.
- Asistentes de la educación.
- Profesionales de apoyo.
- Estudiantes.
- Padres, madres y apoderados.

2. Marco normativo de referencia

- Ley N.° 21.675, que establece medidas para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres en razón de su género.
- Ley General de Educación N.° 20.370.
- 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.° 20.609 que establece medidas contra la discriminación.
- Ley N.° 20.529 que crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad.
- Circular N.° 482 de la Superintendencia de Educación.
- Política Nacional de Convivencia Educativa.
- Orientaciones del Ministerio de Educación para la implementación de la Ley N.° 21.675.
- Reglamento Interno y de Convivencia Educativa.
- Plan de Gestión de la Convivencia Educativa.
- Demás normativa educacional vigente aplicable.

3. Conceptos clave

Violencia de género

Toda acción u omisión basada en relaciones desiguales de poder, discriminación o estereotipos de género que provoque daño físico, psicológico, emocional, sexual, social o educativo.

Acoso sexista

Conductas verbales, físicas o digitales que humillan, ridiculizan o menoscaban a una persona por razones de género.

Acoso sexual

Conductas de connotación sexual no consentidas que generan intimidación, hostilidad o afectación de la convivencia educativa.

CamScanner

Violencia sexual

Toda conducta de carácter sexual ejercida sin consentimiento o mediante presión, coerción o abuso de poder.

Violencia digital de género

Acciones realizadas mediante medios tecnológicos destinadas a hostigar, controlar, amenazar, exponer o vulnerar a una persona por razones de género.

4. Metodología de aplicación

Fase	Plazo	Responsable	Acciones específicas	Medio de verificación
1. Recepción de antecedentes	Inmediato	Cualquier funcionario	Recibir información, contener inicialmente y derivar a Convivencia Educativa o Inspectoría General.	Registro inicial.
2. Registro del hecho	Mismo día	Inspectoría General o funcionario interviniente	Registrar objetivamente los antecedentes disponibles.	Registro institucional.
3. Evaluación inicial	Dentro de 24 horas hábiles	Convivencia Educativa	Analizar antecedentes, evaluar nivel de riesgo y determinar medidas de resguardo.	Informe de evaluación.
4. Implementación de medidas de protección	Inmediata	Dirección y Convivencia Educativa	Adoptar medidas de apoyo, resguardo y protección para la persona afectada.	Registro de medidas.
5. Comunicación a la familia	Dentro de 24 horas hábiles	Inspectoría General o Convivencia Educativa	Informar a padre, madre o apoderado cuando corresponda.	Acta o registro de contacto.

CamScanner

6. Activación de redes o denuncia	Cuando corresponda	Dirección	Realizar denuncias o derivaciones a organismos competentes.	Registro de derivación.
7. Seguimiento	Durante el proceso	Convivencia Educativa	Monitorear cumplimiento de medidas y evolución de la situación.	Informe de seguimiento.
8. Cierre	Al término del proceso	Dirección y Convivencia Educativa	Registrar actuaciones realizadas y cerrar formalmente el procedimiento.	Acta de cierre.

5. Garantías de debido proceso y resguardos

El establecimiento garantizará:

- Protección inmediata de la persona afectada.
- Confidencialidad y reserva de antecedentes.
- No revictimización.
- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- Igualdad y no discriminación.
- Continuidad educativa.
- Derecho a ser oído.
- Aplicación de medidas proporcionales y fundadas.
- Coordinación con redes de protección cuando corresponda.
- Resguardo de la integridad física y emocional de las personas involucradas.

6. Medidas de apoyo, protección, reparación o intervención

El establecimiento podrá implementar:

- Contención emocional.
- Acompañamiento psicosocial.
- Medidas de protección y resguardo.
- Adecuaciones pedagógicas transitorias.
- Apoyo socioemocional.
- Derivación a redes externas.
- Seguimiento especializado.
- Acciones restaurativas cuando procedan.
- Activación de protocolos complementarios.
- Medidas de continuidad educativa.

CamScanner

7. Registros mínimos obligatorios

- Registro inicial del hecho.
- Registro institucional.
- Actas de entrevista.
- Registro de comunicación con la familia.
- Registro de medidas de protección adoptadas.
- Informes de seguimiento.
- Registro de derivaciones realizadas.
- Acta de cierre.

8. Checklist de Verificación

N°	Acción verificada	Estado	Observaciones / responsable
1	Se recibió oportunamente la información o denuncia.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
2	Se realizó el registro inicial de los antecedentes.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
3	Se efectuó evaluación inicial del caso.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
4	Se determinaron medidas de protección pertinentes.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
5	Se implementaron oportunamente las medidas de resguardo.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
6	Se informó a la familia cuando correspondía.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
7	La comunicación quedó debidamente registrada.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
8	Se realizaron denuncias o derivaciones cuando correspondía.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
9	Se efectuó seguimiento de la situación.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
10	Se resguardó la confidencialidad de la información.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
11	Se promovió la continuidad educativa de la persona afectada.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
12	Se cerró formalmente el procedimiento.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	

CamScanner

9. Anexos sugeridos para incorporar al expediente

- Formulario de Recepción de Antecedentes.
- Registro Inicial del Hecho.
- Acta de Entrevista.
- Registro de Comunicación con Apoderado.
- Registro de Medidas de Protección.
- Formulario de Derivación.
- Registro de Denuncia.
- Informe de Seguimiento.
- Registro de Redes de Apoyo.
- Informe Final del Caso.
- Acta de Cierre.
- Evidencias documentales pertinentes.

64.21: PROTOCOLO DE CAMBIO DE NOMBRE SOCIAL

Aplicación de la Ley N.° 21.120, Ley N.° 21.430, Ley General de Educación N.° 20.370, Ley N.° 20.536, Ley N.° 20.609, Resolución Exenta N.° 812 de la Superintendencia de Educación, Política Nacional de Convivencia Educativa y demás normativa educacional vigente. La aplicación del presente protocolo deberá realizarse conforme a los principios de dignidad humana, interés superior del niño, niña y adolescente, autonomía progresiva, confidencialidad, no patologización, igualdad y no discriminación arbitraria, inclusión, participación, debida diligencia y resguardo de la trayectoria educativa, garantizando el reconocimiento y respeto de la identidad de género y el uso del nombre social de los y las estudiantes dentro de la comunidad educativa.

Objetivo del protocolo

Establecer el procedimiento institucional para solicitar, reconocer e implementar el uso del nombre social, promoviendo un ambiente educativo respetuoso, inclusivo, seguro y libre de discriminación, conforme a la normativa vigente.

1. Ámbito de aplicación

El presente protocolo será aplicable cuando un o una estudiante solicite el reconocimiento y uso de su nombre social, dentro del establecimiento educacional, tomando en consideración las siguientes situaciones: Identidad de género, uso de apellido distintos al legal, incomodidad con su nombre, procesos judiciales, entre otros.

Comprenderá, entre otras, las siguientes situaciones:

- Solicitud de reconocimiento del nombre social.
- Uso cotidiano del nombre social dentro del establecimiento.
- Adecuación de registros internos permitidos por la normativa.
- Trato respetuoso conforme a la identidad de género.
- Protección frente a situaciones de discriminación, hostigamiento o violencia.
- Medidas de acompañamiento y seguimiento.

CamScanner

Será obligatorio para:

- Dirección.
- Inspectoría General.
- Convivencia Educativa.
- Unidad Técnico Pedagógica.
- Docentes.
- Asistentes de la Educación.
- Profesionales de apoyo.
- Estudiantes.
- Padres, madres y apoderados cuando corresponda.

2. Marco normativo de referencia

- Ley N.° 21.120 sobre Identidad de Género.
- Ley General de Educación N.° 20.370.
- 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.° 20.609 que establece medidas contra la discriminación.
- Ley N.° 20.529 que crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad.
- Resolución Exenta N.° 812 de la Superintendencia de Educación.
- Política Nacional de Convivencia Educativa.
- Reglamento Interno y de Convivencia Educativa.
- Plan de Gestión de la Convivencia Educativa.
- Demás normativa educacional vigente.

3. Conceptos clave

Identidad de género

Vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente y expresa.

Nombre social

Nombre mediante el cual una persona desea ser reconocida dentro del establecimiento, distinto de aquel registrado legalmente cuando corresponda.

Autonomía progresiva

Reconocimiento de la capacidad del niño, niña o adolescente para participar en las decisiones que le afectan, conforme a su edad y madurez.

No discriminación

Prohibición de cualquier trato arbitrario que menoscabe derechos por motivos de identidad o expresión de género.

CamScanner

4. Metodología de aplicación

Fase	Plazo	Responsable	Acciones específicas	Medio de verificación
1. Recepción de la solicitud	Inmediato	Dirección	Recibir la solicitud del estudiante o de su padre, madre o representante legal, según corresponda a la normativa vigente.	Registro de solicitud.
2. Entrevista inicial	Dentro de 5 días hábiles	Dirección	Sostener entrevista para conocer la solicitud, orientar sobre el procedimiento y acordar medidas iniciales.	Acta de entrevista.
3. Evaluación institucional	Dentro de 5 días hábiles	Dirección y Convivencia Educativa	Analizar antecedentes y determinar las medidas de implementación conforme a la normativa.	Registro institucional.
4. Implementación de acuerdos	Inmediata	Dirección	Disponer el uso del nombre social en registros internos permitidos, trato cotidiano y demás medidas acordadas.	Acta de acuerdos.
5. Comunicación interna	Cuando corresponda	Dirección	Informar únicamente al personal que deba conocer los acuerdos, resguardando la	Registro de comunicación.

CamScanner

			confidencialidad.	
6. Acompañamiento	Durante el proceso	Convivencia Educativa	Brindar apoyo socioemocional y monitorear el cumplimiento de las medidas adoptadas.	Informe de seguimiento.
7. Intervención ante vulneraciones	Inmediata	Dirección y Convivencia Educativa	Activar los protocolos correspondientes cuando existan actos de discriminación, violencia o vulneración de derechos.	Registro institucional.
8. Cierre	Al término del proceso	Dirección	Registrar el cumplimiento de las medidas adoptadas y efectuar cierre formal cuando corresponda.	Acta de cierre.

5. Garantías de debido proceso y resguardos

El establecimiento garantizará:

- Respeto por la identidad de género del estudiante.
- Uso del nombre social conforme a la normativa vigente.
- Confidencialidad de los antecedentes.
- Protección contra toda forma de discriminación.
- Derecho a ser oído.
- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- Autonomía progresiva.
- Continuidad del proceso educativo.
- Trato digno y respetuoso por toda la comunidad educativa.
- Activación de medidas de protección cuando corresponda.

CamScanner

6. Medidas de apoyo, protección o intervención

El establecimiento podrá implementar:

- Acompañamiento por Convivencia Educativa.
- Apoyo psicosocial cuando corresponda.
- Uso del nombre social en registros internos autorizados.
- Trato conforme a la identidad de género.
- Uso del uniforme institucional conforme a la identidad de género.
- Medidas de protección frente a situaciones de discriminación.
- Acciones formativas dirigidas a la comunidad educativa.
- Seguimiento periódico de los acuerdos adoptados.

7. Registros mínimos obligatorios

- Solicitud de reconocimiento.
- Acta de entrevista.
- Registro de acuerdos.
- Registro de implementación de medidas.
- Registro de comunicación con la familia cuando corresponda.
- Informes de seguimiento.
- Registro de eventuales incidentes.
- Acta de cierre.

8. Checklist de Verificación

N.°	Acción verificada	Estado	Observaciones / responsable
1	Se recibió formalmente la solicitud.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
2	Se realizó la entrevista correspondiente.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
3	Se levantó el acta de acuerdos.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
4	Se implementó el uso del nombre social en los registros internos autorizados.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
5	Se informó al personal pertinente resguardando la confidencialidad.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
6	Se adoptaron medidas de apoyo y acompañamiento.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
7	Se resguardó la continuidad educativa.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	

CamScanner

8	Se activaron otros protocolos cuando correspondía.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
9	Se efectuó seguimiento del caso.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
10	Se realizó el cierre formal del procedimiento.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	

9. Anexos sugeridos para incorporar al expediente

- Formulario de Solicitud de Reconocimiento del Nombre Social.
- Acta de Entrevista.
- Acta de Acuerdos.
- Registro de Implementación de Medidas.
- Registro de Comunicación con la Familia.
- Registro de Seguimiento.
- Registro de Incidentes, si correspondiere.
- Informe Final.
- Acta de Cierre.
- Antecedentes documentales pertinentes.

64.22 Aula Segura: Ley N. ° 21. 128

Aplicación de la Ley N.° 21.128, Ley N.° 20.536, Ley N.° 21.430, Ley General de Educación N.° 20.370, Circular N.° 482 de la Superintendencia de Educación y demás normativa educacional vigente: la aplicación del presente procedimiento deberá realizarse resguardando los principios de debido proceso, proporcionalidad, objetividad, imparcialidad, interés superior del niño, niña y adolescente, derecho a ser oído, continuidad educativa, no discriminación y protección de la convivencia educativa, garantizando que toda medida disciplinaria excepcional se funde en antecedentes objetivos y sea adoptada conforme a la normativa vigente.

Objetivo del procedimiento

Regular el procedimiento excepcional contemplado en la Ley N.° 21.128 para abordar conductas que afecten gravemente la convivencia educativa y que puedan derivar en medidas de expulsión o cancelación de matrícula, asegurando el cumplimiento de las garantías del debido proceso y la protección de los derechos de todos los integrantes de la comunidad educativa.

CamScanner

1. Ámbito de aplicación

Será aplicable cuando un estudiante incurra en conductas que afecten gravemente la convivencia educativa y que, conforme al Reglamento Interno, puedan justificar la aplicación de expulsión o cancelación de matrícula.

Entre ellas:

- Agresiones físicas que produzcan lesiones.
- Agresiones sexuales.
- Porte, uso o tenencia de armas.
- Porte de elementos incendiarios.
- Agresiones que afecten gravemente la integridad física o psicológica.
- Daños graves a infraestructura esencial.
- Otras faltas gravísimas contempladas en el Reglamento Interno.

2. Marco normativo de referencia

- Ley N.° 21.128 Aula Segura.
- Ley N.° 20.536 sobre Violencia Escolar.
- Ley General de Educación N.° 20.370.
- Ley N.° 21.430.
- Circular N.° 482 de la Superintendencia de Educación.
- Reglamento Interno y de Convivencia Educativa.
- Política Nacional de Convivencia Educativa.
- Demás normativa educacional vigente.

3. Conceptos clave

Procedimiento Aula Segura

Procedimiento excepcional destinado a resolver situaciones de extrema gravedad que afectan la convivencia educativa y que pueden derivar en expulsión o cancelación de matrícula.

Medida cautelar

Medida temporal de separación de actividades presenciales u otra medida de resguardo adoptada durante la tramitación del procedimiento.

Reconsideración

Derecho del estudiante y su apoderado a solicitar revisión de la decisión adoptada por Dirección.

CamScanner

4. Metodología de aplicación

Fase	Plazo	Responsable	Acciones específicas	Medio de verificación
Recepción de antecedentes	Inmediato	Cualquier funcionario	Informar inmediatamente a Dirección e Inspectoría General.	Registro inicial
Evaluación preliminar	Mismo día	Dirección y Convivencia Educativa	Analizar antecedentes y determinar procedencia del procedimiento.	Informe preliminar
Activación Aula Segura	Dentro de 24 horas hábiles	Dirección	Iniciar formalmente procedimiento y notificar a la familia.	Resolución de inicio
Medidas cautelares y resguardo	Inmediato	Dirección	Adoptar medidas de protección y continuidad educativa.	Registro de medidas
Investigación y recopilación de antecedentes	Durante el procedimiento	Dirección	Recabar entrevistas, informes y medios de prueba.	Expediente
Resolución inicial	Dentro de los plazos legales	Dirección	Emitir resolución fundada.	Resolución
Reconsideración	Dentro del plazo legal	Apoderado y Dirección	Recepcionar y tramitar reconsideración.	Solicitud y expediente
Consejo de Profesores	Según ley	Dirección	Solicitar pronunciamiento consultivo.	Acta de Consejo
Resolución definitiva	Dentro del plazo legal	Dirección	Resolver reconsideración y notificar.	Resolución definitiva
Comunicación a Superintendencia	Dentro de 5 días hábiles	Dirección	Informar medida definitiva cuando corresponda.	Comprobante de envío

CamScanner

5. Garantías de debido proceso y resguardos

El establecimiento garantizará:

- Derecho a ser oído.
- Derecho a presentar antecedentes.
- Notificación formal de las actuaciones.
- Resoluciones fundadas.
- Proporcionalidad.
- Objetividad e imparcialidad.
- Continuidad educativa.
- Confidencialidad.
- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- No discriminación.

6. Medidas de apoyo, protección, reparación o intervención

Durante el procedimiento podrán implementarse:

- Medidas cautelares.
- Continuidad pedagógica.
- Apoyo psicosocial.
- Contención emocional.
- Entrevistas de acompañamiento.
- Medidas de resguardo para víctimas.
- Activación de protocolos complementarios.
- Derivación a redes externas.

7. Registros mínimos obligatorios

- Registro inicial.
- Resolución de inicio.
- Notificación al apoderado.
- Entrevistas.
- Informes técnicos.
- Medidas cautelares.
- Resolución inicial.
- Solicitud de reconsideración.
- Acta del Consejo de Profesores.
- Resolución definitiva.
- Comunicación a Superintendencia.
- Acta de cierre

CamScanner

8. Checklist de verificación

N°	Acción verificada	Estado	Observaciones / responsable
1	Se recibieron y registraron formalmente los antecedentes.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
2	Dirección tomó conocimiento oportuno de los hechos.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
3	Se realizó evaluación preliminar de la situación.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
4	Se determinó la procedencia del procedimiento Aula Segura.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
5	Se dictó resolución de inicio del procedimiento.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
6	Se notificó formalmente al apoderado.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
7	Se aplicaron medidas cautelares cuando correspondía.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
8	Se implementaron medidas de resguardo para los involucrados.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
9	Se garantizó la continuidad educativa del estudiante.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
10	Se recopilaron antecedentes, entrevistas y medios de verificación.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
11	Se solicitaron informes técnicos cuando correspondía.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
12	Se activaron protocolos complementarios cuando resultó necesario.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
13	Se analizaron los antecedentes conforme al principio de proporcionalidad.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
14	Se emitió resolución fundada por Dirección.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
15	Se notificó formalmente la resolución al apoderado.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	

CamScanner

16	Se recepcionó y tramitó la reconsideración cuando correspondía.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
17	Se convocó y realizó Consejo de Profesores con carácter consultivo.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
18	El Consejo de Profesores emitió su pronunciamiento.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
19	Se dictó resolución definitiva.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
20	Se notificó la resolución definitiva.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
21	Se informó a la Superintendencia de Educación cuando correspondía.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
22	Se implementaron medidas de acompañamiento posteriores.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
23	Se resguardó la confidencialidad durante todo el procedimiento.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
24	Se archivó íntegramente el expediente.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
25	Se formalizó el cierre del procedimiento.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	

9. Anexos sugeridos para incorporar al expediente

- Registro inicial del hecho.
- Resolución de inicio Aula Segura.
- Notificación al apoderado.
- Registro de medida cautelar.
- Registro de continuidad educativa.
- Actas de entrevista.
- Informes técnicos.
- Informe de Convivencia Educativa.
- Solicitud de reconsideración.
- Acta del Consejo de Profesores.
- Resolución definitiva.
- Comprobante de comunicación a Superintendencia.
- Acta de cierre.
- Cronología del procedimiento.
- Hoja de ruta institucional.

CamScanner

64.23 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO Y RESGUARDO DE LOS DERECHOS DE ESTUDIANTES TRANS

Aplicación de la Ley N.° 21.120 sobre Identidad de Género, Ley N.° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia, Ley General de Educación N.° 20.370, Ley N.° 20.536 sobre Violencia Escolar, Ley N.° 20.609 que establece medidas contra la discriminación, Ley N.° 21.675 para prevenir, sancionar y erradicar la violencia de género, Resolución Exenta N.° 812 de la Superintendencia de Educación, Circular N.° 482 de la Superintendencia de Educación, Política Nacional de Convivencia Educativa y demás normativa educacional vigente.

La aplicación del presente protocolo deberá desarrollarse conforme a los principios de dignidad humana, interés superior del niño, niña y adolescente, autonomía progresiva, igualdad y no discriminación arbitraria, inclusión, confidencialidad, participación, enfoque de derechos, no patologización, respeto por la identidad y expresión de género, protección integral y continuidad de la trayectoria educativa, garantizando el pleno ejercicio de los derechos de los y las estudiantes trans dentro de la comunidad educativa.

1. Ámbito de aplicación

El presente protocolo será aplicable cuando un o una estudiante manifieste o solicite el reconocimiento de su identidad de género, requiera el uso de nombre social, solicite medidas de acompañamiento institucional o cuando el establecimiento tome conocimiento de situaciones relacionadas con el ejercicio de sus derechos.

Comprenderá, entre otras, las siguientes situaciones:

- Solicitud de reconocimiento de identidad de género.
- Solicitud de uso del nombre social.
- Solicitud de utilización de pronombres acordes con la identidad de género.
- Adecuación de registros internos permitidos por la normativa.
- Implementación de medidas de apoyo y acompañamiento.
- Uso del uniforme institucional conforme a la identidad de género.
- Participación en actividades curriculares y extracurriculares en igualdad de condiciones.
- Uso de servicios higiénicos, camarines u otros espacios conforme a los acuerdos adoptados.
- Prevención de situaciones de discriminación, violencia, hostigamiento o exclusión.
- Seguimiento de las medidas implementadas.

Será obligatorio para:

- Dirección.
- Inspectoría General.
- Convivencia Educativa.
- Unidad Técnico Pedagógica.
- Docentes.
- Asistentes de la Educación.
- Equipo PIE cuando corresponda.
- Profesionales de apoyo.
- Estudiantes.
- Padres, madres y apoderados cuando corresponda.

CamScanner

2. Marco normativo de referencia

- Ley N.° 21.120 sobre Identidad de Género.
- Ley N.° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
- Ley General de Educación N.° 20.370.
- Ley N.° 20.536 sobre Violencia Escolar.
- Ley N.° 20.609 que establece medidas contra la discriminación.
- Ley N.° 21.675 para prevenir, sancionar y erradicar la violencia de género.
- Ley N.° 20.529 que crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad.
- Resolución Exenta N.° 812 de la Superintendencia de Educación.
- Circular N.° 482 de la Superintendencia de Educación.
- Política Nacional de Convivencia Educativa.
- Reglamento Interno de Convivencia Educativa.
- Plan de Gestión de la Convivencia Educativa.
- Demás normativa educacional vigente.

3. Conceptos clave

Género

Conjunto de roles, comportamientos, expresiones y atributos construidos social y culturalmente en torno a las personas.

Identidad de género

Vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente y expresa, pudiendo corresponder o no con el sexo registrado al nacer.

Expresión de género

Forma en que una persona manifiesta externamente su identidad mediante su apariencia, comportamiento, lenguaje, vestimenta u otras expresiones personales.

Persona trans

Persona cuya identidad de género difiere del sexo registrado al momento de su nacimiento.

Nombre social

Nombre mediante el cual una persona desea ser reconocida dentro del establecimiento educacional, independiente de su nombre legal.

Autonomía progresiva

Reconocimiento del derecho de niños, niñas y adolescentes a participar en las decisiones que les afectan conforme a su edad, desarrollo y madurez.

No discriminación arbitraria

Prohibición de cualquier acto u omisión que prive, perturbe o amenace el ejercicio legítimo de derechos por motivos de identidad o expresión de género.

CamScanner

4. Metodología de Aplicación

Fase	Plazo	Responsable	Acciones específicas	Medio de verificación
1. Recepción de la solicitud	Inmediato	Dirección	Recibir la solicitud presentada por el estudiante y/o por su padre, madre o apoderado, según corresponda, dejando constancia formal de la misma.	Registro de solicitud.
2. Entrevista inicial	Dentro de 5 días hábiles	Dirección	Realizar entrevista con el estudiante y, cuando corresponda, con su familia, para conocer sus requerimientos y explicar el procedimiento institucional.	Acta de entrevista.
3. Evaluación institucional	Dentro de 5 días hábiles	Dirección y Convivencia Educativa	Analizar los antecedentes y definir las medidas administrativas, pedagógicas y de acompañamiento necesarias.	Registro institucional.
4. Formalización de acuerdos	Dentro de 5 días hábiles	Dirección	Elaborar un acta que contenga las medidas acordadas, responsables y plazos de implementación.	Acta de acuerdos.
5. Implementación de medidas	Inmediata	Dirección	Implementar las medidas relacionadas con nombre social, pronombres, uniforme, registros internos, trato cotidiano, participación y demás apoyos acordados.	Registro de implementación.

CamScanner

6. Comunicación interna	Cuando corresponda	Dirección	Informar exclusivamente al personal que deba conocer las medidas, resguardando la confidencialidad de los antecedentes.	Registro de comunicación.
7. Acompañamiento y seguimiento	Durante todo el proceso	Convivencia Educativa	Realizar seguimiento periódico, brindar apoyo socioemocional y evaluar la efectividad de las medidas implementadas.	Informe de seguimiento.
8. Intervención ante vulneraciones	Inmediata	Dirección y Convivencia Educativa	Activar los protocolos correspondientes frente a actos de discriminación, violencia, hostigamiento o vulneración de derechos.	Registro institucional.
9. Cierre	Cuando corresponda	Dirección	Registrar el cumplimiento de los acuerdos y efectuar el cierre formal del procedimiento, manteniendo las medidas permanentes que resulten necesarias.	Acta de cierre.

CamScanner

5. Garantías de debido proceso y resguardos

El establecimiento garantizará:

- El reconocimiento y respeto de la identidad y expresión de género del estudiante.
- El uso del nombre social y pronombres acordados conforme a la normativa vigente.
- La confidencialidad de toda la información relacionada con el proceso.
- El derecho a decidir cuándo y con quién compartir aspectos relativos a su identidad de género, dentro de los límites establecidos por la ley y resguardando su interés superior.
- El respeto a la autonomía progresiva del estudiante.
- La participación activa del estudiante en las decisiones que le afecten.
- La continuidad de su proceso educativo.
- La igualdad de acceso a todas las actividades escolares.
- El uso del uniforme institucional conforme a la identidad de género.
- La protección frente a cualquier forma de discriminación, violencia o acoso.
- La activación inmediata de las medidas de protección y de los protocolos institucionales cuando corresponda.

6. Medidas de apoyo, protección o intervención

El establecimiento podrá implementar, entre otras, las siguientes medidas:

- Reconocimiento del nombre social en los registros internos permitidos por la normativa.
- Uso de pronombres acordes con la identidad de género.
- Trato respetuoso por parte de toda la comunidad educativa.
- Uso del uniforme institucional conforme a la identidad de género.
- Adecuación de listas internas y otros registros institucionales permitidos.
- Acompañamiento por Convivencia Educativa.
- Apoyo psicosocial cuando resulte pertinente.
- Coordinación permanente con la familia, cuando corresponda.
- Acciones preventivas de sensibilización dirigidas a la comunidad educativa.
- Seguimiento periódico de las medidas implementadas.
- Derivación a redes externas cuando sea necesario.
- Activación de protocolos frente a situaciones de discriminación, violencia o vulneración de derechos.

CamScanner

7. Registros mínimos obligatorios

- Solicitud formal.
- Acta de entrevista.
- Acta de acuerdos.
- Registro de implementación de medidas.
- Registro de comunicación interna.
- Registro de acompañamiento.
- Informes de seguimiento.
- Registro de incidentes cuando corresponda.
- Registro de activación de otros protocolos.
- Acta de cierre.

8. Checklist de verificación

N.°	Acción verificada	Estado	Observaciones / responsable
1	Se recibió formalmente la solicitud.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
2	Se realizó la entrevista correspondiente.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
3	Se elaboró el acta de acuerdos.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
4	Se implementó el uso del nombre social cuando correspondía.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
5	Se implementó el uso de pronombres acordados.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
6	Se adecuaron los registros internos autorizados.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
7	Se informó al personal pertinente resguardando la confidencialidad.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
8	Se implementaron medidas de acompañamiento.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
9	Se resguardó la continuidad educativa.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
10	Se activaron otros protocolos cuando correspondía.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
11	Se efectuó seguimiento periódico.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
12	Se realizó el cierre formal del procedimiento.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	

CamScanner

9. Anexos sugeridos para incorporar al expediente

- Formulario de Solicitud de Reconocimiento de Identidad de Género.
- Acta de Entrevista Inicial.
- Acta de Acuerdos Institucionales.
- Registro de Implementación de Medidas.
- Registro de Comunicación Interna.
- Registro de Seguimiento.
- Registro de Incidentes, cuando corresponda.
- Informe de Seguimiento.
- Informe Final.
- Acta de Cierre.
- Antecedentes documentales pertinentes aportados por el estudiante, su familia o instituciones competentes, cuando corresponda.

CamScanner

ANEXOS EDITABLES DE USO TRANSVERSAL

Los siguientes formatos pueden duplicarse y adjuntarse al expediente de cada protocolo. Se recomienda mantenerlos foliados, firmados y resguardados en carpeta física o digital con acceso restringido.

