



# LA UNIÓN

Ilustre Municipalidad

| **DAEM**

## REGLAMENTO INTERNO

ESCUELA N°2 "LA UNIÓN" 2025





## Contenido

<b>PRINCIPIOS FUNDAMENTALES .....</b>	<b>6</b>
A. DIGNIDAD DEL SER HUMANO: .....	6
B. INTERES SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE .....	6
C. NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA .....	6
D. LEGALIDAD .....	6
E. JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO .....	6
F. PARTICIPACIÓN. ....	6
G. AUTONOMÍA Y DIVERSIDAD .....	6
H. RESPONSABILIDAD.....	6
I. PROPORCIONALIDAD.....	7
J. TRANSPARENCIA :.....	7
<b>PRINCIPIOS FUNDAMENTALES .....</b>	<b>7</b>
<b>ORGANIGRAMA .....</b>	<b>9</b>
MISIÓN .....	11
VISIÓN .....	11
SELLOS EDUCATIVOS.....	11
<b>PERFIL, DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....</b>	<b>12</b>
A. PERFIL, DERECHOS Y DEBERES ESTUDIANTES .....	12
B. PERFIL, DERECHOS Y DEBERES PADRES Y APODERADOS .....	17
C. PERFIL, DERECHOS Y DEBERES DOCENTES .....	20
D. PERFIL, DERECHOS Y DEBERES ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN .....	23
E. PERFIL, DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO DE LIDERAZGO .....	24
F. DERECHOS Y DEBERES DEL SOSTENEDOR .....	25
<b>G. FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.....</b>	<b>25</b>
<b>Art. 31. PROCESO DE ADMISIÓN .....</b>	<b>25</b>
Art. 33. HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO .....	26
Art. 34. SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES.....	26
Art. 37. Uso del Uniforme. ....	27
Art. 38. Excepciones y/o casos especiales. ....	27
Art. 39. Objetivo .....	28
Art. 40. Funciones y responsabilidades .....	28



Art. 41. Elecciones .....	28
Art. 42. Constitución .....	29
Art. 43. Constitución .....	29
Art. 44. Elecciones .....	29
Art. 45. Funciones y responsabilidades .....	29
K. CONSEJO DE PROFESORES (Art. 15 Ley 19.070) .....	29
Art. 46. Objetivo .....	29
Art. 47. Funciones y responsabilidades .....	29
Art. 48. Constitución .....	30
Art. 49. Funcionamiento .....	30
Art. 50. Facultades .....	31
POLITICA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR .....	32
PRINCIPIOS FUNDAMENTALES .....	32
a) CLASIFICACIÓN Y DEFINICIÓN DE LAS FALTAS .....	32
b) CATEGORIZACIÓN DE LAS FALTAS Y TRANSGRESIONES A LA NORMA POR PARTE DE ESTUDIANTES .....	33
c) MEDIDAS DISCIPLINARIAS .....	38
d) ESTRATEGIAS DE APOYO AL ESTUDIANTE .....	40
e) ANOTACIONES LIBRO DE CLASES .....	40
CAPITULO I: PRINCIPIOS COMUNES A TODO PROTOCOLO .....	229
CAPITULO II: DETECCIÓN DE VULNERACIONES DE DERECHOS DE ESTUDIANTES .....	231
A. PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES. ....	232
CAPITULO III: AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS/AS ESTUDIANTES. ....	236
A. PROTOCOLO FRENTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS NNA. ....	237
B. PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE CONNOTACIÓN O AGRESIÓN SEXUAL ENTRE ESTUDIANTES .....	241
CAPITULO IV: SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. ....	245
A. PROTOCOLO MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES .....	247



B. PROTOCOLO MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA DE UN ESTUDIANTE A DIRECTIVOS, DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN O CUALQUIER FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO.....	251
C. PROTOCOLO MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA DE UN ADULTO (DIRECTIVOS, DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN O CUALQUIER FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO, APODERADO U OTRO) A UN ESTUDIANTE. ....	255
D. PROTOCOLO MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA DE UN ADULTO A OTRO ADULTO (DIRECTIVOS, DOCENTE, ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN U OTRO MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA). ....	258
E. PROTOCOLO ACOSO LABORAL, SEXUAL O VIOLENCIA EN EL TRABAJO (LEY 21.643) .....	259
CAPITULO V: SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO. ....	¡Error! Marcador no definido.
A. PROTOCOLO EN CASO DE CONSUMO Y/O PORTE DE ALCOHOL Y/O DROGAS EN EL COLEGIO. ....	¡Error! Marcador no definido.
B. PROTOCOLO A SEGUIR FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS EN ACTIVIDADES FUERA DEL ESTABLECIMIENTO. ....	¡Error! Marcador no definido.
C. PROTOCOLO ANTE SOSPECHA DE CONSUMO .....	¡Error! Marcador no definido.
CAPITULO VI: DENUNCIAS Y DERIVACIONES .....	262
A. PROTOCOLO DE DENUNCIAS .....	262
B. PROTOCOLOS DERIVACIONES .....	263
CAPITULO VII: PROCEDIMIENTO APLICACIÓN DE LA LEY N° 21.128 AULA SEGURA	¡Error! Marcador no definido.
A. MEDIDA DISCIPLINARIA DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRICULA	¡Error! Marcador no definido.
CAPITULO VIII: SITUACIONES VINCULADAS CON LA SALUD Y BIENESTAR FÍSICO Y MENTAL .....	265
A. PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ALUMNAS EMBARAZADAS Y DE LAS Y LOS ESTUDIANTES QUE SE ENCUENTREN EN SITUACIÓN DE MATERNIDAD O PATERNIDAD. ...	¡Error! Marcador no definido.
B. PROTOCOLO PARA LA DETECCIÓN, DERIVACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ESTUDIANTES PARA ATENCIÓN SALUD MENTAL .....	265
C. PROTOCOLO DE INTENTO DE SUICIDIO E IDEACIÓN SUICIDA. ....	¡Error! Marcador no definido.
D. PROTOCOLO ANTE UNA DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL DE UN ESTUDIANTE. ....	268
E. PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES. ....	¡Error! Marcador no definido.
F. PROTOCOLO PROCESOS DE VACUNACIÓN ESCOLAR .....	272



<b>CAPITULO VIII: APODERADOS .....</b>	<b>273</b>
<b>A. PROTOCOLO SOBRE DERECHOS DE PADRES, MADRES Y APODERADOS EN EL ÁMBITO EDUCACIONAL.....</b>	<b>273</b>
<b>B. PROTOCOLOS PARA APLICACIÓN DE MEDIDAS A APODERADOS.....</b>	<b>274</b>
<b>CAPITULO IX: REGULACIONES SALIDAS PEDAGOGICAS .....</b>	<b>275</b>
<b>D. PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A SALIDAS PEDAGOGICAS Y GIRAS DE ESTUDIOS</b>	<b>275</b>
<b>CAPITULO X: TRANSPORTE ESCOLAR .....</b>	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
<b>A. PROTOCOLO ENTREGA Y RECEPCIÓN DE ESTUDIANTES EN TRANSPORTE ESCOLAR....</b>	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
<b>B. PROTOCOLO DE ACCIÓN “NIÑOS Y NIÑAS EN SITUACIONES ESPECIALES” EN TRANSPORTE ESCOLAR.....</b>	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
<b>CAPITULO XI: ACCIDENTE ESCOLAR .....</b>	<b>276</b>
<b>A. ACCIDENTE ESCOLAR .....</b>	<b>276</b>
<b>CAPITULO XII: OTROS .....</b>	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
<b>A. PROTOCOLO EN CASO DE INGRESO DE PERSONA AJENA AL ESTABLECIMIENTO .....</b>	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
<b>B. PROTOCOLO PARA RETIRO DIARIO DE ESTUDIANTES .....</b>	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
<b>C. PROTOCOLO ANTE UN EXTRAVÍO O ROBO.....</b>	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
<b>D. PROTOCOLO AUSENTISMO ESCOLAR.....</b>	<b>277</b>
<b>E.- PROTOCOLO PROCESO DE ADAPTACIÓN ESTUDIANTES ED. PÁRVULOS, 1° y 2° BÁSICO. ..</b>	<b>278</b>



## Reglamento Interno 2025

### IDENTIFICACIÓN

ESTABLECIMIENTO	ESCUELA N°2 “LA UNIÓN”
RBD	7130 – 7
DIRECTORA	SRA. MIRTALA NOEMI SAEZ PEREZ
REGIÓN	DE LOS RÍOS
COMUNA	LA UNIÓN
DEPENDENCIA	DAEM I. MUNICIPALIDAD DE LA UNIÓN
NIVELES DE EDUCACIÓN	EDUCACIÓN PARVULARIA NT1- NT2 / EDUCACIÓN BÁSICA 1° A 8° AÑO
APOYO AL APRENDIZAJE	PROGRAMA INTEGRACIÓN ESCOLAR (PIE). EQUIPO CONVIVENCIA ESCOLAR - DUPLA PSICOSOCIAL PROGRAMA HABILIDADES PARA LA VIDA
JORNADA	JORNADA ESCOLAR COMPLETA (JEC).
CONTACTO	642322372 / <a href="mailto:DIRECCION@ESCUELALAUNION.CL">DIRECCION@ESCUELALAUNION.CL</a> / <a href="mailto:CERTIFICADOS@ESCUELALAUNION.CL">CERTIFICADOS@ESCUELALAUNION.CL</a> / <a href="mailto:LICENCIAS@ESCUELALAUNION.CL">LICENCIAS@ESCUELALAUNION.CL</a>



### PRINCIPIOS FUNDAMENTALES

**DIGNIDAD DEL SER HUMANO:** Tanto el contenido como la aplicación del Reglamento Interno deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de estudiantes, profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni maltratos psicológicos.

**INTERES SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE:** Se manifiesta en el deber especial del cuidado del estudiante, dado no sólo por su condición de niño o niña, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante.

**NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA:** Se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, del principio de diversidad, interculturalidad y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

**LEGALIDAD:** Obligación de actuar de conformidad a la legislación vigente, bajo dos dimensiones: la primera exige que las disposiciones contenidas en el Reglamento Interno se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, y la segunda implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

**JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO:** Las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el Reglamento Interno.

**PARTICIPACIÓN.** Garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente. La participación se manifiesta a través del Consejo escolar, Centros de Padres, Centro de Alumnos y Consejo de Profesores.

**AUTONOMÍA Y DIVERSIDAD:** Se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.

**RESPONSABILIDAD.** Todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes. Deber común de todos es brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación, respetar el Reglamento Interno, proyecto educativo y todas las normas del establecimiento.

**PROPORCIONALIDAD:** Las infracciones a las normas del Reglamento Interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula y deben ser



## Reglamento Interno 2025

proporcionales a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Privilegiando las de carácter formativo, pedagógico y que incorporen medidas de apoyo psicosocial.

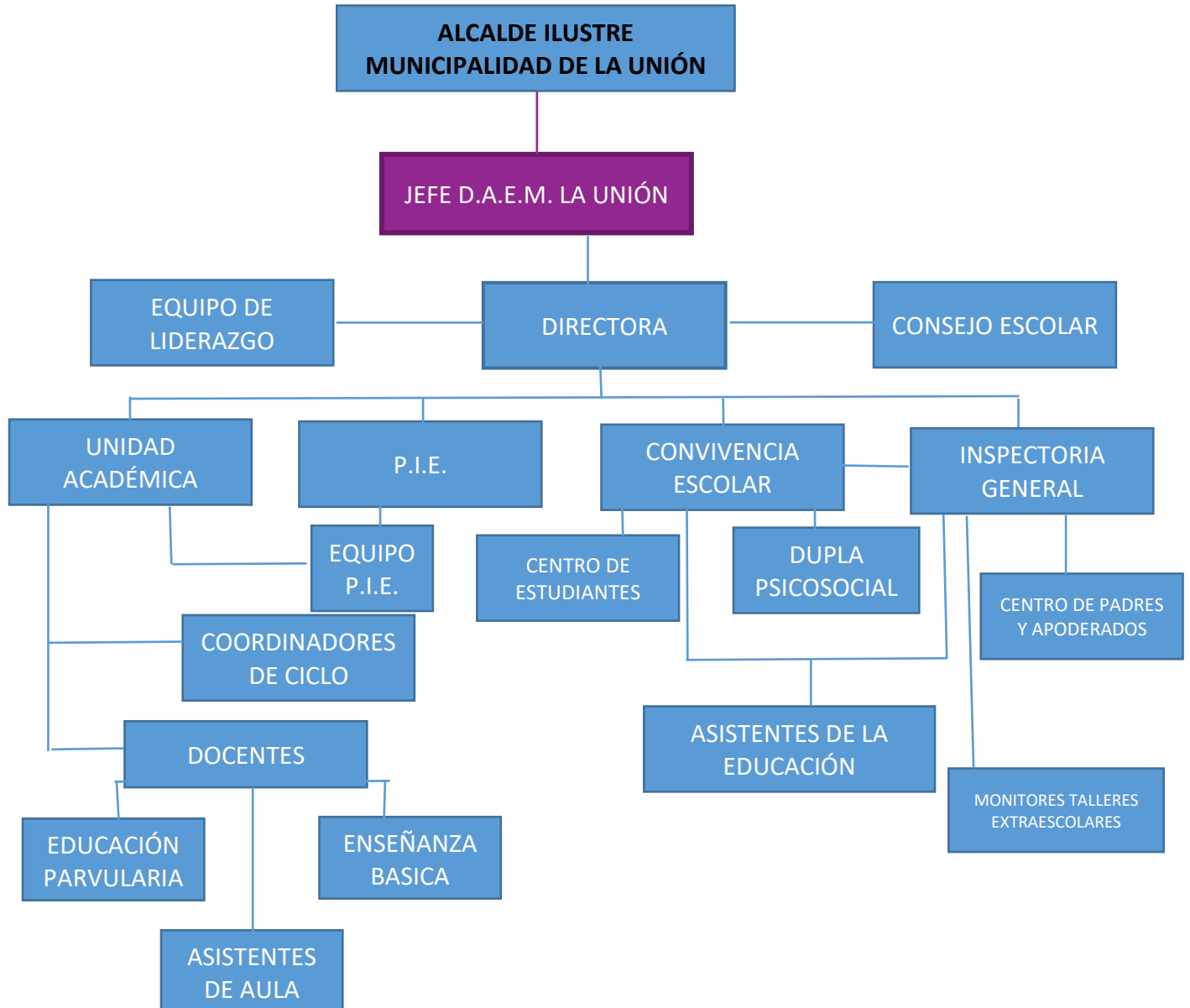
**TRANSPARENCIA:** El reglamento Interno debe resguardar el ejercicio pleno del derecho y deber de los actores de la comunidad educativa de estar informados, como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza.





## Reglamento Interno 2025

### ORGANIGRAMA





### COMUNIDAD EDUCATIVA

#### FUNDAMENTOS.

La Ley 20.536, sobre Violencia escolar, Art 16 A, define la buena convivencia como *“la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa que supone una interacción positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”*.

El Objetivo general de la política de Convivencia Escolar es orientar las acciones, iniciativas y programas que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una convivencia escolar inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, en un marco de equidad de género y con enfoque de derechos.

Mediante este Manual de Convivencia Escolar y Reglamento Interno de la Escuela N° 2 “La Unión”, se busca conjugar los diversos elementos que inciden en la convivencia diaria de estudiantes, padres y apoderados, docentes, asistentes de la educación y dirección del establecimiento, de modo tal que ella se desarrolle en la máxima armonía, con respeto entre unos y otros, sin discriminación de ninguna naturaleza hacia ningún miembro de la comunidad.

El espíritu de este Reglamento es lograr consensos y fijar normas claras, que permitan resguardar la integridad espiritual, ética, moral, afectiva, artística y física de los distintos miembros de la comunidad educativa. Conseguir, por medio del convencimiento y el compromiso personal, una conducta adecuada del estudiante, sin tener que recurrir a la sanción. Si esto no fuera posible y siempre privilegiando el diálogo, se podrían aplicar medidas disciplinarias y sanciones, que más adelante se detallan con claridad.

Es importante puntualizar que ningún sistema educacional puede alcanzar niveles óptimos de rendimiento si no cuenta con el apoyo de una sólida estructura familiar. La familia, constituye la primera y principal instancia educadora de los hijos. El temprano desarrollo de las capacidades cognitivas y morales ocurren en el seno de ésta. Por lo tanto, la educación de los hijos es un derecho y un deber irrenunciable de los padres en primera instancia.

El establecimiento, recibe al estudiante con el respeto que merece su persona, su historia, su cultura y contexto familiar, aceptando junto a su apoderado, participar del proceso de enseñanza - aprendizaje y formación valórica, propuesto por nuestra Unidad Educativa.

También consideramos que el respeto es la base de una buena convivencia, la comunicación constante y el apoyo mutuo entre escuela, estudiante y su familia, debe fortalecerse continuamente y, aunque en ocasiones puede haber legítimas discrepancias, estas deben manifestarse en forma respetuosa y siguiendo el conducto regular de la institución.

Por lo tanto, es necesario el compromiso de los padres, madres y apoderados en la participación activa del proceso de aprendizaje del estudiante, como instancia de colaboración recíproca.

Todo padre, madre y/o apoderado que matricule a su pupilo en la Escuela N° 2 “La Unión”, debe conocer y aceptar íntegramente este Reglamento de Convivencia Interna, acatarlo y responder por el cumplimiento de las normas y obligaciones en él contenidas, asumiendo que, al elegir este establecimiento, está en total y completo acuerdo con las normas que el Reglamento establece. Así también, todo estudiante que asiste al establecimiento deberá conocer, aceptar y respetar las normas del presente Reglamento, que constituye un marco general de acción que intenta regular el comportamiento privilegiando, en primera instancia, el diálogo, la autonomía y el compromiso personal.

Este manual tiene a la base la normativa y orientaciones derivadas de Mineduc y Superintendencia de Educación.



## Reglamento Interno 2025

### MISIÓN

Somos una institución educacional inclusiva que entrega una educación de calidad e integral, centrada en el estudiante, con énfasis en la formación ciudadana, ecológica y valórica, que forma estudiantes para que desarrollen al máximo sus capacidades y así enfrentar con éxito los desafíos de su proyecto de vida.

### VISIÓN

La Escuela N° 2 La Unión pretende ser una organización educativa, reconocida por su permanente búsqueda de la excelencia en la formación integral de sus estudiantes.

### SELLOS EDUCATIVOS

- a. **Formación ciudadana y valórica:** Libertad para la expresión de ideas y el desarrollo del pensamiento autónomo, con el debido respeto por quiénes tienen ideas y creencias diferentes. Democracia como sistema de participación social y ciudadana.
- b. **Excelencia académica:** El proceso de enseñanza-aprendizaje estará centrado en dar oportunidad al estudiante de experimentar, formular hipótesis, predecir, manipular objetos, plantear ideas, investigar, imaginar e inventar, con la finalidad de que desarrolle nuevas construcciones; para esto se requiere un modelo de enseñanza activa y centrado en el alumno/a y el profesor/a como mediador creativo en este proceso, promoviendo permanentemente el desarrollo cognitivo.
- c. **Preservación del patrimonio ambiental en el territorio local.** La escuela busca ser un polo ambiental del territorio, mediante el desarrollo de una conciencia ecológica que enseñe a convivir armónicamente con el medio ambiente; valorando el territorio local con sus oportunidades de aprendizaje y problemas; habilitando a los educandos para pensar de manera global y actuar de manera local.



### PERFIL, DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

#### A. PERFIL, DERECHOS Y DEBERES ESTUDIANTES

##### Art. 1. Perfil del Estudiante.

El estudiante de la Escuela N° 2 La Unión, será un ser único, que se acepta a sí mismo y a su realidad, y se formará integralmente en libertad como forjador de su propio destino. La Escuela N° 2 “La Unión”, orienta la formación de sus estudiantes, para que se caractericen por ser personas que:

- a) Cultiven y promuevan los principios y valores del PEI, a través de una convivencia solidaria y respetuosa con su entorno y con todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) Reconozcan sus talentos y habilidades, habiendo identificado y priorizado sus áreas de interés, disfrutando con la acción de aprender a lo largo de toda su vida.
- c) Tengan una permanente visión de superación personal, comprometidos de su proceso educativo, siendo los protagonistas de su crecimiento académico, artístico, social y valórico.
- d) Posean un amplio sentido de responsabilidad, autodisciplina y puntualidad, dándose el tiempo para pensar y aprender de sus propios procesos y experiencias, adquiriendo las habilidades necesarias para preguntar e investigar, mostrando independencia en su aprendizaje que los habilite como personas íntegras en los distintos ámbitos de su vida.
- e) Sean creativos, con iniciativa que les permita adaptarse a nuevos contextos respondiendo de manera efectiva a problemáticas emergentes, dando cuenta de sus conocimientos y habilidades.

##### Art. 2. De Los Derechos de los Estudiantes

Los estudiantes de la Escuela N° 2 “La Unión” tendrán derecho a:

- a) Recibir una educación de calidad y equidad según los planes de estudios vigentes.
- b) Recibir un trato respetuoso y sin discriminación del Cuerpo Directivo, docentes y asistentes de la educación del establecimiento.
- c) Ser escuchados, por las autoridades pertinentes, en sus descargos frente a investigaciones de orden disciplinaria o situaciones particulares que lo ameriten.
- d) Hacer uso del Seguro Escolar para casos de accidentes sufridos durante el desarrollo de actividades escolares según lo dispuesto en la normativa vigente.
- e) Las estudiantes embarazadas, las que son madres y los estudiantes que son padres o esperan la llegada de un hijo, contarán con facilidades que resguarden su permanencia en el sistema escolar y en el establecimiento. Éstas contemplan: flexibilidad horaria, aplicación de artículo especial para la promoción con porcentaje de asistencia, evaluación con menor cantidad de notas, etc.
- f) Frente a la temática de consumo de Alcohol y Drogas, el establecimiento mantendrá un constante foco en la prevención, reforzando factores protectores y manteniendo un permanente vínculo con las redes externas, para así asegurar el derecho de los estudiantes a vivir y estudiar en un entorno Sin Drogas.
- g) Al uso de las oportunidades de defensa o principio constitucional del "debido proceso", cuando haya sido señalado como culpable de cometer un acto atentatorio a las normas de convivencia. Para el efecto se usarán los siguientes procedimientos, para abordar los conflictos: La Mediación y Arbitraje.



## Reglamento Interno 2025

- h)** Expresar por sí mismo o a través de sus representantes, cualquier queja fundada respecto a situaciones que estime injustas o arbitrarias. Para ello podrá solicitar entrevistas personales con los responsables de las diferentes materias, de acuerdo con el conducto regular establecido para ellas. Las entrevistas deben quedar respaldadas en forma escrita en el “Registro de Entrevistas del estudiante o apoderad@” en el que se contempla: motivo de entrevista, descargo o explicaciones del estudiante, descargo o explicación de personal involucrado y acuerdos de la reunión.
- i)** El conducto regular en las situaciones que quiera hacer presente el estudiante, será:
- 1)** Profesor jefe.
  - 2)** Profesor de asignatura.
  - 3)** Inspectoría General (en temas disciplinarios)
  - 4)** Unidad Académica. (en temas pedagógicos)
  - 5)** Encargada de Convivencia Escolar.
  - 6)** Dirección.
- j)** Elegir y/o ser elegidos representantes de su curso o del Centro de Estudiantes y el Consejo Escolar, cumpliendo con los requisitos establecidos para ello. En caso de ser elegidos como directiva de su respectivo curso tendrán una participación activa durante el horario de consejo de curso y orientación con el fin de organizar actividades extracurriculares que promuevan la buena convivencia y participación de los integrantes del curso.
- k)** Los estudiantes podrán participar de todas las actividades programadas por el Centro de Estudiantes y contarán para ello con representantes del curso quienes deben asistir a las reuniones mensuales organizadas por la entidad. Las reuniones serán en horario de clases y al interior del establecimiento; en la sala de reuniones destinada para ello.
- l)** Conocer al inicio del período escolar:
- 1)** Calendario del año escolar
  - 2)** Reglamento Interno
  - 3)** Reglamento de Evaluación y Promoción
  - 4)** Objetivos de las asignaturas
  - 5)** Formas de evaluación
- m)** Participar en las actividades extraprogramáticas de libre elección que organice la institución, siempre y cuando no interfiera en sus actividades curriculares.
- n)** Ser orientados integralmente por el Profesor de Asignatura, Profesor Jefe, Inspector General, Encargada de Convivencia Escolar, Dupla Psicosocial, Unidad Académica o Dirección.
- o)** Utilizar la biblioteca CRA en los horarios que corresponda.
- p)** Utilizar los recursos tecnológicos existentes en el establecimiento ciñéndose a los reglamentos que lo regulan. Uso de laboratorio de Computación: Sólo en presencia del profesor o encargado de sala y en horarios disponibles para ello.
- q)** Ser informados con antelación de toda evaluación sumativa y su respectiva pauta u objetivos de aprendizaje a medir.
- r)** Recibir asesoría, orientación, refuerzos efectivos y oportunos en caso de que su rendimiento en cualquiera de los subsectores y formación personal así lo amerite.
- s)** Recibir un trato justo y equitativo frente a deberes asignados y que estén de acuerdo a las capacidades e individualidades.



## Reglamento Interno 2025

- t)** Recibir dentro de los plazos estipulados el resultado de las evaluaciones correspondientes.
- u)** El registro de evaluaciones se realizará en el libro de clases digital y acorde al Reglamento de Evaluación entregado al inicio del año escolar.
- v)** Las notas serán informadas regularmente a través de Informe de Notas entregado al menos dos veces en cada semestre y en reunión de apoderados.
- w)** Los promedios semestrales y anuales serán informados durante las reuniones de apoderados correspondientes al término del semestre o año escolar.
- x)** A solicitar una mediación con el fin de solucionar conflictos de carácter personal con otros estudiantes o con otros integrantes de la comunidad escolar apoyados por el profesor jefe, convivencia escolar o la instancia más idónea.
- y)** A ser reconocidos y destacados por sus méritos, tanto académicos, artísticos, sociales y/o afectivos de forma semestral en Acto público donde participa toda la comunidad educativa, asignándose categorías como:
  - 1)** Mejor Asistencia individual y por curso.
  - 2)** Premio al esfuerzo.
  - 3)** Mejor compañero.
  - 4)** Estudiante Integral.
  - 5)** Trayectoria Medio Ambiental

Además, uno de los objetivos de nuestro establecimiento educacional es potenciar en cada estudiante valores de base para su desarrollo integral, que junto al apoyo de la familia logren la formación de personas íntegras y ciudadanos responsables y concientes, fieles reflejos de nuestros sellos institucionales. Cada año, en el aniversario del establecimiento serán reconocidos 3 estudiantes (1 por cada nivel, es decir, Ed. Parvularia, Primer Ciclo y Segundo Ciclo), los cuales son seleccionados por los docentes y funcionarios, por ser fieles reflejos de los sellos rectores de la institución.

Independientemente de los reconocimientos que se realicen de forma semestral o en acto aniversario, se felicitará y/o destacará el actuar de nuestros estudiantes en diversas actividades, ya sean internas o externas.

- z)** A ser informado, oportunamente sobre observaciones que se registren en su hoja de vida.
- aa)** Acogerse a los distintos programas de asistencialidad que les ofrece el Estado o el establecimiento.

Para garantizar un entorno educativo que respete y promueva la sostenibilidad y el cuidado del medio ambiente:

- ab)** Los estudiantes tienen el derecho a disfrutar de un entorno escolar limpio y saludable.
- ac)** A recibir educación sobre temas medioambientales y sostenibilidad como parte integral de su currículo. Esto incluye acceso a talleres, charlas y actividades que promuevan el conocimiento y la conciencia sobre el impacto ambiental de sus acciones.
- ad)** A participar en proyectos y actividades ecológicas organizadas por el establecimiento, como programas de reciclaje, huertos escolares, y campañas de conservación.
- ae)** A ser informados sobre las normas y políticas medioambientales del establecimiento, incluyendo las prácticas de reciclaje, el uso eficiente de recursos y la reducción de residuos.
- af)** A expresar sus preocupaciones sobre cuestiones medioambientales y sugerir mejoras.



## Reglamento Interno 2025

### Art. 3. De Los Deberes de los Estudiantes.

Serán obligaciones de los estudiantes respecto de la convivencia.

- a) Mantener una actitud respetuosa y sin discriminación con todos los integrantes de la comunidad escolar y con las personas externas al establecimiento que realicen visitas o actividades oficiales en el establecimiento.
- b) Mantener un comportamiento adecuado al interior de la sala de clases que permita el normal desarrollo de las actividades de aprendizaje.
- c) Mantener una actitud de respeto, en los actos académicos, desfiles y otras actividades que se desarrollen fuera y dentro del establecimiento.
- d) Respetar y acatar las órdenes y llamados de atención de cualquier profesor, directivo o asistente de la educación, siempre y cuando no atente a su dignidad personal. Si fuera éste el caso, el estudiante deberá dar cuenta inmediata a la Encargada de Convivencia Escolar o directivos.
- e) Respetar el juego y la recreación de los demás.
- f) Tomar conocimiento de este Reglamento Interno y entregar el máximo de colaboración para lograr un clima de sana convivencia.
- g) Cuando los estudiantes deban quedarse en los pasillos durante los recreos, (periodo de mal tiempo) deberán evitar las carreras y juegos violentos, cuidando el bienestar propio y de sus pares. Los estudiantes de 5° a 8° año deberán permanecer en el primer piso, mientras que los estudiantes de 1° a 4° lo harán en el gimnasio.
- h) Durante los recreos los estudiantes deben tener presente el respeto por su persona y también por la de los demás, procurando la sana convivencia, evitando los juegos violentos, agresiones físicas o verbales y el abuso sobre cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- i) Durante los recreos los estudiantes deben permanecer en los patios o pasillos asignados, fuera de la sala de clases, excepto si se encuentran en compañía de un docente.

### Art. 4. Respeto de la asistencia y puntualidad:

- a) Asistir a clases diariamente. Los estudiantes deben cumplir con un mínimo de 85% de asistencia anual. La suspensión de clases será informada según conducto regular a los y las apoderad@s.
- b) Ante la inasistencia, el apoderado deberá presentarse en Inspectoría al día siguiente a justificar dicha situación, de no poder realizarlo, y solo en casos excepcionales, podrá enviar justificativo escrito, que debe ser entregado por el estudiante en Inspectoría. De forma paralela, el apoderado debe informar al profesor jefe, a través de red social establecida como canal de comunicación con este. En caso de persistir inasistencia sin justificación se procederá a la activación de protocolo de inasistencias.
- c) Los certificados médicos deberán ser presentados en Inspectoría o enviados al correo [licencias@escuelalaunion.cl](mailto:licencias@escuelalaunion.cl), en un plazo máximo de 48 horas a contar del primer día de inasistencia a clases.
- d) Si algún estudiante necesita retirarse antes del término de la jornada, en casos muy justificados como citación médica, trámite judicial o situaciones urgentes / emergentes, el Apoderado titular o suplente deberá solicitarlo personalmente en Inspectoría. Se evaluará y acordará proceder en caso de existir Evaluaciones, según el calendario semestral o evaluaciones pendientes. El horario máximo para realizar retiro de estudiantes será las 15:00 hrs.
- e) No se autorizará el retiro de estudiantes por medio de autorización escrita o telefónica, salvo casos muy excepcionales con revisión de Inspectoría General y/o Dirección.



## Reglamento Interno 2025

- f) Los atrasos serán controlados diariamente por Inspectoría al inicio de la jornada de la mañana y de la tarde. En los cambios de hora, el control de atrasos lo realizará el Profesor de Asignatura, quien dejará constancia en la hoja de vida del estudiante.
- g) Todo estudiante que llegue atrasado(a) a la primera hora (**después de las 08:00 hrs**) deberá solicitar un pase en Inspectoría para su ingreso a clases. La acumulación de los atrasos es **mensual**. Inspectoría aplicará el siguiente criterio para controlar los atrasos:
- 1) Con 3 atrasos, citación de la o el apoderado al establecimiento.
  - 2) Con 6 atrasos, citación de la o el apoderado al establecimiento y se firmará un Compromiso con el (la) estudiante y su Apoderado.
- h) Los estudiantes deben permanecer en el Establecimiento durante toda la jornada de clases. Si un estudiante hace abandono del establecimiento sin autorización o se ausenta de clases estando en él, se iniciará un protocolo de acción, donde será informado por vía telefónica de forma inmediata su apoderado, para luego darse aviso a Carabineros, si es que no existe información del paradero del estudiante. Esta falta quedará consignada en su hoja de vida.
- i) Los estudiantes tienen el deber de apagar las luces, computadoras y otros dispositivos electrónicos cuando no estén en uso, especialmente al salir de las aulas y espacios comunes.
- j) Los estudiantes deben utilizar el agua, la electricidad y otros recursos de manera responsable, evitando el desperdicio y fomentando prácticas de ahorro en su vida diaria dentro del establecimiento.
- k) Los estudiantes deben cumplir con las políticas medioambientales del establecimiento y seguir las indicaciones sobre prácticas sostenibles y cuidados ambientales.

### Art. 5. Higiene Personal y de su entorno:

- a) La correcta presentación personal es una forma de demostrar respeto a sí mismo, la Escuela y Comunidad a la cual pertenece.
- b) Asistir a la escuela aseado y usando correctamente el uniforme escolar oficial del establecimiento.
- c) Mantener limpia y ordenada la sala de clases.
- d) Para fortalecer diversos valores y fomentar la responsabilidad, se implementarán “Semaneros” de 5° a 8° año básico, quienes de 15:20 a 15:30 hrs, deberán realizar la limpieza básica de su sala de clases, por lo cual, los estudiantes deben cumplir dicha acción cuando les corresponda. De 1° a 4° año básico, de forma mensual, en la asignatura de Orientación, realizan limpieza de su sala.
- e) Como la escuela es un lugar para todos, es responsabilidad de cada uno el cuidado del aseo y mantención de este. Para ello, se debe hacer uso correcto de todas las dependencias, depositando la basura en los contenedores y basureros dispuestos para ello. De igual forma, el cuidado del medio ambiente surge como una línea de acción diaria del establecimiento, por lo cual procesos de reciclaje de papel y envases de cartón deben hacerse de forma correcta y en el lugar que corresponde.

### Art. 6. Trabajo Académico y Deberes Escolares:

- a) Ser puntuales en la entrega de tareas, trabajos de investigación, informes, etc. cuidando y esmerándose en su presentación.





## Reglamento Interno 2025

- b) Mantener los cuadernos con los contenidos al día, en todas las asignaturas de aprendizaje.
- c) Mantener en buen estado los libros entregados por el MINEDUC durante todo el período escolar.
- d) Utilizar adecuadamente su material escolar, cuidando de no extraviarlo o deteriorarlo.
- e) Preocuparse por la presentación de cuadernos, libros, documentos, trabajos, informes, etc. Todos los útiles deben estar marcados con su nombre y curso.
- f) Asistir en la fecha y hora oportuna, a rendir sus evaluaciones.

### Art.7. Actividades Extracurriculares y Participación Ciudadana:

- a) Participar en las actividades extraprogramáticas con responsabilidad y respeto, durante todo el período acordado.
- b) Asumir responsabilidad en los cargos en que sean elegidos o nombrados: Directivo de Curso, Directivo Centro de Estudiantes, jefes de alianza, entre otros. Dando cuenta de su gestión cuando le sea requerido.
- c) Cumplir puntualmente con los compromisos adquiridos, ya sea, asistencia a reuniones, reuniones de equipos de trabajo, cumplimiento de sanciones.

### Art. 8. Otros:

- a) Responsabilizarse de cancelar los costos que ocasione cualquier deterioro efectuado adrede, con intención de dañar los bienes del establecimiento o de sus compañeros.
- b) Mantenerse al interior del establecimiento (gimnasio) hasta ser retirados por su apoderado/a o encargados de furgones o buses escolares al terminar la jornada escolar.
- c) Los paseos, fiestas y otros, organizados por los cursos, no son responsabilidad del establecimiento ni de sus funcionarios, así como tampoco la recolección y manejo de dinero para estos fines. Estas salidas o paseos deben ser realizados fuera del horario de clases y deberán contar con una carta firmada por la directiva del curso, desligando a la escuela de toda responsabilidad. De igual forma se entenderán como actividades de participación libre determinada por cada familia.
- d) En el caso de estudiantes que se retiren a colación al mediodía, solamente el apoderado puede firmar la autorización correspondiente para esta salida y deberá hacerlo al inicio del año escolar en Inspectoría.
- e) Los estudiantes **no podrán** usar teléfono celular dentro del establecimiento. Los equipos computacionales (notebook) solo podrán ser usados dentro del aula a requerimiento del profesor de asignatura y con el propósito de ayudar en el logro de los aprendizajes.

## B. PERFIL, DERECHOS Y DEBERES PADRES Y APODERADOS

La ley General de Educación en el Art 10° establece los derechos y deberes de los padres, madres y apoderados:

***“Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa”.***



## Reglamento Interno 2025

**Art.9.** Los Padres y Apoderados son los primeros responsables de la educación de sus hijos e hijas, por lo que la escuela espera de ellos un apoyo permanente en cuanto a metas que se ha propuesto para sus educandos. La relación respetuosa y leal entre los padres y el personal del establecimiento, el apoyo y la participación de los padres y apoderados en todas las actividades que se realicen son el fundamento de la comunidad escolar y los cimientos de todos los logros que los estudiantes puedan alcanzar.

**Art.10.** Se entiende por Apoderado a toda persona mayor de edad que se responsabiliza del cumplimiento de las obligaciones y deberes del estudiante ante la Dirección del Establecimiento, docentes u otro profesional o funcionario que tenga injerencia en el proceso educativo del Establecimiento.

### **Art. 11. Perfil de los Padres, Madres y Apoderados.**

Es deseable que los Padres, Madres y Apoderados de la Escuela N° 2 “La Unión” sean personas:

- a)** Que se identifiquen con los principios que emanan del PEI, apropiándose de ellos y proyectándolos hacia la comunidad, comprometiéndose con los objetivos y metas propuestas.
- b)** Comprometidos con la enseñanza de sus hijos o pupilos, como actores fundamentales en la educación de estos, acompañándolos en sus labores académicas y en la formación valórica promovida desde la institución, favoreciendo progresivamente su independencia y autonomía.
- c)** Dispuestos a orientar a su hijo(a) en el descubrimiento de sus aptitudes e intereses y a alentarlos positivamente hacia la realización personal.
- d)** Que motiven permanentemente el desarrollo integral, estimulando a sus hijos, a través de su conducta, a la valorización y el ejercicio de todas las áreas del quehacer humano en su proceso de ser persona.
- e)** Abiertos al diálogo, respetuosos, leales, tolerantes, que aportan con críticas constructivas para mejorar la institución que acoge, instruye y forma a su hijo(a).
- f)** Que valoren y respeten la labor realizada por los docentes y demás profesionales involucrados en la institución, considerando los juicios y sugerencias emitidos por dichos profesionales, respecto de sus hijos, acatándolos y apoyándolos.
- g)** Conocedores de sus derechos y deberes, de acuerdo a lo planteado en el Reglamento Interno del Establecimiento, respetándolo e impulsando una toma de conciencia de estos en los demás.
- h)** Interesadas en participar activa y democráticamente en la organización interna de Subcentros y Centro General de Padres y Apoderados, dentro de los márgenes establecidos en el Reglamento Interno del Establecimiento.
- i)** Debe estar dispuesto a colaborar en las iniciativas y eventos medioambientales organizados por la escuela, participando en reuniones, comités y actividades que promuevan la sostenibilidad.
- j)** Modelar comportamientos responsables para sus hijos, fomentando el reciclaje, el ahorro de recursos y el respeto por el entorno natural tanto en el hogar como en la comunidad.

### **Art. 12. De los Derechos de los Padres y Apoderados:**

- a)** A que sus hijos reciban una educación de calidad, donde disciplina y aprendizajes se conjuguen armoniosamente.
- b)** Recibir un trato igualitario y respetuoso, sin discriminación.
- c)** Ser informados sobre el Proyecto Educativo Institucional de la escuela.



## Reglamento Interno 2025

- d) Recibir información actualizada y comprometerse en las actividades organizadas por el establecimiento en beneficio de sus hijos/as.
- e) Consultar y ser atendidos por la Dirección, Inspectoría, Unidad Académica, Convivencia Escolar, Docentes (en los horarios establecidos) y Asistentes de la Educación para recibir información sobre el desarrollo del estudiante en las diferentes actividades del establecimiento.
- f) Conocer los resultados de las evaluaciones de los sectores y talleres en los cuales participó el estudiante en cada semestre académico.
- g) Elegir y ser elegido para cargos directivos del Centro General de Padres, según se ha establecido en el Estatuto de funcionamiento de este.
- h) Presentar reclamos fundados en entrevista o por escrito y los antecedentes necesarios como el propósito de investigar el problema y plantear soluciones siguiendo el conducto regular.
- i) A opinar, exponer sus ideas y puntos de vista, tanto en las reuniones de curso como en las reuniones del Centro General de Padres y Apoderados de la escuela.
- j) A ser reconocido como Apoderado que encarna los sellos educativos del establecimiento en Acto oficial de Aniversario.
- k) A participar en las actividades y eventos medioambientales organizados por el establecimiento, como talleres, jornadas de limpieza y proyectos de conservación.
- l) A recibir información clara y accesible sobre las políticas medioambientales del establecimiento, incluyendo las normas de reciclaje, ahorro de energía y programas de sostenibilidad.

### **Art.13. De los deberes de Padres y Apoderados:**

- a) Asumir que son los primeros y más importantes formadores de sus hijos e hijas, siendo ejemplo permanente de los valores que enseñan, proporcionándoles un ambiente de convivencia familiar, sano y grato.
- b) Asumir responsablemente su rol de padres ejerciendo su rol de apoderados oficiales del estudiante sin delegar esta responsabilidad a terceros que no estén registrados como tales en el establecimiento.
- c) Seguir el conducto regular frente a cualquier situación que deseen formular: Profesor Jefe y/o de asignatura, Inspectoría, Convivencia Escolar, Unidad Académica y Dirección.
- d) Apoyar y reforzar los procesos de educación de su hijos/as o su pupilos/as.
- e) Mantener una actitud receptiva positiva y brindar un trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- f) Justificar personal y oportunamente las inasistencias y/o atrasos a clases de su hijo/a o pupilo/a, velando por el cumplimiento de las normativas referidas a asistencia y puntualidad.
- g) Compensar mediante reparación, reposición o pago del costo correspondiente, los daños materiales, que, en forma intencionada, provoque su hijo/a o pupilo/a en la infraestructura, instalaciones, equipamiento o mobiliario de la escuela, o pertenencias o materiales de sus compañeros.
- h) Dar aviso al establecimiento en caso de situaciones que pudiesen afectar o estén afectando a los estudiantes (manteniendo la confidencialidad).
- i) Preocuparse que su pupilo/a tenga sus cuadernos con los contenidos al día informándose de las obligaciones escolares de sus hijos/as.
- j) Preocuparse que su pupilo/a asista al establecimiento correctamente uniformado.
- k) No interrumpir a los docentes en horas de clases.



## Reglamento Interno 2025

- l) Asistir a las reuniones mensuales de sus hijos/as, justificando las inasistencias al día siguiente de la reunión.
- m) Preocuparse de mantenerse informado sobre los logros y dificultades de sus hijos/as a través de las entrevistas personales con los docentes en el horario correspondiente (miércoles 16:00 – 17:00 hrs).
- n) Tomar las medidas necesarias cuando sus hijas e hijos presenten enfermedades contagiosas (pediculosis, sarna, etc) para subsanar esta situación, informando a su profesor jefe.
- o) Cumplir con los horarios establecidos para el traslado de furgón escolar.
- p) Se solicitará la remoción del Apoderado si incurriese en algún acto de difamación (“funa”), violencia física o psicológica que afecte la integridad de la institución o de algún miembro de la comunidad escolar. De esto se dejará constancia en Acta firmada en presencia de éste.
- q) Supervisar que los estudiantes no asistan al establecimiento con aparatos celulares o equipos computacionales, estos últimos podrán traerlos solo, cuando el profesor/a lo requiera mediante comunicación escrita.
- r) Apoyar y reforzar en el hogar las normas medioambientales establecidas por el establecimiento, promoviendo prácticas de reciclaje, ahorro de energía y respeto por el entorno natural.
- s) Los padres tienen el deber de respetar y apoyar las políticas medioambientales del establecimiento, asegurándose de que sus acciones y las de sus hijos estén alineadas con los principios de sostenibilidad promovidos por la escuela.

**Art.14.** Los padres y apoderados sólo podrán ingresar a las dependencias del establecimiento cuando sean citados por algún docente u otro profesional o cuando soliciten ser entrevistados, previa comunicación y/o autorización del profesional que corresponda. Ante cualquier otra necesidad, deberán dirigirse a la Oficina de Inspectoría General.

**Art. 15.** La comunicación fluida y permanente entre familia y escuela resulta un pilar primordial para favorecer procesos positivos en el desarrollo de los estudiantes, por lo cual es fundamental que las y los apoderados mantengan canales de comunicación abiertos, donde los teléfonos de contacto se encuentren vigentes y operativos, informándose de forma oportuna el cambio de este.

**Art. 16.** Tras citación de Dirección y/o Inspectoría General, ante situaciones de faltas graves o gravísimas por parte del o la estudiante, el apoderado debe concurrir de forma inmediata al establecimiento o en un plazo no mayor a los 2 días, lo cual es justificado vía telefónica y/o escrita. De no presentarse en dicho plazo o no presentar justificación de su inasistencia, se solicitará el cambio de apoderado, ya que como se mencionó anteriormente, la comunicación y vínculo entre escuela y familia es fundamental para el desarrollo de los estudiantes.

### C. PERFIL, DERECHOS Y DEBERES DOCENTES

#### **Art.17. Perfil del Docente:**

- a) Del docente de la Escuela N° 2 “La Unión”, se espera que realice la misión de facilitar el proceso educativo, posea el conocimiento, profesionalismo y cualidades que le dignifiquen y despierten el respeto de la sociedad, además de:



## Reglamento Interno 2025

- b)** Preparados académica y humanamente, con total disposición a los cambios e incorporación de los principios del Marco para la Buena Enseñanza, en su quehacer educativo.
- c)** Con conocimiento y comprensión de la disciplina que enseña, así como también de las competencias y herramientas pedagógicas que permitan la adecuada mediación entre los contenidos entregados y los estudiantes, considerando las características de la población estudiantil con la cual trabaja (edad, contexto sociocultural).
- d)** Profesionales con una visión holística de sus estudiantes, con altas expectativas en estos, orientando su labor a una enseñanza integral.
- e)** Profesionales capaces de reconocer la individualidad de cada estudiante, potenciando sus fortalezas, en búsqueda del desarrollo integral de cada uno.
- f)** Con una clara concepción de trabajo en equipo, siendo un aporte constructivo en la labor que se lleva a cabo, pudiendo llegar a acuerdos con otros, valorando la diversidad de opinión.
- g)** El docente debe demostrar un fuerte compromiso con la sostenibilidad y el cuidado del medio ambiente, integrando estos principios en su enseñanza y en sus prácticas diarias dentro del aula y del establecimiento.

### **Art.18. De los Derechos de los Docentes:**

- a)** Gozar de respeto a su integridad personal (física y psicológica) por parte de todos los miembros de la comunidad.
- b)** Ser valorado, respetado y reconocido por su desempeño profesional, tanto en la percepción social, como en el fortalecimiento de su autoridad.
- c)** Tener acceso a los espacios y recursos que ofrece la institución, con fines pertinentes a la labor docente.
- d)** Tener una carga horaria acorde con su contrato de trabajo.
- e)** Contar con los tiempos legales para desarrollar el trabajo pedagógico que incluye: planificación de unidades de aprendizaje, preparación de instrumentos de evaluación, selección de material y otros.
- f)** Ser atendido con respeto al presentar sus quejas e inquietudes ante las autoridades de la escuela, siguiendo el conducto regular.
- g)** Recibir información de manera oportuna por parte de la instancia que corresponda de las distintas decisiones y actividades, sean estas de tipo administrativo, pedagógico y/o de seguridad.
- h)** Ser informado oportunamente por la autoridad pertinente de toda situación que involucre el cuestionamiento a su quehacer profesional y/o a su dignidad personal, cualquiera sea su origen.
- i)** Tener acceso al debido proceso de investigación, apelación y reparación, en relación con los procesos de Evaluación Docente, al cuestionamiento a su quehacer profesional y a su dignidad personal.
- j)** Participar en la toma de decisiones que involucren aspectos disciplinarios, pedagógicos y evaluativos que afecten a los estudiantes.
- k)** Participar y opinar en reuniones de carácter gremial, técnico pedagógicas y administrativas.
- l)** Tienen el derecho a participar en el desarrollo y la revisión de las políticas medioambientales del establecimiento, aportando su experiencia y perspectivas en la creación de estrategias efectivas.
- m)** Los docentes tienen el derecho a trabajar en un entorno que respete y promueva prácticas sostenibles, garantizando que las instalaciones y los recursos sean utilizados de manera responsable y eficiente.



### **Art. 19. De los Deberes de los Docentes:**

- a)** Comprometer su acción docente con la visión, misión, metas y objetivos contenidos en el Proyecto Educativo Institucional.
- b)** Respetar a los estudiantes en sus distintas etapas de desarrollo, orientándola según las directrices dadas por el Proyecto Educativo, las garantías dadas a la persona humana y al bien común.
- c)** Colaborar con el mantenimiento del respeto a las normas y la sana convivencia dentro de la sala de clases y el establecimiento en general.
- d)** Asistir con puntualidad a clases y a otras actividades que fuere convocado, que tengan directa relación con la función docente y competencia del cargo dentro de la jornada laboral del profesor.
- e)** Atender al apoderado dentro del horario establecido para ese fin, en cuanto al comportamiento y/o rendimiento académico del estudiante.
- f)** Registrar e informar oportunamente acerca de los resultados de las evaluaciones.
- g)** Colaborar y participar en las actividades académicas relacionadas con la función docente, organizadas por la institución dentro del horario de trabajo del profesor.
- h)** Cumplir con la labor docente, carga horaria y jornada de trabajo asignadas de acuerdo con la normativa vigente, en conformidad con el contrato de trabajo firmado.
- i)** Evitar el uso de las redes sociales en el aula con fines personales, mientras imparte clases.
- j)** Salir de la sala injustificadamente en periodos de clases. De hacerlo, por razones fundadas, debe informar a Unidad Académica, quien deberá enviar un reemplazo transitorio para velar por la seguridad de los estudiantes.
- k)** Proteger los derechos de los estudiantes cuando estos sean vulnerados al interior de la familia y/o del establecimiento, informando oportunamente a las autoridades pertinentes de la escuela, siguiendo los protocolos establecidos para cada caso.
- l)** Impedir, respetando los derechos de los estudiantes, las conductas que infrinjan la normativa por parte de estos, informándoles las posibles consecuencias de su acción y dejar registro escrito y descriptivo de la acción en la hoja de vida del alumno/a.
- m)** Cultivar una buena relación con los estudiantes y apoderados, manteniendo la formalidad y apego a las normas establecidas en este manual.
- n)** Cultivar una buena relación con los demás funcionarios del establecimiento, manteniendo la formalidad y respeto en su interacción, apegándose a las normas establecidas en este reglamento.
- o)** Conocer, respetar y cumplir los acuerdos contenidos en el Reglamento Interno.
- p)** Conservar la debida confidencialidad de los Consejos Generales de Profesores y respetar el conducto regular para la entrega de información tratada.
- q)** Los docentes tienen el deber de integrar temas medioambientales en el currículo, promoviendo el conocimiento y la conciencia sobre la sostenibilidad entre los estudiantes.
- r)** Deben modelar comportamientos sostenibles tanto en su práctica educativa como en su vida diaria, promoviendo prácticas de reciclaje, ahorro de energía y reducción de residuos.
- s)** Los docentes tienen el deber de fomentar la participación activa de los estudiantes en actividades y proyectos medioambientales, motivando su interés y compromiso con el cuidado del medio ambiente.



### D. PERFIL, DERECHOS Y DEBERES ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

#### Art.20. Perfil del Asistente de la Educación.

- a) Posean un amplio sentido de la responsabilidad, autodisciplina y puntualidad, que los habilite como personas competentes en su labor de asistentes de la educación.
- b) Profesionales capaces de reconocer la individualidad de cada estudiante, con sus fortalezas y debilidades.
- c) Capaces de valorarse en su función como asistente de la educación, fomentando en los estudiantes el respeto hacia sí mismos y hacia los demás.
- d) Involucrado y con participación activa en el Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento.
- e) Capaces de insertarse activamente en contextos de trabajo en equipo, estableciendo buenas relaciones en situaciones formales o informales.
- f) Debe mostrar un fuerte compromiso con las prácticas de sostenibilidad y el cuidado del medio ambiente, apoyando las iniciativas medioambientales del establecimiento.
- g) Debe ser colaborador y proactivo en la implementación de programas y actividades medioambientales, trabajando en equipo con docentes, estudiantes y otros miembros de la comunidad escolar.

#### Art.21. Derechos del Asistente de la Educación.

- a) Trabajar en un ambiente armónico y de sana convivencia, tolerancia y respeto mutuo.
- b) Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- c) Recibir un trato igualitario y respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- d) Participar de las instancias colegiadas de ésta y proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento.
- e) Trabajar en un espacio físico adecuado, acorde a las funciones asignadas.
- f) Tienen el derecho a trabajar en un entorno que respete las prácticas sostenibles y garantice condiciones adecuadas para su salud y seguridad.
- g) Tienen el derecho a participar en la planificación y ejecución de proyectos y actividades medioambientales, y a ser parte de comités o grupos relacionados con la sostenibilidad.

#### Art.22. Deberes del Asistente de la Educación.

- a) Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- b) Respetar las normas de convivencia del establecimiento en que se desempeñan.
- c) Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- d) Deben apoyar y cumplir con las normas y políticas medioambientales del establecimiento, como la gestión de residuos y el ahorro de recursos.
- e) Deben promover y modelar prácticas sostenibles en su trabajo diario, como la reducción del uso de recursos, el reciclaje y el cuidado de las instalaciones.
- f) Deben informar a la administración sobre cualquier problema o situación que pueda afectar el medio ambiente del establecimiento, como residuos mal gestionados o daños a las instalaciones.
- g) Deben respetar y aplicar las políticas medioambientales establecidas, asegurando que todas las actividades y prácticas se alineen con los objetivos de sostenibilidad del establecimiento.





### E. PERFIL, DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO DE LIDERAZGO

#### **Art.23. Perfil de los Miembros del Equipo de Liderazgo.**

- a) Personas activas y comprometidas con la creación de una visión estratégica para el desarrollo del establecimiento.
- b) Promueven activamente en todos los actores de la comunidad educativa la visión y objetivos del proyecto educativo institucional.
- c) Enfocados en el mejoramiento de los logros de aprendizaje y la formación integral de todos los estudiantes que conforman la institución.
- d) Capaces de aprender de los procesos y de las relaciones que se presentan al interior de la comunidad educativa.
- e) Debe tener una visión clara y comprometida con la sostenibilidad y el cuidado del medio ambiente, estableciendo metas y estrategias para integrar estos principios en la cultura y operaciones del establecimiento.
- f) Debe ser capaz de inspirar y motivar a todos los miembros de la comunidad escolar a participar activamente en iniciativas medioambientales, promoviendo un cambio positivo y duradero.

#### **Art.24. Derechos de los Miembros del Equipo de Liderazgo.**

- a) Conducir la realización del proyecto Educativo del establecimiento que dirigen.
- b) Tienen el derecho a acceder a los recursos necesarios para implementar y apoyar las iniciativas medioambientales, incluyendo financiación, materiales y apoyo logístico.

#### **Art.25. Deberes de los Miembros del Equipo de Liderazgo.**

- a) Definen o revisan, en conjunto con su comunidad educativa, el proyecto educativo institucional y curricular, enfocado en el mejoramiento de los logros de aprendizajes de todos los estudiantes, así como en los valores de la equidad, la inclusión y el respeto a la diversidad.
- b) Traducen los propósitos y objetivos institucionales en planes de mejoramiento y metas de corto y mediano plazo, en el marco de procesos de planificación participativos.
- c) Difunden y explican los objetivos, planes y metas institucionales, así como sus avances a todos los actores de la comunidad educativa.
- d) Promueven y modelan activamente una cultura escolar inclusiva, equitativa y de altas expectativas sobre los logros de aprendizaje de los estudiantes y desempeño de todos los miembros del establecimiento.
- e) Desarrollan una comunicación y coordinación estratégica y efectiva con el sostenedor para el logro de los objetivos institucionales y de las políticas locales.
- f) Deben desarrollar y poner en práctica estrategias y políticas medioambientales que alineen las operaciones del establecimiento con los objetivos de sostenibilidad.
- g) Tienen el deber de promover la participación activa de toda la comunidad escolar en las iniciativas medioambientales, motivando a estudiantes, padres y personal a involucrarse.
- h) Deben coordinar y supervisar la implementación de proyectos y actividades relacionadas con el medio ambiente, asegurando que se cumplan los objetivos y se resuelvan los problemas que surjan.





### F. DERECHOS Y DEBERES DEL SOSTENEDOR

#### Art.29. Derechos del Sostenedor.

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

#### Art.30. Deberes del Sostenedor.

- a) Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
- b) Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- c) Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos.
- d) Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia.
- e) Obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

### G. FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

#### Art. 31. PROCESO DE ADMISIÓN

- a) Nuestro establecimiento forma parte del Sistema de Admisión Escolar (SAE), por lo cual el ingreso de estudiantes nuevos se rige bajo el funcionamiento y fechas de este.
- b) Durante el periodo de postulación establecido por el S.A.E. los padres y apoderados de estudiantes nuevos deben ingresar a la plataforma online [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl) , registrarse y postular a su hij@ al nivel educativo correspondiente.
- c) Tras la fecha de entrega de los resultados en la plataforma, y en el periodo establecido por Mineduc, el padre, madre y/o apoderado, debe acercarse al establecimiento a realizar el proceso de matrícula formal. De no presentarse en el tiempo establecido, pierde el cupo asignado.
- d) Durante periodos del año escolar, donde el proceso online no se encuentre activo, la madre, padre y/o apoderado debe inscribirse en **Anótate en la lista** en la página [www.registropublicodigital.mineduc.gob.cl](http://www.registropublicodigital.mineduc.gob.cl)

#### Art. 32. EDAD DE INGRESO AL SISTEMA ESCOLAR

Según ley 20. 370 los requisitos de edad de ingreso son los siguientes:

Para ingresar a Educación Parvularia: (Decreto Exento N° 1126 de 2017)

- **Primer Nivel Transición (Pre-Kinder):** 4 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.
- **Segundo Nivel de Transición (Kinder):** 5 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.

Para ingresar a Educación Básica: (Decreto Exento N° 1126 de 2017)

- **Primer año Básico:** edad mínima, 6 años cumplidos al 31 de marzo del año correspondiente.



## Reglamento Interno 2025

### Art. 33. HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

Hora		LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
08:00	Ingreso	✓	✓	✓	✓	✓
	1° bloque de clases	✓	✓	✓	✓	✓
09:30	Recreo	✓	✓	✓	✓	✓
09:50	2° bloque de clases	✓	✓	✓	✓	✓
11:20	Recreo	✓	✓	✓	✓	✓
11:30	3° bloque de clases	✓	✓	✓	✓	✓
13:00	Almuerzo	✓	✓	✓	✓	Salida
14:00	4° bloque de clases	✓	✓	✓	✓	
15:30	Salida	✓	✓	✓	✓	
16:00	Atención apoderados			✓		

### Art. 34. SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES

**1. Suspensión de actividades programadas:** son aquellas que están programadas dentro del calendario escolar de nuestro Establecimiento.

**2. Suspensión de actividades por fuerza mayor:** esta suspensión se da cuando estando en clases normales sucede un hecho que obliga a suspender las labores pedagógicas.

Entre estas están:

- a) Corte de energía eléctrica prolongada: externa o interna.
- b) Corte de agua potable prolongada: externa o interna.
- c) Toma del establecimiento por parte de los estudiantes o apoderados de este.
- d) Paro de los funcionarios.
- e) Ingreso de personas al Establecimiento que impiden el normal desarrollo de las clases (ej.: una pandilla)
- f) Las emergencias de carácter naturales (terremotos, aluviones, ventiscas, etc.) y antrópicas (incendio, fuga de gas, etc.)
- g) Por información recibida que se instaló un artefacto explosivo en el Establecimiento.

### Art. 35. CAMBIO DE ACTIVIDADES

- 1. Es una medida administrativa aplicable cuando las clases regulares de los alumnos y de las alumnas son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares.
- 2. Los cambios de actividades que impliquen el desplazamiento de los estudiantes con los docentes fuera del establecimiento escolar, dentro o fuera de la jurisdicción comunal, provincial y/o regional, deberán contar con la autorización escrita de los padres y apoderados de los estudiantes involucrados.



## Reglamento Interno 2025

La autorización de estas actividades la otorgará el director del establecimiento educacional, quien deberá tomar todas las medidas necesarias para resguardar la seguridad e integridad de los estudiantes que participan en la actividad educativa: informando al DAEM con 20 días de anticipación quien notificará al Departamento Provincial de Educación respectivo y a Superintendencia Regional de Educación, por escrito y con a lo menos 10 días de anticipación, el o los cursos autorizados, objetivos de la actividad a desarrollar, lugar y fecha(s) de la actividad.

**3.** La autorización de actividades de carácter pedagógico, deportivo o culturales, que requieren de salidas de estudiantes desde el establecimiento educacional, y dentro de su comuna, serán autorizadas por el(la) director(a) y quedarán registradas en un Libro de Salidas, consignando la nómina de los estudiantes, docentes responsables, horario de salida y regreso y autorización de los padres y/o apoderados, en los casos que corresponda.

### **Art. 36. LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN QUE MANTENDRÁ LA ESCUELA CON LA FAMILIA**

1. Circulares informativas a través de Plataforma LIRMI Familia.
2. Entrevista personal.
3. Llamadas Telefónicas.
4. Correo electrónico institucional.

### **H. UNIFORME**

#### **Art. 37. Uso del Uniforme.**

- a)** El uso del uniforme es obligatorio, debiendo ser utilizado de manera correcta por los estudiantes (modelos y medidas adecuadas). El apoderado es quien determina el lugar de su compra o adquisición en el mercado, según sus preferencias y presupuesto familiar.
- b)** El uniforme de las Damas consistirá en: polera de pique blanca institucional con borde azul marino y mostaza en el cuello utilizada sin amarras o nudos; polerón azul marino institucional, falda institucional con un largo sugerido de 4 cm sobre la rodilla, calcetines o pantis grises, pantalón gris recto en periodos fríos, calzado escolar negro. Parka y/o Polar institucional para las épocas frías.
- c)** El uniforme de los Varones: polera de pique blanca institucional con borde azul marino y mostaza en el cuello; polerón azul marino institucional, pantalón gris recto y calzado escolar negro.
- d)** En Damas y Varones, la higiene personal deberá mantenerse en la vestimenta, cuerpo, uñas y cabello. El cabello debe mantenerse peinado y amarrado de ser necesario, y libre de parásitos. Se deben evitar los cortes de pelo, peinados y teñidos extravagantes. Las uñas deben estar cortas y limpias con un color natural. El uso de piercing no se encuentra permitido.
- e)** En las clases de Educación Física se utilizará el Buzo Oficial del establecimiento con el cual podrá asistir desde su hogar, o una polera blanca, short azul escolar y zapatillas deportivas sin taco. Además, debe traer útiles de aseo y polera de recambio. El pelo debe estar tomado o amarrado con un colet o pinche.

#### **Art. 38. Excepciones y/o casos especiales.**

- a)** El estudiante que no posea el buzo oficial deberá asistir con uniforme completo y procederá a cambiarse a ropa deportiva sólo durante la clase de educación física, al término de ésta volverá a usar su uniforme.



## Reglamento Interno 2025

- b) En caso de que él o la estudiante no se presente con ropa adecuada para el desarrollo de las diversas actividades propias de la asignatura de Ed. Física, se procederá a llamar al apoderado, para que facilite y acerque al establecimiento la ropa idónea de su pupilo/a y así no afecte su desempeño y evaluación en dicha área.
- c) Si bien, el uso del uniforme institucional es obligatorio, por lo cual es entregado de forma total o parcial a los estudiantes según disponibilidad, al existir situaciones asociadas a motivos culturales, religiosos, socioeconómicos u otros, plenamente justificadas ante Inspectoría o Dirección, el/la estudiante podrá ser eximida de forma total o parcial de su uso por un tiempo determinado, no siendo, en ningún caso, impedimento para su normal desarrollo personal o escolar.
- d) El niño, niña o estudiante trans tendrá derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en la que se encuentre.

### I. CENTRO DE ESTUDIANTES (Según Decreto 524) (Mayores detalles en su reglamento)

#### Art. 39. Objetivo

- a) Organización cuya finalidad es servir a sus miembros y favorecer el desarrollo del pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales. Además, se busca impulsar a través de diversas acciones el desarrollo integral de sus miembros directos e indirectos.

#### Art. 40. Funciones y responsabilidades

- a) Promover la creación e incremento de oportunidades para que los estudiantes manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- b) Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes, basada en el respeto mutuo.
- c) Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar y las autoridades u organismos que correspondan.
- d) Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- e) Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- f) Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento Interno.

#### Art. 41. Elecciones

- a) La Directiva del Centro de Estudiantes será elegida anualmente en votación de estudiantes de 3° a 8° año básico, de tipo unipersonal, secreta e informada, dentro de los 45 días de iniciado el año escolar.
- b) Para optar a cargos en la Directiva del Centro de Estudiantes, el postulante deberá cumplir dos requisitos:
  - 1) Tener a lo menos seis meses de permanencia en el establecimiento al momento de postular.
  - 2) No haber sido destituido de algún cargo del Centro de Estudiantes por infracción a sus reglamentos.