ANEXO 1. Registro inicial de activación de protocolo

Campo	Registro
Fecha y hora	
Lugar de ocurrencia/detección	
Nombre del estudiante o persona afectada	
Curso/cargo	
Funcionario/a que recibe o detecta	
Descripción objetiva del hecho	
Riesgo inmediato identificado	
Protocolo activado	
Primeras medidas adoptadas	
Firma responsable	

CamScanner

ANEXO 2. Acta de primera acogida o entrevista protegida

Campo	Registro
Fecha, hora y lugar	
Participantes	
Motivo de entrevista	
Relato o antecedentes relevantes	
Preguntas realizadas	
Estado emocional observado	
Medidas de contención	
Acuerdos inmediatos	
Observaciones de confidencialidad	
Firma profesional / firma entrevistado si procede	

ANEXO 3. Acta de medidas de resguardo

Campo	Registro
Persona protegida	
Riesgo identificado	
Medidas inmediatas	
Responsables de implementación	
Duración o plazo de revisión	
Comunicación a familia/jefatura	
Ajustes pedagógicos o laborales	
Derivaciones	
Fecha de revisión	
Firma Dirección/Convivencia	

ANEXO 4. Plan de apoyo individual

CamScanner

Campo	Registro
Nombre estudiante	
Curso	
Motivo del plan	
Objetivo de apoyo	
Medidas pedagógicas	
Medidas socioemocionales	
Ajustes PIE/DUA si corresponde	
Responsables	
Plazo de seguimiento	
Indicadores de avance	

ANEXO 5. Registro de seguimiento

Campo	Registro
Fecha	
Responsable	
Acciones realizadas	
Estado del estudiante/persona afectada	
Contacto con familia/red externa	
Cumplimiento de medidas	
Nuevos riesgos	
Próximos pasos	
Fecha siguiente seguimiento	
Firma	

CamScanner

ANEXO 6. Acta de cierre de protocolo

Campo	Registro
Protocolo	
Fecha de activación	
Fecha de cierre	
Síntesis de acciones realizadas	
Medidas implementadas	
Derivaciones realizadas	
Estado actual	
Medidas que continúan	
Responsable de monitoreo posterior	
Firma Dirección/Convivencia	

CamScanner

CamScanner

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR

ESCUELA EL TOTORAL

Educación Parvularia, Educación Básica y Educación Media



Año de vigencia: 2026 -2027

CamScanner

ÍNDICE

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I: OBJETIVO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y MARCO NORMATIVO

- Artículo 1. Objetivo del Reglamento
- Artículo 2. Ámbito de Aplicación
- Artículo 3. Marco Normativo
- Artículo 4. Principios Orientadores

CAPÍTULO II: DEFINICIONES

- Artículo 5. Definiciones Generales

TÍTULO II: DE LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

CAPÍTULO I: PRINCIPIOS GENERALES DE LA EVALUACIÓN

- Artículo 6. Finalidad de la Evaluación
- Artículo 7. Derechos de los Estudiantes en Materia de Evaluación
- Artículo 8. Responsabilidad Profesional del Docente

CAPÍTULO II: TIPOS DE EVALUACIÓN

- Artículo 9. Evaluación Diagnóstica
- Artículo 10. Evaluación Formativa
- Artículo 11. Evaluación Sumativa
- Artículo 12. Evaluación de Trabajos Colaborativos o Grupales

CAPÍTULO III: RETROALIMENTACIÓN Y USO PEDAGÓGICO DE LA EVALUACIÓN

- Artículo 13. Retroalimentación
- Artículo 14. Plazos de Retroalimentación
- Artículo 15. Uso Pedagógico de los Resultados

CAPÍTULO IV: DIVERSIFICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

- Artículo 16. Diversificación de la Evaluación
- Artículo 17. Coordinación Técnica Pedagógica

CAPÍTULO V: PLANIFICACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LAS EVALUACIONES

- Artículo 18. Planificación de las Evaluaciones
- Artículo 19. Información a los Estudiantes y Apoderados
- Artículo 20. Calendario de Evaluaciones
- Artículo 21. Participación de los Estudiantes en la Evaluación

CAPÍTULO VI: EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE

CamScanner

- Artículo 22. Evidencias de Aprendizaje
- Artículo 23. Conservación de Evidencias de Aprendizaje y Evaluación

TÍTULO III: DE LAS CALIFICACIONES

CAPÍTULO I: NORMAS GENERALES DE CALIFICACIÓN

- Artículo 24. Finalidad de las Calificaciones
- Artículo 25. Escala de Calificaciones
- Artículo 26. Nivel de Exigencia
- Artículo 27. Asignaturas sin Incidencia en la Promoción
- Artículo 28. Cantidad de Calificaciones
- Artículo 29. Registro de Calificaciones

CAPÍTULO II: REGISTRO Y COMUNICACIÓN DE CALIFICACIONES

- Artículo 30. Comunicación de Resultados
- Artículo 31. Informes de Aprendizaje
- Artículo 32. Revisión de Calificaciones
- Artículo 33. Comunicación de Riesgo Académico

CAPÍTULO III: AUSENCIA A EVALUACIONES

- Artículo 34. Procedimiento de Evaluación en Situaciones de Ausencia Justificada
- Artículo 35. Procedimiento de Recalendarización
- Artículo 36. Ausencia Injustificada a Evaluaciones
- Artículo 37. Procedimiento ante la Negativa a Rendir Evaluaciones, Abandono o Entrega en Blanco
- Artículo 38. Principio Formativo

CAPÍTULO IV: SITUACIONES DE COPIA, PLAGIO Y FRAUDE ACADÉMICO

- Artículo 39. Situaciones de Plagio, Copia o Conductas que Comprometan la Autenticidad de las Evaluaciones
- Artículo 40. Uso de Inteligencia Artificial y Recursos Digitales

CAPÍTULO V: SITUACIONES ESPECIALES DE CALIFICACIÓN

- Artículo 41. Incorporación Tardía de Estudiantes
- Artículo 42. Traslados Durante el Año Escolar
- Artículo 43. Cierre Anticipado del Año Escolar
- Artículo 44. Evaluaciones Pendientes por Situaciones Excepcionales

TÍTULO IV: DE LA PROMOCIÓN ESCOLAR

CAPÍTULO I: CRITERIOS GENERALES DE PROMOCIÓN

CamScanner

- Artículo 45. Principios de la Promoción Escolar
- Artículo 46. Requisitos de Promoción
- Artículo 47. Promoción por Rendimiento Académico
- Artículo 48. Requisito de Asistencia
- Artículo 49. Análisis Integral de Casos

CAPÍTULO II: ANÁLISIS DE LA PROMOCIÓN Y REPITENCIA

- Artículo 50. Comisión de Análisis Pedagógico
- Artículo 51. Informe de Análisis Pedagógico
- Artículo 52. Comunicación de la Decisión

CAPÍTULO III: ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO

- Artículo 53. Principio de Prevención
- Artículo 54. Medidas de Acompañamiento
- Artículo 55. Registro de Apoyos

TÍTULO V: EDUCACIÓN PARVULARIA

CAPÍTULO I: PRINCIPIOS GENERALES

- Artículo 56. Finalidad de la Evaluación en Educación Parvularia
- Artículo 57. Tipos de Evaluación
- Artículo 58. Estrategias e Instrumentos de Evaluación
- Artículo 59. Registro y Comunicación de los Aprendizajes
- Artículo 60. Informe al Hogar
- Artículo 61. Información a las Familias
- Artículo 62. Referentes Curriculares
- Artículo 63. Ámbitos de Aprendizaje y Trayectoria Educativa

TÍTULO VI: DE LA EDUCACIÓN INCLUSIVA

CAPÍTULO I: PRINCIPIOS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA

- Artículo 64. Derecho a la Inclusión
- Artículo 65. Principios Orientadores
- Artículo 66. Diversificación de la Enseñanza

CAPÍTULO II: ADECUACIONES CURRICULARES

- Artículo 67. Adecuaciones Curriculares
- Artículo 68. Adecuaciones Curriculares de Acceso

CAPÍTULO III: ADECUACIONES CURRICULARES

CamScanner

- Artículo 69. Adecuaciones Curriculares
- Artículo 70. Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI)

CAPÍTULO IV: LEY TEA Y APOYOS ESPECIALIZADOS

- Artículo 71. Estudiantes con Trastorno del Espectro Autista
- Artículo 72. Medidas de Apoyo
- Artículo 73. Evaluación de Estudiantes con NEE
- Artículo 74. Trabajo Colaborativo
- Artículo 75. Derecho a la Continuidad Educativa

TÍTULO VII: DE LOS ESTUDIANTES EN SITUACIONES ESPECIALES

CAPÍTULO I: PRINCIPIOS GENERALES

- Artículo 76. Situaciones de Salud

CAPÍTULO II: SITUACIONES DE SALUD

- Artículo 77. Licencias Médicas
- Artículo 78. Flexibilización Académica
- Artículo 79. Protección de la Trayectoria Educativa
- Artículo 80. Medidas de Apoyo

CAPÍTULO III: PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES OFICIALES

- Artículo 81. Participación en Actividades Oficiales
- Artículo 82. Medidas de Flexibilización

CAPÍTULO IV: DEPORTISTAS DESTACADOS Y REPRESENTANTES OFICIALES

- Artículo 83. Continuidad Educativa

CAPÍTULO V: ESTUDIANTES CON ATENCIÓN DOMICILIARIA

- Artículo 84. Evaluación y Seguimiento
- Artículo 85. Implementación

CAPÍTULO VI: ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO REMOTO

- Artículo 86. Características del Acompañamiento Remoto
- Artículo 87. Registro de Participación

TÍTULO VIII: DEL ROL Y RESPONSABILIDADES DE LOS ACTORES EDUCATIVOS

CAPÍTULO I: EQUIPO DIRECTIVO

- Artículo 88. Responsabilidades del Director(a)

CAPÍTULO II: UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA

CamScanner

- Artículo 89. Responsabilidades de UTP

CAPÍTULO III: DOCENTES

- Artículo 90. Responsabilidades Docentes

CAPÍTULO IV: PROFESOR JEFE

- Artículo 91. Responsabilidades
- Artículo 92. Funciones

CAPÍTULO V: EQUIPO PIE Y PROFESIONALES DE APOYO

CAPÍTULO VI: ESTUDIANTES

- Artículo 93. Derechos de los Estudiantes
- Artículo 94. Deberes de los Estudiantes

CAPÍTULO VII: PADRES, MADRES Y APODERADOS

- Artículo 95. Derechos
- Artículo 96. Deberes

TÍTULO IX: PROCEDIMIENTOS Y RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

CAPÍTULO I: SOLICITUDES Y RECLAMOS

- Artículo 97. Presentación de Solicitudes
- Artículo 98. Conducto Regular
- Artículo 99. Plazos de Respuesta

CAPÍTULO II: APELACIONES

- Artículo 100. Derecho de Apelación
- Artículo 101. Resolución

CAPÍTULO III: CASOS NO CONTEMPLADOS

- Artículo 102. Casos No Contemplados

TÍTULO X: DISPOSICIONES FINALES

- Artículo 103. Difusión
- Artículo 104. Actualización
- Artículo 105. Participación del Consejo Escolar
- Artículo 106. Vigencia

ANEXO 1 Protocolo evaluación formativa y retroalimentación
ANEXO 2 Protocolo de adecuaciones y PACI
ANEXO 3 Protocolo de acompañamiento pedagógico
ANEXO 4 Protocolo evaluación remota
ANEXO 5 Tabla institucional de plazos

CamScanner

PRESENTACIÓN

La Escuela El Totoral, en concordancia con su Proyecto Educativo Institucional, establece el presente Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar con el propósito de regular los procesos de evaluación, seguimiento de los aprendizajes, calificación y promoción de los estudiantes que cursan Educación Parvularia, Educación Básica y Educación Media.

Este reglamento se fundamenta en los principios de calidad, equidad, inclusión, participación y mejora continua, promoviendo una evaluación entendida como un proceso permanente al servicio del aprendizaje y del desarrollo integral de los estudiantes.

Asimismo, busca asegurar que las decisiones pedagógicas relacionadas con la evaluación, calificación y promoción escolar sean objetivas, transparentes, oportunas y coherentes con la normativa educacional vigente, resguardando el derecho de todos los estudiantes a acceder, participar y progresar en igualdad de oportunidades.

CamScanner

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I: OBJETIVO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y MARCO NORMATIVO

Artículo 1. Objetivo del Reglamento

El presente Reglamento tiene por objetivo establecer las normas, procedimientos y criterios que regulan los procesos de evaluación, calificación, promoción y acompañamiento pedagógico de los estudiantes de la Escuela El Totoral, resguardando la calidad de los aprendizajes y el cumplimiento de la normativa educacional vigente.

Artículo 2. Ámbito de Aplicación

Las disposiciones contenidas en este Reglamento serán aplicables a todos los estudiantes matriculados en los niveles de:

- Educación Parvularia.
- Educación Básica.
- Educación Media hasta Tercer Año Medio.

Asimismo, serán obligatorias para directivos, docentes, asistentes de la educación, profesionales de apoyo, estudiantes, madres, padres y apoderados.

Artículo 3. Marco Normativo

El presente Reglamento se sustenta en las siguientes disposiciones legales y normativas:

a) Constitución Política de la República de Chile.

b) Ley N° 20.370, General de Educación.

c) Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar.

d) Ley N° 20.529 que establece el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad.

e) Ley N° 21.545 que establece la promoción de la inclusión, atención integral y protección de los derechos de las personas con Trastorno del Espectro Autista.

f) Decreto Supremo N° 67 de 2018 del Ministerio de Educación.

g) Decreto Exento N° 83 de 2015 del Ministerio de Educación.

h) Decreto N° 170 de 2009.

CamScanner

i) Bases Curriculares vigentes para Educación Parvularia, Educación Básica y Educación Media.

j) Circular e instrucciones vigentes de la Superintendencia de Educación.

k) Proyecto Educativo Institucional de la Escuela El Totoral.

Artículo 4. Principios Orientadores

Los procesos evaluativos desarrollados por la Escuela El Totoral se regirán por los siguientes principios:

a) Centralidad del aprendizaje

La evaluación tendrá como propósito principal promover y fortalecer los aprendizajes de los estudiantes.

b) Inclusión educativa

Todos los estudiantes tienen derecho a participar en igualdad de oportunidades de los procesos de enseñanza, aprendizaje y evaluación.

c) Equidad

La evaluación considerará las características, necesidades, intereses y contextos de aprendizaje de cada estudiante.

d) Participación

Los estudiantes participarán activamente en procesos de autoevaluación, coevaluación y reflexión sobre sus aprendizajes.

e) Transparencia

Los criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación serán informados oportunamente a estudiantes y apoderados.

f) Diversificación

Los docentes implementarán diversas estrategias de enseñanza y evaluación que permitan responder a la heterogeneidad presente en el aula.

g) Retroalimentación permanente

CamScanner

Toda evaluación deberá aportar información útil para mejorar los procesos de enseñanza y aprendizaje.

CAPÍTULO II: DEFINICIONES

Artículo 5. Definiciones Generales

Para efectos de este Reglamento se entenderá por:

a) Evaluación

Proceso sistemático y continuo mediante el cual se obtiene, analiza e interpreta información relevante sobre el aprendizaje de los estudiantes con el propósito de tomar decisiones pedagógicas que favorezcan su progreso.

b) Calificación

Representación del nivel de logro alcanzado por un estudiante respecto de determinados objetivos de aprendizaje, expresada mediante una escala numérica o conceptual.

c) Promoción

Proceso mediante el cual un estudiante avanza al curso inmediatamente superior al cumplir los requisitos establecidos en la normativa vigente.

d) Evidencia de aprendizaje

Toda manifestación observable del desempeño de un estudiante que permita inferir el nivel de desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes.

e) Retroalimentación

Proceso mediante el cual se entrega información pertinente y oportuna al estudiante para favorecer la mejora de sus aprendizajes.

f) Adecuación curricular

Conjunto de ajustes y apoyos que permiten responder a las necesidades educativas de determinados estudiantes para favorecer su acceso, participación y progreso en el currículo.

g) Diversificación de la enseñanza

Conjunto de estrategias pedagógicas orientadas a ofrecer múltiples formas de acceso, participación, representación y expresión de los aprendizajes.

CamScanner

TÍTULO II: DE LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

CAPÍTULO I

PRINCIPIOS GENERALES DE LA EVALUACIÓN

Artículo 6. Finalidad de la Evaluación

La evaluación constituye una herramienta pedagógica fundamental destinada a:

a) Monitorear el progreso de los aprendizajes.

b) Identificar fortalezas y necesidades de apoyo.

c) Orientar la toma de decisiones pedagógicas.

d) Mejorar las prácticas de enseñanza.

e) Promover la participación activa de los estudiantes en su aprendizaje.

f) Favorecer el desarrollo integral de los estudiantes.

Artículo 7. Derechos de los Estudiantes en Materia de Evaluación

Todo estudiante tendrá derecho a:

a) Conocer previamente los criterios e indicadores de evaluación.

b) Ser evaluado mediante procedimientos objetivos y transparentes.

c) Recibir retroalimentación oportuna.

d) Solicitar aclaraciones respecto de sus resultados.

e) Acceder a oportunidades de acompañamiento pedagógico cuando presente dificultades de aprendizaje.

f) Ser evaluado considerando las adecuaciones y apoyos que requiera conforme a la normativa vigente.

Artículo 8. Responsabilidad Profesional del Docente

Corresponderá a los docentes:

CamScanner

a) Diseñar procedimientos evaluativos coherentes con los Objetivos de Aprendizaje.

b) Comunicar oportunamente criterios e instrumentos.

c) Implementar procesos de evaluación formativa.

d) Retroalimentar sistemáticamente los aprendizajes.

e) Registrar oportunamente las calificaciones.

f) Diversificar los instrumentos de evaluación considerando la heterogeneidad del aula.

TÍTULO II: DE LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

CAPÍTULO II: TIPOS DE EVALUACIÓN

Artículo 9: Evaluación Diagnóstica

La evaluación diagnóstica tendrá por finalidad recopilar información acerca de los conocimientos previos, habilidades, actitudes, intereses y necesidades de aprendizaje de los estudiantes antes de iniciar un proceso de enseñanza o una unidad de aprendizaje.

Sus resultados deberán ser utilizados para:

a) Ajustar la planificación de la enseñanza.

b) Identificar necesidades de apoyo pedagógico.

c) Determinar estrategias de diversificación.

d) Diseñar acciones de nivelación cuando corresponda.

e) Identificar posibles barreras para el aprendizaje y la participación.

Los resultados de las evaluaciones diagnósticas no serán calificados ni incidirán en la promoción escolar.

Artículo 10. Evaluación Formativa

De conformidad con el Decreto N° 67/2018, la evaluación formativa constituye una práctica permanente del proceso de enseñanza y aprendizaje.

Tendrá por finalidad:

CamScanner

a) Monitorear el progreso de los estudiantes.

b) Identificar fortalezas y dificultades de aprendizaje.

c) Ajustar oportunamente las estrategias de enseñanza.

d) Favorecer la autorregulación del aprendizaje.

e) Promover la participación activa de los estudiantes.

La evaluación formativa podrá desarrollarse mediante:

Los docentes podrán utilizar, entre otros, los siguientes instrumentos:

Instrumentos de Observación	**Instrumentos de Desempeño**	**Instrumentos Escritos**
Lista de cotejo	Disertaciones	Pruebas objetivas
Escala de apreciación	Debates	Pruebas de desarrollo
Registro anecdótico	Dramatizaciones	Ensayos
Rúbricas	Proyectos	Informes
Observación directa	Exposiciones	Guías evaluadas
Portafolios	Laboratorios	Estudios de caso

La selección del instrumento deberá responder a la naturaleza del aprendizaje que se pretende evaluar.

- Observación directa.
- Preguntas orales.
- Ticket de salida.
- Bitácoras de aprendizaje.
- Rúbricas.
- Escalas de apreciación.
- Listas de cotejo.
- Autoevaluaciones.
- Coevaluaciones.

CamScanner

- Portafolios.
- Organizadores gráficos.
- Producciones escritas.
- Actividades prácticas.
- Proyectos.

La evaluación formativa podrá o no derivar en una calificación, según su finalidad pedagógica.

Artículo 11. Evaluación Sumativa

La evaluación sumativa tendrá como propósito certificar el nivel de logro alcanzado por los estudiantes respecto de los Objetivos de Aprendizaje establecidos para una unidad, período o proceso determinado.

Podrá expresarse mediante una calificación y considerará evidencias suficientes, válidas y confiables de aprendizaje.

Toda evaluación sumativa deberá:

a) Estar alineada con los Objetivos de Aprendizaje.

b) Ser coherente con las experiencias de aprendizaje desarrolladas.

c) Considerar criterios previamente informados.

d) Respetar los principios de inclusión y accesibilidad.

e) Contemplar procesos de retroalimentación posterior.

Además, la Escuela promoverá el uso de estrategias de evaluación auténtica que permitan a los estudiantes demostrar sus aprendizajes en contextos significativos y cercanos a la realidad.

Entre ellas podrán considerarse:

- Proyectos interdisciplinarios.
- Estudios de caso.
- Investigaciones.
- Debates.
- Ferias científicas.
- Presentaciones orales.
- Creaciones artísticas.
- Resolución de problemas.

CamScanner

- Portafolios.
- Producciones digitales.
- Experiencias de aprendizaje basadas en desafíos.

Artículo 12. Evaluación de Trabajos Colaborativos o Grupales

La Escuela El Totoral promoverá el desarrollo de habilidades de colaboración, comunicación, responsabilidad y trabajo en equipo mediante la realización de actividades y evaluaciones grupales cuando estas sean coherentes con los Objetivos de Aprendizaje y habilidades que se pretende desarrollar.

Las evaluaciones grupales deberán contemplar criterios previamente informados a los estudiantes mediante pautas, rúbricas u otros instrumentos de evaluación que permitan conocer los desempeños esperados.

Con el fin de resguardar la equidad y objetividad del proceso evaluativo, toda actividad grupal que tenga incidencia en la calificación deberá considerar mecanismos que permitan identificar y valorar el aporte individual de cada integrante.

Para ello, el docente podrá utilizar una o más de las siguientes estrategias:

a) Observación directa y registro del desempeño individual durante el desarrollo de la actividad.

b) Autoevaluaciones y coevaluaciones debidamente estructuradas.

c) Bitácoras, registros de avance o evidencias individuales de trabajo.

d) Presentaciones individuales o entrevistas breves respecto del trabajo realizado.

e) Productos individuales asociados al trabajo grupal.

f) Otros procedimientos técnicamente pertinentes definidos por el docente.

La calificación final podrá considerar componentes grupales e individuales, según la naturaleza de la actividad y los Objetivos de Aprendizaje involucrados. Esta distribución deberá ser informada previamente a los estudiantes.

En ningún caso la totalidad de la calificación de un estudiante podrá depender exclusivamente del desempeño de otros integrantes del grupo, debiendo existir evidencias suficientes que permitan valorar su participación y aprendizaje individual.

CamScanner

La Unidad Técnico-Pedagógica podrá supervisar los procedimientos utilizados en estas evaluaciones con el propósito de asegurar su validez, confiabilidad y coherencia con los principios de evaluación formativa e inclusiva establecidos en el presente reglamento.

CAPÍTULO III

RETROALIMENTACIÓN Y USO PEDAGÓGICO DE LA EVALUACIÓN

Artículo 13. Retroalimentación

Toda evaluación deberá generar instancias de retroalimentación orientadas a favorecer el progreso de los aprendizajes.

La retroalimentación deberá ser:

a) Oportuna.

b) Comprensible para el estudiante.

c) Específica respecto de los desempeños observados.

d) Orientada a la mejora.

e) Centrada en el aprendizaje y no exclusivamente en la calificación.

Artículo 14. Plazos de Retroalimentación.

Los resultados de las evaluaciones sumativas deberán ser comunicados y retroalimentados en un plazo máximo de diez días hábiles desde su aplicación.

Excepcionalmente, la Unidad Técnico Pedagógica podrá autorizar una ampliación de dicho plazo cuando existan razones pedagógicas fundadas.

No podrá aplicarse una nueva evaluación sumativa de similares características sin que los estudiantes hayan conocido los resultados y recibido retroalimentación de la evaluación anterior.

Artículo 15. Uso Pedagógico de los Resultados

Los docentes deberán analizar sistemáticamente la información obtenida a partir de las evaluaciones para:

a) Ajustar las planificaciones.

CamScanner

b) Implementar acciones remediales.

c) Diseñar actividades de profundización.

d) Determinar apoyos diferenciados.

e) Informar oportunamente a estudiantes y apoderados.

f) Generar estrategias de mejora continua.

CAPÍTULO IV

DIVERSIFICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Artículo 16. Diversificación de la Evaluación

Con el propósito de favorecer la participación y el aprendizaje de todos los estudiantes, la Escuela implementará procedimientos de evaluación diversificados, considerando los principios del Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA).

Los estudiantes podrán demostrar sus aprendizajes mediante diferentes formas de representación, acción, expresión y participación.

Artículo 17. Coordinación Técnica Pedagógica

La Unidad Técnico Pedagógica será responsable de:

a) Supervisar la calidad de los instrumentos evaluativos.

b) Promover la reflexión pedagógica sobre evaluación.

c) Acompañar a los docentes en la elaboración de instrumentos diversificados.

d) Monitorear la implementación de las disposiciones contenidas en este Reglamento.

e) Resguardar la coherencia entre evaluación, enseñanza y aprendizaje.

f) Revisión de adecuación de las evaluaciones.

CAPÍTULO V: PLANIFICACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LAS EVALUACIONES

Artículo 18. Planificación de las Evaluaciones

Los docentes deberán planificar las evaluaciones considerando:

CamScanner

a) Objetivos de Aprendizaje.

b) Progresión curricular.

c) Diversidad de estudiantes.

d) Tiempo efectivo de enseñanza.

e) Evidencias suficientes de aprendizaje.

f) Coordinación con el calendario institucional.

Artículo 19. Información a los Estudiantes y Apoderados

Los estudiantes y apoderados deberán ser informados oportunamente respecto de:

- Objetivos de aprendizaje.
- Criterios de evaluación.
- Fechas de evaluaciones sumativas.
- Procedimientos de recuperación.
- Resultados obtenidos.

La comunicación podrá realizarse mediante:

- Plataforma institucional calendario LIRMI.
- Reuniones de apoderados.
- Entrevistas.
- Comunicaciones oficiales del establecimiento.

Artículo 20. Calendario de Evaluaciones

La Unidad Técnico-Pedagógica (UTP) será responsable de coordinar y supervisar un calendario institucional de evaluaciones, con el propósito de asegurar una distribución equilibrada de las actividades evaluativas y resguardar el bienestar académico de los estudiantes, evitando situaciones de sobrecarga escolar.

Toda modificación al calendario previamente establecido deberá ser informada oportunamente a los estudiantes y a sus apoderados, utilizando los canales oficiales de comunicación del establecimiento.

En caso de que una evaluación sea suspendida por razones de fuerza mayor, situaciones emergentes o causas debidamente justificadas, esta será recalendarizada automáticamente para la siguiente clase correspondiente a la asignatura respectiva, salvo que la Unidad

CamScanner

Técnico-Pedagógica determine una fecha distinta por motivos pedagógicos o de organización institucional.

Se establece que los estudiantes podrán rendir un máximo de dos (2) evaluaciones sumativas por jornada escolar. Quedan excluidas de esta disposición las evaluaciones formativas o de proceso, tales como controles de lectura, ejercicios de cálculo mental, revisiones de cuaderno, actividades prácticas, exposiciones, avances de proyectos u otras estrategias de evaluación orientadas al monitoreo y acompañamiento de los aprendizajes.

Artículo 21. Participación de los Estudiantes en la Evaluación

La Escuela promoverá la participación activa de los estudiantes mediante:

a) Autoevaluación.

b) Coevaluación.

c) Metacognición.

d) Reflexión sobre el aprendizaje.

e) Construcción compartida de criterios cuando sea pertinente.

Estas estrategias tendrán como finalidad fortalecer la autonomía, responsabilidad y capacidad de autorregulación de los estudiantes.

CAPÍTULO VI: EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE

Artículo 22. Evidencias de Aprendizaje

Las decisiones pedagógicas y evaluativas deberán sustentarse en evidencias pertinentes, suficientes y variadas que permitan determinar el nivel de logro alcanzado por los estudiantes.

Las evidencias podrán corresponder a:

- Producciones escritas.
- Producciones orales.
- Producciones artísticas.
- Desempeños prácticos.
- Proyectos.
- Investigaciones.
- Portafolios.

CamScanner

- Actividades colaborativas.
- Registros de observación.
- Evidencias digitales.

Artículo 23. Conservación de Evidencias de Aprendizaje y Evaluación

Con el fin de resguardar la trazabilidad del proceso educativo y respaldar la toma de decisiones pedagógicas, los docentes deberán conservar durante el año escolar las principales evidencias de aprendizaje y evaluación de sus estudiantes.

Se considerarán evidencias, entre otras, los registros de observación, rúbricas, listas de cotejo, escalas de apreciación, portafolios, trabajos, proyectos, exposiciones, autoevaluaciones, coevaluaciones y demás instrumentos utilizados en procesos evaluativos formativos y sumativos.

La conservación de evidencias no implicará la custodia permanente de los instrumentos originales, pudiendo resguardarse mediante registros, pautas de evaluación, respaldos digitales u otros medios que permitan acreditar el proceso evaluativo y los resultados obtenidos.

La Unidad Técnico-Pedagógica podrá solicitar estas evidencias para fines de análisis pedagógico, seguimiento de aprendizajes, mejora institucional y atención de requerimientos de supervisión o fiscalización.

TÍTULO III: DE LAS CALIFICACIONES

CAPÍTULO I: NORMAS GENERALES DE CALIFICACIÓN

Artículo 24. Finalidad de las Calificaciones

Las calificaciones constituyen una representación del nivel de logro alcanzado por los estudiantes respecto de los Objetivos de Aprendizaje establecidos en las Bases Curriculares y programas de estudio vigentes.

Las calificaciones deberán sustentarse en evidencias válidas, suficientes y pertinentes de aprendizaje, obtenidas mediante procedimientos e instrumentos coherentes con los objetivos evaluados.

Artículo 25. Escala de Calificaciones

CamScanner

Desde 1° Año de Educación Básica hasta 3° Año de Educación Media, las calificaciones se expresarán mediante una escala numérica de 2,0 a 7,0 con un decimal.

Escala	**Interpretación**
2,0 a 3,9	Nivel inicial (I)
4,0 a 4,9	Nivel medio bajo (MB)
5,0 a 5,9	Nivel medio alto (MA)
6,0 a 7,0	Nivel avanzado (A)

La calificación mínima de aprobación será 4,0.

Artículo 26. Nivel de Exigencia

Las evaluaciones sumativas deberán considerar un nivel de exigencia institucional equivalente al 60% de logro para la obtención de la calificación mínima de aprobación (4,0).

La Unidad Técnico Pedagógica podrá autorizar ajustes excepcionales cuando existan fundamentos pedagógicos debidamente documentados (PACI/Decreto n°83 - Planes de acompañamiento individual/Cuadernillo 6 Plan de reactivación educativa).

Artículo 27. Asignaturas sin Incidencia en la Promoción

La asignaturas de:

- Orientación.

Será calificada y registrada, pero no incidirán en el promedio general ni en la promoción escolar, conforme a la normativa vigente.

Artículo 28. Cantidad de Calificaciones

CamScanner

La cantidad de calificaciones que cada asignatura registre durante el año escolar deberá responder a criterios pedagógicos y a la planificación curricular efectivamente desarrollada.

No se establecerá un número fijo de calificaciones por asignatura.

La definición de las evidencias que darán origen a calificaciones será acordada entre el docente y la Unidad Técnico Pedagógica, conforme a lo establecido en el Decreto N°67.

CAPÍTULO II

REGISTRO Y COMUNICACIÓN DE CALIFICACIONES

Artículo 29. Registro de Calificaciones

Todas las calificaciones deberán registrarse en la plataforma institucional oficial utilizada por el establecimiento LIRMI.

El registro deberá efectuarse en un plazo máximo de diez días hábiles desde su aplicación. o en los plazos establecidos por la Unidad Técnico Pedagógica.

Artículo 30. Comunicación de Resultados

Los estudiantes y sus apoderados tendrán derecho a conocer oportunamente los resultados obtenidos en las distintas evaluaciones.

La comunicación podrá realizarse mediante:

- Plataforma institucional LIRMI
- Informes de calificaciones.

Artículo 31. Informes de Aprendizaje

El establecimiento entregará a los apoderados:

a) Informes parciales de rendimiento.

b) Informe al hogar niveles de transición.

c) Informes semestrales de calificaciones.

d) Informe de Desarrollo Personal y Social.

e) Informes de acompañamiento cuando corresponda (PAI- PACI).

CamScanner

Artículo 32. Revisión de Calificaciones

Todo estudiante tendrá derecho a revisar sus evaluaciones y solicitar aclaraciones respecto de los resultados obtenidos.

En caso de existir discrepancias, podrá solicitar revisión al docente correspondiente dentro de los cinco días hábiles siguientes a la entrega de los resultados.

Artículo 33. Comunicación de riesgo académico

Cuando un estudiante presente riesgo académico o de repitencia, el establecimiento deberá informar formalmente al apoderado y activar medidas de acompañamiento pedagógico oportunas.

CAPÍTULO III: AUSENCIA A EVALUACIONES

Artículo 34. Procedimiento de Evaluación en Situaciones de Ausencia Justificada

Los estudiantes que se ausenten a una evaluación por motivos debidamente justificados tendrán derecho a acceder a una instancia de recuperación que les permita demostrar el logro de los Objetivos de Aprendizaje correspondientes.

Se considerarán ausencias justificadas aquellas respaldadas por licencia médica, certificado de atención de salud, citación judicial, participación en actividades oficiales representando al establecimiento o cualquier otra situación debidamente acreditada y aceptada por la dirección o la Unidad Técnico-Pedagógica.

Para estos casos, se aplicará el siguiente procedimiento:

a) El apoderado deberá informar y justificar la ausencia dentro de un plazo máximo de tres días hábiles desde la reincorporación del estudiante al establecimiento.

b) El docente de la asignatura será responsable de informar la evaluación pendiente y coordinar, en conjunto con el estudiante, la fecha de recuperación.

c) La recalendarización deberá efectuarse dentro de los diez días hábiles siguientes al reintegro del estudiante, salvo situaciones excepcionales debidamente autorizadas por la Unidad Técnico-Pedagógica.

d) La Unidad Técnico-Pedagógica supervisará el cumplimiento de los plazos y resolverá situaciones excepcionales que requieran ajustes al calendario de evaluaciones.

CamScanner

Con el propósito de resguardar el bienestar de los estudiantes y evitar la sobrecarga académica, se procurará que no rindan más de dos evaluaciones recuperativas calificadas durante una misma jornada escolar. Excepcionalmente, y previa coordinación con la Unidad Técnico-Pedagógica, podrá autorizarse un número mayor cuando las circunstancias lo ameriten.

Las evaluaciones recuperativas deberán medir los mismos Objetivos de Aprendizaje considerados en la evaluación original, pudiendo variar el instrumento, formato o modalidad de aplicación según criterios pedagógicos.

En ningún caso la ausencia justificada a una evaluación podrá significar una disminución de la calificación, perjuicio académico o aplicación de sanciones, debiendo el establecimiento garantizar oportunidades oportunas y equitativas para la demostración de los aprendizajes.

Artículo 35. Procedimiento de Recalendarización

La nueva fecha de evaluación será coordinada entre:

- Docente de asignatura.
- Equipo de aula (Profesor jefe - profesionales PIE).
- Unidad Técnico Pedagógica.

La recalendarización deberá resguardar condiciones equivalentes de evaluación.

Artículo 36. Ausencia Injustificada a Evaluaciones

Cuando un estudiante no asista a una evaluación previamente calendarizada y no presente una justificación válida dentro de los plazos establecidos por el establecimiento, el docente deberá informar la situación a la Unidad Técnico-Pedagógica y al apoderado, con el fin de coordinar una nueva instancia evaluativa.

La evaluación pendiente deberá ser aplicada en la siguiente clase de la asignatura o en la fecha que determine la Unidad Técnico-Pedagógica, resguardando la continuidad del proceso de aprendizaje y evaluación.

En estos casos, la evaluación se aplicará con un nivel de exigencia del 70% para la obtención de la calificación máxima, manteniendo los mismos Objetivos de Aprendizaje y criterios de evaluación considerados para el resto del curso.

La ausencia injustificada no podrá traducirse, en ningún caso, en la asignación automática de una calificación mínima, debiendo siempre garantizarse al estudiante la oportunidad de

CamScanner

demostrar los aprendizajes efectivamente alcanzados, en concordancia con los principios de equidad, inclusión y evaluación justa establecidos en el presente reglamento.

Artículo 37. Procedimiento ante la Negativa a Rendir Evaluaciones, Abandono o Entrega en Blanco

La evaluación constituye una instancia obligatoria del proceso de enseñanza y aprendizaje, destinada a recoger evidencias sobre el logro de los Objetivos de Aprendizaje establecidos en las Bases Curriculares y Programas de Estudio vigentes.

Se entenderá por negativa a rendir una evaluación cualquiera de las siguientes situaciones:

a) Rechazo explícito a desarrollar una evaluación programada.

b) Abandono de la instancia evaluativa sin causa debidamente justificada.

c) Entrega de la evaluación sin respuestas o con un desarrollo insuficiente que no permita obtener evidencias del aprendizaje esperado.

Cuando se presente alguna de estas situaciones, el docente deberá:

a) Dialogar con el estudiante para identificar las causas que originan la situación y promover su participación en la evaluación.

b) Registrar el hecho en la plataforma institucional LIRMI e informar al profesor jefe y al apoderado.

c) Evaluar, junto con la Unidad Técnico-Pedagógica y, cuando corresponda, con el equipo de apoyo, la necesidad de implementar medidas de acompañamiento o apoyo pedagógico.

d) Reprogramar una nueva instancia evaluativa que permita al estudiante demostrar sus aprendizajes mediante procedimientos pertinentes y adecuados.