## Reglamento Interno 2025

c) La directiva estará constituida a lo menos por un Presidente, Un Vicepresidente, un Secretario Actas, un Secretario Financiero (Tesorero) y dos delegados.

### **Art. 42. Constitución**

Constituidos por estudiantes de segundo ciclo del establecimiento, elegidos por votación de sus pares.

## **J. CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS (Decreto 565) (Mayores detalles en Estatutos del Centro de Padres)**

### **Art. 43. Constitución**

Conformado por personas naturales, que tengan el carácter de padres y/o apoderados, que estén inscritos en el Registro de Socios.

### **Art. 44. Elecciones**

- a) Directorio elegido en votación directa, secreta e informada, donde cada afiliado tendrá derecho a un voto.
- b) El directorio estará compuesto, a lo menos por 5 miembros titulares y 5 suplentes.
- c) Podrán postularse como candidatos todos los afiliados, que, reuniendo los requisitos estipulados, se inscriban a los menos con 10 días de anticipación a la fecha de la elección, ante la comisión electoral de la organización.
- d) El directorio durará 3 años en sus funciones, pudiendo sus integrantes ser reelegidos para el periodo siguiente, por una sola vez.

### **Art. 45. Funciones y responsabilidades**

Organismo que representa a los padres y apoderados ante las autoridades y tiene por objetivos:

- a) Vincular al establecimiento educacional con los hogares de los alumnos, a fin de contribuir al progreso cultural de estos y de sus grupos familiares, y proyectar su acción hacia la comunidad vecinal.
- b) Representar a los padres y apoderados, y colaborar en la solución de los problemas educacionales.
- c) Interpretar y expresar los intereses y aspiraciones de sus asociados, en acciones tendientes a la capacitación de ellos, en los aspectos físicos, intelectuales, culturales, artísticos, sociales, técnicos y laborales.
- d) Promover el sentido de comunidad y solidaridad entre sus miembros, a través de la convivencia y de la realización de acciones comunes.

## **K. CONSEJO DE PROFESORES (Art. 15 Ley 19.070)**

### **Art. 46. Objetivo**

- a) El establecimiento educacional cuenta con un Consejo de Profesores de carácter consultivo, integrado por el equipo directivo, técnico – pedagógico, docentes y asistentes de la educación profesionales.
- b) Es un organismo técnico en el que se expresará la opinión profesional de sus integrantes.

### **Art. 47. Funciones y responsabilidades**

- a) Podrá tener carácter resolutivo en materias técnico – pedagógicas, en conformidad al Proyecto Educativo del establecimiento y su reglamento interno.



- b) Brindará directrices para el cumplimiento de los objetivos y programas educacionales según lineamientos ministeriales y según el desarrollo que favorezca el proyecto educativo institucional.

### L. CONSEJO ESCOLAR

#### Art. 48. Constitución

- a) Durante el mes de marzo se realizará la primera sesión anual, en la cual se constituirán los miembros que la conforman, dentro de los cuales se encuentran:

- ✓ Director/a del establecimiento educacional, quién lo presidirá.
- ✓ El Sostenedor o un representante designado por él, mediante documento escrito.
- ✓ Un docente elegido por los profesores del establecimiento.
- ✓ Un representante de los Asistentes de la educación, escogido por sus pares.
- ✓ El/la Presidente/a del Centro de Padres y Apoderados.
- ✓ El/la Presidente/a del Centro de Estudiantes.

- b) Como una forma de tener una visión completa de nuestra realidad institucional, se agregan los siguientes miembros de la comunidad escolar:

- ✓ Unidad Académica.
- ✓ Inspector General
- ✓ Coordinadora P.I.E.
- ✓ Encargada de Convivencia Escolar

- c) La citación a esta sesión se realizará mediante correo electrónico de los miembros. Asimismo, se enviará informativo a toda la comunidad escolar a través de plataforma lirmi (apoderados) y correo electrónico (funcionarios). Además, se publicarán carteles visibles en el establecimiento y en redes sociales del establecimiento. Esta difusión busca explicitar el desarrollo de la sesión constitutiva del Consejo Escolar. Las notificaciones se realizarán con una antelación no inferior a diez días hábiles anteriores a la fecha fijada para la sesión constitutiva.

- d) **Acta de Constitución:** la primera acta elaborada será el reflejo de la constitución del Consejo Escolar. Esta será enviada a Deprov y Superintendencia de Educación.

El acta constitutiva del Consejo Escolar deberá indicar:

- 1) Identificación del establecimiento, fecha y lugar de constitución.
- 2) Integrantes del Consejo Escolar.
- 3) Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas.
- 4) Su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.

#### Art. 49. Funcionamiento

- a) El Consejo Escolar sesionará 2 veces por semestre, es decir, 4 sesiones por cada año escolar.
- b) Será dirigido por la Directora del Establecimiento.
- c) Contará con Secretaria que llevará registro de los puntos abordados en cada sesión, y que será escogida en la primera sesión.
- d) El quorum de funcionamiento del consejo escolar será la mayoría de sus miembros.



## Reglamento Interno 2025

- e) En cada sesión, la Directora deberá realizar una reseña acerca de la marcha general del establecimiento, procurando abordar cada una de las temáticas que deben informarse o consultarse al Consejo. Con todo, podrá acordarse planificar las sesiones del año para abocarse especialmente a alguna de ellas en cada oportunidad. Deberá referirse, además, a las resoluciones públicas y de interés general sobre el establecimiento que, a partir de la última sesión del Consejo, hubiera emitido la entidad sostenedora de la educación municipal, si fuera el caso, y el Ministerio de Educación o sus organismos dependientes o relacionados.
- f) Debe realizarse Levantamiento de “Acta de Sesión” con los temas tratados y acuerdos establecidos, lo que permitirá mantener la transparencia de lo tratado y retomar lo inconcluso.
- g) Tras cada sesión, se notificará a toda la comunidad educativa de los puntos importantes mediante boletín informativo a través de plataforma Lirmi, correo electrónico y redes sociales del establecimiento para que toda la comunidad educativa esté enterada e instruida de los temas tratados y los acuerdos tomados en el Consejo Escolar.

### Art. 50. Facultades

- a) El Consejo tiene carácter informativo, consultivo y propositivo.
- b) Las materias mínimas de las cuales debe estar informado el Consejo Escolar son:
  - ✓ Los Logros de aprendizaje de los estudiantes.
  - ✓ Informes de visitas de fiscalización del Ministerio de Educación.
  - ✓ De los resultados de concursos para el personal del establecimiento.
  - ✓ Del presupuesto anual, con ingresos y gastos del establecimiento. Conocer cada cuatro meses el informe de ingresos efectivamente percibidos y de gastos efectuados.
  - ✓ Enfoque y metas de gestión de la Directora del establecimiento, en el momento de su nominación, y los informes anuales de evaluación de su desempeño.
- c) El Consejo será consultado, al menos en los siguientes temas:
  - ✓ Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.)
  - ✓ Programación Anual y actividades extracurriculares.
  - ✓ Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos.
  - ✓ El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza la Directora anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa. La evaluación del equipo directivo y las propuestas que hará la Directora al sostenedor deben ser dialogadas en esta instancia.
  - ✓ El calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.
  - ✓ La elaboración, modificaciones y aprobación del reglamento interno del establecimiento.

Respecto de las materias consultadas en las letras d) y e) del inciso precedente, el pronunciamiento del Consejo deberá ser respondido por escrito por el sostenedor o la Directora, en un plazo de treinta días.

El Consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros organismos del establecimiento educacional.



### M. MANUAL CONVIVENCIA ESCOLAR

La Convivencia Escolar está asociada a la capacidad que tienen las personas de vivir con otras, en base al respeto mutuo y de solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa.

Tiene un enfoque formativo, en tanto se trata de un aprendizaje enmarcado en los Objetivos Fundamentales Transversales, y es una responsabilidad compartida por toda la Comunidad Educativa. Es un aprendizaje, se enseña y se aprende, y está expresada en los distintos espacios formativos: el aula, las salidas a terreno, los recreos, los talleres, los actos, la biblioteca, así como también en los espacios de participación, los Consejos Escolares, Centros de Padres, Centros de Alumnos, Consejos de Profesores/as, reuniones de padres y apoderados/as.

El enfoque formativo contiene una dimensión preventiva, expresada en el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que permiten formar sujetos autónomos, capaces de tomar decisiones personales y de anticiparse a las situaciones que amenazan o alteran el aprendizaje de la convivencia, cautelando en todo momento el proceso formativo y las estrategias pedagógicas. En este sentido, la dimensión preventiva implica superar la noción de riesgo, no se limita a informar o prohibir, sino que apunta a formar para actuar anticipadamente.

El Reglamento de Convivencia, por tanto, debe constituirse en un instrumento de gestión de carácter formativo, que promueva el desarrollo personal y social de los y las estudiantes, contemplando, al mismo tiempo, a los demás actores de la Comunidad Educativa. (Orientaciones de Mineduc)

### POLITICA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

#### PRINCIPIOS FUNDAMENTALES

La Política Nacional de Convivencia Escolar (PNC) busca orientar y fortalecer los procesos de enseñanza, de aprendizaje y de gestión de la convivencia escolar para el desarrollo de los ámbitos personal y social, y del conocimiento y la cultura, tanto de los estudiantes como del conjunto de la comunidad educativa.

La generación de ambientes inspiradores que faciliten el desarrollo de una convivencia respetuosa, inclusiva, participativa, colaborativa y orientada al bienestar de la comunidad, es un desafío muy importante para esta política y para el desarrollo cultural y ético del país.

Por esto y muchas razones más, la Convivencia escolar nos inspira e invita a construir y vivir experiencias pedagógicas, cargadas de sentido, donde se vuelve un imperativo el reconocimiento y la valoración de las identidades personales y el cuidado de todos.

### N. SANCIONES Y MEDIDAS FORMATIVAS

#### a) CLASIFICACIÓN Y DEFINICIÓN DE LAS FALTAS

Se entiende por **falta o infracción** todo hecho, acto u omisión que signifique una transgresión, atropello o desconocimiento de las obligaciones, deberes y prohibiciones que establezcan las leyes, decretos y reglamentos aplicables a los miembros de la comunidad estudiantil, sea que se trate de normas de aplicación general, de estricto orden estudiantil y académico interno o externo o infracciones a las actuales leyes que rigen al país.





## Reglamento Interno 2025

Las faltas se clasifican de la siguiente forma, de acuerdo a la Ley 20.536/ 2011 y la <b>circular N°482</b> .	
FALTA	DEFINICIÓN
<b>Leve</b>	Actitudes y comportamientos que alteran la convivencia escolar y transgredan las normativas del RICE, donde no exista daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad educativa.
<b>Grave</b>	Actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física y/o psicológica, hacia otro miembro de la comunidad educativa o al bien común, así como acciones deshonestas, que alteren el normal proceso de enseñanza aprendizaje, convivencia escolar y buen trato.
<b>Gravísima</b>	Actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito, acoso escolar, discriminación, acciones que afecten gravemente la convivencia escolar y/o atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

### b) CATEGORIZACIÓN DE LAS FALTAS Y TRANSGRESIONES A LA NORMA POR PARTE DE ESTUDIANTES

#### Art. 51. Faltas Leves De la Convivencia escolar

TIPO DE FALTA	LEVE	CONVIVENCIA ESCOLAR
a) Realizar burlas, comentarios o gestos ofensivos hacia algún miembro de la Comunidad Educativa.		
b) Rayar, dañar por evidente descuido algún material o útil escolar de compañero, personal o del establecimiento.		
c) Usar celular u otro objeto tecnológico en el establecimiento, sin autorización del o la docente, o del personal del establecimiento.		
d) Estar o transitar por dependencias del establecimiento en las cuales no está autorizado o hacerlo en horarios que no es debido (pabellones y salas diferentes a las suyas, laboratorios, oficinas, etc.).		
e) Portar o exhibir cigarrillos en el establecimiento.		
f) Incurrir en manifestaciones amorosas ya sea de orden heterosexual u homosexual, que entorpezcan el normal desarrollo de una actividad escolar o provoquen la incomodidad de otros integrantes de la comunidad.		
g) Botar basura (restos de fruta, papeles, envoltorios de dulces, etc.) fuera de los basureros en cualquier dependencia del colegio.		
h) Demostrar actitudes de falta de cortesía, como no saludar a quien ingresa a la sala de clases, como estudiante, asistente de la educación, profesor o autoridad.		

#### Art. 52. Faltas Leves De la Asistencia y Puntualidad.

TIPO DE FALTA	LEVE	ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD
a) Llegar atrasado a clases.		
b) Salir de la sala durante el desarrollo de una clase sin autorización.		
c) Llegar tarde a clases después de recreos.		



## Reglamento Interno 2025

### Art. 53. Faltas Leves De la Higiene y Presentación Personal.

TIPO DE FALTA	LEVE	HIGIENE Y PRESENTACIÓN PERSONAL
a) Presentarse desaseado, con maquillaje exagerado o sin uniforme escolar y sin justificación por parte del apoderado.		

### Art. 54. Faltas Leves De Trabajo Académico y Deberes Escolares.

TIPO DE FALTA	LEVE	TRABAJO ACADÉMICO Y DEBERES ESCOLARES
a) Hablar o reírse durante una clase, interrumpiendo las explicaciones del profesor o alguna actividad de aprendizaje de un compañero.		
b) Usar durante la realización de la clase: accesorios no autorizados, equipos de música, celulares u otros elementos ajenos a la asignatura en desarrollo.		

### Art. 55. Faltas Leves De Actividades Extracurriculares y Participación Ciudadana.

TIPO DE FALTA	LEVE	ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
a) Faltar sin justificación a un taller, ensayo, entrenamiento o sesión de alguna actividad extra programática en la que participe.		
b) Llegar atrasado a cualquier actividad extra programática o eventos especiales avisados con antelación.		
c) Rayar, dañar o destruir material de propaganda y difusión de listas postulantes en proceso de elecciones del Centro de Estudiantes.		

### Art. 56. Faltas Graves De la Convivencia Escolar

TIPO DE FALTA	GRAVE	CONVIVENCIA ESCOLAR
a) La reiteración de cinco (5) veces de conductas calificadas como faltas leves.		
b) Resistirse en forma irrespetuosa y sin motivos justificados, a cumplir las disposiciones emanadas por las autoridades del establecimiento, tales como la Dirección, Jefe de U.T.P., Inspector General, Encargada de Convivencia, Docentes o asistentes de la educación.		
c) Faltar el respeto a estudiantes, apoderados, docentes, docentes directivos o asistentes de la educación, ya sea de manera verbal, alzando la voz, decir improperios, dar portazos, burlarse o hacer gestos groseros.		
d) Lanzar objetos, gritar o realizar otra actividad con la intención de interferir el normal desarrollo de una clase.		
e) Utilizar teléfono celular dentro del establecimiento, más de una vez, sin autorización de Inspectoría General o de algún funcionario del establecimiento.		
f) Ensuciar y/o rayar murallas, suelos, baños o mobiliario. Pegar carteles con consignas de cualquier índole o expresiones ofensivas a la institución o que vayan en contra de los valores establecidos por la institución.		
g) Ingresar y permanecer sin autorización en la sala de Enlaces y laboratorio o a cualquier dependencia, estando sin el docente a cargo y sin autorización de Coordinación de Nivel, Inspectoría General, Encargada de Convivencia o Dirección.		
h) Editar o promover la circulación de publicidad no autorizada.		



## Reglamento Interno 2025

### Art. 57. Faltas Graves De la Asistencia y Puntualidad.

TIPO DE FALTA	GRAVE	ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD
a) No justificar inasistencias. b) No asistir a clases, sin conocimiento de los padres, quedándose en el hogar o en otro lugar, cuando haya sido enviado por el apoderado al establecimiento. c) Salir del Establecimiento en horario de clases sin la debida autorización de Inspectoría General o del aula sin permiso del Profesor a cargo. Tras esto se informará de forma inmediata al apoderado del estudiante involucrado, y se informará de dicha situación a Carabineros de Chile.		

### Art. 58. Faltas Graves De Trabajo Académico y Deberes Escolares.

TIPO DE FALTA	GRAVE	TRABAJO ACADEMICO Y DEBERES ESCOLARES
a) Faltar sin justificación de apoderado ni certificado médico a una evaluación o reforzamiento académico al que ha sido citado/a. b) Negarse, sin motivo justificado, a realizar las actividades escolares dentro de la sala de clases o fuera de ella (Ed. Física u otra) ordenadas por docentes y/o cualquier autoridad del establecimiento. c) Negarse, sin motivo justificado, de manera individual y/o de manera grupal a realizar pruebas en la fecha indicada, salir al pizarrón o ser interrogados por el profesor. En general, por todo acto o comportamiento que impida el normal desarrollo de la clase y de cualquier proceso evaluativo como: entregar la prueba en blanco, romper u ocultar la prueba, ocultarse, etc. d) Realizar actividades que interfieran el propio aprendizaje y el de los compañeros durante la clase, tales como: jugar cartas, leer revistas, maquillarse, depilarse, comer, jugar videos, escuchar música, hablar por teléfono, etc. e) Intentar copiar, copiar o ayudar a un compañero, en una Prueba o Examen escrito u oral. f) Adulterar trabajos de alumnos de la misma clase o de curso superior o inferior con la finalidad de obtener provecho en el proceso evaluativo del mismo. g) No entregar la prueba de proceso o sumativa al profesor, al término de su aplicación. h) Utilizar el nombre de un profesor o profesora para el logro de fines personales.		

### Art. 59. Faltas Graves De Las Actividades Extracurriculares y Participación Ciudadana.

TIPO DE FALTA	GRAVE	ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
a) Faltar a una presentación oficial del establecimiento para la cual se está comprometido, sin dar una justificación a ello. b) Faltar el respeto a los símbolos patrios, religiosos o institucionales. c) Tener comportamientos en la vía pública que afecten negativamente el prestigio de la Escuela. d) Afectar el normal y adecuado desarrollo del proceso de votación y elección del Centro de Estudiantes.		



## Reglamento Interno 2025

### Art. 60. Faltas Gravísimas de la Convivencia Escolar.

TIPO DE FALTA	GRAVISIMAS	CONVIVENCIA ESCOLAR
<p>a) La reiteración de tres (3) veces conductas calificadas como graves.</p> <p>b) La realización de actos o conductas sexuales explícitas como masturbación o exhibicionismo dentro o en los alrededores del establecimiento.</p> <p>c) Amenazar, acosar, violentar sexualmente a otra u otro miembro de la comunidad educativa.</p> <p>d) Hacer uso de Red Internet o telefónica (fotografías, mensajes de texto o llamadas) para: ofender, amenazar, injuriar, calumniar o desprestigiar a la institución o a cualquier integrante de la Comunidad Escolar ("Funa"), provocando daño psicológico o social al, o los afectados.</p> <p>e) Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de violencia, maltrato escolar o de contenido explícitamente sexual o realizar actos de significación sexual en contra de sus pares.</p> <p>f) Utilizar el nombre o símbolo de la institución sin la autorización de la autoridad competente, en hechos que lesionen la buena imagen del establecimiento o para su provecho personal.</p> <p>g) La agresión, de palabra o hecho, actos de violencia o intimidación en contra de docentes directivos, docentes, funcionarios administrativos, asistentes de la educación, apoderados y/o estudiantes.</p> <p>h) Ocasionar daños o destrucción de los bienes del establecimiento en forma intencionada.</p> <p>i) El ver, ingresar o comercializar en el establecimiento, revistas, imágenes o material audiovisual de carácter pornográfico o de violencia explícita y atentatorio contra los valores institucionales.</p> <p>j) Hacer uso de las redes sociales para enviar o publicar material pornográfico a otros miembros de la comunidad educativa o a personas naturales.</p> <p>k) Participar o promover al interior del establecimiento, la producción o difusión de material de tipo sexual y/o pornográfico o de violencia explícita o violencia de género.</p> <p>l) Sustraer, hurtar, robar material del establecimiento, de sus padres, profesores o de cualquier funcionario o miembro de la comunidad educativa.</p> <p>m) Ingresar al establecimiento bajo los efectos del alcohol o de sustancias psicotrópicas o de aprestarse, estar consumiendo o de haber consumido drogas.</p> <p>n) Adquirir, consumir, fomentar, suministrar, traficar o almacenar dentro de los recintos o dependencias de la escuela, cigarrillos, drogas o estupefacientes y/o bebidas alcohólicas.</p> <p>o) Promover, fomentar o participar en cualquier forma en acciones o conductas violatorias del orden público o jurídico.</p> <p>p) Agresión física al interior del establecimiento a otro estudiante o miembro de la comunidad escolar, provocándole menoscabo físico y/o psicológico.</p> <p>q) Amenazar o agredir físicamente, en forma reiterada, a otro estudiante del establecimiento provocándole un daño físico o psicológico.</p> <p>r) Participar en peleas físicas que ocasionen lesiones, dentro o fuera del establecimiento y en momentos anteriores o posteriores a la actividad escolar.</p> <p>s) Provocar intencionalmente daño físico y/o a la honra de las personas que puedan tener características de delito.</p> <p>t) Provocar intencionalmente daño físico al local escolar y que ponga en peligro la seguridad de las personas que se encuentran en él.</p> <p>u) Discriminar a cualquier miembro de la Comunidad Educativa por su orientación sexual, étnica, social, condición socioeconómica, capacidades diferentes, religiosa, culturales o cualquier otra que denigre la dignidad del ser humano, sea esta de forma verbal, por escrito o por medio de redes sociales.</p> <p>v) Encerrar, o bloquear la salida a cualquier miembro de la Comunidad Educativa en dependencias del establecimiento.</p> <p>w) Lanzar objetos hacia la vía pública que dañen la integridad de otras personas.</p>		



## Reglamento Interno 2025

### Art. 61. Faltas Gravísimas de la Asistencia y Puntualidad.

TIPO DE FALTA	GRAVISIMAS	ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD
a)	No ingresar al establecimiento cuando debiera hacerlo, en forma reiterada. (hacer la cimarra).	
	1) En forma reiterada.	
	2) Concertada con otros estudiantes.	
	3) Realizando conductas reñidas con la ley.	
b)	Justificar con personas ajenas a la familia, no siendo ni el apoderado(a) o tutor(a) o apoderado suplente las inasistencias o los retiros dentro de la jornada escolar en forma reiterada.	

### Art. 62. Faltas Gravísimas de la Higiene y Presentación Personal.

TIPO DE FALTA	GRAVISIMAS	HIGIENE Y PRESENTACIÓN PERSONAL
a)	Desafiar abiertamente las normas de presentación personal e higiene que rigen al establecimiento, negándose en forma irrespetuosa a cumplirlas.	

### Art. 63. Faltas Gravísimas del Trabajo Académico y Deberes Escolares.

TIPO DE FALTA	GRAVISIMAS	TRABAJO ACADEMICO Y DEBERES ESCOLARES
a)	Impedir el normal desarrollo de una clase, profiriendo gritos, tirando objetos, molestando o agrediendo a sus compañeros o profesor en forma reiterada (más de tres veces).	
b)	La adulteración de notas en el Libro de Clases u otro registro oficial, de las firmas de padres o de las autoridades del establecimiento en documentos del establecimiento.	
c)	Organizar y/o promover la indisciplina dentro del aula, que genere daño físico o psicológico a los docentes y/o a estudiantes.	
d)	Sabotear o negarse a contestar pruebas o test de carácter nacional (SIMCE u otros).	
e)	Agredir física y/o verbalmente a un docente o funcionario del establecimiento.	

### Art. 64. Faltas Gravísimas de las Actividades Extracurriculares y Participación Ciudadana.

TIPO DE FALTA	GRAVISIMAS	ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES Y PARTICIPACION CIUDADANA
a)	La adulteración, presentación o uso de documentos falsificados del establecimiento, que sean presentados ante cualquier entidad y para cualquier propósito.	
b)	Arrogarse un cargo de representación estudiantil, en actividades de carácter público dentro y fuera del establecimiento.	
c)	Sabotear de forma intencional un acto o ceremonia oficial en el establecimiento o fuera de él al que se ha asistido como estudiante.	



## Reglamento Interno 2025

### C) MEDIDAS DISCIPLINARIAS

FALTA	MEDIDA DISCIPLINARIAS	PROCEDIMIENTOS	QUIEN APLICA
LEVE	AMONESTACIÓN VERBAL	Consistirán en avisos verbales o en llamadas de atención sobre la conducta constitutiva de falta del estudiante. Podrá consignarse en la hoja de vida como amonestación verbal.	Docente, Asistente de la Educación o Directivo.
	OBSERVACIÓN ESCRITA	Se consignará por escrito en la hoja de vida del estudiante. Las amonestaciones por escrito serán acumulables, con conocimiento del estudiante.	Docente, Asistente de la Educación o Directivo.
	DIÁLOGO PERSONAL Y REFLEXIVO CON EL ESTUDIANTE	Se realiza en forma individual con él o la estudiante, el cual irá orientado al consejo o enseñanza.	Profesor Jefe, Inspector General, Convivencia Escolar, Directora.
	CITACIÓN AL APODERADO/A	Se citará a los padres y/o apoderados para tomar conocimiento de la situación disciplinaria de su pupilo o pupila, quedando consignada en la hoja de vida del estudiante.	Profesor jefe, Inspector General y/o Encargada de Convivencia Escolar, Directora.
	MEDIDAS ALTERNATIVAS	Medidas formativas como Trabajo Comunitario (aseo en espacios comunes, etc.), actividades con niveles de educación parvularia (organizar juegos u otros) las cuales son acordadas con el/la apoderado/a.	Directora, Inspector General y/o Encargada de Convivencia Escolar.
	MEDIDA DE REPARACIÓN	Según acción realizada por el estudiante, se permite y motiva generar una acción remedial, ya sea al establecimiento o al miembro de la comunidad afectada.	Profesor jefe, Inspector General y/o Encargada de Convivencia Escolar, Directora.
GRAVE	SUSPENSIÓN	Separación del estudiante de toda actividad académica durante el horario normal de clases, por períodos que van 3 a 5 días. Pudiéndose prorrogar por 5 días más.	Directora, Inspector General y/o Encargada de Convivencia Escolar.
	MEDIDAS ALTERNATIVAS	Como: Cambio de curso, Trabajo comunitario.	Directora, Inspector General y/o Encargada de Convivencia Escolar.



## Reglamento Interno 2025

	<b>MEDIDA DE REPARACIÓN</b>	Según acción realizada por el estudiante, se permite y motiva generar una acción remedial, ya sea al establecimiento o al miembro de la comunidad afectada.	Inspector General y/o Encargada de Convivencia Escolar, Directora.
	<b>ADVERTENCIA DE CONDICIONALIDAD</b>	Ante la ocurrencia de una primera acción considerada grave, se le advertirá de posible sanción ante una reiteración de una acción similar o de mayor gravedad.	Directora, Inspector General y/o Encargada de Convivencia Escolar.
	<b>CONDICIONALIDAD</b>	El estudiante quedará a evaluación para mantener el beneficio de matrícula en el establecimiento. Se realizará evaluación de avances del estudiante en un periodo de 3 meses. Sin embargo, la realización de acciones catalogadas graves o gravísimas durante este periodo, invalidará dicha cantidad de tiempo.	Directora, Inspector General y/o Encargada de Convivencia Escolar.
<b>Ley N° 21.128 Aula Segura</b> :“Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento”.			
<b>GRAVISIMAS</b>	<b>CANCELACIÓN O NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA</b>	Ley N° 21.128 Aula Segura	Directora, Inspector General, Encargada Convivencia Escolar
	<b>EXPULSIÓN</b>	Ley N° 21.128 Aula Segura	Directora, Inspector General, Encargada Convivencia Escolar
	<b>MEDIDAS EXCEPCIONALES (Circular N°482)</b>	Se podrán aplicar si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la Comunidad Educativa. Estas medidas excepcionales pueden ser: ➤ Reducción de jornada Escolar. ➤ Separación temporal de las actividades pedagógicas.	Directora, Inspector General, Encargada Convivencia Escolar



## Reglamento Interno 2025

		<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Asistencia presencial, solo a rendir evaluaciones.</li><li>➤ Extensión de suspensión.</li></ul>	
--	--	---	--

### d) ESTRATEGIAS DE APOYO AL ESTUDIANTE

MEDIDA DISCIPLINARIAS	PROCEDIMIENTOS
CITACIÓN AL APODERADO	Docentes, Inspectoría, Convivencia Escolar o Dirección, citarán al o el apoderado para abordar situación de su pupilo, dejándose registro escrito de ello.
DIÁLOGO REFLEXIVO	Se realiza en forma individual con él o la estudiante, el cual irá orientado al consejo o enseñanza.
DIÁLOGO GRUPAL REFLEXIVO	Se realiza en conjunto, ya sea con Apoderado, Estudiante, Psicóloga/o, encargado de convivencia, Inspector General, Equipo PIE, etc.
DERIVACIÓN A DUPLA PSICOSOCIAL	La asistencia se realiza por el equipo de apoyo psicosocial, ya sea en una intervención individual, familiar y/o grupal, quienes procederán según sus protocolos.
DERIVACIÓN A INSTITUCIONES EXTERNAS	Debe ser evaluado por profesionales del área psicosocial y debidamente argumentado.
ADECUACIONES PEDAGÓGICAS PARA SITUACIONES PARTICULARES DE ESTUDIANTES	Tiene por finalidad, facilitar el término del año escolar a las y los estudiantes con situaciones especiales, generando instancias, para completar su proceso de Enseñanza y Aprendizaje. Este será coordinado por Jefe Unidad Técnica. En caso de estudiantes con NEE, será el equipo PIE quién coordine dicho programa.

### e) ANOTACIONES LIBRO DE CLASES

Las anotaciones en el libro de clases virtual dejarán constancias de situaciones positivas y/o negativas en relación con sellos educativos, valores institucionales, faltas leves, graves o gravísimas.	
ANOTACIONES POSITIVAS / RECONOCIMIENTO	Con el fin de reforzar y premiar a los estudiantes que tienen actitudes positivas en el aula, los profesores o miembros del equipo directivo, deberán preocuparse de registrar periódicamente anotaciones de carácter positivo.
ANOTACIONES NEGATIVAS	Al estudiante que no remedie una actitud o comportamiento inapropiado, luego de la debida orientación verbal de sus profesores o inspectores, se le procederá a registrar una observación de carácter negativo en el Libro de Clases, tipificándola como leve, grave o gravísima.





### O. RECONOCIMIENTOS, PREMIOS Y DISTINCIONES

El Establecimiento considera necesario estimular a los estudiantes por las distintas acciones, avances y progresos que presentan en su desarrollo y vida escolar, ya sea por sus méritos, tanto académicos, artísticos, sociales y/o afectivos de forma semestral en Acto público donde participa toda la comunidad educativa, asignándose categorías como:

- 1) Mejor Asistencia individual y por curso.
- 2) Premio al esfuerzo.
- 3) Mejor compañero.
- 4) Estudiante Integral.
- 5) Trayectoria Medio ambiental.
- 6) Otros.

Además, uno de los objetivos de nuestro establecimiento educacional es potenciar en cada estudiante valores de base para su desarrollo integral, que junto al apoyo de la familia logren la formación de personas íntegras y ciudadanos responsables, fieles reflejos de nuestros sellos institucionales y Proyecto Institucional.

Cada año, en el aniversario del establecimiento serán reconocidos 3 estudiantes (1 por cada nivel, es decir, Ed. Parvularia, Primer Ciclo y Segundo Ciclo), los cuales son seleccionados por los docentes y funcionarios, por ser fieles reflejos de la formación valórica que promueve nuestra institución.

Independientemente de los reconocimientos que se realicen de forma semestral o en acto aniversario, se felicitará y/o destacará el actuar de nuestros estudiantes en diversas actividades, ya sea interna o externa, y a través de anotaciones positivas.

Por otro lado, la asistencia es primordial para el proceso educativo, por lo cual se busca estimular su consecución durante el año, a través de la premiación de la asistencia mensual por curso y por año.



Reglamento Interno 2025

P. REGLAMENTO DE EVALUACIÓN



# Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar

ESCUELA N°2 LA UNIÓN

2025

**Escuela N°2 La Unión**

EQUIPO DE LIDERAZGO | 2025



# REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR

Escuela N°2 La Unión / 2025

## IDENTIFICACIÓN

---

Establecimiento:	Escuela N°2 La Unión
Dirección:	21 de Mayo 198, La Unión
Provincia:	Del Ranco
Región:	XIV Región de Los Ríos
RBD:	7130-7
Dependencia:	DAEM La Unión
Tipos de enseñanza:	Pre-Básica y Básica

## NORMAS GENERALES

---

### Artículo 1°

El presente reglamento establece las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción escolar establecidas en el Decreto N°67/2018 que deroga los decretos exentos N°511 de 1997, N°112 de 1999 y N°83 de 2021 del Ministerio de Educación. Este decreto rige para todos los estudiantes que cursan la modalidad tradicional de la enseñanza formal en los niveles de educación básica y media, en establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado, reguladas en el párrafo 2° del Título II, del decreto con fuerza de ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación.



## Artículo

### 2º

Para efectos del presente documento, se entenderá por:

- a) **Reglamento:** Instrumento mediante el cual, los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los alumnos, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por este decreto.
- b) **Evaluación:** Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los alumnos puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.
- c) **Calificación:** Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.
- d) **Curso:** Etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada y especialidad si corresponde, del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado, mediante los Planes y Programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación.
- e) **Promoción:** Acción mediante la cual el alumno culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media.

## Artículo

### 3º

### **Principios que sustentan el enfoque de evaluación del Decreto 67/2018**

El Decreto 67/2018 se enmarca en un enfoque según el cual la evaluación que se realiza al interior de los establecimientos educacionales es parte intrínseca del proceso de enseñanza y, por lo tanto, tiene un rol pedagógico, cuyo objetivo es promover el progreso del aprendizaje de todos los estudiantes, considerando la diversidad como un aspecto inherente a todas las aulas.

Con el propósito de orientar la labor pedagógica, se enuncian a continuación algunos de los principios que se consideran más relevantes sobre la evaluación y que están a la base de este Decreto.



- a) Lo que se evalúa debe ser qué y cómo los estudiantes están aprendiendo lo definido en el Currículum Nacional y aquellos elementos que el establecimiento ha incorporado al currículum como parte de su sello institucional, es decir, conocimientos, habilidades y actitudes que deberían ir profundizándose conforme se avanza en la trayectoria escolar. Por tanto, se evalúa la evidencia del desempeño de los estudiantes, es decir, lo que dicen, escriben, hacen y crean que muestra lo que están aprendiendo.
- b) Tanto el docente como los estudiantes deben tener claridad, desde el comienzo del proceso de aprendizaje, respecto de qué es lo que se espera que aprendan y qué criterios permiten evidenciar los progresos y logros de esos aprendizajes.
- c) Dado que el propósito principal de la evaluación es fortalecer la enseñanza y los aprendizajes de los estudiantes, se entenderá la retroalimentación como parte fundamental de cada proceso evaluativo.
- d) Los procesos y situaciones de evaluación deben propender a que los estudiantes se motiven a seguir aprendiendo.
- e) Las experiencias de evaluación se deben diseñar de modo que ayuden a los estudiantes a poner en práctica lo aprendido en situaciones que muestren la relevancia o utilidad de ese aprendizaje.
- f) No toda evaluación debe conducir a una calificación. La evaluación y la calificación son procesos que, si bien, están relacionados, es necesario distinguir. La evaluación, como proceso de recogida de evidencia del aprendizaje para tomar decisiones pedagógicas, no siempre implica una calificación. La calificación, por su parte, se entiende como la representación del logro del aprendizaje en un número, símbolo o concepto, que permita transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje, por lo que siempre conlleva un proceso de evaluación.
- g) Se debe calificar solamente aquello que los estudiantes efectivamente han tenido la oportunidad de aprender mediante las experiencias de aprendizaje que el docente haya realizado con ellos.
- h) En el marco de un enfoque inclusivo, se considera que todos los estudiantes son diferentes y presentan necesidades educativas que



pueden ir variando a lo largo de su trayectoria escolar.

Dado que en toda aula existe diversidad de estudiantes, la evaluación se entiende como una herramienta esencial para visibilizar y posibilitar hacerse cargo de ella, diversificando tanto las experiencias de aprendizaje como las formas en que se evalúan los objetivos de aprendizaje. Esto implica que los procesos de aprendizaje y evaluación pueden ser diferentes, pero siempre considerando que dichos objetivos refieren a metas comunes para todos.

En línea con lo anterior, se debe procurar que se utilicen diversas formas de evaluar, que consideren las distintas características, ritmos y formas de aprender, necesidades e intereses de los estudiantes, evitando posibles sesgos y problemas de accesibilidad para los estudiantes.

- i) Se debe procurar que el estudiante tenga una participación activa en los procesos de evaluación.
- j) Las planificaciones, y las oportunidades de aprendizaje que estas contemplan, deben considerar espacios para evaluar formativamente aquellos aprendizajes que se busca desarrollar, dando mayor cabida a la retroalimentación en los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- k) La evidencia de los aprendizajes de los estudiantes que se recoja en los procesos de enseñanza aprendizaje, debe usarse para analizar continuamente, y ajustar, cuando se considere necesario, las planificaciones y estrategias pedagógicas.
- l) Las evaluaciones que realizan los docentes deben ser de la más alta calidad posible, cumpliendo, al menos, dos criterios. Por una parte, estas deben representar de la forma más precisa posible los aprendizajes que se busca evaluar y no aspectos ajenos o accesorios a dichos aprendizajes. Por otra parte, las evidencias que se levantan y que dan soporte a las interpretaciones respecto de los procesos, progresos o logros de aprendizajes de los estudiantes, deben ser suficientes como para sostener de forma consistente esas interpretaciones evaluativas.



## DE LA EVALUACIÓN

---

### Artículo 4º

La Directora del Establecimiento en conjunto con el Equipo Técnico pedagógico, y Consejo de Profesores, programará, coordinará y desarrollará las actividades pedagógicas y de evaluación, para lo cual se contemplan las normas impartidas por el Ministerio de Educación, Secretaría Ministerial de Educación y Departamento de Provincial de Educación.

### Artículo 5º

El Año Escolar se estructurará considerando el Calendario Oficial dispuesto por la Secretaría Regional Ministerial de Educación de la Región de Los Ríos, bajo la modalidad de Régimen Semestral.

### Artículo 6º

Para la gestión del proceso evaluativo, de acuerdo a la planificación anual respectiva, se aplicarán tres tipos de evaluaciones: diagnósticas, formativas y sumativas; interpretando cada concepto del modo siguiente:

- a) **Evaluación Diagnóstica:** aquella tendiente a pesquisar las conductas de entrada y/o requisitos necesarios para alcanzar el logro de los objetivos propuestos en cada nivel educacional.
- b) **Evaluación Formativa:** es aquella que permite verificar los procesos, progresos y nivel de logros de los aprendizajes propuestos; es un instrumento que valida las prácticas pedagógicas y sirve de retroalimentación para los docentes y los estudiantes.
- c) **Evaluación Sumativa:** aquel proceso de verificación y determinación de los niveles de calidad con que han logrado los objetivos propuestos en los programas de estudios, con el fin de registrar una calificación de tipo acumulativo al alumno y que tiene incidencia en la promoción escolar.



**Artículo  
7°**

Según el agente evaluador, las evaluaciones internas en el Establecimiento podrán ser de los siguientes tipos:

- a) **Autoevaluación:** Proceso que capacita al estudiante para reflexionar sobre qué y cómo ha aprendido y juzgarlo en contraste con criterios previamente establecidos. El estudiante juega un rol central. Es él quien evalúa sus logros de aprendizaje.
- b) **Coevaluación:** Proceso de evaluación recíproca entre los estudiantes, se evalúa un trabajo o producto de acuerdo a criterios de evaluación preestablecidos. Con la coevaluación, los estudiantes podrán mejorar su capacidad crítica, argumentativa y colaborativa. La coevaluación se puede realizar de forma oral o escrita, dependiendo de las características del proyecto en cuestión.
- c) **Heteroevaluación:** El docente delinea, planifica, implementa y aplica el proceso evaluativo, mientras que el papel del estudiante se reduce a responder la evaluación propuesta.





## Artículo

8°

### Criterios pedagógicos de ponderación y calificación:

Para definir cómo se llegará a la calificación final se sugieren los siguientes criterios, cuando corresponda:

- **Relevancia:** Dar mayor ponderación a aquella evidencia que represente aprendizajes más relevantes. Estos aprendizajes, en coherencia, se debieran enfatizar en mayor medida durante los procesos de enseñanza-aprendizaje.
- **Integralidad:** Dar mayor ponderación a evidencia más comprehensiva o integral por sobre aquella más parcial o que refiere a aspectos específicos, es decir, evidencia que represente el aprendizaje que se evalúa en su globalidad integrando sus distintas dimensiones o bien que considere varios aprendizajes en un desempeño.
- **Temporalidad:** En aquellos casos en que el aprendizaje evaluado tiene carácter progresivo, dar mayor ponderación a las últimas evaluaciones, es decir, a evidencia más reciente del aprendizaje, dado que el estudiante podría evidenciar logros que representarían su nivel de aprendizaje de mejor forma que en evaluaciones previas.

## Artículo

9°

**De las Formas de calificar:** Forma, tipo, carácter y modo de las evaluaciones

- **Tipo:** indica el nivel de participación de los alumnos en la evaluación y en la calificación de sus aprendizajes, pudiendo ser autoevaluación, co-evaluación, evaluación diferenciada.
- **Forma:** Indica la diversidad de instrumentos evaluativos que se deben utilizar para determinar el logro de los aprendizajes de los alumnos.
- **Carácter:** Indica la intencionalidad y finalidad de la evaluación para que el profesor tome decisiones educativas. Pueden ser Diagnóstica, formativa o sumativa.
- **Modo:** indica la forma en que el alumno manifiesta los aprendizajes. Puede ser oral, escrito o en ejecución.



**Artículo  
10**

**Procedimientos e instrumentos de evaluación:**

Procedimientos	Instrumentos de evaluación
<ul style="list-style-type: none"><li>- El ensayo</li><li>- El informe</li><li>- La exposición oral</li><li>- La dramatización</li><li>- El debate</li><li>- El mapa conceptual</li><li>- El proyecto</li><li>- La entrevista</li><li>- El portafolio</li><li>- El registro anecdótico</li><li>- El diario de clase</li><li>- Entre otros</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- La lista de cotejo</li><li>- La escala de apreciación</li><li>- La rúbrica</li><li>- El cuestionario</li><li>- La prueba: Pregunta cerrada; pregunta con reactivos de doble base; pregunta abierta extensa, completación, pareamiento, ordenamiento, discriminación, localización, selección múltiple.</li><li>- Entre otros.</li></ul>



## DE LA EVALUACIÓN FORMATIVA

### Artículo 11º

La evaluación tendrá un uso formativo en la medida que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los alumnos, es decir, cuando la evidencia del desempeño de éstos, se obtiene, interpreta y usa por profesionales de la educación y por los alumnos para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

### Artículo 12º

La evaluación formativa requiere un ejercicio deliberativo en base a la reflexión pedagógica el cual consiste en argumentar los logros de aprendizajes de las y los estudiantes en base a las diversas evidencias de aprendizaje que se recolectan a lo largo de un proceso pedagógico, considerando:

- a) Progreso de los aprendizajes.
- b) Progreso de los aprendizajes respecto del grupo.
- c) Conocimientos desarrollados durante el año escolar.
- d) Ritmo de aprendizaje.
- e) Desarrollo de habilidades.

### Artículo 13º

La evaluación auténtica es un proceso evaluativo relacionado con la evaluación formativa integrado con la enseñanza-aprendizaje, que busca medir de forma real el desempeño de los estudiantes, reflejando sus aprendizajes, logros, motivaciones y actitudes. Se caracteriza por buscar la mejora durante el proceso; evaluar no sólo aspectos conceptuales, sino también procedimentales y actitudinales; y promover la diversificación de situaciones técnicas e instrumentos de evaluación promoviendo el desarrollo y la importancia de distintos tipos de evaluación como la evaluación y la coevaluación.



**Artículo  
14°**

Las instancias donde los y las docentes podrán implementar la evaluación formativa son las siguientes:

- a) Antes del inicio de una unidad de aprendizaje (Diagnóstico)
- b) Durante la clase (momentos de la clase)
- c) Durante el proceso (evaluación formal sin nota)
- d) En otras instancias en que sea requerida.

**Artículo  
15°**

La retroalimentación tendrá un uso formativo considerando diversas formas y estrategias:

Destinatarios	Estrategias	Modalidad
- Grupal	- Con preguntas	- Oral
- Individual	- Con ejemplos	- Escrito
- Parejas	- Con diálogo reflexivo	- Audiovisual
- Colectiva	- Con comentarios	- Visual
	- Con modelamiento	

**Artículo  
16°**

Entre las estrategias de evaluación formativa para recoger evidencia y/o retroalimentar se pueden considerar, entre otras:

- ¿Qué vamos a aprender hoy?
- ¿Cómo lo estoy haciendo?
- Luces de aprendizaje,
- Mi error favorito
- Palitos con nombre apunten
- Pausa reflexiva
- Pizarritas
- Resumen de una oración
- Tarjetas ABCD
- Ticket de salida
- Otras estrategias focalizadas a individuos o grupos que a la diversidad.



### Artículo 17°

Las evaluaciones de carácter formativo no incidirán en el promedio y se podrán registrar en el libro de clases declarando los niveles de logro obtenidos considerando los siguientes criterios:

Concepto	Nivel de logro	Rango de nota al que equivale
LD	Logro Destacado	6,0 – 7,0
LE	Logro Esperado	5,0 – 5,9
LB	Logro Básico	4,0 – 4,9
PL	Por Lograr	2,0 – 3,9

## DE LA EVALUACIÓN SUMATIVA Y CALIFICACIONES

### Artículo 18°

Para los alumnos de 1° a 8° básico, la nota mínima será igual a 2,0 y la nota máxima un 7,0.

### Artículo 19°

Las evaluaciones tendrán el 60% de exigencia para la nota 4,0.

### Artículo 20°

Los alumnos de 1° a 8° básico no tendrán calificaciones coeficiente dos.

### Artículo 21°

Las calificaciones parciales, obtenidas en cada proceso evaluativo, deberán ser registradas en el libro de clases digital, dentro de los diez días hábiles posteriores a su aplicación, siempre que no exceda el período semestral correspondiente a estas calificaciones parciales.

### Artículo 22°

Las calificaciones serán con un decimal y los promedios aritméticos semestrales con aproximación, al igual que los promedios anuales, considerando la aproximación a la centésima igual o superior a 0,05 a la décima superior.



## Reglamento Interno 2025

### **Artículo 23°**

Cada profesor de asignatura en el primer encuentro con sus alumnos explicará las formas de evaluar que tendrá su asignatura como los criterios que serán utilizados. Dejando estipulado en el plan de evaluaciones la cantidad de evaluaciones que tendrá en cada semestre y su ponderación. Durante el proceso de enseñanza aprendizaje cada docente:

- a) Explicará lo que se evaluará al inicio de la unidad.
- b) Entregará rúbrica de evaluación, escala de apreciación o lista de cotejo junto a la explicación respectiva, previo a la ejecución del trabajo señalando la fecha de entrega.

### **Artículo 24°**

No se pueden registrar calificaciones sin tener una evidencia, tales como pruebas escritas, pautas de observación, rúbrica, escala de apreciación y/o listas de cotejo.

### **Artículo 25°**

El profesor no podrá entregar los resultados de una evaluación, y aplicar en un mismo día una nueva evaluación sumativa.

### **Artículo 26°**

Los docentes deberán respaldar la evidencia de evaluaciones de los alumnos cuyos resultados sean insuficientes.

### **Artículo 27°**

Tras la aplicación de cada evaluación, los alumnos deben recibir una retroalimentación oportuna que les permita comprender los resultados obtenidos, aclarar dudas y reforzar aquellos contenidos menos logrados.

### **Artículo 28°**

Si en una determinada evaluación el 50% de la matrícula de un curso obtiene una calificación insuficiente, se deberá analizar la situación con UTP para determinar las causas de esta situación, generar espacios de retroalimentación a los alumnos para posteriormente aplicar una nueva evaluación, cuyo resultado será final sin posibilidad de modificación.

### **Artículo 29°**

Se podrá calendarizar 2 evaluaciones sumativas al día, siempre y cuando no sean ambas de lenguaje o matemática (pruebas escritas, disertaciones, guías evaluadas) más una de carácter práctico considerando actividades manuales, artísticas o físicas.



## Reglamento Interno 2025

### **Artículo 30°**

Todo instrumento de evaluación sumativa deberá ser visado por la Unidad Técnica Pedagógica antes de ser aplicado, el cual deberá incorporar tabla de especificaciones o pauta de corrección para las pruebas escritas y en el caso de evaluaciones de desempeño, la rúbrica, escala de apreciación o lista de cotejo que corresponda.

### **Artículo 31°**

Los instrumentos de evaluación deberán ser enviados a UTP hasta 3 días hábiles previa aplicación del instrumento.

Las evaluaciones de Lenguaje y Comunicación; Lengua y Literatura y Matemática que requieran adecuación deberán ser compartidas por los docentes respectivos a UTP para su visado con una anticipación de al menos 5 días hábiles previa aplicación. Posteriormente UTP compartirá la evaluación con docentes y con la Educadora Diferencial correspondiente para su adecuación, la cual será visada por la Coordinadora del Programa de Integración Escolar.

### **Artículo 32°**

La cantidad de calificaciones por asignatura será determinada a inicios de cada año escolar de acuerdo al Plan de Evaluaciones Sumativas definido por los y las docentes, siendo 2, el mínimo de notas semestral en cada asignatura.

Es importante considerar que la cantidad de calificaciones no tiene necesariamente que ser rígida, por lo cual puede dejarse espacio para reemplazar o agregar calificaciones si se identificara la necesidad de recoger nueva evidencia del aprendizaje de un estudiante o grupo, siempre con un sustento pedagógico y siendo acordado con el jefe técnico-pedagógico, e informando al inicio del año escolar a todos los estudiantes.

### **Artículo 33°**

El Plan de Evaluaciones Sumativas, contempla la distribución de las evaluaciones de forma semestral en todas las asignaturas. Cada evaluación considera una ponderación tomando en cuenta los criterios de relevancia, integralidad, temporalidad o de acuerdo a los requerimientos del docente o asignatura para una determinada actividad evaluada.



### **Artículo 34°**

Si un alumno entrega una prueba en blanco o se niega a rendir la evaluación, se dejará constancia en su hoja de vida y será llamado por el docente de asignatura, educador diferencial, inspección y/o UTP para identificar los motivos por los cuales no completó el instrumento. Dependiendo de las circunstancias, se podrá acordar una nueva fecha y hora para rendir la evaluación. Si volviese a entregar la prueba en blanco, será calificado con la nota mínima debiendo quedar registro de dicha situación en su hoja de vida.

### **Artículo 35°**

Si un alumno es sorprendido copiando, se le retirará el instrumento de evaluación, se dejará registro de dicha situación en su hoja de vida y será citado junto a su apoderado por inspección, quien aplicará las sanciones establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar. El alumno podrá rendir una nueva evaluación determinada por el docente la cual tendrá un 70% de exigencia. Si volviese a ser sorprendido copiando será calificado con la nota mínima.

### **Artículo 36°**

Si un alumno no entrega los trabajos dentro de los plazos estipulados:

- a) El profesor de asignatura podrá extender el plazo de entrega hasta 5 días hábiles, siendo calificado con un 70% de exigencia.
- b) A partir del primer día en que el estudiante no presente el trabajo solicitado, el profesor de asignatura deberá informar al profesor encargado del curso, quien realizará un seguimiento del caso.
- c) Si dentro de los 5 días hábiles de plazo extendido, el estudiante no vuelve a presentar el trabajo, será calificado con la nota mínima y la situación será registrada en la hoja de vida del estudiante.
- d) Si el alumno no ha entregado los trabajos por licencia médica o motivos de fuerza mayor, se acordará una nueva fecha junto al docente con las mismas condiciones de calificación del resto del curso.

### **Artículo 37°**

Si un instrumento de evaluación es filtrado y se tiene evidencia de aquello, se anulará el instrumento para todo el curso involucrado y se creará otro que mida los objetivos de aprendizajes estimados. Esta situación será registrada en la hoja de vida del o los estudiantes responsables y sancionada según lo estipulado en el Reglamento Interno de Convivencia del Establecimiento.





**Artículo  
38°**

**De la inasistencia a evaluaciones:**

- a) Si el alumno faltase a una evaluación sin justificación del apoderado , podrá rendir su evaluación con un porcentaje de exigencia del 70% en un horario acordado entre docente y estudiante, pudiendo ser en horario extraordinario, posterior al horario de clases si este viviera en la zona urbana y como hora tope se considerará las 17:00 hrs.
- b) Si un estudiante faltase a una evaluación cuya inasistencia fuera justificada por el apoderado antes de la aplicación del instrumento pero que no considere motivo de fuerza mayor (duelo o licencia médica), el alumno podrá rendir la evaluación en una nueva fecha acordada con el docente la cual tendrá un porcentaje del 70% de exigencia.
- c) Si un estudiante faltase a una evaluación debido a licencia médica o motivos de fuerza mayor (duelo o licencia médica), una vez reintegrado a clases, el profesor en acuerdo con el alumno, deberá fijar una nueva fecha para rendir la evaluación, otorgándole el tiempo necesario para que prepare su estudio. Este instrumento tendrá las mismas condiciones de tiempo y porcentaje de exigencia (60%) de quienes la rindieron en la fecha previamente establecida.

**Artículo  
39°**

Si el día de una evaluación debidamente programada, la matrícula del curso no supera el 50% de asistencia, se podrá recalendarizar dicha evaluación previo informe de la situación a UTP.

**Artículo  
40°**

Cuando un alumno sea matriculado en el transcurso del año académico, será responsabilidad de la Unidad Técnica registrar sus calificaciones en el Libro de clases en todas las asignaturas. Para esto, Inspectoría General deberá facilitar la documentación requerida a UTP para el registro oportuno en el Libro de clases. Si el alumno registra calificaciones previas, éstas serán ajustadas al Plan de estudios del Establecimiento de acuerdo con el progreso del curso de ingreso.



### **Artículo 41°**

Los alumnos no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas o módulos que dicho plan contempla.

No obstante, lo anterior, los establecimientos deberán implementar las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas o módulos en caso de los alumnos que así lo requieran. Asimismo, podrán realizar las adecuaciones curriculares necesarias, según lo dispuesto en los decretos exentos N° 83, de 2015 y 170, de 2009, ambos del Ministerio de Educación.

## **DE LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA**

---

### **Artículo 42°**

Se considera como Evaluación Diferenciada de los y las estudiantes, aquellos procedimientos evaluativos que permiten atender a la diversidad y que, en forma temporal o permanente, presentan impedimentos que le dificultan trabajar en función de algunos objetivos.

### **Artículo 43°**

Los estudiantes con NEE Transitorias o Permanentes, con diagnóstico previo o evaluación de los especialistas correspondientes, podrán formar parte del Programa de Integración Escolar (PIE) de acuerdo con lo señalado en Decreto 170/2010.

Como señala el Decreto 83 en su documento técnico, las Adecuaciones Curriculares (AC) se traducen en ajustes en la programación del trabajo en el aula. Consideran las diferencias individuales de los estudiantes que manifiestan Necesidades Educativas Especiales, con el fin de asegurar su participación, permanencia y progreso en el sistema escolar.

### **Artículo 44°**

Desde la perspectiva de los principios que guían la toma de decisiones de Adecuaciones Curriculares (AC), la evaluación, calificación y promoción de los estudiantes que presentan NEE Permanentes se determinará en función de los logros obtenidos en relación con los Objetivos de Aprendizajes (OA) establecidos en el Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI).



### **Artículo 45°**

Los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales Permanentes y Transitorias rendirán sus evaluaciones de las diferentes asignaturas en el aula común, sin embargo, en forma excepcional y de mutuo acuerdo entre profesor de asignatura y profesionales del equipo, los estudiantes con NEEP y NEET podrán rendir las evaluaciones en aula de recursos.

### **Artículo 46°**

Los procedimientos de evaluación se referirán a los mismos contenidos y objetivos planificados para el curso y con el mismo porcentaje de exigencia pero el procedimiento o instrumento de evaluación variará dependiendo de las características especiales de los y las estudiantes de acuerdo a los objetivos planteados en el PACI de cada estudiante.

### **Artículo 47°**

Modo de proceder para la evaluación diferenciada:

- a) Las Necesidades Educativas Especiales son detectadas inicialmente por el profesor de la asignatura, por el profesor jefe o apoderado y evaluados por un profesional.
- b) La petición de evaluar en forma diferenciada, debe ser presentada por parte del profesor o educadora diferencial, a la Coordinadora PIE durante el año lectivo.
- c) Una vez evaluada la solicitud y considerando los informes de los especialistas o la situación particular, se informará a los docentes involucrados por parte de la Coordinadora PIE.
- d) La iniciación de la evaluación diferenciada, implica el compromiso del apoderado de llevar a cabo todas las gestiones, procedimientos y/o tratamientos que permitan al estudiante superar las dificultades y la entrega de informes de avance semestrales por parte del especialista tratante.



### Artículo 48°

Los criterios de corrección general considerarán lo siguiente:

- a) Especialmente se considerará el progreso observado en un estudiante, valorando el esfuerzo y evidenciando los adelantos constatados en una comparación consigo mismo más que con el grupo curso. Se valorará el progreso realizado en relación a sus desempeños anteriores toda vez que el proceso educativo tiende a impulsar el crecimiento personal, respaldado por el PACI del estudiante.
- b) Verificar la adecuada comprensión de todas las instrucciones de la evaluación, verbalizando aquellas en que sea necesario y solicitando al estudiante su explicación. En tal sentido, las instrucciones se presentarán en un lenguaje simple y directo por parte de los especialistas.
- c) Apoyar el desarrollo de pruebas escritas, a través de la lectura de la misma, asegurándose de que el estudiante siga y comprenda las indicaciones dadas.
- d) Incluir ejemplos previos de lo que se solicita, en las evaluaciones de matemática u otros.
- e) Realizar pruebas orales cuando exista presencia de déficit en la expresión escrita.
- f) Realizar evaluaciones escritas cuando estudiantes con déficit en la expresión oral deban exponer.

### Artículo 49°

Las Educadoras Diferenciales serán las responsables de revisar, calificar y subir a plataforma LIRMI los resultados de las evaluaciones sumativas aplicadas a los estudiantes pertenecientes al Programa de Integración Escolar del establecimiento en las asignaturas de Lenguaje y Comunicación/Lengua y Literatura y Matemática, de igual manera, en trabajo colaborativo se realizará la retroalimentación recíproca pertinente entre los profesionales que trabajan con el grupo curso.

### Artículo 50°

Como respuesta educativa a la diversidad, se realizarán, entre otras, las siguientes acciones, considerando los principios que orientan el Diseño Universal de Aprendizaje:

- a) Proporcionar múltiples medios de presentación y representación.
- b) Proporcionar múltiples medios de ejecución y expresión.



- c) Proporcionar múltiples medios de participación y compromiso.
- d) La reunión de evaluación de estudiantes PIE, se considerará como una actividad de trabajo colaborativo.

Los tipos de adecuaciones curriculares y criterios para su aplicación que serán considerados son los siguientes:

Adecuaciones curriculares:	Criterios a considerar:
a) De acceso	<ul style="list-style-type: none"><li>- Presentación de la información.</li><li>- Formas de respuesta.</li><li>- Entorno.</li><li>- Organización del tiempo y el horario.</li></ul>
b) En los objetivos de aprendizaje	<ul style="list-style-type: none"><li>- Graduación del nivel de complejidad de acuerdo a la taxonomía.</li><li>- Priorización de objetivos de aprendizaje y contenidos.</li><li>- Temporalización.</li><li>- Enriquecimiento del currículum.</li><li>- Eliminación de aprendizajes.</li><li>- Otros criterios circunstanciales.</li></ul>

## CASOS ESPECIALES DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

### Artículo 51°

Las calificaciones de las asignaturas de Religión y Orientación no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los alumnos.

### Artículo 52°

En la asignatura de Religión y Orientación, los estudiantes serán calificados con la escala numérica de 2,0 a 7,0. Sin embargo, el promedio semestral y final de dichas calificaciones será consignado numérica y conceptualmente. Se utilizará la siguiente denominación: Muy bueno (MB), Bueno (B), Suficiente (S) e insuficiente (I).



### **Artículo 53°**

Los alumnos que no opten por la asignatura de Religión Católica o Evangélica deberán permanecer en el Establecimiento desarrollando otras actividades académicas, enfocada en lo valórico, entregadas por los docentes de la asignatura, debiendo quedar en la sala de clases de Religión sin perturbar ni interferir en el normal desarrollo de ésta.

### **Artículo 54°**

Los alumnos que no opten por la asignatura de Lengua y Cultura de los Pueblos Originarios Ancestrales (1° a 6° básico) o Lengua Indígena (7° y 8° básico), podrán optar a un Taller sujeto a disponibilidad de personal del Establecimiento siendo impartido de forma paralela a la asignatura por la cual no optó. Este taller no incidirá en el promedio final del estudiante.

### **Artículo 55°**

La Asignatura de Educación Física y Salud es fundamentalmente de carácter práctico por lo que los alumnos deben participar activa y permanentemente de las actividades y ejercicios físicos de la clase, salvo que situaciones especiales y justificadas se lo impidan. En el caso de presentar un Certificado Médico que indique que el alumno no debe realizar Educación Física por un periodo prolongado, el profesor de esta asignatura deberá evaluarlo de forma teórica.

### **Artículo 56°**

Según lo estipulado en el decreto 67, 2018 del Ministerio de Educación en su artículo 5, en relación al principio de interculturalidad para estudiantes extranjeros, se implementarán diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas o módulos en caso de que los alumnos así lo requieran. Asimismo, podrán realizar las adecuaciones curriculares necesarias, según lo dispuesto en los decretos exentos N° 83, de 2015 y 170, de 2009, ambos del Ministerio de Educación.



## Reglamento Interno 2025

### **Artículo 57°**

Para asegurar el cumplimiento del Art. 11 de la Ley N°20.370/2009 que establece: "El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos", se aplicará el Protocolo ante situación de embarazo adolescente que regula medidas académicas y administrativas que debe adoptar el Establecimiento en favor de las alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes inserto en el Reglamento Interno de la Escuela N°2 La Unión, el cual detalla las facilidades que resguardarán la permanencia en el sistema escolar y en el establecimiento considerando aspectos como: flexibilidad horaria, aplicación de artículo especial para la promoción con porcentaje de asistencia, evaluación con menor cantidad de notas, etc.

### **Artículo 58°**

Alumnos que participen en torneos Nacionales e Internacionales de diversas áreas tendrán las facilidades de rendir sus evaluaciones con un calendario especial de fechas.

### **Artículo 59°**

Los talleres de la Jornada Escolar Completa podrán tener calificaciones, las cuales serán asignadas como una nota semestral con una ponderación a acordar entre el responsable del taller y el docente de la asignatura correspondiente.

## **PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN**

---

### **Artículo 60°**

El Equipo Directivo y la Unidad Técnico-Pedagógica implementarán un sistema de información oportuno y permanente a alumnos y alumnas, padres y apoderados de los avances de los aprendizajes.

### **Artículo 61°**

Al inicio del semestre, los estudiantes deberán ser informados de las unidades del semestre, sobre los aprendizajes esperados, calendario de evaluaciones y sus respectivos contenidos, criterios y formas en que serán evaluados.

### **Artículo 62°**

Los apoderados serán informados de forma periódica mediante informes de calificaciones con los resultados de los logros de aprendizaje de los alumnos.



### **Artículo 63°**

Será obligación de padres, madres y apoderados(as), concurrir al establecimiento en las ocasiones que se les cite para recibir documentación e información referida a la situación académica de su pupilo.

### **Artículo 64°**

El Informe de Notas constituye una información referencial respecto del rendimiento del alumno. La información oficial se encuentra en el Libro de Clases, Certificado de Estudios y Acta de Registro de Calificaciones Finales y Promoción del curso.

## **REFLEXIÓN PEDAGÓGICA**

---

### **Artículo 65°**

Los docentes y educadores junto al equipo técnico-pedagógico dispondrán de diversos momentos para reflexionar, analizar y socializar sobre los procesos de evaluación que se pudieran estar diseñando e implementando, considerando instancias como:

- a) Reuniones por ciclo o departamento.
- b) Consejos técnico-pedagógicos.
- c) Trabajo colaborativo.
- d) Jornadas de reflexión pedagógica.
- e) Jornadas extraordinarias según necesidad del Establecimiento.

### **Artículo 66°**

Los docentes de Lenguaje y Comunicación o Lengua y Literatura y Matemática dispondrán semanalmente de 2 o 3 horas de trabajo colaborativo junto a las Educadoras Diferenciales del Programa de Integración Escolar, según lo estipule la carga horaria y contrato respectivo.

### **Artículo 67°**

Semestralmente existirán al menos 2 instancias de comunicación, reflexión y toma de decisiones pedagógicas entre los diversos integrantes de la comunidad educativa para abordar el proceso, progreso y logros de aprendizaje de los alumnos.





## PROMOCIÓN Y REPITENCIA

---

### Artículo 68°

Para la promoción de los alumnos de 1° a 8° Año Básico, se considerarán conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas o actividades de aprendizaje del Plan de Estudio y la asistencia a clases.

### Artículo 69°

Respecto del logro de los objetivos, **serán promovidos los alumnos que:**

- a) Hubieren aprobado todas las asignaturas o módulos de sus respectivos planes de estudio.
- b) Habiendo reprobado una asignatura o un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura o el módulo no aprobado.
- c) Habiendo reprobado dos asignaturas o dos módulos o bien una asignatura y un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas o módulos no aprobados.

### Artículo 70°

Los resultados de las evaluaciones, expresados como calificaciones de los estudiantes en cada una de las asignaturas o actividades de aprendizaje, para fines de registrarlas al término del año escolar, se anotarán en una escala numérica de 2,0 al 7,0.

### Artículo 71°

La calificación mínima de aprobación es 4.0 (cuatro coma cero), para todas las actividades de aprendizajes, en cada una de las asignaturas del Plan de Estudio.

### Artículo 72°

En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los alumnos que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual.

### Artículo 73°

El director del establecimiento, en conjunto con el jefe técnico-pedagógico consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida.



**Artículo  
74°**

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, los establecimientos educacionales, a través del director y su equipo directivo, deberán analizar la situación de aquellos alumnos que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o

repetencia de estos alumnos. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado. Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por el jefe técnico-pedagógico, en colaboración con el profesor jefe, otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del alumno.

El informe, individualmente considerado por cada alumno, deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

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



**Artículo  
75°**

La situación final de promoción de los alumnos deberá quedar resuelta al término de cada año escolar, debiendo el establecimiento educacional, entregar un certificado anual de estudios que indique las asignaturas o módulos del plan de estudios, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por el establecimiento educacional en ninguna circunstancia.

## **DEL PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO**

---

**Artículo  
76°**

El establecimiento educacional deberá arbitrar las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico de los alumnos repitentes o que se encuentren en riesgo de repitencia. Estas medidas deberán ser autorizadas por el padre, madre o apoderado.

**Artículo  
77°**

Los alumnos repitentes deberán contar con un Plan de Acompañamiento adecuado a los requerimientos de aprendizaje y necesidades del estudiante el cual requerirá de un monitoreo periódico por parte de los profesionales responsables, pudiendo ser docentes, educadores diferenciales, dupla psico- social, UTP, a fin de evitar una nueva situación de repitencia.

**Artículo  
78°**

Los alumnos en riesgo de repitencia serán aquellos que al término del primer semestre presenten alguna(s) de las siguientes situaciones.

- a) Presenten 1 o más promedios insuficientes (promedio inferior a un 4,0).
- b) Tengan un porcentaje de asistencia inferior a un 85%.
- c) Manifiesten problemas conductuales o socioemocionales.

**Artículo  
79°**

Los casos de estudiantes en situación de riesgo de repitencia serán socializados y analizados periódicamente en reuniones del Consejo de Profesores, de ciclo o del Programa de Integración, hasta determinar aquellos que requieren de un Plan de Acompañamiento, el cual se implementará a partir de agosto a fin de evitar una posible situación de repitencia.



### **Artículo 80°**

Los profesionales responsables deberán llevar una carpeta de evidencias del Plan de Acompañamiento del estudiante y emitir un informe pedagógico o psicosocial según corresponda durante el mes de diciembre para aquellos estudiantes que mediante un proceso deliberativo e informado del equipo multidisciplinario y del apoderado, queden en situación de repitencia.

### **Artículo 81°**

En casos en que el estudiante y su apoderado presenten un bajo compromiso (inasistencias a reforzamiento, encuentros, citaciones, talleres) con el Plan de Acompañamiento, profesor jefe o profesional pertinente dejará constancia por escrito, reiterando al apoderado la posibilidad de reprobar el año escolar. Posteriormente el profesional dará aviso a inspección y convivencia, quienes evaluarán la derivación de el/la estudiante a los programas de protección a la niñez correspondientes.

### **Artículo 82°**

Entre las acciones a considerar en el Plan de Acompañamiento a estudiantes repitentes o en riesgo de repitencia de nuestro Establecimiento se pueden mencionar, entre otras:

- Seguimiento continuo de las medidas de acompañamiento.
- Adecuaciones curriculares.
- Monitoreo constante del aprendizaje y asistencia a clases.
- Coordinación y articulación con la Educadora Diferencial.
- Apoyo individual o colectivo de un asistente de la educación en el aula.
- Apoyo individual de una asistente diferencial de apoyo no docente en el aula.
- Tutorías entre pares en asignaturas específicas.
- Programas de apoyo de jornada extendida (ej. Talleres, clases o reforzamiento)
- Diversificación de actividades de aprendizaje y/o evaluación.
- Derivación a apoyo psicosocial externo o interno.
- Derivaciones a profesionales de la salud u otros servicios asistenciales.
- Entrevista con el apoderado.
- Otras acciones que se consideren pertinentes.



## DE LAS DISPOSICIONES FINALES

### **Artículo 83°**

Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán en cada curso: la nómina completa de los alumnos, matriculados y retirados durante el año, señalando el número de la cédula nacional de identidad o el número del identificador provisorio escolar, las calificaciones finales de las asignaturas o módulos del plan de estudios y el promedio final anual, el porcentaje de asistencia de cada alumno y la situación final correspondiente.

### **Artículo 84°**

Las Actas deberán ser generadas por medio del sistema de información del Ministerio de Educación disponible al efecto y firmadas solamente por el director del establecimiento.

En casos excepcionales, en los que no sea factible generar el Acta a través del SIGE, el establecimiento las generará en forma manual, las que deberán ser visadas por el Departamento Provincial de Educación y luego enviadas a la Unidad de Registro Curricular de la región correspondiente. El establecimiento guardará copia de las Actas enviadas.

### **Artículo 85°**

Aquellas situaciones de carácter excepcional derivadas del caso fortuito o fuerza mayor, como desastres naturales y otros hechos que impidan al establecimiento dar continuidad a la prestación del servicio, o no pueda dar término adecuado al mismo, pudiendo ocasionar serios perjuicios a los alumnos, el jefe del Departamento Provincial de Educación respectivo dentro de la esfera de su competencia, arbitrará todas las medidas que fueran necesarias con el objetivo de llevar a buen término el año escolar, entre otras: suscripción de actas de evaluación, certificados de estudios o concentraciones de notas, informes educacionales o de personalidad.

Las medidas que se adopten por parte del jefe del Departamento Provincial de Educación durarán sólo el tiempo necesario para lograr el objetivo perseguido con su aplicación y tendrán la misma validez que si hubieran sido adoptadas o ejecutadas por las personas competentes del respectivo establecimiento.

### **Artículo 86°**

El presente Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar se encontrará en constante modificación y actualización de acuerdo a las leyes y decretos emanados del MINEDUC.



# Protocolos 2025

*Coordinación Comunal Convivencia Escolar y Departamento Jurídico DAEM*



## Reglamento Interno 2025

El Departamento de Administración de Educación Municipal DAEM correspondiente a la I. Municipalidad de La Unión, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Ley General de Educación, Convención sobre los Derechos del Niño (a) y Adolescentes y el Ministerio de Educación reconoce la importancia de establecer pautas de comportamiento estándar frente a diversas situaciones de riesgo que permitan generar un espacio de protección y resguardo del bienestar de nuestros estudiantes.

La promoción de climas escolares positivos y una convivencia basada en el respeto y buen trato son indispensables para generar procesos educativos efectivos, es por ello que el eje central de nuestra propuesta educativa es el abordaje integral, comprendiendo lo multisistémico y factorial de las experiencias, interviniendo en base a las diversas perspectivas insertas: familiar, social, cultural, educativas etc.

Por lo anterior, es que el presente documento es una herramienta que pretende contribuir a mejorar la gestión, garantizando el respeto, buen trato y participación, fomentando y fortaleciendo el bienestar y desarrollo de todos/as quienes forman parte de la comunidad educativa.

Los protocolos de actuación son instrumentos que regulan los procedimientos de una comunidad educativa, para enfrentar situaciones que ponen en riesgo y/o vulneran él o los derechos de uno o más integrantes de la comunidad y que por lo mismo, requieren un actuar oportuno, organizado y eficiente.



## Reglamento Interno 2025

### AGRADECIMIENTOS

El presente documento es el resultado de un trabajo sistemático que se ha desarrollado a lo largo de los años, cuyo objetivo principal es garantizar el cumplimiento de la normativa educacional vigente. Sin embargo, más allá de este propósito, también busca resguardar el correcto funcionamiento y desempeño de los establecimientos educacionales municipales de la comuna, regular los procedimientos internos y transparentar las acciones de los diversos actores que integran las comunidades educativas.

Este esfuerzo refleja un trabajo colaborativo entre los equipos de convivencia escolar de los 26 establecimientos de la comuna, las redes intersectoriales y las diferentes coordinaciones del Departamento de Administración de Educación Municipal (DAEM). Su elaboración ha sido posible gracias al compromiso conjunto de todos los participantes, quienes han contribuido a fortalecer las bases para una gestión educativa eficiente, inclusiva y en favor del bienestar de estudiantes, docentes y familias.





## CONTENIDO

<u>CAPITULO I: PRINCIPIOS COMUNES A TODO PROTOCOLO</u> .....	76
<u>CAPITULO II: DETECCIÓN DE VULNERACIONES DE DERECHOS DE ESTUDIANTES</u> .....	79
<u>A. PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES</u> .....	81
<u>B. PROTOCOLO AUSENTISMO ESCOLAR</u> .....	85
<u>CAPITULO III: AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS/AS ESTUDIANTES</u> .....	87
<u>A. PROTOCOLO FRENTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS NNA</u> .....	88
<u>B. PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE CONNOTACIÓN O AGRESIÓN SEXUAL ENTRE ESTUDIANTES (MENORES DE EDAD)</u> .....	94
<u>CAPITULO IV: SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA</u> .....	99
<u>A. PROTOCOLO MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES</u> .....	100
<u>B. PROTOCOLO MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA DE UN ESTUDIANTE A DIRECTIVOS, DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN O CUALQUIER FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO</u> .....	105
<u>C. PROTOCOLO MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA DE UN ADULTO (DIRECTIVOS, DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN O CUALQUIER FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO, APODERADO U OTRO) A UN ESTUDIANTE</u> .....	111
<u>D. PROTOCOLO MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA DE UN ADULTO A OTRO ADULTO (DIRECTIVOS, DOCENTE, ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN U OTRO MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA)</u> .....	114
<u>D. PROTOCOLO ACOSO SEXUAL, LABORAL O VIOLENCIA EN EL TRABAJO (LEY 21.643)</u> .....	117
<u>F. PROCEDIMIENTO APLICACIÓN DE LA LEY N° 21.128 AULA SEGURA - MEDIDA DISCIPLINARIA DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRICULA</u> .....	120
<u>CAPITULO V: SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO</u> .....	123
<u>A. PROTOCOLO EN CASO DE CONSUMO Y/O PORTE DE ALCOHOL Y/O DROGAS EN EL COLEGIO</u> .....	124
<u>B. PROTOCOLO A SEGUIR FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS EN ACTIVIDADES FUERA DEL COLEGIO, PERO EN EL MARCO DE UNA ACTIVIDAD FORMATIVA (CAMPEONATOS, VIAJES DE ESTUDIOS, SALIDAS A TERRENO, SERVICIOS, CONVIVENCIAS, BARRAS U OTRA QUE SEA ORGANIZADA POR EL COLEGIO)</u> .....	129
<u>C. PROTOCOLO ANTE SOSPECHA DE CONSUMO</u> .....	135
<u>CAPITULO VI: SITUACIONES VINCULADAS CON LA SALUD Y BIENESTAR FÍSICO Y MENTAL</u> .....	136



## Reglamento Interno 2025

<u>A. PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ALUMNAS EMBARAZADAS Y DE LAS Y LOS ESTUDIANTES QUE SE ENCUENTREN EN SITUACIÓN DE MATERNIDAD O PATERNIDAD.....</u>	<u>136</u>
<u>B. PROTOCOLO PARA LA DETECCIÓN, DERIVACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ESTUDIANTES PARA ATENCIÓN SALUD MENTAL.....</u>	<u>141</u>
<u>C. PROTOCOLO DE INTENTO DE SUICIDIO E IDEACIÓN SUICIDA. ....</u>	<u>145</u>
<u>D. PROTOCOLO ANTE UNA DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL DE UN ESTUDIANTE.</u>	<u>147</u>
<u>E. PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES....</u>	<u>156</u>
<u>F. PROTOCOLO PROCESOS DE VACUNACIÓN ESCOLAR.....</u>	<u>159</u>
<u>G. PROTOCOLO ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS A ESTUDIANTES EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.....</u>	<u>161</u>
<u>H. CAMBIO DE PAÑALES.....</u>	<u>163</u>
<u>CAPITULO VII: REGULACIONES SALIDAS PEDAGOGICAS.....</u>	<u>166</u>
<u>A. PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A SALIDAS PEDAGOGICAS Y GIRAS DE ESTUDIOS .....</u>	<u>166</u>
<u>CAPITULO VIII: TRANSPORTE ESCOLAR.....</u>	<u>168</u>
<u>A. PROTOCOLO ENTREGA Y RECEPCIÓN DE ESTUDIANTES EN TRANSPORTE ESCOLAR .....</u>	<u>168</u>
<u>B. PROTOCOLO DE ACCIÓN “NIÑOS Y NIÑAS EN SITUACIONES ESPECIALES” EN TRANSPORTE ESCOLAR.</u>	<u>170</u>
<u>CAPITULO IX: ACCIDENTE ESCOLAR.....</u>	<u>173</u>
<u>A. ACCIDENTE ESCOLAR .....</u>	<u>173</u>
<u>CAPITULO X: OTROS.....</u>	<u>176</u>
<u>A. PROTOCOLO PARA EL CONTROL DE INGRESO, PERMANENCIA Y SALIDA DE PERSONAS AJENAS DEL ESTABLECIMIENTO .....</u>	<u>¡Error! Marcador no definido.</u>
<u>B. PROTOCOLO PARA RETIRO DIARIO DE ESTUDIANTES .....</u>	<u>176</u>
<u>C. PROTOCOLO ANTE UN EXTRAVÍO, ROBO O HURTO .....</u>	<u>178</u>
<u>D. PROTOCOLO SOBRE DERECHOS DE PADRES, MADRES Y APODERADOS EN EL ÁMBITO EDUCACIONAL. ....</u>	<u>180</u>
<u>E. PROTOCOLOS PARA APLICACIÓN DE MEDIDAS A APODERADOS .....</u>	<u>181</u>
<u>ANEXO N°1: CATASTRO REDES – PROGRAMAS Y/O ENTIADAS DE COBERTURA JUDICIAL INFANTO JUVENIL .....</u>	<u>184</u>
<u>ANEXO N°2: CATASTRO REDES – PROGRAMAS Y/O ENTIADAS COMUNALES DE COBERTURA INFANTO JUVENIL .....</u>	<u>188</u>
<u>ANEXO N°3: PROCEDIMIENTOS DE DENUNCIAS.....</u>	<u>189</u>
<u>CARABINEROS DE CHILE .....</u>	<u>189</u>
<u>POLICIA DE INVESTIGACIONES .....</u>	<u>189</u>



## Reglamento Interno 2025

<u>MINISTERIO PÚBLICO – FISCALÍA .....</u>	<u>190</u>
<u>TRIBUNALES CON COMPETENCIA PENAL - JUZGADO LETRAS, GARANTÍA Y FAMILIA.....</u>	<u>190</u>
<u>ANEXO N° 4: FORMATO DOCUMENTO DEP ADO.....</u>	<u>191</u>



### CAPITULO I: PRINCIPIOS COMUNES A TODO PROTOCOLO

---

#### **DEBER DE INFORMAR**

Cada integrante de la comunidad educativa ya sea, profesor, apoderado, asistente de la educación, estudiante y/o miembro del establecimiento escolar que observe una situación que involucre algún grado de vulneración, daño o peligro, tiene el deber de informar sobre la situación de forma inmediata.

#### **DEBER DE RESGUARDO**

Existirá la obligación, por parte del establecimiento de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que éstos se encuentren siempre acompañados si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éstos.

El mismo deber de resguardo establecido en el párrafo precedente, ha de considerarse respecto de la identidad del acusado, o de quien aparezca como involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable.

#### **PROPORCIONALIDAD EN LA APLICACIÓN DE MEDIDAS REPARATORIAS Y DISCIPLINARIAS**

Toda medida debe tener un carácter claramente formativo para los involucrados y para la comunidad educativa en su conjunto. Debe respetar la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

Toda consecuencia deberá ser respetuosa con el alumno que cometió la falta, realista, proporcional y acorde a la falta cometida, considerando factores agravantes y atenuantes.

#### **DEBER DE DENUNCIAR**

Artículo 175, letra e) del Código de Procedimiento Penal, Denuncia obligatoria. e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

En el caso de que los hechos revistan el carácter de delito, se deberá interponer una denuncia ante la autoridad correspondiente (Carabineros, PDI, Fiscalía, Juzgado de Garantía) dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho, además de comunicar los hechos al apoderado, la cual deberá materializarse ya sea vía de forma presencial, comunicación escrita.



### **JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO**

Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se pretende sancionar, respeto a la presunción de inocencia, garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa, se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable, y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación.

Que sea “racional” está referido a la ausencia de arbitrariedad y “justo” comprende el resguardo de los derechos fundamentales de las personas involucradas en un proceso.

### **LEGALIDAD**

El principio de legalidad consiste en que las formalidades y actuaciones de las partes del proceso deben estar contenidas en la ley.

Los establecimientos educacionales deben actuar en conformidad a lo señalado en la legislación vigente.

### **IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA**

La discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que toda las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

### **PRINCIPIO DE ESCRITURACIÓN**

Todo procedimiento investigativo, resolutivo y los actos administrativos consagrados en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, se expresarán por escrito.

Todo proceso de investigación ante una falta y posterior medida tendrá validez de prueba, respaldo o evidencia por medio de ACTA DE ENTREVISTA, la cual debe tener obligatoriamente las siguientes características:

- FECHA
- HORA
- MOTIVO DE ENTREVISTA



## Reglamento Interno 2025

- INDIVIDUALIZACIÓN DEL ENTREVISTADOR (NOMBRE COMPLETO CARGO)
- INDIVIDUALIZACIÓN DEL ENTREVISTADO (NOMBRE COMPLETO- CARGO SI ES FUNCIONARIO – CURSO SI ES ESTUDIANTE)
- INDIVIDUALIZACIÓN DE TESTIGOS (NOMBRE COMPLETO– CARGO O CURSO)
- INDIVIDUALIZACIÓN APODERADO (NOMBRE COMPLETO)
- TIPO DE APODERADO (TITULAR O SUPLENTE)
- DATOS DE CONTACTO DEL APODERADO (TELEFONO Y/O CORREO ELECTRONICO - DIRECCIÓN)
- PARENTESCO DEL APODERADO CON EL ESTUDIANTE
- DESCRIPCIÓN DE LA ENTREVISTA
- ACUERDOS O COMPROMISOS PACTADOS
- FIRMA DE TODOS LOS PARTICIPANTES

### **IMPORTANTE**

En caso de que uno de los participantes se niegue a firmar el acta de entrevistas, se debe dejar constancia escrita de su negativa a firmar, los testigos darán fe de la presencia y de lo descrito en el acta.

Debe quedar registro de las actas investigativas y sanciones en la hoja de vida de los estudiantes, lo que dará validez al proceso.



### CAPITULO II: DETECCIÓN DE VULNERACIONES DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

---

#### DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NNA.

Según Orientaciones para elaborar “Protocolos de Vulneración de Derechos de niños y niñas” en Establecimientos de Educación Parvularia. Subsecretaría de Educación Parvularia - División Jurídica 2023.

El concepto de “vulneración de derechos” corresponde a **cualquier transgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención de los Derechos del Niño y la Niña**, la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de nuestra legislación. Independientemente de ello, cualquier vulneración de derechos es grave, por lo que, los Estados deben realizar todas las acciones destinadas a prevenir estos hechos y a entregar mecanismos de restitución de derechos una vez ya vulnerados.

**La negligencia es una vulneración de derecho y se refiere a situaciones en que los padres, madres, cuidadores, cuidadoras o terceras personas, estando en condiciones de hacerlo, no brindan el cuidado o protección tanto física como sicológica que las niñas y niños necesitan para su desarrollo.** La negligencia se manifiesta en el descuido de diversos ámbitos: alimentación, estimulación, afecto, educación, recreación, salud, higiene, entre otras.

Así también el MINEDUC y Superintendencia de Educación, orienta a sus colegios a no permitir que sus estudiantes reciban o sufran golpes, abandono, gritos, falta de cuidados higiénicos, inasistencias a clases reiteradas sin justificación, vivir violencia intrafamiliar, abuso sexual, y otros maltratos físicos o psicológicos.

**INDICADORES DE NEGLIGENCIA FÍSICOS EN LA NIÑA O NIÑO** La negligencia física en una niña o niño puede relacionarse a situaciones de descuido en la alimentación, vestimenta, higiene, protección y vigilancia en las situaciones potencialmente peligrosas, educación y/o cuidados médicos. Cada una de estas negligencias cuenta con indicadores físicos asociados que se exponen en el siguiente cuadro:



## Reglamento Interno 2025

<b>Alimentación</b>	<b>No se proporciona regularmente la alimentación adecuada a la niña o niño o bien muestra signos de no haber sido alimentado adecuadamente.</b>
<b>Vestimenta</b>	La niña o niño habitualmente presenta un vestuario inadecuado al tiempo atmosférico y/o su edad. La niña o niño suele tener sus vestimentas sucias o rotas.
<b>Higiene</b>	La niña o niño constantemente se presenta con deficiente higiene corporal.
<b>Cuidados médicos y seguridad</b>	Se evidencia ausencia o retraso importante en la atención médica de los problemas físicos o enfermedades que presenta la niña o niño. Ausencia o retraso importante de controles médicos rutinarios. Se producen repetidos accidentes domésticos (caídas, intoxicaciones, entre otras) claramente debido a descuidos por parte de los padres, madres, cuidadores de la niña o del niño.
<b>Supervisión y seguridad</b>	La niña o niño pasa largos períodos de tiempo sin el acompañamiento y vigilancia de un adulto o adulta responsable. Se presentan condiciones higiénicas y de seguridad del hogar que son peligrosas para la salud y seguridad de la niña o niño.
<b>Educación</b>	Se evidencia inasistencia injustificada y repetida a la sala cuna, jardín infantil, escuela o liceo. Retiro tardío o no retiro injustificado, o en condiciones inadecuadas por parte del adulto o adulta (bajo los efectos del alcohol o drogas).





### INDICADORES COMPORTAMENTALES EN EL PADRE, MADRE O CUIDADOR O CUIDADORA

- Presentan consumo abusivo de drogas y/o alcohol estando al cuidado de la niña o niño.
- Presentan algún trastorno mental sin tratamiento (o descompensado) estando al cuidado de la niña o niño.
- Muestran desinterés por las necesidades de la niña o niño.
- Presentan incumplimiento frente a indicaciones y tratamientos médicos y de salud mental de la niña o niño sin motivo justificado.
- Abandonan a la niña o niño dejándole solo o con otras personas, desentendiéndose completamente de su rol de cuidado.
- Refieren versiones contradictorias o confusas respecto de la situación de descuido.
- Muestran falta total de disponibilidad hacia la niña o niño.
- Manifiestan preocupación por sí mismos y son incapaces de responder a las necesidades de la niña o niño.

### A. PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.

Ley 21.430 Sobre Garantías y protección integral de los Derechos de la niñez y adolescencia Art. N°2: “Corresponde a los órganos de la Administración del Estado, en el ámbito de sus competencias, garantizar el pleno goce y ejercicio de los derechos de los/as niños, niñas y adolescentes”.”.

Se inicia el procedimiento ante la **sospecha y/o evidente vulneración de los derechos del niño, niña y adolescente.**

### PROCEDIMIENTO

Cada integrante de la comunidad educativa ya sea, profesor, apoderado, auxiliar, administrativo y/o miembro del colegio que observe una situación conflictiva que involucre algún grado de vulneración, tiene el **deber de informar sobre la situación en forma inmediata** y directa al Profesor jefe respectivo, Inspectoría General o a la Encargada de Convivencia Escolar dentro del mismo día en que ocurre o toma conocimiento del hecho, de no ser esto posible, al día hábil siguiente.

### RESPONSABLE DE ACTIVAR PROTOCOLO

El responsable de activar el protocolo es la encargada de convivencia escolar o cualquier integrante del equipo de convivencia escolar (inspector general, dupla psicosocial, encargada de convivencia), dando inicio así al periodo de investigación, generando el expediente del caso.



### DENUNCIA

De acuerdo a lo estipulado en el Artículo 175, letra e) del Código de Procedimiento Penal, Denuncia obligatoria. e)

**Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales deben denunciar los delitos que afecten a los alumnos o que ocurran en el establecimiento. El no realizar la denuncia, es constitutivo de un delito.**

La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

1. Si la vulneración de derechos tuviere carácter grave y/o fuese constitutiva de delito, la directora deberá denunciarlo a las autoridades competentes y los afectados derivados a organismos e instituciones especializadas, las que se harán cargo de la investigación y del proceso de reparación, sin perjuicio de las medidas complementarias que adopte el establecimiento sobre los hechos, evitando la revictimización o sobre intervención.
2. En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor, la directora debe gestionar el traslado del niño o niña al Hospital Juan Morey para una revisión médica, informando en paralelo de esta acción a la familia.

La denuncia deberá ser formulada por escrito, dentro de las **24 horas siguientes de haber tomado conocimiento del hecho o situación**, pudiendo utilizar los medios o plataforma informática que los organismos judiciales o externos han dispuesto al efecto, o personalmente, ante las instancias pertinentes Tribunales de Familia, Fiscalía, PDI, Carabineros de Chile. (ver protocolo de denuncia).

La directora es la responsable de realizar la denuncia y en general, todos los integrantes de la comunidad educativa, tienen el deber de efectuar la denuncia de vulneración de derechos. La directora, aun cuando haya delegado dicha responsabilidad en otro funcionario, asume toda la responsabilidad si la denuncia no se hubiese efectuado oportunamente en el Ministerio Público (Fiscalía) y/o Tribunal de Familia, Carabineros de Chile o PDI, como representante del establecimiento.

### RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA. RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES. PLAZOS

Recibida una denuncia por una vulneración de derechos se procederá de la siguiente forma:

**Si la vulneración tiene carácter grave o reviste características de delito:** La directora, denunciará el caso **dentro de las 24 horas**, ante el Tribunal de Letras, Garantía y Familia, Ministerio Público, Carabineros o la Policía de Investigaciones que correspondan al lugar de los hechos pudiendo utilizar los medios o plataforma informática dispuestas al efecto.

El Tribunal de Familia, es la instancia competente para decretar medidas de protección en favor de los menores vulnerados en sus derechos para mejorar su situación.



## Reglamento Interno 2025

**No se requerirá autorización del apoderado,** siendo suficiente la sola comunicación del procedimiento. La denuncia se presentará acompañada de un informe de la situación y de todos los antecedentes de los que se disponga.

**Si la vulneración NO tiene carácter grave o no reviste características de delitos:** La persona que reciba el relato comunicará el mismo día la situación a la Encargada de Convivencia Escolar o algún profesional del equipo de Convivencia (Inspector General, dupla psicosocial, encargada de convivencia) para que éste active el protocolo e inicie el proceso de recopilación de antecedentes que pudieren existir, dejando registro escrito de todas las actuaciones que se gestionen, proceso que no podrá exceder de **5 días hábiles** desde la recepción de la denuncia. Los/las estudiantes eventualmente afectados serán derivados a organismos e instituciones especializadas, las que se harán cargo de la investigación y del proceso de reparación, sin perjuicio de las medidas complementarias que adopte el establecimiento sobre los hechos, evitando su revictimización y sobre intervención.

### **MEDIDAS DE RESGUARDO DE INTIMIDAD**

**El establecimiento y todos los funcionarios actuarán con la obligada reserva,** resguardando la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, adoptando las medidas oportunas para garantizar la efectividad de su derecho a la vida privada, a la honra y propia imagen en el tratamiento confidencial de la información con la que cuenten y de los registros en los que conste dicha información, sin exponer su experiencia al resto de la comunidad educativa, permitiendo que se encuentre siempre acompañado, si es necesario, por sus padres.

El no cumplimiento de estas medidas podría acarrear responsabilidades administrativas y judiciales del integrante de la comunidad educativa que incumpla la obligación de resguardo de intimidad. *(en caso de que sea un apoderado quien incumpla puede perder y/o suspenderse su calidad de apoderado titular, dirigirse a protocolo correspondiente).*

### **COMUNICACIÓN CON LOS ADULTOS RESPONSABLES DE EL O LOS ESTUDIANTES AFECTADOS.**

La Encargada de Convivencia Escolar o profesional del equipo de convivencia escolar, tiene el deber de informar a los padres o apoderados de los estudiantes afectados la activación del protocolo y el procedimiento que se iniciará inmediatamente activado el protocolo (no más allá de 24 hrs, citándolos vía telefónica, LIRMI o correo electrónico, dejando constancia escrita de la misma).

En caso de no tener respuesta de los padres o apoderados, después de dos intentos fallidos de comunicación, se deberá dejar registro escrito de la notificación, a través de LIRMI o correo electrónico.



### **MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A LOS ESTUDIANTES AFECTADOS.**

1. Se generarán espacios pedagógicos en los cuales se aborden temáticas tales como detección de violencia, derechos de los niños, sana convivencia entre pares. Estas instancias se concentrarán especialmente en las asignaturas de orientación, instancias de consejos de curso y a través de los objetivos de aprendizaje transversales y plan de gestión de convivencia escolar.
2. En caso de ser necesario, el establecimiento derivará al estudiante afectado a las distintas instituciones y organismos competentes que digan relación con la vulneración de derechos que hubiese sufrido. (OLN u otras instancias e instituciones destinadas a la protección de la infancia y adolescencia – revisar catastro de redes en anexos).
3. Se definirá y ejecutará un plan de acompañamiento pedagógico y/o psicosocial con los estudiantes involucrados según sea el caso bajo supervisión de la Encargada de Convivencia Escolar o Dupla psicosocial, el cual deberá ser informado por escrito a las partes y mantener seguimiento y reporte de cumplimiento.

### **EN CASO DE FUNCIONARIOS INVOLUCRADOS**

1. Cuando existan adultos (funcionarios del establecimiento) involucrados en los hechos, se evaluará en conjunto con Dirección DAEM la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula u otra acción que permita el resguardo de los involucrados. (anexo1, circular 482).
2. Se evaluará el inicio de un proceso administrativo para aclarar responsabilidad.
3. Si la situación es constitutiva de delito se debe realizar denuncia en las siguientes entidades; al Tribunal de Letras, Garantía y Familia para proteger al menor afectado/a y al Ministerio Público para determinar la existencia de un posible delito. (remitirse anexo N°3 procedimiento de denuncias)
4. Considerar la obligación de resguardar la identidad del acusado/a, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.

### **SEGUIMIENTO Y CIERRE**

El establecimiento mantendrá comunicación fluida con la familia del alumno involucrado, brindando las facilidades que sean de su alcance, así como también con los especialistas en el caso de ser necesario. El establecimiento se mantendrá colaborando con la investigación judicial durante todo el proceso e informará a la comunidad de los avances en caso de ser estrictamente necesario.

### **REDES DE APOYO.**

Remitirse a anexo de redes.



### B. PROTOCOLO AUSENTISMO ESCOLAR

El ausentismo escolar se refiere a la falta de asistencia a clases y a las actividades educativas, lo que impacta directamente en el aprendizaje de los estudiantes (Moratinos, 1995). Este problema cobra relevancia porque no solo afecta el rendimiento académico, sino también las relaciones de los estudiantes con docentes y pares, su sentido de pertenencia hacia el establecimiento educativo, la convivencia diaria, el intercambio de experiencias y su adaptación al proceso escolar (DEG, 2020).

El ausentismo escolar crónico es considerado una vulneración de derechos. Según la Clasificación de la Asistencia de la Agencia de Calidad de la Educación (2015), se clasifica de la siguiente manera:

- ✓ **Inasistencia reiterada:** estudiantes con una asistencia entre el 85% y el 90%.
- ✓ **Inasistencia grave:** estudiantes con una asistencia inferior al 85%, equivalente a más de 28 días de ausencia al año.

En el eje de Re vinculación y asistencia, en los reportes de "Seguimiento de estudiantes con trayectoria educativa interrumpida o irregular" enviados por el MINEDUC se utilizan los siguientes criterios:

- ✓ **Crítica: 0% a 49%**
- ✓ **Grave: 50% a 84%**
- ✓ **Reiterada: 85% a 89%**
- ✓ **Esperada: 90% a 100%**

Abordar y prevenir el ausentismo escolar requiere la identificación temprana y la implementación de estrategias específicas para garantizar la continuidad educativa y el bienestar de los estudiantes.

#### IDENTIFICACIÓN TEMPRANA

La responsabilidad de monitorear la asistencia de los estudiantes recae en el/la profesor(a) jefe e inspector(a) general.

1. **Contacto inicial:** Realizar un contacto telefónico para indagar sobre la situación del estudiante y su familia. Esta acción debe quedar registrada en un acta o en la hoja de vida del estudiante.
2. **Evaluación:** Identificar las causas de la inasistencia y, de ser necesario, coordinar apoyo profesional con la dupla psicosocial o redes de colaboración externas, en caso de derivar la situación al equipo de convivencia, específicamente a la dupla psicosocial, debe quedar registro de la derivación y las acciones ya realizadas.



### **REGISTRO Y SEGUIMIENTO**

Mantener un registro actualizado y detallado de la asistencia de los estudiantes, incluyendo justificaciones y las acciones realizadas para abordar las inasistencias.

### **COMUNICACIÓN CON APODERADOS**

Se debe contactar a los apoderados y/o familiares para saber la situación de él o la estudiante, en caso de no poder tener un contacto telefónico se debe solicitar a la dupla psicosocial una visita domiciliaria.

### **APOYO ACADÉMICO Y EMOCIONAL**

1. Proporcionar apoyo académico adicional si es necesario.
2. Ofrecer apoyo emocional y psicológico para los estudiantes que puedan enfrentar desafíos personales, ya sea por el equipo de convivencia y/o por profesionales de salud mental CESFAM.
3. Realizar entrevistas con los estudiantes y sus familias para comprender las razones detrás de las ausencias.
4. Identificar problemas subyacentes, como dificultades académicas, problemas de salud o conflictos familiares.
5. Desarrollar un plan de intervención personalizado para abordar las causas específicas del ausentismo.
6. Involucrar a profesionales, como funcionarios del plan de reactivación educativa.

### **DENUNCIA**

En caso de implementar un plan de apoyo socio académico, realizar acciones en beneficio de su vinculación escolar sin resultados, se debe evaluar la posibilidad de efectuar denuncia a Tribunal de Letras, Garantía y Familia, con el objetivo de resguardar y garantizar los derechos del estudiante.

### **COORDINACIÓN CON AGENCIAS EXTERNAS**

Colaborar con redes externas, como servicios sociales o de salud, para abordar las necesidades específicas de los estudiantes y sus familias.

#### **Plan Reactivación Educativa:**

Encargada: Coordinadora del Plan y/o Gestores Territoriales del Plan de Reactivación Educativa

[Correo electrónico: reactivacion@daemlu.cl](mailto:reactivacion@daemlu.cl)

**Salud Mental Escolar CESFAM:** Intervienen ante la presencia o sospecha de problemas o trastornos en materia de salud mental.

Encargado derivaciones: Cristián Ruiz Ríos

Correo electrónico: derivacionsaludmentalescolar@gmail.com



### CAPITULO III: AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS/AS ESTUDIANTES.

La normativa educacional señala que constituyen agresiones de carácter sexual ocurridas dentro del contexto educativo, aquellas acciones proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento de él o la afectada, que se materialice a través de cualquier medio, presencial o digital, dentro o fuera del establecimiento educacional, que provoque un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del establecimiento. (<https://www.supereduc.cl/contenidos-de-interes/ley-n21-057-orientaciones-para-el-establecimiento-educacional-ante-la-ocurrencia-de-delitos-sexuales-que-afecten-a-ninos-ninas-o-adolescentes/>)

Este tipo de delitos graves deben ser denunciados dentro de las 24 horas siguientes al momento en que el establecimiento tome conocimiento de los hechos, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito de esta índole, cometidos al interior o fuera del establecimiento educacional.

Los profesionales de la educación deberán cumplir con la obligación de denunciar este tipo de hechos al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, la labor investigativa es exclusiva del Ministerio Público.

Esta materia es abordada en la Ley N°21.057, de 2018, que “regula entrevistas grabadas en video y otras medidas de resguardo a menores de edad, víctimas de delitos sexuales”.

#### CONCEPTOS CLAVES

**ABUSO SEXUAL Y ESTUPRO:** Son una forma grave de maltrato. Implica la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el/la ofensor/a obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica. (Barudy, J.: “El dolor invisible de la infancia”, 1998.)

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

- ✓ Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a al niño, niña o adolescente.
- ✓ Tocación de genitales.



## Reglamento Interno 2025

- ✓ Tocación de otras zonas del cuerpo.
- ✓ Incitación a la tocación de sus propios genitales.
- ✓ Contacto bucogenital.
- ✓ Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos.
- ✓ Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico (Ej. Fotos, películas, imágenes de internet)
- ✓ Exposición de material pornográfico o situaciones sexuales.
- ✓ Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.
- ✓ Obtención de servicios sexuales de parte de un/a menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

**VIOLACIÓN:** El que accede carnalmente, por vía vaginal, anal o bucal, a una persona, en alguno de los casos siguientes:

- ✓ Cuando se usa fuerza o intimidación.
  - ✓ Cuando la víctima se halla privada de sentido, o cuando se aprovecha su incapacidad para oponer resistencia.
- (<https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=138814>)

### A. PROTOCOLO FRENTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS NNA

**CONSIDERACIONES.** Importante tener presente:

1. El NO notificar un caso de abuso sexual infantil nos hace cómplices de esta situación. La conducta pasiva de los equipos frente a la sospecha de abuso puede significar la pérdida de la vida del niño/a o la mantención de la situación de abuso, la cual puede tener consecuencias nefastas para él o ella.
2. Revelar una situación de abuso no implica denunciar a otra persona, sino informar la situación y trasladar la información del ámbito privado del niño/a al ámbito público, facilitando así las intervenciones que permiten detener la violencia y reparar el daño causado.
3. Los procedimientos deben contemplar a más de una persona a fin de evitar que la ausencia circunstancial de alguno de ellos obligue a improvisar o derive en un manejo inadecuado de la situación.





### **ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN QUE DEBE IMPLEMENTAR EL ESTABLECIMIENTO:**

- ✓ Comunicación con la comunidad educativa de los procedimientos a seguir.
- ✓ Capacitar permanentemente a docentes, asistentes y directivos en esta materia.
- ✓ Promover el autocuidado y la identificación de riesgos.
- ✓ Implementar acciones en Plan de Sexualidad, afectividad y género y Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- ✓ Informar las redes de apoyo, a las cuales la comunidad puede recurrir.

### **PROCEDIMIENTO.**

Si se sospecha que algún NNA está siendo víctima de Abuso sexual en cualquiera de sus índoles, se deben seguir los siguientes pasos:

La información acerca de un posible abuso sexual que afecte a algún miembro de la comunidad educativa puede llegar a través de vías formales o informales.

#### **Proceso de develación/relato**

En los casos en que un alumno se acerque a un profesor y/o adulto del establecimiento, y le relate una situación de abuso, acoso, violencia y/o agresión sexual, este deberá escuchar el relato de manera acogedora y contener, sin indagar en mayores detalles.

Aspectos a considerar:

- a) Si el NNA le entrega señales que desea comunicarle algo delicado y lo hace espontáneamente, invitarlo a conversar en un espacio que resguarde su privacidad. Evitar cualquier forma de victimización secundaria, la interacción debe realizarse en condiciones de privacidad, confidencialidad y seguridad.
- b) Además, sea empático con el NNA, no realice enjuiciamientos, realice preguntas abiertas, así evitará inducir respuestas y por último registre el relato del niño en forma escrita.
- c) Adoptar una posición corporal que se posicione a la altura física del NNA. Por ejemplo, invitarlo a tomar asiento.
- d) No interrumpir, presionar o hacer preguntas innecesarias respecto a detalles.
- e) Transmitir al NNA que lo sucedido no ha sido su culpa.
- f) Si el NNA no quiere hablar, no se presionará y se respetará su silencio.
- g) Se registrará de forma textual el relato del niño/a en un acta especificando fecha, hora y situación ocurrida y el contexto en el que se realiza.



- h) Se debe procurar el cuidado y protección al niño/a que ha sido abusado/a o maltratado/a, por lo que no se le debe exponer a contar nuevamente la situación. (no somos un organismo pertinente para ello).
- i) Se le debe transparentar que están en la obligación de denunciar lo relatado, siempre transmitiendo que nuestro deber es protegerlo y velar por su bienestar.

### RESPONSABLE DE ACTIVAR PROTOCOLO

Cualquier adulto, ya sea funcionario/a o apoderado del establecimiento, que recoja, escuche u observe alguna situación de abuso, acoso, violencia y/o agresión sexual, deberá informarlo al Encargado de Convivencia Escolar, quien se reunirá con director/a o Encargado de Escuela y el profesor jefe, para definir decisiones protectoras en conjunto, determinando la activación del protocolo.

Se anticipará al alumno que debido a la importancia de la información que ha relatado, es necesario compartirla con las entidades públicas que tienen por objetivo protegerlo al igual que el establecimiento.

### COMUNICACIÓN APODERADOS

- ✓ El establecimiento debe contactarse con el apoderado una vez que se haya recibido la develación, es su derecho ser informado, escuchado y participar en los ámbitos que corresponda.
- ✓ El acompañamiento a la familia es fundamental para contener emocionalmente al niño, niña o adolescente, por tanto, los adultos son parte del proceso reparatorio.
- ✓ En el caso de que el adulto responsable o apoderado sea identificado como el presunto agresor, es necesario identificar a otro adulto que asuma la protección del NNA, e informar la situación a las instituciones correspondientes, para que decreten medidas de protección.
- ✓ Tener especial cuidado cuando el maltrato proviene de algún familiar ya que puede existir resistencia a colaborar, o puede generarse una crisis familiar que obstaculice el proceso.

Es importante tomar contacto con el/la apoderado/a, familiar o persona adulta que asuma la protección del NNA. El Profesor jefe, psicólogo o asistente social junto al Encargado de Convivencia Escolar, deben citar a los apoderados a entrevista, la cual deberá materializarse de forma presencial citando vía comunicación telefónica, escrita (LIRMI) o correo electrónico, no debe trascurrir más de **24 horas** de que se tome conocimiento.

En la entrevista con los padres y/o apoderados se les dará la información sobre el procedimiento y manifestaremos la preocupación de los profesionales del establecimiento por su hijo/a y la necesidad de entregarle apoyo de especialista experto en el tema, explicándole nuestra obligación de denunciar. Se registrará en acta lo relatado por



el adulto a citación. Se sugiere disponer de un primer momento para conversar privadamente con las y los adultos, de manera que estos asimilen la información y luego si los profesionales lo estiman conveniente incorporar al NNA.

### FASE DE ADOPCIÓN DE MEDIDAS, RESOLUCIÓN Y PRONUNCIAMIENTO

#### DENUNCIA

De acuerdo a lo estipulado en el Artículo 175, letra e) del Código de Procedimiento Penal, Denuncia obligatoria. e)

**Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales deben denunciar los delitos que afecten a los alumnos o que ocurran en el establecimiento. El no realizar la denuncia, es constitutivo de un delito.**

La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

La directora en colaboración con la Encargada de Convivencia Escolar, deberán realizar las siguientes acciones:

1. La directora del establecimiento deberá interponer la denuncia en las plataformas dispuestas para ello, ante la autoridad correspondiente (Carabineros, PDI, Ministerio Público, Tribunal) dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho. (remitirse anexo N°3 procedimiento de denuncias)
2. En el caso de que la vulneración de derechos del niño sea de tal entidad que requiera la tutela de los Tribunales de Familia se deberá presentar una denuncia ante los Tribunales de Familia, con el objeto de que se dicten las medidas de protección pertinentes para resguardar los derechos de los niños. Esta denuncia se presentará a más tardar dentro de las **24 horas siguientes, contadas desde que se tomó conocimiento de los hechos que revisten en carácter de delito**. La presentación se hará personalmente o a través de los canales digitales dispuestos para ello, luego las demás comunicaciones se realizarán por el requerimiento formal que corresponda, el cual puede ser mediante oficios, correo electrónico u otros medios.
3. Es importante no confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento educacional con la de los organismos especializados: la función de los establecimientos educacionales **NO ES INVESTIGAR EL DELITO NI RECOPIRAR PRUEBAS SOBRE LOS HECHOS**, sino actuar oportunamente para proteger al niño/a, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente.

**ABUSO EVIDENTE:** En caso de que algún funcionario observe un **daño físico** que evidencie claramente un abuso, violencia o agresión sexual, deberá informar inmediatamente a la directora y trasladar al menor al Hospital Juan Morey para que lo evalúe un profesional del ámbito médico, debe ser acompañado/a por algún profesional del equipo de convivencia escolar. **NO DEBE SOLICITAR EXPLICITAMENTE QUE EL O LA MÉDICO REALICE UNA CONSTATAción DE LESIONES**, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y no el



## Reglamento Interno 2025

establecimiento educacional, se sugiere expresar el motivo por el cual se acude, molestia/irritación/dolor o manifestar el relato del NNA que ha sido golpeado o abusado/a.

**No se requiere la autorización de la familia para acudir al centro asistencial**, basta la sola comunicación del procedimiento, contactar a la familia y/o apoderado para avisarle que lo llevarán a dicho recinto. (Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacional – Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación. MINEDUC 2017, Pág.45)

Si la evaluación médica arroja que, si existe abuso, violencia y/o agresión, ellos mismos deben hacer una denuncia legal. En el caso de que no ocurra, será la directora la responsable de poner en conocimiento a Carabineros de Chile, Policía de Investigación, Ministerio Público y/o Tribunales, en un plazo no mayor a 24 horas.

### MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A LOS ESTUDIANTES INVOLUCRADOS

#### DEBER DE RESGUARDO.

1. Existirá la obligación, por parte del establecimiento de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que éstos se encuentren siempre acompañados si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éstos.
2. El mismo deber de resguardo establecido en el párrafo precedente, ha de considerarse respecto de la identidad del acusado, o de quien aparezca como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del responsable.

***Cuando existan adultos (funcionarios del establecimiento) involucrados en los hechos, se evaluará en conjunto con Dirección DAEM la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula. (anexo2, circular 482).***

3. Asimismo, la jefatura DAEM deberá evaluar la solicitud de instrucción de un procedimiento investigativo de carácter administrativo a la alcaldía, el cual deberá adecuarse a los plazos y procedimientos establecidos en el Estatuto de los profesionales de la educación o Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales, según corresponda.
4. Si el caso lo amerita, se podrá derivar a los estudiantes involucrados y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención. (remitirse anexo de redes)



### MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO Y PSICOSOCIAL DIRIGIDAS A LOS ESTUDIANTES INVOLUCRADOS

En el ejercicio y protección de los derechos que se hayan vulnerado, se prestará ayuda a cada una de los estudiantes involucrados y los cursos a los que pertenezcan la víctima, abordando pedagógicamente por los docentes y/o profesionales del área psicosocial en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el caso. **Este abordaje se realizará de manera despersonalizada**, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado.

Se contemplarán:

1. Capacitaciones y facilitación de instancias formativas para el cuerpo docente del establecimiento en detección de situaciones de vulneración de derechos de menores, y primera acogida.
2. En caso de ser necesario, el establecimiento derivará al estudiante afectado a las distintas instituciones y organismos competentes que digan relación con la vulneración de derechos que hubiese sufrido, resguardando las medidas adoptadas desde el sistema judicial y evitando se genere una sobre intervención.
3. Se definirá y ejecutará un plan de acompañamiento pedagógico y/o psicosocial con los estudiantes involucrados según sea el caso, bajo supervisión de la Encargada de Convivencia Escolar o Dupla psicosocial, el cual deberá ser informado por escrito a las partes y sus apoderados.

### SEGUIMIENTO Y/O CIERRE

1. Seguimiento y cierre del proceso, el establecimiento mantendrá comunicación fluida directa y/o por escrito con la familia del alumno involucrado, brindando las facilidades que sean de su alcance, así como también con los especialistas en el caso de ser necesario. El establecimiento se mantendrá colaborando con la investigación judicial durante todo el proceso e informará a la comunidad de los avances en caso de ser estrictamente necesario, a través de los medios registrados en Reglamento Interno y que resulten más adecuados para la situación.
2. Si el/la estudiante requiere de adecuaciones pedagógicas como consecuencia de la vulneración experimentada y tiene documentos médicos que justifican y respaldan esta necesidad, se realizará un plan de adecuación curricular individual acordado con el/la apoderado/a y los profesionales que estén brindando atención. (esto debe ser en conjunto con Unidad Académica del establecimiento).
3. Todas las medidas adoptadas se realizarán teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los/as estudiantes involucrados. Asimismo, se resguardará en interés superior del niño/a y el principio de proporcionalidad y gradualidad de acuerdo a lo dispuesto en reglamento interno del establecimiento.



### **B. PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE CONNOTACIÓN O AGRESIÓN SEXUAL ENTRE ESTUDIANTES (MENORES DE EDAD)**

Se diferencia del ofensor sexual adulto/a dado que aún se encuentra en proceso de formación, por lo que la intervención profesional oportuna y especializada tienen una alta probabilidad de interrumpir sus prácticas sexuales abusivas a corto plazo, disminuyendo la posibilidad de reincidencia.

**Se debe tener mucha precaución en NO catalogar como abuso una situación entre niños/as que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente.**

#### **RESPONSABLE DE ACTIVAR PROTOCOLO**

Cualquier adulto, ya sea educador o apoderado del establecimiento, que recoja, escuche u observe alguna situación de connotación sexual entre estudiantes, deberá informarlo al Encargado de Convivencia Escolar, quien se reunirá con director/a o Encargado de Escuela y el profesor jefe, para definir proceder y activación del protocolo.

Si la información fue recabada de una develación, relato directo del menor considerar:

- a) Si el NNA le entrega señales que desea comunicarle algo delicado y lo hace espontáneamente, invitarlo a conversar en un espacio que resguarde su privacidad. Evitar cualquier forma de victimización secundaria, la interacción debe realizarse en condiciones de privacidad, confidencialidad y seguridad.
- b) Además, sea empático con el NNA, no realice enjuiciamientos, realice preguntas abiertas, así evitará inducir respuestas y por último registre el relato del niño en forma escrita.
- c) Adoptar una posición corporal que se posicione a la altura física del NNA. Por ejemplo, invitarlo a tomar asiento.
- d) No interrumpir, presionar o hacer preguntas innecesarias respecto a detalles.
- e) Transmitir al NNA que lo sucedido no ha sido su culpa.
- f) Si el NNA no quiere hablar, no se presionará y se respetará su silencio.
- g) Se registrará de forma textual el relato del niño/a en un acta especificando fecha, hora y situación ocurrida y el contexto en el que se realiza.
- h) Se debe procurar el cuidado y protección al niño/a que ha sido abusado/a o maltratado/a, por lo que no se le debe exponer a contar nuevamente la situación. (no somos un organismo pertinente para ello).
- i) Se le debe transparentar que están en la obligación de denunciar lo relatado, siempre transmitiendo que nuestro deber es protegerlo y velar por su bienestar.



## Reglamento Interno 2025

Si la información es otorgada por algún funcionario, apoderado u otro miembro de la comunidad, dejar registro escrito (acta) y firmado de lo relatado, informando que es necesario para iniciar cualquier acción.

### COMUNICACIÓN CON APODERADOS

1. Es importante tomar contacto con el/la apoderado/a, familiar o persona adulta que asuma la protección del NNA. El Profesor jefe, psicólogo o asistente social junto a la Encargada de Convivencia Escolar, deben citar a los apoderados (de todos los menores involucrados) a entrevista, la cual deberá materializarse de forma presencial citando vía comunicación telefónica, escrita (libreta de comunicación) o correo electrónico, no debe trascurrir más de **24 horas** de que se tome conocimiento. Se le explicará nuestro proceder. Se registrará en acta lo relatado por el adulto a citación. Se sugiere disponer de un primer momento para conversar privadamente con las y los adultos, de manera que estos asimilen la información y luego si los profesionales lo estiman conveniente incorporar al NNA.
2. Si el hecho es de conocimiento público, se convocará a una reunión extraordinaria con los padres y/o apoderados a quienes se les dará la información sobre el procedimiento efectuado, resguardando en todo momento la intimidad e identidad de los involucrados, manifestaremos la preocupación y compromiso de los profesionales del establecimiento por los o las estudiantes involucrados y la necesidad de entregarle apoyo de especialista experto en el tema. Se solicitará no estigmatizar a ningún estudiante, resguardando el bienestar de todos y todas por igual.

### PROCEDIMIENTO

1. Para aquellos **estudiantes mayores de 14 y menores de 18 años se debe realizar denuncia a fiscalía** acorde a lo estipulado en la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente.
2. Los **menores de 14 años son inimputables, pero su situación debe ser informada para su abordaje a Tribunales de Familia.**
3. Para identificar las conductas sexuales revisar siguiente cuadro “Criterios evaluación niños/as menores de 12 años).
4. En caso de las conductas exploratorias categorizadas como esperables, se requiere informar igualmente a los apoderados de él o los estudiantes involucrados, además de realizar intervención psicoeducativa con curso y/o estudiantes involucrados, además de evaluar derivación.



## Herramientas de Distinción:

CRITERIOS EVALUACIÓN NIÑOS Y NIÑAS (MENORES DE 12 AÑOS)

CRITERIO	PRÁCTICA ABUSIVA SEXUAL	PROBLEMÁTICA NO ABUSIVA	ESPERABLE SALUDABLE
RELACIÓN IMPLICADA	Es una relación sin consentimiento, por existir desequilibrio de poder entre los niños/as.	Es una relación consensuada entre niños/niñas; pero es indiscriminada (pares que no se relacionan cotidianamente o entre desconocidos).	Es una relación consensuada entre niños/niñas que generalmente juegan juntos. No existe desequilibrio de poder.
AFECTIVIDAD NIÑO/A AUTOR	La práctica está asociada a agresión o motivación por dañar al otro/a (enojo, rabia, rencor, dominación, venganza, celos).	La práctica está asociada a confusión, o a la búsqueda de calma y cercanía (surge ante memorias de traumas, sentimientos de soledad, ansiedad o tristeza).	Predomina afectividad positiva (alegría), y motivación asociada a curiosidad y placer.
AFECTIVIDAD NIÑO/A RECEPTOR	Niño o niña receptor manifiesta dolor, daño, desagrado o queja durante la práctica. O bien, miedo y evitación del autor tras la práctica.	La práctica está asociada a confusión, o a la búsqueda de calma y cercanía (surge ante memorias de traumas, sentimientos de soledad, ansiedad o tristeza).	Predomina afectividad positiva (alegría), y motivación asociada a curiosidad y placer.
TIPO DE CONDUCTA	No diferenciador. Puede ser esperada a la edad (juegos sexuales/tocaciones) o no esperada (penetración).	No esperado a la edad. Implica penetración, sexo anal u oral. Comentarios o bromas explícitas. O contacto sexual con animales u objetos dañinos.	Es esperada a la edad. Preguntas sobre reproducción, conductas de juegos sexuales o descubrimiento del cuerpo y sus sensaciones.
AMBIENTE DE LA CONDUCTA	No diferenciador. Pueden ser espontáneas y abiertas (ej. Toques furtivos); o planificadas y secretas.	Conductas sugieren alto grado de planificación y secretismo.	Conductas sexuales aparecen de modo espontáneo y en contextos abiertos, de confianza y juego.
PERSISTENCIA DE CONDUCTA	No diferenciador. Una PAS puede surgir como un acontecimiento aislado o de manera persistente.	Luego de la interrupción de la conducta sexual por parte de adultos, los niños/as la retoman inmediatamente y con urgencia.	La conducta sexual surge de modo ocasional, y no se retoman las actividades sexuales tras la interrupción de adultos.
DISPOSICIÓN NIÑO/NIÑA AUTOR	No diferenciador. Aunque niño/a puede no problematizar la PAS (niega, minimiza o rechaza hablar).	Niño/a evidencian rechazo, temor o angustia para hablar sobre sexualidad, incluso con figuras cercanas y de confianza.	Aceptación de la sexualidad. Disposición positiva a conversaciones educativas con figuras significativas de confianza.
GRADO DE CONOCIMIENTO SEXUAL	No diferenciador. Puede ir acompañada de conocimiento precoz (adultización) o de desconocimiento total del tema (ingenuidad).	No esperado a la edad. Ya sea conocimiento precoz (maneja temas adultos o bizarros). O desconocimiento de temas básicos.	Es esperado a la edad. Conoce temas de reproducción, partes del cuerpo, sensaciones y autocuidado.
AMPLITUD DE INTERESES	No diferenciador. El autor de la PAS puede estar focalizado en la sexualidad o no.	La sexualidad parece ser el foco único de las actividades y gustos del niño/niña.	Los intereses y las actividades del niño/niña son diversas (no sólo sexuales).
ANTECEDENTES DE LA HISTORIA DE NIÑO/NIÑA AUTOR	Se reúnen condiciones de riesgo de PAS. Se sugiere ver Checklist: "Evaluación de posibilidad de ocurrencia de PAS en niños, niñas y adolescentes víctimas de vulneraciones"	Niño/a presenta historia de vulneraciones de derechos, dificultades de autorregulación emocional, historia de abandono y/o ambiente erotizado.	Niño/a autor, familia y contexto no presentan condiciones de riesgo de PAS, ni historia asociada a conductas sexuales problemáticas.





### DENUNCIA

De acuerdo a lo estipulado en el Artículo 175, letra e) del Código de Procedimiento Penal, Denuncia obligatoria. e) **Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales deben denunciar los delitos que afecten a los alumnos o que ocurran en el establecimiento. El no realizar la denuncia, es constitutivo de un delito.** La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

La directora en colaboración con la Encargada de Convivencia Escolar, deberán realizar las siguientes acciones:

1. Si los hechos revisten un delito, la directora del establecimiento deberá interponer la denuncia en las plataformas dispuestas para ello, ante la autoridad correspondiente (Carabineros, PDI, Ministerio Público, Tribunal) dentro de las **24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho**. (remitirse anexo N°3 procedimiento de denuncias)
2. En el caso de que la vulneración de derechos del niño sea de tal entidad que requiera la tutela de los Tribunales de Familia se deberá presentar una denuncia ante los Tribunales de Familia, con el objeto de que se dicten las medidas de protección pertinentes para resguardar los derechos de los niños. Esta denuncia se presentará a más tardar dentro de las **24 horas siguientes, contadas desde que se tomó conocimiento de los hechos que revisten en carácter de delito**. La presentación se hará personalmente o a través de los canales digitales dispuestos para ello, luego las demás comunicaciones se realizarán por el requerimiento formal que corresponda, el cual puede ser mediante oficios, correo electrónico u otros medios. Esta medida se considerará para todos los menores involucrados, sean identificados como víctima o victimarios, ya que una conducta sexualizada y de riesgo en esta esfera puede dar cuenta de posibles vulneraciones.
3. Es importante no confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento educacional con la de los organismos especializados: la función de los establecimientos educacionales NO ES INVESTIGAR EL DELITO NI RECOPIRAR PRUEBAS SOBRE LOS HECHOS, sino actuar oportunamente para proteger al niño/a, denunciar y/o realizar la derivación pertinente.

### MEDIDAS DE RESGUARDO DE INTIMIDAD

El establecimiento tendrá la obligación de resguardar, en todo momento, la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados. Se debe garantizar que estos se encuentren acompañados, si es necesario, por sus padres o apoderados, evitando exponer su experiencia ante el resto de la comunidad educativa. Asimismo, queda estrictamente prohibido interrogar o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, con el objetivo de prevenir cualquier forma de revictimización.



## Reglamento Interno 2025

Además, es fundamental asegurar que ningún menor sea estigmatizado, acusado ni tratado como delincuente y/o agresor.

En caso de que los hechos sean de conocimiento público, será imprescindible adoptar medidas de protección de derechos, conforme al protocolo de vulneración de derechos vigente. Asimismo, se deberá evaluar la necesidad de realizar una reunión informativa y establecer un encuadre que limite la difusión de información no autorizada, aclarando el proceder normativo correspondiente.

### **MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGOGICAS Y/O APOYO PSICOSOCIAL**

1. En el ejercicio y protección de los derechos que se hayan vulnerado, se prestará ayuda a cada una de los estudiantes involucrados y los cursos a los que pertenezcan la víctima, abordando pedagógicamente por los docentes y/o profesionales de área psicosocial en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el caso. **Este abordaje se realizará de manera despersonalizada**, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado.
2. Se velará para que exista un diálogo permanente y fluido con la o el profesor jefe y, o quien cumpla labores similares.
3. Se coordinará y facilitará acciones de acompañamiento psicosocial y socioeducativo, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación a la educación con enfoque de género en la comunidad educativa.
4. Se promoverán espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos. (incorporados en el Plan de gestión de convivencia y Plan de sexualidad, Afectividad y género).
5. El inspector general evaluará y cursará sanción estipulada en reglamento interno. (según corresponda)
6. Todas las medidas adoptadas se realizarán teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los/as estudiantes involucrados. Así mismo se resguardará el interés superior del niño/a y el principio de proporcionalidad y gradualidad, de acuerdo a lo dispuesto en Reglamento Interno del establecimiento.

**REDES DE APOYO.** Es importante conocer la red de apoyo y las instituciones especializadas en el diagnóstico, prevención, protección y reparación ante situaciones de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro disponibles a nivel local. (remitirse anexo N°3 procedimiento de denuncias)



### **CAPITULO IV: SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

Se entenderá por buena convivencia escolar 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 los estudiantes. (Ley 20.536 sobre violencia escolar)

#### **CONCEPTOS CLAVES**

**ACOSO ESCOLAR:** Es toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición. (artículo 16b Ley 20.536 sobre violencia escolar)

**MALTRATO FÍSICO:** Cualquier acción no accidental, que provoque daño físico, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo; la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia o fue cometida en complicidad con más agresores, etc. (Cartilla-Maltrato-abuso-Acoso-Estupro, Mineduc, año 2017, página 10)

**MALTRATO EMOCIONAL O PSICOLÓGICO:** Se define como el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito. Se incluye también en esta categoría, aterrorizar, ignorar o corromper, así como también, aquellos hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, videos, etc. (Cartilla-Maltrato-abuso-Acoso-Estupro, Mineduc, año 2017, página 10)

**CIBER ACOSO:** Conocido también como cyberbullying, consiste en una forma de violencia similar al acoso escolar, pero que utiliza medios tecnológicos como redes sociales, internet u otros espacios virtuales por lo que su difusión e impacto en todos los involucrados y en la convivencia general de la comunidad es mucho mayor.

El ciber acoso incluye conductas tales como:

- Violencia psicológica, agresiones, amenazas, insultos.



## Reglamento Interno 2025

- Suplantación de identidad difusión de material denigrante para la víctima o exclusión en línea.
- Publicaciones en redes sociales, uso de información personal sin su consentimiento.
- Publicación de comentarios, fotos, videos intimidatorios, ofensivos.
- Truque de fotos, adulteración de mensajes, a través de medios tecnológicos.

### **IMPORTANTE:**

**Si la directora determina iniciar activación de aula segura debe ir inmediatamente a protocolo de Aula segura, resguardando el principio de proporcionalidad.**

**Si la directora o afectado/a determina iniciar activación Ley Karin debe ir inmediatamente a protocolo de Ley Karin, dejando registro de ello junto con la justificación de tal decisión.**

### **A. PROTOCOLO MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES**

#### **RESPONSABLE DE ACTIVAR PROTOCOLO**

El/la profesional del equipo de convivencia escolar que reciba la denuncia (Inspector/a, dupla psicosocial, encargada de convivencia escolar), debe informar de manera paralela, a la directora del Establecimiento.

#### **COMUNICACIÓN CON APODERADOS**

1. Corresponderá por parte de la Encargada de Convivencia o inspector general, informar al apoderado titular o suplente de él o los estudiantes involucrados en lo sucedido, en un plazo no superior a las 24 horas hábiles desde que se tome conocimiento de los hechos, explicando el procedimiento que se efectuará.
2. La comunicación debe ser realizada de forma presencial, citando al apoderado al establecimiento vía telefónica y/o escrita, en caso que la entrevista presencial no sea posible se validará como medios de comunicación, correo electrónico registrado en documento de matrícula o comunicación escrita solicitando acusar recibo.
3. Se deberá notificar por correo electrónico y/o de forma personal (registro acta) a las partes involucradas de todo proceso que se lleve a cabo, desde que se haya activado el protocolo, manteniendo en todo momento a la familia y los involucrados informados de todo procedimiento efectuado, ajustándonos a los principios de transparencia.



### **PROCEDIMIENTO**

El/la estudiante agredido/a o cualquier otro integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de un hecho de maltrato escolar, acoso o violencia (cualquiera sea su tipificación) debe denunciar el episodio a profesional de equipo de convivencia escolar (Encargado/a de convivencia, Inspector general o dupla psicosocial) inmediatamente se tome conocimiento del hecho. Si el episodio ocurre posterior a la jornada escolar/laboral el plazo será hasta el horario de ingreso del día hábil siguiente.

### **MEDIDAS DE RESGUARDO DE INTIMIDAD DE LOS/AS INVOLUCRADOS/AS**

Existirá la obligación, por parte del establecimiento de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que éstos se encuentren siempre acompañados si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éstos.