La nueva evaluación podrá contemplar ajustes en el instrumento, formato o modalidad de aplicación, siempre que se mantenga la evaluación de los mismos Objetivos de Aprendizaje.

Cuando el estudiante, sin justificación válida y habiendo sido informado previamente, no se presente a la nueva instancia evaluativa o vuelva a negarse a rendirla, el docente podrá evaluar con las evidencias disponibles hasta ese momento, dejando constancia de las acciones realizadas para brindar oportunidades de demostración de los aprendizajes.

En ningún caso la negativa inicial a rendir una evaluación, su abandono o su entrega en blanco dará lugar automáticamente a la asignación de una calificación mínima. El establecimiento

CamScanner

deberá resguardar siempre el derecho del estudiante a demostrar sus aprendizajes mediante procedimientos evaluativos válidos, pertinentes y oportunamente informados.

CAPÍTULO IV: SITUACIONES DE COPIA, PLAGIO Y FRAUDE ACADÉMICO

Artículo 38. Principio Formativo

Las situaciones de copia, plagio o fraude académico serán abordadas desde una perspectiva pedagógica y formativa, sin perjuicio de las medidas establecidas en el Reglamento Interno (categorizado como falta grave) y de Convivencia Escolar.

Artículo 39. Situaciones de Plagio, Copia o Conductas que Comprometan la Autenticidad de las Evaluaciones

La Escuela El Totoral promoverá en todo momento la honestidad académica, la responsabilidad y la integridad en los procesos de enseñanza, aprendizaje y evaluación.

Se entenderá por plagio, copia o falta a la honestidad académica toda acción mediante la cual un estudiante presente como propio el trabajo, producción o respuesta de otra persona, utilice material no autorizado durante una evaluación, facilite o reciba respuestas de terceros, haga uso indebido de herramientas tecnológicas o incurra en cualquier conducta que impida evidenciar de manera auténtica sus aprendizajes.

Cuando un docente detecte o cuente con antecedentes fundados de una situación de plagio o copia durante una instancia evaluativa, deberá:

a) Registrar la situación e informar al estudiante respecto de la irregularidad detectada.

b) Comunicar el hecho al apoderado y al profesor jefe, dejando constancia de la situación en plataforma LIRMI.

c) Anular la evidencia evaluativa comprometida, por no constituir una demostración válida de los aprendizajes del estudiante.

d) Reprogramar una nueva instancia de evaluación, la que podrá considerar un instrumento distinto al originalmente aplicado, resguardando la medición de los mismos Objetivos de Aprendizaje.

La nueva evaluación deberá aplicarse en un plazo razonable determinado por el docente de la asignatura, en coordinación con la Unidad Técnico-Pedagógica, cautelando el derecho del estudiante a demostrar sus aprendizajes.

CamScanner

La reiteración de estas conductas podrá dar origen a medidas formativas y de apoyo contempladas en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, sin perjuicio de las acciones pedagógicas que correspondan para asegurar el logro de los aprendizajes esperados.

En ningún caso la situación de copia o plagio dará lugar automáticamente a la asignación de una calificación mínima, debiendo siempre generarse una nueva oportunidad para que el estudiante evidencie sus aprendizajes mediante procedimientos válidos y confiables.

Artículo 40. Uso de Inteligencia Artificial y Recursos Digitales

El uso de herramientas digitales e inteligencia artificial deberá ajustarse a las orientaciones establecidas por el docente.

Cuando una actividad requiera producción original, el estudiante deberá declarar y utilizar dichas herramientas de manera ética y transparente.

La utilización de recursos tecnológicos para sustituir indebidamente el trabajo personal será considerada una forma de fraude académico.

CAPÍTULO V: SITUACIONES ESPECIALES DE CALIFICACIÓN

Artículo 41. Incorporación Tardía de Estudiantes

Los estudiantes que se incorporen al establecimiento una vez iniciado el año escolar conservarán las calificaciones obtenidas en su establecimiento de origen, siempre que estas se encuentren debidamente certificadas por la institución correspondiente.

En caso de no existir antecedentes de evaluación o cuando estos sean insuficientes para determinar el nivel de logro de los aprendizajes, el establecimiento aplicará un proceso de evaluación diagnóstica con el propósito de identificar el nivel académico del estudiante y definir las estrategias de apoyo necesarias. Asimismo, se podrán programar evaluaciones desde la fecha de ingreso o aplicar evaluaciones especiales en las distintas asignaturas, según corresponda.

Dentro de un plazo máximo de una semana desde la incorporación del estudiante, el profesor jefe y/o los docentes de asignatura deberán informar al apoderado sobre el calendario de evaluaciones vigente y recalendarizar, cuando sea necesario, las evaluaciones próximas a rendir.

Con el fin de favorecer una adecuada integración académica y socioemocional, el establecimiento podrá implementar medidas de acompañamiento pedagógico y apoyo

CamScanner

educativo que faciliten la incorporación progresiva del estudiante a las dinámicas de aprendizaje y evaluación propias de su curso.

Artículo 42. Traslados Durante el Año Escolar

Los estudiantes que se trasladen a otro establecimiento recibirán la documentación oficial correspondiente que permita la continuidad de su proceso educativo.

Artículo 43. Cierre Anticipado del Año Escolar

El cierre anticipado del año escolar procederá únicamente en situaciones excepcionales debidamente acreditadas, tales como:

a) Enfermedades graves.

b) Accidentes de alta complejidad.

c) Tratamientos médicos prolongados.

d) Situaciones socioemocionales severas certificadas.

e) Otras circunstancias calificadas por Dirección.

La solicitud deberá ser presentada por el apoderado acompañando antecedentes médicos, psicológicos o técnicos pertinentes.

La resolución será adoptada por Dirección en conjunto con la Unidad Técnico Pedagógica y PIE si el/la estudiante pertenece al programa.

Artículo 44. Evaluaciones Pendientes por Situaciones Excepcionales

Cuando circunstancias extraordinarias debidamente acreditadas impidan a un estudiante completar total o parcialmente su proceso evaluativo, el establecimiento implementará medidas de flexibilización y acompañamiento pedagógico que permitan determinar fundadamente su situación académica, resguardando el acceso, participación y progreso en los aprendizajes.

Entre las medidas que podrán adoptarse se consideran:

a) Recalendarización de evaluaciones pendientes.

b) Aplicación de instrumentos evaluativos alternativos o complementarios.

c) Adecuación de fechas, plazos y procedimientos de evaluación.

CamScanner

d) Priorización de evaluaciones esenciales asociadas a los Objetivos de Aprendizaje más relevantes del período.

e) Consideración de evidencias de aprendizaje obtenidas previamente durante el proceso educativo.

f) Implementación de planes de acompañamiento pedagógico, apoyo académico y seguimiento por parte de docentes, profesor jefe, equipo PIE u otros profesionales del establecimiento, cuando corresponda.

Las medidas adoptadas deberán ser informadas oportunamente al estudiante y a su apoderado, quedando registradas por la Unidad Técnico-Pedagógica para asegurar la continuidad y equidad del proceso educativo.

TÍTULO IV: DE LA PROMOCIÓN ESCOLAR

CAPÍTULO I: CRITERIOS GENERALES DE PROMOCIÓN

Artículo 45. Principios de la Promoción Escolar

La promoción escolar tendrá como finalidad favorecer la trayectoria educativa de los estudiantes, resguardando su bienestar, desarrollo integral y continuidad de aprendizajes.

Toda decisión relativa a la promoción deberá sustentarse en antecedentes pedagógicos, evaluativos y socioemocionales suficientes.

Artículo 46. Requisitos de Promoción

Para determinar la promoción de un estudiante se considerarán conjuntamente:

a) El logro de los Objetivos de Aprendizaje establecidos en el plan de estudios y/o PACI.

b) La asistencia a clases.

c) Los antecedentes pedagógicos disponibles.

d) Las medidas de acompañamiento implementadas (adecuaciones curriculares de acceso junto a su respectiva evidencia en la planificación de la clase, leccionario, instrumento de evaluación, otras evidencias).

Artículo 47. Promoción por Rendimiento Académico

CamScanner

Serán promovidos los estudiantes que:

a) Hubieren aprobado todas las asignaturas de su plan de estudios y/o PACI.

b) Habiendo reprobado una asignatura, obtengan un promedio general igual o superior a 4,5.

c) Habiendo reprobado dos asignaturas, obtengan un promedio general igual o superior a 5,0.

Todo ello conforme a lo establecido en el Decreto N°67. Se debe señalar que la decisión final de promoción podrá considerar además el análisis pedagógico integral establecido en los artículos 49 y siguientes.

Artículo 48. Requisito de Asistencia

Serán promovidos los estudiantes que registren una asistencia igual o superior al 85% de las clases efectivamente realizadas durante el año escolar.

Excepcionalmente, el Director, previo informe fundado de la Unidad Técnico Pedagógica y considerando antecedentes pedagógicos, socioemocionales y de salud, podrá autorizar la promoción de estudiantes con porcentajes de asistencia inferiores al 85%, conforme al Decreto N°67/2018.

TÍTULO IV: DE LA PROMOCIÓN ESCOLAR

CAPÍTULO II: ANÁLISIS DE LA PROMOCIÓN Y REPITENCIA

Artículo 49. Análisis Integral de Casos

De conformidad con el Decreto N°67/2018, la decisión de promoción o repitencia de aquellos estudiantes que no cumplan simultáneamente los requisitos de rendimiento y asistencia deberá sustentarse en un análisis integral de su trayectoria educativa.

Dicho análisis deberá considerar:

a) Progreso demostrado durante el año escolar.

b) Magnitud de las dificultades presentadas.

c) Efectividad de las medidas de apoyo implementadas.

d) Participación y adherencia del estudiante en los procesos de acompañamiento.

CamScanner

e) Factores socioemocionales relevantes.

f) Antecedentes aportados por la familia.

g) Informes de profesionales internos o externos cuando corresponda.

Artículo 50. Comisión de Análisis Pedagógico

Para los casos que requieran un análisis de promoción o repitencia, se conformará una Comisión de Análisis Pedagógico integrada por:

- Director(a).
- Jefe(a) de Unidad Técnico Pedagógica.
- Profesor(a) Jefe.
- Docentes de asignaturas involucradas.
- Profesional PIE cuando corresponda.
- Otros profesionales que aporten antecedentes relevantes.

La comisión emitirá un informe fundado que respaldará la decisión adoptada.

Artículo 51. Informe de Análisis Pedagógico

El informe deberá contener al menos:

a) Identificación del estudiante.

b) Resumen de resultados académicos.

c) Nivel de asistencia.

d) Medidas de apoyo implementadas.

e) Evidencias de progreso.

f) Factores contextuales considerados.

g) Recomendación fundada de promoción o repitencia.

Artículo 52. Comunicación de la Decisión

La resolución adoptada será comunicada formalmente al apoderado mediante entrevista y registro escrito.

La familia tendrá derecho a conocer los antecedentes considerados en el análisis realizado.

CamScanner

CAPÍTULO III: ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO

Artículo 53. Principio de Prevención

La Escuela priorizará la implementación de medidas de apoyo y acompañamiento pedagógico oportunas destinadas a prevenir el rezago escolar y favorecer el progreso de todos los estudiantes.

Artículo 54. Medidas de Acompañamiento

Entre las medidas de apoyo podrán considerarse:

a) Reforzamiento pedagógico.

b) Nivelación de aprendizajes.

c) Tutorías.

d) Apoyo PIE.

e) Diversificación de estrategias de enseñanza.

f) Adecuaciones curriculares.

g) Acompañamiento socioemocional.

h) Entrevistas con apoderados.

i) Planes de apoyo individual.

j) Derivaciones internas o externas.

Artículo 55. Registro de Apoyos

Toda medida de acompañamiento deberá quedar debidamente registrada en los instrumentos institucionales correspondientes y deberá ser socializada con el padre, madre o apoderado.

TÍTULO V: EDUCACIÓN PARVULARIA

CAPÍTULO I: PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 56. Finalidad de la Evaluación en Educación Parvularia

CamScanner

La evaluación en Educación Parvularia tendrá por finalidad obtener información sistemática y relevante sobre los procesos de aprendizaje, desarrollo y bienestar integral de los niños y niñas, con el propósito de orientar la toma de decisiones pedagógicas, ajustar las estrategias de enseñanza y favorecer el logro progresivo de los Objetivos de Aprendizaje establecidos en las Bases Curriculares de Educación Parvularia vigentes.

La evaluación se entenderá como un proceso permanente, formativo, integral y contextualizado, centrado en el acompañamiento de las trayectorias educativas de los párvulos.

Artículo 57. Tipos de Evaluación

La evaluación de los aprendizajes en Educación Parvularia considerará los siguientes tipos:

a) Evaluación Diagnóstica: destinada a identificar los conocimientos previos, intereses, características, fortalezas y necesidades de apoyo de los niños y niñas al inicio del año escolar o de un nuevo proceso de aprendizaje.

b) Evaluación Formativa: desarrollada de manera continua durante el proceso educativo, con el propósito de monitorear el progreso de los aprendizajes, identificar avances y desafíos, y orientar oportunamente la toma de decisiones pedagógicas.

c) Evaluación Sumativa: orientada a valorar el nivel de logro alcanzado respecto de los Objetivos de Aprendizaje definidos para un período determinado, permitiendo comunicar los avances observados a las familias y favorecer la continuidad de las trayectorias educativas.

Asimismo, se promoverán instancias de autoevaluación y coevaluación acordes al nivel de desarrollo de los niños y niñas, favoreciendo la reflexión sobre sus propios aprendizajes.

Artículo 58. Estrategias e Instrumentos de Evaluación

Las Educadoras de Párvulos podrán utilizar diversas estrategias e instrumentos de evaluación, considerando las características, necesidades e intereses de los niños y niñas.

Entre las estrategias de evaluación podrán considerarse:

a) Observación directa.

b) Conversaciones pedagógicas.

c) Entrevistas con las familias.

CamScanner

d) Análisis de producciones y trabajos de los niños y niñas.

e) Documentación pedagógica.

f) Portafolios de aprendizaje.

Para la recopilación y análisis de evidencias podrán utilizarse, entre otros, los siguientes instrumentos:

a) Registros anecdóticos.

b) Escalas de apreciación.

c) Escalas de valoración.

d) Listas de cotejo.

e) Rúbricas.

f) Portafolios.

g) Registros fotográficos y audiovisuales.

La selección de las estrategias e instrumentos deberá responder a los objetivos de aprendizaje que se pretende evaluar y proporcionar información relevante para la toma de decisiones pedagógicas.

Artículo 59. Registro y Comunicación de los Aprendizajes

Las Educadoras de Párvulos deberán mantener registros actualizados de las evaluaciones realizadas durante el año escolar, con el propósito de monitorear el progreso de los aprendizajes y orientar la planificación educativa.

CamScanner

Asimismo, deberán informar periódicamente a las familias sobre los avances observados mediante entrevistas, reuniones de apoderados, registros institucionales y otros medios de comunicación definidos por el establecimiento.

Artículo 60. Informe al Hogar

El establecimiento entregará a las familias un Informe al Hogar al término de cada semestre, a través de la plataforma institucional o los medios oficialmente establecidos.

Para comunicar el nivel de logro de los Objetivos de Aprendizaje se utilizarán los siguientes indicadores:

Indicador	Descripción
L	Logrado: el aprendizaje se encuentra adquirido
ML	Medianamente Logrado: presenta avances significativos, pero requiere consolidación.
EP	En Proceso: el aprendizaje se encuentra en desarrollo y requiere mayor acompañamiento.
NA	No Aplica: el objetivo será evaluado en un período posterior

Los informes tendrán carácter descriptivo y formativo, orientando a las familias respecto de los avances, fortalezas y desafíos observados en el proceso educativo de sus hijos e hijas.

Artículo 61. Información a las Familias

Las familias tendrán derecho a ser informadas oportunamente sobre los procesos de evaluación y los avances de sus hijos e hijas.

CamScanner

Cuando se desarrollen experiencias de aprendizaje que contemplen presentaciones, exposiciones, proyectos u otras instancias de evaluación relevantes, estas deberán ser informadas oportunamente a las familias mediante los canales oficiales de comunicación del establecimiento.

Artículo 62. Referentes Curriculares

Los procesos de evaluación en Educación Parvularia se desarrollarán conforme a:

a) Las Bases Curriculares de Educación Parvularia vigentes.

b) El Proyecto Educativo Institucional.

c) Las orientaciones técnicas emanadas del Ministerio de Educación.

d) Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

Artículo 63. Ámbitos de Aprendizaje y Trayectoria Educativa

La evaluación considerará los distintos ámbitos y núcleos de aprendizaje definidos en las Bases Curriculares de Educación Parvularia, promoviendo una mirada integral del desarrollo infantil.

Las decisiones pedagógicas adoptadas deberán favorecer la continuidad de las trayectorias educativas, el bienestar integral y el desarrollo progresivo de las potencialidades de cada niño y niña.

TÍTULO VI: DE LA EDUCACIÓN INCLUSIVA

CAPÍTULO I: PRINCIPIOS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA

Artículo 64. Derecho a la Inclusión

La Escuela El Totoral reconoce y garantiza el derecho de todos los estudiantes a acceder, participar y progresar en igualdad de oportunidades dentro del sistema educativo.

CamScanner

Artículo 65. Principios Orientadores

Las acciones de inclusión educativa se fundamentarán en:

a) No discriminación.

b) Participación.

c) Equidad.

d) Accesibilidad.

e) Diseño Universal para el Aprendizaje.

f) Valoración de la diversidad.

g) Bienestar integral.

CAPÍTULO II

Artículo 66. Diversificación de la Enseñanza

La diversificación deberá implementarse en todas las aulas, independientemente de la existencia o no de estudiantes con Necesidades Educativas Especiales.

CAPÍTULO III ADECUACIONES CURRICULARES

Artículo 67. Adecuaciones Curriculares

Las adecuaciones curriculares constituyen medidas destinadas a eliminar barreras para el aprendizaje y la participación, favoreciendo el acceso al currículum nacional.

Artículo 68. Adecuaciones Curriculares de Acceso

Podrán implementarse adecuaciones relacionadas con:

a) Materiales.

b) Recursos tecnológicos.

c) Comunicación.

d) Espacios físicos.

e) Organización del tiempo.

CamScanner

f) Sistemas alternativos de acceso a la información.

Artículo 69. Adecuaciones Curriculares

Cuando las necesidades educativas del estudiante lo requieran y exista evaluación interdisciplinaria que lo fundamente, podrán implementarse adecuaciones curriculares significativas.

Estas deberán formalizarse mediante un Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI).

Artículo 70. Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI)

El Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI) constituye un instrumento de planificación y seguimiento destinado a favorecer el acceso, participación y progreso de aquellos estudiantes que presenten necesidades educativas especiales significativas que generen barreras para el aprendizaje y la participación en el currículo correspondiente a su nivel educativo.

La elaboración e implementación de un PACI no se restringe exclusivamente a estudiantes pertenecientes al Programa de Integración Escolar (PIE), pudiendo ser considerado para cualquier estudiante que, previo análisis pedagógico y evaluación de sus necesidades, requiera adecuaciones curriculares para asegurar su trayectoria educativa.

El PACI deberá ser elaborado de manera colaborativa por los profesionales pertinentes y contener, al menos, los siguientes elementos:

a) Identificación del estudiante.

b) Antecedentes relevantes y diagnóstico vigente, cuando corresponda.

c) Objetivos de aprendizaje priorizados y/o ajustados.

d) Adecuaciones curriculares y apoyos implementados.

e) Estrategias e instrumentos de evaluación acordes a las necesidades del estudiante.

f) Responsables de la implementación y seguimiento del plan.

g) Cronograma de monitoreo, evaluación y revisión periódica del PACI.

La aplicación, seguimiento y actualización del PACI deberá resguardar los principios de inclusión, equidad y participación establecidos en la normativa vigente, promoviendo el máximo desarrollo de las potencialidades y aprendizajes del estudiante.

CamScanner

La elaboración e implementación del PACI será informada formalmente a la familia, dejando constancia de su conocimiento y participación en el proceso.

CAPÍTULO IV: LEY TEA Y APOYOS ESPECIALIZADOS

Artículo 71. Estudiantes con Trastorno del Espectro Autista

La Escuela garantizará el respeto, participación y acceso a apoyos pertinentes para estudiantes con Trastorno del Espectro Autista, conforme a la Ley N°21.545.

Artículo 72. Medidas de Apoyo

Podrán implementarse, entre otras:

a) Flexibilización de espacios.

b) Ajustes sensoriales.

c) Apoyos visuales.

d) Anticipación de actividades.

e) Ajustes en procedimientos evaluativos.

f) Coordinación con la familia.

g) Trabajo interdisciplinario.

Artículo 73. Evaluación de Estudiantes con NEE

Los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales serán evaluados conforme a las adecuaciones definidas y a los apoyos requeridos para demostrar sus aprendizajes.

Las adecuaciones no implicarán disminución arbitraria de las expectativas de aprendizaje ni vulneración de los derechos del estudiante.

Artículo 74. Trabajo Colaborativo

Los docentes, profesionales PIE y equipos de apoyo desarrollarán acciones coordinadas para favorecer el progreso de los estudiantes que requieran apoyos especializados.

- Definición de estrategias pedagógicas diversificadas.
- Análisis y definición de adecuaciones de acceso y/o curriculares.

CamScanner

- Establecimiento de acciones de co-docencia.

TÍTULO VII: DE LOS ESTUDIANTES EN SITUACIONES ESPECIALES

CAPÍTULO I: PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 75. Derecho a la Continuidad Educativa

La Escuela El Totoral garantizará la continuidad de los procesos educativos de aquellos estudiantes que, por razones de salud, situaciones familiares, condiciones socioemocionales u otras circunstancias debidamente acreditadas, requieran medidas especiales de apoyo y flexibilización.

Toda medida deberá resguardar el derecho a la educación, la participación, el bienestar integral y la trayectoria educativa del estudiante.

CAPÍTULO II

ESTUDIANTES CON PROBLEMAS DE SALUD

Artículo 76. Situaciones de Salud

Los estudiantes que presenten enfermedades transitorias o permanentes que afecten su asistencia o participación escolar podrán acceder a medidas de apoyo pedagógico y evaluación flexibles.

La familia deberá informar oportunamente al establecimiento y presentar la documentación médica correspondiente.

Artículo 77. Licencias Médicas

Las licencias médicas deberán ser presentadas por el apoderado dentro de los plazos y por los medios establecidos por el establecimiento, con el fin de resguardar la continuidad del proceso educativo del estudiante.

La existencia de una licencia médica no exime al estudiante de su proceso de aprendizaje, sino que permitirá adecuar las estrategias de enseñanza, acompañamiento y evaluación de acuerdo con sus necesidades y condición de salud.

Cuando la licencia médica tenga una duración superior a diez (10) días hábiles, el apoderado deberá acudir al establecimiento para coordinar, junto al profesor jefe y/o equipo de aula, un

CamScanner

plan de apoyo pedagógico a distancia acorde a las características del estudiante y a las indicaciones asociadas a su diagnóstico o condición de salud. Los acuerdos adoptados deberán quedar formalizados en un acta, la que será firmada por las partes involucradas y remitida a la Unidad Técnico-Pedagógica para su seguimiento y resguardo.

Las instancias de coordinación podrán efectuarse de forma presencial o remota, utilizando plataformas telemáticas que permitan la participación de los involucrados. Cuando la reunión se realice por medios telemáticos, las actas generadas deberán ser suscritas presencialmente por los participantes en un plazo no superior a cinco días hábiles posteriores a la realización de la sesión.

Mientras se encuentre vigente una licencia médica, el estudiante no deberá asistir a clases ni participar presencialmente en actividades escolares, salvo indicación médica expresa que autorice su reincorporación o participación parcial. La reincorporación al establecimiento deberá realizarse una vez finalizado el período de licencia o conforme a las orientaciones médicas correspondientes.

Artículo 78. Flexibilización Académica

Cuando la situación médica lo amerite, podrán implementarse medidas tales como:

a) Recalendarización de evaluaciones.

b) Priorización curricular.

c) Acompañamiento pedagógico remoto.

d) Ajustes en los procedimientos evaluativos.

e) Entrega de material pedagógico complementario.

f) Coordinación con profesionales tratantes.

CamScanner

CAPITULO III : ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES

Artículo 79. Protección de la Trayectoria Educativa

La Escuela garantizará la continuidad de estudios de estudiantes embarazadas, madres y padres, evitando toda forma de discriminación o exclusión.

Artículo 80. Medidas de Apoyo

Podrán implementarse:

a) Flexibilización de asistencia.

b) Recalendarización de evaluaciones.

c) Adecuación temporal de actividades.

d) Acompañamiento pedagógico.

e) Coordinación con redes de apoyo externas.

CAPÍTULO IV: DEPORTISTAS DESTACADOS Y REPRESENTANTES OFICIALES

Artículo 81. Participación en Actividades Oficiales

Los estudiantes que representen oficialmente al establecimiento, comuna, región o país en actividades deportivas, científicas, culturales o artísticas tendrán derecho a medidas de apoyo académico que resguarden la continuidad de sus aprendizajes.

Artículo 82. Medidas de Flexibilización

Entre las medidas podrán considerarse:

a) Recalendarización de evaluaciones.

b) Entrega anticipada de material.

c) Tutorías pedagógicas.

d) Acompañamiento académico.

e) Flexibilización de plazos.

CamScanner

CAPÍTULO V: ESTUDIANTES CON ATENCIÓN DOMICILIARIA

Artículo 83. Continuidad Educativa

La Escuela desarrollará acciones de coordinación con establecimientos hospitalarios, programas de atención domiciliaria o instituciones externas cuando corresponda.

Artículo 84. Evaluación y Seguimiento

Las actividades desarrolladas en dichos contextos podrán ser consideradas como evidencia válida para el proceso evaluativo, previo análisis de la Unidad Técnico Pedagógica.

CAPÍTULO VI

ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO REMOTO

Artículo 85. Implementación

Cuando existan razones fundadas que impidan la asistencia presencial del estudiante, la Dirección del establecimiento podrá autorizar procesos de acompañamiento pedagógico remoto.

Artículo 86. Características del Acompañamiento Remoto

El acompañamiento podrá contemplar:

a) Uso de plataformas digitales.

b) Clases sincrónicas.

c) Material pedagógico digital o impreso.

d) Evaluaciones adaptadas.

e) Seguimiento periódico.

f) Coordinación con la familia.

Artículo 87. Registro de Participación

Las acciones desarrolladas en modalidad remota deberán quedar registradas mediante evidencias verificables que permitan monitorear el progreso del estudiante.

CamScanner

TÍTULO VIII: DEL ROL Y RESPONSABILIDADES DE LOS ACTORES EDUCATIVOS

CAPÍTULO I

DIRECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Artículo 88. Responsabilidades del Director(a)

Corresponderá al Director(a):

a) Velar por el cumplimiento del presente Reglamento.

b) Liderar los procesos de evaluación institucional.

c) Resolver situaciones excepcionales.

d) Garantizar el cumplimiento de la normativa vigente.

e) Promover una cultura de mejora continua.

CAPÍTULO II

UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA

Artículo 89. Responsabilidades de UTP

Corresponderá a la Unidad Técnico Pedagógica:

a) Coordinar los procesos evaluativos.

b) Supervisar la calidad de los instrumentos de evaluación.

c) Promover la evaluación formativa.

d) Acompañar técnicamente a los docentes.

e) Coordinar procesos de promoción escolar.

f) Monitorear la implementación de apoyos pedagógicos.

g) Resguardar el cumplimiento del Decreto N°67 y Decreto N°83.

CamScanner

CAPÍTULO III

DOCENTES

Artículo 90. Responsabilidades Docentes

Los docentes deberán:

a) Planificar coherentemente los procesos de evaluación.

b) Aplicar procedimientos evaluativos válidos y pertinentes.

c) Informar criterios de evaluación.

d) Retroalimentar oportunamente.

e) Diversificar estrategias de enseñanza y evaluación.

f) Registrar calificaciones en los plazos establecidos.

g) Participar en procesos de análisis pedagógico.

CAPÍTULO IV

EDUCADORAS DE PÁRVULOS

Artículo 91. Responsabilidades

Las Educadoras de Párvulos deberán:

a) Implementar procesos de evaluación formativa.

b) Registrar avances del desarrollo integral.

c) Mantener comunicación permanente con las familias.

d) Generar ambientes inclusivos y respetuosos.

CamScanner

CAPÍTULO V: EQUIPO PIE Y PROFESIONALES DE APOYO

Artículo 92. Funciones

Corresponderá al Equipo PIE:

a) Colaborar en procesos de evaluación y seguimiento.

b) Asesorar en adecuaciones curriculares.

c) Participar en la elaboración y monitoreo de PACI.

d) Apoyar el trabajo colaborativo docente.

e) Generar informes técnicos cuando corresponda.

CAPÍTULO VI

ESTUDIANTES

Artículo 93. Derechos de los Estudiantes

Los estudiantes tendrán derecho a:

a) Ser evaluados de manera justa y transparente.

b) Conocer criterios e instrumentos de evaluación.

c) Recibir retroalimentación oportuna.

d) Participar activamente en sus procesos de aprendizaje.

e) Solicitar apoyo cuando lo requieran.

Artículo 94. Deberes de los Estudiantes

Los estudiantes deberán:

a) Participar activamente en su proceso educativo.

b) Cumplir con las actividades académicas.

c) Actuar con honestidad académica.

CamScanner

d) Respetar las normas institucionales.

CAPÍTULO VII

PADRES, MADRES Y APODERADOS

Artículo 95. Derechos

Los apoderados tendrán derecho a:

a) Ser informados sobre el progreso académico de sus estudiantes.

b) Solicitar entrevistas.

c) Conocer los criterios de evaluación.

d) Participar en instancias de apoyo al aprendizaje.

Artículo 96. Deberes

Los apoderados deberán:

a) Mantener comunicación con el establecimiento.

b) Justificar oportunamente las inasistencias.

c) Participar en entrevistas cuando sean convocados.

d) Apoyar el proceso educativo de sus estudiantes.

TÍTULO IX: PROCEDIMIENTOS Y RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

CAPÍTULO I: SOLICITUDES Y RECLAMOS

Artículo 97. Presentación de Solicitudes

Todo estudiante o apoderado podrá presentar solicitudes relacionadas con evaluación, calificación o promoción mediante los conductos regulares establecidos por el establecimiento.

Artículo 98. Conducto Regular

Las situaciones deberán abordarse siguiendo el siguiente orden:

CamScanner

1. Docente de asignatura.
2. Profesor Jefe.
3. Unidad Técnico Pedagógica.
4. Dirección.

Artículo 99. Plazos de Respuesta

Las solicitudes deberán ser respondidas en un plazo máximo de diez días hábiles, salvo situaciones que requieran una investigación más extensa.

CAPÍTULO II

APELACIONES

Artículo 100. Derecho de Apelación

Los apoderados podrán solicitar la revisión de decisiones relacionadas con promoción escolar dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación de la resolución.

Artículo 101. Resolución

La Dirección del establecimiento, previo informe técnico de la Unidad Técnico Pedagógica, resolverá fundadamente la apelación presentada.

La resolución será comunicada por escrito al apoderado.

CAPÍTULO III: SITUACIONES NO PREVISTAS

Artículo 102. Casos No Contemplados

Toda situación no prevista en el presente Reglamento será resuelta por la Dirección del establecimiento en conjunto con la Unidad Técnico Pedagógica, considerando la normativa vigente y el interés superior del estudiante.

TÍTULO X: DISPOSICIONES FINALES

Artículo 103. Difusión

El presente Reglamento deberá ser difundido a toda la comunidad educativa al inicio de cada año escolar mediante los medios oficiales del establecimiento.

CamScanner

Artículo 104. Actualización

La revisión y actualización del Reglamento se realizará anualmente o cuando la normativa vigente así lo requiera.

Artículo 105. Participación del Consejo Escolar

Las modificaciones al presente Reglamento deberán ser conocidas y analizadas por el Consejo Escolar, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

Artículo 106. Vigencia

El presente Reglamento entrará en vigencia una vez aprobado por la Dirección del establecimiento, conocido por el Consejo Escolar y difundido a la comunidad educativa.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Para todos los efectos de evaluación, calificación y promoción escolar, prevalecerán las disposiciones establecidas en el Decreto Supremo N°67 de 2018, el Decreto Exento N°83 de 2015, la Ley General de Educación, la Ley de Inclusión Escolar, la Ley TEA y las instrucciones vigentes emanadas del Ministerio de Educación y de la Superintendencia de Educación.

CamScanner

ANEXO N°1

PROTOCOLO INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN FORMATIVA Y RETROALIMENTACIÓN

1. Objetivo

Fortalecer los procesos de enseñanza y aprendizaje mediante la implementación sistemática de estrategias de evaluación formativa y retroalimentación efectiva, promoviendo la mejora continua de los aprendizajes de todos los estudiantes.

2. Principios

La evaluación formativa se sustentará en los siguientes principios:

- Centrada en el aprendizaje.
- Oportuna.
- Inclusiva.
- Participativa.
- Continua.
- Orientada a la mejora.

3. Estrategias de Evaluación Formativa

Los docentes deberán incorporar de manera sistemática estrategias tales como:

Monitoreo del aprendizaje

- Preguntas de profundización.
- Sondeos rápidos.
- Ticket de salida.
- Rutinas de pensamiento.
- Semáforo de comprensión.
- Escala de confianza.