El no cumplimiento de estas medidas podría acarrear responsabilidades administrativas y judiciales del integrante de la comunidad educativa que incumpla la obligación de resguardo de intimidad. (en caso de que sea un apoderado quien incumpla puede perder y/o suspenderse su calidad de apoderado titular, dirigirse a protocolo correspondiente).

### **MEDIDAS DE ACCIÓN INMEDIATA**

Si producto de la agresión existe alguna posible lesión física, es imprescindible trasladar a él/la o los estudiantes al Hospital Juan Morey, contemplando quede registro de constatación de lesiones, solicitar en caso de que hubiese algún daño material correspondiente a aparato ortopédico en el parte médico.

### **DENUNCIA**

Si existe constatación de lesiones y/o uso o porte de armas y los estudiantes involucrados son mayores de 14 años procede efectuar denuncias a Ministerio Público, Carabineros o PDI. En caso que, los estudiantes sean menores de 14 años se debe notificar a Tribunal.

### **PROCESO INVESTIGATIVO PARA APLICACIÓN DE RIE**

1. El establecimiento debe velar que se efectué un proceso investigativo transparente y objetivo, por lo que si existiera algún antecedente que imposibilitará al encargado de convivencia de realizar la investigación, la directora debe determinar que la investigación sea realizada por otro profesional del equipo, dejando por escrito justificación de lo resuelto.



## Reglamento Interno 2025

2. Durante el proceso investigativo, el profesional a cargo está habilitado para:

- ✓ Entrevistar a los/as estudiantes involucrados dejando constancia de sus relatos y versiones en acta.
- ✓ Realizar entrevistas a testigos u otras personas que puedan entregar antecedentes importantes, revisar documentos, informes, etc.
- ✓ Solicitar a diferentes estamentos informes u otro tipo de documentos con el objetivo de aclarar los hechos.

### PLAZOS PARA LA RESOLUCIÓN Y PRONUNCIAMIENTO.

**PLAZO DE INVESTIGACIÓN.** El **plazo de investigación será de 5 días hábiles**, salvo que la gravedad de la falta demande un tiempo superior de investigación, el que en ningún caso podrá exceder en total los **10 días hábiles**, la extensión del plazo deberá ser solicitado por la Encargada de Convivencia Escolar, Inspector General o quien este efectuando la investigación a la directora quien lo aprobará de forma escrita.

**CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN.** Al finalizar el proceso investigativo, y dentro de los **2 días hábiles** siguientes al cierre de la investigación, la Encargada de Convivencia Escolar, Inspector General o el/la profesional a cargo de la investigación deberá presentar un informe a la directora.

Se debe notificar al estudiante y su apoderado los resultados y cargos levantados.

**DESCARGOS.** El alumno tiene un **plazo de 5 días hábiles contados desde la fecha de notificación de cierre del proceso, resultados y cargos** para presentar sus descargos y ofrecer pruebas, respetándose en todo momento el debido proceso. Hacer presente que es obligación del establecimiento permitir defensa y escuchar a todas las partes y que esto quede registrado.

**RESOLUCIÓN.** Habiéndose o no presentado los descargos y pruebas por parte del alumno y su apoderado, el inspector general dictará la resolución final, aplicando, si corresponde, las medidas que establece el Reglamento Interno para estos casos, notificando personalmente o por carta certificada al alumno a través de su apoderado de dicha resolución y medidas, dentro del **plazo de las 24 horas hábiles siguientes al día que se resolvió.**

Además, en dicha resolución final, se definirá y ejecutará un plan de acompañamiento pedagógico y/o psicosocial con los estudiantes involucrados según sea el caso bajo supervisión del Encargado de Convivencia Escolar, el cual deberá ser informado por escrito a las partes y sus apoderados en la misma instancia.

**RECURSO DE APELACIÓN.** Si una o ambas partes involucradas, no está de acuerdo con la resolución final y las medidas aplicadas, podrá ejercer su derecho de apelación dentro de los **5 días hábiles** siguientes a la notificación de la resolución final ante la Dirección del establecimiento. El plazo para resolver la apelación interpuesta será de



## Reglamento Interno 2025

**5 días hábiles por la directora del establecimiento, quien será la que resolverá dicha apelación.** Para efectos de resolver la apelación y si la directora lo considera pertinente se convocará a reunión extraordinaria de Consejo Escolar o Consejo de profesores según determine el equipo directivo en caso contrario será el equipo directivo del establecimiento quienes se reunirán con exclusiva convocatoria para estudiar y analizar los antecedentes presentados.

En caso de que, alguna de las partes involucradas sienta que se han vulnerado sus derechos, puede acudir a la Superintendencia de Educación Escolar.

### **MEDIDAS O ACCIONES QUE INVOLUCREN A LOS ADULTOS RESPONSABLES DE ESTUDIANTES INVOLUCRADOS**

1. Profesor jefe, Inspector general o Encargada de Convivencia deberá realizar entrevistas de seguimiento con los alumnos involucrados, si se observa que no ha existido un cambio positivo de conducta, deberá entrevistarse con el apoderado para informar y establecer estrategias de apoyo de la familia (evaluación de especialistas) y derivación a la psicóloga del establecimiento o CESFAM.
2. Si se observa una negligencia y no compromiso de parte de la familia en relación a la conducta de su pupilo se evaluará activación de Protocolo de vulneración de derechos, solicitando a la red intersectorial colaboración en cuanto a su protección y acompañamiento.

### **MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGOGICAS Y PSICOSOCIALES APLICABLES A ESTUDIANTES INVOLUCRADOS EN LOS HECHOS QUE ORIGINAN LA ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO.**

- El equipo de convivencia deberá desarrollar acciones para ser abordadas por el grupo curso a través del Profesor jefe y/o profesionales del equipo de convivencia escolar.
  - En el ejercicio y protección de los derechos que se hayan vulnerado, se prestará ayuda a cada uno de los estudiantes involucrados y los cursos a los que pertenezcan él, la o las víctimas, abordando pedagógicamente por los docentes y/o profesionales de área psicosocial en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura afín, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el caso. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado.
  - En caso de ser necesario, el establecimiento derivará al estudiante afectado/a las distintas instituciones y organismos competentes que tengan relación con la vulneración de derechos que hubiese sufrido.
- ✓ Además, el establecimiento educacional realizará acciones con carácter preventivo y promocional de la salud mental, para detectar situaciones de vulneración de derechos y potenciar los factores protectores de la salud



mental de los estudiantes y sus familias como, por ejemplo, facilitación de espacios pedagógicos en los cuales se abordan temáticas tales como detección de violencia, derechos de los niños, sana convivencia entre pares. Estas instancias se concentran especialmente en las asignaturas de orientación, instancias de consejos de curso a través de los objetivos de aprendizaje transversales.

**Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez de los involucrados, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.**

### **MEDIDAS DE CONTENCIÓN PARA LOS ALUMNOS.**

- a) El apoyo psicológico individual solicitado por profesores jefes o apoderados, deben ser solicitados al equipo de convivencia escolar por escrito, especificando las dificultades observadas en el estudiante (emocionales, sociales, familiares, personales, conductuales, escolares, entre otros).
- b) Brindar apoyo emocional y asesoría individual a cada alumno derivado por su profesor apoderado a través de entrevistas semanales o bimensuales, previa autorización de su apoderado.
- c) Realizar entrevistas a los apoderados con el fin de retroalimentar lo realizado y observado en el estudiante, entregando orientaciones para el abordaje de las dificultades de sus hijos.
- d) Pesquisar y detectar posibles problemáticas que requieran la evaluación y tratamiento de especialistas externos.
- e) Solicitar a los apoderados evaluación o tratamiento de especialistas externos en caso de problemáticas específicas de la salud mental.
- f) Elaboración de informes para especialistas externos o instancias judiciales que lo soliciten.
- g) Seguimiento de los estudiantes que mantengan tratamientos con especialistas externos a través del contacto con los apoderados y sus especialistas (previa autorización del apoderado).
- h) Coordinar redes con los programas o especialistas de los estudiantes o familias que se encuentren derivados por tribunales de familia.

### **CRITERIOS DE APLICACIÓN DE MEDIDAS REPARATORIAS Y DISCIPLINARIAS.**

Toda medida debe tener un carácter claramente formativo para los involucrados y para la comunidad educativa en su conjunto, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.





## Reglamento Interno 2025

Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la medida reparatoria o disciplinaria, entre otros, los siguientes criterios:

- a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- c) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión.
- d) La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.
- e) El carácter vejatorio o humillante del maltrato o situación de lesión de la convivencia escolar.
- f) Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
- g) Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
- h) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad o la discapacidad o indefensión del afectado.

### REDES DE APOYO.

(remitirse anexo N°3 procedimiento de denuncias)

### SEGUIMIENTO Y CIERRE

El inspector general, la dupla psicosocial y el profesor deberán hacer seguimiento conductual de el o los/as estudiantes involucrados.

## B. PROTOCOLO MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA DE UN ESTUDIANTE A DIRECTIVOS, DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN O CUALQUIER FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO.

El fortalecimiento de entornos educativos de calidad, necesarios para aprender, enseñar y convivir, requiere como parte de sus principales componentes, el desarrollo de relaciones respetuosas entre todos los integrantes de la comunidad educativa, independientemente de los roles y funciones que cada uno desempeñe. Debe contemplar **estrategias** para asegurar las condiciones adecuadas para el **buen desempeño de docentes y asistentes de la educación**, pues representan un pilar fundamental en la formación y desarrollo de niñas, niños y jóvenes durante su etapa escolar.

Lo anterior, se establece en la normativa a través de la [Ley General de Educación](#), que señala que los docentes y asistentes tienen derecho a que se respete su **integridad física, psicológica y moral**, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos por parte de los integrantes de la comunidad educativa.



### **RESPONSABLE DE ACTIVAR PROTOCOLO**

Cualquier persona, ya sea funcionario/a, apoderado y/o estudiante del establecimiento, que recoja, escuche u observe alguna situación de maltrato y/o violencia hacia un docente o funcionario del establecimiento, deberá informarlo inmediatamente a la Encargada de Convivencia Escolar, quien se reunirá con directora.

### **PROCEDIMIENTO**

1. Si el hecho se desarrolló durante una clase o atención de estudiantes se le permitirá a la docente, profesional o funcionario, en la medida de ser posible atendida la realidad del establecimiento, salir de aula o dejar sus funciones para brindarle contención, designando a otro docente, profesional o funcionario para que continúe con sus funciones.
2. Si el hecho ocurre en la sala de clases o en presencia de otros estudiantes, se solicitará a equipo de convivencia poder intervenir para resguardar a quienes presenciaron lo ocurrido, explicando lo sucedido y la forma de proceder, contenerlos y calmar la situación.
3. El/la docente, profesional o funcionario/a agredido tiene la posibilidad de acudir a la Asociación Chilena de Seguridad para atención médica. (se debe ofrecer la posibilidad y dejar registro si toma o no la opción).

### **EN CUANTO AL O LOS ESTUDIANTES QUE EFECTÚAN LA AGRESIÓN.**

El inspector general procederá a retirarlo del lugar donde se efectúa el hecho, explicando el procedimiento que se activará. (resguardar siempre la presencia de un tercero y que la agresión no sea producto de una desregulación conductual que responda a un diagnóstico médico, ya que en ese caso debe ser activado protocolo de desregulación emocional conductual).

Debe quedar registro de lo sucedido en el libro de clases.

### **COMUNICACIÓN CON APODERADOS**

Inmediatamente se debe comunicar al apoderado titular o suplente vía telefónica o escrita a través de correo electrónico institucional, el registrado en el documento de matrícula, solicitando se acerque al establecimiento, de no ser posible su presencia el mismo día, se solicitará acuda al día hábil siguiente junto a su pupilo para explicar lo ocurrido y el procedimiento que se iniciará.



### DENUNCIA

Si el/la estudiante es mayor de 14 años quedará a criterio del establecimiento y el/la afectado/a realizar denuncia a carabinero, PDI, Ministerio Público, tomando en consideración.

- ✓ Edad del agresor.
- ✓ Gravedad de la agresión (leve, grave).
- ✓ Tipo de agresión (física, verbal, psicológica).
- ✓ El contexto en que ocurrieron los hechos.
- ✓ Existencia de antecedentes previos (conducta reiterada – diagnóstico médico y si la conducta responde a ello-historial de vulneración entre otro).

Si se decide denunciar, el responsable de ello es la directora, quien deberá denunciar en un plazo de 24 horas desde que toma conocimiento de los hechos.

**Carabineros y PDI:** La denuncia se realizará de forma presencial.

**Fiscalía:** la denuncia se realizará a través de correo electrónico, formato de denuncia digital, en la página <https://agenda.minpublico.cl/denuncia/>

### MEDIDAS DE RESGUARDO DE INTIMIDAD DE LOS/AS INVOLUCRADOS/AS

Existirá la obligación, por parte del establecimiento de resguardar la intimidad e identidad de los involucrados en todo momento, permitiendo, en caso de los estudiantes que éstos se encuentren siempre acompañados si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éstos.

El no cumplimiento de estas medidas podría acarrear responsabilidades administrativas y judiciales del integrante de la comunidad educativa que incumpla la obligación de resguardo de intimidad. (en caso de que sea un apoderado quien incumpla puede perder y/o suspenderse su calidad de apoderado titular, dirigirse a protocolo correspondiente).

### PLAZOS PARA LA INVESTIGACIÓN, RESOLUCIÓN Y PRONUNCIAMIENTO.

**PLAZO DE INVESTIGACIÓN.** El **plazo de investigación será de 5 días hábiles**, salvo que la gravedad de la falta demande un tiempo superior de investigación, el que en ningún caso podrá exceder en total los **10 días hábiles**,



## Reglamento Interno 2025

la extensión del plazo deberá ser solicitado por el Encargado de Convivencia Escolar o quien este efectuando la investigación al director/a o encargado de escuela quien lo aprobará de forma escrita.

Durante el plazo de investigación como **medida de resguardo** (si así lo dispone el reglamento interno) el o los estudiantes involucrados podrán ser suspendidos si así el equipo directivo lo determina (no pudiendo ser superior a 5 días hábiles)

DESCARGOS. El alumno tiene un **plazo de 5 días hábiles contados desde la fecha de notificación de cierre del proceso, resultados y cargos** para presentar sus descargos y ofrecer pruebas, respetándose en todo momento el debido proceso. Hacer presente que es obligación del establecimiento permitir defensa y escuchar a todas las partes y que esto quede registrado.

RESOLUCIÓN. Habiéndose o no presentado los descargos y pruebas por parte del alumno y su apoderado, el inspector general dictará la resolución final, aplicando, si corresponde, las medidas que establece el Reglamento Interno para estos casos, citando al apoderado al establecimiento para informar resolución y medidas, dentro del **plazo de las 24 horas siguientes al día que se resolvió.**

Además, en dicha resolución final, se definirá y ejecutará un plan de acompañamiento pedagógico y/o psicosocial con los estudiantes involucrados según sea el caso bajo supervisión del Encargado de Convivencia Escolar, el cual deberá ser informado por escrito a las partes y sus apoderados en la misma instancia.

RECURSO DE APELACIÓN. Si una o ambas partes involucradas, no está de acuerdo con la resolución final y las medidas aplicadas, podrá ejercer su derecho de apelación dentro de los **5 días hábiles** siguientes a la notificación de la resolución final ante la Dirección del establecimiento. El plazo para resolver la apelación interpuesta será de **5 días hábiles por el director del establecimiento, quien será el que resolverá dicha apelación.** Para efectos de resolver la apelación y si la directora lo considera pertinente se convocará a reunión extraordinaria de Consejo Escolar o Consejo de profesores según determine el equipo directivo en caso contrario será el equipo directivo del establecimiento quienes se reunirán con exclusiva convocatoria para estudiar y analizar los antecedentes presentados.

En caso de que alguna de las partes involucradas sienta que se han vulnerado sus derechos, puede acudir a la Superintendencia de Educación Escolar.



### **MEDIDAS O ACCIONES QUE INVOLUCREN A LOS ADULTOS RESPONSABLES DE ESTUDIANTES INVOLUCRADOS.**

1. Todas las medidas planificadas a ejecutar con los estudiantes deben ser elaboradas considerando la participación de los apoderados y su autorización.
2. Profesor jefe, Inspector general o Encargada de Convivencia deberá realizar entrevistas de seguimiento con los alumnos involucrados, si se observa que no ha existido un cambio positivo de conducta, deberá entrevistarse con el apoderado para informar y establecer estrategias de apoyo de la familia (evaluación de especialistas) y derivación a la psicóloga del establecimiento o CESFAM.
3. Se mantendrá una comunicación permanente y directa con los apoderados para ir notificando avances, se relevará el rol protagónico de las familias en el proceso de aprendizaje académico y disciplinario.
4. Se efectuarán intervenciones en reuniones de apoderados u otras instancias de participación de los apoderados para brindar información sobre habilidades parentales, estilos de crianza, límites entre otros.

### **MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGOGICAS Y PSICOSOCIALES APLICABLES A ESTUDIANTES INVOLUCRADOS EN LOS HECHOS QUE ORIGINAN LA ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO.**

- ✓ El equipo de convivencia deberá desarrollar un plan de acción para ser abordado por el grupo curso a través del Profesor jefe y/o profesionales del equipo de convivencia escolar.
- ✓ En el ejercicio y protección de los derechos que se hayan vulnerado, se prestará ayuda a cada uno de los estudiantes involucrados, abordando pedagógicamente por los docentes y/o equipo de convivencia en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura afín, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el caso. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado.
- ✓ Además, el establecimiento educacional incorporará en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar acciones específicas para promover el respeto y el buen trato. Estas instancias se concentran especialmente en las asignaturas de orientación, instancias de consejos de curso a través de los objetivos de aprendizaje transversales.
- ✓ Deberá Propiciar estrategias de información y capacitación que favorezcan un clima escolar que promueva la buena convivencia, la prevención y el manejo de situaciones de conflicto.
- ✓ En caso de ser necesario, el establecimiento derivará al estudiante afectado/a las distintas instituciones y organismos competentes que tengan relación con su conducta y el posible origen de la misma.



## Reglamento Interno 2025

**Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez de los involucrados, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.**

### **MEDIDAS DE CONTENCIÓN PARA LOS ALUMNOS.**

- a) El apoyo psicológico individual solicitado por profesores jefes o apoderados, deben ser solicitados al equipo de convivencia escolar por escrito, especificando las dificultades observadas en el estudiante (emocionales, sociales, familiares, personales, conductuales, escolares, entre otros).
- b) Brindar apoyo emocional y asesoría individual a cada alumno derivado por su profesor o apoderado a través de entrevistas semanales o bimensuales, previa autorización de su apoderado.
- c) Realizar entrevistas a los apoderados con el fin de retroalimentar lo realizado y observado en el estudiante, entregando orientaciones para el abordaje de las dificultades de sus hijos.
- d) Pesquisar y detectar posibles problemáticas que requieran la evaluación y tratamiento de especialistas externos.
- e) Solicitar a los apoderados evaluación o tratamiento de especialistas externos en caso de problemáticas específicas de la salud mental.
- f) Elaboración de informes para especialistas externos o instancias judiciales que lo soliciten.
- g) Seguimiento de los estudiantes que mantengan tratamientos con especialistas externos a través del contacto con los apoderados y sus especialistas (previa autorización del apoderado).
- h) Coordinar redes con los programas o especialistas de los estudiantes o familias que se encuentren derivados por tribunales de familia.

### **CRITERIOS DE APLICACIÓN DE MEDIDAS REPARATORIAS Y DISCIPLINARIAS.**

Toda medida debe tener un carácter claramente formativo para los involucrados y para la comunidad educativa en su conjunto, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la medida reparatoria o disciplinaria, entre otros, los siguientes criterios:

- a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- c) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión.



## Reglamento Interno 2025

- d) La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.
- e) El carácter vejatorio o humillante del maltrato o situación de lesión de la convivencia escolar.
- f) Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
- g) Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
- h) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad o la discapacidad o indefensión del afectado.

### **C. PROTOCOLO MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA DE UN ADULTO (DIRECTIVOS, DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN O CUALQUIER FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO, APODERADO U OTRO) A UN ESTUDIANTE.**

Ley 20.536 sobre violencia Escolar Artículo 16 D. Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

#### **RESPONSABLE DE ACTIVAR PROTOCOLO**

El/la estudiante agredido/a o cualquier otro integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de un hecho de maltrato escolar, acoso o violencia (cualquiera sea su tipificación) debe denunciar el episodio a profesional de equipo de convivencia escolar (Encargada de convivencia, Inspector general o dupla psicosocial) inmediatamente se tome conocimiento del hecho. Si el episodio ocurre posterior a la jornada escolar/laboral el plazo será hasta el día hábil siguiente.

El/la profesional del equipo de convivencia escolar que reciba la denuncia, debe informar de manera paralela, a la directora y dar continuidad a la activación de protocolo.

#### **COMUNICACIÓN APODERADO**

1. Corresponderá por parte de la Encargada de Convivencia e inspector general, informar al apoderado titular o suplente de él o los estudiantes involucrados en el hecho, en un plazo no superior a las **24 horas** desde que se tome conocimiento de los hechos, explicando el procedimiento que se efectuará.
2. La comunicación debe ser realizada de forma presencial, citando al apoderado al establecimiento vía telefónica o escrita, en caso de que esto no sea posible se validará como medios de comunicación, correo electrónico registrado en documento de matrícula o comunicación escrita solicitando acusar recibo.



### **MEDIDAS DE RESGUARDO DE INTIMIDAD DE LOS/AS INVOLUCRADOS/AS**

Existirá la obligación, por parte del establecimiento de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que éstos se encuentren siempre acompañados si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éstos.

El no cumplimiento de estas medidas podría acarrear responsabilidades administrativas y judiciales del integrante de la comunidad educativa que incumpla la obligación de resguardo de intimidad. (en caso de que sea un apoderado quien incumpla puede perder y/o suspenderse su calidad de apoderado titular, dirigirse a protocolo correspondiente).

El mismo deber de resguardo establecido en el párrafo precedente, ha de considerarse respecto de la identidad del acusado, o de quien aparezca como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.

### **PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA Y DEBER DE PONER EN CONOCIMIENTO A TRIBUNALES.**

La directora del establecimiento deberá interponer una denuncia ante la autoridad correspondiente (Carabineros, PDI o Ministerio Público) dentro de las **24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho**.

Considerando que cualquier agresión hacia un menor de edad es constitutiva de vulneración de derechos, debe contemplar la notificación obligatoria a Tribunal de Letras, Garantía y Familia.

Además, se debe informar lo sucedido vía Ordinario a Dirección del DAEM, quien determinará iniciar una instrucción de investigación administrativa con alcaldía.

### **MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGOGICAS Y PSICOSOCIALES APLICABLES A ESTUDIANTES INVOLUCRADOS EN LOS HECHOS QUE ORIGINAN LA ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO.**

1. La directora dispondrá una medida de protección que se traduzca en la separación de sus funciones de parte del funcionario implicado con el alumno o alumnos afectados, lo cual protegerá tanto al alumno, como al funcionario mientras dure la investigación del caso. (anexo 6, circular 482). Esto debe ser informado y autorizado previamente por jefe DAEM, sólo en casos que revistan un riesgo para él, la o los estudiantes.
2. La directora dispondrá de los medios necesarios para realizar seguimiento al alumno, realizando acompañamiento y contención psicológica.





## Reglamento Interno 2025

3. El equipo de convivencia deberá desarrollar un plan de acción para hacer contención y acompañamiento al estudiante y su familia, incluyendo apoyos pedagógicos y psicosociales.
4. El apoyo psicológico individual se realizará en el establecimiento en caso de que este cuente con el/la profesional, ello en la medida que la afectación emocional del menor sea acorde a dicha medida, de lo contrario se realizará derivación salud mental escolar CESFAM, enviando antecedentes a [derivacionsaludmentalescolar@gmail.com](mailto:derivacionsaludmentalescolar@gmail.com)
5. Si producto de la situación experimentada, el/la estudiante requiere de adecuaciones pedagógicas, se evaluará en conjunto con los equipos directivos, convivencia escolar y apoderados la posibilidad de ajustar sus horarios de clases, evaluaciones diferenciadas u otro.
6. Estas medidas se adoptarán teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de cada estudiante. Así mismo se resguardará el interés superior del niño/a y el principio de proporcionalidad y gradualidad de acuerdo a lo dispuesto en Reglamento Interno del establecimiento.

**COMUNICACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA.** En el caso de que los hechos trascienden y sea absolutamente necesario informar a la comunidad educativa, se deberán resguardar los siguientes puntos:

**Comunicación con las familias involucradas:** Durante el procedimiento, la encargada de convivencia e inspector general velará por la comunicación con la familia y el alumno involucrado, ya sea a través de entrevistas, llamados telefónicos o contacto vía mail. Asimismo, se tomarán las medidas necesarias para proteger la integridad física, psicológica y espiritual del alumno afectado y su familia, y se realizará la derivación a los profesionales especializados que corresponda.

**Comunicación a la comunidad de profesores y personal del establecimiento:** La directora ponderará la necesidad de comunicar los hechos a la comunidad educativa, sólo si ello es estrictamente necesario, resguardando la identidad del afectado y el acusado durante el proceso de investigación, su dignidad y privacidad.

En lo posible, se intentará que la comunicación a los educadores y personal del establecimiento sea anterior a la comunicación a los apoderados, de manera que el personal de la escuela se encuentre informado al momento de recibir inquietudes de los padres y apoderados.

**Seguimiento y cierre del proceso:** El establecimiento mantendrá comunicación fluida con la familia del alumno involucrado, brindando las facilidades que sean de su alcance, así como también con los especialistas en el caso de ser necesario. Se tomarán medidas de apoyos pedagógicos y psicosociales de resguardo y apoyo, de acuerdo a las



## Reglamento Interno 2025

necesidades del alumno y la familia. El establecimiento se mantendrá colaborando con la investigación judicial durante todo el proceso e informará a la comunidad de los avances en caso de ser estrictamente necesario.

Se mantendrá también comunicación fluida con instituciones y organismos pertinentes que estén siendo partícipes del proceso. Todos aquellos que de algún modo han tomado noticia del hecho deben salvaguardar, cualquiera sea el resultado de la investigación, la honra y dignidad de las personas involucradas, de manera que no sea perjudicada injustamente.

Durante el tiempo en que no se tengan noticias ni avances, se mantendrá una actitud de acogida, cuidado y alerta hacia el alumnado de los niveles involucrados.

### **D. PROTOCOLO MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA DE UN ADULTO A OTRO ADULTO (DIRECTIVOS, DOCENTE, ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN U OTRO MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA).**

El/la funcionario/a agredido/a o cualquier otro integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de un hecho de maltrato, acoso o violencia (cualquiera sea su tipificación) debe denunciar el episodio a profesional de equipo de convivencia escolar (Encargada de convivencia, Inspector general o dupla psicosocial) inmediatamente se tome conocimiento del hecho.

Si el episodio ocurre posterior a la jornada escolar/laboral el plazo será hasta el día hábil siguiente.

#### **RESPONSABLE DE ACTIVAR PROTOCOLO**

1. El/la profesional del equipo de convivencia escolar que reciba la denuncia, debe informar de manera paralela e inmediata, a la directora del Establecimiento.
2. En caso que el denunciado/a sea la directora, debe remitir los antecedentes al DAEM.
3. Si el hecho es constitutivo de un delito, la directora, Encargada de Convivencia procederá a denunciar a Carabineros o PDI, ello dentro del plazo de 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho.
4. Independiente de la denuncia realizada por el equipo directivo, él o la víctima puede realizar las acciones que determine pertinente, en las instituciones correspondientes y en los plazos que estime conveniente.



### **MEDIDAS DE RESGUARDO DE INTIMIDAD DE LOS/AS INVOLUCRADOS/AS**

Existirá la obligación, por parte del establecimiento de resguardar la intimidad e identidad de él, la o los afectados. El mismo deber de resguardo establecido en el párrafo precedente, ha de considerarse respecto de la identidad del acusado, o de quien aparezca como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del responsable.

### **CUANDO EL AGRESOR/A ES APODERADO:**

1. La Ley **21.188 MODIFICA CUERPOS LEGALES QUE INDICA PARA PROTEGER A LOS PROFESIONALES Y FUNCIONARIOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y A LOS PROFESIONALES, FUNCIONARIOS Y MANIPULADORES DE ALIMENTOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES** estipula cargos para agresiones constitutivas de delito (amenazas, golpes, acoso) por lo que se debe solicitar apoyo de carabineros de forma inmediata para dejar constancia de lo sucedido. La Ley contempla amenazas al interior de los establecimientos educacionales o mientras éstos se encontraren en el ejercicio de sus funciones o en razón, con motivo u ocasión de ellas, lesiones, maltrato corporal de manera relevante.
2. Si existiese agresiones físicas, carabineros determinará el lugar de constatación de lesiones, si la agresión requiere atención inmediata el o la trabajadora puede acudir a la ACHS y posteriormente realizar la denuncia. (informar a la prevencionista de riesgo el ingreso a ACHS).
3. El apoderado de acuerdo a lo **estipulado en Reglamento Interno** podrá perder su calidad de titular limitando su acceso al establecimiento sólo para asuntos académicos y formales en inspección general o dirección. (remitirse a lo dispuesto en Reglamento Interno)
4. Debe quedar registro de lo sucedido en el establecimiento, siendo la prueba que justifique resolución del punto anterior.
5. Para el/la funcionario/a agredido se brindará contención y se debe informar la posibilidad de acudir a la Asociación Chilena de Seguridad informando a la prevencionista de riesgos del DAEM dicha gestión, dejando registro de su salida autorizada por directora o por el contrario de su rechazo.

### **CUANDO EL AGRESOR/A ES FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO:**

1. Si la agresión es constitutiva de delito se debe solicitar apoyo de carabinero de forma inmediata para dejar constancia de lo sucedido.



## Reglamento Interno 2025

2. Si la agresión amerita atención médica puede acudir a la ACHS y posteriormente realizar denuncia o si existe presencial policial será trasladado a centro asistencial para constatar lesiones. Esto se evaluará de acuerdo a la gravedad de las lesiones y el contexto en el cual ocurrieran los hechos.
3. Se debe dejar constancia a DAEM para que en su calidad de administrativo evalúe el inicio de un proceso o sanción administrativa.
4. Debe quedar registro en la hoja de vida del funcionario/a y si la directora lo amerita entregar carta de amonestación al agresor/a con copia a departamento de gestión de personas DAEM para archivar en hoja de vida del funcionario/a.
5. Para el/la funcionario/a agredido se brindará contención, si la gravedad es menor se otorgará al funcionario/a la posibilidad de parar sus funciones y retomar una vez se haya regulado.
6. Independiente de la denuncia realizada por el equipo directivo, él o la víctima puede realizar las acciones que determine pertinente, en las instituciones correspondientes y en los plazos que estime conveniente.

### IMPORTANTE

Siempre se priorizará la resolución pacífica de conflictos, promoviendo y facilitando espacios de diálogo y mediación los cuales quedarán en registro de acta, considerando que somos los adultos de la comunidad educativa quienes debemos promover el buen clima laboral.

Quienes estarán a cargo de los procesos de mediación serán funcionarios del equipo de convivencia escolar, equipo directivo o en su defecto coordinación DAEM.

A partir de agosto del año 2024 se inició la implementación de la *Ley Karin* que define y refuerza los conceptos de acoso sexual, laboral e incorporó un nuevo concepto de violencia en el trabajo, por lo que se solicita informar dicho procedimiento al afectado/a de cualquier tipo de violencia en el contexto laboral con el objetivo de que decida activarlo. (Remitirse al Protocolo Ley Karin)



### E. PROTOCOLO ACOSO SEXUAL, LABORAL O VIOLENCIA EN EL TRABAJO (LEY 21.643)

Los procesos o investigaciones sobre acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo, iniciados antes del 01 de agosto de 2024, se registrarán por las normas vigentes a la fecha de la presentación de la respectiva denuncia.

**ACOSO LABORAL:** Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifiesta una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para él, la o los, las afectados/as su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

**VIOLENCIA EN EL TRABAJO:** Ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, entendiéndose por tal aquellas conductas que afecten a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros.

**ACOSO SEXUAL:** Entendiéndose por tal el que una persona realice, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien lo recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

El artículo 61 letra g) de la ley 18.834, sobre Estatuto Administrativo, y los artículos 52 y siguientes de la ley 18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, consagran el denominado **principio de probidad administrativa**, según el cual, los funcionarios públicos deben observar una conducta funcionaria moralmente intachable, y una entrega honesta y leal al desempeño del cargo, con preeminencia del interés general por sobre el particular. En mérito de este principio, se prohíbe realizar actos de agresión u hostigamiento a los funcionarios, pues dichos comportamientos, se apartan del interés general o bien común, a lo cual debe propender todo funcionario en el ejercicio de su función pública.

Según lo establecido en el Código de ética de la I. Municipalidad de La Unión, en los valores que la sustentan se encuentra el respeto “Es esencial el buen trato, disposición, tolerancia y empatía entre compañeros/as de trabajo, con las jefaturas y sobre todo hacia la comunidad en general en el reconocimiento legítimo de sus derechos, libertades, habilidades y capacidades”.

#### **RELACIONES DE RESPETO MUTUO ENTRE DIRECTORES, JEFATURAS Y FUNCIONARIOS/AS**

“Entre los funcionarios/as de la Municipalidad, Salud y Educación existe un trato respetuoso, se mantiene un trato cordial y justo permanentemente, independiente del rango o funciones de cada uno/a.



## Reglamento Interno 2025

El empleador estará obligado a respetar y cumplir las normas contractuales y laborales y, en especial:

Garantizará a cada uno de sus trabajadores un ambiente laboral digno. Promoverá al interior de la organización el mutuo respeto entre los/as trabajadores/as y ofrecerá un sistema de solución de conflictos cuando la situación lo amerite.

### **CONSIDERACIONES PREVIAS**

El establecimiento contará con acciones y medias tendientes a promover la igualdad, erradicar cualquier tipo de discriminación, acoso y violencia en el PISE.

### **PROCEDIMIENTOS**

1. Las trabajadoras y los trabajadores tienen derecho a que el empleador adopte e implemente las medidas destinadas a prevenir, investigar y sancionar las conductas de acoso sexual, laboral y la violencia en el lugar de trabajo.
2. El/la víctima o cualquier testigo de esta situación, deberá hacer llegar su denuncia por escrito o de manera verbal, considerando que la persona que la reciba deberá levantar un acta, la que será firmada por la persona denunciante, entregando una copia de lo declarado al denunciante.
3. La denuncia debe efectuarse con Encargada de Convivencia, Inspector General o directamente a la directora del establecimiento.
4. En caso que él o la denunciada sea la directora del establecimiento se debe notificar inmediatamente al jefe DAEM por escrito con carácter confidencial.
5. Quien reciba la denuncia debe resguardar la privacidad y honra de todos los involucrados en los procedimientos de investigación.
6. Toda acción deberá ajustarse a los principios de confidencialidad, imparcialidad, celeridad y perspectiva de género.
7. Recibida la denuncia, el empleador deberá adoptar de manera inmediata las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados. Para ello, considerar la gravedad de los hechos imputados, la seguridad de la persona denunciante y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo. Entre otras, las medidas a adoptar considerarán la separación de los espacios físicos, la redistribución de tiempo de la jornada y proporcionar a la persona denunciante atención psicológica temprana, a través de ACHS.



### **SI LA DENUNCIA ES ABORDADA EN EL ESTABLECIMIENTO**

1. La directora dispondrá la realización de una investigación interna de los hechos en un plazo no superior a 30 días designando a dos funcionarios para ello, en este caso, está deberá constar por escrito, ser llevada en estricta reserva y garantizar que ambas partes sean oídas y puedan fundamentar sus dichos. Una vez finalizada será remitida junto a las conclusiones a la Inspección del Trabajo, la cual tendrá un plazo de 30 días para pronunciarse sobre esta. En caso de cumplirse el plazo referido y de no existir tal pronunciamiento, se considerarán válidas las conclusiones del informe, especialmente para efectos de adoptar medidas respecto de las personas afectadas.
2. El empleador deberá disponer y aplicar las medidas o sanciones propuestas que correspondan, dentro de los siguientes 15 días contados desde su recepción.

Las medidas o sanciones adoptadas y aplicadas por el empleador serán informadas dentro del plazo anteriormente referido, tanto a la persona denunciante como a la denunciada.

### **SI LA DENUNCIA ES ABORDADA POR DAEM**

1. Será jefe DAEM quien solicitará al sr. alcalde instruir sumario administrativo.
2. Cuando el/la fiscal proponga el sobreseimiento, absolución o aplique sanción, y éste sea aprobado por la autoridad, deberá notificarse la resolución dentro de un plazo de 5 días, quien podrá reclamar a Contraloría General de la República en un plazo de 20 días contados desde que se tomó conocimiento.

Independiente de las directrices definidas en el presente protocolo el afectado tiene el derecho de optar por el medio que les otorgue más seguridad, teniendo siempre la opción de efectuar denuncia directamente en la inspección del trabajo.



### F. PROCEDIMIENTO APLICACIÓN DE LA LEY N° 21.128 AULA SEGURA - MEDIDA DISCIPLINARIA DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

La directora deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriera en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la ley.

#### CONCEPTOS CLAVES

**CANCELACIÓN DE MATRÍCULA:** Medida disciplinaria que se aplica al estudiante por hechos que afecten gravemente la convivencia escolar en el establecimiento, cuyo efecto es la no continuidad de la matrícula del estudiante para el año escolar siguiente.

**EXPULSIÓN:** Medida disciplinaria aplicada a un estudiante, por hechos que afectan gravemente la convivencia escolar, y cuyo efecto es el término de la matrícula y la salida inmediata del estudiante del establecimiento.

**ETAPA DE DESCARGOS:** Fase del procedimiento de aplicación de la medida de expulsión o cancelación de matrícula o su apoderado/a, en que ejercen su derecho a ser escuchados y a rendir sus pruebas, con el objeto de dar a conocer su versión de los hechos ocurridos.

#### SOBRE LAS CAUSALES

Los establecimientos educacionales pueden iniciar el procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula siempre acogiéndose a que las causales estén descritas en el reglamento interno o que afecten gravemente la convivencia escolar.

Según artículo 1° aquellos actos que “causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento” y; “los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento”

En cuanto al primero, la Ley contempla algunas actuaciones como:

- Agresiones de carácter sexual.
- Agresiones físicas que produzcan lesiones.
- Uso, porte y tenencia de armas o artefactos incendiarios.
- Atentados contra la infraestructura.





## Reglamento Interno 2025

1. Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional, garantizando el derecho del estudiante afectado y, o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.
2. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por la directora del establecimiento.
3. Previo a la imposición de una sanción de expulsión o cancelación de matrícula, es indispensable cumplir con lo dispuesto en el artículo 6° de la Ley de subvenciones, haber advertido a los padres y apoderados la posible aplicación de sanciones e implementado a favor del estudiante medidas de apoyo pedagógico o psicosocial.

### **MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO O PSICOSOCIAL**

1. Existirá la obligación, por parte del establecimiento de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que éstos se encuentren siempre acompañados si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éstos.
2. Se generarán espacios pedagógicos en los cuales se aborden temáticas tales como detección de violencia, derechos de los niños, sana convivencia entre pares. Estas instancias se concentrarán especialmente en las asignaturas de orientación, instancias de consejos de curso y de a través de los objetivos de aprendizaje transversales.
3. En caso de ser necesario, el establecimiento derivará al estudiante afectado a las distintas instituciones y organismos competentes que digan relación con la vulneración de derechos que hubiese sufrido.
4. Se definirá y ejecutará un plan de acompañamiento pedagógico y/o psicosocial con los estudiantes involucrados según sea el caso bajo supervisión de la Encargado de Convivencia Escolar o Dupla psicosocial, el cual deberá ser informado por escrito a las partes.

### **PROCEDIMIENTO**

1. La directora tiene la facultad de aplicar como medida cautelar la suspensión de clases.
2. Para que dicha decisión se lleve a cabo, la directora deberá notificar por escrito al estudiante y a su apoderado, la decisión de suspender al alumno/a, junto a sus fundamentos y el inicio de proceso de expulsión y/o cancelación de matrícula, otorgando la posibilidad de que él o la estudiante y su apoderado presenten sus descargos y/o alegatos, ajustándose a un procedimiento justo y racional.



3. Una vez decretada la medida de suspensión, el procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula deberá ser resuelto en el **plazo máximo de 10 días** contados desde la notificación de la medida cautelar hasta la notificación de la resolución.

### **PROCESO DE RECONSIDERACIÓN DE LA MEDIDA IMPUESTA EN EL PROCEDIMIENTO**

1. El o la estudiante afectado por la medida de expulsión o cancelación de matrícula, tiene el derecho de pedir una reconsideración de la sanción dentro del plazo de 5 días contados desde la respectiva notificación.
2. En caso de que él o la estudiante se ajuste al período de reconsideración, el establecimiento ampliará el plazo de suspensión hasta culminar su tramitación.  
Cabe aclarar que el plazo de 5 días, opera respecto de la resolución que impone la sanción de expulsión o cancelación de matrícula, no de la que decreta medida cautelar de suspensión.
3. El recurso debe ser resuelto por el o la directora/a, previa consulta al Consejo de Profesores en un plazo no superior a 5 días hábiles administrativos desde que se recibe la reconsideración.

### **UNA VEZ APLICADA LA MEDIDA DE EXPUSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRICULA**

La directora deberá informar la decisión a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro de un plazo de 5 días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, ajustándose a lo dispuesto en documento "Procedimiento de revisión de medidas disciplinarias de expulsión o cancelación de matrícula en las unidades regionales de protección de derechos".

### **PASOS INGRESO Y REGISTRO DEL EXPEDIENTE**

La directora que haya tomado la decisión definitiva de expulsar o cancelar matrícula, tiene la responsabilidad de informarlo a la SIE. Para realizar esto, tiene dos opciones.

1. Ingreso por portal de Atención Ciudadana
  - La directora tiene como principal opción ingresar el expediente digital de expulsión o cancelación de matrícula a el portal de atención ciudadana de la SIE, a través del link [www.atencionsie.supereduc.cl/membership/login](http://www.atencionsie.supereduc.cl/membership/login)
  - Para ingresar, podrá acceder al portal con el código RBD y la clave del establecimiento educacional.
  - Buscar la opción "Expediente de expulsión y cancelación de matrícula".
  - Una vez cargados todos los datos y documentos solicitados, presionar el botón "Enviar Expediente", el cual confirmará el ingreso y emitirá una notificación automática a su correo electrónico acreditando la recepción de los antecedentes.



### 2. Ingreso por oficina de partes

- Excepcionalmente y solo en aquellos casos en los cuales sea imposible realizar el ingreso digital, la directora del establecimiento podrá realizar el ingreso del expediente de manera presencial, llenando el formulario de ingreso de expediente que se encuentra adjunto en anexo de documento “Procedimiento de revisión de medidas disciplinarias de expulsión o cancelación de matrícula en las unidades regionales de protección de derechos”.
- El o la funcionario/a encargado de la oficina de partes virtual deberá acusar recibo del mismo, timbrar el formulario con la fecha de recepción y digitalizarlo.

## CAPITULO V: SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.

---

Toda situación relacionada con alcohol y drogas afecta la salud psicológica y física de los estudiantes. En este contexto, la normativa señala que todos los establecimientos, deben implementar estrategias de prevención que involucren a toda la comunidad educativa y protocolos de acción, con la finalidad de actuar oportunamente para abordar este tipo de problemáticas, con un sentido preventivo, orientado al autocuidado y la formación.

### ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

1. Activa comunicación con las familias a través de reuniones formativas de curso, entrevistas y actividades de fortalecimiento de las habilidades parentales con la finalidad de reforzar el valor del respeto, el autocuidado y la prevención de situaciones de consumo y conductas de riesgo.
2. Aplicación de programas de formación y prevención de conductas de riesgo para orientar a los/as alumnos/as en temas de autocuidado, fortalecimiento del carácter y conocimiento del tema de consumo de drogas.
3. Constante monitoreo a las actividades que realizan los/as alumnos/as en recreos y actividades complementarias con la finalidad de fomentar el juego, el deporte, vida sana y el compañerismo.
4. Capacitación a los/as profesores/as en temas asociados con la detección temprana y prevención en el consumo de alcohol y drogas.
5. Charlas y talleres con expertos y autoridades civiles y policiales dirigidos a estudiantes y familias para abordar los alcances del porte, distribución y consumo de alcohol y drogas.
6. Todas las acciones preventivas deben quedar estipuladas en plan de gestión de convivencia escolar, teniendo registro de cumplimiento.
7. Se sugiere articular trabajo con programa previene comunal.



### A. PROTOCOLO EN CASO DE CONSUMO Y/O PORTE DE ALCOHOL Y/O DROGAS EN EL ESTABLECIMIENTO.

Todos los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos para detectar o recibir denuncias relacionadas con drogas y/o alcohol entre estudiantes.

#### RESPONSABLE DE ACTIVAR PROTOCOLO

La persona que haya observado el caso o recibido la denuncia debe informar inmediatamente a la **Encargada de Convivencia Escolar y la directora del establecimiento**, debiendo retener la sustancia y esperar la actuación policial, resguardando a su vez el bienestar de él o la estudiante.

#### COMUNICACIÓN APODERADO

Se citará de inmediato al apoderado o al menos se le informará de lo ocurrido vía telefónica, se levantarán actas de declaración y luego de analizar la gravedad de los hechos se informará a la autoridad competente a través del medio más expedito, siempre resguardando la intimidad e identidad del menor, sin exponerlo frente a la comunidad educativa.

#### PROCEDIMIENTO

1. La directora deberá decidir quién de su equipo directivo debe interponer la denuncia dentro de un plazo de 24 horas siguientes al momento en que tomare conocimiento del hecho, en Carabineros, PDI, Fiscalía o el Juzgado de Garantía en caso de delito como porte, microtráfico, tráfico u otros (considerar edad del estudiante, mayor de 14 años aplica Ley de responsabilidad juvenil) o en caso de vulneración de derechos informará a la OLN, junto con el apoderado mediante auto denuncia. En este sentido, se considera en este nivel la venta, comercialización, regalo, permuta de drogas ilícitas. Se incluye en este nivel, quien guarde o lleve consigo drogas ilícitas, aunque señale que son de consumo personal. (Artículo 175, letra e) del Código de Procedimiento Penal, Denuncia obligatoria. e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto).
2. En caso que no se pueda determinar si la sustancia consumida, portada o traficada sea droga se solicitará la presencia policial (Carabineros o PDI)
3. En los demás casos en que no haya que hacer denuncia a otras instituciones se remitirá el caso a la Encargada de Convivencia Escolar o miembro del equipo de convivencia, la cual llevará adelante una investigación sobre la denuncia, considerando al menos los siguientes pasos:



## Reglamento Interno 2025

- a) Entrevistar a los estudiantes involucrados dejando registro escrito en sus respectivas actas.
- b) Revisar y dejar constancia de lo ocurrido en la hoja de vida de los estudiantes involucrados.
- c) Solicitar información a terceros (profesor jefe, orientador, asistentes de la educación, otros estudiantes, etc.).
- d) Citar a los apoderados para informarles el proceso investigativo.
- e) Permitir defensa de el o los involucrado (descargos, los que serán evacuados dentro del plazo que dure la investigación)
- f) Aplicar DEP -ADO, instrumento de evaluación del consumo, previa sensibilización al estudiante y PAMC (se adjunta anexo con documento)
- g) El plazo de investigación será de 5 días hábiles.

Al finalizar el proceso investigativo, la Encargada de Convivencia Escolar o miembro del equipo de convivencia escolar deberá presentar un informe a Equipo Directivo, Profesor jefe con el cierre del proceso y sus resultados.

Si la investigación confirma la denuncia recibida:

- a) Se aplicará las medidas que establece el reglamento interno para estos casos.
- b) En contra de la resolución, procederá la apelación en el plazo de 3 días hábiles contados desde la notificación de la resolución sancionatoria. El plazo para resolver la apelación será de 5 días hábiles, la cual será resuelta por la directora del establecimiento.
- c) Se definirá y ejecutará un plan de acompañamiento pedagógico y/o psicosocial con los estudiantes involucrados así mismo se aplicará instrumento DEP-ADO, a cargo de la Encargado de Convivencia Escolar o miembro del equipo de convivencia.
- d) De acuerdo a los resultados emanados de la aplicación del instrumento DEP – ADO se determinará derivación según puntaje obtenido:

Puntaje 23 o +: Se realizará derivación a Comunidad Terapéutica Antulemu.

Puntaje 7 a 22: Se realizará una derivación a Salud Mental – Apoyo pedagógico y psicosocial de acompañamiento y seguimiento.

Puntaje 0 a 6: Será necesario realizar un trabajo de intervención breve con la dupla psicosocial o encargada de convivencia del establecimiento.

Algunos criterios que considerar para la derivación:

Es necesario señalar que la aceptación, como la negación de la derivación a especialistas, debe ser autorizada por escrito por el apoderado del estudiante respectivo y quedar registrada en la hoja de vida del estudiante.



## Reglamento Interno 2025

En caso de que él o la apoderado/a se niegue a la derivación se sugiere realizar denuncia por vulneración de derechos a Tribunales de Familia.

### **MEDIDAS DE RESGUARDO DE INTIMIDAD DE LOS/AS INVOLUCRADOS/AS**

1. Existirá la obligación, por parte del establecimiento de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que éstos se encuentren siempre acompañados si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éstos.

El no cumplimiento de estas medidas podría acarrear responsabilidades administrativas y judiciales del integrante de la comunidad educativa que incumpla la obligación de resguardo de intimidad. (en caso de que sea un apoderado quien incumpla puede perder y/o suspenderse su calidad de apoderado titular, dirigirse a protocolo correspondiente).

2. El mismo deber de resguardo establecido en el párrafo precedente, ha de considerarse respecto de la identidad del acusado, o de quien aparezca como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.
3. Se debe velar por la salud del estudiante en todo momento, por lo que si se corrobora el consumo se debe realizar derivación a Hospital Juan Morey.

### **PERSONAS RESPONSABLES DE IMPLEMENTAR POLÍTICAS Y PLANES**

**RESPONSABLES.** Los responsables de implementar las políticas, planes y la activación del protocolo son: El/la Orientador/a, Dupla psicosocial y el Encargado de convivencia escolar, incorporando acciones en los planes de gestión de convivencia escolar.

### **MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O PSICOSOCIALES.**

1. La Encargada de Convivencia Escolar o equipo de convivencia realizará entrevistas en profundidad que permitan caracterizar el consumo, así como también, información relevante a nivel familiar y social.  
Si la profesional lo determina necesario, se solicitará colaboración de Senda Previene para la categorización.
2. La Encargada de Convivencia Escolar en conjunto con el profesional del equipo psicosocial, citará al apoderado vía comunicación escrita en agenda o correo electrónico, para informarles la situación y acordar un procedimiento a seguir al interior del establecimiento y/o derivaciones a las redes de apoyo externa (Senda, Centro de Salud Familiar o Antulemu).



## Reglamento Interno 2025

Es fundamental que quede un registro por escrito de estos acuerdos y se realizará seguimiento mensual con el organismo al cual se derivó.

3. Se informará a directora la situación del estudiante y el plan de acción diseñado, manteniendo siempre la confidencialidad y reserva de los antecedentes, para efectos de brindar un apoyo real al estudiante y su familia y la contención que sea necesaria.
4. Se otorgarán facilidades para la asistencia al proceso terapéutico u otra acción contemplada.
5. Se solicitarán informes periódicos de evolución del tratamiento.
6. Finalmente, el consumo de drogas o alcohol será abordado pedagógicamente por los docentes en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el consumo. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado.

### DERIVACIÓN

La encargada de convivencia o dupla psicosocial del establecimiento será la encargada de derivar a los involucrados en situaciones relacionadas a drogas y alcohol a instituciones y organismos especializados de la red de apoyo presente en el territorio.

La derivación podrá realizarse a:

**Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA)**, siendo ésta la entidad responsable de elaborar las políticas de prevención en esta materia, así como brindar tratamiento, rehabilitación e integración social. Para mayor información visitar <https://www.senda.gob.cl/>

Coordinador: Cristián Jiménez

Teléfono: 642 472204 - 642 472390

Correo electrónico: [senda.previene@munilaunion.cl](mailto:senda.previene@munilaunion.cl) - [coordinacionsendalaunion@gmail.com](mailto:coordinacionsendalaunion@gmail.com)

**Programa Ambulatorio Intensivo ANTULEMU**, perteneciente a la Corporación Lafken Profesionales, en convenio con el SENDA, responde a la misión de aportar a la transformación social a través de la integración de los adolescentes en riesgo social que presenten consumo problemático de alcohol y/o drogas, ofreciéndoles tratamiento de alto impacto para esta problemática.

Coordinador: Cesar Olavarría Huetiao

Teléfono: 642 342062

Correo electrónico: [ct.antulemuriobueno@gmail.com](mailto:ct.antulemuriobueno@gmail.com)



## Reglamento Interno 2025

**Salud Mental Escolar CESFAM:** Intervienen ante la presencia o sospecha de problemas o trastornos en materia de salud mental.

Encargado derivaciones: Cristián Ruiz Ríos

Correo electrónico: derivacionsaludmentalescolar@gmail.com

Durante la derivación deberá resguardarse el interés superior del niño, la confidencialidad en la información y el principio de proporcionalidad y gradualidad.

### **APOYO PSICOLÓGICO INDIVIDUAL PRODUCTO DE LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO.**

Estas medidas se aplicarán durante el proceso de investigación o como medida de reparación posterior al resultado de la investigación.

1. Brindar contención emocional a los alumnos involucrados que lo requieran previa autorización del apoderado; ya sea durante el proceso de investigación (víctimas o afectados) o posterior a la investigación como medida de reparación.
2. Realizar entrevistas de seguimiento semanales a modo de apoyo y contención emocional.
3. Posterior a una investigación y como medida formativa para un estudiante, se supervisará y guiará en la realización de un trabajo que le permita reflexionar sobre su conducta y las consecuencias que esta conlleva. Puede ser trabajado solo con la psicóloga o ser presentado al grupo curso, dependiendo de la problemática y el tema.
4. Realizar intervenciones o talleres en el grupo curso junto al profesor jefe, a modo de trabajar la problemática específica que los esté afectando.
5. Realizar entrevistas a los apoderados con el fin de retroalimentar lo realizado y observado en el estudiante, brindando sugerencias para el óptimo avance de sus dificultades.
6. Solicitar a los apoderados evaluación o tratamiento de especialistas en caso de problemáticas específicas de la salud mental.
7. El/la Profesor/a jefe o Inspector general respectivo deberá realizar entrevistas de seguimiento con los alumnos involucrados, si se observa que no ha existido un cambio positivo de conducta, deberá entrevistarse con el apoderado para informar y establecer estrategias de apoyo de la familia (evaluación de especialistas) y derivación a equipo de convivencia del establecimiento.





### **SEGUIMIENTO Y CIERRE**

Se debe realizar seguimiento y articulación de objetivos con la entidad a la cual se deriva al estudiante, quedando en primera instancia como responsable de este proceso Srta. Alejandra Llanao, Encargada de Convivencia y en segunda Srta. Claudia Reyes, Asistente Social.

**PROTOCOLO A SEGUIR FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS EN ACTIVIDADES FUERA DEL ESTABLECIMIENTO, PERO EN EL MARCO DE UNA ACTIVIDAD FORMATIVA (CAMPEONATOS, VIAJES DE ESTUDIOS, SALIDAS A TERRENO, SERVICIOS, CONVIVENCIAS, BARRAS U OTRA QUE SEA ORGANIZADA POR LA ESCUELA).**

Cualquier integrante del establecimiento que tome conocimiento o que sorprenda a un alumno consumiendo, o portando cualquier tipo de drogas o alcohol, en estado de ebriedad o con hálito alcohólico, en alguna actividad formativa y/o representando al colegio, debe seguir el siguiente procedimiento:

### **RESPONSABILIDAD DE ACTIVAR PROTOCOLO**

Comunicar inmediatamente al Profesor jefe respectivo y/o Encargada de Convivencia Escolar, quién pondrá en conocimiento a la directora para determinar la gravedad de los hechos.

### **COMUNICACIÓN CON APODERADO**

1. La Encargada de Convivencia Escolar o inspector general comunicará inmediatamente al apoderado titular o suplente del alumno lo ocurrido, dejando registro escrito de lo comunicado.
2. La familia debe tomar las acciones necesarias para llegar al lugar donde está su hijo o pupilo y retirarlo de la actividad, asumiendo cualquier costo adicional que involucre el traslado.
3. Si la familia no puede acudir se mantendrá al estudiante fuera de la actividad con acompañamiento permanente.

### **PROCEDIMIENTO**

1. Se debe evaluar la necesidad de atención médica, si el o la estudiante presenta signos de intoxicación o alteración física, debe ser trasladado inmediatamente a un centro asistencial, teniendo que ser acompañado en todo momento por un adulto e informarle al apoderado de la medida adoptada.
2. En caso de delito como porte, microtráfico, tráfico u otros (considerar edad del estudiante, mayor de 14 años aplica Ley de responsabilidad juvenil) la directora deberá decidir quién de su equipo directivo debe interponer la denuncia dentro de un plazo de 24 horas siguiente al momento en que tomare conocimiento del hecho, en



## Reglamento Interno 2025

Carabineros, PDI o Ministerio Público. Se recomienda priorizar la intervención de carabineros, quienes podrán manipular la sustancia y verificar si corresponde o no a una droga.

3. Independiente de la denuncia, se remitirá el caso a la Encargada de Convivencia Escolar o miembro del equipo de convivencia, el cual llevará adelante una investigación sobre la denuncia, considerando al menos los siguientes pasos:

- a) Entrevistar a los estudiantes involucrados dejando registro escrito en sus respectivas actas.
- b) Revisar y dejar constancia de lo ocurrido en la hoja de vida de los estudiantes involucrados.
- c) Solicitar información a terceros (profesor jefe, orientador, asistentes de la educación, otros estudiantes, etc.).
- d) Citar a los apoderados para informarles el proceso investigativo.
- e) Permitir defensa de el o los involucrado (descargos, los que serán evacuados dentro del plazo que dure la investigación)
- f) Aplicar DEP -ADO, instrumento de evaluación del consumo, previa sensibilización al estudiante y PAMC (se adjunta anexo con documento)
- g) El plazo de investigación será de 5 días hábiles.

Al finalizar el proceso investigativo, el encargado del proceso deberá presentar un informe a Equipo Directivo, Profesor jefe con el cierre del proceso y sus resultados.

Si la investigación confirma la denuncia recibida:

- a) Se aplicará las medidas que establece el reglamento interno para estos casos.
- b) En contra de la resolución, procederá la apelación en el plazo de 3 días hábiles contados desde la notificación de la resolución sancionatoria. El plazo para resolver la apelación será de 5 días hábiles, la cual será resuelta por el director/a del establecimiento.
- c) Se definirá y ejecutará un plan de acompañamiento pedagógico y/o psicosocial con los estudiantes involucrados así mismo se aplicará instrumento DEP-ADO, a cargo de la Encargada de Convivencia Escolar o dupla psicosocial.
- d) De acuerdo a los resultados emanados de la aplicación del instrumento DEP – ADO se determinará derivación según puntaje obtenido:

Puntaje 23 o +: Se realizará derivación a Comunidad Terapéutica Antulemu

Puntaje 7 a 22: Se realizará una derivación a Salud Mental – Apoyo pedagógico y psicosocial de acompañamiento y seguimiento.

Puntaje 0 a 6: Será necesario realizar un trabajo de intervención breve con la dupla psicosocial o encargado de convivencia del establecimiento.



## Reglamento Interno 2025

Algunos criterios que considerar para la derivación:

Es necesario señalar que la aceptación, como la negación de la derivación a especialistas, debe ser autorizada por escrito por el apoderado del estudiante respectivo y quedar registrada en la hoja de vida del estudiante.

En caso de que él o la apoderado/a se niegue a la derivación se sugiere realizar denuncia por vulneración de derechos a Tribunales de Familia.

### **MEDIDAS DE RESGUARDO DE INTIMIDAD DE LOS/AS INVOLUCRADOS/AS**

1. Existirá la obligación, por parte del establecimiento de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que éstos se encuentren siempre acompañados si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éstos.

El no cumplimiento de estas medidas podría acarrear responsabilidades administrativas y judiciales del integrante de la comunidad educativa que incumpla la obligación de resguardo de intimidad. (en caso de que sea un apoderado quien incumpla puede perder y/o suspenderse su calidad de apoderado titular, dirigirse a protocolo correspondiente).

2. El mismo deber de resguardo establecido en el párrafo precedente, ha de considerarse respecto de la identidad del acusado, o de quien aparezca como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.

### **FASE DE ADOPCIÓN DE MEDIDAS Y PRONUNCIAMIENTO**

1. La determinación de las medidas formativas a aplicar se hará conforme al Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.
2. Posterior al hecho se derivará a encargada de convivencia o dupla psicosocial para tamizaje, aplicación de instrumento DEP -ADO (adjunto en anexo) y determinar nivel de consumo.
3. De acuerdo a los resultados emanados de la aplicación del instrumento DEP – ADO se determinará derivación según puntaje obtenido:

Puntaje 23 o +: Se realizará derivación a Comunidad Terapéutica.

Puntaje 7 a 22: Se realizará una derivación a Salud Mental – Apoyo pedagógico y psicosocial de acompañamiento y seguimiento.

Puntaje 0 a 6: Será necesario realizar un trabajo de intervención breve con la dupla psicosocial o encargado de convivencia del establecimiento.



Algunos criterios que considerar para la derivación:

Es necesario señalar que la aceptación como negación de la derivación a especialistas debe ser autorizada por escrito por el apoderado del estudiante respectivo y quedar registrada en la hoja de vida del estudiante.

### **PERSONAS RESPONSABLES DE IMPLEMENTAR POLÍTICAS Y PLANES**

**RESPONSABLES.** Los responsables de implementar las políticas, planes y la activación del protocolo son: Dupla psicosocial y Encargada de convivencia escolar, incorporando acciones en los planes de gestión de convivencia escolar.

### **MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O PSICOSOCIALES.**

1. La Encargada de Convivencia Escolar o dupla psicosocial realizará entrevistas en profundidad que permitan caracterizar el consumo, así como también, información relevante a nivel familiar y social.

Si el profesional lo determina necesario, se solicitará colaboración de Senda Previene para la categorización.

2. La Encargada de Convivencia Escolar en conjunto con el profesional del equipo psicosocial, citará al apoderado vía telefónica y comunicación escrita en LIRMI o correo electrónico, para informarles la situación y acordar un procedimiento a seguir al interior del establecimiento y/o derivaciones a las redes de apoyo externa (Senda, Centro de Salud Familiar o Antulemu).

Es fundamental que quede un registro por escrito de estos acuerdos y se realizará seguimiento mensual con el organismo al cual se derivó.

3. Se informará a la directora la situación del estudiante y el plan de acción diseñado, manteniendo siempre la confidencialidad y reserva de los antecedentes, para efectos de brindar un apoyo real al estudiante y su familia y la contención que sea necesaria.
4. Se otorgarán facilidades para la asistencia al proceso terapéutico u otra acción contemplada.
5. Se solicitarán informes periódicos de evolución del tratamiento.
6. Finalmente, el consumo de drogas o alcohol será abordado pedagógicamente por los docentes en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el consumo. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado.



### DERIVACIÓN

La encargada de convivencia o dupla psicosocial del establecimiento será la encargada de derivar a los involucrados en situaciones relacionadas a drogas y alcohol a instituciones y organismos especializados de la red de apoyo presente en el territorio.

La derivación podrá realizarse a:

**Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA)**, siendo ésta la entidad responsable de elaborar las políticas de prevención en esta materia, así como brindar tratamiento, rehabilitación e integración social. Para mayor información visitar [www.senda.gob.cl/](http://www.senda.gob.cl/).

Coordinador: Cristián Jiménez

Teléfono: 642 472204 - 642 472390

Correo electrónico: [senda.previene@munilaunion.cl](mailto:senda.previene@munilaunion.cl) - [coordinacionsendalaunion@gmail.com](mailto:coordinacionsendalaunion@gmail.com)

**Programa Ambulatorio Intensivo ANTULEMU**, perteneciente a la Corporación Lafken Profesionales, en convenio con el SENDA, responde a la misión de aportar a la transformación social a través de la integración de los adolescentes en riesgo social que presenten consumo problemático de alcohol y/o drogas, ofreciéndoles tratamiento de alto impacto para esta problemática.

Coordinador: Cesar Olavarría Huetiao

Teléfono: 642 342062

Correo electrónico: [ct.antulemuriobueno@gmail.com](mailto:ct.antulemuriobueno@gmail.com)

**Salud Mental Escolar CESFAM:** Intervienen ante la presencia o sospecha de problemas o trastornos en materia de salud mental.

Encargado derivaciones: Cristián Ruiz Ríos

Correo electrónico: [derivacionsaludmentalescolar@gmail.com](mailto:derivacionsaludmentalescolar@gmail.com)

Durante la derivación deberá resguardarse el interés superior del niño, la confidencialidad en la información y el principio de proporcionalidad y gradualidad.



### **APOYO PSICOLÓGICO INDIVIDUAL PRODUCTO DE LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO.**

Estas medidas se aplicarán durante el proceso de investigación o como medida de reparación posterior al resultado de la investigación.

1. Brindar contención emocional a los alumnos involucrados que lo requieran previa autorización del apoderado; ya sea durante el proceso de investigación (víctimas o afectados) o posterior a la investigación como medida de reparación.
2. Realizar entrevistas de seguimiento semanales a modo de apoyo y contención emocional.
3. Posterior a una investigación y como medida formativa para un estudiante, se supervisará y guiará en la realización de un trabajo que le permita reflexionar sobre su conducta y las consecuencias que esta conlleva. Puede ser trabajado solo dupla o ser presentado al grupo curso, dependiendo de la problemática y el tema.
4. Realizar intervenciones o talleres en el grupo curso junto al profesor jefe, a modo de trabajar la problemática específica que los esté afectando.
5. Realizar entrevistas a los apoderados con el fin de retroalimentar lo realizado y observado en el estudiante, brindando sugerencias para el óptimo avance de sus dificultades.
6. Solicitar a los apoderados evaluación o tratamiento de especialistas en caso de problemáticas específicas de la salud mental.
7. El/la Profesor/a jefe o Inspector general respectivo deberá realizar entrevistas de seguimiento con los alumnos involucrados, si se observa que no ha existido un cambio positivo de conducta, deberá entrevistarse con el apoderado para informar y establecer estrategias de apoyo de la familia (evaluación de especialistas) y derivación dupla psicosocial del establecimiento.

### **SEGUIMIENTO**

Se debe realizar seguimiento y articulación de objetivos con la entidad a la cual se deriva al estudiante, quedando en primera instancia como responsable de este proceso Srta. Alejandra Llanao, Encargada de Convivencia y en segunda instancia Srta. Claudia Reyes, Asistente Social.



### B. PROTOCOLO ANTE SOSPECHA DE CONSUMO

1. Cualquier profesional o funcionario del establecimiento que pesquise o sospeche de consumo de drogas y/o alcohol en él o la estudiante, debe comunicar inmediatamente a Encargada de convivencia escolar, quien determinará quién aplicará el instrumento de tamizaje DEP -ADO (adjunto en anexo) con el objetivo de despejar la existencia de un consumo.
3. De acuerdo a los resultados emanados, se determinará la existencia de consumo y los posibles niveles de consumo del estudiante y por ende de riesgo.
4. De acuerdo a los resultados emanados de la aplicación del instrumento DEP-ADO se determinará derivación, según puntaje obtenido:

Puntaje 23 o +: Se realizará derivación a Comunidad Terapéutica.

Puntaje 7 a 22: Se realizará una derivación a Salud Mental – Apoyo pedagógico y psicosocial de acompañamiento y seguimiento.

Puntaje 0 a 6: Será necesario realizar un trabajo de intervención breve con la dupla psicosocial o encargado de convivencia del establecimiento.

Es necesario que la comunidad escolar en su totalidad se encuentre sensibilizado respecto a la temática y exigir compromiso en cuanto al bienestar de el o los estudiantes.

Debe quedar estipulado, la aceptación como negación de la derivación a especialistas debe ser autorizada por escrito por el apoderado del estudiante respectivo y quedar registrada en la hoja de vida del estudiante.



### CAPITULO VI: SITUACIONES VINCULADAS CON LA SALUD Y BIENESTAR FÍSICO Y MENTAL

---

#### A. PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ALUMNAS EMBARAZADAS Y DE LAS Y LOS ESTUDIANTES QUE SE ENCUENTREN EN SITUACIÓN DE MATERNIDAD O PATERNIDAD.

La ley N° 20.370/2009 General de Educación, Art 11, referida al embarazo y maternidad, que señala: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”

Protocolo se realizó en conformidad a lo dispuesto en la Circular de Alumnas Embarazadas, Madres y Padres Estudiantes. Resolución Exenta N° 0192 del año 2018.

##### **RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN**

Si un estudiante comunica su condición de embarazo, maternidad o paternidad a cualquier docente, directivo u otro funcionario del establecimiento debe ser acogido, orientado, acompañado y respetado en sus derechos, procurando guardar la discreción adecuada que permita al estudiante establecer vínculos de confianza iniciales con su colegio favoreciendo el proceso de apoyo que el establecimiento ha diseñado para estos casos, con el fin de evitar la deserción escolar y procurar la protección del adolescente.

Se debe explicar al estudiante la obligación que tiene el establecimiento de contactar e informar a su apoderado, velando por su bienestar e integridad, generando un plan de apoyo.

##### **FORMA DE COMUNICACIÓN CON LOS ADULTOS RESPONSABLES**

Una vez que se tengan los antecedentes, se citará a los padres y/o apoderados involucrados para dar a conocer el procedimiento y plan de acción para los estudiantes. Esta entrevista puede ser realizada por la dupla psicosocial del establecimiento, encargada de convivencia escolar o miembro de la Dirección. La entrevista quedará registrada en acta.





### **REGULACIÓN DE MEDIDAS ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS QUE DEBE ADOPTAR EL ESTABLECIMIENTO EN FAVOR DE LAS ALUMNAS EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ESTUDIANTES.**

#### **MEDIDAS ACADÉMICAS**

Determinación de un plan curricular o académico para el estudiante.

La Dirección del establecimiento citará a una reunión para realizar un “Estudio de Caso” con los profesores del nivel y unidad académica para informar la situación y tomar acuerdos en cuanto a las medidas de apoyo pertinentes para el estudiante. Estos acuerdos deben ser concordantes con el “Reglamento de Evaluación y promoción” de nuestro establecimiento, teniendo presente los contenidos mínimos obligatorios determinados por el Ministerio de Educación y que no afecten los aprendizajes mínimos de los estudiantes de acuerdo al nivel que se encuentre cursando.

En la propuesta de adaptación curricular, se deberá establecer:

1. Calendario flexible de los contenidos y de las posibles evaluaciones a fin de informar oportunamente a los padres y/o apoderados del adolescente y adecuarse para quienes se vean impedidos de asistir regularmente. Para coordinar el plan de adaptación curricular para el estudiante en condición de embarazo, maternidad o paternidad, se contará con dupla psicosocial del establecimiento y de un docente tutor que será definido por la Dirección.
2. El profesor jefe de los estudiantes es el responsable de velar por el cumplimiento de los acuerdos establecidos y de informar cualquier situación que pueda afectar a sus alumnos en su condición de madres o padres. Dicha información debe canalizarla a los padres y/o apoderados, así como al equipo directivo de la escuela.
3. Se debe resguardar que las alumnas madres y embarazadas no estén en contacto con material nocivo, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o período de lactancia.
4. Se debe incorporar medidas a nivel curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionen al embarazo y cuidado de su hijo/a, que aseguren que los estudiantes con necesidades educativas especiales comprendan su condición de embarazo, maternidad o paternidad. Asegurando una formación y desarrollo integral.
5. Las estudiantes embarazadas podrán asistir a las clases de Educación física en forma regular, de acuerdo a las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o eximirse, por razones de salud que así lo justifiquen.



## Reglamento Interno 2025

6. Las alumnas que hayan sido madres estarán eximidas de Educación Física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto), en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse por un período superior.

### **MEDIDAS ADMINISTRATIVAS**

1. Toda la comunidad educativa deberá siempre mostrar en su trato con los o las estudiantes, respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad, resguardando el derecho a estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo.
2. Se deberá respetar el derecho de las estudiantes embarazadas a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extraprogramática que se realice en contexto escolar.
3. Se respetará el derecho de las estudiantes embarazadas a adaptar el uniforme según la etapa del embarazo, si requiere asistir con otro tipo de ropa, se otorgarán las adecuaciones necesarias siempre y cuando cumpla con lo establecido en Reglamento Interno.
4. Se deberá tener presente los criterios de porcentaje de asistencia para estas situaciones, en el caso que el porcentaje sea inferior al 50% se podrán aplicar las normas establecidas en los Decretos Exentos N° 511 de 1997, N° 112 y N°158 ambos de 1999 y N° 83, de 2001.
5. La asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida en los registros deberán señalar la etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre él o la estudiante.
6. Se deberá respetar el derecho de las estudiantes embarazadas a asistir al baño las veces que lo requiera.
7. Se respetará el derecho de la estudiante embarazada a utilizar durante los recreos las dependencias de la biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés, asegurando de esta manera su seguridad e integridad física.
8. En periodo de lactancia la estudiante tendrá el derecho de elegir el horario de alimentación del hijo/a. Este horario deberá ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado y debe ser comunicado formalmente a la directora del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso o reingreso de la estudiante, con el objetivo de evitar que se perjudique la evaluación diaria de estas estudiantes.
9. Establecer que a las alumnas madres o embarazadas les será aplicable, sin distinción, lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 313, de 1972, del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el Seguro Escolar.



### **PLAN SOCIO AFECTIVO Y DE ACOMPAÑAMIENTO**

1. Para asegurar que el/la estudiante en condición de embarazo, maternidad o paternidad se instruya en su rol, se realizará un plan de contención socioemocional a cargo del Equipo de Convivencia Escolar que incluya a su profesor jefe. Este plan puede contemplar acciones como cuidados de la madre adolescente y del recién nacido, estimulación temprana, cambios psicológicos referidos a la nueva situación de los padres adolescentes, entre otros. Dichas medidas estarán orientadas al resguardo y a la permanencia de los estudiantes en el establecimiento. Este plan deberá quedar archivado en la carpeta del estudiante una vez que se haya finalizado.
2. El Equipo de convivencia escolar, realizará talleres de apoyo basados en el buen trato y sana convivencia para los cursos en los que se encuentren los estudiantes en condición de maternidad, embarazo o paternidad. El objetivo es fortalecer entre los compañeros de cursos lazos afectivos que permitan contener emocional y académicamente a los estudiantes en su nueva condición.

### **SEGUIMIENTO DEL PLAN Y CIERRE DEL PROTOCOLO**

#### **CITACIÓN ENTREVISTA PERSONAL**

1. El profesor jefe comunicará los acuerdos establecidos por los docentes, en cuanto a los procesos y adaptaciones curriculares, al padre y/o apoderado del estudiante. El apoderado deberá firmar los compromisos para que el estudiante continúe asistiendo al establecimiento. Los acuerdos y compromisos se archivan en la Carpeta de antecedentes del estudiante.
2. El profesor jefe, informará al estudiante de las adaptaciones curriculares y actividades socioemocionales planificadas para él o ella en su condición materna o paterna.

#### **EVALUACIÓN DEL PROCESO**

El Profesor jefe en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar evaluará el cumplimiento de los acuerdos establecidos entre los profesores del nivel y los alumnos involucrados. Así como la necesidad de cambiar o flexibilizar las actividades que han sido propuestas (nivel curricular)

Idealmente, la dupla psicosocial del establecimiento tendrá entrevistas personales que le permitirán abordar el plan socioafectivo para la estudiante y deberá dejar constancia de las actividades realizadas.

El profesor jefe comunicará seguimiento de acuerdos al apoderado y al equipo directivo.



### **CIERRE**

El cierre del proceso corresponde a la finalización del plan establecido para el estudiante, que incluye las actividades curriculares y de contención emocional. Encargada de Convivencia o dupla psicosocial, junto a el profesor jefe, elaborarán un informe para el equipo directivo del establecimiento.

### **REDES DE APOYO PARA LOS ESTUDIANTES EN CONDICIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD.**

Con el fin de apoyar a nuestros estudiantes, el equipo de convivencia del establecimiento podrá colaborar en generar redes de apoyos según la necesidad del estudiante. Estas pueden ser de organismos estatales como CESFAM, donde automáticamente se puede incorporar al Programa Chile Crece Contigo, que es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años), aportando ayudas en la situación de adolescente embarazadas; la Junta Nacional de Jardines Infantiles, JUNJI, donde pueden encontrar información respecto a las edades del desarrollo y acompañamiento de los padres a sus hijos (as). De igual manera están las instituciones privadas como el caso de las clínicas psicológicas universitarias o jardines infantiles particulares.

### **MEDIDAS PREVENTIVAS**

Los establecimientos que cuenten con reconocimiento oficial, en cumplimiento a su labor formativa y de conformidad a lo que dispone la Ley N° 20.418, en su artículo primero, inciso final deben incluir un plan de educación sexual, en la cual incluya contenidos que propendan a una sexualidad responsable e informe de manera completa sobre los diversos métodos anticonceptivos existentes y autorizados”.



### B. PROTOCOLO PARA LA DETECCIÓN, DERIVACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ESTUDIANTES PARA ATENCIÓN SALUD MENTAL

(Protocolo construido en base a Cartilla 3 Comprender y cuidar la salud mental en las comunidades educativas. Guía de procedimientos para la detección, derivación y seguimiento de estudiantes para atención de salud mental entre establecimientos educacionales y la red de salud pública. MINEDUC)

**SALUD MENTAL:** Capacidad de las personas para interactuar entre sí y con el medioambiente, de modo de promover el bienestar subjetivo, el desarrollo y uso óptimo de sus potencialidades psicológicas, cognitivas, afectivas y relacionales, el logro de sus metas individuales y colectivas, en concordancia con la justicia y el bien común (Ministerio de Salud, 2022)

#### DETECCIÓN SEÑALES DE ALERTA

La detección temprana puede ayudar a reducir la gravedad de una enfermedad mental, retrasar o prevenir por completo su aparición. Reconocer las señales de alerta temprana permite tomar medidas oportunas y brindar ayuda a tiempo.

¿Cuándo derivar a evaluación por un profesional de salud?

1. Si hay signos y síntomas de comportamiento que duran semanas o meses, y si estos problemas generan malestar y/o interfieren con la vida diaria del NNA en el hogar y la escuela o con amigos, debe coordinar con las personas cuidadoras del estudiante y con el propio estudiante cuando corresponda, para derivar a atención de salud mental.
2. Ante detección de la familia y solicitud de ayuda que esta hace.
3. Ante petición del propio estudiante.



### ***¿Cuáles son señales de alerta ante un posible problema de salud mental en estudiantes?***

En niñas o niños pequeños	En niñas o niños mayores y adolescentes
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Tiene rabietas frecuentes o está intensamente irritable la mayor parte del tiempo.</li><li>✓ A menudo Habla de miedos o preocupaciones.</li><li>✓ Se queja de dolores de estómago o de cabeza frecuentes sin causa médica conocida.</li><li>✓ Está en constante movimiento y no puede sentarse en silencio (excepto cuando está viendo videos o jugando videojuegos).</li><li>✓ Duerme demasiado o muy poco, tiene pesadillas frecuentes o parece tener sueño durante el día.</li><li>✓ No está interesado en jugar con otros pares o tiene dificultad para hacer amigos/as.</li><li>✓ Tiene dificultades académicas o ha experimentado una disminución reciente en las calificaciones.</li><li>✓ Repite acciones o revisa muchas veces las cosas por temor a que algo malo pueda pasar.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Ha perdido interés en las cosas que solía disfrutar.</li><li>✓ Tiene poca energía.</li><li>✓ Duerme demasiado o muy poco, o parece tener sueño durante todo el día.</li><li>✓ Pasa cada vez más tiempo solo y evita las actividades sociales con amigos, amigas o familiares.</li><li>✓ Hace dieta o ejercicios en exceso, o miedo a aumentar de peso.</li><li>✓ Tiene comportamiento de autolesión (como cortarse o quemarse la piel).</li><li>✓ Fuma, bebe alcohol o consume drogas.</li><li>✓ Presenta comportamientos riesgosos o destructivos solo o con amigos y amigas.</li><li>✓ Tiene pensamientos o ideas suicidas.</li><li>✓ Tiene periodos de energía y actividad muy elevada y requiere mucho menos sueño de lo habitual.</li><li>✓ Dice que cree que alguien está tratando de controlar su mente o que escucha cosas que otras personas no pueden escuchar.</li></ul>



### ACOGIDA Y PRIMERA RESPUESTA

En la atención psicosocial de NNA, entendiendo esta desde la acogida y primera respuesta en el ámbito educativo, hasta la derivación y atención en el sistema de salud, se debe entregar un trato digno y respetuoso en todo momento, considerándose como tal no sólo un buen trato verbal o adecuada entrega de información, sino que todas aquellas condiciones y prácticas que velen por el principio del interés superior del niño, niña y adolescente, es decir, que todas las decisiones que se tomen deben ir orientadas a su bienestar y pleno ejercicio de derechos.

Cada NNA tiene derecho a la protección de la privacidad y la confidencialidad, lo cual implica se resguarde y respete la información personal y sensible que comparta. Sin perjuicio de lo anterior, se debe tener siempre en cuenta los límites de la confidencialidad ante riesgo vital o riesgo de daño para sí mismo o para terceros, como también ante señales de sospecha de comisión de un delito (Ley 19696, art. 177), siendo para esto último obligatorio, además, proceder con la denuncia.

Entregar esta primera ayuda, implica:

- ✓ Acoger en un espacio seguro.
- ✓ Otorgar apoyo emocional.
- ✓ Brindar ayuda y apoyo prácticos, de manera no invasiva.
- ✓ Ayudar a identificar las necesidades del estudiante en crisis.
- ✓ Escuchar activamente, sin presionar para que hable si no lo desea o si presenta dificultades para expresarse.
- ✓ Reconfortar y ayudar a calmarse.
- ✓ Ayudar y/u orientar al estudiante para acceder a información, servicios sanitarios y apoyo en salud mental u otras necesidades en salud.
- ✓ Facilitar la identificación del adulto/a responsable, tutor/a legal o persona significativa.
- ✓ Proteger ante eventuales peligros.

### DERIVACIÓN

Los puntos de coordinación entre establecimiento educacional y equipo de salud debieran incluir, como mínimo, la planificación conjunta de acciones y la coordinación de apoyos e intervenciones.

Si se identifican señales de alerta en niños, niñas o cuidadores, se debe seguir el siguiente proceso:

1. Cada integrante de la comunidad educativa ya sea, profesor, apoderado, auxiliar, administrativo y/o miembro del establecimiento que observe una situación de alerta, tiene el deber de informar en forma inmediata y directa al Profesor jefe respectivo, Inspección General o a la Encargada de Convivencia Escolar.



## Reglamento Interno 2025

2. La institución educativa debe coordinar una reunión con los padres o cuidadores del niño o la niña para discutir las preocupaciones y brindar información sobre la derivación solicitando que firme consentimiento informado: a través del cual se le informa de manera clara y comprensible al adulto responsable y al estudiante sobre el estado de salud, las acciones terapéuticas, beneficios y eventuales riesgos del tratamiento, debiendo manifestarse estos de manera libre y voluntaria para otorgar su consentimiento en el caso del adulto responsable, y asentimiento en el de un/a estudiante ante cualquier acción de salud y entrega de información de este al establecimiento.
3. En caso que el apoderado se niegue a acceder a la derivación, atención y apoyo, se podrá evaluar activación de protocolo de vulneración de derechos NNA. Se debe dejar registro escrito y firmado de su rechazo.
4. En nuestra comuna las derivaciones de Salud Mental se dividen según edad del estudiante:
  - a) **Programa de Apoyo a la Salud Mental Infantil PASMI:** Detección temprana de problemas o trastornos de salud mental en niños y niñas de 5 a 9 años.
  - b) **Salud Mental Escolar:** Detección temprana de problemas o trastornos de salud mental en niños, niñas y adolescentes de 10 a 17 años.

Encargado: Cristian Ruiz

Correo electrónico: [derivacionsaludmentalescolar@gmail.com](mailto:derivacionsaludmentalescolar@gmail.com)

Derivaciones: Vía google forms <https://forms.gle/JJtZ3JSHEPhhb5fL7>

### SEGUIMIENTO Y RETROALIMENTACIÓN

1. Posterior a la derivación del establecimiento educacional, este debe conocer el estado de atención del estudiante en el centro de salud.
2. Luego del ingreso al programa de salud mental, ¿qué acciones incorpora su Plan de Cuidados Integrales que tengan relación con educación?
3. Se debe informar a la comunidad educativa si es necesario estar atento a nuevas señales de alerta, así como también a necesidades de mayor acompañamiento y cuidado. Recordar la importancia de mantener la confidencialidad del estudiante y de su situación o la de su familia.
4. Seguir las recomendaciones de apoyo que sean entregadas por el equipo de salud, a través de los apoderados o a través de comunicación directa con el establecimiento educacional.
5. El establecimiento educacional debe llevar un registro del total de estudiantes que han sido derivados a la red de salud en reporte de convivencia escolar con carpeta de cada estudiante, realizando su seguimiento.





6. Cada establecimiento deberá tener a lo menos 1 reunión semestral con equipo de salud para realizar retroalimentación.

### C. PROTOCOLO DE INTENTO DE SUICIDIO E IDEACIÓN SUICIDA.

Clasificación conceptual:

**IDEACIÓN SUICIDA:** pensamientos acerca de la voluntad de quitarse la vida, con o sin planificación o método.

**INTENTO SUICIDA:** Conductas o actos que intencionalmente busca el ser humano para causarse daño hasta alcanzar la muerte no logrando la consumación de ésta.

**SUICIDIO CONSUMADO:** Término que una persona en forma voluntaria e intencional hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

#### **IDEACIÓN SUICIDA**

1. Quien pesquise la situación, deberá otorgar contención emocional, resguardando no quede el/la estudiante solo en ningún momento. En caso de que la persona que pesquiza la situación no se sienta preparado para realizarlo, debe solicitar apoyo inmediato, no dejar solo al estudiante hasta que llegue el profesional que lo realizará. (idealmente psicólogo o funcionario con quien el o la estudiante tenga mayor vínculo).
2. Se debe trasladar al estudiante a un espacio tranquilo, donde se sienta más seguro. En la medida de lo posible, debe haber dos personas, uno que realice la contención y otro que pueda brindar apoyo ante cualquier conducta de riesgo.
3. Se debe informar inmediatamente a Equipo de Convivencia Escolar, quien iniciará el procedimiento.
4. Se deberá categorizar el riesgo del estudiante para determinar alguna de las siguientes acciones:
  - a) Urgencia Inmediata: Traslado a urgencia mental Hospital La Unión, de acuerdo a la gravedad del caso, evaluar si puede ser trasladado por el establecimiento o si se requiere del apoyo de ambulancia.
  - b) Urgencia Media: Si el horario en que ocurren los hechos coincide con los horarios de atención urgencia mental del SAR puede ser trasladado a dicho recinto.
  - c) Menor: Derivación Salud Mental Escolar o PASMI de acuerdo a su edad, dejando registro de la necesidad de su priorización en el sistema.
5. Debe quedar registro escrito de todo lo sucedido.



### **INTENTO SUICIDA**

1. Quien pesquise la situación, deberá otorgar contención emocional, resguardando no quede el/la estudiante solo en ningún momento.
2. Se debe informar inmediatamente a Equipo de Convivencia Escolar, quien iniciará el procedimiento.
3. De acuerdo al estado del estudiante se efectuará traslado a centro médico asistencial Hospital Juan Morey de La Unión, solicitando el apoyo de ambulancia, dejando registro de ello (especificando el funcionario que le atendió). En caso que la atención de la ambulancia sea negado evaluar la factibilidad del traslado del menor, informando a la familia todo el proceder.

### **SUICIDIO O MUERTE DE UN ESTUDIANTE DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO**

En caso de la defunción de un estudiante en el establecimiento llamar a servicio de atención médica pública primario.

131 SAMU

132 Bombero

### **COMUNICACIÓN CON APODERADO**

1. Se le informará al estudiante que el establecimiento educacional está obligado a informar al adulto responsable, ya que es menor de edad y su integridad está en riesgo.
2. El inspector general es quien debe dar aviso de lo ocurrido al apoderado, resguardando entregar la información de forma calmada, clara y concreta, intencionando que la reacción del apoderado sea de apoyo y contención.
3. Todo esto debe realizarse inmediatamente ocurran los hechos.

### **MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A LOS ESTUDIANTES AFECTADOS**

Existirá la obligación, por parte del establecimiento de resguardar la intimidad e identidad del estudiante involucrado en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éstos.

No se debe cuestionar ni emitir juicios de valor en ningún momento.

### **PROCEDIMIENTOS GENERALES DE PREVENCIÓN**

El establecimiento cuenta con una serie de estrategias que pueden ser consideradas como elementos preventivos de este tipo de conductas, por ejemplo:



## Reglamento Interno 2025

1. Desarrollo de habilidades socio-afectivas, en conjunto con redes de apoyo como el Programa Habilidades para la Vida, Programa de promoción de salud CESFAM o profesionales del equipo de Convivencia Escolar.
2. Fortalecer alianza Familia-Escuela a través de actividades que les entregue herramientas para identificar situaciones o conductas de riesgo.
3. Capacitación al cuerpo docente y directivos en la detección de indicadores de riesgo suicida y conductas autolesivas.
4. Capacitación al cuerpo docente y directivos respecto al manejo de crisis o primeros auxilios psicológicos.
5. Considerar que los/as profesionales que les corresponde abordar este tipo de situaciones, posterior a ello requieren de un momento de calma y la dirección del establecimiento debe atender algún requerimiento emocional y/o físico.
6. Contemplar acciones de autocuidado y bienestar profesional.

### D. PROTOCOLO ANTE UNA DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL DE UN ESTUDIANTE.

(Protocolo construido en base a Orientaciones de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales. MINEDUC 2022)

#### DEFINICIÓN DE DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL (DEC)

Se entenderá por Desregulación Emocional y Conductual (DEC) la reacción motora y emocional frente a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en la que el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ) no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de manera adaptativa. Esto se manifiesta con una intensidad que excede lo esperado para su edad o etapa de desarrollo y dificulta su autorregulación, requiriendo intervenciones más allá de los intentos habituales. Es percibida externamente como una situación de “descontrol” por más de un observador.

*Fuente: Mesa Regional Autismo, Región de Valparaíso, mayo 2019.*

#### FASES PROCEDIMENTALES

##### ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

Los estudiantes que han presentado más de una DEC deben contar con un protocolo personalizado en su carpeta disponible en el aula, que incluya un **Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual** (documento adjunto).



### Acciones preventivas:

1. Identificar características y circunstancias que puedan aumentar la vulnerabilidad a episodios de DEC:
  - ✓ Estudiantes con Trastorno del Espectro Autista (TEA).
  - ✓ Estudiantes severamente maltratados o vulnerados.
  - ✓ Estudiantes con abstinencia de alcohol o sustancias.
  - ✓ Estudiantes con trastornos destructivos del control de impulsos.
  - ✓ Estudiantes con diagnóstico médico.
2. Reconocer factores desencadenantes en conjunto con apoderados y profesionales, identificando aspectos relevantes del entorno físico y social.
3. Definir estrategias preventivas personalizadas:
  - ✓ Redirigir la atención del estudiante hacia otro foco, por ejemplo, que ayude a distribuir materiales, que utilice otro material para realizar la actividad, etc.
  - ✓ Facilitarles la comunicación, ayudando a expresar sus emociones de manera diferente, preguntando directamente, por ejemplo: ¿Hay algo que te está molestando?, ¿Hay algo que quieras hacer ahora?, si me lo cuentas, juntos/as podemos buscar que te sientas mejor. Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante.
  - ✓ Ofrecer tiempos de descanso supervisados.

### INTERVENCIÓN SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD (ETAPA 1)

Posterior haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.

#### ETAPA INICIAL

Cuando el manejo general no da resultados y no existe riesgo para el estudiante o terceros:

**Equipo de aula:** Docente, asistente de aula y, si corresponde, educador diferencial del PIE.



### Intervenciones sugeridas

- ✓ Cambiar la dinámica o materiales de la actividad.
- ✓ Usar rincones de juegos bajo supervisión.
- ✓ Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objetos de apego en la estrategia inicial a la autorregulación.
- ✓ Permitirle, cuando sea pertinente, salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado previamente en contratos de contingencia, que le genere calma o regulación (Ej: CRA), siempre con supervisión y acompañamiento.
- ✓ Proporcionar acompañamiento emocional-verbal para transmitir calma.

### ETAPA DE AUMENTO DE DESREGULACIÓN (ETAPA 2)

Cuando la desregulación se intensifica, con ausencia de autocontrol y riesgo para el estudiante o terceros. El estudiante no logra responder a instrucciones, ni mirada e intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta su agitación motora y no logra conectar con su entorno cercano de manera adecuada. Se sugiere “acompañar” y no interferir de manera invasiva.

**Equipo multidisciplinario:** Se requiere la intervención de tres adultos (Estos estarán definidos según P.A.E.C. (Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual)), de cada estudiante que lo requiere)

1. **Encargado/a:** Mediador/a con vínculo de confianza con el estudiante. El/la encargado/a debe manejar la situación con tono de voz pasivo, bajo y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, al contrario, tranquilidad, procurando no alterar más la situación.
2. **Acompañante interno:** Observador en el recinto, alerta y con actitud de resguardo. El/la acompañante interno permanecerá mayormente en silencio y siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.
3. **Acompañante externo:** Responsable de coordinar la información y dar avisos pertinentes.

### Intervenciones sugeridas:

- ✓ Llevar al estudiante a un lugar seguro previamente designado, según acuerdo previo, por ej: enfermería, sala P.I.E., patio, etc. Evitar aglomeraciones de personas observando la situación.



## Reglamento Interno 2025

- ✓ Facilitar la expresión emocional con apoyo visual o actividades adecuadas, cuando la desregulación vaya en descenso. Para esto se puede utilizar, por ejemplo: rueda o tablero de emociones, llavero de emociones, etc.
- ✓ Permitir descanso cuando la intensidad de la DEC disminuya.
- ✓ De ser necesario, Acompañante externo se comunicará vía telefónica con el apoderado titular o suplente para informar de la situación del estudiante y solicitar su presencia en el establecimiento para apoyar en la contención.

### **ETAPA DE DESCONTROL Y LOS RIESGOS INMINENTES PARA SÍ MISMO/A O TERCEROS, IMPLICA LA NECESIDAD DE EVALUAR CONTENER FÍSICAMENTE. (ETAPA 3)**

Si existe riesgo extremo, se permite de forma excepcional la contención física, realizada únicamente por personal capacitado.

#### **CONDICIONES**

- ✓ Autorización escrita del apoderado/a mediante un contrato de contingencia.
- ✓ La contención debe ser aprobada por el estudiante.

#### **ACCIONES INMEDIATAS EN CASO DE DESCONTROL EXTREMO**

- ✓ Evacuar a otros estudiantes si el riesgo lo amerita, asegurando calma y contención para evitar efectos emocionales negativos.
- ✓ Acompañante externo se comunicará vía telefónica con el apoderado titular o suplente para informar de la situación del estudiante y solicitar su presencia en el establecimiento para apoyar en la contención.
- ✓ Contactar servicios de emergencia si no se logra estabilizar al estudiante y el apoderado no puede asistir de inmediato:
  - 131 SAMU.
  - 132 Bomberos.
  - Urgencias médicas.



### **INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO:**

Los encargados de esta etapa serán profesionales especialistas del equipo PIE, convivencia escolar y profesor/a jefe:

- ✓ Tras el episodio, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante que podamos hablar de lo ocurrido para entender la situación y poder solucionarla, así como evitar que se repita.
- ✓ Se deben tomar acuerdos con el/la estudiante, para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación, a la vez de informar que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, que le permitan expresar lo que le molesta o requiere sin la DEC, o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalando que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.
- ✓ Se debe hacer consciente, de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe hacer cargo y responsabilizarse, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento. Se trabajará la empatía y teoría mental en este proceso, la causa consecuencia y el reconocimiento y expresión de emociones. Algunos recursos que se utilizarán serán: apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, otras adecuadas a cada individuo.
- ✓ Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, se realizará en un momento en que el/la estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede ser minutos, horas, o al día siguiente incluso de la desregulación. Sin embargo, SIEMPRE se considerará dentro del protocolo de acción, tiempo y encargado para el apoyo de ésta. No se debe apresurar este proceso.
- ✓ Se incluye dentro del ámbito de reparación, a los compañeros de curso, al profesor o a cualquier persona vinculada con los hechos. No sólo él o la estudiante que se desregula necesita apoyo y ayuda, su entorno, quienes se transforman en espectadores silenciosos de estas situaciones, también requiere contención y reparación. Las acciones en el ámbito de reparación serán: intervención en el curso a través de charlas, trabajo en la asignatura de orientación, intervención de convivencia escolar.



## Reglamento Interno 2025

### SEGUIMIENTO

Será responsabilidad del equipo multidisciplinario sensibilizar a la comunidad educativa, y hacer seguimiento de él o la estudiante correspondiente al contrato de contingencia realizado.

### IMPORTANTE

- ✓ Toda situación de desregulación que se presente en etapa 2 y 3 debe ser registrado en Bitácora. Esta debe ser registrada por Acompañante interno.
- ✓ Si durante la DEC, algún docente y/o algún funcionario del establecimiento resulta con alguna lesión física debe concurrir a la Asociación Chilena de Seguridad, independiente de su decisión se debe permitir al funcionario afectado un tiempo prudente para otorgarle contención y calma para retomar sus actividades ya que ha sido víctima de una agresión.
- ✓ Si durante la DEC, algún estudiante del establecimiento resulta herido debe activarse protocolo de accidente escolar.
- ✓ En caso de requerirse la presencia del apoderado en el establecimiento por una desregulación de su pupilo (desregulación etapa 2 y 3) se contactará vía telefónica por acompañante externo y se le entregará "Certificado de asistencia al establecimiento por DEC" (Ley TEA) en Inspectoría.

### PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL – PLAN DE MANEJO INDIVIDUAL

<b>Identificación del establecimiento</b>			
<b>Nombre del establecimiento</b>			
<b>RBD</b>			
<b>Dirección</b>			
<b>Identificación del niño/a, adolescente joven</b>			
Nombres		Apellido Paterno	
Apellido Materno		RUN	
Fecha de Nacimiento		Edad	
Dirección Domicilio			
Curso		Diagnostico	
Profesor/a jefe			
<b>Identificación apoderado titular</b>			
Nombres		Apellido Paterno	
Apellido Materno		RUN	
Correo Electrónico		Teléfono de contacto	
Vínculo con el estudiante			
<b>Identificación apoderado suplente</b>			
Nombres		Apellido Paterno	
Apellido Materno		RUN	
Correo Electrónico		Teléfono de contacto	
Vínculo con el estudiante			
<b>Antecedentes Familiares</b>			
Composición Familiar			





## Reglamento Interno 2025

¿Cuál es el nivel de participación y compromiso del apoderado?			
¿Es necesario reforzar junto a familia reglas y normas?	Si	No	¿Cómo?
¿Es necesario evaluar apoyo externo en cuanto a estilos de crianza?	Si	No	¿Cuál?
<b>Antecedentes médicos</b>			
¿El/la estudiante ingiere algún tipo de medicamentos de forma permanente?	Si	No	¿Cuál? (adjuntar copia de receta médica)
¿El/la estudiante posee alguna indicación médica y/o de especialista que requieren ser conocida por los profesionales de la educación?	Si	No	¿Cuál? (adjunto documento médico)
<b>Antecedentes Generales</b>			
¿El/la estudiante se encuentra con intervención de algún programa o entidad de cobertura infanto juvenil Mejor Niñez?	Si	No	¿Cuál?
¿El/la estudiante tiene alguna indicación médica asociada a salud mental?	Si	No	¿Cuál?
<b>Equipo de profesionales a cargo de una desregulación o situación desafiante</b>			
Nombre Titular	Cargo		Persona a cargo de la situación, rol de mediador y acompañante, es deseable que tenga un vínculo de confianza con el NNAJ.
Nombre Suplente			
Nombre Titular	Cargo		Adulto que permanecerá al interior del recinto junto al estudiante y encargado/a, manteniendo una distancia sin intervenir en la situación. Su rol será de observador manteniéndose alerta con actitud de resguardo y comprensión.
Nombre Suplente			
Nombre Titular	Cargo		Adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información, dando aviso al personal según corresponda.
Nombre Suplente			
<b>Estrategias Individuales ante situaciones desafiantes y/o desregulación</b>			
<b>Fase</b>	<b>Manifestaciones comunes</b>		<b>Estrategias a desarrollar</b>
<b>Inicio</b>			
<b>Crecimiento</b>			
<b>Explosión</b>			
<b>Recuperación</b>			



## Reglamento Interno 2025

Indicadores Desregulación y/o situación desafiante	
Factores Desencadenantes	
Describir reacción conductual y emocional durante la desregulación y/o situación desafiante.	
Factores Protectores (sugerencias para reestablecer su bienestar)	
Indicaciones otorgadas por la familia ante una situación de mayor vulnerabilidad emocional y/o desafío conductual.	
Indicaciones otorgadas por profesionales ante una situación de mayor vulnerabilidad emocional y/o desafío conductual.	
Adecuaciones y/o estrategias a desarrollar.	
Otros	
Seguimiento (determinar periodo de evaluación del documento y sus resultados)  Criterios sugeridos a evaluar: Cantidad de DEC Frecuencia de las DEC Intensidad de las DEC	
Antecedentes relevantes no considerados anteriormente.	



## Reglamento Interno 2025

Firma que da cuenta de construcción colectiva y acuerdo en lo estipulado en el presente documento. (quienes deben figurar; Director/a, UTP, Convivencia, PIE, Docente jefe, Apoderado)		
Nombre	Vinculado con estudiante y/o cargo	Firma

\*Adaptación documento - Plan para la atención individual de situaciones desafiantes.

Orientaciones técnicas para la atención de situaciones desafiantes con niños y niñas en el espectro autista en establecimientos de educación parvularia – 2023

**BITACORA BREVE PARA EL REGISTRO DE EPISODIOS DE DESREGULACION EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC).** En nuestro establecimiento, la bitácora se registra de manera online en formulario Google por el Acompañante Interno.

Inicio PreKinder Kinder 1°A 1°B 2° 3° 4°A 4°B 5A 5°B 6°A 7°A 7°B 8°A 8°B



Pre Kinder	1°B	4°B	7°A
Kinder	2°	5°A	7°B
1°A	3°	5°B	8°A
4°A	6°	8°B	

Bitácora de Desregulación Emocional y Conductual DEC



### E. PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES.

#### CONCEPTOS CLAVES:

**GÉNERO:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

**IDENTIDAD DE GÉNERO:** Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.

**EXPRESIÓN DE GÉNERO:** Se refiere al como una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independientemente del sexo asignado al nacer.

**TRANS:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

#### FASES PROCEDIMENTALES:

El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de los niños, niñas o adolescentes trans, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de la identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo/a, pupilo/a o estudiante, por consiguiente, el establecimiento realizará las siguientes acciones:

1. El establecimiento podrá informar y dar cuenta al padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado en caso de observar manifestaciones relacionadas con la identidad de género del estudiante.
2. El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado o estudiante deberá solicitar una entrevista con Dirección, quien dará las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo máximo de **5 días hábiles**.
3. A la entrevista deberán asistir el padre, madre y/o tutor legal y él o la estudiante, así como también directora, profesor jefe y encargada de convivencia escolar.
4. Dicha entrevista será registrada en un acta simple que incluirá lo siguiente:
  - ✓ Antecedentes relevantes.
  - ✓ Acuerdos alcanzados.
  - ✓ Medidas a adoptar.



## Reglamento Interno 2025

5. Una vez formalizada la solicitud de reconocimiento de la identidad de género del estudiante en el establecimiento, se adoptarán medidas de apoyo y acompañamiento al proceso que vive el o la estudiante. Estas medidas serán consensuadas y de común acuerdo con apoderado/a, estudiante y dirección del establecimiento.
6. En caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del estudiante, el establecimiento solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación.
7. La misma acción se llevará a cabo en el escenario que sea el estudiante menor de edad quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género en el establecimiento sin apoyo de su padre, madre y/o tutor legal.

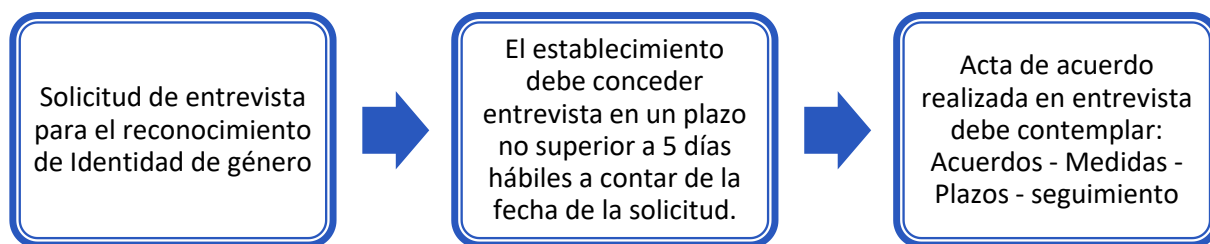
### SUGERENCIA DE MEDIDAS DE APOYO PARA ESTUDIANTES

- ✓ **Apoyo al estudiante, y a su familia:** Se velará para que exista un diálogo permanente y fluido con la o el profesor jefe y, o quien cumpla labores similares.  
Se coordinará y facilitará acciones de acompañamiento psicosocial y socioeducativo, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación a la educación con enfoque de género en la comunidad educativa.
- ✓ **Orientación a la comunidad educativa:** Se promoverán espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de los estudiantes trans.
- ✓ **Uso del nombre social en todos los espacios educativos:** Los/as estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17.344, que regula esta materia. No obstante, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, se instruirá a todos los funcionarios del establecimiento para que usen el nombre social correspondiente, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del estudiante.
- ✓ **Inclusión transversal de todos los miembros de la comunidad educativa:** Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción al estudiante con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo, así como también respetar las etapas del proceso personal que vive el estudiante respecto a su identidad de género.



## Reglamento Interno 2025

- ✓ **Uso del nombre legal en documentos oficiales:** El nombre legal del estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación básica, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente. Sin perjuicio de lo anterior, se podrá agregar en el libro de clases el nombre social del estudiante trans para facilitar la integración del estudiante y su uso cotidiano. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.
- ✓ **Presentación personal:** El estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre. Según su decisión personal, será responsabilidad del estudiante utilizar de la manera correcta el uniforme que elija.
- ✓ **Utilización de servicios higiénicos:** Se deberá dar las facilidades a estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento educacional en conjunto con la familia deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior del estudiante trans, su privacidad e integridad física, psicológica y moral.



En caso de requerir apoyos específicos, la Superintendencia de Educación cuenta con servicios de mediación, como apoyo para resolver posibles diferencias entre la familia y los establecimientos educacionales.



### F. PROTOCOLO PROCESOS DE VACUNACIÓN ESCOLAR

Entre las estrategias implementadas por el Estado para la protección de la salud de la población, se encuentra la vacunación escolar.

Esta estrategia de vacunación se basa en una de las más importantes premisas de la salud pública que consiste en acercar las prestaciones de salud a la población objetivo.

Con lo anterior se busca asegurar una mayor oportunidad de la acción y, de paso, alcanzar una mayor cobertura de vacunación.

#### PROCEDIMIENTO

1. La vacunación escolar se informa y coordina directamente entre entidad de salud con él y la directora o persona asignada, que en nuestro establecimiento corresponde a la encargada de vacunación, Srta. Scarlett Vera.
2. La vacunación se realiza en todos los establecimientos educacionales públicos y privados del país y es ejecutada por el personal de los vacunatorios de los establecimientos de salud de atención primaria (APS).
3. Aquellos niños o niñas que por algún motivo no sean vacunados en su establecimiento educacional, podrán acudir a un vacunatorio público o privado en convenio con la SEREMI correspondiente.
4. Se debe asegurar la vacunación para el grupo objetivo que presenta deserción escolar y aquellos que no asisten a establecimientos educacionales en forma regular, realizando identificación de población vulnerable.
5. En las Escuelas Especiales, de enseñanza básica la vacunación se debe realizar según el curso correspondiente definido en el Decreto N° 83/2015 (MINEDUC), según niveles homologables a los cursos a vacunar (edad correspondiente al curso + 2 años), respetando las edades mínimas de administración de cada vacuna definida en el registro sanitario del ISP y previa revisión del RNI, con el fin de evitar errores programáticos.

#### ES DEBER DEL ESTABLECIMIENTO

1. Brindar un espacio óptimo para efectuar la vacunación de los estudiantes.
2. Informar con anterioridad a los apoderados.
3. Designar a uno o más profesionales para acompañar al personal de salud.



### **ES DEBER DEL APODERADO**

1. Informar y firmar documento de rechazo o negativa al proceso de vacunación.
2. Informar aspectos relevantes de salud o conductual de su hijo/a para prevenir eventualidades durante el proceso de vacunación.
3. En caso de que él o la estudiante no asista el día de vacunación, acercarse al centro de salud primaria a regularizar.

### **IMPORTANTE:**

*No se obligará ni forzará a ningún estudiante a vacunarse, ningún funcionario se encuentra autorizado para efectuar contención física para estos fines, independiente se cuente con la autorización de él o la apoderada para la vacunación, ya que existe un riesgo para las funcionarias y el o la menor.*

*En estos casos, se debe informar al apoderado que no se pudo efectuar la vacunación y que debe acudir a Centro médico a regular el procedimiento.*





### G. PROTOCOLO ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS A ESTUDIANTES EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Para apoyar el desarrollo y bienestar de nuestros estudiantes se establece la opción de poder realizar la administración de medicamentos en caso de que esta deba realizarse durante su permanencia en el establecimiento, es decir, durante la jornada escolar.

#### 1. Normas por considerar para la administración de un medicamento en la jornada escolar:

a.- En primera instancia, es el/la apoderado/a o un adulto determinado por éste (familiar u otro), e informado de forma previa a Inspectoría, quién administre el medicamento al niño/a en dependencias de la escuela durante la jornada escolar.

2. En caso de que el/la apoderado/a no pueda realizar esta acción por razones justificadas, ni cuente con un adulto externo para dicha función, el establecimiento educacional podrá suministrar el medicamento sólo en el siguiente caso:

a.- El apoderado titular debe acercarse al establecimiento y solicitar en Inspectoría que se pueda administrar un medicamento a su pupilo durante la jornada escolar.

b.- El establecimiento permitirá la administración de medicamentos siempre que exista una receta médica (documento), de la cual se dejará copia, que indique **nombre del estudiante, nombre y firma de médico tratante, nombre del medicamento, dosis a administrar, periodo y frecuencia de administración, fecha de emisión documento**. Bajo ninguna circunstancia, por el riesgo que ello conlleva, los estudiantes deberán automedicarse, ni deberán mantener o guardar ningún tipo de medicamento en sus mochilas, pupitres, o estantes de sus salas, etc. Por lo que será el apoderado el responsable de entregarlos a la funcionaria que quede a cargo de su administración.

c.- El/la apoderado/a deberá firmar una autorización en Inspectoría, donde se indica que la Técnico en Enfermería del establecimiento, es la funcionaria encargada de administrar el medicamento al estudiante, según la indicación médica.

d.- El/la apoderado/a deberá enviar el/los medicamentos en el envase original con datos del estudiante, y en la cantidad requerida para el tratamiento.

e.- Se necesitarán tantas prescripciones médicas, como medicamentos haya que suministrar. De igual forma, el apoderado tiene que informar de cualquier cambio en el medicamento, con antecedentes médicos (certificado y prescripción).

f.- El/la apoderado/a deberá preocuparse de enviar el medicamento bajo las condiciones idóneas para su adecuada mantención.

g.- Técnico en enfermería llevará registro de dosis suministradas, según fecha y hora establecida en receta médica.

***Nota: De no cumplir con los requisitos mencionados anteriormente, el establecimiento no puede responsabilizarse por la administración de medicamentos.***



## Reglamento Interno 2025

### AUTORIZACIÓN

**Asunto: ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS A ESTUDIANTES EN EL ESTABLECIMIENTO.**

En La Unión, a.....de.....de 2025.

Por medio de la presente, Yo....., Cédula de Identidad N°....., apoderado/a del estudiante....., Cédula de Identidad N°..... que cursa ..... **Autorizo** que se le administre medicación según tratamiento médico en el establecimiento. Esta acción será realizada por la Técnico en Enfermería de nuestra escuela, quien se registrará por documento emitido por médico o especialista tratante y las indicaciones allí mencionadas, de lo cual se llevará registro escrito. Me comprometo a traer el medicamento en su empaque original, rotulado con el nombre del estudiante y bajo las condiciones necesarias para su mantención y aplicación.

Especificaciones de administración de medicamentos:

Nombre/s medicamento/s	
Horas de administración	
Dosis de administración	
Periodo de administración	
Nombre médico tratante	
Entrega de medicamento a Encargada administración	

Me hago responsable, en mi calidad de padre/madre o tutor/a legal del alumno/a, en caso de producirse algún efecto secundario, de cualquier tipo, por causa del medicamento. Como así mismo, desligo de cualquier responsabilidad a la institución en lo que respecta a la pérdida o daño del medicamento por causa de robo o de algún siniestro de fuerza mayor (incendio, aluvión, terremoto, etc.)

**\*\*\*Autorización se encuentra acompañada de copia de documento original emitido por médico o especialista tratante. \*\*\***

\_\_\_\_\_  
**Firma del Apoderado/a.**



### H. CAMBIO DE PAÑALES

El control de esfínter es un proceso madurativo propio del ser humano, que generalmente ocurre en etapas y dentro de periodos establecidos. Sin embargo, ciertas condiciones, situaciones o diagnósticos pueden retrasar o dificultar su logro. En estos casos, el establecimiento educativo tiene la responsabilidad de brindar los apoyos necesarios para promover el desarrollo integral de niños y niñas.

Cuando un estudiante de nivel preescolar o escolar no presenta control de esfínter al momento de ingresar al sistema educativo, se implementarán las siguientes medidas:

#### **Acciones Iniciales**

**Reunión con apoderados:** Al recibir la información sobre la falta de control de esfínter, se convocará una reunión entre el apoderado/a, la Educadora de Párvulos o Profesor/a jefe, la Coordinadora del Programa de Integración Escolar (PIE), si corresponde, o un miembro del equipo de convivencia escolar. Esta instancia permitirá analizar la situación y establecer estrategias de apoyo para el estudiante.

**Participación del apoderado/a o persona de confianza:** Se establecerá como primera opción que el padre, madre, apoderado/a, o una persona de confianza designada realice el cambio de pañales cuando sea necesario, para lo cual el establecimiento proporcionará un espacio privado y adecuado. Esta medida estará sujeta a la disponibilidad de infraestructura del establecimiento.

#### **Autorización para intervención del personal del establecimiento:**

Si el apoderado/a o persona designada no puede asistir de forma regular, y tras acuerdo con el equipo educativo, el apoderado/a firmará una autorización que permita a personal del establecimiento realizar el cambio de pañales.

- ✓ El documento incluirá el nombre del estudiante, las funcionarias responsables del procedimiento (una a cargo y otra como acompañante), y el lugar habilitado para el cambio.
- ✓ El apoderado/a deberá comprometerse a proporcionar los insumos necesarios: pañales, toallas húmedas, y ropa de recambio.



**AUTORIZACIÓN CAMBIO DE PAÑALES**

En La Unión, a.....de.....de 2025.

Por medio de la presente,

Yo.....RUN....., apoderado/a del alumno

....., RUN..... que cursa

..... Autorizo a las siguientes funcionarias a realizar las labores de higiene en momentos de muda, control de esfínter o alguna situación emergente asociado al cambio de ropa que lo amerite. El lugar designado para este procedimiento será .....

	Encargada Cambio de pañal	Encargada de apoyar cambio de pañal
<b>1° Responsable</b>		
<b>Responsable Subrogante 1</b>		
<b>Responsable Subrogante 2</b>		

**Capacitación del personal:**

El procedimiento será realizado por técnico en enfermería del establecimiento.

**Procedimiento para el Cambio de Pañales**

**Traslado al lugar designado:** La funcionaria encargada llevará al estudiante al espacio habilitado, acompañada por la funcionaria designada como supervisora.

Para designar el espacio debe considerarse cumplir con estándares de higiene, seguridad y dignidad para él o la estudiante, además de la funcionaria que cumple dicha labor.



## Reglamento Interno 2025

### **Preparación e implementación:**

- ✓ La funcionaria responsable deberá usar equipo de protección personal, como pechera desechable con mangas y guantes.
- ✓ El cambio de pañales se realizará en una superficie adecuada, previamente cubierta con una sabanilla de papel.

### **Gestión de residuos:**

Los desechos se depositarán en una bolsa sanitaria, que será cerrada y eliminada en un basurero.

### **Retorno del estudiante:**

Una vez finalizado el procedimiento, el estudiante retornará a su sala de clases.

### **Registro e información:**

Cualquier situación anómala detectada durante el procedimiento deberá ser registrada e informada de inmediato a la Educadora de Párvulos, profesor jefe y al apoderado/a correspondiente.

Este protocolo tiene como objetivo garantizar el bienestar del estudiante, evitar situaciones de discriminación o estigmatización, y promover un ambiente inclusivo y respetuoso.



### CAPITULO VII: REGULACIONES SALIDAS PEDAGOGICAS

---

#### A. PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A SALIDAS PEDAGOGICAS Y GIRAS DE ESTUDIOS

##### Fases procedimentales:

1. Las actividades que tengan recursos asociados deberán ser informadas a lo menos con 45 días de anticipación a la salida, precisando su justificación y adjuntando formulario. Dicho trámite se hará vía Oficio dirigido a jefe DAEM, y dará cuenta de los siguientes datos:
  - a) Datos del establecimiento escolar: Nombre del establecimiento – R.B.D – Dirección- Comuna.
  - b) Datos del director/a: Nombre – Cédula de Identidad- Correo electrónico.
  - c) Datos de la actividad: fecha, hora, lugar, niveles o curso (s) participante (s).
  - d) Datos del profesor responsable: Nombre – Cédula de Identidad – Cargo – Correo electrónico.
  - e) Planificación Técnico Pedagógica.
  - f) Objetivos transversales que se fortalecerán en la actividad.
  - g) Autorización de los padres o apoderados firmada. De no contar con esta autorización, el estudiante no puede participar de la actividad y deberá permanecer en el establecimiento el que deberá asegurar la continuidad del servicio educativo.
  - h) Listado de estudiantes que asistirán a la actividad.
  - i) Listado de docentes que asistirán a la actividad.
  - j) Listado de apoderados que asistirán a la actividad.
  - k) Instructivo de salida.
  - l) Datos de transporte (fotocopia: permiso de circulación, Revisión Técnica, Seguro Automotriz, Datos del conductor, Licencia del Conductor y Número de Placa del vehículo o Compañía Aérea)
  - m) La oportunidad en que el director del establecimiento levantará el acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención financiada por el Estado, en caso que corresponda.
2. Será coordinación educativa DAEM quien comunicará al Departamento Provincial de Educación.



## Reglamento Interno 2025

3. Se debe tener claridad del número y detalle de adultos responsables por estudiantes que asistan a la actividad, el que siempre deberá ser suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de los estudiantes.
4. Se debe contar con un documento que detalle las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad, deberán considerar a lo menos, una hoja de ruta entregada al sostenedor, la organización de las responsabilidades de los adultos, entrega de tarjetas de identificación para cada estudiante con detalle de teléfonos de contacto de quienes los acompañan como responsables y antecedentes del establecimiento. El personal del establecimiento y apoderados que estén acompañando la actividad, deben portar credenciales con su nombre y apellido.
5. Se debe tener detalle de las medidas que se adoptarán con posteridad a la realización de la actividad, una vez se regrese al establecimiento.
6. Actividades que implican salidas dentro de la ciudad y no tienen asociados recursos, se deben informar con 20 días de anticipación, precisando su justificación y adjuntando formulario.
7. Cambios de actividades internas deben ser informadas al Daem con 20 días de anticipación. Esta actividad debe ser planificada y avisada a Unidad Académica.
8. Con respecto a las autorizaciones de la salida pedagógica se especifica lo siguiente: Para las salidas **dentro de la ciudad**, las autorizaciones deben ser recepcionadas en el establecimiento con 2 días de anticipación, estando a cargo de revisar autorizaciones, llamar a apoderados en caso de no haberse recibido la autorización y elaborar nómina la persona a cargo de la actividad. Para las salidas **fuera de la ciudad**, las autorizaciones deben ser recepcionadas en el establecimiento con 10 días de anticipación, estando a cargo de revisar autorizaciones, llamar a apoderados en caso de no haberse recibido la autorización y elaborar nómina la persona a cargo de la actividad.

### ANTECEDENTES A CONSIDERAR

1. Los estudiantes deberán hacerse responsables de sus pertenencias, evitando dejarlas olvidadas en los medios de transporte o en los recintos que sean visitados.
2. Toda vez que los estudiantes accedan a un recinto con el fin de interiorizarse de una actividad, visitar una muestra, presenciar un espectáculo, ingresar a un museo, etc, éstos tendrán especial cuidado de no causar ningún tipo de deterioro, destrozo o sustracción de elementos que allí se encuentren.
3. Los estudiantes que necesiten ser trasladados a un servicio asistencial, será el profesor/a a cargo, quien acudirá con él/la estudiante, previo aviso telefónico al apoderado, para que éste concurra al centro asistencial. El



## Reglamento Interno 2025

profesor/a a cargo deberá dejar registro en bitácora de salida pedagógica, además de resguardar se ejecute documento de seguro escolar.

4. De estar a una distancia que no sea posible la concurrencia del apoderado, será responsabilidad del profesor informar toda situación que ocurra con él/la estudiante.
5. Es muy importante mencionar que los profesores que estén a cargo tienen toda la facultad de hacer cumplir el reglamento interno del establecimiento, dependiendo de las faltas cometidas e incluso de ser necesario de suspender la actividad y regresar al establecimiento. En caso de estar en el extranjero el estudiante que cometa la falta puede quedar suspendido de la actividad, quedándose en el hotel o en el lugar en que se hospedan con alguno de las personas responsables que participen de la actividad. Se debe dar aviso de manera inmediata a la Dirección del establecimiento, Encargada de Convivencia Escolar, Inspector General o Unidad Académica. (sanciones serán posteriores)

### CAPITULO VIII: TRANSPORTE ESCOLAR

---

#### A. PROTOCOLO ENTREGA Y RECEPCIÓN DE ESTUDIANTES EN TRANSPORTE ESCOLAR

##### 1. ENVÍO DE NÓMINA DE ESTUDIANTES

Cada establecimiento deberá enviar a la encargada de transporte del DAEM, durante las dos primeras semanas del período escolar, la nómina de estudiantes que utilizarán el beneficio. Esto permitirá coordinar los cupos disponibles y actualizar la información correspondiente.

##### 2. UBICACIÓN DEL TRANSPORTE ESCOLAR

El furgón escolar deberá estacionarse frente a la puerta de ingreso a gimnasio del establecimiento, ubicado en calle Ramírez.

##### RECEPCIÓN Y ENTREGA DE ESTUDIANTES

El o la funcionaria designada para la recepción y entrega de estudiantes, Sra. Caroline Espinoza o el Sr. José Guzmán, verificará:

- ✓ La identidad del conductor y la asistente de transporte.
- ✓ La lista de estudiantes a entregar o recibir.





## Reglamento Interno 2025

- ✓ Si existen antecedentes registrados en la bitácora de transporte que deban ser comunicados al establecimiento, tales como comportamientos, emociones o situaciones que puedan influir en el desempeño cotidiano del/la estudiante.

### RESPONSABILIDAD DE LAS ASISTENTES DE AULA

Las asistentes de aula, de 1° a 4° básico, serán responsables de trasladar a los/as estudiantes desde la sala al gimnasio, donde se hace entrega de los estudiantes al transporte escolar. Deberán informar de inmediato a inspección general en caso de ausencia de algún estudiante o cualquier eventualidad para activar los protocolos correspondientes.

### COMUNICACIÓN CON APODERADOS

Los apoderados deberán informar al servicio de transporte escolar y al establecimiento sobre cualquier cambio en la rutina de entrega con anticipación (preferentemente con al menos 24 horas).

Todo cambio en la rutina de entrega y salida de estudiantes deberá ser informado y gestionado por los apoderados.

### ENTREGA DE ESTUDIANTES

Los estudiantes serán entregados únicamente a personas autorizadas por los apoderados mediante documento firmado, previa verificación de identidad.

### HORARIOS

**Ingreso:** Cada transportista deberá adecuar su horario para llegar al establecimiento educacional a más tardar a las 08:00 horas de lunes a viernes. Solo en casos excepcionales, previamente autorizados por la encargada de transporte del DAEM y la dirección del establecimiento, se permitirá el ingreso posterior a esta hora.

**Salida:** Los transportistas deberán retirar a los estudiantes desde la zona indicada por el establecimiento (gimnasio) y trasladarlos al sector acondicionado para los buses, respetando los horarios que se detallarán a continuación:

Hora		LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
08:00	Ingreso Pk a 8° básico	✓	✓	✓	✓	✓
13:00						Salida
15:30	Salida Pk a 8° básico	✓	✓	✓	✓	



### ENTREGA DE ESTUDIANTES EN SU DOMICILIO

#### ESTACIONAMIENTO DEL TRANSPORTE

El furgón deberá estacionarse frente al domicilio o lo más cercano posible, según lo acordado previamente. El chofer tocará una vez la bocina para avisar a algún familiar.

#### SI NO HAY UN ADULTO RESPONSABLE

**Llamada telefónica:** La asistente de transporte intentará contactar al responsable del estudiante.

#### PROTOCOLO SEGÚN JORNADA

**Jornada de la mañana:** Si el furgón está en ruta, pasará por segunda vez al domicilio. Si nuevamente no hay respuesta, el/la estudiante será llevado/a al establecimiento para ser retirado/a por el apoderado. Esto quedará registrado en la bitácora de recorrido.

**Jornada de la tarde:** Si el furgón está en ruta, pasará por segunda vez al domicilio. Si no hay respuesta, el furgón finalizará su ruta y trasladará al estudiante a la 3° Comisaría de La Unión, ubicada en Philippi N° 766, ciudad de La Unión. El apoderado deberá retirar al estudiante desde esta ubicación.

### B. PROTOCOLO DE ACCIÓN “NIÑOS Y NIÑAS EN SITUACIONES ESPECIALES” EN TRANSPORTE ESCOLAR.

El presente protocolo tiene como objetivo establecer lineamientos claros y detallados para enfrentar situaciones especiales que puedan surgir durante el servicio de transporte escolar. Su propósito es garantizar la seguridad, bienestar e integridad de los/las estudiantes, promoviendo una atención adecuada por parte de conductores, asistentes de transporte, apoderados y establecimientos educacionales.

#### BAÑO

1. En caso de que un/a estudiante necesite orinar mientras el furgón está en ruta, el conductor deberá detenerse en el domicilio más cercano de otro estudiante del establecimiento y solicitar el uso del baño. La asistente del furgón deberá acompañar al estudiante, asegurando su privacidad y permaneciendo fuera del baño.
  - ✓ Está estrictamente prohibido ingresar al baño con el/la estudiante, tocarlo/a o ayudarlo/a a limpiarse o quitarse la ropa.
  - ✓ Esta situación deberá quedar registrada en la bitácora de recorrido.
2. Si el/la estudiante se orina, defeca o se ensucia debido a su período menstrual, el transporte deberá contar



## Reglamento Interno 2025

con implementos de aseo para mantener la higiene del estudiante hasta su llegada al hogar o al establecimiento, garantizando su integridad emocional y evitando avergonzarlo/a.

### **MAREOS**

En caso de que un/a estudiante presente mareos o náuseas:

1. El conductor detendrá el furgón momentáneamente.
2. La asistente del furgón brindará asistencia con una bolsa plástica, abrirá las ventanas para mejorar la ventilación y tomará las medidas necesarias para estabilizar al/la estudiante.
3. Una vez que el/la estudiante se estabilice, el furgón continuará su recorrido.
4. La situación deberá comunicarse al apoderado o al establecimiento según jornada de transporte y registrarse en la bitácora de recorrido.

### **ACCIDENTE**

En caso de accidente grave:

1. La asistente o el conductor deberá contactar al servicio de urgencias (131) para que los/las estudiantes afectados/as reciban atención médica.
2. El conductor o asistente informará inmediatamente al establecimiento, que se encargará de notificar a los apoderados.
3. Paralelamente, se deberá informar a la Encargada de Transporte del DAEM, quien registrará el incidente y coordinará apoyo si es necesario.

#### **En caso de accidente menor:**

4. La asistente del furgón brindará atención inmediata al estudiante utilizando el botiquín de primeros auxilios.
5. Si el accidente ocurre antes de llegar al establecimiento, se informará al Inspector General al momento de la llegada y se registrará el incidente en la bitácora.
6. Si el accidente ocurre en el trayecto hacia el domicilio, se notificará al apoderado y se dejará constancia en la bitácora de transporte.



### **DEBERES Y OBLIGACIONES GENERALES**

#### **LOS APODERADOS**

1. Conocer y aceptar el protocolo de transporte escolar.
2. Garantizar la puntualidad en la entrega y retiro de sus hijos/as para evitar retrasos en el recorrido.
3. Asegurar el uso obligatorio del cinturón de seguridad por parte del estudiante durante todo el trayecto.
4. Instruir a sus hijos/as sobre la importancia del buen comportamiento y el respeto dentro del transporte escolar.
5. Informar oportunamente al establecimiento o a la asistente del furgón sobre ausencias, enfermedades u otras situaciones que impliquen que el servicio no será utilizado, idealmente enviando aviso en la libreta de comunicaciones.
6. Comunicar con claridad y anticipación cualquier cambio en la dirección de entrega del estudiante, mediante un aviso escrito dirigido al establecimiento.
7. Notificar por escrito al establecimiento en caso de cambio de domicilio, para actualizar la información en la carpeta del estudiante y ajustar el recorrido del transporte escolar.

#### **EL ESTABLECIMIENTO**

1. Garantizar la puntualidad en la entrega de los/as estudiantes al transporte escolar.
2. Notificar a la asistente del furgón cualquier cambio en la dirección de entrega o ausencia de los/as estudiantes, a través de Inspectoría.
3. Informar telefónicamente a los apoderados sobre cualquier inconveniente con el transporte escolar, como retrasos por problemas mecánicos, y registrar dicha comunicación en la bitácora de inspectoría.

#### **ASISTENTE DE TRANSPORTE**

1. Brindar atención primaria ante cualquier eventualidad.
2. No dejar a los estudiantes solos en ningún momento.
3. Registrar toda eventualidad en bitácora de transporte.