Evidencias de aprendizaje

- Producciones escritas.

CamScanner

- Portafolios.
- Mapas conceptuales.
- Resolución de problemas.
- Actividades prácticas.
- Debates.
- Proyectos.

Participación estudiantil

- Autoevaluación.
- Coevaluación.
- Metacognición.
- Reflexión individual y grupal.

4. Retroalimentación

La retroalimentación deberá:

Indicar

- Qué logró el estudiante.
- Qué necesita mejorar.
- Cómo puede mejorar.
- Qué pasos debe seguir.

Evitar

- Comentarios centrados únicamente en errores.
- Juicios personales.
- Comparaciones entre estudiantes.

5. Registro

Cada docente deberá mantener evidencia de los procesos de retroalimentación mediante:

- Cuaderno de clases.
- Plataforma institucional.
- Instrumentos evaluativos.
- Portafolios.
- Registros pedagógicos.

CamScanner

ANEXO N°2: PROTOCOLO DE ADECUACIONES CURRICULARES Y PACI

(Decreto 83/2015)

1. Objetivo

Regular los procedimientos institucionales relacionados con la identificación, planificación, implementación y seguimiento de adecuaciones curriculares para estudiantes que presenten Necesidades Educativas Especiales.

2. Principios

Las adecuaciones curriculares se fundamentarán en:

- Inclusión.
- Participación.
- Equidad.
- Flexibilidad.
- Accesibilidad.
- Diseño Universal para el Aprendizaje.

3. Adecuaciones Curriculares de Acceso

Podrán implementarse:

Presentación de la información

- Material ampliado.
- Apoyos audiovisuales.
- Pictogramas.
- Instrucciones simplificadas.

Organización del entorno

- Ubicación preferencial.
- Reducción de distractores.
- Apoyos sensoriales.

Recursos tecnológicos CONSIDERAR EXCEPCIONALIDADES LEY 21.801

CamScanner

- Computadores.
- Tablets.
- Software especializado.
- Lectores de pantalla.

5. Adecuaciones Curriculares Significativas

Procederán únicamente cuando:

a) Exista evaluación interdisciplinaria

b) Hayan sido insuficientes las medidas de acceso y diversificación.

c) Exista acuerdo técnico entre docentes, PIE y familia.

6. Elaboración del PACI

El PACI deberá contener:

Identificación

- Nombre del estudiante.
- Curso.
- Diagnóstico.
- Fecha de elaboración.

Aspectos Curriculares

- Objetivos priorizados.
- Adecuaciones implementadas.
- Estrategias metodológicas.

Evaluación

- Procedimientos evaluativos.
- Evidencias esperadas.
- Criterios de logro.

CamScanner

7. Seguimiento

El PACI deberá revisarse:

- Al inicio del año.
- A mitad del año escolar.
- Al término del año escolar.

También podrá revisarse cuando las necesidades del estudiante lo requieran.

CamScanner

ANEXO N°3

PROTOCOLO DE ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO Y ANÁLISIS DE PROMOCIÓN ESCOLAR

(Decreto 67/2018)

1. Objetivo

Establecer procedimientos para identificar oportunamente a estudiantes en riesgo académico y generar medidas de apoyo antes de adoptar decisiones relacionadas con la promoción escolar.

2. Identificación de Estudiantes en Riesgo

Se considerarán indicadores de alerta:

Académicos

- Reprobación de asignaturas.
- Descenso sostenido de rendimiento.
- Rezago curricular.

Asistencia

- Menos de 85% de asistencia.
- Inasistencias reiteradas.

Participación

- Baja participación.
- Escasa entrega de trabajos.

Socioemocionales

- Situaciones familiares complejas.
- Dificultades emocionales.
- Problemas de convivencia.

3. Plan de Acompañamiento Pedagógico (PAP)

CamScanner

Todo estudiante identificado deberá contar con un Plan de Acompañamiento que podrá incluir:

- Reforzamiento.
- Tutorías.
- Apoyo PIE.
- Entrevistas.
- Adecuaciones.
- Derivaciones internas.

4. Registro del Acompañamiento

El establecimiento mantendrá evidencia de:

- Entrevistas.
- Citaciones.
- Informes.
- Apoyos implementados.
- Seguimientos realizados.

5. Evaluación de la Efectividad de las Medidas

La Unidad Técnico Pedagógica realizará monitoreos periódicos para determinar:

- Avances observados.
- Persistencia de dificultades.
- Necesidad de nuevas medidas.

6. Proceso de Análisis de Promoción

Cuando un estudiante presente riesgo de repitencia se deberá elaborar un expediente pedagógico que contenga:

Antecedentes académicos

- Calificaciones.
- Informes de aprendizaje.

Antecedentes de asistencia

- Reportes de asistencia.
- Justificaciones.

CamScanner

Antecedentes de apoyo

- Medidas implementadas.
- Seguimientos.

Informes complementarios

- PIE.
- Convivencia Escolar.
- Profesionales externos.

7. Comisión de Análisis Pedagógico

La comisión estará integrada por:

- Director(a).
- UTP.
- Profesor Jefe.
- Docentes involucrados.
- PIE (cuando corresponda).

8. Acta de Resolución

La comisión deberá emitir un acta que incluya:

- Resumen del caso.
- Evidencias analizadas.
- Medidas implementadas.
- Fundamentación pedagógica.
- Resolución adoptada.

CamScanner

ANEXO N°4

PROTOCOLO DE EVALUACIÓN REMOTA Y ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO DOMICILIARIO

(Especialmente relevante para casos como estudiantes con licencias prolongadas, hospitalización, Ley TEA, salud mental o situaciones excepcionales).

Considerará:

- Classroom institucional.
- Material digital o impreso.
- Clases sincrónicas.
- Registro de participación.
- Evidencias de aprendizaje.
- Flexibilización de plazos.
- Coordinación familia-escuela.

CamScanner

ANEXO N°5

TABLA INSTITUCIONAL DE PLAZOS

Procedimiento	**Plazo**
Entrega de resultados de evaluaciones	Máximo 10 días hábiles
Solicitud de revisión de evaluación	5 días hábiles
Respuesta a apelaciones	10 días hábiles
Actualización PACI	Semestral
Seguimiento PAP	Mensual
Entrevistas de seguimiento académico	Según necesidad
Comunicación de riesgo académico	Oportuna y formal
Entrega y/o envío de instrumentos de evaluación a educadores diferenciales (ajustes-adecuación curricular-sugerencias)	96 horas
Entrega y/o envío de instrumentos de evaluación a UTP	72 horas

CamScanner



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR: PISE

ESCUELA EL TOTORAL.
2026

Escuela El Totoral
El Quisco

CamScanner

REGISTRO DE ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN

FECHA DE ELABORACIÓN	FECHA DE REVISIÓN	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
10 DE JUNIO 2026	07 DE DICIEMBRE 2026	DICIEMBRE 2027

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
SERGIO PATIÑO SALDAÑA CARLA BARRÍA FLORES	DIRECTORA CAROLINA VERGARA	PREVENCIONISTA FRANCHESCA QUEZADA.

INFORMACIÓN GENERAL
Nombre del Establecimiento Educacional ESCUELA EL TOTORAL
Nivel Educacional PRE BÁSICA, BÁSICA Y MEDIA
Dirección AVENIDA EL TOTORAL S/N
Comuna /Región EL QUISCO, VALPARAISO
N° de Pisos 2
Superficie Construida m² 2657.54
Capacidad del establecimiento 828 personas
GENERALIDADES: **Ubicación y entorno:** La Escuela El Totoral se ubica en el sector rural de El Quisco, con acceso pavimentado y señalizado. Su cercanía a vegetación y quebradas incrementa el riesgo de incendios forestales. **Infraestructura:** Cuenta con infraestructura modernizada desde 2021 y patios de tierra y cemento que requieren monitoreo preventivo para evitar accidentes. **Seguridad:** Dispone de zonas de seguridad y rutas de evacuación que deben mantenerse demarcadas y fortalecidas para responder eficazmente ante emergencias. **Accesos:** Se registran congestiones vehiculares y peatonales en los horarios de ingreso y salida, debido al funcionamiento en jornadas de mañana y tarde. **Gestión preventiva:** Con una matrícula aproximada de 804 estudiantes, mantiene simulacros periódicos, protocolos de emergencia y coordinación con los organismos de respuesta comunales.

CamScanner

ÍNDICE

1. Introducción
2. Objetivos
   2.1 Alcance
   2.2 Contenido
3. Definiciones
4. Plan de Adaptación Climática Escolar
5. Disposiciones Generales
6. Información General del Establecimiento
7. Colaboradores del Establecimiento
8. Integrantes del Establecimiento
9. Matrícula
10. Roles y Funciones del Comité de Seguridad Escolar
11. Constitución del Comité de Seguridad Escolar
12. Brigada Escolar de Seguridad
13. Equipamiento en Caso de Emergencia
14. Metodología AIDEP
    14.1 Análisis Histórico
    14.2 Investigación en Terreno
    14.3 Discusión y Priorización de Riesgos
    14.4 Elaboración del Mapa de Riesgos
    14.5 Planificación de Medidas Preventivas
15. Elaboración de Mapa Exterior
16. Mapa Interior del Establecimiento
17. Metodología ACCEDER
18. Plan de Emergencia del Establecimiento
    18.1 Procedimiento en Caso de Sismo
    18.2 Procedimiento en Caso de Incendio Estructural
    18.3 Procedimiento en Caso de Incendio Forestal
    18.4 Procedimiento ante Fuga de Gas
    18.5 Procedimiento ante Condiciones Meteorológicas Adversas
    18.6 Procedimiento ante Corte Prolongado de Energía Eléctrica
    18.7 Procedimiento de Actuación Frente a Intoxicaciones
    18.8 Procedimiento ante Asfixia por Cuerpo Extraño
    18.9 Procedimiento ante Amenaza Externa
    18.10 Procedimiento de Confinamiento Preventivo
    18.11 Procedimiento ante Accidente Escolar Grave o Fatal
    18.12 Protocolo de Evacuación Inclusiva
    18.13 Simulacros de Emergencia
19. Anexos
20. Cronograma Anual de Simulacros

CamScanner

INTRODUCCIÓN

Fundamentos del Plan Integral de Seguridad Escolar.

El Plan Integral de Seguridad Escolar, corresponde a un conjunto de actividades y procedimientos y asignación de responsabilidades, en las que deberán participar todas aquellas personas que integran la comunidad escolar.

Se deberá conocer y aplicar las normas de prevención, en todas las actividades diarias que ayudarán a controlar los riesgos a los cuales está expuesta la comunidad escolar.

La difusión e instrucción de los procedimientos del plan debe ser a todos los estamentos (docentes, alumnos, apoderados, administrativo, externos), para su correcta interpretación y aplicación.

"La Escuela Básica El Totoral reconoce la seguridad escolar como una responsabilidad compartida y permanente, orientada a proteger la vida, la integridad física y el bienestar de todos los integrantes de la comunidad educativa, promoviendo una cultura preventiva basada en la gestión del riesgo, la inclusión y la mejora continua."

OBJETIVOS

- Generar en la comunidad escolar una actitud y cultura preventiva.
- Salvaguardar vidas, instalación y bienes.
- Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes de la comunidad educativa.
- Lograr que la evacuación se efectué de manera ordenada evitando lesiones que puedan sufrir los estudiantes de nuestra escuela, durante la realización de esta.

ALCANCE

Este plan de emergencia involucra a todos los ocupantes de la Escuela Básica EL Totoral

- Estudiantes
- Docentes
- Apoderados
- Administrativos.
- Externos que visiten el establecimiento

CamScanner

CONTENIDO

Este plan de emergencia está diseñado para enfrentar de la mejor manera la siguiente contingencia

- SISMO
- INCENDIO
- FUGA DE GAS
- LLUVIAS
- CORTE DE LUZ
- ACCIDENTES (LEVE, GRAVE, FATAL)
- CORTADURAS
- CAIDAS DE ARBOLES

DEFINICIONES

Emergencia:

Alteración en las personas, los bienes, los servicios y el medio ambiente, causadas por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada.

Evacuación:

Es la acción de desalojar la oficina, sala de clases o edificio en que se ha declarado un incendio u otro tipo de emergencia (sismo, escape de gas, artefacto explosivo).

Alarma:

Aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.

Ejercicio de simulación:

Actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones antes una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.

Simulacro:

Ejercicio práctico en terreno, que implica movimiento de personas y recursos, en el cual los participantes se acercan lo más posible a un escenario de emergencia real. Permite probar la planificación.

CamScanner

Simulación:

Ejercicio práctico "de escritorio", efectuado bajo situaciones ficticias controladas y en un escenario cerrado. Obliga a los participantes a un significativo esfuerzo de imaginación.

Vías de escape:

Camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.

Zona de seguridad:

Lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual puede permanecer mientras la situación de amenaza finaliza.

Fuego Clase A:

Son fuegos de material combustible como madera, cartón, papel, tejidos, neumáticos.

Fuego Clase B:

Son fuegos de líquidos inflamables como combustible, gasolina, queroseno, aguarrás. También son de categoría B, los fuegos de gases inflamables como etanol, propano, butano, acetileno, hidrógeno y metano.

Fuego Clase C:

Corresponden a los fuegos que se producen en equipos eléctricos.

Incendio:

Fuego de grandes proporciones que se desarrolla sin control, el cual puede presentarse de manera instantánea o gradual, pudiendo provocar daños materiales, interrupción de los procesos de producción, pérdida de vidas humanas y afectación al ambiente.

Amago de Incendio:

Fuego de pequeña proporción que es extinguido en los primeros momentos por personal encargado.

Explosión:

Ruptura violenta de un cuerpo por la acción de un explosivo o por el exceso de presión interior, provocando un fuerte estruendo.

CamScanner

Sismo:

Movimiento telúrico de baja intensidad que se produce por una liberación de energía en las placas tectónicas.

Plan de Emergencia y Evacuación:

Conjunto de acciones y procedimientos que se ejecutan para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes.

Monitor de Apoyo:

Son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El Monitor de Apoyo responde ante el Coordinador de Piso o Área.

Extintores de Incendio:

Aparato portátil para apagar fuegos o incendios de pequeña magnitud que consiste en una especie de botella grande en cuyo interior hay una sustancia líquida, espumosa o en forma de polvo (agua pulverizada, hidrocarburos, dióxido de carbono, etc.)

Iluminación de Emergencia:

Es aquel que se activa en caso de fallo en la alimentación del sistema de alumbrado habitual. Su principal finalidad de proporcionar luz en vías de evacuación para que se pueda abandonar un establecimiento o dependencia.

Director:

Responsable definitivo de la Seguridad en la Unidad Educativa. Preside y apoya al Comité y sus acciones.

Coordinador de Seguridad Escolar:

En representación del Dirección, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité. El Coordinador deberá, precisamente, lograr que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos. Además, deberá tener permanente contacto oficial con las Unidades de Bomberos, Carabineros y de Salud del sector donde esté situado el Establecimiento, a fin de acudir a su apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.

CamScanner

Representante pie y evacuación inclusiva:

Será responsable de asesorar técnicamente al Comité de Seguridad Escolar en materias de accesibilidad y evacuación inclusiva, identificando a los estudiantes que requieran apoyos específicos durante situaciones de emergencia y colaborando en la elaboración, implementación y evaluación de estrategias de evacuación adaptadas a sus necesidades.

Responsable jornada AM: Coordinadora PIE AM: Fernanda Méndez

Responsable jornada PM: Coordinadora PIE PM: Thania Terán

Representantes de los Estamentos:

Profesorado, estudiantes, padres, apoderados y asistentes de la educación, deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación a la Unidad Educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del Establecimiento en materia de Seguridad Escolar.

Representantes de las Unidades:

Carabineros, Bomberos y Servicio de Salud constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación con el Establecimiento Educacional, la que deberá ser formalizada entre el Director y el Jefe máximo de la respectiva Unidad. Esta relación no puede ser informal. La vinculación oficial viene a reforzar toda la acción del Comité de Seguridad Escolar no sólo en los aspectos de prevención, sino que también en la Misión del Plan Integral de Seguridad Escolar.

Cambio climático:

Refiere a cambios a largo plazo de las temperaturas y los patrones climáticos. Estos cambios pueden ser naturales, pero desde el siglo XIX, las actividades humanas han sido el principal motor del cambio climático, debido principalmente a la quema de combustibles fósiles, como el carbón, el petróleo y el gas, lo que produce gases que atrapan el calor.

Coordinador general:

Autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.

Punto de reunión o encuentro:

Lugar de encuentro y trasparencia de personas, donde se decide que vía de evacuación preestablecida es la más segura y expedita, de acuerdo a las condiciones del momento.

CamScanner

Salida de emergencia:

Corresponde a una salida de uso no habitual dentro del establecimiento, la que debe ofrecer alternativas posibles para poder evaluar son dificultad.

Red húmeda:

Es un sistema diseñado para combatir principios de incendios y/o fuegos incipientes (solo fuegos clase A), por parte de los usuarios o personal de servicio, este sistema está formado por una manguera conectada a la red de agua potable del edificio y que se activa cuando se abre la llave de paso. En su extremo cuenta con un pitón que permite entregar un chorro directo o en forma de neblina según el modelo.

PLAN DE ADAPTACIÓN CLIMÁTICA ESCOLAR

La Escuela El Totoral, considerando su ubicación rural en la comuna de El Quisco y los efectos asociados al cambio climático, establece el presente Plan de Adaptación Climática Escolar con el propósito de fortalecer la prevención, preparación y capacidad de respuesta frente a eventos climáticos que puedan afectar la seguridad, salud y bienestar de la comunidad educativa.

OBJETIVO GENERAL

Promover acciones preventivas y de adaptación que permitan reducir los riesgos asociados a fenómenos climáticos extremos, fortaleciendo la resiliencia de estudiantes, funcionarios y familias frente a los desafíos ambientales presentes y futuros.

RIESGOS CLIMÁTICOS IDENTIFICADOS

• Incendios forestales asociados a altas temperaturas y vegetación cercana al establecimiento.

• Olas de calor y exposición prolongada a radiación ultravioleta.

• Escasez hídrica y posibles interrupciones en el suministro de agua.

• Temporales de viento y lluvias intensas.

• Caída de árboles o ramas.

• Aumento de enfermedades respiratorias y efectos asociados a cambios ambientales.

CamScanner

MEDIDAS DE ADAPTACIÓN

1. Prevención de incendios forestales:

- Mantener vigilancia permanente de sectores con vegetación cercana.
- Promover acciones de limpieza y reducción de material combustible.
- Coordinar acciones preventivas con Bomberos, CONAF y organismos comunales.

2. Protección frente a olas de calor:

- Favorecer la hidratación permanente de estudiantes y funcionarios.
- Promover el uso de gorros, bloqueador solar y protección personal durante actividades al aire libre.
- Reprogramar o suspender actividades físicas cuando las condiciones climáticas representen un riesgo para la salud.

3. Gestión responsable del recurso hídrico:

- Fomentar el uso eficiente del agua en todas las dependencias del establecimiento.
- Mantener monitoreo preventivo de las instalaciones y sistemas de abastecimiento de agua.
- Promover actividades de educación ambiental relacionadas con el cuidado de este recurso.

4. Preparación frente a eventos meteorológicos adversos:

- Realizar inspecciones preventivas de infraestructura, techumbres, árboles y sistemas de evacuación de aguas lluvias.
- Mantener despejadas rutas de evacuación y accesos.
- Difundir recomendaciones preventivas a toda la comunidad educativa.

5. Educación y cultura ambiental:

- Incorporar acciones de educación ambiental y sostenibilidad en actividades pedagógicas.
- Promover la participación de estudiantes en iniciativas de cuidado del entorno y gestión del riesgo.
- Fomentar conductas responsables frente al cambio climático y la protección del medio ambiente.

CamScanner

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El Comité de Seguridad Escolar evaluará anualmente las medidas establecidas en este plan, proponiendo mejoras y actualizaciones de acuerdo con las condiciones climáticas, necesidades del establecimiento y orientaciones de los organismos competentes.

La adaptación al cambio climático constituye una responsabilidad compartida de toda la comunidad educativa y forma parte de las acciones permanentes orientadas a resguardar la seguridad, bienestar y desarrollo sostenible de la Escuela El Totoral.

Acción	Responsable	Frecuencia	Estado
Revisión de árboles y ramas	Inspectoría General	Semestral	
Revisión planta de agua	Servicios Menores	Mensual	
Campaña hidratación verano	Convivencia Escolar	Anual	
Simulacro incendio forestal	Comité Seguridad Escolar	Anual	
Educación ambiental	Docentes	Permanente	

DISPOSICIONES GENERALES

Escuela El Totoral en todas las salas de clases, oficinas, auditorio y casino, las puertas y pasillos deben encontrarse siempre en buenas condiciones y libres de obstáculos. Los números de teléfono de cuerpo de bomberos, carabineros y servicios de salud, deben estar colocados en lugar visible en recepción para el uso de la o las personas asignadas para esta tarea y el acceso a cualquier persona que los necesite

CamScanner

COLABORADORES DEL ESTABLECIMIENTO

NOMBRE DE FUNCIONARIO/A	CARGO	RESPONSABILIDDAD	FONO CONTACTO
SERGIO PATIÑO SALDAÑA CARLA BARRÍA FLORES	INSPECTORIA GENERAL AM INSPECTORIA GENERAL PM	COORDINADOR DE AREA	968493452
MARIO SOTO SOTO	INSPECTOR DE PATIO	ALARMA SONORA	974226445
MARIO SOTO SOTO	INSPECTOR DE PATIO	COMUNICACIÓN EXTERNA UGRD	974226445
MIRKO BUSTOS PEÑA	INSPECTOR DE PATIO	CORTE DE AGUA	959715262
MIRKO BUSTOS PEÑA	INSPECTOR DE PATIO	CORTE DE ENERGÍA ELÉCTRICA	959715262
MIRKO BUSTOS PEÑA	ASISTENTE DE SERVICIOS MENORES	CORTE GAS	959715262

INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO		
Cantidad de Docentes		49
Cantidad de Estudiantes		726
Asistentes de la Educación	**Inspectores, aula y auxiliares**	49
Personal externo	**Casino**	4

CamScanner

MATRICULA

La Matrícula del año 2026 es de 726 Estudiantes distribuidos en salas de la siguiente manera:

CURSO	MATRICULA
Pre Kínder	30
Kínder	30
Primero A	30
Primero B	25
Segundo A	34
Segundo B	24
Tercero A	35
Tercero B	35
Cuarto A	41
Cuarto B	34
Quinto A	41

CamScanner

Quinto B	41
Sexto A	44
Sexto B	40
Séptimo A	43
Séptimo B	40
Octavo A	42
Octavo B	32
Primero Medio	43
Segundo Medio	42
Tercero Medio	A definir
Cuarto Medio	A definir
TOTAL	**726**

CamScanner

ROLES Y FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

El Comité de Seguridad Escolar velará por la implementación de medidas de evacuación inclusiva para estudiantes y funcionarios, miembros de la comunidad escolar con necesidades específicas de apoyo, neurodivergencia o movilidad reducida, asegurando su acompañamiento, seguridad y participación durante simulacros y situaciones de emergencia.

Asimismo, promoverá la coordinación con el Programa de Integración Escolar (PIE) y la capacitación de los funcionarios responsables de brindar apoyo durante los procesos de evacuación.

CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR
Director/a : **Carolina Vergara Ríos**
Inspector General/ Coordinador PISE: Sergio Patiño Saldaña / Carla Barría
Prevencionista: Francesca Quezada.
Representante docente: A definir.
Representante Asistentes: A definir.
Representantes Apoderados: A definir.
Representantes Estudiantes: A definir.
Encargado Convivencia: Gabriel Arenas/ Mario Salinas.
Representante PIE y Evacuación Inclusiva: Thania Terán / Fernanda Méndez
Verificador de Dependencias y Control de Ocupación: A definir.
Representantes Externos: A definir.
Firma y Timbre, Director/a Establecimiento Educacional
CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

CamScanner

FECHA DE CONSTITUCIÓN: 19 de junio 2026**.**
FRECUENCIA DE REUNIONES: 1 REUNIÓN AL MES.
FECHA PRÓXIMA REVISIÓN: 06 de julio 2026. (Incorporación de responsables de comité seguridad escolar). 07 de diciembre 2026. (Monitoreo y ajustes).

BRIGADA ESCOLAR DE SEGURIDAD

OBJETIVO

La Brigada Escolar de Seguridad tiene por finalidad promover una cultura preventiva y de autocuidado al interior de la Escuela El Totoral, fortaleciendo la participación activa de estudiantes y funcionarios en acciones de prevención, preparación y respuesta frente a situaciones de emergencia, contribuyendo al resguardo de la seguridad y bienestar de toda la comunidad educativa.

INTEGRANTES

La Brigada Escolar de Seguridad estará conformada por estudiantes previamente seleccionados de distintos niveles educativos, acompañados por funcionarios designados por el establecimiento, quienes actuarán bajo la coordinación del Comité de Seguridad Escolar y de Inspectoría General.

Su conformación deberá procurar la participación responsable, el compromiso con la seguridad escolar y la representación de los distintos ciclos educativos presentes en la escuela.

CamScanner

FUNCIONES

• Promover conductas de autocuidado y prevención entre los integrantes de la comunidad educativa.

• Colaborar en actividades de educación y difusión relacionadas con la seguridad escolar y la gestión del riesgo de desastres.

• Apoyar la correcta ejecución de simulacros y ejercicios preventivos organizados por el establecimiento.

• Colaborar en la identificación y comunicación de situaciones de riesgo observadas dentro de la escuela.

• Apoyar la orientación de estudiantes durante evacuaciones, siempre bajo la supervisión de funcionarios responsables.

• Favorecer el cuidado de las zonas de seguridad, señaléticas y rutas de evacuación.

• Participar en instancias de capacitación relacionadas con prevención de riesgos, primeros auxilios básicos y seguridad escolar.

PARTICIPACIÓN EN SIMULACROS

Durante los simulacros de emergencia, los integrantes de la Brigada Escolar de Seguridad colaborarán en la difusión de instrucciones preventivas, orientación de estudiantes hacia las zonas de seguridad, apoyo en el ordenamiento de cursos y observación de aspectos susceptibles de mejora, siempre bajo la supervisión de los funcionarios responsables del procedimiento.

CAPACITACIÓN

La Brigada Escolar de Seguridad participará anualmente en actividades de capacitación y formación relacionadas con seguridad escolar, gestión del riesgo de desastres, prevención de accidentes, autocuidado y respuesta frente a emergencias, fortaleciendo sus competencias para contribuir activamente a la cultura preventiva del establecimiento.

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

El Comité de Seguridad Escolar evaluará periódicamente el funcionamiento de la Brigada Escolar de Seguridad, promoviendo acciones de mejora continua y fortaleciendo su participación en las actividades preventivas desarrolladas por la Escuela El Totoral.

CamScanner

EQUIPAMIENTO EN CASO DE EMERGENCIA

EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO EN CASO DE EMERGENCIA			
Extintores	Si		15
Gabinete de Red húmeda	Si		1
Red Seca		No	
Red Inerte		No	
Iluminación de Emergencia	Si		
Botiquines	Si		4
Camillas	Si		1
Megáfonos	Si		6
Radios de comunicación	Si		1
Linternas	Si		20
Chalecos Reflectantes	Si		20
Señalética de evacuación	Si		5

CamScanner

TELEFONOS DE EMERGENCIA

CESFAM EL QUISCO	**035-2471147**	**AV. ISIDORO DUBOURNAIS N° 250**
CARABINEROS	**133**	**AV. ISIDORO DUBOURNAIS N°270**
BOMBEROS	**132**	**IGNACIO CARRERA PINTO N°032**
SEGURIDAD PUBLICA	**1415**	**AV. FRANCIA N°011**

METODOLOGIA AIDEP

Análisis Históricos de emergencias

La Escuela El Totoral, ubicada en el sector rural de la comuna de El Quisco, Región de Valparaíso, se encuentra expuesta a diversas amenazas de origen natural y antrópico que han sido identificadas mediante el análisis de eventos ocurridos históricamente en el establecimiento y su entorno.

Entre las principales emergencias registradas se encuentran los incendios forestales en sectores cercanos al establecimiento, producto de la presencia de vegetación, quebradas y altas temperaturas durante la temporada estival. Esta situación constituye una de las amenazas más relevantes debido al potencial riesgo para la integridad de la comunidad educativa y la infraestructura escolar.

Asimismo, se han presentado cortes prolongados de energía eléctrica asociados a eventos climáticos, fallas en el suministro y contingencias comunales, afectando el normal funcionamiento de las actividades académicas y administrativas.

Durante los períodos de invierno se han registrado temporales de viento y lluvias intensas que han generado riesgos asociados a desprendimiento de ramas, afectación de accesos y daños menores en infraestructura, dificultando en ocasiones el desplazamiento seguro de estudiantes y funcionarios.

De igual manera, se han observado situaciones relacionadas con la caída de árboles y ramas de gran tamaño en sectores cercanos al establecimiento, especialmente durante eventos meteorológicos adversos, representando un potencial riesgo para la seguridad de las personas.

En el ámbito de la seguridad escolar, se han registrado accidentes escolares de diversa consideración, principalmente asociados a caídas durante recreos, actividades deportivas y desplazamientos dentro del establecimiento, situaciones que han permitido fortalecer las medidas preventivas y los protocolos de actuación institucional.

CamScanner

Respecto de las emergencias sanitarias, la comunidad educativa enfrentó contingencias derivadas de enfermedades respiratorias estacionales y de la pandemia por COVID-19, fortaleciendo procedimientos relacionados con higiene, sanitización de espacios, ventilación de dependencias y coordinación permanente con los servicios de salud.

Finalmente, considerando que Chile se encuentra emplazado en una de las zonas sísmicas más activas del mundo, la comunidad educativa ha experimentado diversos sismos percibidos de distinta magnitud, permitiendo poner en práctica procedimientos de resguardo y evacuación establecidos en el Plan Integral de Seguridad Escolar.

El análisis de estos antecedentes permite identificar amenazas, vulnerabilidades y capacidades de respuesta, constituyendo una herramienta fundamental para la planificación preventiva y la mejora continua de la gestión del riesgo de desastres en el establecimiento.

Elemento	Responsable	Frecuencia
Árboles	Inspectoría General	Semestral
Techumbres	Servicios Menores	Semestral
Rejas	Servicios Menores	Trimestral
Planta de agua	Servicios Menores	Mensual
Extintores	Prevencionista	Mensual

INVESTIGACIÓN EN TERRENO

A través de recorridos preventivos, observación directa y levantamiento de información realizado por el Comité de Seguridad Escolar, se identificaron los principales riesgos presentes en el establecimiento y su entorno inmediato.

Entre los riesgos externos destacan la presencia de quebradas con vegetación susceptible a incendios forestales, la congestión vehicular en horarios de ingreso y salida de estudiantes, la circulación de transporte escolar y la exposición a eventos climáticos adversos propios de la zona.

Respecto de los riesgos internos, se identifican patios de tierra que aumentan la probabilidad de caídas, sectores con iluminación insuficiente durante la temporada invernal, áreas con infraestructura que requieren monitoreo permanente, sectores de almacenamiento de agua, instalaciones de gas asociadas al casino y espacios de circulación masiva de estudiantes durante recreos y cambios de jornada.

CamScanner

Asimismo, se consideran como puntos de atención preventiva las zonas de evacuación, accesos principales, patios de formación, sectores de estacionamiento de buses y áreas destinadas al resguardo temporal de la comunidad educativa durante una emergencia.

La información recopilada permite establecer medidas preventivas, correctivas y de mitigación orientadas a disminuir la vulnerabilidad del establecimiento y fortalecer la capacidad de respuesta frente a situaciones de emergencia.