### CAPITULO IX: ACCIDENTE ESCOLAR

---

#### A. ACCIDENTE ESCOLAR

Un **accidente escolar** incluye todas aquellas lesiones que sufran los/as estudiantes que produzcan incapacidad o muerte, y que ocurran dentro del establecimiento educacional durante la realización de la práctica profesional, o los sufridos en el trayecto (ida y regreso). Se inicia el procedimiento, cuando se tenga conocimiento de un accidente.

#### INDIVIDUALIZACIÓN DE RESPONSABLES DE COMUNICACIÓN Y CENTROS ASISTENCIALES

**Encargados de Comunicación / Inspector general:**

**Nombre:** Erwin Scheel Vásquez

**Teléfono:** 984448573

**Asistente de Comunicación / Encargada Primeros Auxilios:**

**Nombre:** Scarlett Vera Castro

**Teléfono:** 985804821



## Reglamento Interno 2025

Centro Médico		Dirección	Teléfono
Centro asistencial de salud primaria	Hospital Doctor Juan Morey	Arturo Prat S/N, La Unión, Región de Los Ríos	64 2335200
Centro de Salud Familiar	CECOSF Los Lagos	Lago Puyehue 1017, La Unión, Región de Los Ríos	64 32460303
Central Centro de salud especializada	Servicio de Alta Resolución SAR La Unión.	Padre Hurtado 570, , La Unión, Región de Los Ríos.	64 2567410

### Central Centro(s) de salud privada

Centro Médico	Dirección	Teléfono
Clínica Alemana	Arturo Prat 883, La Unión, Región de Los Ríos.	64 2458000
Unión Cumbres	Arturo Prat S/N, La Unión, Región de Los Ríos	64 2341362
Ranco Salud	Serrano 695, La Unión, Región de Los Ríos	64 2209300
Laboratorio Clínico Unión	Comercio 207, La Unión, Región de Los Ríos	64 2426044



### FASES PROCEDIMENTALES

1. De forma inmediata, él/la accidentado/a será atendido por un docente o el asistente más cercano al lugar del accidente, a su vez, se avisará a la encargada de primeros auxilios y en forma paralela a Inspectoría general.
2. El docente o personal responsable llevará al accidentado a la Enfermería para que la encargada de primeros auxilios evalúe la situación y tome una resolución al respecto. Si él/la estudiante estuviera impedido de caminar será trasladado por un funcionario del establecimiento en silla de ruedas a enfermería. En casos extremos, el accidentado recibirá primeros auxilios in situ.
3. En caso de lesiones leves y menos leves, la encargada de primeros auxilios y/o inspectores de patio comunicará vía telefónica al apoderado de la situación ocurrida.
4. En el caso de accidentes graves y menos graves, el Inspector general o encargada de primeros auxilios se comunicará telefónicamente con emergencias (131) y completará el *Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar* y comunicará vía telefónica al apoderado de la situación ocurrida. El o la (**Inspector/a de Patio**), asignada por él o la directora del Establecimiento, acompañará al estudiante hasta el hospital, el funcionario/a deberá esperar la llegada del/la apoderado antes del retorno al establecimiento.
5. En caso de que el NNA se encuentre adherido a un Seguro Privado, se deberá comunicar al Centro Asistencial que corresponda, de acuerdo con el "Registro Actualizado de Datos de Contacto e Información específica de NNA"



### CAPITULO X: OTROS

---

#### A. PROTOCOLO PARA RETIRO DIARIO DE ESTUDIANTES

De acuerdo a lo establecido en Circular N° 1, Versión 04 de 21/02/2014 de la Superintendencia de Educación, Punto N° 16, a Ordinario N° 731/1983 de la Dirección de Educación del Ministerio de Educación y a Reglamento Interno de Convivencia Escolar, se ha dispuesto dictar Protocolo para el Retiro de alumnos(as) de acuerdo a las siguientes normas:

**Los retiros de los alumnos durante la jornada de clases, sólo podrán hacerse bajo las siguientes condiciones:**

1. Los estudiantes sólo se podrán retirar del establecimiento, cuando su apoderado(a) titular o suplente designado en la ficha de matrícula, se haga presente en el establecimiento educacional.
2. En situaciones excepcionales y puntuales el estudiante podrá salir solo del establecimiento, siempre y cuando su apoderado se haya comunicado vía telefónico con Inspectoría general y haya corroborado de forma escrita (whatsapp) su autorización.
3. El retiro durante la jornada de clases podrá ser sólo por razones de fuerza mayor; ya sea horas médicas debidamente justificadas, fallecimiento de un familiar directo, órdenes de juzgado, o en el caso de estudiantes que son madres o se encuentren embarazada, por enfermedad, control de salud o exámenes médicos, también debidamente comprobables. Lo anterior, sin perjuicio del caso de tratarse de un accidente escolar o enfermedad, en que operará el Protocolo establecido para dicho efecto.
4. Es de estricta responsabilidad del apoderado(a) mantener actualizado el número de teléfono en el establecimiento, para facilitar la comunicación.
5. El o la apoderado titular o suplente deberá siempre identificarse en la puerta del establecimiento y posteriormente en Inspectoría, firmando el libro de registro de dicha salida. Deberá esperar en el Hall de entrada el tiempo que tome ubicar a su pupilo(a) en las instalaciones del establecimiento.
6. Es deber del o la apoderada (a), comunicar al establecimiento educacional la existencia de alguna prohibición, medida de protección o alguna otra medida judicial que impida el acercamiento del padre, madre, algún otro familiar u otras personas al estudiante, que le impida el retiro de este.





### **ESTRUCTURA DEL REGISTRO**

Este registro debe tener, a lo menos, de acuerdo a lo dispuesto en Circular N° 1 de la Superintendencia de Educación, la siguiente estructura:

1. Fecha.
2. Nombre del alumno.
3. Curso.
4. Hora de salida.
5. Hora de regreso.
6. Nombre – RUN de la persona que retira.
7. Firma de la persona que retira.
8. Observaciones.
9. Otras consideraciones Específicas.

### **PARA QUE LA SALIDA DE ALUMNOS SE CONSIDERE VÁLIDA:**

1. El registro de salida de alumnos debe tener sus hojas foliadas y permanecer siempre actualizado.
2. En el evento que un curso completo se retire del establecimiento, debe registrarse el curso, el número total de alumnos que salen y el nombre del profesor o persona que se encuentra a cargo del curso. En este caso, prevalecerá el Protocolo de Salidas Pedagógicas.

### **DEL RETIRO DEL ESTABLECIMIENTO SIN AUTORIZACIÓN:**

1. El integrante de la comunidad educativa que detecte la falta, deberá dar aviso a Inspectoría en forma inmediata.
2. El inspector General dará aviso y citará al apoderado/a y/o apoderado/a suplente vía telefónica y/o por comunicación por LIRMI, dejando registro en hoja de vida del alumno en el libro de clases.
3. Una vez incorporado el alumno/a al Establecimiento, Inspectoría entrevistará al estudiante involucrado.
4. El estudiante deberá reintegrarse a clases.
5. Inspectoría General y Encargada de Convivencia, se entrevistarán con Apoderado/a, informando sobre la situación ocurrida y el procedimiento a seguir, además de solicitar su apoyo frente a las medidas que se implementarán.
6. Aplicar las normas del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, de acuerdo a la falta.



### C. PROTOCOLO ANTE UN EXTRAVÍO, ROBO O HURTO

#### PREVENCIÓN

La pérdida de pertenencias más común en nuestro establecimiento ocurre en las salas de clases, por esta razón es muy importante tener en cuenta lo siguiente:

1. Los estudiantes deben evitar traer dinero al establecimiento. De hacerlo, mantenerlo guardado en lugar adecuado dentro de su mochila.
2. El uso de aparatos tecnológicos está regulado en el Reglamento Interno, sólo está permitido el uso de notebooks personales cuando docente lo solicita para actividad pedagógica, por lo cual el traer cualquier aparato o accesorio fuera de esa situación debe hacerse responsable de su cuidado.
3. Todo alumno(a) debe hacerse responsable de sus pertenencias en todo momento, ya sea dentro de la sala de clases, en otras dependencias y/o salidas pedagógicas.
4. Todo alumno (a) debe traer sus útiles escolares y prendas de vestir debidamente marcadas para evitar su pérdida y favorecer su búsqueda.

#### CONCEPTOS CLAVES

**ROBO:** Es el delito en el cual alguien se apropia de algo de otro usando la violencia o la intimidación en las personas o la fuerza en las cosas (como romper una ventana).

**HURTO:** apropiación de algo de otro se hace sin violencia, intimidación o fuerza.

[Delitos contra la propiedad \(robos y hurtos\)- Ley Fácil - es \(bcn.cl\)](#)



### PROCEDIMIENTO PERTENENCIAS ESTUDIANTES

Frente al extravío de cualquier pertenencia, el o la estudiante debe avisar inmediatamente al profesor de asignatura, quien coordinará una búsqueda en la sala de clases.

***En ningún caso se podrá hacer revisión de los implementos personales de los estudiantes y/o funcionarios.***

1. En caso de no encontrar lo sustraído, el/la profesor/a deberá derivar al estudiante a Inspectoría, donde se indagará respecto a los hechos, dejando acta de estos. Si la denuncia ocurre al término de la jornada, debe retomar el caso a primera hora del día siguiente. Si esta situación ocurre el viernes o antes de un festivo, el procedimiento se ejecutará el día hábil siguiente.
2. Posterior a la búsqueda dentro de la sala de clases realizada por el profesor de asignatura, se solicitará ayuda a los inspectores de patio del establecimiento.
3. El mismo día se informará telefónicamente lo ocurrido al apoderado y será citado para el día siguiente. Si este no respondiera, se enviará comunicación por LIRMI. Además, se solicitará que el objeto sea buscado en casa y si se encontrara ahí informar inmediatamente al establecimiento.
4. Si el objeto no se encontrara en casa, el día hábil siguiente se entrevistará al curso, profesor con el que se encontraban y otras personas que puedan entregar información.
5. Si se logra constatar que fue un hurto, porque existen pruebas de esto, se realizará la investigación respectiva y las medidas se tomarán al final del proceso, aplicando sanciones reglamentarias a quienes resulten responsables, de acuerdo con la categorización de faltas que se encuentra en nuestro Reglamento Interno. Además de esto, deberá intencionar que el objeto o dinero sea devuelto y pedir disculpas. Por su parte, convivencia escolar prestará el apoyo necesario mediante su dupla psicosocial.
6. Se deja a criterio del afectado/a poder iniciar denuncia civil en forma personal en la Comisaría más cercana. En este caso, el establecimiento le prestará toda la ayuda que requiera para llevar adelante dicha denuncia.
7. Finalmente se abordará la temática a nivel de curso, con el fin de concientizar respecto a la ética, evitando que las confianzas se vean afectadas y previniendo nuevos hechos parecidos.

### **PROCEDIMIENTO PERTENENCIAS DEL ESTABLECIMIENTO**

1. Frente al extravío de cualquier pertenencia que corresponda a la infraestructura y/o implementos del establecimiento educacional, quien tome conocimiento del hecho de informar inmediatamente a dirección del establecimiento.
2. En caso que se acuse a algún funcionario, se informará al DAEM para determinar la necesidad de un sumario administrativo.



3. Se procede a efectuar denuncia en carabineros o Policía de Investigaciones, siguiéndose el curso legal que corresponda.

### D. PROTOCOLO SOBRE DERECHOS DE PADRES, MADRES Y APODERADOS EN EL ÁMBITO EDUCACIONAL.

#### RESPECTO A SOLICITUD Y ACCESO A INFORMACIÓN

Según lo dispuesto en la Ley General de Educación Art, 10 letra b, inciso 1° *“Los padres, madres y apoderados tienen derecho a asociarse libremente con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos/as, a ser informados por el sostenedor, los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos, respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento”.*

Los establecimientos están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley (informes de nota, personalidad o cualquier otro documento relacionado con la situación escolar de su hijo/a).

#### RESPECTO A PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES QUE EL ESTABLECIMIENTO ORGANICE

Los padres, madres y apoderados podrán ejercer su derecho a participar de reuniones o actividades curriculares y extra curriculares.

No corresponde que un establecimiento educacional restrinja los derechos antes mencionados a uno de los padres, por el solo hecho de no tener el cuidado personal de sus hijos, **a menos que existe una resolución judicial que lo ordene.**

#### RESPECTO A RETIRO DE ESTUDIANTES

Solo podrán retirar al estudiante del establecimiento quien figure en los documentos del establecimiento como apoderado titular o suplente.

#### REGULACIÓN Y RESTRICCIONES

Constituye un límite al ejercicio de estos derechos las resoluciones de los Tribunales de Justicia, en las cuales se establezca medidas cautelares, como una orden de alejamiento, o todas aquellas que manifiesten expresamente una restricción para el padre o madre.

1. La directora, el Inspector General o la Encargada de Convivencia, se comunicará con Carabineros o la PDI a fin de informar de tal hecho, por ser aquel constitutivo del delito de desacato de una resolución judicial.



2. A su vez la directora, Inspector General o Encargada de convivencia deberá comunicarse con el padre o madre que detenta el cuidado personal, a fin de informar de dicha situación.

En caso de existir dudas o querer confirmar información se recomienda activar la red del sistema judicial para aclarar accionar.

Link acceso consultas: <https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl/home/index.php>

### E. PROTOCOLOS PARA APLICACIÓN DE MEDIDAS A APODERADOS

Como institución educativa velamos por la coexistencia e interrelación pacífica de todos los miembros de nuestra comunidad. En este sentido, además de ser un espacio de coexistencia pacífica, es un lugar de derechos y deberes, los cuales el mismo establecimiento debe garantizar y fomentar. Las madres, padres y apoderados de nuestra comunidad ostentan derechos y deberes, los que, según su grado de cumplimiento, impactan directamente en la calidad educativa y valórica entregada, ya sea restando o sumando calidad al ejercicio educativo institucional. Por este motivo, el establecimiento debe asegurar, regular y fomentar el cumplimiento de los deberes y compromisos que asumen los apoderados con el establecimiento, con el Proyecto Educativo, con la convivencia y con la educación de sus hijos(as) o pupilos. De esta manera, se establecen las siguientes sanciones o medidas para las situaciones en donde los apoderados del colegio cometan alguna falta leve, grave o gravísima según Reglamento de Convivencia Escolar:

**Carta de reafirmación de compromisos y deberes:** Esta medida consiste en una entrevista personal entre el apoderado que ha cometido una falta y Convivencia Escolar e Inspectoría. En esta entrevista se le deben recordar, clarificar y/o explicar los deberes y compromisos adquiridos con el establecimiento y la importancia del cumplimiento de los mismos tanto para la comunidad, como para el estudiante que apodera. Esto debe quedar registrado y firmado por ambas partes en el documento “carta de reafirmación de compromisos y deberes” y en la hoja de vida del estudiante.

**Suspensión temporal del apoderado:** Esta medida debe ser utilizada ante faltas catalogadas como graves y consiste en suspender al apoderado que ha cometido la falta (titular o suplente). En este sentido, de acuerdo a la gravedad de la falta cometida, la suspensión no puede ser mayor a la duración de un semestre de clases. También debe quedar registrada y firmada por ambas partes en la hoja de vida del estudiante y en acta. Se establece que, de manera preferente, esta sanción debe ser comunicada mediante entrevista con él o la apoderada, pero si el



## Reglamento Interno 2025

apoderado se niega a asistir, se le comunicará vía telefónica o mediante una carta, aplicando la medida, independiente de la firma del apoderado. Por último, señalar también que, de ser suspendido el apoderado titular, pasará el apoderado suplente a ostentar temporalmente (mientras dure la suspensión) la calidad de titular.

Medida	Cuando aplicar	Quien la puede aplicar
<b><i>Carta de reafirmación de compromisos y deberes.</i></b>	Faltas leves 2 o más inasistencias injustificadas a reunión de apoderados y/o citaciones.	Directora Inspector General
<b><i>Suspensión temporal del apoderado/a</i></b>	Faltas graves Agresión física o verbal a un funcionario del establecimiento.	Directora Inspector General

### F. PROTOCOLO PROCESO DE ADAPTACIÓN ESTUDIANTES ED. PÁRVULOS, 1° y 2° BÁSICO.

Para favorecer el proceso de adaptación de los niños y niñas al desarrollo de la vida escolar, cuando sea estrictamente necesario se otorgará un período de adaptación al estudiante, en el cual se acortará la jornada escolar completa, y que será consensuado con el apoderado.

- ✓ Pre – kínder: 2 semanas, primera semana en horario de 08:30 a 11:30 hrs. Y segunda semana de 08:30 a 13:00 hrs.
- ✓ Kínder: 1 semana en horario de 08:30 a 12:30 hrs.
- ✓ 1° y 2° básico: 1 semana en horario de 08:30 a 12:30 hrs.

En cuanto a casos específicos, donde los estudiantes presentan dificultad en el proceso de adaptación en un periodo superior al ya mencionado, y donde se ha aplicado protocolo de Desregulación física y /o emocional de forma previa, con manifestación reiterada (3 o más veces) de conductas como:

- Llanto durante la jornada.
- No querer recibir alimentación.
- No participar de actividades programadas.
- No compartir con sus pares.
- Presentar conductas agresivas con adultos y/o con sus pares.



## Reglamento Interno 2025

- Destruir material del establecimiento dentro o fuera del aula.
- Conductas disruptivas que afectan el desarrollo de la clase (gritos, lanzar objetos, escaparse cuando educadoras los llevan a alguna actividad y corren sin cuidado por el establecimiento, esconderse de forma regular).
- Salir de la sala sin avisar.
- Escupir o botar comida sin motivo.

Para abordar las conductas antes mencionadas, se realizará:

1. Entrevista entre docente a cargo y madre, padre, apoderado y/o tutor para informar la realidad actual del niño o niña y se adoptarán estrategias entre familia y escuela, de las cuales se debe dejar registro escrito, existiendo las siguientes medidas a aplicar:
  - ✓ Se extenderá el periodo de adaptación de acuerdo a las necesidades del estudiante.
  - ✓ Se podrá solicitar la presencia de un adulto responsable que acompañe al estudiante en el aula. (se deberá especificar tiempo, frecuencia y objetivos)
  - ✓ Derivar a red de apoyo profesional pertinente, previo consentimiento de apoderado y/o tutor.
2. En caso de que el apoderado y/o tutor rechace activación de apoyo profesional de redes comunales, se informará posible vulneración al derecho del niño, niña y adolescente a recibir intervención profesional activando protocolo pertinente.



## Reglamento Interno 2025

### ANEXO N°1: CATASTRO REDES – PROGRAMAS Y/O ENTIADAS DE COBERTURA JUDICIAL INFANTO JUVENIL

PROGRAMA Y/O ENTIDAD	SUJETOS DE ATENCIÓN	OBJETIVO GENERAL	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	DIRECCIÓN
Programa Diagnóstico Clínico Especializado Trekan Paillaco	NNA A-18 años Territorio, Tribunales de Letras y Garantía, Río Bueno, Paillaco, La Unión y Los Lagos. OLN Comunales	Evaluar NNA con sospecha de vulneración de sus derechos, determinando si presentan o no una situación de desprotección, para contribuir a la toma de decisiones de la autoridad judicial o administrativa.	959701732	<a href="mailto:dcepaillaco@ongtrekan.cl">dcepaillaco@ongtrekan.cl</a>	Arturo Prat 806, Región de Los Ríos.
Programa de Acompañamiento Familiar Territorial y Prevención Focalizada AFT -PF La Unión	NNA menores de 18 años y los adultos a cargo de su cuidado.  Que mantengan una medida de protección establecido por un Tribunal de Familia.  Que hayan sido derivados tras valoración del programa de Diagnóstico Clínico Especializado.  Que no cuenten con trayectoria previa en la red de protección.  Que su nivel de desprotección sea inicial a intermedio.	Contribuir a la interrupción y resignificación de las experiencias de violencia que han vivido los NNA en sus contextos familiares evitando su cronificación.	233661942 979964789	<a href="mailto:aft-pflaunion@fundacionmicasa.cl">aft-pflaunion@fundacionmicasa.cl</a>	Comercio 200, La Unión
Proyecto de Reparación de Maltrato Grave PRM La Unión	NNA y sus familias que hayan sufrido vulneraciones graves de derechos. Todos los NNA y adolescentes que han sido víctimas de agresiones sexuales en	Brindar Terapia reparatoria, atención social y legal, de tal forma de poder re – elaborar la experiencia de daño sufrida, por	642 320741	<a href="mailto:dirprmlaunion@ciudadelnino.cl">dirprmlaunion@ciudadelnino.cl</a>	Ernesto Riquelme 1050, La Unión





## Reglamento Interno 2025

	<p>cualquiera de sus formas.</p> <p>Todos los NNA que hayan sido víctima de maltrato físico grave y/o en el contexto de violencia grave/crónica/lesiones (Denuncia Ministerio Público)</p> <p>Derivados desde contextos judiciales: Tribunales de Familia y/o Servicio Mejor Niñez.</p>	<p>alguna situación de maltrato grave y/o agresión sexual infantil.</p>			
<p>Proyecto de Reparación de Maltrato Grave PRM Bahía Esperanza Río Bueno</p>	<p>NNA y sus familias que hayan sufrido vulneraciones graves de derechos.</p> <p>Todos los NNA y adolescentes que han sido víctimas de agresiones sexuales en cualquiera de sus formas.</p> <p>Todos los NNA que hayan sido víctima de maltrato físico grave y/o en el contexto de violencia grave/crónica/lesiones (Denuncia Ministerio Público).</p> <p>Derivados desde contextos judiciales: Tribunales de Familia y/o Servicio Mejor Niñez.</p>	<p>Brindar Terapia reparatoria, atención social y legal, de tal forma de poder re – elaborar la experiencia de daño sufrida, por alguna situación de maltrato grave y/o agresión sexual infantil.</p>			<p>Ejercito Libertador 1608, Río Bueno</p>
<p>NAD Línea de Representación Jurídica Especializada</p>	<p>NNA víctimas de vulneraciones leve y moderado.</p> <p>NNA víctima de un hecho único de vulneración grave (sin polivictimización ni cronificación)</p> <p>NNA involucrados en causas de adopción que</p>	<p>Representación jurídica de NNA ante Tribunales, en calidad de curadores ad litem.</p> <p>Solicitudes para garantizar los derechos de los NNA.</p>	<p>632 639030 982664562</p>	<p><a href="mailto:curaduría.losrios@cajbiobio.cl">curaduría.losrios@cajbiobio.cl</a></p>	<p>Calle Arauco 934, Valdivia</p>



## Reglamento Interno 2025

		<p>impliquen una regularización.</p> <p>Causas por violencia intrafamiliar en contra de NNA, que no tengan en tramitación una medida de protección.</p> <p>Causa por cambio de sexo registral.</p>	<p>Coordinación con programas e instituciones.</p>			
Programa Abogado	Mi	<p>NNA sujetos a una medida de protección o medida cautelar, aplicada mediante resolución judicial, que los derive a Sistema de cuidado alternativo Residencial y cuidado alternativo Familiar FAE.</p> <p>Hermanos o hermanas de los NNA indicados en el número anterior, cuando exista una medida de protección distinta respecto de ellos y se visualice el riesgo de que se agrave la situación, pudiendo aplicarse en su favor una medida de protección que decreta alguna modalidad de cuidado alternativo.</p> <p>Lactantes que se encuentran junto a sus madres privadas de libertad en recintos penitenciarios, incluyendo también al que está por nacer, cuando la mujer embarazada se encuentra en la misma condición.</p> <p>NNA migrantes no acompañados o separados de sus familias</p>	<p>Contribuir a la restitución de derechos NNA en el marco de la Convención sobre los Derechos del niño, garantizando el acceso a la justicia y a la igualdad en la protección de la Ley en el ejercicio de derechos, a través del asesoramiento y defensa judicial especializada de NNA en situación de vulneración.</p>	632 310682		<p>General Lagos 1036, Valdivia</p>



## Reglamento Interno 2025

	<p>en contextos de movilidad humana, sin importar las condiciones en que hayan ingresado al país.</p> <p>NNA víctimas de Explotación Sexual Comercial.</p> <p>NNA víctima de trata de personas.</p> <p>NNA que sean derivados formalmente por otro equipo regional del Programa Mi Abogado.</p> <p>NNA que presenten uno o más episodios de suicidio frustrado con diagnóstico clínico de ideación suicida.</p>				
--	---	--	--	--	--



## Reglamento Interno 2025

### ANEXO N°2: CATASTRO REDES – PROGRAMAS Y/O ENTIADAS COMUNALES DE COBERTURA INFANTO JUVENIL

Programa - Institución	Referente	Teléfono	Correo Electrónico
HPV I-II-III	Nicol Barrientos	977551225	nbarrientos@daemlu.cl
Junaeb	Jacqueline Unión	993860169	j.union@daemlu.cl
Extraescolar	Diego Velásquez	977255198	extraescolar@daemlu.cl
Encargado de convivencia DAEM	Tania Pavón	979459823	social@daemlu.cl
PIE DAEM	Berta Pérez	642472372	pie@daemlu.cl
Senda	Cristián Jiménez	642 472204 642 472390	senda.previene@munilaunion.cl coordinacionsendalaunion@gmail.com
Programa Adolescente	Annabel Barrientos	958163972	barrientosanabel8@gmail.com
Triada Psicosocial- Acompañamiento personas trans			
Encargada de vinculación CESFAM	Karla del Río	936250261	karladelriot@gmail.com
Salud Mental	Cristian Ruiz	936250261	derivacionsaludmentalescolar@gmail.com
PESPI	Cristian Ruiz	936250261	asesorintercultural@gmail.com bladitza12@gmail.com
OLN	Carola Barja	642 472279	oln@munilaunion.cl
Of. Juventud	Gustavo Castro	9 99527388	juventud@munilaunion.cl
Programa de Re vinculación Educativa	Camila Bastidas		reactivacion@daemlu.cl
Oficina de discapacidad e Inclusión	Carlos Urquieta		discapacidad@munilaunion.cl
Oficina de la Mujer y Equidad de Género	Constanza Hernández		oficina.mujer@munilaunion.cl



### ANEXO N°3: PROCEDIMIENTOS DE DENUNCIAS

---

- De acuerdo al artículo 175 del Código Procesal Penal, están obligados a denunciar todos los funcionarios públicos, y las personas que trabajan en el ámbito de la salud y la educación, tanto pública como privada. El no realizar la denuncia, es constitutivo de un delito, cuya pena asociada es una multa.
- La denuncia debe realizarse en 24 horas siguientes al momento en que se tomare conocimiento del hecho criminal. (artículo 166 código procesal penal).
- Las instituciones que reciben las denuncias son: Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Ministerio Público y Tribunales con Competencia Penal.
- Para realizar la denuncia, no necesita ir con el niño, niña o adolescentes, así como tampoco se requiere de la autorización de los padres o apoderados del mismo.
- Para efectos administrativos se requiere que sea el director/a o Encargado/a de Escuela quien firme como representante de dicho establecimiento.
- El formato, medio y antecedentes para realizar una denuncia dependerá de la entidad a la que acuda.

#### **CARABINEROS DE CHILE**

Para denunciar debe acercarte a la oficina más cercana de Carabineros el/la director/a o Encargado/a de Escuela con todos los antecedentes a continuación especificados:

- Presentar cédula de identidad de quien figurará como denunciante.
- Entregar datos de él, la, los estudiantes o adultos involucrados (nombres completos, RUT, teléfono de contacto de apoderado, dirección).
- Dejar registro de los hechos que se denuncian y entregar evidencia si se cuenta con ello.

#### **POLICIA DE INVESTIGACIONES**

Para denunciar debe acercarte a la oficina más cercana, en la comuna de La Unión, se encuentra ubicada en Arturo Prat 927.

El/la director/a o Encargado/a de Escuela debe contar con los siguientes antecedentes:

- Presentar cédula de identidad de quien figurará como denunciante.
- Entregar datos de él, la, los estudiantes o adultos involucrados (nombres completos, RUT, teléfono de contacto de apoderado, dirección).
- Dejar registro de los hechos que se denuncian y entregar evidencia si se cuenta con ello.



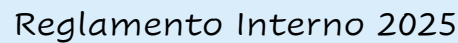
## Reglamento Interno 2025

### **MINISTERIO PÚBLICO – FISCALÍA**

- Ingresar a página web <https://agenda.minpublico.cl/denuncia/>
- Llenar el formulario y adjuntar evidencias si se cuenta con ello.

### **TRIBUNALES CON COMPETENCIA PENAL - JUZGADO LETRAS, GARANTÍA Y FAMILIA**

- Ingresar a página web <https://ojv.pjud.cl/kpitem-ojv-web/views/login.html>
- Para ingresar, se sugiere que sea con CLAVE ÚNICA del director/a o Encargado de Escuela.
- Hacer clic en “Ingresar demanda/recurso”.
- Complete los datos obligatorios para ingresar una demanda, adjunte los antecedentes requeridos, y haga clic en “Grabar”.
- Haga clic en “Bandeja de demandas”. Busque la demanda según la competencia, seleccione y envíe la presentación.
- Para asesoría en uso de la Oficina Judicial Virtual, puede comunicarse al Call Center de la OJV red fija: 800 722 288 y Desde Celulares 22588 0021.



[https://intranet2.ciudadelnino.cl/wp-content/uploads/2020/05/DEP\\_ADO\\_2019.pdf](https://intranet2.ciudadelnino.cl/wp-content/uploads/2020/05/DEP_ADO_2019.pdf)

## Guía para la detección del consumo problemático de alcohol y drogas en adolescentes

**DEP-ADO**

AUTORES: Gormez, Gages, Landín, Torrente, Brando & Bergman, 2007  
VERSIÓN 00072016, Chiloé, Ingecog, Pedro Latorre, Reyes, Solares & Peña, 2010

Guía para la detección del consumo problemático de alcohol y drogas en adolescentes

I. Durante los últimos 12 meses ¿has consumido alguno de estos productos? si es así ¿Cuál ha sido la frecuencia de su consumo?						Para una reservación del operador social.			
	No ha consumido	Ocasionalmente	A menudo por un día	Casi todos los días o más veces al día	Al menos una vez al día	Sector			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>Alcohol</b>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				
<b>Marihuana</b> (gritos, pito, huro, macanfo)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				
<b>Pasta Base de Cocaína</b> (Mero, basano, pasto)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				
<b>Cocaína</b> (Caco, holoq, roque, olivo)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				
<b>Fármacos / Sustancias</b> (Narcóticos, heroína, cocaína)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				
<b>Anfetaminas</b> (cachipos, pepes, ritalin)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				
<b>Otros</b> (Medicamentos tomados sin receta: anticonceptivos, analgésicos, hipotensivos, laxantes, corticoesteroides, etc.)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				

### Identificación

**Nombre:** \_\_\_\_\_

**RUT:** \_\_\_\_\_ **Fecha de nacimiento:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Último curso aprobado:** \_\_\_\_\_ **Sexo:** ☒ M ☐ F ☐ O

**Fecha de aplicación:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ **Evaluador:** \_\_\_\_\_

### Evaluación

**1. Durante tu vida ¿Has consumido alguna vez en forma regular alguno de los productos señalados en la pregunta anterior? (por lo menos una vez por semana durante un mes)**

Si ☒ Paso a la pregunta 2 b

No ☐ Paso a la pregunta 3

---

**2. b ¿A qué edad comenzaste a consumir regularmente? (por lo menos una vez por semana durante un mes)**

Alcohol	altes		
Una o varias drogas	altes		

---

**3. Durante tu vida ¿Te has inyectado drogas alguna vez?**

Si ☐ No ☒

---

➡ Sin consumo en los últimos 12 meses ➡ Paso a la pregunta 7.

---

**4. a ¿Has consumido alcohol en los últimos 30 días?**

Si ☐ No ☒

---

**4. b ¿Has consumido otras drogas en los últimos 30 días?**

Si ☐ No ☒

---

**5. En los últimos 12 meses ¿cuántas veces has consumido 8 tragos de alcohol (chambrón) / 4 tragos (maguel), o más en una misma ocasión? (Un trago es igual a una lata de cerveza, una copa de vino o un vaso de combinado completo (MINERAL, 2012))**

Nº de veces: \_\_\_\_\_

## DEP-ADO

Este instrumento es parte del Protocolo de Evaluación del Modelo Multidimensional de Intervención Diferenciada para Adolescentes MMIDA, financiado por CONICYT a través del proyecto FONDECYT 1001-1207 y desarrollado por investigadores del Departamento de Psicología de la Universidad de La Frontera, Chile, en convenio con el Servicio Nacional de Menores, Fundación Tierra de Esperanza Consejo de Defensa del Niño, durante los años 2010 a 2013.

Este instrumento es parte del Protocolo de Evaluación del Modelo Multidimensional de Intervención Diferenciada para Adolescentes MMIDA, financiado por CONICYT a través del proyecto FONDECYT 1001-1207 y desarrollado por investigadores del Departamento de Psicología de la Universidad de La Frontera, Chile, en convenio con el Servicio Nacional de Menores, Fundación Tierra de Esperanza Consejo de Defensa del Niño, durante los años 2010 a 2013.



# Reglamento Interno 2025

6. En los últimos 12 meses, ¿te han sucedido algunas de las siguientes situaciones?		SI	NO	Para uso reservado del operador social			
				Sector			
				1	2	3	4
				Alcohol	Medicinas	Otros Drogas	Alimentación
a	Se ha dañado tu salud física debido a tu consumo de alcohol u otras drogas (Ej.: Problemas digestivos, sobredosis, infecciones, irritación nasal, lesiones, etc.)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				
b	Has tenido dificultades psicológicas debido a tu consumo de alcohol u otras drogas (Ej.: ansiedad, depresión, problemas de concentración, pensamientos suicidas, etc.)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				
c	Tu consumo de alcohol u otras drogas ha dañado tus relaciones familiares	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				
d	Tu consumo de alcohol u otras drogas ha dañado a una de tus amistades o tu relación amorosa	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				
e	Has tenido dificultad en la escuela por tu consumo de alcohol u otras drogas (Ej.: Faltas a clases, suspensiones, baja de notas, falta de motivación, etc.)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				
f	Has gastado o perdido mucho dinero debido a tu consumo de alcohol u otras drogas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				
g	Has cometido delitos mientras consumías alcohol u otras drogas, aún si la policía no te detuvo. (Ej.: robo, herir a alguien, vandalismo, venta de drogas, manejar auto, etc.)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				
h	Has tomado riesgos mientras consumías alcohol o drogas. (Ej.: relaciones sexuales sin protección, o involucrarse para un joven, actividad deportiva estando intoxicado, etc.)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				
i	Tienes la impresión que las mismas cantidades de alcohol u otras drogas hacen menos efecto en ti	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				
j	Has hablado de tu consumo de alcohol u otras drogas con algún profesor u otro profesional	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				
7. ¿Cuál ha sido tu consumo de Tabaco en los últimos 12 meses?							
<input type="radio"/>	Sin Consumo	<input type="radio"/>	El fin de semana o una a dos veces por semana				
<input type="radio"/>	En ocasiones	<input type="radio"/>	3 veces o más por semana, pero no todos los días				
<input type="radio"/>	Alrededor de una vez al mes	<input type="radio"/>	Todos los días				
				Alcohol	Medicinas	Otros Drogas	Alimentación
Resultados Factoriales Brutos							
Resultado Total							
NOMBRE O COLOR CORRESPONDIENTE							

DEP-ADO Guía para la detección del consumo problemático de alcohol y drogas en adolescentes





Reglamento Interno 2025

# REGLAMENTO INTERNO ED. PARVULARIA 2024

ESCUELA N°2 "LA UNIÓN"



\*\*\*En revisión en base a las orientaciones 2025\*\*\*



Reglamento Interno 2025

# REGLAMENTO INTERNO ED. PARVULARIA 2024

ESCUELA N°2 "LA UNIÓN"



\*\*\*En revisión en base a las orientaciones 2025\*\*\*



## Reglamento Interno 2025

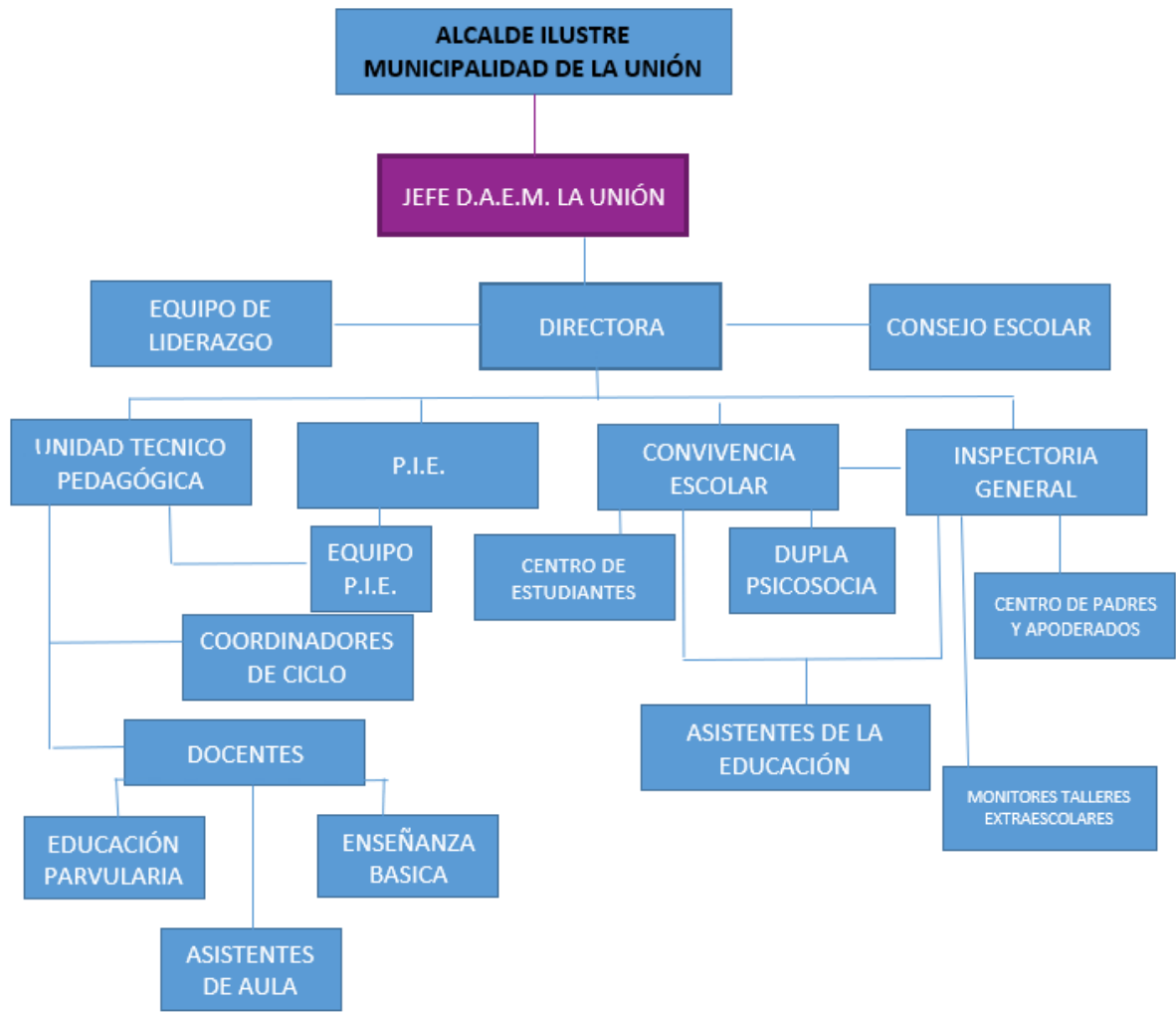
### I. IDENTIFICACIÓN

ESTABLECIMIENTO	ESCUELA N°2 “LA UNIÓN”
RBD	7130 – 7
DIRECTORA	SRA. MIRTALA NOEMI SAEZ PEREZ
REGIÓN	DE LOS RÍOS
COMUNA	LA UNIÓN
DEPENDENCIA	DAEM I. MUNICIPALIDAD DE LA UNIÓN
NIVELES DE EDUCACIÓN	EDUCACIÓN PARVULARIA – EDUCACIÓN BÁSICA
APOYO AL APRENDIZAJE	PROGRAMA INTEGRACIÓN ESCOLAR (PIE). EQUIPO CONVIVENCIA ESCOLAR - DUPLA PSICOSOCIAL PROGRAMA HABILIDADES PARA LA VIDA
JORNADA	JORNADA ESCOLAR COMPLETA (JEC).
CONTACTO	642322372 / <a href="mailto:DIRECCION@ESCUELALAUNION.CL">DIRECCION@ESCUELALAUNION.CL</a> / <a href="mailto:CERTIFICADOS@ESCUELALAUNION.CL">CERTIFICADOS@ESCUELALAUNION.CL</a> / <a href="mailto:LICENCIAS@ESCUELALAUNION.CL">LICENCIAS@ESCUELALAUNION.CL</a>



## Reglamento Interno 2025

### ORGANIGRAMA





### II. COMUNIDAD EDUCATIVA

#### FUNDAMENTOS.

El presente reglamento, surge en respuesta a lo establecido en la Resolución Exenta N°0860 del 26 de noviembre de 2018, que Aprueba Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales Parvularios. Esto para establecer y regular las relaciones entre Los niveles de transición de nuestro establecimiento y los distintos actores que la componen.

Este Reglamento Interno, tiene a la base políticas de promoción de los derechos del niño y la niña, así como orientaciones pedagógicas y protocolos frente a conductas que constituyan faltas a su seguridad y a la buena convivencia.

**“Este Reglamento de Convivencia Escolar se adhiere a la ley de Aula Segura, y todas las estipulaciones se mantendrán inalterables al momento de su aplicación, no obstante, lo anterior y a falta de regulación en el presente reglamento, en algún caso en particular se aplicará de forma supletoria la normativa vigente y/o dictámenes, resoluciones, etc. de la materia según corresponda”.**

Los niños y niñas están en constante desarrollo, por lo cual requieren de espacios que faciliten su desarrollo integral, por lo cual un trabajo conjunto y permanente entre familia y escuela se torna en un eje central que colabore en dicho objetivo, principalmente en educación inicial. El establecimiento, entiende y valora la importancia de estos años en el desarrollo posterior de nuestros niños y niñas, por cual cuenta con profesionales y mecanismos idóneos para apoyar dicho proceso, y se encuentra en permanente búsqueda de nuevas opciones y estrategias para ello.

Como establecimiento educacional, tanto en su área de educación parvularia como de educación básica, se busca obtener la excelencia y brindar todas las estrategias necesarias para favorecer el desarrollo integral de todos nuestros estudiantes.



### MISIÓN

Somos una institución educacional inclusiva que entrega una educación de calidad e integral, centrada en el estudiante, con énfasis en la formación ciudadana, ecológica y valórica, que forma estudiantes para que desarrollen al máximo sus capacidades y así enfrentar con éxito los desafíos de su proyecto de vida.

### VISIÓN

La Escuela N° 2 La Unión pretende ser una organización educativa, reconocida por su permanente búsqueda de la excelencia en la formación integral de sus estudiantes.

### SELLOS EDUCATIVOS

- d. **Formación ciudadana y valórica:** Libertad para la expresión de ideas y el desarrollo del pensamiento autónomo, con el debido respeto por quiénes tienen ideas y creencias diferentes. Democracia como sistema de participación social y ciudadana.
- e. **Excelencia académica:** El proceso de enseñanza-aprendizaje estará centrado en dar oportunidad al estudiante de experimentar, formular hipótesis, predecir, manipular objetos, plantear ideas, investigar, imaginar e inventar, con la finalidad de que desarrolle nuevas construcciones; para esto se requiere un modelo de enseñanza activa y centrado en el alumno/a y el profesor/a como mediador creativo en este proceso, promoviendo permanentemente el desarrollo cognitivo.
- f. **Preservación del patrimonio ambiental en el territorio local.** La escuela busca ser un polo ambiental del territorio, mediante el desarrollo de una conciencia ecológica que enseñe a convivir armónicamente con el medio ambiente; valorando el territorio local con sus oportunidades de aprendizaje y problemas; habilitando a los educandos para pensar de manera global y actuar de manera local.



### III. PERFIL, DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

#### R. PERFIL, DERECHOS Y DEBERES ESTUDIANTES

##### Art. 1. Perfil del Estudiante.

El estudiante de la Escuela N° 2 La Unión, será un ser único, que se acepta a sí mismo y a su realidad, y se formará integralmente en libertad como forjador de su propio destino. La Escuela N° 2 “La Unión”, orienta la formación de sus estudiantes, para que se caractericen por ser personas que:

- a) Cultiven y promuevan los principios y valores del PEI, a través de una convivencia solidaria y respetuosa con todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) Reconozcan sus talentos y habilidades, habiendo identificado y priorizado sus áreas de interés, disfrutando con la acción de aprender a lo largo de toda su vida.
- c) Tengan una permanente visión de superación personal, comprometidos de su proceso educativo, siendo los protagonistas de su crecimiento académico, artístico, social y valórico.
- d) Posean un amplio sentido de responsabilidad, autodisciplina y puntualidad, dándose el tiempo para pensar y aprender de sus propios procesos y experiencias, adquiriendo las habilidades necesarias para preguntar e investigar, mostrando independencia en su aprendizaje que los habilite como personas íntegras en los distintos ámbitos de su vida.
- e) Sean creativos, con iniciativa que les permita adaptarse a nuevos contextos respondiendo de manera efectiva a problemáticas emergentes, dando cuenta de sus conocimientos y habilidades.

##### Art. 2. De Los Derechos de los Estudiantes

Los estudiantes de la Escuela N° 2 “La Unión” tendrán derecho a:

- a) Recibir una educación de calidad y equidad según los planes de estudios vigentes.
- b) Recibir un trato respetuoso y sin discriminación del Cuerpo Directivo, docentes y asistentes de la educación del establecimiento.
- c) Ser escuchados, por las autoridades pertinentes, sus descargos frente a investigaciones de orden disciplinaria o situaciones particulares que lo ameriten.
- d) Hacer uso del Seguro Escolar para casos de accidentes sufridos durante el desarrollo de actividades escolares según lo dispuesto en la normativa vigente.
- e) Ser orientados integralmente por Educadora de Párvulos, Inspector General, Encargada de Convivencia Escolar, Jefe de U.T.P. o Dirección
- f) Utilizar la biblioteca CRA en los horarios que corresponda.
- g) Utilizar los recursos tecnológicos existentes en el establecimiento ciñéndose a los reglamentos que lo regulan. Uso de laboratorio de ENLACES: Sólo en presencia de Educadora de Párvulos o encargado de sala y en horarios disponibles para ello.
- h) Recibir asesoría, orientación, refuerzos efectivos y oportunos en caso de que su rendimiento en cualquiera de los subsectores y formación personal así lo amerite.
- i) Recibir un trato justo y equitativo frente a deberes asignados y que estén de acuerdo a las capacidades e individualidades.



## Reglamento Interno 2025

- j) El registro de evaluaciones será en el libro de clases y acorde al Reglamento de Evaluación.
- k) La evaluación semestral y anual será informada durante las reuniones de apoderados correspondientes al término del semestre o año escolar.
- l) A ser reconocidos y destacados por sus méritos al término del Primer Semestre y fin del año escolar.
- m) Acogerse a los distintos programas de asistencialidad que les ofrece el Estado o el establecimiento
- n) Recibir una educación donde pueda participar activamente de las actividades programadas por el curso, nivel y establecimiento.
- o) Ser respetado en su género, individualidad, cultura, nivel social, intereses y ritmo de aprendizaje, sin ser jamás discriminado.
- p) Contar con material, suficiente, de calidad, seguro y acorde a las necesidades e intereses de los niños y niñas.
- q) A ser reconocidos y destacados por sus méritos, tanto académicos, artísticos, sociales y/o afectivos de forma semestral en Acto público donde participa toda la comunidad educativa, asignándose categorías como:
  - 1) Mejor Desarrollo en asignaturas o áreas.
  - 2) Mejor Asistencia individual y por curso.
  - 3) Premio al esfuerzo.
  - 4) Mejor compañero.
  - 5) Otros.

Además, uno de los objetivos de nuestro establecimiento educacional es potenciar en cada estudiante valores de base para su desarrollo integral, que junto al apoyo de la familia logren la formación de personas integrales y ciudadanos responsables, fieles reflejos de nuestros sellos institucionales. Cada año, en el aniversario del establecimiento serán reconocidos 3 estudiantes (1 por cada nivel, es decir, Ed. Parvularia, Primer Ciclo y Segundo Ciclo), los cuales son seleccionados por los docentes y funcionarios, por ser fieles reflejos de los sellos rectores de la institución.

Independientemente de los reconocimientos que se realicen de forma semestral o en acto aniversario, se felicitará y/o destacará el actuar de nuestros estudiantes en diversas actividades, ya sea interna o externa.

### **Art. 3. De Los Deberes de los Estudiantes.**

Serán obligaciones de los estudiantes respecto de la convivencia.

- a) Mantener una actitud respetuosa con todos los integrantes de la comunidad escolar y con las personas externas al establecimiento que realicen visitas o actividades oficiales en la escuela, en sus modales, lenguaje y trato dentro o fuera del establecimiento.
- b) Mantener un comportamiento adecuado al interior de la sala de clases que permita el normal desarrollo de las actividades de aprendizaje.
- c) Respetar y acatar las órdenes y llamados de atención de cualquier profesor, directivos o asistentes de la educación, siempre y cuando no atente a su dignidad personal.
- d) Respetar el juego y la recreación de los demás.

### **Art. 4. Respeto de la asistencia y puntualidad:**





## Reglamento Interno 2025

- a) Asistir a clases diariamente, respetando horario de entrada (08:00 hrs) y salida (15:30 hrs).
- b) Ante la inasistencia, el apoderado deberá presentarse en Inspectoría al día siguiente a justificar dicha situación, de no poder realizarlo, debe enviar justificativo escrito, que debe ser entregado por el estudiante en Inspectoría. De forma paralela, el apoderado debe informar al profesor jefe, a través de red social establecida como canal de comunicación con este. En caso de persistir inasistencia sin justificación se procederá a la activación de protocolo de inasistencias.
- c) Los certificados médicos deberán ser presentados en Inspectoría o enviados al correo [licencias@escuelalaunion.cl](mailto:licencias@escuelalaunion.cl) , en un plazo máximo de 48 horas a contar del primer día de inasistencia a clases.
- d) Si algún estudiante necesita retirarse antes del término de la jornada, en casos muy justificados como citación médica, trámite judicial o situaciones urgentes / emergentes, el Apoderado titular o suplente deberá solicitarlo personalmente en Inspectoría.
- e) No se autorizará el retiro de estudiantes por medio de autorización escrita o telefónica, salvo casos muy excepcionales con revisión de Inspectoría General y/o Dirección.
- f) Los atrasos serán controlados diariamente por Inspectoría.
- g) Todo estudiante que llegue atrasado(a) a la primera hora (después de las 08:00 hrs) deberá solicitar un pase en Inspectoría para su ingreso a clases. La acumulación de los atrasos es mensual. Inspectoría aplicará el siguiente criterio para controlar los atrasos:
  - 1) Con 3 atrasos, citación de la o el apoderado al establecimiento.
  - 2) Con 6 atrasos, citación de la o el apoderado al establecimiento y se firmará un Compromiso con el Apoderado.

### Art. 5. Higiene Personal y de su entorno:

- e) La correcta presentación personal es una forma de demostrar respeto a sí mismo, la Escuela y Comunidad a la cual pertenece.
- f) Asistir a la escuela aseado y usando correctamente el uniforme escolar oficial del establecimiento, el cual debe estar marcado con el nombre de cada niño o niña, para así evitar cambios o pérdidas.
- g) Mantener limpia y ordenada la sala de clases.
- h) Como la escuela es un lugar para todos, es responsabilidad de cada uno el cuidado del aseo y mantención de este. Para ello, se debe hacer uso correcto de todas las dependencias y / o materiales.

### IV. PERFIL, DERECHOS Y DEBERES MADRES, PADRES Y APODERADOS

La ley General de Educación en el Art 10° establece los derechos y deberes de los padres, madres y apoderados:

***“Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa”.***

**Art.6.** Los Padres y Apoderados son los primeros responsables de la educación de sus hijos e hijas, por lo que la escuela espera de ellos un apoyo permanente en cuanto a metas que se ha propuesto para sus educandos. La relación respetuosa y leal entre los padres y el personal del establecimiento, el apoyo y la participación de los



## Reglamento Interno 2025

padres y apoderados en todas las actividades que se realicen son el fundamento de la comunidad escolar y los cimientos de todos los logros que los estudiantes puedan alcanzar.

**Art.7.** Se entiende por Apoderado a toda persona mayor de edad que se responsabiliza del cumplimiento de las obligaciones y deberes del estudiante ante la Dirección del Establecimiento, docentes u otro profesional o funcionario que tenga injerencia en el proceso educativo del Establecimiento.

### **Art. 8. Perfil de los Padres, Madres y Apoderados.**

Es deseable que los Padres, Madres y Apoderados de la Escuela N° 2 “La Unión” sean personas:

- a) Que se identifiquen con los principios que emanan del PEI, apropiándose de ellos y proyectándolos hacia la comunidad, comprometiéndose con los objetivos y metas propuestas.
- b) Comprometidos con la enseñanza de sus hijos o pupilos, como actores fundamentales en la educación de estos, acompañándolos en sus labores académicas y en la formación valórica promovida desde la institución, favoreciendo progresivamente su independencia y autonomía.
- c) Dispuestos a orientar a su hijo(a) en el descubrimiento de sus aptitudes e intereses y a alentarlos positivamente hacia la realización personal.
- d) Que motiven permanentemente el desarrollo integral, estimulando a sus hijos, a través de su conducta, a la valorización y el ejercicio de todas las áreas del quehacer humano en su proceso de ser persona.
- e) Abiertos al diálogo, respetuosos, leales, tolerantes, que aportan con críticas constructivas para mejorar la institución que acoge, instruye y forma a su hijo(a).
- f) Que valoren y respeten la labor realizada por los docentes y demás profesionales involucrados en la institución, considerando los juicios y sugerencias emitidos por dichos profesionales, respecto de sus hijos, acatándolos y apoyándolos.
- g) Conocedores de sus derechos y deberes, de acuerdo a lo planteado en el Reglamento Interno del Establecimiento, respetándolo e impulsando una toma de conciencia de estos en los demás.
- h) Interesadas en participar activa y democráticamente en la organización interna de Subcentros y Centro General de Padres y Apoderados, dentro de los márgenes establecidos en el Reglamento Interno del Establecimiento.

### **Art. 9. De los Derechos de los Padres, Madres y Apoderados:**

- a) A que sus hijos reciban una educación de calidad, donde disciplina y aprendizajes se conjuguen armoniosamente.
- b) Recibir un trato igualitario y respetuoso, sin discriminación.
- c) Ser informados sobre el Proyecto Educativo Institucional de la escuela.
- d) Recibir información actualizada y comprometerse en las actividades organizadas por el establecimiento en beneficio de sus hijos/as.
- e) Consultar y ser atendidos por la Dirección, Inspectoría, UTP, Convivencia Escolar, Educadoras de Párvulos (en los horarios establecidos) y Asistentes de la Educación para recibir información sobre el desarrollo del estudiante en las diferentes actividades del establecimiento.



## Reglamento Interno 2025

- f) Conocer los resultados de las evaluaciones de los sectores y talleres en los cuales participó el estudiante en cada semestre académico.
- g) Elegir y ser elegido para cargos directivos del Centro General de Padres, según se ha establecido en el Estatuto de funcionamiento de este.
- h) Presentar reclamos fundados en entrevista o por escrito y los antecedentes necesarios como el propósito de investigar el problema y plantear soluciones siguiendo el conducto regular.
- i) A opinar, exponer sus ideas y puntos de vista, tanto en las reuniones de curso como en las reuniones del Centro General de Padres y Apoderados de la escuela.
- j) A ser reconocido como Apoderado que encarna los sellos educativos del establecimiento en Acto oficial de Aniversario.

### **Art.10. De los deberes de Padres, Madres y Apoderados:**

- a) Asumir que son los primeros y más importantes formadores de sus hijos e hijas, siendo ejemplo permanente de los valores que enseñan, proporcionándoles un ambiente de convivencia familiar, sano y grato.
- b) Asumir responsablemente su rol de padres ejerciendo su rol de apoderados oficiales del estudiante sin delegar esta responsabilidad a terceros que no estén registrados como tales en el establecimiento.
- c) Seguir el conducto regular frente a cualquier situación que deseen formular: Educadora de Párvulos, docente de asignatura, Inspectoría, Convivencia Escolar, UTP y Dirección.
- d) Apoyar y reforzar los procesos de educación de su hijos/as o su pupilos/as.
- e) Mantener una actitud receptiva positiva y brindar un trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- f) Justificar personal y oportunamente las inasistencias y/o atrasos a clases de su hijo/a o pupilo/a, velando por el cumplimiento de las normativas referidas a asistencia y puntualidad.
- g) Compensar mediante reparación, reposición o pago del costo correspondiente, a los daños materiales, que, en forma intencionada, provoque su hijo/a o pupilo/a en la infraestructura, instalaciones, equipamiento o mobiliario de la escuela, o pertenencias o materiales de sus compañeros.
- h) Dar aviso al establecimiento en caso de situaciones que pudiesen afectar o estén afectando a los estudiantes (manteniendo la confidencialidad).
- i) Revisar diariamente la mochila de sus pupilos para informarse y mantenerse actualizado/a de las actividades de sus hijos.
- j) Preocuparse que su pupilo/a asista al establecimiento correctamente uniformado.
- k) Responder por escrito las autorizaciones para las salidas a terreno que les corresponda a sus hijos /as o pupilos.
- l) Preocuparse que su pupilo/a cumpla con las actividades solicitadas por la Educadora.
- m) No interrumpir a las educadoras en horas de clases.
- n) Asistir a las reuniones mensuales de sus hijos/as, justificando las inasistencias al día siguiente de la reunión.
- o) Preocuparse de mantenerse informado sobre los logros y dificultades de sus hijos/as a través de las entrevistas personales con las educadoras en un horario establecido.
- p) Tomar las medidas necesarias cuando sus hijas e hijos presenten enfermedades contagiosas (pediculosis, sarna, etc) para subsanar esta situación, informando a su Educadora titular.



## Reglamento Interno 2025

q) Se solicitará la remoción del Apoderado si incurriese en algún acto de difamación (“funa”), violencia física o psicológica que afecte la integridad de la institución o de algún miembro de la comunidad escolar. De esto se dejará constancia en Acta firmada en presencia de éste. El apoderado será notificado por escrito en los 3 días siguientes. De ser necesario, se realizará la denuncia a la institución pertinente.

r) Supervisar que los estudiantes no asistan al establecimiento con aparatos celulares o equipos computacionales.

**Art.11.** Los padres, madres y apoderados sólo podrán ingresar a las dependencias del establecimiento cuando sean citados por algún docente u otro profesional o cuando soliciten ser entrevistados, previa comunicación y/o autorización del profesional que corresponda. Ante cualquier otra necesidad, deberán dirigirse a la Oficina de Inspectoría General.

**Art. 12.** La comunicación fluida y permanente entre familia y escuela resulta un pilar primordial para favorecer procesos positivos en el desarrollo de los estudiantes, por lo cual es fundamental que las y los apoderados mantengan canales de comunicación abiertos, donde los teléfonos de contacto se encuentren vigentes y operativos, informándose de forma oportuna el cambio de este.

**Art. 13.** Tras citación de Dirección y/o Inspectoría General, ante situaciones relevantes del desarrollo del niño o niña, el apoderado debe concurrir de forma inmediata al establecimiento o en un plazo no mayor a los 2 días, lo cual es justificado vía telefónica y/o escrita. De no presentarse en dicho plazo o no presentar justificación de su inasistencia, se solicitará el cambio de apoderado, ya que como se mencionó anteriormente, la comunicación y vínculo entre escuela y familia es fundamental para el desarrollo de los estudiantes.

## V. PERFIL, DERECHOS Y DEBERES DOCENTES

### **Art.14. Perfil del Docente:**

a) Del docente de la Escuela N° 2 “La Unión”, se espera que realice la misión de facilitar el proceso educativo, posea el conocimiento, profesionalismo y cualidades que le dignifiquen y despierten el respeto de la sociedad, además de:

b) Preparados académica y humanamente, con total disposición a los cambios e incorporación de los principios del Marco para la Buena Enseñanza, en su quehacer educativo.

c) Con conocimiento y comprensión de la disciplina que enseña, así como también de las competencias y herramientas pedagógicas que permitan la adecuada mediación entre los contenidos entregados y los estudiantes, considerando las características de la población estudiantil con la cual trabaja (edad, contexto sociocultural).

d) Profesionales con una visión holística de sus estudiantes, con altas expectativas en estos, orientando su labor a una enseñanza integral.

e) Profesionales capaces de reconocer la individualidad de cada estudiante, potenciando sus fortalezas, en búsqueda del desarrollo integral de cada uno.

f) Con una clara concepción de trabajo en equipo, siendo un aporte constructivo en la labor que se lleva a cabo, pudiendo llegar a acuerdos con otros, valorando la diversidad de opinión.



### **Art.15. De los Derechos de los Docentes:**

- a) Gozar de respeto a su integridad personal (física y psicológica) por parte de todos los miembros de la comunidad.
- b) Ser valorado, respetado y reconocido por su desempeño profesional, tanto en la percepción social, como en el fortalecimiento de su autoridad.
- c) Tener acceso a los espacios y recursos que ofrece la institución, con fines pertinentes a la labor docente.
- d) Tener una carga horaria acorde con su contrato de trabajo.
- e) Contar con los tiempos legales para desarrollar el trabajo pedagógico que incluye: planificación de unidades de aprendizaje, preparación de instrumentos de evaluación, selección de material y otros.
- f) Ser atendido con respeto al presentar sus quejas e inquietudes ante las autoridades de la escuela, siguiendo el conducto regular.
- g) Recibir información de manera oportuna por parte de la instancia que corresponda de las distintas decisiones y actividades, sean estas de tipo administrativo, pedagógico y/o de seguridad.
- h) Ser informado oportunamente por la autoridad pertinente de toda situación que involucre el cuestionamiento a su quehacer profesional y/o a su dignidad personal, cualquiera sea su origen.
- i) Tener acceso al debido proceso de investigación, apelación y reparación, en relación con los procesos de Evaluación Docente, al cuestionamiento a su quehacer profesional y a su dignidad personal.
- j) Participar en la toma de decisiones que involucren aspectos disciplinarios, pedagógicos y evaluativos que afecten a los estudiantes.
- k) Participar y opinar en reuniones de carácter gremial y técnico pedagógicas y administrativas.

### **Art. 16. De los Deberes de los Docentes:**

- a) Comprometer su acción docente con la visión, misión, metas y objetivos contenidos en el Proyecto Educativo Institucional.
- b) Respetar a los estudiantes en sus distintas etapas de desarrollo, orientándola según las directrices dadas por el Proyecto Educativo, las garantías dadas a la persona humana y al bien común.
- c) Colaborar con el mantenimiento del respeto a las normas y la sana convivencia dentro de la sala de clases y el establecimiento en general.
- d) Asistir con puntualidad a clases y a otras actividades que fuere convocado, que tengan directa relación con la función docente y competencia del cargo dentro de la jornada laboral del profesor.
- e) Atender al apoderado dentro del horario establecido para ese fin, en cuanto al comportamiento y/o rendimiento académico del estudiante.
- f) Registrar e informar oportunamente acerca de los resultados de las evaluaciones.
- g) Colaborar y participar en las actividades académicas relacionadas con la función docente, organizadas por la institución dentro del horario de trabajo del profesor.
- h) Cumplir con la labor docente, carga horaria y jornada de trabajo asignadas de acuerdo con la normativa vigente, en conformidad con el contrato de trabajo firmado.
- i) Evitar el uso de las redes sociales en el aula con fines personales, mientras imparte clases.
- j) Salir de la sala injustificadamente en periodos de clases. De hacerlo, por razones fundadas, debe informar a la jefa de UTP, quien deberá enviar un reemplazo transitorio para velar por la seguridad de los estudiantes.



## Reglamento Interno 2025

- k) Proteger los derechos de los estudiantes cuando estos sean vulnerados al interior de la familia y/o del establecimiento, informando oportunamente a las autoridades pertinentes de la escuela, siguiendo los protocolos establecidos para cada caso.
- l) Impedir, respetando los derechos de los estudiantes, las conductas que infrinjan la normativa por parte de estos, informándoles las posibles consecuencias de su acción y dejar registro escrito y descriptivo de la acción en la hoja de vida del alumno/a.
- m) Cultivar una buena relación con los estudiantes y apoderados, manteniendo la formalidad y apego a las normas establecidas en este manual.
- n) Cultivar una buena relación con los demás funcionarios del establecimiento, manteniendo la formalidad y respeto en su interacción, apegándose a las normas establecidas en este reglamento.
- o) Conocer, respetar y cumplir los acuerdos contenidos en el Reglamento Interno.
- p) Conservar la debida confidencialidad de los Consejos Generales de Profesores y respetar el conducto regular para la entrega de información tratada.

### VI. PERFIL, DERECHOS Y DEBERES ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

#### Art.17. Perfil del Asistente de la Educación.

- a) Posean un amplio sentido de la responsabilidad, autodisciplina y puntualidad, que los habilite como personas competentes en su labor de asistentes de la educación.
- b) Profesionales capaces de reconocer la individualidad de cada estudiante, con sus fortalezas y debilidades.
- c) Capaces de valorarse en su función como asistente de la educación, fomentando en los estudiantes el respeto hacia sí mismos y hacia los demás.
- d) Involucrado y con participación activa en el Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento.
- e) Capaces de insertarse activamente en contextos de trabajo en equipo, estableciendo buenas relaciones en situaciones formales o informales.