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS Y PUNTOS CRÍTICOS DEL ESTABLECIMIENTO

Punto Crítico	Interno / Externo	Ubicación	Riesgo Potencial	Impacto Eventlua	Medidas Preventivas	Recursos Necesarios
Quebradas con vegetación	Externo	Costado Norte y Sur	Incendio forestal	Evacuación total del establecimiento	Mantención de cortafuegos y monitoreo permanente	Municipalidad, CONAF, Bomberos
Acceso principal del establecimiento	Externo	Frontis escuela	Atropellos y congestión vehicular	Lesiones a estudiantes y apoderados	Demarcación, señalética y supervisión permanente	Conos, señaléticas, inspectores
Patio de tierra	Interno	Sector norponiente	Caídas y lesiones	Accidentes escolares	Supervisión permanente y delimitación de sectores	Señalética preventiva
Planta de agua	Interno	Sector servicios	Caídas, golpes o accidentes por infraestructura	Lesiones a funcionarios y estudiantes	Restricción de acceso y mantención periódica	Cierres perimetrales
Sector invernadero	Interno	Patio posterior	Golpes y cortes por deterioro de infraestructura	Accidentes escolares	Reparación y delimitación del sector	Materiales de reparación
Palafitos y estructuras exteriores	Interno	Patios centrales	Caídas desde altura o golpes	Lesiones de diversa consideración	Supervisión y revisión periódica	Mantención preventiva
Casino y cocina	Interno	Sector alimentación	Fuga de gas e incendios	Evacuación parcial o total	Mantención de instalaciones y capacitación	Extintores y red húmeda

CamScanner

Bodega de materiales	Interno	Dependencias de servicio	Incendio o caída de materiales	Daños materiales y lesiones	Ordenamiento y control de acceso	Estanterías seguras
Estacionamiento de buses escolares	Externo	Acceso principal	Atropellos o accidentes de tránsito	Lesiones graves	Protocolos de ingreso y salida	Demarcación y supervisión
Pasillos de circulación	Interno	Todo el establecimiento	Aglomeraciones durante evacuaciones	Retrasos en evacuación	Mantener despejadas vías de escape	Señalética
Salas de clases	Interno	Todos los pabellones	Caída de objetos durante sismos	Lesiones a estudiantes y funcionarios	Anclaje de mobiliario	Kit de emergencia
Gimnasio y patios de formación	Interno	Zona central	Concentración masiva de personas	Riesgo en evacuaciones	Demarcación de zonas de seguridad	Señalética visible
Red eléctrica	Interno	Todo el establecimiento	Cortes de energía o cortocircuitos	Suspensión de actividades	Mantención preventiva	Apoyo SEC y empresa eléctrica
Arbolado cercano	Interno / Externo	Perímetro escuela	Caída de ramas o árboles	Daños materiales y lesiones	Podas preventivas	Municipalidad
Condiciones climáticas extremas	Externo	Todo el establecimiento	Vientos fuertes, lluvias intensas y altas temperaturas	Riesgo para desplazamientos y actividades al aire libre	Monitoreo meteorológico permanente	Coordinación SENAPRED
Emergencias sanitarias	Interno	Todo el establecimiento	Brotes de enfermedades respiratorias o contagiosas	Ausentismo y suspensión parcial de actividades	Protocolos sanitarios y coordinación CESFAM	Insumos de higiene
Sismos	Interno / Externo	Todo el establecimiento	Daños estructurales y lesiones	Evacuación general	Simulacros periódicos y capacitación	Zonas de seguridad y megáfonos

CamScanner

DISCUSIÓN Y PRIORIZACIÓN DE RIESGOS

Una vez identificadas las amenazas, vulnerabilidades y capacidades presentes en el establecimiento, el Comité de Seguridad Escolar realizó un proceso de análisis y evaluación de los riesgos detectados, considerando la probabilidad de ocurrencia de cada evento y el impacto que estos podrían generar sobre las personas, la infraestructura y la continuidad de las actividades educativas.

Este análisis permitió establecer niveles de criticidad y prioridades de intervención, orientando las acciones preventivas, correctivas y de preparación que forman parte del presente Plan Integral de Seguridad Escolar. La priorización de riesgos constituye una herramienta fundamental para optimizar los recursos disponibles y fortalecer la capacidad de respuesta de la comunidad educativa frente a situaciones de emergencia.

La siguiente matriz presenta la evaluación de los principales riesgos identificados en la Escuela Básica El Totoral, considerando sus características territoriales, ambientales, estructurales y organizacionales.

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS Y PUNTOS CRÍTICOS DETECTADOS EN TERRENO

Durante el proceso de investigación en terreno realizado por el Comité de Seguridad Escolar, se identificaron diversos puntos críticos que requieren monitoreo permanente y la implementación de medidas preventivas orientadas a disminuir la exposición al riesgo de la comunidad educativa.

Entre los riesgos detectados se encuentra la planta de agua del establecimiento, cuya infraestructura requiere control de acceso y supervisión permanente para evitar accidentes. Asimismo, se identifican sectores con condiciones estructurales que requieren mantención preventiva, tales como el invernadero, rejas perimetrales deterioradas y estructuras tipo palafitos presentes en espacios de circulación estudiantil.

De igual forma, se observaron ventanas con vidrios dañados o quebrados en algunas dependencias, situación que podría generar riesgos de cortes o lesiones. También se identificaron oportunidades de mejora en los baños de enseñanza media, considerando aspectos de seguridad, mantención e infraestructura para su adecuado uso.

En relación con la movilidad interna y externa, se considera como punto crítico el estacionamiento y zona de circulación de buses escolares, especialmente durante los horarios de ingreso y salida de estudiantes, debido al alto flujo peatonal y vehicular.

Respecto de las dependencias destinadas a alimentación, se identifican riesgos asociados al funcionamiento de la cocina, casino y sector de gas, por lo que se requiere mantener procedimientos de inspección, mantención preventiva y capacitación permanente ante posibles emergencias.

Asimismo, se consideran áreas de atención especial la Sala Enlace y la bodega de materiales, debido a la presencia de equipamiento eléctrico, materiales almacenados y riesgo potencial de sobrecarga o incendio.

CamScanner

Finalmente, se detectaron sectores de pasillos y áreas de circulación con iluminación insuficiente durante determinadas jornadas y épocas del año, situación que podría dificultar desplazamientos seguros y procesos de evacuación en caso de emergencia.

Todos estos antecedentes han sido incorporados al presente Plan Integral de Seguridad Escolar con el propósito de fortalecer la gestión preventiva, la reducción de riesgos y la protección de estudiantes, funcionarios, apoderados y visitantes del establecimiento.

EVALUACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE RIESGOS

Riesgo Identificado	Probabilidad de Ocurrencia	Consecuencia o Impacto	Nivel de Riesgo	Prioridad de Intervención
Incendio forestal por cercanía de quebradas y vegetación	Alta	Evacuación total del establecimiento y riesgo para la comunidad educativa	ALTO	Inmediata
Sismo de gran magnitud	Alta	Lesiones, daños estructurales y evacuación general	ALTO	Permanente
Atropellos en acceso principal y estacionamiento de buses	Alta	Lesiones graves a estudiantes y apoderados	ALTO	Inmediata
Fuga de gas en casino o cocina	Media	Incendio, explosión o evacuación parcial	ALTO	Inmediata
Cortes prolongados de energía eléctrica	Alta	Interrupción de actividades y sistemas de comunicación	MEDIO	Alta
Temporales de viento y lluvias intensas	Media	Daños en infraestructura y riesgos de desplazamiento	MEDIO	Alta
Caída de árboles o ramas	Media	Lesiones y daños materiales	MEDIO	Alta
Accidentes en patios de tierra	Alta	Lesiones leves y moderadas en estudiantes	MEDIO	Permanente
Accidentes en palafitos y estructuras exteriores	Media	Golpes y caídas de diversa consideración	MEDIO	Alta
Emergencias sanitarias y brotes epidemiológicos	Media	Ausentismo y afectación de actividades escolares	MEDIO	Permanente
Aglomeraciones en pasillos durante evacuaciones	Baja	Retrasos en la evacuación	MEDIO	Permanente

CamScanner

Riesgo Identificado	Probabilidad de Ocurrencia	Consecuencia o Impacto	Nivel de Riesgo	Prioridad de Intervención
Accidentes en planta de agua y áreas de servicio	Baja	Lesiones aisladas	BAJO	Monitoreo
Incendio en bodega de materiales	Baja	Daños materiales localizados	BAJO	Monitoreo
Caída de objetos al interior de salas durante sismos	Media	Lesiones a estudiantes y funcionarios	MEDIO	Permanente

CRITERIOS DE CLASIFICACIÓN

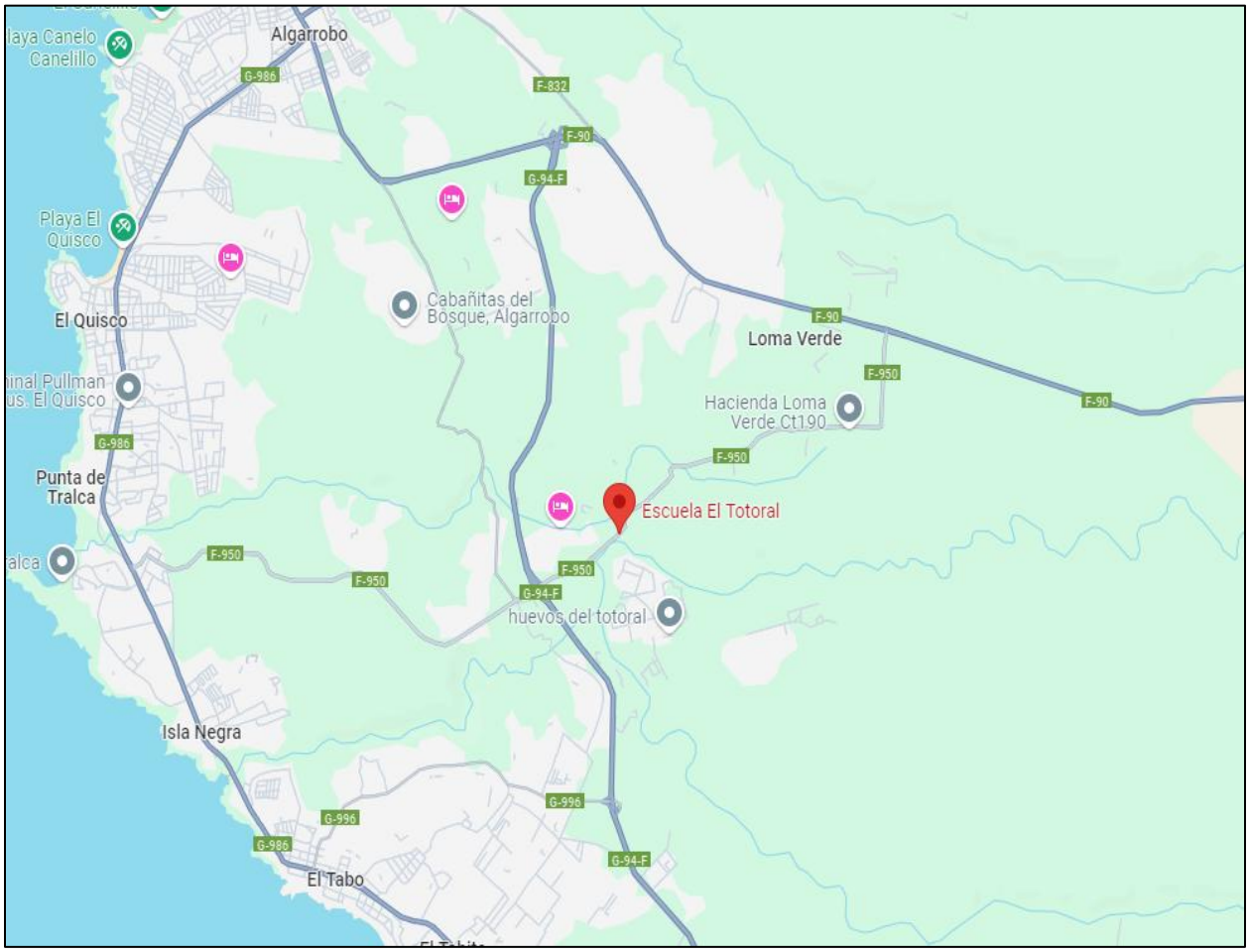
- Riesgo Alto: Requiere medidas preventivas inmediatas, seguimiento permanente y protocolos específicos de actuación.
- Riesgo Medio: Requiere monitoreo periódico, medidas de mitigación y capacitación continua.
- Riesgo Bajo: Requiere control preventivo y supervisión regular para evitar su aumento de criticidad.

Discusión de prioridades

- Personal del establecimiento preparado y coordinado para tareas.
- Se cuenta con campana, parlantes, micrófono y megáfono.
- Red húmeda cuenta por el momento operativo en el área donde se encuentra Kínder.
- Vías de evacuación demarcadas en todo el establecimiento
- Botiquín
- Señaléticas distribuidas en todas las zonas de peligros.

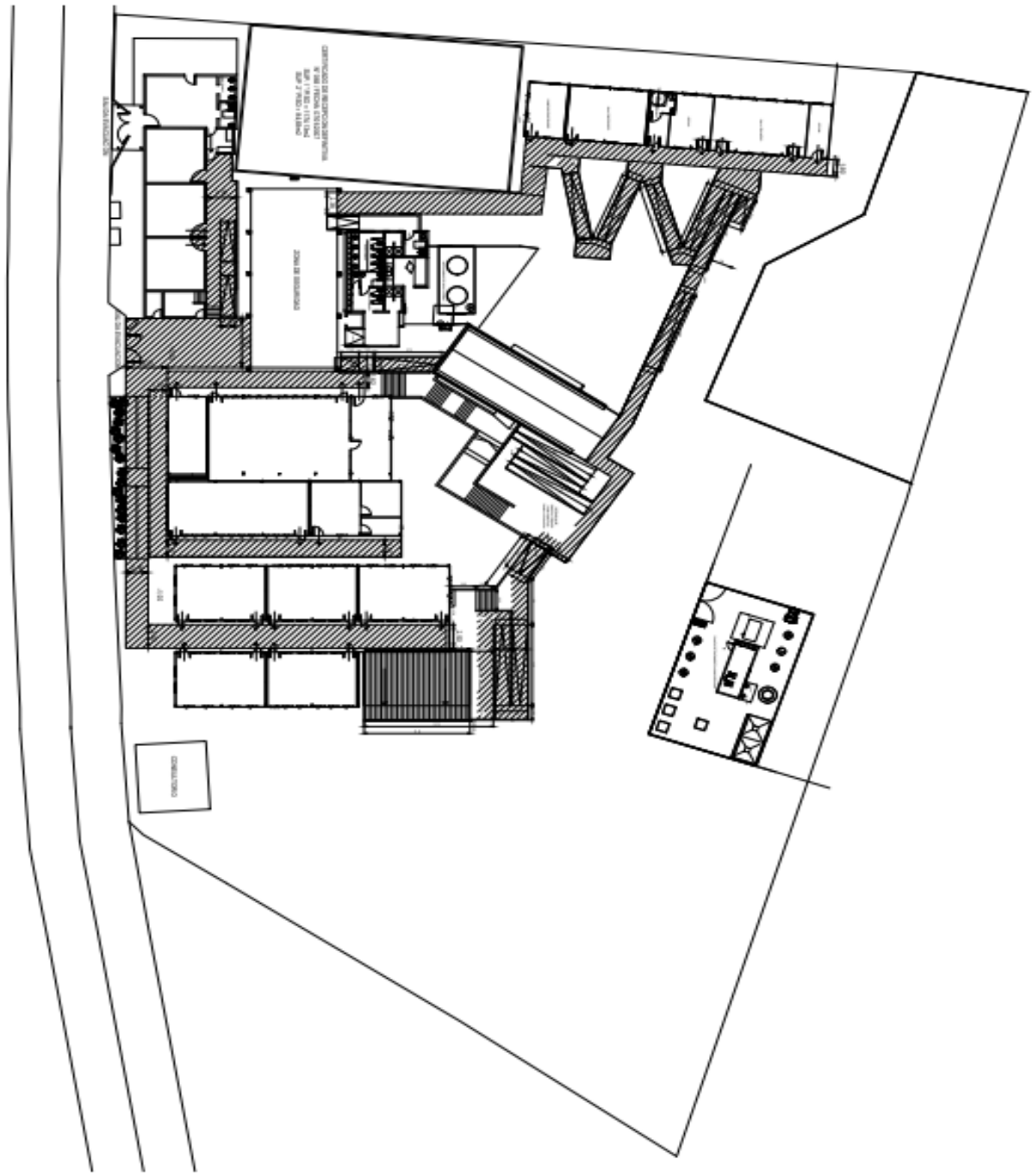
CamScanner

ELABORACIÓN DE MAPA EXTERIOR

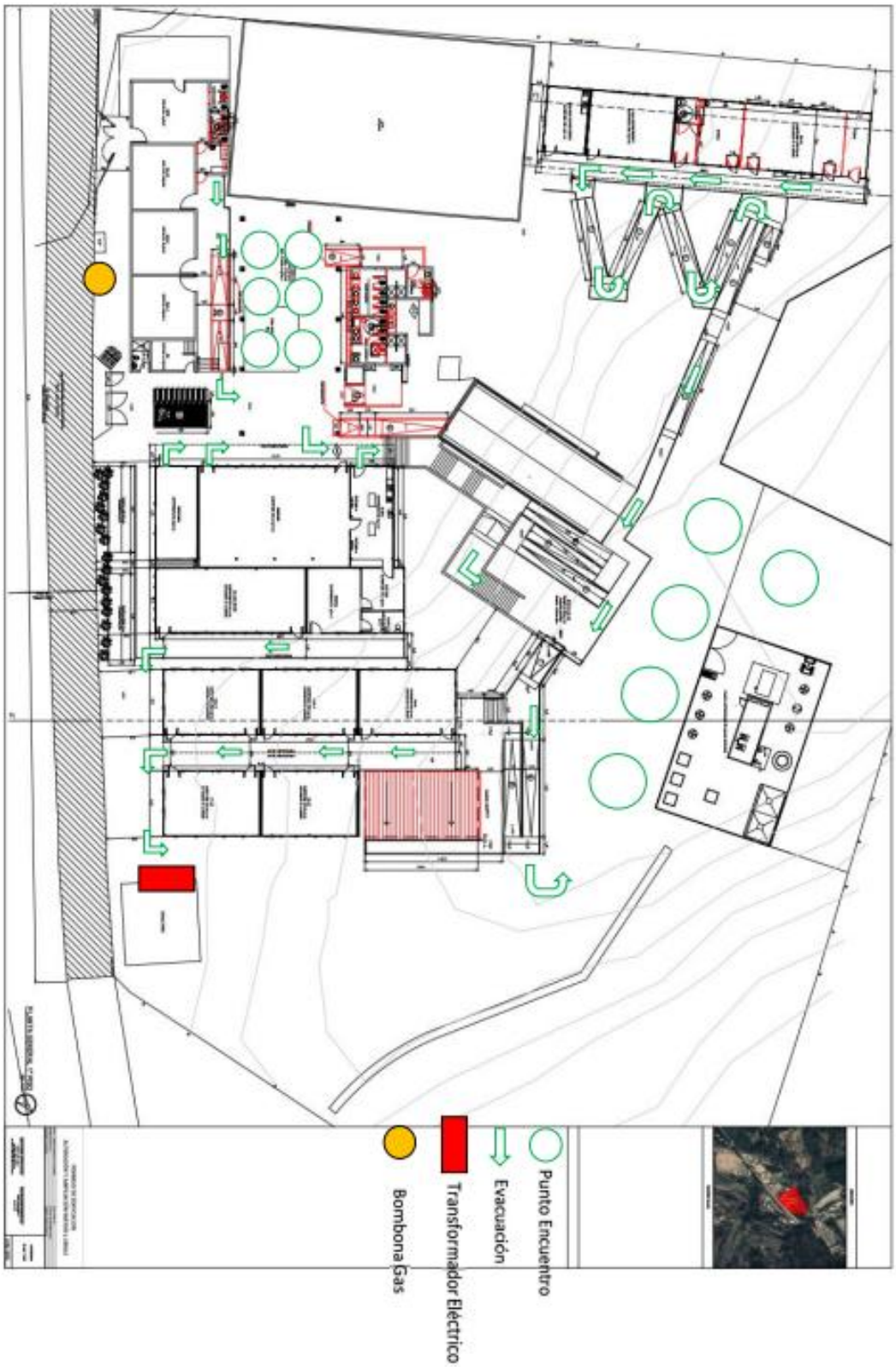


CamScanner

MAPA INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO



CamScanner


Bombona Gas
Transformador Electrico
Evacuación
Punto Encuentro

CamScanner

METODOLOGIA ACCEDER

Coordinador General

Funciones y atribuciones:

- Deberá estar siempre ubicable, en ausencia la subrogará la persona previamente de definida.
- Responsable definitivo de la seguridad y encargado de dar a conocer a los integrantes de la comunidad educativa, sobre el plan de emergencia.
- Dar la orden de evacuación hacia la zona de seguridad, de acuerdo a la emergencia que se viva (incendio, terremoto, entre otros).
- Dar la alerta de auxilio a las autoridades responsables (municipio y organismos de emergencias).

Coordinador de Área

Funciones y atribuciones:

- Tranquilizar y ordenar a los estudiantes.
- Será encargada de la evacuación.
- Impedirá el regreso del personal a la zona evacuada.

Monitor de apoyo

Funciones y atribuciones:

- Prestar apoyo al coordinador en la emergencia.

Manipuladoras de alimentos

Funciones y atribuciones:

- Cortar el suministro de gas.

CamScanner

Auxiliar de servicio menor

Funciones y atribuciones:

- Deberá encargarse y tener en su poder llaves de todas las salas, en caso de que estas queden cerradas.

- Deberá encargarse de mantener las puertas libres de acceso, para no ocasionar dificultad en la emergencia.

Organismos de emergencias

Funciones y atribuciones:

- Constituyen instancias de apoyo técnico.

Recomendaciones generales

- Mantener la calma en todo momento
- Mantener despejadas y claramente señalizada las vías de evacuación.
- Conocer las zonas de seguridad.
- Evacuar solo en caso de escuchar la señal de alarma.
- Ante el aviso de evacuación, salir con paso rápido por las vías de evacuación señalizada hasta la zona de seguridad preestablecida.
- Si ha comenzado la evacuación, no volver por ningún motivo, salir solo con lo indispensable.
- No correr, gritar y empujar.
- No regresar hasta que la emergencia sea superada, y el coordinador indique que ya no existe riesgo.

CamScanner

PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN

Alarma

Se utiliza como alarma el sonido de la campana, especialmente dispuesta para ello, la cual deberá estar ubicada en un lugar visible para la persona a cargo (director o subrogante), en caso de una emergencia. Esta alarma debe ser entendida y conocida por todas las personas (única), y no podrá ser utilizada para otras actividades (recreo u otros).

Procedimiento de alarma

Campana

Indicara la alerta, con el objetivo de que los integrantes del establecimiento se encuentren atentos y precavidos a alguna situación de emergencia que pueda originarse.

Campana prolongada lenta

Indicara que los integrantes de la comunidad educativa, deberán tomar medidas y prepararse para una posible evacuación.

Campana prolongada rápida

Indicara la correspondiente evacuación expedita, dirigiéndose a la zona de seguridad según la situación de emergencia que se presente en el establecimiento, Comuna El Quisco.

Al sonar la alarma, deberán realizar lo siguiente:

- Mantener la calma.
- Deberán suspender las tareas y actividades.
- Abrir puertas de salas y mantenerlas en esa posición.
- Tomar el libro de asistencia.
- Encargarse de los estudiantes y de las instrucciones a realizar.
- Reunir ordenadamente a los estudiantes.

CamScanner

PLAN DE EMERGENCIA DEL ESTABLECIMIENTO

PROCEDIMIENTO GENERAL DE EMERGENCIA DURANTE RECREOS, CAMBIOS DE BLOQUE Y PERÍODOS SIN DOCENTE EN AULA

OBJETIVO

Establecer un procedimiento estandarizado para la evacuación, organización y control de estudiantes durante emergencias ocurridas en recreos, cambios de hora, periodos de colación o cualquier momento en que los estudiantes no se encuentren bajo supervisión directa de un docente dentro de la sala de clases.

ACTIVACIÓN

Este procedimiento será aplicable ante cualquier emergencia que requiera evacuación, confinamiento o desplazamiento hacia zonas de seguridad.

LIDERAZGO OPERATIVO

Durante recreos o periodos sin clases, el liderazgo de la evacuación será asumido por Inspectoría General y por los inspectores de patio designados para cada jornada.

Responsables:

- Inspectoría General: Coordinación general.
- Inspectores de patio: Organización y desplazamiento de estudiantes.
- Equipo directivo: Supervisión general.
- Asistentes de la educación: Apoyo en rutas de evacuación.
- Equipo PIE: Apoyo a estudiantes con necesidades específicas.

PROCEDIMIENTO

1. ACTIVACIÓN DE ALARMA

Al detectarse una emergencia se activará la alarma institucional correspondiente.

Todos los funcionarios deberán suspender inmediatamente sus actividades y asumir las funciones asignadas.

2. ORGANIZACIÓN DE PATIOS

Los inspectores de patio dirigirán a los estudiantes hacia las zonas de seguridad previamente definidas.

Se evitarán desplazamientos desordenados y se utilizarán exclusivamente las rutas de evacuación establecidas.

CamScanner

3. FORMACIÓN POR CURSO

Una vez en la zona de seguridad:

- Los estudiantes deberán agruparse por curso.
- Cada curso ocupará el espacio previamente asignado.
- Los estudiantes deberán permanecer en silencio y atentos a instrucciones.
- Los cursos se ordenarán según la distribución establecida en el plano de evacuación.

4. IDENTIFICACIÓN DE CURSOS SIN DOCENTE

Durante recreos o cambios de bloque puede existir ausencia temporal de docentes junto a los cursos.

En estos casos:

- El inspector de nivel asumirá el control inicial del curso.
- El docente más cercano podrá colaborar transitoriamente.
- Inspectoría General coordinará la ubicación del profesor correspondiente.
- Una vez presente, el docente realizará el control de asistencia oficial.

5. CONTROL DE ASISTENCIA

Una vez reunido el curso:

- El profesor responsable efectuará el conteo de estudiantes.
- Si el docente aún no se encuentra presente, el inspector de nivel realizará un conteo preliminar.
- Toda ausencia deberá ser informada inmediatamente al Coordinador de Emergencia.

6. ESTUDIANTES EN DEPENDENCIAS DISTINTAS

Los estudiantes que al momento de la emergencia se encuentren en:

- Baños.
- Biblioteca.
- PIE.
- Inspectoría.
- Convivencia Escolar.
- Enfermería.
- Oficinas administrativas.
- Talleres o laboratorios.

deberán ser evacuados por el funcionario responsable de la dependencia y trasladados hasta la zona de seguridad correspondiente a su curso.

CamScanner

7. VERIFICACIÓN FINAL

Inspectoría General consolidará la información de asistencia de todos los cursos.

No se considerará finalizado el proceso de evacuación hasta verificar la ubicación de la totalidad de estudiantes, funcionarios y visitantes presentes en el establecimiento.

EVALUACIÓN

Finalizada la emergencia o simulacro, el Comité de Seguridad Escolar evaluará el funcionamiento del procedimiento, identificando oportunidades de mejora y actualizando las medidas necesarias.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO

Aulas

a) No evacuar durante un sismo, ya que el mayor peligro se encuentra al exterior debido a caída de objetos (estuco de la misma estructura, cables, vidrios, etc.).

b) Mantener la calma y transmitirla a todos los estudiantes.

c) Alejar a los estudiantes de ventanas y de objetos que puedan caer o desprenderse de los muros y/o techo.

d) Abra puerta, para evitar que estas queden aprisionadas.

e) Durante el sismo, ubique a los estudiantes al centro del aula (está considerada, como **zona de seguridad interna**), si es posible utilice colchonetas o similares, para brindar mayor protección a los estudiantes, ante objetos que pudieran caer durante el sismo.

f) Una vez cesado el sismo, cortar los suministros de agua, gas y electricidad, si la infraestructura presenta daños y esta expone la integridad de los estudiantes, dirigir a estos a **zona de seguridad**.

Zonas de Seguridad:

- **Zona 1:** Patio 1 de Cemento: Párvulos y Primer Ciclo Básico
- **Zona 2:** Patio 2 de Tierra: Segundo Ciclo Básico.

Tranquilizar y ordenar a los estudiantes que se encuentren en ese momento en el patio, ubicándolos en la **zona de seguridad**.

CamScanner

Sismo de mayor intensidad

- Los estudiantes, el personal y visitas que se encuentren en el establecimiento deberán dirigirse a la **zona de seguridad** más cercana al momento de la emergencia.

- Los profesores, deberán tomar y permanecer siempre con la carpeta de asistencia, para revisar nómina de estudiantes.

- Evite llevar objetos de gran peso.

- Cortar suministro eléctrico y gas, si no pudiera llevar a cabo el corte del suministro de gas y existe fuga de este, dirija a los estudiantes a la **zona de seguridad** señalada.

- Una vez en la zona de seguridad (según corresponda), permanezca ahí hasta recibir instrucciones del Coordinador General o subrogante, que deberá verificar en conjunto con los organismos de emergencias, si es factible retornar al lugar.

Después del sismo

- Verificar con carpeta de asistencia, que todos los estudiantes se encuentren en la zona de seguridad.

- Verificar estado de los estudiantes y personal, si fuese necesario solicite asistencia médica.

- Coordinador General, deberá realizar inspección con organismos de emergencias (siempre y cuando ellos autoricen ingresar), para evaluar estado de estructura y servicios.

- Reingresar y reanudar, actividad escolar solo si el estado de la instalación está en óptimas condiciones y está, no exponga la salud de los estudiantes y personal.

- Si la dirección y/u organismos de emergencias, determinan que se debe suspender la jornada escolar, procurar que los estudiantes se retiren en compañía de sus apoderados.

CamScanner

PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO ESTRUCTURAL

Inicio y durante el incendio:

- Dar alerta de evacuación, al Coordinador General o quien lo subrogue y este debe dar la orden de evacuación del establecimiento.

- Dar aviso de forma inmediata a Bomberos y organismos de emergencias, esta debe ser de forma clara y precisa (Dirección, que se quema, si hay gente atrapada, etc.).

- Paralelo a las acciones ya señaladas, utilizar medios de extinción (Extintor y Red Húmeda), solo al comienzo del incendio y atacar la base del fuego, desista de esta acción si el incendio incrementa o su vida se encuentra en peligro.

- Mantener la calma y transmitirla a todos los estudiantes.

- Tomar y permanecer siempre con el libro de asistencia, para revisar nómina de estudiantes.

- Realizar evacuación a **zona de seguridad** y permanecer en el lugar.

- Cortar energía eléctrica desde el tablero general y cortar suministro de gas (siempre y cuando la emergencia no exponga la integridad del personal)

- Revisar espacios como baños, closet, muebles, etc., por posible presencia de estudiantes.

- Cerrar puertas y ventanas, para evitar propagación a salas que no han sido afectadas por el fuego.

- Coordinador General o quien subrogue, deberá indicarle a los Coordinadores de Área y/o Monitores de Apoyo, que se ubiquen cada uno, en un extremo de la calle), para advertirles a los conductores de vehículos, que se encuentran evacuando a los infantes a la **zona de seguridad**.

- Los estudiantes y trabajadores, una vez situados en **zona de seguridad,** deberán formarse en círculos, además deberán pasar lista y verificar que nadie haya quedado al interior de la estructura.

- Nadie podrá volver al recinto, solo se regresará una vez que el Coordinador General y Organismos Emergencias así lo determinen.

- En caso de quedar atrapados, ubíquese a nivel del piso (mejor calidad de aire, mejor visual y evitamos contacto directo con el fuego), utilice extintor para abrir paso, proteja vía aérea (paño húmedo, mano, etc.), y diríjase a la salida de emergencia.

CamScanner

Después de la emergencia

- Los estudiantes solo podrán ser retirados por sus apoderados.
- Reingrese a las dependencias del establecimiento, solo si los Organismos de Emergencias así lo determinan.
- Si hizo uso de extintores contra incendio, infórmelo a la Coordinadora General, retírelos y procure que estos sean cargados inmediatamente.
- Si la dependencia presenta manchas en muros y cielo, producto del humo, solicite la limpieza de este antes de ingresar a los infantes, ya que estas partículas pueden provocar enfermedades a largo plazo.
- Elaborar informe de la emergencia y daños que se produjeron.
- Realizar investigación del suceso.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO FORESTAL

Fuego de pequeña proporción

- Dar alerta de evacuación, el Coordinador General o quien lo subrogue debe dar la orden de evacuación.
- Dar aviso de forma inmediata a CONAF, Bomberos y organismos de emergencias, esta debe ser de forma clara y precisa (Dirección, que se quema, si el avance del fuego es rápido, etc.).
- Paralelo a las acciones ya señaladas, utilizar medios de extinción (Extintor y Red Húmeda), solo al comienzo del incendio y atacar la base del fuego, desista de esta acción si el incendio incrementa o su vida se encuentra en peligro.
- Mantener la calma y transmitirla a todos los estudiantes.
- Tomar y permanecer siempre con el libro de asistencia, para revisar nómina de estudiantes.
- Si el fuego comienza por **Quebrada Sur**, realice evacuación a **zona de seguridad.**
- Si el fuego comienza por **Quebrada Norte**, realice evacuación a **zona de seguridad**.
- Cortar suministro eléctrico desde tablero y cortar suministro de gas (siempre y cuando la emergencia no exponga la integridad del personal).
- Cerrar puertas y ventanas, para evitar propagación a salas que no han sido afectadas por el fuego.

CamScanner

- Coordinador General o quien subrogue, deberá indicarle a los Coordinadores de Área y/o Monitores de Apoyo, que se ubiquen cada una, en un extremo de la calle, para advertirles a los conductores de vehículos, que se encuentran evacuando a los estudiantes a la **zona de seguridad.**

Fuego de grandes proporciones

- Si el incendio incrementa o ambas quebradas (Norte y Sur), se ven afectadas a la misma vez, proceda a evacuar a los estudiantes, con ayuda de organismos de emergencias, fuera del establecimiento.

- Alejémonos del fuego con dirección opuesta al humo.

- Cubra las vías aéreas con un trapo mojado u otro similar.

- No busquemos refugio en cuevas, casetas, quebradas, partes altas con vegetación o en el sentido del viento.

- Si el fuego nos acorrala, intentemos huir por los flancos, buscando una zona desprovista de vegetación.

- Si el fuego nos alcance situémonos en arroyos o zonas que quemadas. Tirémonos al suelo, detrás de una roca o cubierta de tierra, próximo al suelo porque es donde el aire será más puro.

- Si el fuego quema prendas, no corramos, tírese al suelo y ruede o cubrámonos con una manta (el fuego se extinguirá por sofocación).

- Si actúan aviones dromader y/o helicópteros, protejámonos del impacto del agua, ya que pueden generar lesiones en la columna cervical.

PROCEDIMIENTO ANTE FUGA DE GAS

Antes de la emergencia

- El Coordinador General, debe mantener una lista la cual contenga las fechas de todas las revisiones, reparaciones y mantenciones que se han realizado, además de las emergencias con fuga de gas que haya sufrido el establecimiento. Igualmente debe poseer una copia de los planos de los ductos de gas.

- Asegúrese que la instalación de gas cuente con un regulador de presión y válvula de paso, que permita un rápido corte en caso de fuga.

- Cuando realicen cambio de cilindros, verificar que estos vengan en buenas condiciones (que no emita ruido, olor, fisuras, etc.).

- Verificar el correcto cierre de llaves de cocinas.

CamScanner

- Corte el suministro de gas al finalizar la jornada escolar.

Fuga de gas y evacuación

- Al originarse una fuga de gas, se debe llamar inmediatamente a Bomberos (realizar llamada lejana al sector de la fuga).

- El Coordinador General o quien subrogue, debe dar la orden de evacuación mediante el uso de la alarma.

- Dada la alarma, nunca apague o encienda luces y/o enchufe o desenchufe aparatos electrónicos, no utilice celular.

- Se debe conservar la calma, caminar con paso rápido, sin correr y gritar.

- Se debe cortar suministro de gas y electricidad.

- Abrir ventanas y puertas, para realizar ventilación natural.

- El Coordinador de Área y los Monitores de Apoyo, al iniciar la evacuación deberán velar por la seguridad de los estudiantes, ya que el gas licuado de petróleo es más pesado que el aire, por ende, estos gases se encontraran a la misma altura de las vías aéreas de los menores.

- El Coordinador de Área o Monitores de Apoyo, deberán tomar y permanecer siempre con el libro de vida, para revisar nómina de estudiantes.

- El Coordinador General o quien subrogue, deberá indicar a dos funcionarios, los que deberán posicionarse al extremo norte y sur de avenida, y ayudar a los estudiantes a evacuar a **zona de seguridad**.

- Una vez reunidos en **zona de seguridad**, cada curso se reunirá en círculos y permanecerá junto a su profesor jefe.

- Deberán pasar lista y verificar que todos los estudiantes se encuentren posicionados en la **zona de seguridad**.

- Nadie podrá volver al recinto, solo podrán retornar al establecimiento cuando Bomberos así lo indique.

Después de la emergencia

- Verificar nuevamente lista de asistencia, para asegurar que se encuentran todos los estudiantes en la **zona de seguridad**.

- El Coordinador General junto a Organismos de Emergencias, evaluaran si continua las clases de manera normal.

CamScanner

PROCEDIMIENTO ANTE CONDICIONES METEOROLOGICAS ADVERSAS

Antes de la emergencia

- Limpiar canaletas y buena sujeción de esta a la estructura.
- Eliminar ramas de árboles, que puedan caer sobre el establecimiento.
- Verificar previamente, estado del sistema eléctrico y calefacción.
- Mantener vías de evacuación de aguas lluvias, libre de tierra y desperdicios, que se puedan acumular con el tiempo.
- Mantener los ductos o cursos de aguas, libres de residuos, así evitar la formación de diques que puedan dar inicio a una situación riesgosa.

Durante

- Si llueve muy fuerte evite salir de la sala, mantener a los estudiantes al interior.
- El **centro de la sala**, será la **zona de seguridad** en estos casos.
- No intente atravesar charcos de agua, donde no se distinga la profundidad.
- No detenerse bajo postes, árboles y cableados eléctricos.
- Si existe filtración de aguas lluvias (techo o paredes), corte energía eléctrica para evitar riesgo de electrocución.
- Cierre puertas y ventanas, fuertes vientos pueden abrir estas.
- Ante fuertes vientos y tormenta eléctrica, aleje a los estudiantes de ventanas.

Después de la emergencia

- Post frente meteorológico, realizar inspección a la instalación ante posibles daños.
- Si las salas, se vieron expuestas a aguas lluvias, limpie y ventile la zona, para evitar la proliferación de hongos.

CamScanner

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE SISMO CON AMENAZA DE TSUNAMI

Fundamento

Considerando que la Escuela El Totoral se encuentra en una comuna costera de la Región de Valparaíso, el presente procedimiento tiene por finalidad establecer las acciones de preparación, respuesta y evacuación frente a eventos sísmicos que puedan generar amenaza de tsunami, resguardando la vida e integridad física de estudiantes, funcionarios y visitantes.

Este procedimiento se fundamenta en la Resolución Exenta N°51/2001 del Ministerio de Educación, la Circular N°156/2014 de la Superintendencia de Educación, las orientaciones vigentes del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) y los lineamientos establecidos por SENAPRED para establecimientos educacionales ubicados en zonas costeras.

Objetivo

Establecer un procedimiento claro, coordinado y oportuno para la evacuación de la comunidad educativa hacia zonas seguras ante una amenaza de tsunami.

Activación del Protocolo

El presente protocolo se activará cuando ocurra cualquiera de las siguientes situaciones:

- Sismo de fuerte intensidad que dificulte mantenerse en pie.
- Alerta, Alarma o Estado de Precaución por tsunami emitido por SENAPRED, SHOA o autoridad competente.
- Instrucción expresa de evacuación emitida por Carabineros, Bomberos, SENAPRED o autoridad comunal.

Principios de Actuación

- La protección de la vida tendrá prioridad absoluta sobre cualquier bien material.
- Ninguna persona podrá devolverse a retirar pertenencias.
- Toda evacuación deberá realizarse en forma ordenada, rápida y segura.
- Se prestará especial atención a estudiantes de Educación Parvularia, estudiantes con movilidad reducida, necesidades educativas especiales y personas lesionadas.
- El establecimiento mantendrá actualizadas las rutas de evacuación y zonas seguras definidas por la autoridad competente.

CamScanner

Procedimiento Durante el Sismo

- Mantener la calma.
- Aplicar el procedimiento de protección sísmica establecido en el PISE.
- Alejarse de ventanas, estanterías y elementos que puedan caer.
- Proteger cabeza y cuello.
- Los docentes permanecerán con sus cursos en todo momento.
- No evacuar durante el movimiento sísmico, salvo riesgo inminente de colapso estructural.

Procedimiento Posterior al Sismo

Una vez finalizado el movimiento sísmico:

- Inspectoría General evaluará las condiciones generales del establecimiento.
- Si existe amenaza de tsunami o instrucciones de evacuación externa, se activará inmediatamente la evacuación hacia zona segura.
- Se activará la alarma institucional mediante señal previamente establecida para evacuación por tsunami.
- Se iniciará el desplazamiento ordenado de todos los cursos.

Evacuación por Tsunami

- Cada docente tomará el libro de clases o nómina oficial del curso.
- Los estudiantes formarán filas y seguirán las instrucciones del docente.
- La evacuación se realizará exclusivamente por las rutas definidas para tsunami.
- Los inspectores liderarán el desplazamiento de los distintos sectores.
- Los asistentes de la educación apoyarán la movilidad de estudiantes que requieran asistencia.
- El equipo PIE ejecutará el plan de evacuación inclusiva previamente definido.
- No se permitirá el uso de vehículos particulares dentro del establecimiento durante la evacuación.
- El desplazamiento deberá efectuarse caminando, sin correr ni generar aglomeraciones.
- Ningún curso podrá separarse de su docente responsable.

Zona Segura de Tsunami

- La comunidad educativa deberá dirigirse a la zona segura establecida por la Municipalidad de El Quisco y SENAPRED para el sector El Totoral, utilizando las rutas de evacuación previamente definidas y señalizadas.
- La ubicación exacta de la zona segura deberá encontrarse identificada en los planos oficiales anexos al presente PISE.
- Control de Asistencia y Verificación

CamScanner

Al llegar a la zona segura:

- Cada docente pasará lista inmediatamente.
- Informará a Inspectoría General cualquier estudiante ausente.
- El Verificador de Dependencias confirmará que no existan personas al interior del establecimiento.

Inspectoría General consolidará la información general de ocupación.

Comunicación con Familias

- La Dirección del establecimiento o quien la subrogue será responsable de la comunicación oficial con las familias.
- Se utilizarán los canales institucionales disponibles.
- No se autorizará el retiro informal de estudiantes durante el proceso de evacuación.
- En caso de mantenerse la emergencia, se activará el Protocolo de Reunificación Familiar.

Personas con Necesidades de Apoyo

Los estudiantes identificados por el Programa de Integración Escolar (PIE), Educación Parvularia o cualquier integrante de la comunidad educativa que requiera apoyo especial, contarán con responsables previamente asignados para acompañar su evacuación.

Fin de la Emergencia

El retorno al establecimiento o la suspensión de actividades sólo podrá realizarse una vez que la autoridad competente declare finalizada la amenaza y la Dirección determine que existen condiciones seguras para ello.

Simulacros

El establecimiento realizará al menos un simulacro anual de evacuación por sismo y tsunami, incorporando a todos los niveles educativos, incluyendo Educación Parvularia, Educación Básica y Educación Media, evaluando posteriormente los tiempos de respuesta, cumplimiento de roles y oportunidades de mejora.

CamScanner

PROCEDIMIENTO ANTE CORTE PROLONGADO DE ENERGÍA ELÉCTRICA

OBJETIVO

Establecer las acciones de prevención, coordinación y respuesta frente a interrupciones prolongadas del suministro eléctrico que puedan afectar el normal funcionamiento de la Escuela Básica El Totoral, resguardando la seguridad de estudiantes, funcionarios y visitantes.

RESPONSABLES

- Director(a) del establecimiento.
- Inspectoría General.
- Coordinador PISE.
- Comité de Seguridad Escolar.
- Funcionarios del establecimiento.

PROCEDIMIENTO

- Al producirse un corte de energía eléctrica, el funcionario que detecte la situación deberá informar inmediatamente a Inspectoría General.
- Inspectoría General verificará el alcance de la interrupción y coordinará la comunicación con la empresa distribuidora o los organismos correspondientes para conocer la magnitud y duración estimada del evento.
- Los docentes deberán mantener la calma al interior de las salas de clases, resguardando la seguridad de los estudiantes y evitando desplazamientos innecesarios.
- Durante el corte de energía se deberá suspender temporalmente el uso de equipos eléctricos, computadores, proyectores y cualquier otro dispositivo que pudiera verse afectado por la interrupción o posterior restablecimiento del servicio.
- En caso de que el corte ocurra durante horarios con baja luminosidad, se priorizará el uso de iluminación de emergencia disponible en el establecimiento.
- Inspectoría General evaluará permanentemente las condiciones de seguridad en pasillos, accesos, servicios higiénicos y sectores de circulación para prevenir accidentes.
- Si el corte afecta el funcionamiento de sistemas esenciales para la seguridad de la comunidad educativa, abastecimiento de agua, comunicaciones o condiciones mínimas de habitabilidad, la Dirección podrá adoptar medidas excepcionales de funcionamiento, suspensión parcial o retiro anticipado de estudiantes, informando oportunamente a las familias y sostenedor.
- En los horarios de ingreso y salida de estudiantes, se reforzará la supervisión en accesos, estacionamientos y sectores de circulación peatonal para prevenir accidentes.
- En caso de coincidir con condiciones meteorológicas adversas, emergencias comunales o situaciones que incrementen el riesgo para la comunidad educativa, se activarán los procedimientos complementarios contemplados en el presente PISE.

CamScanner

MEDIDAS PREVENTIVAS

- Mantener operativas las luces de emergencia existentes en el establecimiento.
- Verificar periódicamente el estado de los sistemas eléctricos.
- Mantener actualizados los contactos de emergencia y proveedores de servicios básicos.
- Capacitar a los funcionarios respecto de las medidas de actuación ante interrupciones prolongadas del suministro eléctrico.
- Supervisar periódicamente las condiciones de seguridad de la planta de agua y sistemas asociados.

TÉRMINO DE LA CONTINGENCIA

Restablecido el suministro eléctrico, Inspectoría General verificará que las condiciones de funcionamiento sean seguras antes de retomar completamente las actividades habituales del establecimiento.

REGISTRO

Toda situación de corte prolongado de energía eléctrica deberá quedar registrada por Inspectoría General, indicando fecha, duración estimada, medidas adoptadas y observaciones relevantes para la mejora continua de los procedimientos institucionales.

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A INTOXICACIONES

- Siempre deje a los estudiantes bajo la supervisión de un adulto y nunca solos.
- Solicitar a apoderados y contar con una lista, de los estudiantes que se encuentren tomando medicamentos.
- Ante intoxicación, llame inmediatamente al centro de salud, indicando edad del estudiante, genero, signos, dirección, etc.
- No administre nada de beber, ni medicamentos que no estén respaldados por una receta médica.
- No exponga a los estudiantes al contacto directo, con juguetes de carácter tóxicos, pilas u otros, que pudieran provocar intoxicaciones.
- Mantenga fuera del alcance de los estudiantes medicamentos, productos de limpieza y otras sustancias toxicas.
- Mantenga fuera del alcance de los estudiantes recipientes de basura.

CamScanner

PROCEDIMIENTO ANTE ASFIXIA POR CUERPO EXTRAÑO

a) Siempre deje a los estudiantes bajo la supervisión de un adulto y nunca solos.

b) No exponga a los estudiantes a interactuar con objetos pequeños (bolitas, monedas, etc.).

c) Ante una asfixia proceda a aflojar prendas y realice técnica de heimlich (consiste en una compresión firme hacia arriba, justo a la altura del ombligo, para expulsar el aire de los pulmones y sacar el objeto). No introduzca dedos a la boca para retirar objetos, esto puede empujar el objeto más adentro.

d) Llame inmediatamente al centro de salud, indicando edad del estudiante, genero, signos, dirección, etc.

e) No permita que los estudiantes corran o griten mientras comen.

f) No deje al alcance de los estudiantes bolsas plásticas, ya que pueden introducir su cabeza en ella.

PROCEDIMIENTO ANTE AMENAZA EXTERNA O INGRESO DE PERSONA QUE PONGA EN RIESGO LA SEGURIDAD DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

OBJETIVO

Establecer las acciones de prevención, protección y respuesta frente a situaciones que puedan poner en riesgo la seguridad de estudiantes, funcionarios y visitantes del establecimiento, tales como ingreso no autorizado de personas, amenazas verbales, conductas agresivas, riñas externas, personas bajo efectos del alcohol o drogas, porte de armas u otras situaciones que alteren el normal funcionamiento de la comunidad educativa.

RESPONSABLES

- Director(a) del establecimiento.
- Inspectoría General.
- Comité de Seguridad Escolar.
- Funcionarios presentes al momento de la contingencia.

CamScanner

PROCEDIMIENTO

- Cualquier funcionario que detecte una situación de amenaza externa deberá informar de manera inmediata a Inspectoría General o Dirección.

- Inspectoría General evaluará la situación y determinará las medidas de resguardo necesarias para proteger a estudiantes y funcionarios.

- Si la situación representa un riesgo para la integridad de la comunidad educativa, se restringirá el acceso al establecimiento y se activarán las medidas internas de seguridad.

- Los estudiantes deberán permanecer al interior de sus salas de clases o en los espacios seguros definidos por la dirección del establecimiento, manteniendo la calma y siguiendo las instrucciones de los adultos responsables.

- Ningún estudiante podrá acercarse al lugar donde se desarrolla la situación de riesgo.

- En caso de agresiones, amenazas, porte de armas, personas violentas o cualquier situación que exceda las capacidades de control interno, se solicitará apoyo inmediato a Carabineros de Chile.

- La comunicación con apoderados será realizada únicamente por los canales oficiales del establecimiento, evitando la difusión de información no confirmada.

- Una vez controlada la situación, Dirección e Inspectoría General evaluarán las medidas de seguimiento, contención y acompañamiento que resulten necesarias para la comunidad educativa.

MEDIDAS PREVENTIVAS

- Mantener control permanente de accesos.
- Registrar el ingreso de visitas cuando corresponda.
- Mantener comunicación permanente con Carabineros, Seguridad Pública y redes de apoyo comunales.
- Capacitar a funcionarios respecto de procedimientos de actuación frente a amenazas externas.
- Realizar ejercicios preventivos y socialización de protocolos con la comunidad educativa.

CamScanner

REGISTRO Y SEGUIMIENTO

Toda situación de amenaza externa deberá quedar registrada por Inspectoría General, indicando fecha, hora, descripción de los hechos, medidas adoptadas y organismos externos que participaron en la intervención.

Resguardo Preventivo: Confinamiento Interno

Esto consiste en que, ante una amenaza externa, los estudiantes permanezcan dentro de las salas bajo supervisión docente hasta que la situación sea controlada. Actualmente es una práctica muy recomendada por SENAPRED y utilizada en establecimientos educacionales cuando el riesgo se encuentra fuera del recinto y no corresponde evacuar.

PROCEDIMIENTO DE CONFINAMIENTO PREVENTIVO

OBJETIVO

Establecer las acciones de resguardo y protección de la comunidad educativa frente a situaciones de riesgo externo que puedan afectar la seguridad de estudiantes, funcionarios y visitantes, evitando desplazamientos innecesarios y manteniendo a las personas en espacios seguros hasta que la situación sea controlada por las autoridades competentes.

DEFINICIÓN

El confinamiento preventivo corresponde a una medida de protección que consiste en mantener a los integrantes de la comunidad educativa al interior de salas de clases, oficinas u otras dependencias seguras del establecimiento cuando exista una amenaza externa que haga insegura una evacuación.

SITUACIONES QUE PUEDEN REQUERIR CONFINAMIENTO-

- Presencia de personas agresivas o violentas en las inmediaciones del establecimiento.
- Procedimientos policiales desarrollados en el entorno cercano.
- Riñas o conflictos externos que puedan afectar la seguridad de la comunidad educativa.
- Presencia de personas bajo efectos del alcohol o drogas en las cercanías.
- Amenazas externas que requieran resguardo preventivo.
- Emergencias comunales que impidan una evacuación segura.
- Cualquier situación evaluada por Dirección o Inspectoría General como un riesgo para la comunidad educativa.

CamScanner

RESPONSABLES

- Director(a) del establecimiento.
- Inspectoría General.
- Coordinador PISE.
- Docentes y asistentes de la educación.
- Comité de Seguridad Escolar.

PROCEDIMIENTO

1. Detectada una situación de riesgo externo, cualquier funcionario deberá informar inmediatamente a Inspectoría General o Dirección.
2. Inspectoría General evaluará la situación y determinará la activación del procedimiento de confinamiento preventivo.
3. Se informará a los funcionarios mediante los canales internos definidos por el establecimiento.
4. Los estudiantes deberán permanecer al interior de sus salas de clases o dependencias asignadas, bajo supervisión directa de los adultos responsables.
5. Los docentes deberán cerrar puertas y mantener el control del grupo, promoviendo la calma y evitando situaciones de alarma innecesaria.
6. Durante el confinamiento se suspenderán temporalmente recreos, desplazamientos entre dependencias y actividades al aire libre.
7. Ningún estudiante podrá abandonar la sala de clases sin autorización expresa de Inspectoría General o Dirección.
8. Los accesos al establecimiento permanecerán controlados y restringidos mientras se mantenga la situación de riesgo.
9. Cuando la situación lo amerite, se solicitará apoyo a Carabineros de Chile, Seguridad Pública u otros organismos competentes.
10. La comunicación con las familias será realizada exclusivamente a través de los canales oficiales del establecimiento.
11. Una vez controlada la situación, Dirección o Inspectoría General informará el término del confinamiento y la reanudación de las actividades normales.

CONSIDERACIONES ESPECIALES

- Los estudiantes con necesidades específicas de apoyo, movilidad reducida o neurodivergencia deberán recibir acompañamiento prioritario durante el procedimiento.

- Los funcionarios deberán mantener una actitud de calma y contención emocional, evitando difundir información no confirmada.

- Toda situación que origine un confinamiento preventivo deberá quedar registrada en los antecedentes del establecimiento para su posterior evaluación y mejora de procedimientos.

CamScanner

EVALUACIÓN POSTERIOR

Finalizada la contingencia, el Comité de Seguridad Escolar analizará las acciones desarrolladas, identificará oportunidades de mejora y propondrá medidas preventivas que permitan fortalecer la capacidad de respuesta institucional frente a futuras situaciones similares.

PROCEDIMIENTO ANTE ACCIDENTE ESCOLAR GRAVE O FATAL

OBJETIVO

Establecer las acciones de respuesta inmediata frente a accidentes escolares graves o fatales, resguardando la integridad de los estudiantes, asegurando una atención oportuna y coordinando adecuadamente la comunicación con la familia y los organismos competentes.

DEFINICIONES

Accidente Escolar Grave:

Corresponde a toda lesión ocurrida durante la jornada escolar o actividades organizadas por el establecimiento que requiera atención médica de urgencia, traslado a un centro asistencial o que implique riesgo para la salud o integridad física del estudiante.

Accidente Escolar Fatal:

Corresponde al fallecimiento de un estudiante producto de un accidente ocurrido durante la jornada escolar, trayecto protegido o actividad organizada por el establecimiento.

RESPONSABLES

- Director(a).
- Inspectoría General.
- Encargado(a) de Primeros Auxilios.
- Docente o funcionario que presencie el hecho.
- Comité de Seguridad Escolar.

CamScanner

PROCEDIMIENTO ANTE ACCIDENTE GRAVE

- El funcionario que detecte o presencie el accidente deberá informar inmediatamente a Inspectoría General y mantener la calma en el lugar.
- No se deberá mover al estudiante accidentado, salvo que exista un riesgo inminente para su vida o integridad física.
- Se prestarán los primeros auxilios básicos mientras se coordina la atención de emergencia correspondiente.
- Inspectoría General o Dirección gestionará el llamado inmediato a SAMU (131) o al servicio de emergencia correspondiente.
- Se contactará de forma inmediata al padre, madre o apoderado informando objetivamente lo ocurrido y el centro asistencial al cual será derivado el estudiante.
- Se completará la Declaración Individual de Accidente Escolar (DIAE) de acuerdo con la normativa vigente.
- Un funcionario designado podrá acompañar al estudiante hasta la llegada del apoderado cuando la situación lo requiera.
- Se registrará el accidente en los documentos institucionales correspondientes y se realizará el seguimiento posterior del caso.

PROCEDIMIENTO DE EMERGENCIA EN TRANSPORTE ESCOLAR

OBJETIVO

Establecer las acciones de prevención, coordinación y respuesta frente a emergencias ocurridas durante el traslado de estudiantes en transporte escolar, resguardando la seguridad e integridad física de los pasajeros y asegurando una adecuada comunicación con las familias y organismos de emergencia.

ALCANCE

Este procedimiento será aplicable a todos los estudiantes que utilicen transporte escolar asociado al establecimiento, incluyendo recorridos municipales, transporte licitado o cualquier medio autorizado para el traslado de estudiantes desde y hacia la Escuela Básica El Totoral.

CamScanner

RIESGOS ASOCIADOS

- Accidentes de tránsito.
- Volcamientos.
- Colisiones.
- Incendio del vehículo.
- Emergencias médicas de pasajeros.
- Bloqueo de rutas.
- Condiciones climáticas adversas.
- Fallas mecánicas que comprometan la seguridad.

RESPONSABLES

Conductor:

- Mantener la calma y adoptar medidas de seguridad inmediatas.
- Informar la situación a los servicios de emergencia cuando corresponda.
- Coordinar la evacuación segura del vehículo.

Asistente o Monitor de Transporte (si compete):

- Apoyar la evacuación.
- Mantener agrupados a los estudiantes.
- Verificar la totalidad de pasajeros.

Inspectoría General:

- Coordinar la comunicación con las familias.
- Mantener contacto con la empresa de transporte o conductor.
- Coordinar acciones con Dirección y organismos externos.

Dirección:

- Supervisar la gestión de la emergencia.
- Coordinar la información oficial hacia la comunidad educativa.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE DE TRANSPORTE

1. El conductor detendrá el vehículo en un lugar seguro cuando sea posible.
2. Evaluará preliminarmente la situación.
3. Solicitará apoyo a los servicios de emergencia cuando corresponda.
4. Se verificará el estado de salud de todos los ocupantes.
5. Se aplicarán primeros auxilios básicos únicamente por personal capacitado.
6. Ningún estudiante podrá abandonar el lugar sin autorización de los organismos de emergencia o de la autoridad responsable.

CamScanner

PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN DEL BUS

La evacuación se realizará cuando:

- Exista riesgo de incendio.
- Exista riesgo de explosión.
- El vehículo se encuentre en una zona insegura.
- Lo indiquen los organismos de emergencia.

Procedimiento:

1. El conductor dará la orden de evacuación.
2. Los estudiantes abandonarán el vehículo de manera ordenada.
3. Se utilizarán puertas de emergencia cuando sea necesario.
4. Los estudiantes serán ubicados en una zona segura alejada del tránsito vehicular.
5. Se efectuará conteo inmediato de pasajeros.
6. Se verificará la presencia de la totalidad de los estudiantes.

COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS

Una vez conocida la situación:

1. Inspectoría General activará los canales de comunicación institucional.
2. Se informará oportunamente a los apoderados involucrados.
3. La información deberá ser clara, objetiva y basada en antecedentes confirmados.
4. Se evitará la difusión de información no verificada.
5. Cuando corresponda, se informará el lugar de atención médica o reunificación.

REUNIFICACIÓN DE ESTUDIANTES

En caso de requerirse el retiro de estudiantes:

- Sólo podrán ser entregados a sus padres, madres, apoderados o personas autorizadas.
- Deberá mantenerse registro de la entrega.
- Se aplicará el Protocolo de Reunificación Familiar del establecimiento.

REGISTRO DEL EVENTO

Toda emergencia deberá quedar registrada mediante informe elaborado por Inspectoría General, incorporando:

- Fecha y hora del incidente.
- Lugar del evento.
- Nómina de estudiantes involucrados.
- Descripción de los hechos.
- Organismos que participaron.
- Medidas adoptadas.
- Acciones de seguimiento posteriores.

CamScanner

EVALUACIÓN

Finalizada la emergencia, el Comité de Seguridad Escolar analizará el procedimiento aplicado, identificando fortalezas, debilidades y medidas de mejora para futuras contingencias relacionadas con transporte escolar.

PROCEDIMIENTO ANTE ACCIDENTE FATAL

1. Se dará aviso inmediato a los servicios de emergencia, Carabineros de Chile y Dirección del establecimiento.
2. No se alterará el lugar donde ocurrió el accidente, resguardando la evidencia y facilitando el trabajo de los organismos competentes.
3. Se restringirá el acceso al sector afectado, evitando aglomeraciones y protegiendo la privacidad de las personas involucradas.
4. La información oficial será entregada exclusivamente por la Dirección del establecimiento o la autoridad correspondiente.
5. Se informará de manera inmediata a la familia del estudiante mediante los canales institucionales y con el debido acompañamiento.
6. El establecimiento colaborará con los organismos fiscalizadores y de investigación que intervengan en el procedimiento.
7. Se activarán acciones de contención emocional y acompañamiento para estudiantes, funcionarios y familias que pudieran verse afectados por la situación.

MEDIDAS POSTERIORES

- Realizar análisis interno del accidente.
- Identificar factores de riesgo asociados.
- Implementar medidas correctivas y preventivas.
- Actualizar procedimientos cuando corresponda.
- Informar al Comité de Seguridad Escolar para la adopción de mejoras preventivas.

REGISTRO

Todo accidente grave o fatal deberá quedar registrado por Inspectoría General, incluyendo fecha, hora, lugar, descripción de los hechos, acciones realizadas, organismos participantes y medidas adoptadas por el establecimiento.

PROTOCOLO DE EVACUACIÓN DE ESTUDIANTES CON NEE

OBJETIVO:

Establecer un procedimiento específico para la evacuación segura, oportuna y organizada de estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE), garantizando el principio de accesibilidad universal, igualdad de oportunidades y protección integral, mediante la asignación previa de apoyos humanos y técnicos, en conformidad con la normativa vigente y considerando las características particulares del establecimiento.

CamScanner

ALCANCE:

Este protocolo se aplicará a todos los y las estudiantes que, de manera permanente o transitoria, requieran apoyos adicionales para enfrentar una situación de emergencia o evacuación. Incluye estudiantes de nuestra escuela que presentan diagnósticos de:

- Discapacidad motora.
- Discapacidad auditiva.
- Trastorno del Espectro Autista (TEA).
- Discapacidad intelectual (Leve y moderada)
- Retraso Global del Desarrollo.
- Trastorno por Déficit de Atención con o sin Hiperactividad cuando implique riesgo en emergencias.

PRINCIPIOS ORIENTADORES:

La implementación del protocolo se sustentará en los siguientes principios:

- Protección de la vida e integridad física.
- Enfoque de derechos e inclusión educativa.
- Accesibilidad universal.
- Ajustes razonables.
- Autonomía progresiva.
- Coordinación interinstitucional.
- Prevención y planificación anticipada.

NÓMINA RESERVADA DE ESTUDIANTES QUE REQUIEREN APOYO EN EVACUACIÓN:

El representante PIE mantendrá una nómina confidencial y actualizada. La información descrita en ella, tendrá carácter reservado conforme a la normativa sobre protección de datos personales. Deberá ser compartida y conocida exclusivamente por:

- Director(a).
- Encargado(a) de Seguridad Escolar.
- Coordinador(a) PIE.
- Inspectoría General.
- Docentes jefes.
- Educadoras diferenciales.
- Asistentes asignados.

CamScanner

FORMATO DE NÓMINA:

Información del estudiante	Descripción		
Nombre			
Curso			
Diagnóstico o condición			
Nivel de apoyo requerido	Bajo ☐	Medio ☐	Alto ☐
Responsable principal			
Responsable suplente			
Representante PIE (Jornada)			
Estrategias efectivas de regulación y acompañamiento			
Ayudas técnicas (cancelador de ruido,			
Punto de encuentro asignado			
Contacto familiar principal			
Contacto familiar secundario			

ORGANIZACIÓN:

I. **RESPONSABLES ASIGNADOS**: cada estudiante que requiera apoyo contará con un equipo de evacuación previamente definido.

Responsable principal:

Podrá corresponder a educador/a diferencial, asistente de aula, profesional PIE, docente del nivel, inspector del nivel: Sus funciones serán:

- Acompañar al estudiante.
- Entregar instrucciones claras.
- Favorecer la regulación emocional (identificar el uso o no de ayudas técnicas).
- Guiar la evacuación hasta el punto seguro.
- Permanecer junto al estudiante hasta recibir nuevas instrucciones.

Responsable suplente:

Asumirá inmediatamente el apoyo en ausencia del responsable principal. Su designación deberá quedar registrada anualmente:

CamScanner

Representante PIE (Coordinador/a PIE): será responsable de:

- Actualizar la nómina de estudiantes con NEE que requieren apoyo en evacuación.
- Capacitar al personal de Comité de seguridad escolar y toda la comunidad educativa.
- Supervisar y acompañar simulacros.
- Revisar planes individuales de evacuación, actualizar de acuerdo a las necesidades de estudiantes.

II. **AYUDAS TÉCNICAS PARA LA EVACUACIÓN**: corresponden a dispositivos, recursos, apoyos materiales o sistemas de comunicación que facilitan la participación segura y autónoma de los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE) durante una situación de emergencia. Su finalidad es reducir barreras, favorecer la comprensión de las instrucciones, apoyar la movilidad y contribuir a la regulación emocional, permitiendo una evacuación eficiente y resguardando la integridad física y psicológica de los estudiantes.

CamScanner

A continuación, se describen sus principales funciones:

Tipo de ayuda técnica	Función durante la evacuación
Pictogramas o secuencias visuales	Facilitan la comprensión de las instrucciones mediante apoyos visuales, especialmente en estudiantes con TEA, discapacidad intelectual o dificultades del lenguaje.
Tarjetas de comunicación o sistemas de Comunicación Aumentativa y Alternativa (CAA)	Permiten expresar necesidades, comprender indicaciones y mantener una comunicación funcional cuando existe dificultad en el lenguaje oral. (Imágenes, fotografías en panel de anticipación, agendas de comunicación, libretas, entre otras).
Cronómetro o temporizador visual	Anticipa el tiempo de la actividad y disminuye la ansiedad frente a cambios inesperados, favoreciendo una transición más organizada durante la evacuación.
Audífonos con cancelación de ruido	Atenúan estímulos auditivos intensos, como sirenas o aglomeraciones, contribuyendo a prevenir la sobrecarga sensorial y facilitando el desplazamiento en estudiantes con hipersensibilidad auditiva. Su uso debe permitir que el estudiante perciba instrucciones críticas del personal a cargo.
Objeto de regulación o elemento de apego	Proporciona seguridad emocional y ayuda a disminuir la ansiedad o la desregulación conductual durante la emergencia.
Silla de ruedas	Favorece el desplazamiento seguro y oportuno de estudiantes con movilidad reducida.
Silla o carro de evacuación	Permite trasladar de forma segura a estudiantes con movilidad reducida por escaleras o zonas de difícil acceso cuando sea necesario.
Chaleco reflectante	Facilita el reconocimiento inmediato de los responsables asignados, brindando mayor seguridad y confianza al estudiante durante la evacuación.
Señalización accesible y rutas demarcadas	Orienta el desplazamiento mediante información visual clara y favorece una evacuación más ordenada e inclusiva para toda la comunidad educativa.

Consideraciones para su implementación

- Las ayudas técnicas deben formar parte de la rutina habitual del estudiante y estar disponibles de manera inmediata en caso de emergencia.
- Su uso debe ser conocido por los docentes, asistentes de la educación y profesionales de apoyo responsables de la evacuación.
- Se recomienda verificar periódicamente su estado y disponibilidad, incorporando su utilización en los simulacros institucionales.
- La selección de las ayudas técnicas debe responder a las necesidades funcionales de cada estudiante, evitando medidas estandarizadas y promoviendo ajustes razonables conforme a un enfoque de educación inclusiva.