#### Art.18. Derechos del Asistente de la Educación.

- a) Trabajar en un ambiente armónico y de sana convivencia, tolerancia y respeto mutuo.
- b) Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- c) Recibir un trato igualitario y respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- d) Participar de las instancias colegiadas de ésta y proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento.
- e) Trabajar en un espacio físico adecuado, acorde a las funciones asignadas.

#### Art.19. Deberes del Asistente de la Educación.

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



### VII. PERFIL, DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO DE LIDERAZGO

#### Art.20. Perfil de los Miembros del Equipo de Liderazgo.

- a) Personas activas y comprometidas con la creación de una visión estratégica para el desarrollo del establecimiento.
- b) Promueven activamente en todos los actores de la comunidad educativa la visión y objetivos del proyecto educativo institucional.
- c) Enfocados en el mejoramiento de los logros de aprendizaje y la formación integral de todos los estudiantes que conforman la institución.
- d) Capaces de aprender de los procesos y de las relaciones que se presentan al interior de la comunidad educativa.

#### Art.21. Derechos de los Miembros del Equipo de Liderazgo.

- a) Conducir la realización del proyecto Educativo del establecimiento que dirigen.

#### Art.22. Deberes de los Miembros del Equipo de Liderazgo.

- a) Definen o revisan, en conjunto con su comunidad educativa, el proyecto educativo institucional y curricular, enfocado en el mejoramiento de los logros de aprendizajes de todos los estudiantes, así como en los valores de la equidad, la inclusión y el respeto a la diversidad.
- b) Traducen los propósitos y objetivos institucionales en planes de mejoramiento y metas de corto y mediano plazo, en el marco de procesos de planificación participativos.
- c) Difunden y explican los objetivos, planes y metas institucionales, así como sus avances a todos los actores de la comunidad educativa.
- d) Promueven y modelan activamente una cultura escolar inclusiva, equitativa y de altas expectativas sobre los logros de aprendizaje de los estudiantes y desempeño de todos los miembros del establecimiento.
- e) Desarrollan una comunicación y coordinación estratégica y efectiva con el sostenedor para el logro de los objetivos institucionales y de las políticas locales.
- f) Buscan comprender, mejorar y potenciar las capacidades, habilidades personales y motivación.

### VIII. DERECHOS Y DEBERES DEL SOSTENEDOR

#### Art.26. Derechos del Sostenedor.

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



## Reglamento Interno 2025

### Art.27. Deberes del Sostenedor.

- a) Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
- b) Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- c) Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos.
- d) Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia.
- e) Obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

## IX. FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

### Art. 28. PROCESO DE ADMISIÓN

- a) Nuestro establecimiento forma parte del Sistema de Admisión Escolar (SAE), por lo cual el ingreso de estudiantes nuevos se rige bajo el funcionamiento y fechas de este.
- b) Durante el periodo de postulación establecido por el S.A.E. los padres y apoderados de estudiantes nuevos deben ingresar a la plataforma online [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl) , registrarse y postular a su hij@ al nivel educativo correspondiente.
- c) Tras la fecha de entrega de los resultados en la plataforma, y en el periodo establecido por Mineduc, el padre, madre y/o apoderado, debe acercarse al establecimiento a realizar el proceso de matrícula formal. De no presentarse en el tiempo establecido, pierde el cupo asignado.
- d) Durante periodos del año escolar, donde el proceso online no se encuentre activo, la madre, padre y/o apoderado debe acercarse directamente al establecimiento educacional y solicitar matrícula de su pupilo, lo cual será evaluado, según la disponibilidad de cupo existente.

### Art. 29. EDAD DE INGRESO AL SISTEMA ESCOLAR

Según ley 20. 370 los requisitos de edad de ingreso son los siguientes:

Para ingresar a Educación Parvularia: (Decreto Exento N° 1126 de 2017)

- **Primer Nivel Transición (Pre-Kinder):** 4 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.
- **Segundo Nivel de Transición (Kinder):** 5 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.

### Art. 30. PROCESO DE ADAPTACIÓN

El establecimiento entiende que el ingreso al sistema escolar, puede significar una etapa compleja para algunos niños y niñas, por lo cual buscando el bienestar de cada uno, entiende que deben existir facilidades para permitir que esta nueva etapa sea vivenciada de forma positiva, favoreciendo así un proceso de aprendizaje y desarrollo positivo de forma posterior, por esto, en los casos que lo requieran, según evaluación de Educadora de Párvulos, Jefa de U.T.P. , Dirección, P.I.E y/o Convivencia Escolar, se adoptarán y brindarán estrategias para que dicho





## Reglamento Interno 2025

proceso sea más flexible, permitiéndose acortar la jornada por un tiempo determinado u otra opción pertinente según sea necesario.

### Art. 31. VINCULACIÓN KINDER Y 1° BÁSICO

Como estrategia para facilitar el proceso de transición de los estudiantes de kínder a 1° año básico, se realizan una serie de actividades plasmadas en el Plan de Transición de la escuela.

### Art. 32. HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

Hora		LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
08:00	Recepción y hora de círculo	✓	✓	✓	✓	✓
08:30	Experiencia de aprendizaje	✓	✓	✓	✓	✓
09:30	Desayuno	✓	✓	✓	✓	✓
10:00	Recreo e higiene	✓	✓	✓	✓	✓
10:30	Experiencia de aprendizaje	✓	✓	✓	✓	✓
11:30	Recreo	✓	✓	✓	✓	✓
12:00	Lectura diaria e higiene	✓	✓	✓	✓	✓
12:30	Almuerzo e higiene	✓	✓	✓	✓	Salida
13:30	Recreo	✓	✓	✓	✓	
14:00	Taller y despedida	✓	✓	✓	✓	
15:30	Salida	✓	✓	✓	✓	

### Art. 33. SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES

**1. Suspensión de actividades programadas:** son aquellas que están programadas dentro del calendario escolar de nuestro Establecimiento.

**2. Suspensión de actividades por fuerza mayor:** esta suspensión se da cuando estando en clases normales sucede un hecho que obliga a suspender las labores pedagógicas.

Entre estas están:

- a) Corte de energía eléctrica prolongada: externa o interna.
- b) Corte de agua potable prolongada: externa o interna.
- c) Toma del establecimiento por parte de los estudiantes o apoderados de este.
- d) Paro de los funcionarios.
- e) Ingreso de personas al Establecimiento que impiden el normal desarrollo de las clases (ej.: una pandilla)



## Reglamento Interno 2025

- f) Las emergencias de carácter naturales (terremotos, aluviones, ventiscas, etc.) y antrópicas (incendio, fuga de gas, etc.)
- g) Por información recibida que se instaló un artefacto explosivo en el Establecimiento.

### **Art. 34. CAMBIO DE ACTIVIDADES**

1. Es una medida administrativa aplicable cuando las clases regulares de los alumnos y de las alumnas son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares.
2. Los cambios de actividades que impliquen el desplazamiento de los estudiantes con los docentes fuera del establecimiento escolar, dentro o fuera de la jurisdicción comunal, provincial y/o regional, deberán contar con la autorización escrita de los padres y apoderados de los estudiantes involucrados.

La autorización de estas actividades la otorgará el director del establecimiento educacional, quien deberá tomar todas las medidas necesarias para resguardar la seguridad e integridad de los estudiantes que participan en la actividad educativa: informando al DAEM con 15 días de anticipación quien notificará al Departamento Provincial de Educación respectivo y a Superintendencia Regional de Educación, por escrito y con a lo menos 10 días de anticipación, el o los cursos autorizados, objetivos de la actividad a desarrollar, lugar y fecha(s) de la actividad.

3. La autorización de actividades de carácter pedagógico, deportivo o culturales, que requieren de salidas de estudiantes desde el establecimiento educacional, y dentro de su comuna, serán autorizadas por el(la) director(a) y quedarán registradas en un Libro de Salidas, consignando la nómina de los estudiantes, docentes responsables, horario de salida y regreso y autorización de los padres y/o apoderados, en los casos que corresponda.

### **Art. 35. LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN QUE MANTENDRÁ LA ESCUELA CON LA FAMILIA**

1. Circulares informativas a través de Plataforma LIRMI Familia.
2. Entrevista personal.
3. Llamadas Telefónicas.
4. Correo electrónico institucional



### X. UNIFORME

#### Art. 36. Uso del Uniforme y muda de ropa.

- a) El uso del uniforme es obligatorio, debiendo ser utilizado de manera correcta por los estudiantes (modelos y medidas adecuadas)
- b) El uniforme de las Damas consistirá en: polera de pique blanca institucional con borde azul marino y mostaza en el cuello; polerón azul marino institucional, falda institucional, calcetines o pantis grises, pantalón gris recto en periodos fríos, calzado negro. Delantal cuadrille azul y mostaza (Delantal institucional Ed. Parvularia)
- c) El uniforme de los Varones: polera de pique blanca institucional con borde azul marino y mostaza en el cuello; polerón azul marino institucional, pantalón gris recto y calzado negro. Parka y/o Polar institucional para las épocas frías. Delantal cuadrille azul y mostaza (Delantal institucional Ed. Parvularia)
- d) En Damas y Varones, la higiene personal deberá mantenerse en la vestimenta, cuerpo, uñas y cabello. En los hombres el cabello debe mantenerse con un corte acorde al proceso educativo que desarrolla y libre de parásitos. En las damas, el pelo debe mantenerse peinado y libre de parásitos. En ambos casos, se deben evitar los cortes de pelo, peinados y teñidos extravagantes.
- e) En las clases de Educación Física se utilizará el Buzo Oficial del establecimiento con el cual podrá asistir desde su hogar, o una polera blanca, short azul escolar y zapatillas deportivas.
- f) Cada niño y niña debe llevar en su mochila diariamente una muda completa de ropa, en caso de cualquier eventualidad que lo afecte. En caso de necesitar mudar al niño/a se realizará llamado telefónico al apoderado para retirar al estudiante o para que asista al establecimiento y proceda a cambiarlo de ropa. En caso de no poder hacer ninguna de las opciones anteriores o no tener respuesta telefónica, por motivos de fuerza mayor, la educadora dejará registro escrito en libro de clases que debió realizar la muda dada la emergencia y resguardando el bienestar del niño, este registro deberá ser firmado por el apoderado al presentarse al establecimiento. Al realizarse el cambio de ropa por parte de Educadora de Párvulos o asistente, está deberá realizarlo en presencia de un tercero.

#### Art. 37. Excepciones y/o casos especiales.

- a) Si bien, el uso del uniforme institucional es obligatorio, por lo cual es entregado de forma total o parcial a los estudiantes según disponibilidad, al existir situaciones plenamente justificadas ante Inspectoría o Dirección, el/la estudiante podrá ser eximida de forma total o parcial de su uso por un tiempo determinado, no siendo, en ningún caso, impedimento para su normal desarrollo personal o escolar.
- b) El niño, niña o estudiante trans tendrá derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en la que se encuentre.

### XI. CENTRO DE ESTUDIANTES (Según Decreto 524) (Mayores detalles en su reglamento)

#### Art. 38. Objetivo

- a) Organización cuya finalidad es servir a sus miembros y favorecer el desarrollo del pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar



## Reglamento Interno 2025

en los cambios culturales y sociales. Además, se busca impulsar a través de diversas acciones el desarrollo integral de sus miembros directos e indirectos.

### **Art. 39. Funciones y responsabilidades**

- a) Promover la creación e incremento de oportunidades para que los estudiantes manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- b) Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes, basada en el respeto mutuo.
- c) Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar y las autoridades u organismos que correspondan.
- d) Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- e) Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- f) Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento Interno.

### **Art. 40. Elecciones**

- a) La Directiva del Centro de Estudiantes será elegida anualmente en votación de estudiantes de 3° a 8° año básico, de tipo unipersonal, secreta e informada, dentro de los 45 días de iniciado el año escolar.
- b) Para optar a cargos en la Directiva del Centro de Estudiantes, el postulante deberá cumplir dos requisitos:
  - 1) Tener a lo menos seis meses de permanencia en el establecimiento al momento de postular.
  - 2) No haber sido destituido de algún cargo del Centro de Estudiantes por infracción a sus reglamentos.
- c) La directiva estará constituida a lo menos por un Presidente, Un Vicepresidente, un Secretario Actas, un Secretario Financiero (Tesorero) y dos delegados.

### **Art. 41. Constitución**

Constituidos por estudiantes de segundo ciclo del establecimiento, elegidos por votación de sus pares.

## **XII. CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS (Decreto 565) (Mayores detalles en Estatutos del Centro de Padres)**

### **Art. 42. Constitución**

Conformado por personas naturales, que tengan el carácter de padres y/o apoderados, que estén inscritos en el Registro de Socios.

### **Art. 43. Elecciones**

- a) Directorio elegido en votación directa, secreta e informada, donde cada afiliado tendrá derecho a un voto.
- b) El directorio estará compuesto, a lo menos por 5 miembros titulares y 5 suplentes.



## Reglamento Interno 2025

- c) Podrán postularse como candidatos todos los afiliados, que, reuniendo los requisitos estipulados, se inscriban a los menos con 10 días de anticipación a la fecha de la elección, ante la comisión electoral de la organización.
- d) El directorio durará 3 años en sus funciones, pudiendo sus integrantes ser reelegidos para el periodo siguiente, por una sola vez.

### **Art. 44. Funciones y responsabilidades**

Organismo que representa a los padres y apoderados ante las autoridades y tiene por objetivos:

- a) Vincular al establecimiento educacional con los hogares de los alumnos, a fin de contribuir al progreso cultural de estos y de sus grupos familiares, y proyectar su acción hacia la comunidad vecinal.
- b) Representar a los padres y apoderados, y colaborar en la solución de los problemas educacionales.
- c) Interpretar y expresar los intereses y aspiraciones de sus asociados, en acciones tendientes a la capacitación de ellos, en los aspectos físicos, intelectuales, culturales, artísticos, sociales, técnicos y laborales.
- d) Promover el sentido de comunidad y solidaridad entre sus miembros, a través de la convivencia y de la realización de acciones comunes.

## **XIII. CONSEJO DE PROFESORES (Art. 15 Ley 19.070)**

### **Art. 45. Objetivo**

- a) El establecimiento educacional cuenta con un Consejo de Profesores de carácter consultivo, integrado por el equipo directivo, técnico – pedagógico, docentes y asistentes de la educación profesionales.
- b) Es un organismo técnico en el que se expresará la opinión profesional de sus integrantes.

### **Art. 46. Funciones y responsabilidades**

- a) Podrá tener carácter resolutivo en materias técnico – pedagógicas, en conformidad al Proyecto Educativo del establecimiento y su reglamento interno.
- b) Brindará directrices para el cumplimiento de los objetivos y programas educacionales según lineamientos ministeriales y según el desarrollo que favorezca el proyecto educativo institucional.

## **XIV. CONSEJO ESCOLAR**

### **Art. 47. Constitución**

- a) Durante el mes de marzo se realizará la primera sesión anual, en la cual se constituirán los miembros que la conforman, dentro de los cuales se encuentran:
  - ✓ Director/a del establecimiento educacional, quién lo presidirá.
  - ✓ El Sostenedor o un representante designado por él, mediante documento escrito.
  - ✓ Un docente elegido por los profesores del establecimiento.
  - ✓ Un representante de los Asistentes de la educación, escogido por sus pares.
  - ✓ El/la Presidente/a del Centro de Padres y Apoderados.
  - ✓ El/la Presidente/a del Centro de Estudiantes.
- b) Como una forma de tener una visión completa de nuestra realidad institucional, se agregan los siguientes miembros de la comunidad escolar:



## Reglamento Interno 2025

- ✓ Unidad Académica.
- ✓ Inspector General
- ✓ Coordinadora P.I.E.
- ✓ Encargada de Convivencia Escolar

- c) La citación a esta sesión se realizará mediante correo electrónico de los miembros. Asimismo, se enviará informativo a toda la comunidad escolar a través de plataforma lirmi (apoderados) y correo electrónico (funcionarios). Además, se publicarán carteles visibles en el establecimiento y en redes sociales del establecimiento. Esta difusión busca explicitar el desarrollo de la sesión constitutiva del Consejo Escolar. Las notificaciones se realizarán con una antelación no inferior a diez días hábiles anteriores a la fecha fijada para la sesión constitutiva.
- d) **Acta de Constitución:** la primera acta elaborada será el reflejo de la constitución del Consejo Escolar. Esta será enviada a Deprov y Superintendencia de Educación.

El acta constitutiva del Consejo Escolar deberá indicar:

- 1) Identificación del establecimiento, fecha y lugar de constitución.
- 2) Integrantes del Consejo Escolar.
- 3) Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas.
- 4) Su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.

### Art. 48. Funcionamiento

- a) El Consejo Escolar sesionará 2 veces por semestre, es decir, 4 sesiones por cada año escolar.
- b) Será dirigido por la Directora del Establecimiento.
- c) Contará con Secretaria que llevará registro de los puntos abordados en cada sesión, y que será escogida en la primera sesión.
- d) El quorum de funcionamiento del consejo escolar será la mayoría de sus miembros.
- e) En cada sesión, la Directora deberá realizar una reseña acerca de la marcha general del establecimiento, procurando abordar cada una de las temáticas que deben informarse o consultarse al Consejo. Con todo, podrá acordarse planificar las sesiones del año para abocarse especialmente a alguna de ellas en cada oportunidad. Deberá referirse, además, a las resoluciones públicas y de interés general sobre el establecimiento que, a partir de la última sesión del Consejo, hubiera emitido la entidad sostenedora de la educación municipal, si fuera el caso, y el Ministerio de Educación o sus organismos dependientes o relacionados.
- f) Debe realizarse Levantamiento de “Acta de Sesión” con los temas tratados y acuerdos establecidos, lo que permitirá mantener la transparencia de lo tratado y retomar lo inconcluso.
- g) Tras cada sesión, se notificará a toda la comunidad educativa de los puntos importantes mediante boletín informativo a través de plataforma lirmi, correo electrónico y redes sociales del establecimiento para que toda la comunidad educativa esté enterada e instruida de los temas tratados y los acuerdos tomados en el Consejo Escolar.



## Reglamento Interno 2025

### Art. 49. Facultades

- a) El Consejo tiene carácter informativo, consultivo y propositivo.
- b) Las materias mínimas de las cuales debe estar informado el Consejo Escolar son:
  - ✓ Los Logros de aprendizaje de los estudiantes.
  - ✓ Informes de visitas de fiscalización del Ministerio de Educación.
  - ✓ De los resultados de concursos para el personal del establecimiento.
  - ✓ Del presupuesto anual, con ingresos y gastos del establecimiento. Conocer cada cuatro meses el informe de ingresos efectivamente percibidos y de gastos efectuados.
  - ✓ Enfoque y metas de gestión de la Directora del establecimiento, en el momento de su nominación, y los informes anuales de evaluación de su desempeño.
- c) El Consejo será consultado, al menos en los siguientes temas:
  - ✓ Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.)
  - ✓ Programación Anual y actividades extracurriculares.
  - ✓ Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos.
  - ✓ El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza la Directora anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa. La evaluación del equipo directivo y las propuestas que hará la Directora al sostenedor deben ser dialogadas en esta instancia.
  - ✓ El calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.
  - ✓ La elaboración, modificaciones y aprobación del reglamento interno del establecimiento.

Respecto de las materias consultadas en las letras d) y e) del inciso precedente, el pronunciamiento del Consejo deberá ser respondido por escrito por el sostenedor o la Directora, en un plazo de treinta días.

El Consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros organismos del establecimiento educacional.



### XV. MANUAL CONVIVENCIA ESCOLAR

La Convivencia Escolar está asociada a la capacidad que tienen las personas de vivir con otras, en base al respeto mutuo y de solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa.

Tiene un enfoque formativo, en tanto se trata de un aprendizaje enmarcado en los Objetivos Fundamentales Transversales, y es una responsabilidad compartida por toda la Comunidad Educativa. Es un aprendizaje, se enseña y se aprende, y está expresada en los distintos espacios formativos: el aula, las salidas a terreno, los recreos, los talleres, los actos, la biblioteca, así como también en los espacios de participación, los Consejos Escolares, Centros de Padres, Centros de Alumnos, Consejos de Profesores/as, reuniones de padres y apoderados/as.

El enfoque formativo contiene una dimensión preventiva, expresada en el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que permiten formar sujetos autónomos, capaces de tomar decisiones personales y de anticiparse a las situaciones que amenazan o alteran el aprendizaje de la convivencia, cautelando en todo momento el proceso formativo y las estrategias pedagógicas. En este sentido, la dimensión preventiva implica superar la noción de riesgo, no se limita a informar o prohibir, sino que apunta a formar para actuar anticipadamente.

El Reglamento de Convivencia, por tanto, debe constituirse en un instrumento de gestión de carácter formativo, especialmente en el nivel de Ed. Parvularia, que promueva el desarrollo personal y social de los y las estudiantes, contemplando, al mismo tiempo, a los demás actores de la Comunidad Educativa. (Orientaciones de Mineduc)

### POLITICA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

#### PRINCIPIOS FUNDAMENTALES

La Política Nacional de Convivencia Escolar (PNC) busca orientar y fortalecer los procesos de enseñanza, de aprendizaje y de gestión de la convivencia escolar para el desarrollo de los ámbitos personal y social, y del conocimiento y la cultura, tanto de los estudiantes como del conjunto de la comunidad educativa.

La generación de ambientes inspiradores que faciliten el desarrollo de una convivencia respetuosa, inclusiva, participativa, colaborativa y orientada al bienestar de la comunidad, es un desafío muy importante para esta política y para el desarrollo cultural y ético del país.

Por esto y muchas razones más, la Convivencia escolar nos inspira e invita a construir y vivir experiencias pedagógicas, cargadas de sentido, donde se vuelve un imperativo el reconocimiento y la valoración de las identidades personales y el cuidado de todos.





### XVI. FALTAS Y MEDIDAS FORMATIVAS

En caso de que el niño o niña del nivel de ed. Parvularia realice diversas acciones o conductas, que se detallan a continuación, se tomarán distintas medidas formativas para orientar y permitir un aprendizaje de lo sucedido. Se dejará registro escrito de las distintas situaciones que se presenten.

#### Art. 50. Faltas

- a) Conductas que impiden el normal desarrollo de clases (gritos, pataletas, tirar objetos, correr en la sala, salir de la sala sin permiso, entre otras).
- b) Deteriorar o destruir material o mobiliario de la sala de clase, del establecimiento o de compañeros.
- c) Faltar el respeto a cualquier miembro de la comunidad educativa (gestos groseros, groserías)
- d) Agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.

#### Art. 51. Medidas formativas

Se dejará registro escrito de cualquier medida formativa utilizada.

- a) Realizar diálogo reflexivo y contención según sea la situación del párvulo.
- b) Diálogo reflexivo con el curso.
- c) Si la conducta persiste Educadora de Párvulos cita a entrevista al apoderado dejando registro de esta.
- d) Observación de la conducta del niño.
- e) De repetirse conductas se derivará a Encargada de Convivencia, Equipo de Convivencia escolar o Equipo PIE, según corresponda.
- f) Opción de adaptar la jornada para el estudiante.
- g) De ser necesario, estudiante será derivado a especialista o institución externa.

### XVII. RECONOCIMIENTOS, PREMIOS Y DISTINCIONES

El Establecimiento considera necesario estimular a los estudiantes por las distintas acciones, avances y progresos que presentan en su desarrollo y vida escolar, ya sea por sus méritos, tanto académicos, artísticos, sociales y/o afectivos de forma semestral en Acto público donde participa toda la comunidad educativa, asignándose categorías como:

- 1) Mejor Asistencia individual y por curso.
- 2) Premio al esfuerzo.
- 3) Mejor compañero.
- 4) Estudiante Integral.
- 5) Otros.

Además, uno de los objetivos de nuestro establecimiento educacional es potenciar en cada estudiante valores de base para su desarrollo integral, que junto al apoyo de la familia logren la formación de personas íntegras y ciudadanos responsables, fieles reflejos de nuestros sellos institucionales y Proyecto Institucional.

Cada año, en el aniversario del establecimiento serán reconocidos 3 estudiantes (1 por cada nivel, es decir, Ed. Parvularia, Primer Ciclo y Segundo Ciclo), los cuales son seleccionados por los docentes y funcionarios, por ser fieles reflejos de la formación valórica que promueve nuestra institución.



## Reglamento Interno 2025

Independientemente de los reconocimientos que se realicen de forma semestral o en acto aniversario, se felicitará y/o destacará el actuar de nuestros estudiantes en diversas actividades, ya sea interna o externa, y a través de anotaciones positivas.

Por otro lado, la asistencia es primordial para el proceso educativo, por lo cual se busca estimular su consecución durante el año, a través de la premiación de la asistencia mensual por curso y por año.

### **XVIII. MEDIDAS DE HIGIENE DEL PERSONAL Y DEL ESTABLECIMIENTO**

#### **Art. 52. Medidas de Higiene y Lavado de Manos**

La higiene y limpieza de espacios comunes es una rutina establecida dentro de las actividades diarias del área, por lo cual:

- a) Educadora y asistente debe reforzar y ejemplificar proceso de limpieza de espacios y de proceso de limpieza de mano.
- b) Durante rutina diaria hay momentos específicos para la realización de higiene de manos y dientes de los párvulos.
- c) Al asistir al baño de cada nivel, asistente de párvulos es la encargada por velar por el orden y proceso de limpieza que realicen los niños, brindando directrices del proceso y revisando su ejecución.
- d) Cada baño debe contar con jabón disponible para dicho proceso.

#### **Art. 53. Medidas de Higiene en momento de la alimentación.**

Durante los periodos de alimentación de los párvulos, es decir, desayuno y almuerzo, se realizarán las siguientes acciones:

- a) La alimentación se realizará en la sala de clases de cada curso.
- b) Previo a su realización y de colocar los alimentos en el puesto de cada niño, educadora y asistente procederán a realizar proceso de limpieza de mesas juntos a los niños.
- c) Al finalizar la alimentación, se procederá a reunir vasos o bandejas, y nuevamente se realizará proceso de limpieza de mesas por parte de educadora, asistente y niños.
- d) De forma posterior, asistente llevará a los niños por grupo al baño para realizar limpieza de manos.
- e) Higiene dental se realizará después del momento de almuerzo, proceso a cargo de asistente.

#### **Art. 54. Medidas de Higiene del lugar.**

Con respecto al proceso de higiene de los espacios, es decir, sala, baños y pasillos, se especifica lo siguiente:

- a) Limpieza de sala y baño de cada nivel está a cargo de un auxiliar específico.
- b) Limpieza se realiza de forma diaria, tras el término de la jornada escolar.
- c) Supervisión del proceso a cargo de Educadoras de Párvulos.



### **Art. 55. Medidas para resguardar la salud en el establecimiento.**

- a) El establecimiento se adhiere a todas las campañas de vacunación masiva que deriven del Ministerio de Salud.
- b) Mediante coordinación con Cefam se solicitará informativos sobre enfermedades estacionales, promoción de autocuidado y de diagnóstico temprano para ser difundido con padres, madres y apoderados.
- c) En cuanto a enfermedades de alto contagio que se presenten en el establecimiento (pediculosis, entre otras), tras ser detectado se informará a apoderado de estudiante afectado, para luego entregar medidas de autocuidado al grupo curso en general. Se solicita a los padres, madres y apoderados informar a Educadora existencia de dichas situaciones, para tomar medidas respectivas. En caso de ser necesario se derivará el caso a las instituciones pertinentes.
- d) En cuanto al suministro de medicamentos a niños y niñas por parte del personal, este se podrá realizar en el establecimiento, siempre y cuando el apoderado se acerque a Inspectoría General a Informar la situación, acompañado de receta médica con los datos del niño o niña, medicamento recetado, dosis y frecuencia. Se dejará registro de la solicitud y copia de la receta médica.



**XIX. REGLAMENTO DE EVALUACIÓN**



# REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR

Escuela N°2 La Unión / 2024

## IDENTIFICACIÓN

---

Establecimiento:	Escuela N°2 La Unión
Dirección:	21 de Mayo 198, La Unión
Provincia:	Del Ranco
Región:	XIV Región de Los Ríos
RBD:	7130-7
Dependencia:	DAEM La Unión
Tipos de enseñanza:	Pre-Básica y Básica

## NORMAS GENERALES

---

### Artículo 1°

La Educación Parvularia es el nivel educativo que atiende integralmente a niños desde su nacimiento hasta su ingreso a la educación básica, sin constituir antecedente obligatorio para ésta. Su propósito es favorecer de manera sistemática, oportuna y pertinente el desarrollo integral y aprendizajes relevantes y significativos en los párvulos, de acuerdo a las bases curriculares establecidas en el decreto exento N°481/2018, las cuales constituyen el referente fundamental para orientar los



## Reglamento Interno 2025

procesos de aprendizaje integral de niños y niñas, desde los primeros meses de vida hasta el ingreso a la Educación Básica.

### Artículo 2º

La Educación Parvularia busca favorecer una educación de calidad, oportuna y pertinente, con la finalidad de enfatizar aprendizajes relevantes y significativos en función del bienestar, el desarrollo pleno y la trascendencia de la niña y del niño como personas, en estrecha relación y complementación con la labor educativa de la familia, reconociéndolos como sujetos de derecho.

### Artículo 3º

Para efectos del presente documento, se entenderá por:

- a) **Reglamento:** Instrumento mediante el cual, los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los alumnos, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por este decreto.
- b) **Evaluación:** Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los alumnos puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.
- c) **Calificación:** Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.
- d) **Curso:** Etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada y especialidad si corresponde, del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado, mediante los Planes y Programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación.
- e) **Promoción:** Acción mediante la cual el alumno culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresado del nivel de educación media.

## DE LA EVALUACIÓN

### Artículo 4º

La Directora del Establecimiento en conjunto con el Equipo Técnico pedagógico, y Consejo de Profesores, programará, coordinará y desarrollará las actividades pedagógicas y de evaluación, para lo cual se contemplan las normas impartidas por el Ministerio de Educación, Secretaría Ministerial de



Educación y Departamento de Provincial de Educación.

### Artículo 5º

Como institución educativa entendemos la evaluación en el nivel parvulario, como “Un proceso de recoger y analizar información sistemática, útil, válida y confiable que permita tomar decisiones acertadas para la mejora del aprendizaje. La información se obtiene sobre situaciones auténticas y funcionales, en las que el estudiante es el actor principal, y que constituye en sí misma una instancia más de aprendizaje natural y cotidiano”.

### Artículo 6º

El Año Escolar se estructurará considerando el Calendario Oficial dispuesto por la Secretaría Regional Ministerial de Educación de la Región de Los Ríos, bajo la modalidad de Régimen Semestral.

### Artículo 7º

Para la gestión del proceso evaluativo, de acuerdo a la planificación anual respectiva, se aplicarán tres tipos de evaluaciones: diagnósticas, formativas y sumativas; interpretando cada concepto del modo siguiente:

- a) **Evaluación Diagnóstica:** aquella tendiente a pesquisar las conductas de entrada y/o requisitos necesarios para alcanzar el logro de los objetivos propuestos en cada nivel educacional.
- b) **Evaluación Formativa:** es aquella que permite verificar los procesos, progresos y nivel de logros de los aprendizajes propuestos; es un instrumento que valida las prácticas pedagógicas y sirve de retroalimentación para los docentes y los estudiantes.
- c) **Evaluación Sumativa:** aquel proceso de verificación y determinación de los niveles de calidad con que han logrado los objetivos propuestos en los programas de estudios, con el fin de registrar una calificación de tipo acumulativo al alumno y que tiene incidencia en la promoción escolar.

### Artículo 8º

**De las Formas de calificar:** Forma, tipo, carácter y modo de las evaluaciones

- **Tipo:** indica el nivel de participación de los alumnos en la evaluación y en la calificación de sus aprendizajes, pudiendo ser autoevaluación, co-evaluación, evaluación diferenciada.
- **Forma:** Indica la diversidad de instrumentos evaluativos que se deben utilizar para determinar el logro de los aprendizajes de los alumnos.
- **Carácter:** Indica la intencionalidad y finalidad de la evaluación para que el profesor tome decisiones educativas. Pueden ser Diagnóstica, formativa o sumativa.



- **Modo:** indica la forma en que el alumno manifiesta los aprendizajes. Puede ser oral, escrito o en ejecución.

### Artículo 9º

Para evaluar los avances de los niños y niñas se podrán utilizar los siguientes instrumentos y procedimientos evaluativos:

- a) Escalas de apreciación.
- b) Observación directa.
- c) Autoevaluación y/o Coevaluación.
- d) Lista de Cotejo.
- e) Rúbricas
- f) Muestras plásticas y literarias que evidencian aplicaciones de técnicas, expresión de sentimientos y creatividad.
- g) Evaluaciones orales.
- h) Portafolios.
- i) Disertaciones.
- j) Entre otros

La consideración esencial para estos procedimientos de evaluación es que éste sea congruente con el tipo de actividades de aprendizaje y con la forma de evidencia que se espera.

### Artículo 10º

Cuando un alumno sea matriculado en el transcurso del año académico, será responsabilidad de la Unidad Técnica registrar sus calificaciones en el Libro de clases en todas las asignaturas. Para esto, Inspectoría General deberá facilitar la documentación requerida a UTP para el registro oportuno en el Libro de clases. Si el alumno registra calificaciones previas, éstas serán ajustadas al Plan de estudios del Establecimiento de acuerdo con el progreso del curso de ingreso.

### Artículo 11º

Los alumnos no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o núcleo de aprendizaje, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas o módulos que dicho plan contempla.

No obstante, lo anterior, los establecimientos deberán implementar las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas o módulos en caso de los alumnos que así lo requieran. Asimismo, podrán realizar las adecuaciones curriculares necesarias, según lo dispuesto en los decretos exentos N° 83, de 2015 y 170, de 2009, ambos del Ministerio de Educación.



## DE LA CALIFICACIÓN

**Artículo 12º** El sistema de calificación corresponde al procedimiento por el cual se asigna el nivel de logro tanto de cada uno de los OA evaluados como del logro general al finalizar el año escolar.

**Artículo 13º** La calificación se expresará según los conceptos:

CONCEPTO	DESCRIPTOR	DESCRIPCIÓN
<b>D</b>	Destacado	El indicador de evaluación es logrado en forma sobresaliente.
<b>L</b>	Logrado	El indicador de evaluación es logrado en su totalidad.
<b>ML</b>	Medianamente Logrado	El indicador de evaluación es parcialmente logrado.
<b>PL</b>	Por Lograr	El indicador de evaluación es logrado con ayuda de la Educadora.

**Artículo 14º** Para el proceso de evaluación de los estudiantes se aplicará dos veces al año la Pauta de Evaluación para los Aprendizajes Esperados de los Programas Pedagógicos del Primer y Segundo nivel de transición:

- Primera evaluación: A inicios del año, realizando un diagnóstico del nivel de logro de aprendizajes que tiene el grupo de estudiantes. Constituye un insumo para planificar el trabajo escolar del año.
- Segunda evaluación: Al final del año, para observar los avances alcanzados durante el año escolar en relación a la cobertura curricular y proyectarse al nivel siguiente. Este instrumento ha sido elaborado en el marco de la implementación de los programas pedagógicos para los niveles de transición.

## DE LA EVALUACIÓN FORMATIVA

**Artículo 15º** La evaluación tendrá un uso formativo en la medida que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los alumnos, es decir, cuando la evidencia del desempeño de éstos, se obtiene, interpreta y usa por profesionales de la educación y por los alumnos para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

**Artículo 16º** La evaluación formativa requiere un ejercicio deliberativo en base a la reflexión pedagógica el cual consiste en argumentar los logros de aprendizajes de las y los





estudiantes en base a las diversas evidencias de aprendizaje que se recolectan a lo largo de un proceso pedagógico, considerando:

- a) Progreso de los aprendizajes.
- b) Progreso de los aprendizajes respecto del grupo.
- c) Conocimientos desarrollados durante el año escolar.

**Artículo 17º** Las instancias donde los y las docentes podrán implementar la evaluación formativa son las siguientes:

- a) Antes del inicio de una unidad de aprendizaje (Diagnóstico)
- b) Durante la clase (momentos de la clase)
- c) Durante el proceso (evaluación formal sin nota)

**Artículo 18º** La información del desempeño de los párvulos se obtiene en situaciones cotidianas y funcionales, que se realizan habitualmente. En principio, no es imprescindible construir situaciones especiales ni momentos formales de evaluación. Las diversas situaciones cotidianas pueden ser suficientes; una experiencia de aprendizaje de ayer, repetida hoy, puede devenir una ocasión para evaluar aquello que se estaba aprendiendo. Esto es evaluación auténtica, es decir, correspondencia entre las situaciones reales en las cuales la niña o el niño se expresa o despliega, y el desempeño a evaluar.

**Artículo 19º** La autoevaluación es una herramienta que se utiliza en forma habitual en la Educación Parvularia. Al respecto, se requiere montar experiencias situadas en las que los párvulos puedan, colaborativamente con compañeros y adultos, “analizar” lo que sucedió, así como también los aspectos que impidieron o facilitaron los resultados. Vista así, la autoevaluación contribuye no sólo a la comprobación de aprendizajes, sino al proceso de autorregulación y metacognición del párvulo.

**Artículo 20º** La retroalimentación aporta a la calidad y adecuación de las experiencias para el aprendizaje implementadas; nutriendo la reflexión docente sobre su práctica pedagógica. Debe realizarse retroalimentación contingente al momento del desempeño, en formas sencillas tales que el párvulo progresivamente las entienda y las acoja. Se trata de generar un contexto (espacio, tiempo y apoyo) para la mejora.

### DE LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA

---

**Artículo 21º** Se considera como Evaluación Diferenciada, a aquellos procedimientos evaluativos que permiten atender a la diversidad de estudiantes, que en forma temporal o



permanente, presentan impedimentos que le dificultan trabajar en función de algunos objetivos.

**Artículo 22º** Los estudiantes con NEE transitorias o permanentes, con diagnóstico previo o evaluación de los especialistas correspondientes, podrán formar parte del Programa de Integración Escolar (PIE) de acuerdo con lo señalado en el Decreto 170/2010.

**Artículo 23º** De acuerdo a lo establecido en el Decreto N°83/2015, los niños y niñas de educación parvularia preferentemente deberían cursar el nivel educativo sin adecuaciones curriculares a los objetivos de aprendizaje y posiblemente requieran adecuaciones de acceso, tales como aquellos niños y niñas que presentan necesidades educativas especiales (NEE) asociadas a discapacidad sensorial y motora.

**Artículo 24º** Modo de proceder para la evaluación diferenciada:

- a) Las necesidades educativas especiales son detectadas inicialmente por la educadora de la asignatura, o apoderado y evaluados por un profesional.
- b) La petición de evaluar en forma diferenciada, debe ser presentada por parte de la educadora de párvulo, a la Coordinadora PIE durante el año lectivo.
- c) Una vez evaluada la solicitud y considerando los informes de los especialistas o la situación particular, se informará a los docentes o educadoras involucrados por parte de la Coordinadora PIE.
- d) La iniciación de la evaluación diferenciada, implica el compromiso del apoderado de llevar a cabo todas las gestiones, procedimientos y/o tratamientos que permitan al alumno superar las dificultades y la entrega de informes de avance semestrales por parte del especialista tratante.

**Artículo 25º** Como respuesta educativa a la diversidad, se realizarán, entre otras, las siguientes acciones, considerando los principios que orientan el Diseño Universal de Aprendizaje:

- a) Proporcionar múltiples medios de presentación y representación.
- b) Proporcionar múltiples medios de ejecución y expresión.
- c) Proporcionar múltiples medios de participación y compromiso.



**Artículo 26°** Los tipos de adecuaciones curriculares y criterios para su aplicación que serán considerados son los siguientes:

Adecuaciones curriculares:	Criterios a considerar:
a) De acceso	<ul style="list-style-type: none"><li>– Presentación de la información.</li><li>– Formas de respuesta.</li><li>– Entorno.</li><li>– Organización del tiempo y el horario.</li></ul>

### **PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN**

---

**Artículo 27°** El Equipo Directivo y la Unidad Técnico-Pedagógica implementarán un sistema de información oportuno y permanente a alumnos y alumnas, padres y apoderados de los avances de los aprendizajes.

**Artículo 28°** La familia, considerada en su diversidad, constituye el núcleo central básico en el cual el niño o niña encuentra sus significados más personales, debiendo el sistema educacional apoyar la labor formativa insustituible que la familia realiza, como es declarado en las BCEP, emanadas desde el Ministerio de Educación (MINEDUC en adelante).

**Artículo 29°** Los apoderados serán informados de forma periódica mediante informes de calificaciones con los resultados de los logros de aprendizaje de los alumnos.

**Artículo 30°** Será obligación de padres, madres y apoderados(as), concurrir al establecimiento en las ocasiones que se les cite para recibir documentación e información referida a la situación académica de su pupilo.

**Artículo 31°** El Informe al Hogar constituye una información referencial respecto del rendimiento del párvulo. La información oficial se encuentra en el Libro de Clases.

### **REFLEXIÓN PEDAGÓGICA**

---

**Artículo 32°** Los docentes y educadores junto al equipo técnico-pedagógico dispondrán de diversos momentos para reflexionar, analizar y socializar sobre los procesos de evaluación que se pudieran estar diseñando e implementando, considerando instancias como:

- a) Reuniones por ciclo o departamento.
- b) Consejos técnico-pedagógicos.
- c) Trabajo colaborativo.



d) Jornadas de reflexión pedagógica.

**Artículo 33°** Las Educadoras de Párvulo que impartan los núcleos de Lenguaje Verbal y Pensamiento Matemático dispondrán semanalmente de 2 o 3 horas de trabajo colaborativo junto a las Educadoras Diferenciales del Programa de Integración Escolar, según lo estipule la carga horaria y contrato respectivo.

**Artículo 34°** Semestralmente existirán al menos 2 instancias de comunicación, reflexión y toma de decisiones pedagógicas entre los diversos integrantes de la comunidad educativa para abordar el proceso, progreso y logros de aprendizaje de los párvulos.

### PROMOCIÓN

---

**Artículo 35°** La promoción para los alumnos y alumnas de Educación Parvularia es automática.

### DE LAS DISPOSICIONES FINALES

---

**Artículo 36°** Aquellas situaciones de carácter excepcional derivadas del caso fortuito o fuerza mayor, como desastres naturales y otros hechos que impidan al establecimiento dar continuidad a la prestación del servicio, o no pueda dar término adecuado al mismo, pudiendo ocasionar serios perjuicios a los alumnos, el jefe del Departamento Provincial de Educación respectivo dentro de la esfera de su competencia, arbitrará todas las medidas que fueran necesarias con el objetivo de llevar a buen término el año escolar, entre otras: suscripción de actas de evaluación, certificados de estudios o concentraciones de notas, informes educacionales o de personalidad.

Las medidas que se adopten por parte del jefe del Departamento Provincial de Educación durarán sólo el tiempo necesario para lograr el objetivo perseguido con su aplicación y tendrán la misma validez que si hubieran sido adoptadas o ejecutadas por las personas competentes del respectivo establecimiento.

La Unión, Marzo de 2024



### XX. PROTOCOLOS

#### CAPITULO I: PRINCIPIOS COMUNES A TODO PROTOCOLO

---

##### **DEBER DE INFORMAR**

Cada integrante de la comunidad educativa ya sea, profesor, apoderado, asistente de la educación, estudiante y/o miembro del establecimiento escolar que observe una situación que involucre algún grado de vulneración, daño o peligro, tiene el deber de informar sobre la situación de forma inmediata.

##### **DEBER DE RESGUARDO**

Existirá la obligación, por parte del establecimiento de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que éstos se encuentren siempre acompañados si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éstos.

El mismo deber de resguardo establecido en el párrafo precedente, ha de considerarse respecto de la identidad del acusado, o de quien aparezca como involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable.

##### **PROPORCIONALIDAD EN LA APLICACIÓN DE MEDIDAS REPARATORIAS Y DISCIPLINARIAS**

Toda medida debe tener un carácter claramente formativo para los involucrados y para la comunidad educativa en su conjunto. Debe respetar la dignidad de los involucrados, procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

Toda consecuencia deberá ser respetuosa con el alumno que cometió la falta, realista, proporcional y acorde a la falta cometida, considerando factores agravantes y atenuantes.

##### **DEBER DE DENUNCIAR**

Artículo 175, letra e) del Código de Procedimiento Penal, Denuncia obligatoria. e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, deben informar los delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

En el caso de que los hechos revistan el carácter de delito, se deberá interponer una denuncia ante la autoridad correspondiente (Carabineros, PDI, Fiscalía, Juzgado de Garantía) dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho, además de comunicar los hechos al apoderado, la cual deberá materializarse ya sea vía presencial o por comunicación escrita.

##### **JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO**

Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se pretende sancionar, respeto a la presunción de inocencia, garantice el derecho a ser escuchando (descargos) y



## Reglamento Interno 2025

de entregar los antecedentes para su defensa, se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable, y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación.

Que sea “racional” está referido a la ausencia de arbitrariedad y “justo” comprende el resguardo de los derechos fundamentales de las personas involucradas en un proceso.

### **LEGALIDAD**

El principio de legalidad consiste en que las formalidades y actuaciones de las partes del proceso deben estar contenidas en la ley.

Los establecimientos educacionales deben actuar en conformidad a lo señalado en la legislación vigente.

### **IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA**

La discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que toda las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

### **PRINCIPIO DE ESCRITURACIÓN**

Todo procedimiento investigativo, resolutivo y los actos administrativos consagrados en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, se expresarán por escrito.

Todo proceso de investigación ante una falta y posterior medida tendrá validez de prueba, respaldo o evidencia por medio de ACTA DE ENTREVISTA, la cual debe tener obligatoriamente las siguientes características:

- FECHA
- HORA
- MOTIVO DE ENTREVISTA
- INDIVIDUALIZACIÓN DEL ENTREVISTADOR (NOMBRE COMPLETO CARGO)
- INDIVIDUALIZACIÓN DEL ENTREVISTADO (NOMBRE COMPLETO- CARGO SI ES FUNCIONARIO – CURSO SI ES ESTUDIANTE)
- INDIVIDUALIZACIÓN DE TESTIGOS (NOMBRE COMPLETO– CARGO O CURSO)
- INDIVIDUALIZACIÓN APODERADO (NOMBRE COMPLETO)
- TIPO DE APODERADO (TITULAR O SUPLENTE)
- DATOS DE CONTACTO DEL APODERADO (TELÉFONO Y/O CORREO ELECTRÓNICO - DIRECCIÓN)
- PARENTESCO DEL APODERADO CON EL ESTUDIANTE
- DESCRIPCIÓN DE LA ENTREVISTA
- ACUERDOS O COMPROMISOS PACTADOS
- FIRMA DE TODOS LOS PARTICIPANTES



### IMPORTANTE

En caso de que uno de los participantes se niegue a firmar el acta de entrevistas, se debe dejar constancia escrita de su negativa a firmar, los testigos darán fe de la presencia y de lo descrito en el acta.

Debe quedar registro de las actas investigativas y sanciones en la hoja de vida de los estudiantes, lo que dará validez al proceso.

## CAPITULO II: DETECCIÓN DE VULNERACIONES DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

### DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NNA.

Según Orientaciones para elaborar “Protocolos de Vulneración de Derechos de niños y niñas” en Establecimientos de Educación Parvularia. Subsecretaría de Educación Parvularia - División Jurídica 2023.

El concepto de “vulneración de derechos” corresponde a cualquier transgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención de los Derechos del Niño y la Niña, la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de nuestra legislación. Independientemente de ello, cualquier vulneración de derechos es grave, por lo que, los Estados deben realizar todas las acciones destinadas a prevenir estos hechos y a entregar mecanismos de restitución de derechos una vez ya vulnerados.

La negligencia es una vulneración de derecho y se refiere a situaciones en que los padres, madres, cuidadores, cuidadoras o terceras personas, estando en condiciones de hacerlo, no brindan el cuidado o protección tanto física como psicológica que las niñas y niños necesitan para su desarrollo. La negligencia se manifiesta en el descuido de diversos ámbitos: alimentación, estimulación, afecto, educación, recreación, salud, higiene, entre otras.

Así también el MINEDUC y Superintendencia de Educación, orienta a sus establecimientos educacionales a no permitir que sus estudiantes reciban o sufran golpes, abandono, gritos, falta de cuidados higiénicos, inasistencias a clases reiteradas sin justificación, vivir violencia intrafamiliar, abuso sexual, y otros maltratos físicos o psicológicos.

**INDICADORES DE NEGLIGENCIA FÍSICOS EN LA NIÑA O NIÑO.** La negligencia física en una niña o niño puede relacionarse a situaciones de descuido en la alimentación, vestimenta, higiene, protección y vigilancia en las situaciones potencialmente peligrosas, educación y/o cuidados médicos. Cada una de estas negligencias cuenta con indicadores físicos asociados que se exponen en el siguiente cuadro:

<b>Alimentación</b>	No se proporciona regularmente la alimentación adecuada a la niña o niño o bien muestra signos de no haber sido alimentado adecuadamente.
<b>Vestimenta</b>	La niña o niño habitualmente presenta un vestuario inadecuado al tiempo atmosférico y/o su edad. La niña o niño suele tener sus vestimentas sucias o rotas.
<b>Higiene</b>	La niña o niño constantemente se presenta con deficiente higiene corporal.



## Reglamento Interno 2025

<b>Cuidados médicos y seguridad</b>	Se evidencia ausencia o retraso importante en la atención médica de los problemas físicos o enfermedades que presenta la niña o niño. Ausencia o retraso importante de controles médicos rutinarios. Se producen repetidos accidentes domésticos (caídas, intoxicaciones, entre otras) claramente debido a descuidos por parte de los padres, madres, cuidadores de la niña o del niño.
<b>Supervisión y seguridad</b>	La niña o niño pasa largos períodos de tiempo sin el acompañamiento y vigilancia de un adulto o adulta responsable. Se presentan condiciones higiénicas y de seguridad del hogar que son peligrosas para la salud y seguridad de la niña o niño.
<b>Educación</b>	Se evidencia inasistencia injustificada y repetida a la sala cuna, jardín infantil, escuela o liceo. Retiro tardío o no retiro injustificado, o en condiciones inadecuadas por parte del adulto o adulta (bajo los efectos del alcohol o drogas).

### INDICADORES COMPORTAMENTALES EN EL PADRE, MADRE O CUIDADOR O CUIDADORA

- *Presentan consumo abusivo de drogas y/o alcohol estando al cuidado de la niña o niño.*
- *Presentan algún trastorno mental sin tratamiento (o descompensado) estando al cuidado de la niña o niño.*
- *Muestran desinterés por las necesidades de la niña o niño.*
- *Presentan incumplimiento frente a indicaciones y tratamientos médicos y de salud mental de la niña o niño sin motivo justificado.*
- *Abandonan a la niña o niño dejándole solo o con otras personas, desentendiéndose completamente de su rol de cuidado.*
- *Refieren versiones contradictorias o confusas respecto de la situación de descuido.*
- *Muestran falta total de disponibilidad hacia la niña o niño.*
- *Manifiestan preocupación por sí mismos y son incapaces de responder a las necesidades de la niña o niño.*

### C. PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.

Ley 21.430 Sobre Garantías y protección integral de los Derechos de la niñez y adolescencia Art. N°2: “Corresponde a los órganos de la Administración del Estado, en el ámbito de sus competencias, garantizar el pleno goce y ejercicio de los derechos de los/as niños, niñas y adolescentes”.

Se inicia el procedimiento ante la **sospecha y/o evidente vulneración de los derechos del niño, niña y adolescente.**

### PROCEDIMIENTO

Cada integrante de la comunidad educativa ya sea docente, apoderado, auxiliar, asistente de la educación y/o miembro del establecimiento que observe una situación conflictiva que involucre algún grado de vulneración, tiene el **deber de informar sobre la situación en forma inmediata** y directa al Profesor jefe respectivo, Inspectoría





## Reglamento Interno 2025

General o al Encargada de Convivencia Escolar dentro del mismo día en que ocurre o toma conocimiento del hecho, de no ser esto posible, al día hábil siguiente.

### RESPONSABLE DE ACTIVAR PROTOCOLO

El responsable de activar el protocolo es la encargada de convivencia escolar o cualquier integrante del equipo de convivencia escolar (inspector general, dupla psicosocial, encargada de convivencia), dando inicio así al periodo de investigación, generando el expediente del caso.

### DENUNCIA

De acuerdo a lo estipulado en el Artículo 175, letra e) del Código de Procedimiento Penal, Denuncia obligatoria. e) Los directores, asistentes de la educación y docentes de establecimientos educacionales de todo nivel, deben informar los delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

3. Si la vulneración de derechos tuviere carácter grave y/o fuese constitutiva de delito, la directora deberá denunciarlo a las autoridades competentes y los afectados derivados a organismos e instituciones especializadas, las que se harán cargo de la investigación y del proceso de reparación, sin perjuicio de las medidas complementarias que adopte el establecimiento sobre los hechos, evitando la revictimización o sobre intervención.
4. En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor, la directora debe gestionar el traslado del niño o niña al Hospital Juan Morey de La Unión para una revisión médica, informando en paralelo de esta acción a la familia.

La denuncia deberá ser formulada por escrito, dentro de las **24 horas siguientes de haber tomado conocimiento del hecho o situación**, pudiendo utilizar los medios o plataforma informática que los organismos judiciales o externos han dispuesto al efecto, o personalmente, ante las instancias pertinentes Tribunales de Familia, Fiscalía, PDI, Carabineros de Chile. (ver protocolo de denuncia).

La directora es la responsable de realizar la denuncia y en general, todos los integrantes de la comunidad educativa tienen el deber de efectuar la denuncia de vulneración de derechos. La directora, aun cuando haya delegado dicha responsabilidad en otro funcionario, asume toda la responsabilidad si la denuncia no se hubiese efectuado oportunamente en el Ministerio Público (Fiscalía) y/o Tribunal de Familia, Carabineros de Chile o PDI, como representante del establecimiento.

### RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA. RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES. PLAZOS

Recibida una denuncia por una vulneración de derechos se procederá de la siguiente forma:

**Si la vulneración tiene carácter grave o reviste características de delito:** La directora denunciará el caso **dentro de las 24 horas**, ante el Tribunal de Familia, Ministerio Público, Tribunales de Garantía o ante Carabineros o la Policía de Investigaciones que correspondan al lugar de los hechos pudiendo utilizar los medios o plataforma informática dispuestas al efecto. El Tribunal de Familia es la instancia competente para decretar medidas de protección en favor de los menores vulnerados en sus derechos para mejorar su situación.



## Reglamento Interno 2025

**No se requerirá autorización del apoderado,** siendo suficiente la sola comunicación del procedimiento. La denuncia se presentará acompañada de un informe de la situación y de todos los antecedentes de los que se disponga.

**Si la vulneración NO tiene carácter grave o no reviste características de delitos:** La persona que reciba el relato comunicará el mismo día la situación a la Encargada de Convivencia Escolar o algún profesional del equipo de Convivencia (Inspector General, dupla psicosocial, encargada de convivencia) para que éste active el protocolo e inicie el proceso de recopilación de antecedentes que pudieren existir, dejando registro escrito de todas las actuaciones que se gestionen, proceso que no podrá exceder de **5 días hábiles** desde la recepción de la denuncia. Los/las estudiantes eventualmente afectados serán derivados a organismos e instituciones especializadas, las que se harán cargo de la investigación y del proceso de reparación, sin perjuicio de las medidas complementarias que adopte el establecimiento sobre los hechos, evitando su revictimización y sobre intervención.

### MEDIDAS DE RESGUARDO DE INTIMIDAD

El establecimiento educacional y todos los funcionarios actuarán con la obligada reserva, resguardando la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, adoptando las medidas oportunas para garantizar la efectividad de su derecho a la vida privada, a la honra y propia imagen en el tratamiento confidencial de la información con la que cuenten y de los registros en los que conste dicha información, sin exponer su experiencia al resto de la comunidad educativa, permitiendo que se encuentre siempre acompañado, si es necesario, por sus padres.

El no cumplimiento de estas medidas podría acarrear responsabilidades administrativas y judiciales del integrante de la comunidad educativa que incumpla la obligación de resguardo de intimidad. *(en caso de que sea un apoderado quien incumpla puede perder y/o suspenderse su calidad de apoderado titular, dirigirse a protocolo correspondiente).*

### COMUNICACIÓN CON LOS ADULTOS RESPONSABLES DE LOS ESTUDIANTES AFECTADOS.

La Encargada de Convivencia Escolar o profesional del equipo de convivencia escolar, tiene el deber de informar a los padres o apoderados de los estudiantes afectados la activación del protocolo y el procedimiento que se iniciará inmediatamente activado el protocolo (no más allá de 24 hrs, citándolos vía telefónica, Lirmi o correo electrónico, dejando constancia escrita de la misma)

En caso de no tener respuesta de los padres o apoderados, después de dos intentos fallidos de comunicación, se deberá dejar registro escrito de la notificación, a través de Lirmi o correo electrónico.

### MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A LOS ESTUDIANTES AFECTADOS.

4. Se generarán espacios pedagógicos en los cuales se aborden temáticas tales como detección de violencia, derechos de los niños, sana convivencia entre pares. Estas instancias se concentrarán especialmente en las asignaturas de orientación, instancias de consejos de curso y a través de los objetivos de aprendizaje transversales y plan de gestión de convivencia escolar.



## Reglamento Interno 2025

5. En caso de ser necesario, el establecimiento derivará al estudiante afectado a las distintas instituciones y organismos competentes que digan relación con la vulneración de derechos que hubiese sufrido. (OPD u otras instancias e instituciones pertenecientes a la Red de Mejor Niñez).
6. Se definirá y ejecutará un plan de acompañamiento pedagógico y/o psicosocial con los estudiantes involucrados según sea el caso bajo supervisión de la Encargada de Convivencia Escolar o Dupla psicosocial, el cual deberá ser informado por escrito a las partes y mantener seguimiento y reporte de cumplimiento.

### EN CASO DE FUNCIONARIOS INVOLUCRADOS

5. Cuando existan adultos (*funcionarios del establecimiento*) involucrados en los hechos, se evaluará en conjunto con Dirección DAEM la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula u otra acción que permita el resguardo de los involucrados. (anexo1, circular 482).
6. Se evaluará el inicio de un proceso administrativo para aclarar responsabilidad.
7. Si la situación es constitutiva de delito se debe realizar denuncia en las entidades respectivas. (remitirse a protocolo de denuncias)
8. Considerar la obligación de resguardar la identidad del acusado/a, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.

### SEGUIMIENTO Y CIERRE

El establecimiento mantendrá comunicación fluida con la familia del alumno involucrado, brindando las facilidades que sean de su alcance, así como también con los especialistas en el caso de ser necesario. La escuela se mantendrá colaborando con la investigación judicial durante todo el proceso e informará a la comunidad de los avances en caso de ser estrictamente necesario.

### REDES DE APOYO.

**Oficinas de Protección de Derechos (OPD):** Intervienen ante la presencia de situaciones y/o conductas que se constituyen en una alerta a considerar, y que no necesariamente son una grave vulneración de derechos (conflictos de los niños o adolescentes con sus pares, profesores o familia). La intervención puede considerar tanto a la familia como al espacio escolar del niño o adolescente, dependiendo de la situación.

*Coordinadora: Carola Barja Rodríguez*

*Teléfono: 642472279*

*Correo electrónico: [opd@munilaunion.cl](mailto:opd@munilaunion.cl)*



**Programa de Prevención Focalizada (PPF):** El programa atiende a niños y niñas vulnerados en sus derechos asociadas a mediana complejidad, como negligencia moderada, testigo de violencia intrafamiliar no constitutiva de delito, maltrato físico y/o psicológico moderado.

Coordinadora: Marjorie Balboa

Teléfono: 642 341072

Correo electrónico: [dirppfriebueno@ciudadelnino.cl](mailto:dirppfriebueno@ciudadelnino.cl)

### CAPITULO III: AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS/AS ESTUDIANTES.

La normativa educacional señala que constituyen agresiones de carácter sexual ocurridas dentro del contexto educativo, aquellas acciones proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento de él o la afectada, que se materialice a través de cualquier medio, presencial o digital, dentro o fuera del establecimiento educacional, que provoque un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del establecimiento. (<https://www.supereduc.cl/contenidos-de-interes/ley-n21-057-orientaciones-para-el-establecimiento-educacional-ante-la-ocurrencia-de-delitos-sexuales-que-afecten-a-ninos-ninas-o-adolescentes/>)

#### CONCEPTOS CLAVES

**ABUSO SEXUAL Y ESTUPRO:** Son una forma grave de maltrato. Implica la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el/la ofensor/a obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica. (Barudy, J.: “El dolor invisible de la infancia”, 1998.)

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

- ✓ Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a al niño, niña o adolescente.
- ✓ Tocación de genitales.
- ✓ Tocación de otras zonas del cuerpo.
- ✓ Incitación a la tocación de sus propios genitales.
- ✓ Contacto bucogenital.
- ✓ Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos.
- ✓ Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico (Ej. Fotos, películas, imágenes de internet)
- ✓ Exposición de material pornográfico o situaciones sexuales.
- ✓ Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.
- ✓ Obtención de servicios sexuales de parte de un/a menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.



## Reglamento Interno 2025

**VIOLACIÓN:** El que accede carnalmente, por vía vaginal, anal o bucal, a una persona, en alguno de los casos siguientes:

- ✓ Cuando se usa de fuerza o intimidación.
- ✓ Cuando la víctima se halla privada de sentido, o cuando se aprovecha su incapacidad para oponer resistencia. (<https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=138814>)

### **C. PROTOCOLO FRENTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS NNA.**

**CONSIDERACIONES.** Importante tener presente:

4. *El NO notificar un caso de abuso sexual infantil nos hace cómplices de esta situación. La conducta pasiva de los equipos frente a la sospecha de abuso puede significar la pérdida de la vida del niño/a o la mantención de la situación de abuso, la cual puede tener consecuencias nefastas para él o ella.*
5. *Revelar una situación de abuso no implica denunciar a otra persona, sino informar la situación y trasladar la información del ámbito privado de la familia del niño/a al ámbito público, facilitando así las intervenciones que permiten detener la violencia y reparar el daño causado.*
6. *Los procedimientos deben contemplar a más de una persona a fin de evitar que la ausencia circunstancial de alguno de ellos obligue a improvisar o derive en un manejo inadecuado de la situación.*

### **ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN QUE DEBE IMPLEMENTAR EL ESTABLECIMIENTO:**

- ✓ Comunicación con la comunidad educativa de los procedimientos a seguir.
- ✓ Capacitar permanentemente a docentes, asistentes y directivos en esta materia.
- ✓ Promover el autocuidado y la identificación de riesgos.
- ✓ Implementar acciones en Plan de Sexualidad, afectividad y género.
- ✓ Informar las redes de apoyo, a las cuales la comunidad puede recurrir.

### **PROCEDIMIENTO.**

Si se sospecha que algún NNA está siendo víctima de Abuso sexual en cualquiera de sus índoles, se deben seguir los siguientes pasos:

La información acerca de un posible abuso sexual que afecte a algún miembro de la comunidad educativa puede llegar a través de vías formales o informales.

En los casos en que un alumno se acerque a un profesor y/o adulto del establecimiento, y le relate una situación de abuso sexual, este deberá escuchar el relato de manera acogedora y contener, sin indagar en mayores detalles.

*Aspectos a considerar:*

- j) Si el NNA le entrega señales que desea comunicarle algo delicado y lo hace espontáneamente, invitarlo a conversar en un espacio que resguarde su privacidad.



## Reglamento Interno 2025

- k) Además, sea empático con el NNA, no realice enjuiciamientos, realice preguntas abiertas, así evitará inducir respuestas y por último registre el relato del niño en forma escrita.
- l) Adoptar una posición corporal que se posicione a la altura física del NNA. Por ejemplo, invitarlo a tomar asiento.
- m) No interrumpir, presionar o hacer preguntas innecesarias respecto a detalles.
- n) Transmitir al NNA que lo sucedido no ha sido su culpa.
- o) Si el NNA no quiere hablar, no se presionará y se respetará su silencio.
- p) Se registrará de forma textual el relato del niño/a en un acta especificando fecha, hora y situación ocurrida y el contexto en el que se realiza.
- q) Se debe procurar el cuidado y protección al niño/a que ha sido abusado/a o maltratado/a, por lo que no se le debe exponer a contar nuevamente la situación. (no somos un organismo pertinente para ello).
- r) Se le debe transparentar que están en la obligación de denunciar lo relatado, siempre transmitiendo que nuestro deber es protegerlo y velar por su bienestar.

### RESPONSABLE DE ACTIVAR PROTOCOLO

Cualquier adulto, ya sea educador o apoderado del establecimiento, que recoja, escuche u observe alguna situación de abuso sexual, deberá informarlo a la Encargada de Convivencia Escolar, quien se reunirá con la directora y el profesor jefe, para definir decisiones protectoras en conjunto, determinando la activación del protocolo.

Se anticipará al alumno que debido a la importancia de la información que ha relatado, es necesario compartirla con las entidades públicas que tienen por objetivo protegerlo al igual que el establecimiento.

### COMUNICACIÓN APODERADOS

Es importante tomar contacto con el/la apoderado/a, familiar o persona adulta que asuma la protección del NNA. Directora, junto a la Encargada de Convivencia Escolar o miembros del equipo de convivencia escolar, deben citar a los apoderados a entrevista, la cual deberá materializarse de forma presencial citando vía comunicación telefónica, escrita (Lirmi) o correo electrónico, no debe trascurrir más de **24 horas** de que se tome conocimiento.