CamScanner

PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN

Antes de la emergencia:
Se sugiere que antes de la emergencia se mantenga la nómina actualizada, revisada y visada por Representante PIE y Comité de seguridad escolar. Haber realizado al menos una capacitación a todos los funcionarios sobre este protocolo e informar oportunamente a las familias en entrevistas personalizadas, revisando y ajustando la nómina junto a su descripción. Es fundamental practicar simulacros inclusivos; donde estudiantes reconozcan las rutas accesibles (previamente señalizadas e identificadas con rotulación).

1. Durante la emergencia

- **Paso 1:** Activación de la alarma.
- **Paso 2:** Los responsables asignados se dirigirán inmediatamente hacia el estudiante bajo su cargo.
- **Paso 3**: Se entregarán instrucciones breves, concretas y conocidas. Evitando gritos, múltiples órdenes simultáneas o cambios innecesarios en la rutina de evacuación.

"Nos ponemos de pie."
"Tomas mi mano."
"Caminamos juntos."
"Vamos al lugar seguro."

- **Paso 4:** El estudiante será acompañado durante todo el desplazamiento. En caso de desregulación emocional disminuir estímulos ambientales cuando sea posible; utilizar estrategias de contención verbal y apoyos visuales previamente definidos; mantener una distancia de seguridad respecto de zonas de riesgo.

  La contención física solo podrá emplearse cuando exista un riesgo inminente para la integridad del estudiante o de terceros, por personal capacitado y conforme a los protocolos institucionales vigentes.

- **Paso 5:** El responsable verificará la llegada del estudiante al punto de reunión específico y reportará su estado al Encargado de Seguridad Escolar, quien tendrá la responsabilidad de informar al encargado si se informa de manera inmediata a las familias.

CamScanner

PUNTO DE REUNIÓN / ENCUENTRO DE ESTUDIANTES CON NEE: (HALL CENTRAL, PROXIMO A CASETA DE INGRESO).

Además de la zona general de seguridad del establecimiento, se dispondrá de un espacio prioritario para estudiantes con NEE que reúna las siguientes condiciones:

- Alejado de la carretera.
- Distante del borde de quebradas.
- Libre de árboles susceptibles de caída o cercanos a focos de incendio.
- Con espacio suficiente para regulación emocional.
- De fácil acceso para vehículos de emergencia.
- Con sombra o protección climática cuando sea posible.
- En dicho punto permanecerán los responsables asignados junto a los respectivos estudiantes hasta recibir instrucciones de la autoridad competente (Dirección y Comité de Seguridad Escolar).

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ESTUDIANTES DESAPARECIDOS DURANTE UNA EVACUACIÓN

OBJETIVO:

Establecer el procedimiento de actuación para la búsqueda, localización y resguardo de estudiantes que no se encuentren con su curso durante una evacuación, garantizando una respuesta rápida, coordinada y segura que proteja su integridad física y emocional.

ALCANCE:

Este protocolo será aplicable a cualquier estudiante del establecimiento que, al momento de una evacuación por emergencia, no se encuentre en el punto de reunión asignado junto a su curso, ya sea por encontrarse:

- En servicios higiénicos.
- En oficinas administrativas, inspectoría, convivencia educativa.
- En sala de recursos o atención PIE.
- En biblioteca u otros espacios educativos (sala de enlaces, espacio de calma).
- En patios u otros sectores del establecimiento.
- En tránsito entre dependencias.
- Extraviado o desorientado dentro del recinto escolar.

CamScanner

RESPONSABLES Y FUNCIONES:

1. Encargado(a) de Seguridad Escolar: Coordinar la búsqueda interna, designar al personal responsable, mantener comunicación con el puesto de mando.
2. Inspectoría General: verificar asistencia de cada curso en el punto de encuentro, informar inmediatamente la ausencia de estudiantes.
3. Docente o educador responsable del curso: pasar lista inmediatamente al llegar al punto de reunión, informar cualquier estudiante ausente. Mantener al grupo unido y bajo supervisión.
4. Coordinador(a) PIE: Confirmar si el estudiante se encontraba en atención especializada. Coordinar el apoyo de los profesionales PIE durante la búsqueda. Proporcionar información relevante sobre estrategias de comunicación o regulación del estudiante.
5. Equipo de búsqueda: Recorrer las zonas previamente asignadas. mantener comunicación permanente con el Encargado de Seguridad Escolar. No actuar individualmente en sectores de alto riesgo.

PROCEDIMIENTO:

- **Etapa 1: Detección de la ausencia**

Una vez que cada curso llegue al punto de encuentro, el docente pasará lista de inmediato. Si falta un estudiante, informará al Encargado de Seguridad Escolar indicando:

- Nombre del estudiante
- curso
- último lugar donde fue visto
- condición de apoyo especial, si corresponde.

- **Etapa 2: Verificación rápida**

Antes de iniciar una búsqueda, se verificará inmediatamente mediante comunicación interna, si el estudiante se encontraba:

- En atención con profesionales PIE.
- En inspectoría.
- En servicios higiénicos.
- En convivencia educativa.

- **Etapa 3: Activación del equipo de búsqueda**

Si el estudiante no es ubicado en la verificación inicial, el encargado de Seguridad Escolar activará el equipo de búsqueda.

Se asignarán sectores específicos para evitar duplicidad de acciones.

Se privilegiará una búsqueda rápida y organizada.

CamScanner

Procedimientos específicos

a) Si el estudiante es encontrado en el baño, el funcionario responsable verificará su estado de salud, explicará de manera calmada la situación, lo acompañará hasta el punto de reunión e informará su localización al puesto de mando.
b) Si el estudiante es encontrado fuera de la sala será acompañado inmediatamente por un adulto, se verificará que no presente lesiones o desregulación; se registrará el lugar donde fue encontrado.
c) Si el estudiante se encontraba en atención PIE, los profesionales PIE deberán evacuar junto al estudiante siguiendo su Plan Individual de Evacuación, si existe; informar inmediatamente su ubicación al Encargado de Seguridad Escolar; permanecer junto al estudiante hasta el término de la emergencia. En caso de que el profesional PIE aún no haya evacuado con el estudiante, se dará prioridad a su localización mediante contacto interno y coordinación directa.
d) Estudiante con desregulación emocional o neurodivergente: durante la búsqueda se deberá considerar que el estudiante podría: ocultarse en espacios reducidos; permanecer inmóvil ante el estrés; presentar conductas de fuga; no responder al llamado por su nombre; dirigirse a lugares conocidos o considerados seguros para él.

Por ello, el personal utilizará estrategias previamente conocidas por el estudiante, tales como:

- Lenguaje simple y concreto
- Apoyos visuales (ayudas técnicas)
- voz calmada
- acompañamiento respetuoso, evitando acciones que aumenten la desregulación.

Estudiante presuntamente extraviado: Si luego de la búsqueda inicial el estudiante no es localizado, se ampliará la búsqueda a la totalidad del recinto escolar; se revisarán accesos y salidas del establecimiento, se verificará la información con docentes y asistentes de la educación, se informará de inmediato a la Dirección del establecimiento.

De ser necesario, se activará la coordinación con los organismos de emergencia y las policías competentes, de acuerdo con la gravedad de la situación.
Se contactará oportunamente a la familia para informar las acciones realizadas y mantener una comunicación permanente.

Restricciones durante la búsqueda

Ningún docente abandonará a su curso para participar en la búsqueda, salvo instrucción expresa del Encargado de Seguridad Escolar o de la Dirección.

No se permitirá el ingreso de apoderados al área de búsqueda mientras la emergencia se encuentre activa, salvo autorización de la autoridad responsable.

El personal no deberá ingresar a sectores que representen un riesgo inminente para su integridad sin el apoyo de organismos especializados.

CamScanner

Registro del incidente

Toda situación de estudiante no ubicado durante una evacuación deberá quedar registrada en un informe que incluya:

- Fecha y hora del evento
- Tipo de emergencia
- Nombre del estudiante
- Curso
- Lugar donde fue encontrado o circunstancias del hallazgo
- Tiempo transcurrido hasta su localización
- Funcionarios que participaron en la búsqueda
- Medidas adoptadas
- Acciones preventivas acordadas para evitar situaciones similares.

Medidas preventivas

Con el fin de reducir el riesgo de estudiantes no ubicados durante una evacuación, el establecimiento implementará las siguientes acciones:

Mantener actualizados los registros de estudiantes que reciben atención fuera del aula.

Establecer rutas de evacuación desde la sala PIE, biblioteca y otras dependencias. Incorporar estos escenarios en los simulacros institucionales.

Conocer los Planes Individuales de Evacuación para estudiantes que requieran apoyos específicos.

Capacitar periódicamente al personal en procedimientos de búsqueda y respuesta ante estudiantes extraviados.

CamScanner

EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA

Posterior a cada simulacro o emergencia real, el Comité de Seguridad Escolar evaluará la efectividad de las medidas de evacuación inclusiva implementadas, registrando fortalezas, dificultades y acciones de mejora, con el propósito de garantizar la protección integral de todos los estudiantes y fortalecer una cultura de seguridad inclusiva en la comunidad educativa.

Curso	Tipo de apoyo	Responsable	Ruta de evacuación	Observaciones

PROTOCOLO DE BÚSQUEDA Y VERIFICACIÓN DE ESTUDIANTES DURANTE EMERGENCIAS

OBJETIVO

Establecer las acciones de verificación, localización y búsqueda de estudiantes que no se encuentren presentes al momento de realizar el conteo posterior a una evacuación o emergencia, garantizando una respuesta rápida, organizada y segura para resguardar su integridad física.

ALCANCE

Este procedimiento será aplicable a todos los estudiantes de la Escuela Básica El Totoral durante simulacros y situaciones reales de emergencia que impliquen evacuación o desplazamiento hacia zonas de seguridad.

RESPONSABLES

- Dirección.
- Inspectoría General.
- Comité de Seguridad Escolar.
- Docentes.
- Asistentes de la Educación.
- Equipo PIE.
- Funcionarios designados para apoyo de evacuación.

CamScanner

PROCEDIMIENTO GENERAL

Una vez finalizada la evacuación y ubicados los cursos en las zonas de seguridad, cada docente deberá efectuar inmediatamente el control de asistencia de los estudiantes a su cargo.

Si se detecta la ausencia de uno o más estudiantes, deberá informar de forma inmediata a Inspectoría General o al Coordinador de Emergencia.

Bajo ninguna circunstancia un docente abandonará su curso para realizar la búsqueda.

La búsqueda será realizada únicamente por funcionarios previamente designados y siempre que las condiciones de seguridad lo permitan.

SITUACIÓN 1: ESTUDIANTE EXTRAVIADO O NO LOCALIZADO

Si durante el conteo no se logra determinar la ubicación de un estudiante:

1. El docente informa inmediatamente al Coordinador de Emergencia.
2. Inspectoría General verifica registros de asistencia del día.
3. Se revisan registros de retiro anticipado.
4. Se consulta a docentes, inspectores y asistentes.
5. Se activa equipo de búsqueda interna.
6. Si el estudiante no es localizado, Dirección evaluará informar a Carabineros y a la familia.

Toda actuación deberá quedar registrada en acta de emergencia.

SITUACIÓN 2: ESTUDIANTE EN SERVICIOS HIGIÉNICOS

Si durante la emergencia existían estudiantes utilizando los baños:

1. Los funcionarios más cercanos dirigirán inmediatamente a los estudiantes hacia la zona de seguridad.
2. Finalizada la evacuación, Inspectoría verificará que todos los baños hayan sido revisados.
3. La revisión se realizará únicamente cuando las condiciones de seguridad lo permitan.
4. El resultado será informado al Coordinador de Emergencia.

CamScanner

SITUACIÓN 3: ESTUDIANTE FUERA DE LA SALA DE CLASES

Se consideran:

- Biblioteca.
- Inspectoría.
- Convivencia Escolar.
- Enfermería.
- Oficinas administrativas.
- Patios.
- Laboratorios.
- Talleres.
- Otras dependencias.

Procedimiento:

1. El funcionario responsable de la dependencia deberá evacuar inmediatamente con el estudiante.
2. Al llegar a la zona de seguridad informará al docente correspondiente.
3. Inspectoría General mantendrá registro de estudiantes que se encontraban fuera de sus salas al momento de la emergencia.
4. El docente registrará su presencia una vez localizado.

SITUACIÓN 4: ESTUDIANTE EN ATENCIÓN PIE

Cuando un estudiante se encuentre participando de una intervención PIE:

1. El profesional PIE será responsable de evacuar inmediatamente al estudiante.
2. Ambos deberán dirigirse a la zona de seguridad asignada.
3. El profesional PIE informará personalmente al docente del curso y al Coordinador de Emergencia la presencia del estudiante.
4. Los estudiantes con apoyos específicos o necesidades de evacuación adaptada seguirán los procedimientos establecidos en el Protocolo de Evacuación Inclusiva.

SITUACIÓN 5: ESTUDIANTE EN ATENCIÓN CONVIVENCIA ESCOLAR O INSPECTORÍA

1. El funcionario responsable acompañará al estudiante hacia la zona de seguridad.
2. Informará inmediatamente al profesor jefe o docente responsable del curso.
3. Inspectoría General verificará su incorporación al conteo general.

SITUACIÓN 6: ESTUDIANTE EN ENFERMERÍA O PRIMEROS AUXILIOS

1. El funcionario responsable evaluará la condición del estudiante.
2. Si la condición física lo permite, deberá evacuar acompañado.
3. Si presenta limitaciones de movilidad, se aplicarán las medidas establecidas en el Protocolo de Evacuación Inclusiva.
4. La ubicación del estudiante será informada inmediatamente al Coordinador de Emergencia.

CamScanner

CIERRE DEL PROCEDIMIENTO

Ninguna emergencia podrá considerarse completamente controlada hasta verificar la ubicación de la totalidad de los estudiantes, funcionarios y visitantes presentes en el establecimiento.

Una vez finalizado el evento, Inspectoría General elaborará un informe de verificación de asistencia y trazabilidad de estudiantes, registrando cualquier incidencia detectada y las medidas de mejora correspondientes.

PROTOCOLO DE REUNIFICACIÓN FAMILIAR

OBJETIVO

Establecer el procedimiento para la entrega segura y controlada de estudiantes a sus padres, madres, apoderados o personas autorizadas, cuando una emergencia obligue a evacuar, suspender actividades o activar medidas excepcionales de protección de la comunidad educativa.

ALCANCE

Este protocolo será aplicable a todos los estudiantes de la Escuela Básica El Totoral ante situaciones de emergencia que requieran el retiro extraordinario de estudiantes fuera de los horarios habituales de funcionamiento.

SITUACIONES QUE PUEDEN ACTIVAR EL PROTOCOLO

- Sismos de gran magnitud.
- Incendios estructurales o forestales.
- Amenazas externas que comprometan la seguridad.
- Emergencias químicas o sanitarias.
- Daños estructurales en dependencias del establecimiento.
- Cortes prolongados de servicios básicos que impidan el funcionamiento normal.
- Cualquier otra situación determinada por la Dirección o autoridad competente.

RESPONSABLES

Dirección:

- Determinar la activación del protocolo.
- Coordinar las comunicaciones oficiales con las familias y autoridades.

Inspectoría General:

- Coordinar el proceso de entrega de estudiantes.
- Supervisar el registro de retiros.
- Organizar los puntos de reunificación.

Docentes y Asistentes de la Educación:

- Mantener la supervisión permanente de los estudiantes.
- Apoyar la identificación y entrega de estudiantes.

CamScanner

PROCEDIMIENTO

1. Activación del protocolo

La Dirección del establecimiento, en coordinación con el Comité de Seguridad Escolar y las autoridades competentes, determinará la activación del proceso de reunificación familiar.

2. Comunicación a las familias

Se informará a las familias mediante los canales oficiales del establecimiento:

- Plataforma institucional.
- Correo electrónico.
- Mensajería institucional.
- Llamados telefónicos cuando sea necesario.

La comunicación deberá indicar:

- Motivo de la activación.
- Estado de los estudiantes.
- Lugar de reunificación.
- Instrucciones para el retiro.

3. Punto de reunificación

La entrega de estudiantes se realizará únicamente en los lugares definidos por el establecimiento o en los puntos de encuentro establecidos durante la emergencia.

Bajo ninguna circunstancia los estudiantes serán entregados fuera de los puntos autorizados.

4. Entrega de estudiantes

Los estudiantes sólo podrán ser retirados por:

- Padre, madre o apoderado registrado.
- Persona autorizada formalmente en los antecedentes del estudiante.

Antes de la entrega se deberá:

- Verificar identidad mediante documento oficial.
- Registrar nombre completo de quien retira.
- Registrar hora del retiro.
- Registrar nombre del estudiante.
- Registrar firma de recepción.

5. Estudiantes no retirados

Los estudiantes permanecerán bajo supervisión de funcionarios del establecimiento hasta que sean retirados por una persona autorizada o se reciban instrucciones de la autoridad competente.

CamScanner

MEDIDAS DE SEGURIDAD

• Mantener control permanente del ingreso de personas.
• Evitar aglomeraciones en los accesos.
• Priorizar la entrega de estudiantes de educación parvularia y primer ciclo básico.
• Mantener coordinación con Carabineros, SENAPRED y organismos de emergencia cuando corresponda.
• Resguardar permanentemente el bienestar físico y emocional de los estudiantes.

REGISTRO Y EVALUACIÓN

Finalizada la emergencia, Inspectoría General levantará un acta de reunificación familiar que considere:

• Tiempo de activación.
• Tiempo de entrega de estudiantes.
• Dificultades detectadas.
• Medidas de mejora.

El Comité de Seguridad Escolar revisará el procedimiento y propondrá las mejoras necesarias para futuros eventos.

SIMULACRO DE EMERGENCIA

Concluida la etapa de confección el Plan de Emergencia, debe iniciarse un proceso de perfeccionamiento continuo. El cual se deberá realizar simulacros (representación ante una posible emergencia, la que requiere una acción inmediata). La que permitirá evaluar la capacidad de reacción de los estudiantes, docentes, funcionarios

- Evaluar la organización preestablecida.
- Evaluar las respuestas ante circunstancias particulares.

Los cuales, dichos resultados ayudaran a realizar correcciones para una mejor y correcta coordinación para el Plan de Emergencias.

OBJETIVO PRINCIPAL

- Adquirir experiencia y confianza en el uso de equipos y medios.
- Evaluar la capacidad de respuestas a la comunidad educativa ante un evento no deseado, basado a los procedimientos establecidos del Plan de Emergencias.
- Estimación de tiempos de evacuación, de intervención de equipos propios y de intervención de ayudas externas.
- Prueba el funcionamiento de medios de comunicación, alarma, señalización, equipo de extinción, equipos radiales.

CamScanner

CONSIDERACIONES GENERALES

- Clara identificación de los elementos que se requieren, evaluar mediante el ejercicio de simulacro.

- Debe ser percibido por toda la comunidad del establecimiento, como una actividad netamente técnica de entrenamiento y también seria, destinada a perfeccionar el Plan de Emergencias.

- Todo el personal debe tener conocimiento y capacitación de los procedimientos de emergencia.

- Las condiciones del establecimiento deben ser óptimas y seguras para realizar la actividad.
- Debe quedar establecido con anticipación el día de su ejecución.

- Definir el equipo evaluador (observador) o a la persona que tomara datos de la ejecución del simulacro.

PROGRAMACION DE SIMULACRO

La escuela básica El Totoral, programara anualmente ejercicios de simulacro, avisados y no avisados. Estos deben ser practicados como mínimo 1 vez al año (se recomienda 2 en el año, las cuales, serán semestrales). Se recomienda evaluar esta cantidad y aumentarla, dependiendo de los riesgos del establecimiento y el entorno en el cual se encuentran inmerso, lo que permitirá evaluar la respuesta frente a una real emergencia y también la aplicación de los procedimientos del plan.

Esta evaluación consiste en observar el ejercicio de simulacro completo, con el propósito de detectar debilidades en el diseño del plan o en la respuesta de los involucrados, en el seguimiento del o los procedimientos determinados según el rol de cada persona, la organización y la respuesta de los organismos externos, para analizar, consensuar y aplicar las correspondientes medidas correctivas, los puntos a evaluar son:

- Procedimiento general de alarma.
- Comportamiento del personal.
- Tiempo de reacción.
- Procedimientos de emergencia (cumplimientos).

CamScanner

PLAN DE CONTINUIDAD OPERACIONAL Y RECUPERACIÓN DE ACTIVIDADES ESCOLARES

OBJETIVO

Establecer las acciones y procedimientos que permitan asegurar la continuidad del servicio educativo ante situaciones de emergencia, desastre o contingencias que obliguen a la suspensión temporal de actividades presenciales, garantizando la protección de la comunidad educativa, la continuidad de los procesos pedagógicos y el retorno seguro a las actividades regulares.

ALCANCE

Este procedimiento será aplicable a estudiantes, funcionarios, apoderados, personal externo y a toda la comunidad educativa de la Escuela Básica El Totoral frente a situaciones de emergencia que afecten el funcionamiento normal del establecimiento.

PROCEDIMIENTO DE SUSPENSIÓN DE CLASES

La suspensión de clases podrá ser determinada por la autoridad competente o por la Dirección del establecimiento cuando exista una situación que represente un riesgo para la seguridad e integridad física de la comunidad educativa.

Situaciones que pueden originar suspensión de clases:

- Sismos de gran magnitud.
- Incendios estructurales o forestales.
- Corte prolongado de suministro eléctrico o agua potable.
- Emergencias sanitarias.
- Inundaciones o eventos meteorológicos severos.
- Daños estructurales que comprometan la seguridad.
- Emergencias externas que afecten el entorno del establecimiento.

Procedimiento:

1. Evaluar la situación de riesgo por parte de la Dirección y Comité de Seguridad Escolar.
2. Determinar la necesidad de suspensión total o parcial de actividades.
3. Informar oportunamente al Sostenedor y organismos correspondientes.
4. Comunicar oficialmente la medida a las familias mediante Lirmi, correo electrónico, página institucional, redes oficiales y llamados telefónicos cuando corresponda.
5. Coordinar el retiro seguro de estudiantes si la suspensión ocurre durante la jornada escolar.
6. Mantener registro formal de la contingencia y de las medidas adoptadas.

Responsables:
- Dirección.
- Inspectoría General.
- Comité de Seguridad Escolar.
- Sostenedor.

CamScanner

PROCEDIMIENTO DE EDUCACIÓN REMOTA O TRABAJO PEDAGÓGICO A DISTANCIA

Cuando una emergencia impida el funcionamiento presencial del establecimiento por más de un día hábil, se activará un plan de continuidad pedagógica.

Acciones:

- Activación de plataformas institucionales disponibles.
- Utilización de recursos digitales definidos por el establecimiento.
- Entrega de material pedagógico impreso cuando las condiciones tecnológicas de las familias lo requieran.
- Priorización curricular según orientaciones ministeriales vigentes.
- Mantención de canales permanentes de comunicación con estudiantes y familias.
- Seguimiento de participación y avance de los estudiantes.

Responsables:

- Unidad Técnico Pedagógica.
- Docentes.
- Inspectoría General.
- Equipo PIE.
- Equipo de Convivencia Escolar.

Principios de actuación:

- Acceso equitativo al aprendizaje.
- Flexibilidad curricular.
- Inclusión educativa.
- Protección del bienestar socioemocional.

PROCEDIMIENTO DE REANUDACIÓN DE ACTIVIDADES PRESENCIALES

La reanudación de clases presenciales se realizará únicamente cuando existan condiciones adecuadas de seguridad para toda la comunidad educativa.

Previo al retorno se deberá:

1. Verificar el estado estructural del establecimiento.
2. Comprobar la operatividad de servicios básicos.
3. Revisar rutas de evacuación y zonas de seguridad.
4. Confirmar condiciones sanitarias y de habitabilidad.
5. Coordinar con organismos técnicos cuando corresponda.

Antes del reinicio:

- Informar oficialmente a la comunidad educativa la fecha y modalidad de retorno.
- Difundir medidas preventivas y de autocuidado.
- Actualizar protocolos si la contingencia así lo requiere.

CamScanner

Durante la primera semana de retorno:

- Realizar actividades de contención socioemocional.
- Evaluar necesidades de apoyo pedagógico.
- Levantar información respecto de estudiantes afectados por la emergencia.

Responsables:

- Dirección.
- Inspectoría General.
- Comité de Seguridad Escolar.
- Unidad Técnico Pedagógica.
- Equipo de Convivencia Escolar.

CONTINUIDAD PEDAGÓGICA POST EMERGENCIA

Una vez reanudadas las actividades presenciales, el establecimiento implementará acciones destinadas a recuperar y fortalecer los procesos de aprendizaje afectados por la emergencia.

Acciones de recuperación:

- Diagnóstico de aprendizajes.
- Identificación de estudiantes con mayores rezagos.
- Priorización de objetivos de aprendizaje.
- Reforzamiento académico focalizado.
- Adecuaciones curriculares cuando corresponda.
- Apoyo socioemocional a estudiantes y funcionarios.
- Coordinación permanente con las familias.

Seguimiento:

La Unidad Técnico Pedagógica realizará monitoreo periódico de los avances académicos, mientras que Convivencia Escolar y PIE efectuarán seguimiento de las necesidades emocionales y de apoyo especializado detectadas.

Evaluación:

Finalizada la contingencia, el Comité de Seguridad Escolar efectuará una evaluación de las acciones implementadas, registrando fortalezas, debilidades y oportunidades de mejora para futuras situaciones de emergencia.

CamScanner

PROTOCOLO DE REUNIFICACIÓN FAMILIAR POSTERIOR A UNA EMERGENCIA

Fundamento

La Escuela El Totoral establece el presente Protocolo de Reunificación Familiar con el propósito de garantizar la entrega segura, ordenada y controlada de los estudiantes a sus padres, madres, apoderados o adultos autorizados, una vez finalizada una situación de emergencia que haya requerido evacuación, confinamiento o suspensión de actividades.

Este procedimiento se enmarca en los principios de protección integral establecidos en la Resolución Exenta N°51/2001 del Ministerio de Educación, la Circular N°156/2014 de la Superintendencia de Educación, las orientaciones del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) y los lineamientos de SENAPRED para la gestión del riesgo de desastres en establecimientos educacionales.

Objetivo

Establecer un procedimiento seguro y estandarizado para la entrega de estudiantes a sus familias después de una emergencia, resguardando su integridad física y evitando retiros no autorizados.

Responsables

Director/a del establecimiento:
Responsable general de activar el procedimiento de reunificación familiar y coordinar las acciones institucionales.

Inspectoría General:
Responsable de coordinar el proceso operativo de entrega de estudiantes, mantener registros y supervisar el cumplimiento del protocolo.

Profesores Jefes y Docentes a Cargo:
Responsables de mantener reunidos a sus cursos, verificar asistencia y colaborar en la identificación de estudiantes retirados.

Equipo Administrativo:
Responsable de apoyar el registro documental y las comunicaciones con las familias.

Encargado de Convivencia Escolar y Equipo PIE:
Responsables de brindar apoyo emocional y acompañamiento a estudiantes que lo requieran durante el proceso.

CamScanner

Activación del Protocolo

El protocolo se activará cuando:

a) Una emergencia obligue a evacuar el establecimiento.

b) La autoridad determine la suspensión de actividades producto de una emergencia.

c) La Dirección estime necesario efectuar la entrega controlada de estudiantes a sus familias.

Punto Oficial de Reunificación Familiar

La Dirección del establecimiento definirá el punto oficial de reunificación de acuerdo con las características de la emergencia.

Como referencia general, podrá utilizarse:

- Zona de Seguridad Interna Principal.
- Zona de Seguridad Externa.
- Dependencia alternativa definida por la autoridad.

El lugar seleccionado deberá:

- Permitir control de accesos.
- Facilitar la identificación de estudiantes.
- Mantener condiciones adecuadas de seguridad.
- Evitar aglomeraciones.

Procedimiento de Entrega de Estudiantes

1. Una vez controlada la emergencia, cada curso permanecerá reunido junto a su docente responsable.
2. El docente realizará control de asistencia e informará cualquier novedad a Inspectoría General.
3. Los apoderados deberán dirigirse exclusivamente al punto oficial de reunificación.
4. Ningún estudiante podrá retirarse por iniciativa propia.
5. No se permitirá el retiro desde salas de clases, patios o zonas de seguridad sin autorización del responsable del procedimiento.

CamScanner

Verificación de Identidad

Antes de realizar la entrega de un estudiante se deberá:

1. Solicitar cédula de identidad u otro documento oficial al adulto que realiza el retiro.
2. Verificar que corresponda al padre, madre, apoderado titular o persona autorizada en los registros institucionales.
3. En caso de duda, Inspectoría General deberá contactar telefónicamente al apoderado registrado antes de autorizar la entrega.
4. No se autorizará el retiro por parte de personas no registradas ni identificadas.

Registro Obligatorio de Retiro

Toda entrega deberá quedar registrada.

El registro deberá contener:

- Nombre completo del estudiante.
- Curso.
- Nombre completo de quien retira.
- RUT de quien retira.
- Relación con el estudiante.
- Hora de retiro.
- Firma de quien retira.
- Nombre y firma del funcionario que autoriza.

Los registros deberán archivarse junto a la documentación de la emergencia.

Estudiantes No Retirados

Si al finalizar el proceso permanecen estudiantes sin ser retirados:

1. Permanecerán bajo supervisión de funcionarios designados por la Dirección.
2. Se realizarán intentos de contacto con los apoderados y contactos de emergencia registrados.
3. Se dejará registro de todas las comunicaciones efectuadas.
4. En situaciones excepcionales donde no sea posible ubicar a la familia, la Dirección evaluará la coordinación con Carabineros, Oficina Local de la Niñez u organismos competentes.

CamScanner

Estudiantes con Necesidades de Apoyo

Los estudiantes pertenecientes al Programa de Integración Escolar (PIE), Educación Parvularia o aquellos que requieran apoyos específicos deberán permanecer acompañados por los funcionarios previamente designados hasta concretar su reunificación familiar.

Comunicación con las Familias

La información oficial será entregada únicamente a través de los canales institucionales definidos por el establecimiento.

Se evitará la difusión de información no confirmada o rumores que puedan generar alarma en la comunidad educativa.

Evaluación Posterior

Finalizado el procedimiento, el Comité de Seguridad Escolar realizará una evaluación del proceso de reunificación familiar, identificando fortalezas, dificultades y oportunidades de mejora, dejando constancia en acta para futuras actualizaciones del PISE.

ANEXO DE REGISTRO DE REUNIFICACIÓN FAMILIAR

Estudiante	Curso	RUT quien retira	Nombre quien retira	Hora	Firma

CamScanner

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ESTUDIANTE EXTRAVIADO DURANTE EVACUACIÓN

Fundamento

La Escuela El Totoral establece el presente protocolo con el objetivo de resguardar la integridad física y emocional de todos los estudiantes durante situaciones de emergencia, especialmente frente a la eventual ausencia, extravío o no ubicación inmediata de un estudiante durante un proceso de evacuación.

Este procedimiento se fundamenta en la Resolución Exenta N°51/2001 del Ministerio de Educación, la Circular N°156/2014 de la Superintendencia de Educación, las orientaciones vigentes del Plan Integral de Seguridad Escolar, la metodología ACCEDER de SENAPRED y los criterios de resguardo, protección e inclusión establecidos para Educación Parvularia y estudiantes con necesidades de apoyo.

Objetivo

Establecer un procedimiento claro, rápido y coordinado para la búsqueda, ubicación, resguardo y reincorporación segura de un estudiante que no se encuentre con su curso durante una evacuación o emergencia.

Alcance

Este protocolo se aplicará en todos los niveles educativos de la Escuela El Totoral: Educación Parvularia, Educación Básica y Educación Media, y considera especialmente las siguientes situaciones:

- Estudiante desaparecido durante la evacuación.
- Estudiante que se encontraba en baño al momento de la emergencia.
- Estudiante fuera de la sala de clases.
- Estudiante en atención PIE.
- Estudiante en Inspectoría General.
- Estudiante en enfermería o sala de primeros auxilios.
- Estudiante en biblioteca, comedor, patio, oficinas u otra dependencia del establecimiento.

Responsables

Director/a:
Responsable general de la toma de decisiones institucionales durante la emergencia.

Inspectoría General / Coordinación PISE:
Responsable de activar el protocolo de búsqueda, coordinar a los funcionarios, recibir reportes y comunicar la situación a Dirección.

Docente a cargo del curso:
Responsable de mantener al curso reunido, pasar lista, identificar ausencias e informar inmediatamente a Inspectoría General.

CamScanner

Inspectores de patio:
Responsables de apoyar la búsqueda en patios, baños, pasillos, accesos y sectores comunes.

Verificador de dependencias:
Responsable de revisar salas, baños, oficinas, comedor, biblioteca, enfermería, dependencias PIE y otros espacios definidos previamente.

Equipo PIE:
Responsable de verificar la ubicación y acompañamiento de estudiantes que se encuentren en atención PIE o que requieran apoyo específico durante la evacuación.

Encargado/a de enfermería o primeros auxilios:
Responsable de informar si algún estudiante se encontraba en atención de salud al momento de la emergencia.

Activación del Protocolo

El protocolo se activará cuando, durante una evacuación o al llegar a la zona de seguridad, se detecte que un estudiante no se encuentra junto a su curso o no aparece en el control de asistencia realizado por el docente.

Procedimiento General

1. Una vez que el curso llegue a la zona de seguridad, el docente deberá pasar lista inmediatamente.
2. Si detecta la ausencia de un estudiante, deberá informar de forma inmediata a Inspectoría General o al Coordinador PISE.
3. El docente no deberá abandonar al curso ni salir a buscar al estudiante, salvo instrucción expresa de Inspectoría General.
4. Inspectoría General activará la búsqueda mediante inspectores, verificadores de dependencias, equipo PIE y funcionarios designados.
5. Se deberá identificar el último lugar donde fue visto el estudiante.
6. Se revisarán prioritariamente baños, salas, patios, comedor, biblioteca, enfermería, oficinas, dependencias PIE, inspectoría y rutas de evacuación.
7. Una vez ubicado el estudiante, será acompañado por un funcionario responsable hasta la zona de seguridad correspondiente.
8. El docente registrará su reincorporación al curso.
9. Inspectoría General dejará constancia de la situación, hora de detección, hora de ubicación, lugar donde fue encontrado y funcionarios participantes.

CamScanner

Procedimiento Específico Según Situación

1. Estudiante desaparecido durante la evacuación

Si un estudiante no llega a la zona de seguridad con su curso:

• El docente informa inmediatamente a Inspectoría General.
• Se activa búsqueda interna y revisión de rutas de evacuación.
• Se verifica si el estudiante fue evacuado con otro curso o funcionario.
• Se consulta a compañeros cercanos sobre su última ubicación.
• Inspectoría General coordina la búsqueda sin generar alarma en el resto de estudiantes.
• Una vez encontrado, se evalúa su estado físico y emocional.
• Si presenta lesión o desregulación, será derivado a primeros auxilios o equipo de apoyo correspondiente.

2. Estudiante en baño al momento de la emergencia

Si un estudiante se encontraba en baño durante la emergencia:

• El verificador de dependencias deberá revisar baños de estudiantes, baños de funcionarios y baños accesibles.
• Si el estudiante se encuentra dentro del baño, se le dará instrucción calmada y directa para evacuar.
• Será acompañado por un funcionario hasta su curso o zona de seguridad.
• Se informará al docente correspondiente.
• Se registrará la situación en la bitácora de emergencia.

3. Estudiante fuera de la sala de clases

Si un estudiante se encontraba fuera de sala por autorización del docente, ida al baño, citación, trámite u otra situación:

• El docente deberá informar que el estudiante no estaba en sala al momento de la emergencia.
• Inspectoría General verificará posibles ubicaciones: pasillos, patio, baños, inspectoría, oficinas, comedor, biblioteca o sala de atención.
• Una vez ubicado, será acompañado a la zona de seguridad.
• Se verificará que no presente lesiones ni afectación emocional significativa.

CamScanner

4. Estudiante en atención PIE

Si el estudiante se encontraba en atención PIE:

• El profesional PIE a cargo deberá evacuar junto al estudiante según el Protocolo de Evacuación Inclusiva.
• El equipo PIE deberá informar a Inspectoría General la nómina de estudiantes que estaban en atención al momento de la emergencia.
• Cada estudiante será acompañado hasta su curso o hasta la zona de seguridad definida para su nivel.
• En caso de estudiante con movilidad reducida, neurodivergencia, crisis emocional o necesidad de apoyo intensivo, se aplicará el plan de acompañamiento individual.
• La reincorporación al curso será informada al docente correspondiente.

5. Estudiante en Inspectoría General

Si el estudiante se encontraba en Inspectoría General al momento de la emergencia:

• El funcionario a cargo deberá evacuar con el estudiante hacia la zona de seguridad.
• Inspectoría General informará al docente del curso que el estudiante se encuentra resguardado.
• El estudiante será entregado a su curso una vez controlada la situación.
• Se registrará su ubicación durante la emergencia.

6. Estudiante en enfermería o primeros auxilios

Si el estudiante se encontraba en enfermería o recibiendo atención de salud:

• El funcionario responsable deberá evacuar con el estudiante, siempre que su condición lo permita.
• Si el estudiante no puede desplazarse por sus propios medios, se solicitará apoyo inmediato a Inspectoría General y primeros auxilios.
• El traslado se realizará priorizando la seguridad física del estudiante.
• Se informará al docente, a Dirección y, si corresponde, al apoderado.
• En caso de lesión grave, se activará el Protocolo de Accidente Escolar Grave o Fatal.

Medidas de Seguridad Durante la Búsqueda

• Ningún funcionario deberá ingresar a zonas con riesgo estructural, fuego, humo, gas, cables eléctricos o peligro evidente.
• La búsqueda deberá realizarse siempre por funcionarios adultos designados.
• No se enviará a estudiantes a buscar compañeros.
• Se mantendrá comunicación permanente con Inspectoría General.
• La búsqueda deberá ser rápida, ordenada y sectorizada.
• Si existe riesgo mayor, se solicitará apoyo inmediato a Bomberos, Carabineros, Seguridad Pública o SENAPRED, según corresponda.

CamScanner

Comunicación con la Familia

La familia será informada cuando:

- El estudiante haya sido ubicado y haya existido riesgo relevante.
- El estudiante presente lesión, crisis emocional o desregulación.
- La emergencia implique suspensión de actividades.
- La Dirección estime necesario comunicar formalmente la situación.

La comunicación deberá ser realizada por Dirección, Inspectoría General o el funcionario autorizado por el establecimiento.

Registro Obligatorio

Toda activación de este protocolo deberá quedar registrada, indicando:

- Fecha y hora de la emergencia.
- Nombre del estudiante.
- Curso.
- Docente responsable.
- Lugar donde debía encontrarse.
- Lugar donde fue encontrado.
- Hora de ubicación.
- Estado físico y emocional del estudiante.
- Funcionarios que participaron en la búsqueda.
- Medidas adoptadas.
- Comunicación con apoderado, si corresponde.
- Firma del responsable del registro.

Cierre del Procedimiento

El protocolo se dará por finalizado cuando:

- El estudiante sea ubicado.
- Se verifique su estado físico y emocional.
- Sea reincorporado a su curso o entregado a su apoderado según corresponda.
- Se registre formalmente la situación.
- Inspectoría General informe el cierre a Dirección.

Evaluación Posterior

Posterior a la emergencia, el Comité de Seguridad Escolar deberá revisar el caso y determinar si existieron fallas en el procedimiento de evacuación, supervisión, control de asistencia, rutas, roles o comunicación interna.

Las mejoras deberán quedar registradas en acta y ser incorporadas en futuras actualizaciones del PISE.

CamScanner

PROCEDIMIENTO DE EMERGENCIA DURANTE RECREOS, ALMUERZO Y CAMBIOS DE JORNADA

Fundamento

Considerando que, durante los recreos, periodos de almuerzo y cambios de jornada los estudiantes se encuentran distribuidos en distintos sectores del establecimiento y no necesariamente acompañados por sus docentes, la Escuela El Totoral establece el presente procedimiento con el propósito de garantizar una evacuación segura, ordenada y eficiente ante cualquier situación de emergencia.

Este protocolo se fundamenta en la Resolución Exenta N°51/2001 del Ministerio de Educación, la Circular N°156/2014 de la Superintendencia de Educación, las orientaciones vigentes de SENAPRED y el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).

Objetivo

Establecer un procedimiento específico para la actuación ante emergencias ocurridas durante recreos, almuerzos, cambios de bloque o periodos de libre desplazamiento de estudiantes.

Alcance

Este procedimiento será aplicable durante:

- Recreos jornada AM.
- Recreos jornada PM.
- Horario de almuerzo.
- Cambios de bloque.
- Ingreso de estudiantes.
- Salida de estudiantes.
- Actividades recreativas realizadas en patios y espacios abiertos.

Organización de Patios

Para efectos de seguridad, el establecimiento dividirá los patios y espacios comunes en sectores de supervisión.

TABLA DE RESPONSABILIDADES DE PATIO

Sector Responsable Titular Responsable Reemplazante:

Patio Educación Parvularia A definir A definir
Patio Enseñanza Básica A definir A definir
Patio Enseñanza Media A definir A definir
Casino / Comedor A definir A definir
Pasillos y Circulaciones A definir A definir
Acceso Principal A definir A definir

La nómina deberá actualizarse anualmente y mantenerse visible en Inspectoría General.

CamScanner

Líder General de Patios

Durante los recreos y periodos de libre desplazamiento, el liderazgo operativo recaerá en Inspectoría General.

Funciones:

- Coordinar la respuesta ante emergencias.
- Activar protocolos de evacuación.
- Supervisar formación de cursos.
- Coordinar inspectores por sector.
- Mantener comunicación con Dirección.
- Consolidar información de asistencia y novedades.

Activación de Emergencia

Ante cualquier emergencia:

- Sismo.
- Incendio.
- Fuga de gas.
- Amenaza externa.
- Tsunami.
- Emergencia meteorológica.
- Confinamiento preventivo.

La persona que detecte la emergencia deberá informar inmediatamente a Inspectoría General.

Inspectoría General activará la alarma institucional correspondiente.

Procedimiento General Durante Recreos

Al activarse la alarma:

1. Todos los inspectores deberán suspender inmediatamente las actividades recreativas.
2. Los estudiantes deberán detener sus desplazamientos y seguir instrucciones del funcionario más cercano.
3. Los inspectores conducirán a los estudiantes hacia la zona de seguridad asignada.
4. Los funcionarios deberán evitar carreras, empujones o desplazamientos desordenados.
5. Ningún estudiante podrá devolverse a salas, baños u otras dependencias.
6. Los accesos vehiculares deberán mantenerse despejados.

CamScanner

Formación de Cursos

Al llegar a la zona de seguridad:

1. Los estudiantes deberán agruparse por curso.
2. Los inspectores apoyarán la organización de las filas.
3. Se utilizarán letreros identificadores de cursos cuando sea necesario.
4. Los profesores deberán dirigirse inmediatamente a la ubicación de su curso.
5. El curso permanecerá junto a su profesor responsable.

Control de Asistencia

Una vez conformados los cursos:

1. El profesor responsable realizará control de asistencia.
2. Informará inmediatamente a Inspectoría General cualquier estudiante ausente.
3. Si se detecta una ausencia, se activará el Protocolo de Estudiante Extraviado Durante Evacuación.

Identificación de Cursos Sin Profesor

Durante una emergencia ocurrida en recreo o almuerzo puede existir la situación de cursos cuyos docentes:

• Se encuentren en reuniones.
• Se encuentren en servicios higiénicos.
• Se encuentren realizando funciones administrativas.
• Se encuentren fuera de la sala por labores institucionales.

Para estos casos:

1. Inspectoría General realizará un barrido visual de las zonas de seguridad.
2. Los cursos sin docente serán identificados inmediatamente.
3. Se designará un funcionario responsable para permanecer con dicho curso.
4. Se dará prioridad a inspectores de nivel, asistentes de aula o integrantes del equipo directivo.
5. Una vez que el docente llegue a la zona de seguridad, asumirá nuevamente el control de su curso.

Tabla de Control de Cursos Sin Profesor

Curso Funcionario Responsable Temporal Hora de Asignación Hora de Entrega al Docente

Emergencia Durante Almuerzo

Si la emergencia ocurre durante el horario de alimentación:

1. Los estudiantes deberán abandonar inmediatamente bandejas, alimentos y utensilios.
2. El personal manipulador de alimentos deberá suspender sus funciones y evacuar.

CamScanner

3. Los inspectores conducirán a los estudiantes hacia las zonas de seguridad.
4. El personal encargado verificará que el casino quede completamente evacuado.
5. Se realizará control de asistencia una vez agrupados los cursos.

Emergencia Durante Cambio de Jornada

Si la emergencia ocurre durante ingreso o salida:

1. Los estudiantes que ya hayan abandonado el establecimiento quedarán bajo responsabilidad de sus familias.
2. Los estudiantes que permanezcan dentro del recinto deberán incorporarse al procedimiento de evacuación.
3. Inspectoría General controlará accesos y evitará el ingreso de personas externas.
4. Se mantendrá comunicación permanente con Dirección.

Verificación de Dependencias

Durante toda emergencia ocurrida en recreos o almuerzos se deberá verificar:

- Baños.
- Casino.
- Biblioteca.
- Inspectoría.
- Enfermería.
- Oficinas.
- Dependencias PIE.
- Salas de clases.
- Bodegas habilitadas.

Esta labor corresponderá a los verificadores de dependencias previamente designados.

Cierre del Procedimiento

Finalizada la emergencia:

1. Inspectoría General consolidará información de asistencia.
2. Se verificará que todos los cursos cuenten con docente o funcionario responsable.
3. Se registrarán incidencias detectadas.
4. Se elaborará informe de evaluación posterior.
5. El Comité de Seguridad Escolar analizará oportunidades de mejora.

CamScanner

Evaluación Posterior

Toda emergencia o simulacro realizado durante recreos, almuerzo o cambios de jornada deberá ser evaluado por el Comité de Seguridad Escolar considerando:

- Tiempo de respuesta.
- Formación de cursos.
- Cursos sin profesor.
- Control de asistencia.
- Funcionamiento de inspectores por sector.
- Cumplimiento de roles.
- Observaciones y mejoras necesarias.

PROTOCOLO DE SEGURIDAD Y EMERGENCIA PARA TRANSPORTE ESCOLAR

Fundamento

Considerando que la Escuela El Totoral atiende una matrícula significativa de estudiantes provenientes de diversos sectores de la comuna mediante transporte escolar municipal y contratado, se establece el presente protocolo con el propósito de prevenir riesgos y coordinar una respuesta eficiente ante emergencias ocurridas durante el traslado de estudiantes.

Este procedimiento se fundamenta en la Resolución Exenta N°51/2001 del Ministerio de Educación, la Circular N°156/2014 de la Superintendencia de Educación, las orientaciones de SENAPRED para gestión del riesgo de desastres y la normativa vigente relativa al transporte escolar.

Objetivo General

Establecer procedimientos de prevención, actuación, comunicación y coordinación frente a emergencias que involucren vehículos de transporte escolar utilizados por estudiantes de la Escuela El Totoral.

Objetivos Específicos

- Resguardar la integridad física de los estudiantes durante los traslados.
- Coordinar oportunamente la respuesta institucional ante accidentes o emergencias.
- Mantener comunicación efectiva con familias y organismos externos.
- Garantizar la continuidad del traslado mediante medidas alternativas cuando sea necesario.

Alcance

Este protocolo será aplicable a:

- Transporte escolar municipal.
- Transporte contratado por organismos públicos.
- Transporte escolar autorizado que traslade estudiantes desde y hacia la escuela.
- Actividades pedagógicas y salidas educativas que utilicen transporte institucional.

CamScanner

Responsables

Director/a del Establecimiento

- Supervisar la activación del protocolo.
- Coordinar acciones con DAEM o sostenedor.
- Mantener comunicación institucional con organismos externos.

Inspectoría General

- Coordinar la respuesta inmediata.
- Mantener comunicación con familias.
- Verificar información sobre estudiantes involucrados.
- Gestionar registros e informes.

Encargado de Transporte Escolar o Coordinador Designado

- Mantener actualizados listados de estudiantes transportados.
- Coordinar acciones con conductores y asistentes.
- Informar novedades a Inspectoría General.

Conductores y Asistentes de Transporte Escolar

- Aplicar medidas de seguridad.
- Activar protocolos de emergencia.
- Informar oportunamente cualquier incidente.
- Mantener resguardados a los estudiantes.

Apoderados

- Mantener actualizados teléfonos y contactos de emergencia.
- Seguir los canales oficiales de información establecidos por el establecimiento.

Medidas Preventivas

Antes de cada jornada escolar se deberá verificar:

- Condiciones generales del vehículo.
- Estado de neumáticos.
- Sistema de frenos.
- Luces reglamentarias.
- Extintor operativo.
- Botiquín de primeros auxilios.
- Chalecos reflectantes.
- Triángulos de seguridad.
- Nómina actualizada de estudiantes transportados.

CamScanner

Los estudiantes deberán:

- Permanecer sentados durante el trayecto.
- Utilizar cinturón de seguridad cuando corresponda.
- No distraer al conductor.
- Seguir las instrucciones del conductor y asistente.

PROTOCOLO ANTE ACCIDENTE DE TRANSPORTE ESCOLAR

Si el vehículo se ve involucrado en un accidente:

1. El conductor detendrá el vehículo en forma segura.
2. Evaluará rápidamente la situación y posibles riesgos adicionales.
3. Activará las luces de emergencia.
4. Solicitará apoyo a servicios de emergencia cuando corresponda.
5. El asistente verificará el estado de los estudiantes.
6. Se aplicarán primeros auxilios básicos únicamente si existe personal capacitado.
7. Se evitará mover estudiantes lesionados, salvo riesgo inminente.
8. El conductor o asistente informará inmediatamente a: Inspectoría General, Dirección del establecimiento, Coordinador de Transporte, Carabineros o SAMU según corresponda.
9. Inspectoría General activará el protocolo de comunicación con familias.
10. Se registrará toda la información relacionada con el incidente.

PROTOCOLO DE EVACUACIÓN DE BUSES

La evacuación se realizará cuando:

- Exista incendio.
- Riesgo de explosión.
- Derrame de combustible.
- Riesgo de volcamiento.
- Inundación.
- Emergencia natural.
- Instrucción de organismos de emergencia.

Procedimiento:

1. El conductor ordenará la evacuación inmediata.
2. El asistente abrirá las salidas habilitadas.
3. Los estudiantes descenderán en forma ordenada.
4. Se priorizará la evacuación de estudiantes pequeños o con necesidades de apoyo.
5. Nadie podrá regresar al vehículo.
6. Los estudiantes serán trasladados a una zona segura alejada del tránsito.
7. El asistente pasará lista utilizando la nómina de pasajeros.
8. Se informará inmediatamente cualquier estudiante faltante.
9. Se activará, si corresponde, el Protocolo de Estudiante Extraviado.

CamScanner

COMUNICACIÓN CON FAMILIAS

Ante una emergencia en transporte escolar:

1. Inspectoría General será el canal oficial de comunicación con las familias.
2. Se informará oportunamente:

• Tipo de emergencia.
• Estado general de los estudiantes.
• Lugar donde ocurrió el incidente.
• Medidas adoptadas.
• Procedimiento de retiro si corresponde.

3. Se evitará la difusión de información no confirmada.
4. Toda comunicación deberá quedar registrada.

COORDINACIÓN CON DAEM O SOSTENEDOR

Ante cualquier incidente relevante:

1. Dirección informará inmediatamente al DAEM o sostenedor.
2. Se remitirá un informe preliminar dentro de las primeras horas.
3. Se coordinarán acciones de apoyo logístico y administrativo.
4. Se gestionarán medidas para garantizar la continuidad del servicio de transporte.

TRASLADO ALTERNATIVO

Si un vehículo queda inhabilitado para continuar su recorrido:

1. Se coordinará un vehículo de reemplazo autorizado.
2. Los estudiantes permanecerán resguardados bajo supervisión adulta.
3. Se informará a las familias sobre el tiempo estimado de retraso.
4. No se permitirá que estudiantes continúen el trayecto por cuenta propia.
5. En situaciones excepcionales, la entrega de estudiantes se realizará únicamente a padres, madres, apoderados o personas autorizadas.

ESTUDIANTES CON NECESIDADES DE APOYO

Los estudiantes pertenecientes al Programa de Integración Escolar (PIE), Educación Parvularia o que requieran apoyos específicos deberán recibir asistencia prioritaria durante evacuaciones y procedimientos de emergencia asociados al transporte escolar.

CamScanner

REGISTRO DE INCIDENTES

Toda emergencia deberá registrarse indicando:

- Fecha.
- Hora.
- Vehículo involucrado.
- Conductor.
- Asistente.
- Nómina de estudiantes.
- Tipo de emergencia.
- Lesionados.
- Medidas adoptadas.
- Organismos participantes.
- Comunicación con familias.
- Firma del responsable.

EVALUACIÓN POSTERIOR

Finalizada la emergencia, el Comité de Seguridad Escolar realizará una evaluación formal del incidente, identificando:

- Causas.
- Fortalezas de la respuesta.
- Dificultades observadas.
- Medidas correctivas.
- Acciones preventivas futuras.

Las conclusiones deberán quedar registradas en acta y considerarse en la actualización anual del PISE.

CamScanner

ANEXOS

	CLASES DE EXTINTORES						
				Polvo Químico Seco (PQS)			
CLASES DE FUEGO	**Agua**	**Espuma** (Espuma o Foam)	**Dióxido de Carbono** (CO_2)	para Clases A, B y C (base de fosfato de amonio, multiuso)	para Clases B y C (bicarbonato de sodio, bicarbonato de potasio, bicarbonato de potasio de base urea, base bicarbonato de base urea o de base de cloruro)	**Polvo Seco** (base cloruro de sodio, grafito granular graduado más compuesto de fósforo o "G-1")	**Químico Húmedo** (soluciones de agua y acetato de potasio, carbonato de potasio, citrato de potasio o una combinación de los anteriores)
A. Sólidos comunes (papel, madera, tela y algunos plásticos)	Sí	Sí	No	Sí	No	No	Sí
B. Líquidos y gases inflamables.	No	Sí	Sí	Sí	Sí	No	No
C. Equipos eléctricos	No. Peligroso (riesgo de electrocución)	No. Peligroso (riesgo de electrocución)	Sí. Ideal para equipos costosos o delicados	Sí, pero riesgo de malograr equipos elétricos	Sí, pero riesgo de malograr equipos elétricos	No	No
D. Metales combustibles	No	No	No. Peligroso	No	No	Sí, pero se debe consultar. Cada agente extintor está listado para uso en un incendio de metal combustible específico.	No
K. Aceites y grasas (cocinas industriales)	No	No	No	No	No	No	Sí, no hay riesgo de electrocución.

CamScanner

CRONOGRAMA O CALENDARIO DE SIMULACRO

	CRONOGRAMA DE SIMULACROS								MARZO	2025
									REV: 00	
ACTIVIDAD	**MAR**	**ABR**	**MAY**	**JUN**	**JUL**	**AGO**	**SEP**	**OCT**	**NOV**	**DIC**
ELABORACIÓN PLAN EMERGENCIA										
SIMULACRO INCENDIO CON EVALUACIÓN										
SIMULACRO SISMO CON EVALUACIÓN										
SIMULACRO FUGA DE GAS CON EVALUACIÓN										
SIMULACRO CAIDA DE ARBOLES CON EVALUACIÓN										
SIMULACRO ACCIDENTE GRAVE O FATAL CON EVALUACIÓN										
RECALENDARIZACIÓN SIMULACROS PROXIMOS PERIODOS										

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
CAROLINA VERGARA	FRANCESCA QUEZADA	ROXANA ARAVENA
(DIRECTORA)	(PREVENCIONISTA)	(JEFATURA DAEM)

CamScanner

ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Establecimiento Educacional: _____
RBD: _____
Comuna: _____
Fecha: ____ / ____ / _____ Hora: _____
Lugar: _____

En la fecha señalada, se constituye formalmente el Comité de Seguridad Escolar del establecimiento educacional Escuela El Totoral, en el marco de la implementación y actualización del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), con el propósito de fortalecer la gestión preventiva, la preparación y la respuesta frente a situaciones de emergencia o desastre que puedan afectar a la comunidad educativa.

El Comité tendrá como misión planificar, coordinar, ejecutar y evaluar las acciones relacionadas con la seguridad escolar, promoviendo una cultura preventiva y resguardando la integridad física y emocional de estudiantes, funcionarios, familias y visitantes.

Constitución de Comité de seguridad escolar:

Objetivos del Comité

- Elaborar, actualizar y difundir el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).
- Identificar y evaluar los riesgos presentes en el establecimiento y su entorno.
- Planificar medidas preventivas y acciones de mitigación frente a emergencias.
- Coordinar la respuesta institucional ante situaciones de riesgo.
- Organizar y evaluar simulacros y ejercicios de evacuación.
- Promover una cultura de autocuidado y prevención en toda la comunidad educativa.
- Velar por la inclusión y accesibilidad en los procedimientos de emergencia, considerando las necesidades de estudiantes y funcionarios que requieran apoyos específicos.

Organización y funcionamiento: el Comité de Seguridad Escolar sesionará:
De manera ordinaria: al menos dos veces por año, para revisar y actualizar el PISE y planificar acciones preventivas (1 vez por semestre).
De manera extraordinaria: cuando una emergencia, contingencia o situación de riesgo lo requiera.
Cada reunión deberá quedar registrada mediante un acta, indicando acuerdos, responsables y plazos de ejecución.

Compromisos del Comité: los integrantes del Comité se comprometen a:
Participar activamente en las reuniones convocadas.
Promover una cultura de prevención y autocuidado.
Difundir los protocolos de seguridad entre la comunidad educativa.
Participar en simulacros y procesos de capacitación.
Colaborar en la evaluación y mejora continua del PISE.
Resguardar la confidencialidad de la información sensible relacionada con estudiantes que requieran apoyos específicos durante las emergencias.

Vigencia

CamScanner

La presente Acta de Constitución tendrá vigencia durante el año escolar correspondiente y permanecerá en efecto hasta la constitución de un nuevo Comité o la actualización de su integración, debiendo revisarse anualmente o cuando se produzcan cambios significativos en la dotación de personal o en la organización del establecimiento.
Acuerdos, observaciones y compromisos:

En señal de conformidad, los integrantes del Comité de Seguridad Escolar suscriben la presente acta.

Integrantes del Comité

Cargo	Nombre	Firma
Director(a) establecimiento		
Coordinador de Comité de Seguridad Escolar		
Inspector(a) General		
Prevencionista de riesgo:		
Coordinador(a) PIE		
Encargado(a) de Convivencia Escolar		
Representante de Docentes		
Representante de Asistentes de la Educación		
Representante del Centro General de Padres y Apoderados		
Representante del Centro de Estudiantes		
Representante externo		
Otros:		

CamScanner

DISTRIBUCIÓN DE FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE PATIOS Y SECTORES DE EVACUACIÓN

OBJETIVO

Establecer la distribución de funcionarios responsables de supervisar patios, espacios comunes y sectores estratégicos del establecimiento durante recreos, horarios de almuerzo, cambios de jornada y situaciones de emergencia, asegurando una respuesta rápida, coordinada y eficiente ante cualquier contingencia.

LIDERAZGO GENERAL

Responsable General de Patios y Emergencias:
Inspectoría General

Titulares:
• Sergio Patiño Saldaña
• Carla Barría Flores

Funciones:

• Coordinar la respuesta frente a emergencias durante recreos.
• Supervisar el cumplimiento de los protocolos de evacuación.
• Mantener comunicación con Dirección y Comité de Seguridad Escolar.
• Coordinar verificadores de dependencias.
• Consolidar información de asistencia y novedades.
• Supervisar la formación de cursos en zonas de seguridad.

DISTRIBUCIÓN DE SECTORES

JORNADA AM

SECTOR	FUNCIONARIO RESPONSABLE	FUNCIONARIO DE APOYO
Patio Educación Parvularia	A definir	A definir
Patio Primer Ciclo (1° a 4° Básico)	Diego Cuevas	A definir
Patio Segundo Ciclo (5° a 8° Básico)	Mario Soto	A definir
Patio Enseñanza Media	A definir	A definir
Casino Escolar	Mirko Bustos	A definir
Acceso Principal y Portería	A definir	A definir
Pasillos Primer Piso	A definir	A definir
Pasillos Segundo Piso	A definir	A definir
Baños Estudiantes	Inspector designado por turno	Apoyo disponible
Biblioteca y CRA	Responsable CRA	Apoyo disponible
Dependencias PIE	Coordinación PIE	Profesionales PIE

CamScanner

JORNADA PM

SECTOR	FUNCIONARIO RESPONSABLE	FUNCIONARIO DE APOYO
Patio Educación Parvularia	A definir	A definir
Patio Enseñanza Básica	Inspector PM	A definir
Patio Enseñanza Media	Inspector PM	A definir
Casino Escolar	Mirko Bustos	A definir
Acceso Principal y Portería	A definir	A definir
Pasillos Primer Piso	A definir	A definir
Pasillos Segundo Piso	A definir	A definir
Baños Estudiantes	Inspector designado por turno	Apoyo disponible
Dependencias PIE	Coordinación PIE PM	Profesionales PIE

RESPONSABILIDADES DE LOS INSPECTORES DE PATIO

Durante recreos, almuerzos y cambios de jornada, los inspectores deberán:

- Mantener vigilancia activa del sector asignado.
- Identificar situaciones de riesgo.
- Informar oportunamente cualquier incidente.
- Dirigir a los estudiantes hacia zonas de seguridad ante una emergencia.
- Apoyar la formación de cursos.
- Colaborar en el control de asistencia.
- Informar estudiantes lesionados, ausentes o extraviados.
- Mantener despejadas las rutas de evacuación.

IDENTIFICACIÓN DE CURSOS SIN DOCENTE

Una vez iniciada la evacuación:

1. Inspectoría General realizará un recorrido visual por las zonas de seguridad.
2. Todo curso que no cuente con docente será identificado inmediatamente.
3. Se asignará un funcionario responsable temporal hasta la llegada del profesor.
4. El funcionario asignado deberá:

- Mantener unido al curso.
- Evitar desplazamientos.
- Informar novedades.
- Apoyar el control de asistencia.

CamScanner

REGISTRO DE CURSOS SIN DOCENTE

CURSO	FUNCIONARIO RESPONSABLE TEMPORAL	HORA DE ASIGNACIÓN	HORA DE ENTREGA AL DOCENTE

VERIFICADORES DE DEPENDENCIAS

Durante toda evacuación deberán verificarse las siguientes dependencias:

- Salas de clases.
- Baños.
- Biblioteca.
- Casino.
- Inspectoría.
- Enfermería.
- Oficinas administrativas.
- Dependencias PIE.
- Bodegas habilitadas.

REGISTRO DE VERIFICACIÓN DE DEPENDENCIAS

DEPENDENCIA	VERIFICADA	FUNCIONARIO RESPONSABLE	HORA
Salas Primer Piso	□ Sí □ No		
Salas Segundo Piso	□ Sí □ No		
Baños Estudiantes	□ Sí □ No		
Biblioteca	□ Sí □ No		
Casino	□ Sí □ No		
Inspectoría	□ Sí □ No		
Enfermería	□ Sí □ No		
Dependencias PIE	□ Sí □ No		

OBSERVACIONES DE LA EMERGENCIA

Firma Inspectoría General: _____

Fecha: _____

CamScanner

REGISTRO Y CONTROL DE TRANSPORTE ESCOLAR

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR ESCUELA EL TOTORAL

OBJETIVO
Mantener un registro actualizado de los vehículos de transporte escolar que prestan servicios a los estudiantes de la Escuela El Totoral, permitiendo una adecuada gestión de la seguridad, coordinación de emergencias, comunicación con familias y continuidad operativa ante contingencias.

ACTUALIZACIÓN
Este anexo deberá ser revisado y actualizado semestralmente por Inspectoría General, o cada vez que exista modificación en los recorridos, vehículos, conductores o nóminas de estudiantes.

RESPONSABLE DE ACTUALIZACIÓN
Inspectoría General: _____
Fecha de actualización: _____

1. REGISTRO GENERAL DE TRANSPORTE ESCOLAR

Cantidad de Buses Jornada AM: _____
Cantidad de Buses Jornada PM: _____
Total de Vehículos Operativos: _____
Sostenedor Responsable: _____
Empresa Prestadora del Servicio: _____
Coordinador de Transporte Escolar: _____
Teléfono: _____
Correo Electrónico: _____

2. IDENTIFICACIÓN DE VEHÍCULOS

n° bus	patente	capacidad	jornada	conductor	asistente	teléfono
Bus 1			AM			
Bus 2			AM			
Bus 3			AM			
Bus 4			AM			

3. COBERTURA DE RECORRIDOS

N° BUS	SECTOR O LOCALIDAD ATENDIDA	CANTIDAD DE ESTUDIANTES
Bus 1		
Bus 2		
Bus 3		
Bus 4		

CamScanner

Ejemplos de sectores:

• El Totoral • Isla Negra • Punta de Tralca • El Quisco Norte • Algarrobo Rural • Quebrada Escobares • Otros sectores rurales

4. CONTACTOS DE EMERGENCIA

Directora: _____
Teléfono: _____

Inspectoría General:
Sergio Patiño Saldaña _____
Carla Barría Flores _____

COORDINADOR TRANSPORTE ESCOLAR
Nombre: _____
Teléfono: _____

DAEM / SOSTENEDOR
Nombre contacto: _____
Teléfono: _____

EMERGENCIAS
SAMU 131
Bomberos 132
Carabineros 133
Seguridad Pública El Quisco: _____
CESFAM: _____

5. NÓMINA DE ESTUDIANTES TRANSPORTADOS

BUS N°1

N°	NOMBRE ESTUDIANTE	CURSO	APODERADO	TELÉFONO
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

BUS N°2

N°	NOMBRE ESTUDIANTE	CURSO	APODERADO	TELÉFONO
1				
2				

CamScanner

N°	NOMBRE ESTUDIANTE	CURSO	APODERADO	TELÉFONO
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

BUS N°3

N°	NOMBRE ESTUDIANTE	CURSO	APODERADO	TELÉFONO
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

BUS N°4

N°	NOMBRE ESTUDIANTE	CURSO	APODERADO	TELÉFONO
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

6. CONTROL DE SEGURIDAD DEL VEHÍCULO

CamScanner

ÍTEM	SI	NO	OBSERVACIÓN
Documentación vigente	□	□	
Revisión técnica vigente	□	□	
Permiso de circulación vigente	□	□	
Seguro obligatorio vigente	□	□	
Extintor operativo	□	□	
Botiquín operativo	□	□	
Chalecos reflectantes	□	□	
Triángulos de seguridad	□	□	
Luces operativas	□	□	
Cinturones operativos	□	□	
Salidas de emergencia señalizadas	□	□	

El presente PISE será revisado anualmente por el Comité de Seguridad Escolar o cuando ocurran cambios significativos en la infraestructura, matrícula, normativa vigente o situaciones de emergencia que requieran la actualización de procedimientos

CamScanner

CamScanner

CamScanner