En la entrevista con los padres y/o apoderados se les dará la información sobre el procedimiento y manifestaremos la preocupación de los profesionales del establecimiento por su hijo/a y la necesidad de entregarle apoyo de especialista experto en el tema, explicándole nuestra obligación de denunciar. Se registrará en acta lo relatado por el adulto a citación. Se sugiere disponer de un primer momento para conversar privadamente con las y los adultos, de manera que estos asimilen la información y luego si los profesionales lo estiman conveniente incorporar al NNA.

### FASE DE ADOPCIÓN DE MEDIDAS, RESOLUCIÓN Y PRONUNCIAMIENTO

#### DENUNCIA

Artículo 175, letra e) del Código de Procedimiento Penal, Denuncia obligatoria. e) Los directores, asistentes de la educación y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, están obligados a informar los delitos



## Reglamento Interno 2025

que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

La directora en colaboración con la Encargada de Convivencia Escolar, deberán realizar las siguientes acciones:

4. La directora del establecimiento deberá interponer la denuncia en las plataformas dispuestas para ello, ante la autoridad correspondiente (Carabineros, PDI, Ministerio Público, Tribunal) dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho. (para proceso de denuncia remitirse a protocolo de denuncia).
5. En el caso de que la vulneración de derechos del niño sea de tal entidad que requiera la tutela de los Tribunales de Familia o de la Oficina de Protección de Derechos (OPD) se deberá presentar una denuncia ante los Tribunales de Familia, con el objeto de que se dicten las medidas de protección pertinentes para resguardar los derechos de los niños. Esta denuncia se presentará a más tardar dentro de las **24 horas siguientes, contadas desde que se tomó conocimiento de los hechos que revisten en carácter de delito**. La presentación se hará personalmente o a través de los canales digitales dispuestos para ello, luego las demás comunicaciones se realizarán por el requerimiento formal que corresponda, el cual puede ser mediante oficios, correo electrónico u otros medios.
6. Es importante no confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento educacional con la de los organismos especializados: la función de los establecimientos educacionales *NO ES INVESTIGAR EL DELITO NI RECOPIRAR PRUEBAS SOBRE LOS HECHOS*, sino actuar oportunamente para proteger al niño/a, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente.

**ABUSO EVIDENTE:** En caso de que algún funcionario observe un **daño físico** que evidencie claramente un abuso sexual, deberá informar inmediatamente a la directora y trasladar al menor al Hospital Juan Morey de La Unión para que lo evalúe un profesional del ámbito médico, debe ser acompañado/a por algún profesional del equipo de convivencia escolar. *NO DEBE SOLICITAR EXPLÍCITAMENTE QUE EL O LA MÉDICO REALICE UNA CONSTATAción DE LESIONES*, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y no el establecimiento educacional, se sugiere expresar el motivo por el cual se acude, molestia/irritación/dolor o manifestar el relato del NNA que ha sido golpeado o abusado/a.

**No se requiere la autorización de la familia para acudir al centro asistencial**, basta la sola comunicación del procedimiento, contactar a la familia y/o apoderado para avisarle que lo llevarán a dicho recinto. (Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales – Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación. MINEDUC 2017, Pág.45)

Si la evaluación médica arroja que, si existe abuso, ellos mismos deben hacer una denuncia legal. En el caso de que no ocurra, será la directora la responsable de poner en conocimiento a Carabineros de Chile, Policía de Investigación o Fiscalía, en un plazo no mayor a 24 horas.

### MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A LOS ESTUDIANTES INVOLUCRADOS

#### DEBER DE RESGUARDO.

5. Existirá la obligación, por parte del establecimiento de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que éstos se encuentren siempre acompañados si es necesario



## Reglamento Interno 2025

por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éstos.

6. El mismo deber de resguardo establecido en el párrafo precedente, ha de considerarse respecto de la identidad del acusado, o de quien aparezca como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del responsable.
7. Cuando existan adultos (funcionarios del establecimiento) involucrados en los hechos, se evaluará en conjunto con Dirección DAEM la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula. (anexo2, circular 482). Asimismo, se pondrá en conocimiento de forma inmediata a la jefatura DAEM de los hechos, quien deberá solicitar la instrucción de un procedimiento disciplinario sancionatorio, el cual deberá adecuarse a los plazos y procedimientos establecidos en el estatuto administrativo o Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales, según corresponda.
8. Si el caso lo amerita, se podrá derivar a los estudiantes involucrados y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención. (remitirse al punto de redes de apoyo y/o protocolos de derivación).

### MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO Y PSICOSOCIAL DIRIGIDAS A LOS ESTUDIANTES INVOLUCRADOS

En el ejercicio y protección de los derechos que se hayan vulnerado, se prestará ayuda a cada una de los estudiantes involucrados y los cursos a los que pertenezcan la/las víctimas, abordando pedagógicamente por los docentes o equipo de convivencia escolar en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el caso. **Este abordaje se realizará de manera despersonalizada**, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado.

Además, nuestro establecimiento educacional realizará las siguientes acciones con carácter preventivo y promocional de la salud mental, para detectar situaciones de vulneración de derechos y potenciar los factores protectores de la salud mental de los estudiantes y sus familias:

4. Capacitaciones y facilitación de instancias formativas para el cuerpo docente del establecimiento en detección de situaciones de vulneración de derechos de menores, y primera acogida.
5. En caso de ser necesario, el establecimiento derivará al estudiante afectado a las distintas instituciones y organismos competentes que digan relación con la vulneración de derechos que hubiese sufrido, resguardando las medidas adoptadas desde el sistema judicial y evitando se genere una sobre intervención.
6. Se definirá y ejecutará un plan de acompañamiento pedagógico y/o psicosocial con los estudiantes involucrados según sea el caso, bajo supervisión de la Encargada de Convivencia Escolar o Dupla psicosocial, el cual deberá ser informado por escrito a las partes y sus apoderados.





### SEGUIMIENTO Y/O CIERRE

4. Seguimiento y cierre del proceso, el establecimiento mantendrá comunicación fluida directa y/o por escrito con la familia del alumno involucrado, brindando las facilidades que sean de su alcance, así como también con los especialistas en el caso de ser necesario. El establecimiento se mantendrá colaborando con la investigación judicial durante todo el proceso e informará a la comunidad de los avances en caso de ser estrictamente necesario.
5. Si el/la estudiante requiere de adecuaciones pedagógicas como consecuencia de la vulneración experimentada y tiene documentos médicos que justifican y respaldan esta necesidad, se realizará un plan de adecuación curricular individual acordado con el/la apoderado/a y los profesionales que estén brindando atención.
6. Todas las medidas adoptadas se realizarán teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los/as estudiantes involucrados. Asimismo, se resguardará en interés superior del niño/a y el principio de proporcionalidad y gradualidad de acuerdo a lo dispuesto en reglamento interno del establecimiento.

### B. PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE CONNOTACIÓN O AGRESIÓN SEXUAL ENTRE ESTUDIANTES

Se diferencia del ofensor sexual adulto/a dado que aún se encuentra en proceso de formación, por lo que la intervención profesional oportuna y especializada tienen una alta probabilidad de interrumpir sus prácticas sexuales abusivas a corto plazo, disminuyendo la posibilidad de reincidencia.

***Se debe tener mucha precaución en NO catalogar como abuso una situación entre niños/as que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente.***

### RESPONSABLE DE ACTIVAR PROTOCOLO

Cualquier adulto, ya sea funcionario o apoderado del establecimiento, que recoja, escuche u observe alguna situación de abuso sexual, deberá informarlo a la Encargada de Convivencia Escolar, quien se reunirá con la directora y el profesor jefe, para definir decisiones protectoras en conjunto, determinando la activación del protocolo.

Se anticipará al alumno que debido a la importancia de la información que ha relatado, es necesario compartirla con las entidades públicas que tienen por objetivo protegerlo al igual que el establecimiento.

### COMUNICACIÓN CON APODERADOS

3. Es importante tomar contacto con el/la apoderado/a, familiar o persona adulta que asuma la protección del NNA. Directora junto a la Encargada de Convivencia Escolar o miembro del equipo de convivencia escolar, deben citar a los apoderados a entrevista, la cual deberá materializarse de forma presencial citando vía comunicación telefónica, escrita (Lirmi) o correo electrónico, no debe trascurrir más de **24 horas** de que se tome conocimiento. Se le explicará nuestra obligación de denunciar. Se registrará en acta lo relatado por el adulto a citación. Se sugiere disponer de un primer momento para conversar privadamente con las y los



## Reglamento Interno 2025

adultos, de manera que estos asimilen la información y luego si los profesionales lo estiman conveniente incorporar al NNA.

4. Si el hecho es de conocimiento público, se convocará a una reunión extraordinaria con los padres y/o apoderados a quienes se les dará la información sobre el procedimiento efectuado, resguardando en todo momento la intimidad e identidad de los involucrados, manifestaremos la preocupación y compromiso de los profesionales del establecimiento por los o las estudiantes involucrados y la necesidad de entregarle apoyo de especialista experto en el tema. Se solicitará no estigmatizar a ningún estudiante, resguardando el bienestar de todos y todas por igual.

### PROCEDIMIENTO

5. Para aquellos **estudiantes mayores de 14 y menores de 18 años se debe realizar denuncia a fiscalía** acorde a lo estipulado en la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente.
6. Los **menores de 14 años son inimputables, pero su situación debe ser informada para su abordaje a Tribunales de Familia.**
7. Para identificar las conductas sexuales revisar siguiente cuadro “Criterios evaluación niños/as menores de 12 años”.
8. En caso de las conductas exploratorias categorizadas como esperables, se requiere informar igualmente a los apoderados de él o los estudiantes involucrados, además de realizar intervención psicoeducativa con curso y/o estudiantes involucrados.



## Herramientas de Distinción:

CRITERIOS EVALUACIÓN NIÑOS Y NIÑAS (MENORES DE 12 AÑOS)

CRITERIO	PRÁCTICA ABUSIVA SEXUAL	PROBLEMÁTICA NO ABUSIVA	ESPERABLE SALUDABLE
RELACIÓN IMPLICADA	Es una relación sin consentimiento, por existir desequilibrio de poder entre los niños/as.	Es una relación consensuada entre niños/niñas; pero es indiscriminada (pares que no se relacionan cotidianamente o entre desconocidos).	Es una relación consensuada entre niños/niñas que generalmente juegan juntos. No existe desequilibrio de poder.
AFECTIVIDAD NIÑO/A AUTOR	La práctica está asociada a agresión o motivación por dañar al otro/a (enojo, rabia, rencor, dominación, venganza, celos).	La práctica está asociada a confusión, o a la búsqueda de calma y cercanía (surge ante memorias de traumas, sentimientos de soledad, ansiedad o tristeza).	Predomina afectividad positiva (alegría), y motivación asociada a curiosidad y placer.
AFECTIVIDAD NIÑO/A RECEPTOR	Niño o niña receptor manifiesta dolor, daño, desagrado o queja durante la práctica. O bien, miedo y evitación del autor tras la práctica.	La práctica está asociada a confusión, o a la búsqueda de calma y cercanía (surge ante memorias de traumas, sentimientos de soledad, ansiedad o tristeza).	Predomina afectividad positiva (alegría), y motivación asociada a curiosidad y placer.
TIPO DE CONDUCTA	No diferenciador. Puede ser esperada a la edad (juegos sexuales/tocaciones) o no esperada (penetración).	No esperado a la edad. Implica penetración, sexo anal u oral. Comentarios o bromas explícitas. O contacto sexual con animales u objetos dañinos.	Es esperada a la edad. Preguntas sobre reproducción, conductas de juegos sexuales o descubrimiento del cuerpo y sus sensaciones.
AMBIENTE DE LA CONDUCTA	No diferenciador. Pueden ser espontáneas y abiertas (ej. Toques furtivos); o planificadas y secretas.	Conductas sugieren alto grado de planificación y secretismo.	Conductas sexuales aparecen de modo espontáneo y en contextos abiertos, de confianza y juego.
PERSISTENCIA DE CONDUCTA	No diferenciador. Una PAS puede surgir como un acontecimiento aislado o de manera persistente.	Luego de la interrupción de la conducta sexual por parte de adultos, los niños/as la retoman inmediatamente y con urgencia.	La conducta sexual surge de modo ocasional, y no se retoman las actividades sexuales tras la interrupción de adultos.
DISPOSICIÓN NIÑO/NIÑA AUTOR	No diferenciador. Aunque niño/a puede no problematizar la PAS (niega, minimiza o rechaza hablar).	Niño/a evidencian rechazo, temor o angustia para hablar sobre sexualidad, incluso con figuras cercanas y de confianza.	Aceptación de la sexualidad. Disposición positiva a conversaciones educativas con figuras significativas de confianza.
GRADO DE CONOCIMIENTO SEXUAL	No diferenciador. Puede ir acompañada de conocimiento precoz (adultización) o de desconocimiento total del tema (ingenuidad).	No esperado a la edad. Ya sea conocimiento precoz (maneja temas adultos o bizarros). O desconocimiento de temas básicos.	Es esperado a la edad. Conoce temas de reproducción, partes del cuerpo, sensaciones y autocuidado.
AMPLITUD DE INTERESES	No diferenciador. El autor de la PAS puede estar focalizado en la sexualidad o no.	La sexualidad parece ser el foco único de las actividades y gustos del niño/niña.	Los intereses y las actividades del niño/niña son diversas (no sólo sexuales).
ANTECEDENTES DE LA HISTORIA DE NIÑO/NIÑA AUTOR	Se reúnen condiciones de riesgo de PAS. Se sugiere ver Checklist: "Evaluación de posibilidad de ocurrencia de PAS en niños, niñas y adolescentes víctimas de vulneraciones"	Niño/a presenta historia de vulneraciones de derechos, dificultades de auto-regulación emocional, historia de abandono y/o ambiente erotizado.	Niño/a autor, familia y contexto no presentan condiciones de riesgo de PAS, ni historia asociada a conductas sexuales problemáticas.

Guía sobre Conductas Sexuales Problemáticas y Prácticas Abusivas Sexuales - MATERIAL DE APOYO ONG PAICABI – ALDEAS INFANTILES SOS Latinoamérica y El Caribe.

### DENUNCIA

Artículo 175, letra e) del Código de Procedimiento Penal, Denuncia obligatoria. e) Los directores, asistentes de la educación y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, deben informar los delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

La directora en colaboración con la Encargada de Convivencia Escolar, deberán realizar las siguientes acciones:

- La directora del establecimiento deberá interponer la denuncia en las plataformas dispuestas para ello, ante la autoridad correspondiente (Carabineros, PDI, Ministerio Público, Tribunal) dentro de las **24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho**. (para proceso de denuncia remitirse a protocolo de denuncia).
- En el caso de que la vulneración de derechos del niño sea de tal entidad que requiera la tutela de los Tribunales de Familia o de la Oficina de Protección de Derechos (OPD) se deberá presentar una denuncia ante los



## Reglamento Interno 2025

Tribunales de Familia, con el objeto de que se dicten las medidas de protección pertinentes para resguardar los derechos de los niños. Esta denuncia se presentará a más tardar dentro de las **24 horas siguientes, contadas desde que se tomó conocimiento de los hechos que revisten un carácter de delito**. La presentación se hará personalmente o a través de los canales digitales dispuestos para ello, luego las demás comunicaciones se realizarán por el requerimiento formal que corresponda, el cual puede ser mediante oficios, correo electrónico u otros medios.

6. Es importante no confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento educacional con la de los organismos especializados: la función de los establecimientos educacionales *NO ES INVESTIGAR EL DELITO NI RECOPIRAR PRUEBAS SOBRE LOS HECHOS*, sino actuar oportunamente para proteger al niño/a, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente.

### MEDIDAS DE RESGUARDO DE INTIMIDAD

Existirá la obligación, por parte del establecimiento de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que éstos se encuentren siempre acompañados si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éstos.

### MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGOGICAS Y/O APOYO PSICOSOCIAL

7. En el ejercicio y protección de los derechos que se hayan vulnerado, se prestará ayuda a cada una de los estudiantes involucrados y los cursos a los que pertenezca la/las víctima/s, abordando pedagógicamente por los docentes o equipo de convivencia escolar en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el caso. **Este abordaje se realizará de manera despersonalizada**, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado.
8. Se velará para que exista un diálogo permanente y fluido con la o el profesor jefe y, o quien cumpla labores similares.
9. Se coordinará y facilitará acciones de acompañamiento psicosocial y socioeducativo, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación a la educación con enfoque de género en la comunidad educativa.
10. Se promoverán espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos.
11. El Inspector General evaluará y cursará sanción estipulada en reglamento interno.

**REDES DE APOYO.** Es importante conocer la red de apoyo y las instituciones especializadas en el diagnóstico, prevención, protección y reparación ante situaciones de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro disponibles a nivel local:

**Oficinas de Protección de Derechos (OPD):** Intervienen ante la presencia de situaciones y/o conductas que se constituyen en una alerta a considerar, y que no necesariamente son una grave vulneración de derechos (conflictos



## Reglamento Interno 2025

de los niños o adolescentes con sus pares, profesores o familia). La intervención puede considerar tanto a la familia como al espacio escolar del niño o adolescente, dependiendo de la situación.

*Coordinadora: Carola Barja Rodríguez*

*Teléfono: 642472279*

*Correo electrónico: [opd@munilaunion.cl](mailto:opd@munilaunion.cl)*

**Programa de Prevención Focalizada (PPF):** El programa atiende a niños y niñas vulnerados en sus derechos asociadas a mediana complejidad, como negligencia moderada, testigo de violencia intrafamiliar no constitutiva de delito, maltrato físico y/o psicológico moderado.

*Coordinadora: Marjorie Balboa*

*Teléfono: 642 341072*

*Correo electrónico: [dirppfriobueno@ciudadelnino.cl](mailto:dirppfriobueno@ciudadelnino.cl)*

**Salud Mental Escolar:** Detección temprana de problemas o trastornos de salud mental en niños, niñas y adolescentes.

*Encargado: Cristian Ruiz*

*Correo electrónico: [derivacionsaludmentalescolar@gmail.com](mailto:derivacionsaludmentalescolar@gmail.com)*

*Derivaciones: Vía google forms <https://forms.gle/JJtZ3JSHEPhhb5fL7>*

## CAPITULO IV: SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

---

Se entenderá por **buena convivencia escolar** 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 los estudiantes.* (Ley 20.536 sobre violencia escolar)

### CONCEPTOS CLAVES

**ACOSO ESCOLAR:** Es toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento *reiterado*, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición. (*artículo 16b Ley 20.536 sobre violencia escolar*)



## Reglamento Interno 2025

**MALTRATO FÍSICO:** Cualquier acción no accidental, que provoque daño físico, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo; la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia o fue cometida en complicidad con más agresores, etc. (Cartilla-Maltrato-abuso-Acoso-Estupro, Mineduc, año 2017, página 10)

**MALTRATO EMOCIONAL O PSICOLÓGICO:** Se define como el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito. Se incluye también en esta categoría, aterrorizar, ignorar o corromper, así como también, aquellos hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, videos, etc. (Cartilla-Maltrato-abuso-Acoso-Estupro, Mineduc, año 2017, página 10)

**CIBER ACOSO:** Conocido también como cyberbullying, consiste en una forma de violencia similar al acoso escolar, pero que utiliza medios tecnológicos como redes sociales, internet u otros espacios virtuales por lo que su difusión e impacto en todos los involucrados y en la convivencia general de la comunidad es mucho mayor.

El ciber acoso incluye conductas tales como:

- *Violencia psicológica, agresiones, amenazas, insultos.*
- *Suplantación de identidad, difusión de material denigrante para la víctima o exclusión en línea.*
- *Publicaciones en redes sociales, uso de información personal sin su consentimiento.*
- *Publicación de comentarios, fotos, videos intimidatorios, ofensivos.*
- *Truaje de fotos, adulteración de mensajes, a través de medios tecnológicos.*

**IMPORTANTE:** Si la directora determina iniciar activación de aula segura debe ir inmediatamente a protocolo de Aula segura, resguardando el principio de proporcionalidad.



### F. PROTOCOLO MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES

#### RESPONSABLE DE ACTIVAR PROTOCOLO

El/la profesional del equipo de convivencia escolar que reciba la denuncia, debe informar de manera paralela, a la directora.

#### COMUNICACIÓN CON APODERADOS

10. Corresponderá por parte de la Encargada de Convivencia o Inspector General, informar al apoderado titular o suplente de él o los estudiantes involucrados en lo sucedido, en un plazo no superior a las 24 horas hábiles desde que se tome conocimiento de los hechos, explicando el procedimiento que se efectuará.
11. La comunicación debe ser realizada de forma presencial, citando al apoderado al establecimiento, en caso de que esto no sea posible se validará como medios de comunicación, correo electrónico registrado en documento de matrícula o comunicación escrita solicitando acusar recibo.
12. Se deberá notificar por correo electrónico y/o de forma personal (registro acta) a las partes involucradas de todo proceso que se lleve a cabo, desde que se haya activado el protocolo, manteniendo en todo momento a la familia y los involucrados informados de todo procedimiento efectuado, ajustándonos a los principios de transparencia.

#### PROCEDIMIENTO

El/la estudiante agredido/a o cualquier otro integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de un hecho de maltrato escolar, acoso o violencia (cualquiera sea su tipificación) debe denunciar el episodio a profesional de equipo de convivencia escolar (Encargada de convivencia, Inspector general o dupla psicosocial) inmediatamente se tome conocimiento del hecho. Si el episodio ocurre posterior a la jornada escolar/laboral el plazo será hasta el horario de ingreso del día hábil siguiente.

#### MEDIDAS DE RESGUARDO DE INTIMIDAD DE LOS/AS INVOLUCRADOS/AS

Existirá la obligación, por parte del establecimiento de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que éstos se encuentren siempre acompañados si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éstos.

El no cumplimiento de estas medidas podría acarrear responsabilidades administrativas y judiciales del integrante de la comunidad educativa que incumpla la obligación de resguardo de intimidad. (en caso de que sea un apoderado quien incumpla puede perder y/o suspenderse su calidad de apoderado titular, dirigirse a protocolo correspondiente).

#### PROCESO INVESTIGATIVO

3. El establecimiento debe velar que se efectuó un proceso investigativo transparente y objetivo, por lo que si existiera algún antecedente que imposibilitará a la encargada de convivencia y/o Inspector general de realizar la investigación, la directora debe determinar que la investigación sea realizada por otro profesional del equipo, dejando por escrito justificación de lo resuelto.



## Reglamento Interno 2025

4. Durante el proceso investigativo, los profesionales a cargo están habilitados para:
- ✓ Entrevistar a los/as estudiantes involucrados dejando constancia de sus relatos y versiones en acta.
  - ✓ Realizar entrevistas a testigos u otras personas que puedan entregar antecedentes importantes, revisar documentos, informes, etc.
  - ✓ Solicitar a diferentes estamentos informes u otro tipo de documentos con el objetivo de aclarar los hechos.

### PLAZOS PARA LA RESOLUCIÓN Y PRONUNCIAMIENTO.

**PLAZO DE INVESTIGACIÓN.** El **plazo de investigación será de 5 días hábiles**, salvo que la gravedad de la falta demande un tiempo superior de investigación, el que en ningún caso podrá exceder en total los **10 días hábiles**, la extensión del plazo deberá ser solicitado por la Encargada de Convivencia Escolar, Inspector General o quien este efectuando la investigación a la directora quien lo aprobará de forma escrita.

**CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN.** Al finalizar el proceso investigativo, y dentro de los **2 días hábiles** siguientes al cierre de la investigación, la Encargada de Convivencia Escolar, Inspector General o el/la profesional a cargo de la investigación deberá presentar un informe a la directora.

Se debe notificar al estudiante y su apoderado los resultados y cargos levantados.

**DESCARGOS.** El alumno tiene un **plazo de 5 días hábiles contados desde la fecha de notificación de cierre del proceso, resultados y cargos** para presentar sus descargos y ofrecer pruebas, respetándose en todo momento el debido proceso. Hacer presente que es obligación del establecimiento permitir defensa y escuchar a todas las partes y que esto quede registrado.

**RESOLUCIÓN.** Habiéndose o no presentado los descargos y pruebas por parte del alumno y su apoderado, el Inspector General dictará la resolución final, aplicando, si corresponde, las medidas que establece el Reglamento Interno para estos casos, citando al apoderado al establecimiento donde se le informará resolución y medidas, dentro del **plazo de las 24 horas hábiles siguientes al día que se resolvió.**

Además, en dicha resolución final, se definirá y ejecutará un plan de acompañamiento pedagógico y/o psicosocial con los estudiantes involucrados según sea el caso bajo supervisión de la Encargada de Convivencia Escolar, el cual deberá ser informado por escrito a las partes y sus apoderados en la misma instancia.

**RECURSO DE APELACIÓN.** Si una o ambas partes involucradas, no está de acuerdo con la resolución final y las medidas aplicadas, podrá ejercer su derecho de apelación dentro de los **5 días hábiles** siguientes a la notificación de la resolución final ante la Dirección del establecimiento. El plazo para resolver la apelación interpuesta será de **5 días hábiles por la directora del establecimiento, quien será la que resolverá dicha apelación.** Para efectos de resolver la apelación y si la directora lo considera pertinente se convocará a reunión extraordinaria de Consejo Escolar o Consejo de profesores según determine el equipo directivo, en caso contrario será el equipo directivo del establecimiento quienes se reunirán con exclusiva convocatoria para estudiar y analizar los antecedentes presentados.

En caso de que alguna de las partes involucradas sienta que se han vulnerado sus derechos, puede acudir a la Superintendencia de Educación Escolar.





### **MEDIDAS O ACCIONES QUE INVOLUCREN A LOS ADULTOS RESPONSABLES DE ESTUDIANTES INVOLUCRADOS**

3. Profesor jefe, Inspector general o Encargada de Convivencia deberá realizar entrevistas de seguimiento con los alumnos involucrados, si se observa que no ha existido un cambio positivo de conducta, deberá entrevistarse con el apoderado para informar y establecer estrategias de apoyo de la familia (evaluación de especialistas) y derivación a la psicóloga del establecimiento o CESFAM.
4. Si se observa una negligencia y no compromiso de parte de la familia en relación a la conducta de su pupilo se evaluará activación de *Protocolo de vulneración de derechos*, solicitando a la red intersectorial colaboración en cuanto a su protección y acompañamiento.

### **MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGOGICAS Y PSICOSOCIALES APLICABLES A ESTUDIANTES INVOLUCRADOS EN LOS HECHOS QUE ORIGINAN LA ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO.**

- El equipo de convivencia deberá desarrollar acciones para ser abordadas con el grupo curso a través del Profesor jefe y/o profesionales del equipo de convivencia escolar.
- En el ejercicio y protección de los derechos que se hayan vulnerado, se prestará ayuda a cada uno de los estudiantes involucrados y los cursos a los que pertenezcan la o las víctimas, abordando pedagógicamente por los docentes o equipo de convivencia escolar en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura afín, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el caso. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado.
- Además, el establecimiento educacional realizará las siguientes acciones con carácter preventivo y promocional de la salud mental, para detectar situaciones de vulneración de derechos y potenciar los factores protectores de la salud mental de los estudiantes y sus familias:
  - ✓ Facilitación de espacios pedagógicos en los cuales se abordan temáticas tales como detección de violencia, derechos de los niños, sana convivencia entre pares. Estas instancias se concentran especialmente en las asignaturas de orientación, instancias de consejos de curso a través de los objetivos de aprendizaje transversales.
  - ✓ En caso de ser necesario, el establecimiento derivará al estudiante afectado/a las distintas instituciones y organismos competentes que tengan relación con la vulneración de derechos que hubiese sufrido.

**Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez de los involucrados, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.**

### **MEDIDAS DE CONTENCIÓN PARA LOS ALUMNOS.**

- i) El apoyo psicológico individual solicitado por profesores jefes o apoderados, deben ser solicitados al equipo de convivencia escolar por escrito, especificando las dificultades observadas en el estudiante (emocionales, sociales, familiares, personales, conductuales, escolares, entre otros).
- j) Brindar apoyo emocional y asesoría individual a cada alumno derivado por su profesor o apoderado a través de entrevistas semanales o bimensuales, previa autorización de su apoderado.



## Reglamento Interno 2025

- k) Realizar entrevistas a los apoderados con el fin de retroalimentar lo realizado y observado en el estudiante, entregando orientaciones para el abordaje de las dificultades de sus hijos.
- l) Pesquisar y detectar posibles problemáticas que requieran la evaluación y tratamiento de especialistas externos.
- m) Solicitar a los apoderados evaluación o tratamiento de especialistas externos en caso de problemáticas específicas de la salud mental.
- n) Elaboración de informes para especialistas externos o instancias judiciales que lo soliciten.
- o) Seguimiento de los estudiantes que mantengan tratamientos con especialistas externos a través del contacto con los apoderados y sus especialistas (previa autorización del apoderado).
- p) Coordinar redes con los programas o especialistas de los estudiantes o familias que se encuentren derivados por tribunales de familia.

### CRITERIOS DE APLICACIÓN DE MEDIDAS REPARATORIAS Y DISCIPLINARIAS.

Toda medida debe tener un carácter claramente formativo para los involucrados y para la comunidad educativa en su conjunto, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la medida reparatoria o disciplinaria, entre otros, los siguientes criterios:

- i) *La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.*
- j) *La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.*
- k) *La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión.*
- l) *La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.*
- m) *El carácter vejatorio o humillante del maltrato o situación de lesión de la convivencia escolar.*
- n) *Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.*
- o) *Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.*
- p) *El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad o la discapacidad o indefensión del afectado.*

### DENUNCIA

En caso de que los estudiantes involucrados en la agresión sean adolescentes mayores de 14 años será la directora quien determine la pertinencia de una denuncia acorde a lo estipulado en la *Ley 20.084 de Responsabilidad Penal Adolescente*.

### REDES DE APOYO.

**Oficinas de Protección de Derechos (OPD):** Intervienen ante la presencia de situaciones y/o conductas que se constituyen en una alerta a considerar, y que no necesariamente son una grave vulneración de derechos (conflictos de los niños o adolescentes con sus pares, profesores o familia). La intervención puede considerar tanto a la familia como al espacio escolar del niño o adolescente, dependiendo de la situación.

*Coordinadora: Carola Barja Rodríguez*



## Reglamento Interno 2025

Teléfono: 642472279

Correo electrónico: [opd@munilaunion.cl](mailto:opd@munilaunion.cl)

**Salud Mental Escolar CESFAM:** Intervienen ante la presencia o sospecha de problemas o trastornos en materia de salud mental.

*Encargado derivaciones: Cristián Ruiz Ríos*

*Correo electrónico: [derivacionsaludmentalescolar@gmail.com](mailto:derivacionsaludmentalescolar@gmail.com)*

*\*En caso de agresión física o sexual en las que se presenten lesiones se debe activar protocolo de accidente escolar y si los/as involucrados son mayores de 14 años, notificar a carabineros, fiscalía o PDI en los canales dispuestos para ello independiente de la acción realizada por el establecimiento el o la apoderada puede tomar acciones independientes si así lo desea.*

**Carabineros y PDI:** La denuncia se realizará de forma presencial.

**Fiscalía:** la denuncia se realizará a través de correo electrónico formato de denuncia digital, enviando documentos a correo electrónico [denunciaslaunion@minpublico.cl](mailto:denunciaslaunion@minpublico.cl)

### SEGUIMIENTO Y CIERRE

El inspector/ general, la dupla psicosocial y el profesor deberán hacer seguimiento conductual de el o los/as estudiantes involucrados.

## B. PROTOCOLO MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA DE UN ESTUDIANTE A DIRECTIVOS, DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN O CUALQUIER FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO.

### RESPONSABLE DE ACTIVAR PROTOCOLO

1. El/la profesional del equipo de convivencia escolar que reciba la denuncia, debe informar de manera paralela e inmediata a la directora.
2. Si el hecho se desarrolló durante una clase o atención de estudiantes se le permitirá a la docente, profesional o funcionario, en la medida de ser posible atendida la realidad del establecimiento, salir de aula o dejar sus funciones para brindarle contención, designando a otro docente, profesional o funcionario para que continúe con sus funciones.
3. Si el hecho ocurre en la sala de clases o en presencia de otros estudiantes, se solicitará a equipo de convivencia poder intervenir para resguardar a quienes presenciaron lo ocurrido, explicando lo sucedido y la forma de proceder, contenerlos y calmar la situación.
4. El/la docente, profesional o funcionario/a agredido tiene la posibilidad de acudir a la Asociación Chilena de Seguridad para atención médica. (se debe ofrecer la posibilidad y dejar registro si toma o no la opción).



### PROCEDIMIENTO

El/la funcionario/a agredido/a o cualquier otro integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de un hecho de maltrato escolar, acoso o violencia (cualquiera sea su tipificación) debe denunciar el episodio a profesional de equipo de convivencia escolar (Encargada de convivencia, Inspector general o dupla psicosocial) inmediatamente se tome conocimiento del hecho. Si el episodio ocurre posterior a la jornada escolar/laboral el plazo será hasta el día hábil siguiente.

### EN CUANTO AL O LOS ESTUDIANTES QUE EFECTÚAN LA AGRESIÓN.

El inspector general procederá a retirarlo del lugar donde se efectúa el hecho, explicando el procedimiento que se activará. *(resguardar siempre la presencia de un tercero y que la agresión no sea producto de una desregulación conductual que responda a un diagnóstico médico, ya que en ese caso debe ser activado protocolo de desregulación emocional conductual).*

### COMUNICACIÓN CON APODERADOS

1. Inmediatamente se debe comunicar al apoderado titular o suplente, solicitando se acerque al establecimiento, de no ser posible su presencia el mismo día, se solicitará acuda al día hábil siguiente junto a su pupilo para explicar lo ocurrido y el procedimiento que se iniciará.
2. Si el/la estudiante es mayor de 14 años quedará a criterio del establecimiento realizar denuncia a carabinero, tomando en consideración:
  - ✓ *Edad del agresor.*
  - ✓ *Gravedad de la agresión (leve, grave).*
  - ✓ *Tipo de agresión (física, verbal, psicológica).*
  - ✓ *El contexto en que ocurrieron los hechos.*
  - ✓ *Existencia de antecedentes previos (conducta reiterada – diagnóstico médico y si la conducta responde a ello-historial de vulneración entre otro).*

Si se decide denunciar, el responsable de ello es la directora, quien deberá denunciar en un plazo de 24 horas desde que toma conocimiento de los hechos.

**Carabineros y PDI:** La denuncia se realizará de forma presencial.

**Fiscalía:** la denuncia se realizará a través de correo electrónico, formato de denuncia digital, enviando documentos a correo electrónico [denunciaslaunion@minpublico.cl](mailto:denunciaslaunion@minpublico.cl)

### MEDIDAS DE RESGUARDO DE INTIMIDAD DE LOS/AS INVOLUCRADOS/AS

Existirá la obligación, por parte del establecimiento de resguardar la intimidad e identidad de los involucrados en todo momento, permitiendo, en caso de los estudiantes que éstos se encuentren siempre acompañados si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éstos.



## Reglamento Interno 2025

El no cumplimiento de estas medidas podría acarrear responsabilidades administrativas y judiciales del integrante de la comunidad educativa que incumpla la obligación de resguardo de intimidad. (en caso de que sea un apoderado quien incumpla puede perder y/o suspenderse su calidad de apoderado titular, dirigirse a protocolo correspondiente).

### PLAZOS PARA LA INVESTIGACIÓN, RESOLUCIÓN Y PRONUNCIAMIENTO.

**PLAZO DE INVESTIGACIÓN.** El **plazo de investigación será de 5 días hábiles**, salvo que la gravedad de la falta demande un tiempo superior de investigación, el que en ningún caso podrá exceder en total los **10 días hábiles**, la extensión del plazo deberá ser solicitado por la Encargada de Convivencia Escolar, Inspector General o quien este efectuando la investigación a la directora quien lo aprobará de forma escrita.

Durante el plazo de investigación como **medida de resguardo** el o los estudiantes involucrados podrán ser suspendidos si así el equipo directivo lo determina (no pudiendo ser superior a 5 días hábiles)

**DESCARGOS.** El alumno tiene un **plazo de 5 días hábiles contados desde la fecha de notificación de cierre del proceso, resultados y cargos** para presentar sus descargos y ofrecer pruebas, respetándose en todo momento el debido proceso. Hacer presente que es obligación del establecimiento permitir defensa y escuchar a todas las partes y que esto quede registrado.

**RESOLUCIÓN.** Habiéndose o no presentado los descargos y pruebas por parte del alumno y su apoderado, el inspector general dictará la resolución final, aplicando, si corresponde, las medidas que establece el Reglamento Interno para estos casos, citando al apoderado al establecimiento para informar resolución y medidas, dentro del **plazo de las 24 horas siguientes al día que se resolvió.**

Además, en dicha resolución final, se definirá y ejecutará un plan de acompañamiento pedagógico y/o psicosocial con los estudiantes involucrados según sea el caso bajo supervisión del Encargado de Convivencia Escolar, el cual deberá ser informado por escrito a las partes y sus apoderados en la misma instancia.

**RECURSO DE APELACIÓN.** Si una o ambas partes involucradas, no está de acuerdo con la resolución final y las medidas aplicadas, podrá ejercer su derecho de apelación dentro de los **5 días hábiles** siguientes a la notificación de la resolución final ante la Dirección del establecimiento. El plazo para resolver la apelación interpuesta será de **5 días hábiles por el director del establecimiento, quien será el que resolverá dicha apelación.** Para efectos de resolver la apelación y si la directora lo considera pertinente se convocará a reunión extraordinaria de Consejo Escolar o Consejo de profesores según determine el equipo directivo en caso contrario será el equipo directivo del establecimiento quienes se reunirán con exclusiva convocatoria para estudiar y analizar los antecedentes presentados.

En caso de que alguna de las partes involucradas sienta que se han vulnerado sus derechos, puede acudir a la Superintendencia de Educación Escolar.

### MEDIDAS O ACCIONES QUE INVOLUCREN A LOS ADULTOS RESPONSABLES DE ESTUDIANTES INVOLUCRADOS.

5. Todas las medidas planificadas a ejecutar con los estudiantes deben ser elaboradas considerando la participación de los apoderados y su autorización.



## Reglamento Interno 2025

6. Profesor jefe, Inspector general o encargada de convivencia deberá realizar entrevistas de seguimiento con los alumnos involucrados, si se observa que no ha existido un cambio positivo de conducta, deberá entrevistarse con el apoderado para informar y establecer estrategias de apoyo de la familia (evaluación de especialistas) y derivación a la psicóloga del establecimiento o CESFAM.
7. Se mantendrá una comunicación permanente y directa con los apoderados para ir notificando avances, se relevará el rol protagónico de las familias en el proceso de aprendizaje académico y disciplinario.
8. Se efectuarán intervenciones en reuniones de apoderados u otras instancias de participación de los apoderados para brindar información sobre habilidades parentales, estilos de crianza, límites entre otros.

### **MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGOGICAS Y PSICOSOCIALES APLICABLES A ESTUDIANTES INVOLUCRADOS EN LOS HECHOS QUE ORIGINAN LA ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO.**

- El equipo de convivencia deberá desarrollar un plan de acción para ser abordado por el grupo curso a través del Profesor jefe y/o profesionales del equipo de convivencia escolar.
- En el ejercicio y protección de los derechos que se hayan vulnerado, se prestará ayuda a cada uno de los estudiantes involucrados y los cursos a los que pertenezcan la o las víctimas, abordando pedagógicamente por los docentes o equipo de convivencia escolar en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura afín, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el caso. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado.
- Además, el establecimiento educacional realizará las siguientes acciones con carácter preventivo y promocional de la salud mental, para detectar situaciones de vulneración de derechos y potenciar los factores protectores de la salud mental de los estudiantes y sus familias:
  - ✓ Facilitación de espacios pedagógicos en los cuales se abordan temáticas tales como detección de violencia, derechos de los niños, sana convivencia entre pares. Estas instancias se concentran especialmente en las asignaturas de orientación, instancias de consejos de curso a través de los objetivos de aprendizaje transversales.
  - ✓ En caso de ser necesario, el establecimiento derivará al estudiante afectado/a las distintas instituciones y organismos competentes que tengan relación con la vulneración de derechos que hubiese sufrido.

***Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez de los involucrados, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.***

### **MEDIDAS DE CONTENCIÓN PARA LOS ALUMNOS.**

- a) El apoyo psicológico individual solicitado por profesores jefes o apoderados, deben ser solicitados al equipo de convivencia escolar por escrito, especificando las dificultades observadas en el estudiante (emocionales, sociales, familiares, personales, conductuales, escolares, entre otros).
- b) Brindar apoyo emocional y asesoría individual a cada alumno derivado por su profesor o apoderado a través de entrevistas semanales o bimensuales, previa autorización de su apoderado.



## Reglamento Interno 2025

- c) Realizar entrevistas a los apoderados con el fin de retroalimentar lo realizado y observado en el estudiante, entregando orientaciones para el abordaje de las dificultades de sus hijos.
- d) Pesquisar y detectar posibles problemáticas que requieran la evaluación y tratamiento de especialistas externos.
- e) Solicitar a los apoderados evaluación o tratamiento de especialistas externos en caso de problemáticas específicas de la salud mental.
- f) Elaboración de informes para especialistas externos o instancias judiciales que lo soliciten.
- g) Seguimiento de los estudiantes que mantengan tratamientos con especialistas externos a través del contacto con los apoderados y sus especialistas (previa autorización del apoderado).
- h) Coordinar redes con los programas o especialistas de los estudiantes o familias que se encuentren derivados por tribunales de familia.

### **CRITERIOS DE APLICACIÓN DE MEDIDAS REPARATORIAS Y DISCIPLINARIAS.**

Toda medida debe tener un carácter claramente formativo para los involucrados y para la comunidad educativa en su conjunto, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la medida reparatoria o disciplinaria, entre otros, los siguientes criterios:

- q) *La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.*
- r) *La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.*
- s) *La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión.*
- t) *La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.*
- u) *El carácter vejatorio o humillante del maltrato o situación de lesión de la convivencia escolar.*
- v) *Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.*
- w) *Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.*
- x) *El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad o la discapacidad o indefensión del afectado.*

### **C. PROTOCOLO MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA DE UN ADULTO (DIRECTIVOS, DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN O CUALQUIER FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO, APODERADO U OTRO) A UN ESTUDIANTE.**

El/la estudiante agredido/a o cualquier otro integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de un hecho de maltrato escolar, acoso o violencia (cualquiera sea su tipificación) debe denunciar el episodio a profesional de equipo de convivencia escolar (Encargada de convivencia, Inspector general o dupla psicosocial) inmediatamente se tome conocimiento del hecho. Si el episodio ocurre posterior a la jornada escolar/laboral el plazo será hasta el día hábil siguiente.



### RESPONSABLE DE ACTIVAR PROTOCOLO

El/la profesional del equipo de convivencia escolar que reciba la denuncia, debe informar de manera paralela, a la directora y dar continuidad a la activación de protocolo.

### COMUNICACIÓN APODERADO

3. Corresponderá por parte de la Encargada de Convivencia e inspector general, informar al apoderado titular o suplente de él o los estudiantes involucrados en el hecho, en un plazo no superior a las **24 horas** desde que se tome conocimiento de los hechos, explicando el procedimiento que se efectuará.
4. La comunicación debe ser realizada de forma presencial, citando al apoderado al establecimiento, en caso de que esto no sea posible se validará como medios de comunicación, correo electrónico registrado en documento de matrícula o comunicación escrita solicitando acusar recibo.
5. Si el caso no es constitutivo de delito, el establecimiento debe iniciar una investigación interna en un plazo no superior a **10 días hábiles**, el informe de la investigación debe ser enviado a DAEM quien en su calidad de administrador podrá definir la necesidad de iniciar un proceso administrativo disciplinario para determinar una posible sanción, paralelo a ello se harán cargo de efectuar todas las acciones necesarias de reparación de la agresión experimentada.

### MEDIDAS DE RESGUARDO DE INTIMIDAD DE LOS/AS INVOLUCRADOS/AS

Existirá la obligación, por parte del establecimiento de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que éstos se encuentren siempre acompañados si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éstos.

El no cumplimiento de estas medidas podría acarrear responsabilidades administrativas y judiciales del integrante de la comunidad educativa que incumpla la obligación de resguardo de intimidad. (en caso de que sea un apoderado quien incumpla puede perder y/o suspenderse su calidad de apoderado titular, dirigirse a protocolo correspondiente).

El mismo deber de resguardo establecido en el párrafo precedente, ha de considerarse respecto de la identidad del acusado, o de quien aparezca como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.

### PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA Y DEBER DE PONER EN CONOCIMIENTO A TRIBUNALES.

En el caso de que los hechos revistan el carácter de delito, la directora del establecimiento deberá interponer una denuncia ante la autoridad correspondiente (Carabineros, PDI, Fiscalía, Juzgado de Garantía) dentro de las **24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho**, previa citación de los apoderados o comunicación de los hechos, la cual deberá materializarse ya sea vía comunicación escrita (carta al apoderado) o electrónica (correo electrónico).





### **MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y PSICOSOCIALES APLICABLES A ESTUDIANTES INVOLUCRADOS EN LOS HECHOS QUE ORIGINAN LA ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO.**

7. La directora dispondrá una medida de protección que se traduzca en la separación de sus funciones de parte del funcionario implicado con el alumno o alumnos afectados, lo cual protegerá tanto al alumno, como al funcionario mientras dure la investigación del caso. (anexo 6, circular 482). Esto debe ser informado y autorizado previamente por JEFE DAEM, sólo en casos que revistan un riesgo para él la o los estudiantes.
8. La directora dispondrá de los medios necesarios para realizar seguimiento al alumno, realizando acompañamiento y contención psicológica.
9. El equipo de convivencia deberá desarrollar acciones para hacer contención y acompañamiento al estudiante y su familia, incluyendo apoyos pedagógicos y psicosociales.
10. El apoyo psicológico individual inicial se realizará en el establecimiento, ello en la medida que la afectación emocional del menor sea acorde a dicha medida, de lo contrario se realizará derivación a salud mental escolar CESFAM, enviando antecedentes a [derivacionsaludmentalescolar@gmail.com](mailto:derivacionsaludmentalescolar@gmail.com)
11. Si producto de la situación experimentada, el/la estudiante requiere de adecuaciones pedagógicas, se evaluará en conjunto con el equipo directivo, convivencia escolar y apoderados la posibilidad de ajustar sus horarios de clases, evaluaciones diferenciadas u otro.

Estas medidas se adoptarán teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de cada estudiante.

**COMUNICACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA.** En el caso de que los hechos trascienden y sea absolutamente necesario informar a la comunidad educativa, se deberán resguardar los siguientes puntos:

**Comunicación con las familias involucradas:** Durante el procedimiento, la encargada de convivencia e inspector general velarán por la comunicación con la familia y el alumno involucrado, ya sea a través de entrevistas, llamados telefónicos o contacto vía mail. Asimismo, se tomarán las medidas necesarias para proteger la integridad física, psicológica y espiritual del alumno afectado y su familia, y se realizará la derivación a los profesionales especializados que corresponda.

**Comunicación a la comunidad de profesores y personal del establecimiento:** la directora ponderará la necesidad de comunicar los hechos a la comunidad educativa, sólo si ello es estrictamente necesario, resguardando la identidad del afectado y el acusado durante el proceso de investigación, su dignidad y privacidad.

En lo posible, se intentará que la comunicación a los educadores y personal del establecimiento sea anterior a la comunicación a los apoderados, de manera que el personal de la escuela se encuentre informado al momento de recibir inquietudes de los padres.

**Seguimiento y cierre del proceso:** El establecimiento mantendrá comunicación fluida con la familia del alumno involucrado, brindando las facilidades que sean de su alcance, así como también con los especialistas en el caso de ser necesario. Se tomarán medidas de apoyos pedagógicos y psicosociales de resguardo y apoyo, de acuerdo a las necesidades del alumno y la familia. El establecimiento se mantendrá colaborando con la investigación judicial durante todo el proceso e informará a la comunidad de los avances en caso de ser estrictamente necesario.



## Reglamento Interno 2025

Se mantendrá también comunicación fluida con instituciones y organismos pertinentes que estén siendo partícipes del proceso. Todos aquellos que de algún modo han tomado noticia del hecho deben salvaguardar, cualquiera sea el resultado de la investigación, la honra y dignidad de las personas involucradas, de manera que no sea perjudicada injustamente.

Durante el tiempo en que no se tengan noticias ni avances, se mantendrá una actitud de acogida, cuidado y alerta hacia el alumnado de los niveles involucrados.

### **D. PROTOCOLO MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA DE UN ADULTO A OTRO ADULTO (DIRECTIVOS, DOCENTE, ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN U OTRO MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA).**

El/la funcionario/a agredido/a o cualquier otro integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de un hecho de maltrato escolar, acoso o violencia (cualquiera sea su tipificación) debe denunciar el episodio a profesional de equipo de convivencia escolar (Encargada de convivencia, Inspector general o dupla psicosocial) inmediatamente se tome conocimiento del hecho. Si el episodio ocurre posterior a la jornada escolar/laboral el plazo será hasta el día hábil siguiente.

#### **RESPONSABLE DE ACTIVAR PROTOCOLO**

5. El/la profesional del equipo de convivencia escolar que reciba la denuncia, debe informar de manera paralela e inmediata, a la directora.
6. Si el hecho es constitutivo de un delito, la directora procederá a denunciar a Carabineros o PDI, ello dentro del plazo de 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho.
7. Independiente de la denuncia realizada por el equipo directivo, él o la víctima puede realizar las acciones que determine pertinente, en las instituciones correspondientes y en los plazos que estime conveniente.

#### **MEDIDAS DE RESGUARDO DE INTIMIDAD DE LOS/AS INVOLUCRADOS/AS**

Existirá la obligación, por parte del establecimiento de resguardar la intimidad e identidad de los involucrados.

El mismo deber de resguardo establecido en el párrafo precedente, ha de considerarse respecto de la identidad del acusado, o de quien aparezca como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.

#### **CUANDO EL AGRESOR/A ES APODERADO:**

6. La *ley 21.188 MODIFICA CUERPOS LEGALES QUE INDICA PARA PROTEGER A LOS PROFESIONALES Y FUNCIONARIOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y A LOS PROFESIONALES, FUNCIONARIOS Y MANIPULADORES DE ALIMENTOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES*, estipula cargos para agresiones constitutivas de delito (amenazas, golpes, acoso) por lo que se debe solicitar apoyo de carabineros de forma inmediata para dejar constancia de lo sucedido.
7. Si existiese agresiones físicas, carabineros determinará el lugar de constatación de lesiones, si la agresión requiere atención inmediata el o la trabajadora puede acudir a la ACHS y posteriormente realizar la denuncia.



## Reglamento Interno 2025

8. El apoderado de acuerdo a lo **estipulado en Reglamento Interno** podrá perder su calidad de titular limitando su acceso al establecimiento sólo para asuntos académicos y formales en inspectoría general o dirección. (ir a protocolo de suspensión apoderado titular)
9. Debe quedar registro de lo sucedido en el establecimiento, siendo la prueba que justifique resolución punto anterior.
10. Para el/la funcionario/a agredido se brindará contención y se debe informar la posibilidad de acudir a la Asociación Chilena de Seguridad (ACHS), dejando registro de su salida autorizada por directora o por el contrario de su rechazo.

### **CUANDO EL AGRESOR/A ES FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO:**

7. Si la agresión es constitutiva de delito se debe solicitar apoyo de carabineros de forma inmediata para dejar constancia de lo sucedido.
8. Si la agresión amerita atención médica puede acudir a la ACHS y posteriormente realizar denuncia o si existe presencia policial será trasladado a centro asistencial para constatar lesiones. Esto se evaluará de acuerdo a la gravedad de las lesiones y el contexto en el cual ocurrieran los hechos.
9. Se debe dejar constancia a DAEM para que en su calidad de administrativo evalúe el inicio de un proceso o sanción administrativa.
10. Debe quedar registro en la hoja de vida del funcionario/a y si la directora lo amerita entregar carta de amonestación al agresor/a con copia a departamento de gestión de personas DAEM para archivar en hoja de vida del funcionario/a.
11. Para el/la funcionario/a agredido se brindará contención, si la gravedad es menor se otorgará al funcionario/a la posibilidad de parar sus funciones y retomar una vez se haya regulado.

### **IMPORTANTE**

Siempre se priorizará la resolución pacífica de conflictos, promoviendo y facilitando espacios de diálogo y mediación los cuales quedarán en registro de acta, considerando que somos los adultos de la comunidad educativas quienes debemos promover el buen clima laboral.

Quiénes estarán a cargo de los procesos de mediación serán funcionarios del equipo de convivencia escolar, equipo directivo o en su defecto coordinación DAEM.

### **E. PROTOCOLO ACOSO LABORAL, SEXUAL O VIOLENCIA EN EL TRABAJO (LEY 21.643)**

*PROTOCOLO ENTRA EN VIGENCIA A PARTIR DE AGOSTO DE 2024*, Los procesos o investigaciones sobre acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo, iniciados antes del 01 de agosto de 2024, se registrarán por las normas vigentes a la fecha de la presentación de la respectiva denuncia.



## Reglamento Interno 2025

**ACOSO LABORAL:** Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifiesta una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para él, la o los, las afectados/as su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

**VIOLENCIA EN EL TRABAJO:** Ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, entendiéndose por tal aquellas conductas que afecten a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros.

**ACOSO SEXUAL:** Entendiéndose por tal el que una persona realice, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien lo recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

*El artículo 61 letra g) de la ley 18.834, sobre Estatuto Administrativo, y los artículos 52 y siguientes de la ley 18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, consagran el denominado **principio de probidad administrativa**, según el cual, los funcionarios públicos deben observar una conducta funcionaria moralmente intachable, y una entrega honesta y leal al desempeño del cargo, con preeminencia del interés general por sobre el particular. En mérito de este principio, se prohíbe realizar actos de agresión u hostigamiento a los funcionarios, pues dichos comportamientos, se apartan del interés general o bien común, a lo cual debe propender todo funcionario en el ejercicio de su función pública.*

*Según lo establecido en el Código de ética de la I. Municipalidad de La Unión, en los valores que la sustentan se encuentra el respeto “Es esencial el buen trato, disposición, tolerancia y empatía entre compañeros/as de trabajo, con las jefaturas y sobre todo hacia la comunidad en general en el reconocimiento legítimo de sus derechos, libertades, habilidades y capacidades”.*

### **RELACIONES DE RESPETO MUTUO ENTRE DIRECTORES, JEFATURAS Y FUNCIONARIOS/AS**

Entre los funcionarios/as de la Municipalidad, Salud y Educación existe un trato respetuoso, se mantiene un trato cordial y justo permanentemente, independiente del rango o funciones de cada uno/a.

El empleador estará obligado a respetar y cumplir las normas contractuales y laborales y, en especial:

*Garantizará a cada uno de sus trabajadores un ambiente laboral digno. Promoverá al interior de la organización el mutuo respeto entre los/as trabajadores/as y ofrecerá un sistema de solución de conflictos cuando la situación lo amerite.*

### **CONSIDERACIONES PREVIAS**

El establecimiento contará con acciones y medidas tendientes a promover la igualdad, erradicar cualquier tipo de discriminación, acoso y violencia en el PISE (Plan Integral de Seguridad Escolar).

### **PROCEDIMIENTOS**

8. Las trabajadoras y los trabajadores tienen derecho a que el empleador adopte e implemente las medidas destinadas a prevenir, investigar y sancionar las conductas de acoso sexual, laboral y la violencia en el lugar de trabajo.



## Reglamento Interno 2025

9. El/la víctima o cualquier testigo de esta situación, deberá hacer llegar su denuncia por escrito o de manera verbal, considerando que la persona que la reciba deberá levantar un acta, la que será firmada por la persona denunciante, entregando una copia de lo declarado al denunciante.
10. La denuncia debe efectuarse con la Encargada de Convivencia, Inspector General o directamente a la directora del establecimiento.
11. En caso de que él o la denunciada sea la directora del establecimiento se debe notificar inmediatamente al jefe DAEM por escrito con carácter confidencial.
12. Quien reciba la denuncia debe resguardar la privacidad y honra de todos los involucrados en los procedimientos de investigación.
13. Toda acción deberá ajustarse a los principios de confidencialidad, imparcialidad, celeridad y perspectiva de género.
14. Recibida la denuncia, el empleador deberá adoptar de manera inmediata las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados. Para ello, considerar la gravedad de los hechos imputados, la seguridad de la persona denunciante y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo. Entre otras, las medidas a adoptar considerarán la separación de los espacios físicos, la redistribución de tiempo de la jornada y proporcionar a la persona denunciante atención psicológica temprana, a través de ACHS.

### **SI LA DENUNCIA ES ABORDADA EN EL ESTABLECIMIENTO**

3. La directora dispondrá la realización de una investigación interna de los hechos en un plazo no superior a 30 días designando a dos funcionarios para ello, en este caso, está deberá constar por escrito, ser llevada en estricta reserva y garantizar que ambas partes sean oídas y puedan fundamentar sus dichos. Una vez finalizada será remitida junto a las conclusiones a la Inspección del Trabajo, la cual tendrá un plazo de 30 días para pronunciarse sobre está. En caso de cumplirse el plazo referido y de no existir tal pronunciamiento, se considerarán válidas las conclusiones del informe, especialmente para efectos de adoptar medidas respecto de las personas afectadas.
4. El empleador deberá disponer y aplicar las medidas o sanciones propuestas que correspondan, dentro de los siguientes 15 días contados desde su recepción.

Las medidas o sanciones adoptadas y aplicadas por el empleador serán informadas dentro del plazo anteriormente referido, tanto a la persona denunciante como a la denunciada.

### **SI LA DENUNCIA ES ABORDADA POR DAEM**

3. Será jefe DAEM quien solicitará al sr. Alcalde instruir sumario administrativo.
4. Cuando el/la fiscal proponga el sobreseimiento, absolución o aplique sanción, y éste sea aprobado por la autoridad, deberá notificarse la resolución dentro de un plazo de 5 días, quien podrá reclamar a Contraloría General de la República en un plazo de 20 días contados desde que se tomó conocimiento.



Independiente de las directrices definidas en el presente protocolo el afectado tiene el derecho de optar por el medio que les otorgue más seguridad, teniendo siempre la opción de efectuar denuncia directamente en la Inspección del Trabajo.

### CAPITULO VI: DENUNCIAS Y DERIVACIONES

---

#### A. PROTOCOLO DE DENUNCIAS

- De acuerdo al *artículo 175 del Código Procesal Penal*, están obligados a denunciar todos los funcionarios públicos, y las personas que trabajan en el ámbito de la salud y la educación, tanto pública como privada. El no realizar la denuncia, es constitutivo de un delito, cuya pena asociada es una multa.
- La denuncia debe realizarse en 24 horas siguientes al momento en que se tomare conocimiento del hecho criminal. (artículo 166 código procesal penal).
- Las instituciones que reciben las denuncias son: Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Ministerio Público y Tribunales con Competencia Penal.
- Para realizar la denuncia, no necesita ir con el niño, niña o adolescente, así como tampoco se requiere de la autorización de los padres o apoderados del mismo.
- Para efectos administrativos se requiere que sea la directora quien firme como representante de dicho establecimiento.
- El formato, medio y antecedentes para realizar una denuncia dependerá de la entidad a la que acuda.

#### CARABINEROS DE CHILE

Para denunciar debe acercarse a la oficina más cercana de Carabineros la directora con todos los antecedentes a continuación especificados:

- Presentar cédula de identidad de quien figurará como denunciante.
- Entregar datos de él, la, los estudiantes o adultos involucrados (nombres completos, RUT, teléfono de contacto de apoderado, dirección).
- Dejar registro de los hechos que se denuncian y entregar evidencia si se cuenta con ello.

#### POLICIA DE INVESTIGACIONES

Para denunciar debe acercarte a la oficina más cercana, en la comuna de La Unión, se encuentra ubicada en Arturo Prat 927.

La directora debe contar con los siguientes antecedentes:

- Presentar cédula de identidad de quien figurará como denunciante.
- Entregar datos de él, la, los estudiantes o adultos involucrados (nombres completos, RUT, teléfono de contacto de apoderado, dirección).
- Dejar registro de los hechos que se denuncian y entregar evidencia si se cuenta con ello.



## Reglamento Interno 2025

### MINISTERIO PÚBLICO – FISCALÍA

- Ingresar a página web <http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp>
- Descargar formulario de denuncia, completando todos los antecedentes marcados con asterisco como obligatorios.
- Escanear documento y enviarlo vía correo electrónico a: [denunciaslaunion@minpublico.cl](mailto:denunciaslaunion@minpublico.cl)
- Adjuntar evidencias si se cuenta con ello.

### TRIBUNALES CON COMPETENCIA PENAL - JUZGADO LETRAS, GARANTÍA Y FAMILIA

- Ingresar a página web <https://ojv.pjud.cl/kpitem-ojv-web/views/login.html>
- Para ingresar, se sugiere que sea con CLAVE ÚNICA de la directora.
- Hacer clic en “Ingresar demanda/recurso”.
- Complete los datos obligatorios para ingresar una demanda, adjunte los antecedentes requeridos, y haga clic en “Grabar”.
- Haga clic en “Bandeja de demandas”. Busque la demanda según la competencia, seleccione y envíe la presentación.
- Para asesoría en uso de la Oficina Judicial Virtual, puede comunicarse al Call Center de la OJV red fija: 800 722 288 y Desde Celulares 22588 0021.

### A. PROTOCOLOS DERIVACIONES

#### OFICINA DE PROTECCIÓN DE DERECHOS

Programa o Entidad	Oficina de Protección de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes (OPD)
Coordinador/a	Carola Beatriz Barja Rodríguez
Correo electrónico	<a href="mailto:opd@munilaunion.cl">opd@munilaunion.cl</a>
Teléfono de contacto	64-2472279 / 922354623
Dirección	Arturo Prat N°680, Municipalidad Antigua 2do Piso.
¿Cuándo derivar?	<p>Se deberá derivar en casos de sospecha (detección de indicadores de daño físico y/o psicológico) ante una posible vulneración de derechos a un niño, niña o adolescente.</p> <p>a) Maltrato psicológico y maltrato físico leve sin lesiones, negligencia parental, incumplimiento de roles parentales, testigos de violencia intrafamiliar leve, deserción escolar prolongada, consumo de alcohol y drogas no asociado a conductas delictivas, víctima o agresor de bullying.</p> <p>Pesquisar Vulneración de Derechos (Detectada por el establecimiento).</p> <p>Envío de Ficha de Derivación: La Ficha se recepcionará a través de la Pauta de Derivación a correo <a href="mailto:opd@munilaunion.cl">opd@munilaunion.cl</a>. Debiendo estar firmada y timbrada por el representante legal de la institución que deriva o por el profesional que detecta el caso.</p>



## Reglamento Interno 2025

	<p>Siempre que el caso lo permita, se sugiere informar a los padres y/o adultos responsables de la respectiva derivación.</p> <p>No se recibirán derivaciones en los que se cumplan los siguientes criterios:</p> <p>a) Abuso sexual infantil, violación, conductas sexuales problemáticas, prácticas abusivas sexuales, explotación sexual comercial de NNA, trabajo infantil, adolescentes con conductas transgresoras tipificadas como delito, NNA en situación de abandono, maltrato físico grave con lesiones, testigos de violencia intrafamiliar grave, ideación o intento suicida, intoxicación de fármacos, tráfico de drogas, riña escolar o callejera (se debe solicitar medida de protección o realizar la denuncia respectiva).</p> <p>b) Derivaciones que no cumplen con la información básica de contacto: nombre, cédula de identidad, dirección, nombre del adulto responsable y número de contacto.</p>
<b>Antecedentes mínimos para derivación:</b>	<p><b>FICHA DERIVACIÓN OPD (anexo)</b></p> <p><b>Antecedentes del NNA</b></p> <p><i>Nombre Completo</i></p> <p><i>Cédula de identidad</i></p> <p><i>Fecha de Nacimiento</i></p> <p><i>Dirección</i></p> <p><i>Motivo de atención y/o descripción de la situación</i></p> <p><b>Antecedentes Adulto Responsable</b></p> <p><i>Nombre Completo</i></p> <p><i>Cédula de identidad</i></p> <p><i>Dirección</i></p> <p><i>Número de Contacto</i></p>
<b>Seguimiento de la derivación</b>	<p>Las entidades que efectúen la derivación a OPD, serán los responsables del seguimiento el que puede ser efectuado vía contacto telefónico, correo electrónico, reunión de coordinación de casos, ello con la finalidad de conocer los estados de la etapa de intervención en la que se encuentra el caso derivado.</p>

### SALUD MENTAL CESFAM

<b>Programa o Entidad</b>	SALUD MENTAL ESCOLAR CESFAM LA UNIÓN
<b>Coordinador/a</b>	Psp. CRISTIÁN RUIZ RÍOS, Gestor de Prevención Salud Mental Escolar.
<b>Correo electrónico</b>	<a href="mailto:derivacionsaludmentalescolar@gmail.com">derivacionsaludmentalescolar@gmail.com</a>
<b>Teléfono de contacto</b>	9-36250261 / WSP +5694487 6687
<b>Dirección</b>	Centro de Salud El Maitén, pasaje Los Tineos # 55 esquina Elvira Werner
	<b>Desde los establecimientos escolares cuando se requiera atención en APS.</b>





## Reglamento Interno 2025

¿Cuándo derivar?	- <b>Programa de Atención Salud Mental Infantil (PASMI):</b> Niños y niñas de 5 a 9 años.
	- <b>Prevención Salud Mental Escolar:</b> Niños y adolescentes 10 a 18 años.
	- <b>Salud Mental:</b> Estudiantes de educación superior mayores de 18 años.
	- <b>Urgencias de Salud Mental ESCOLAR:</b> En horario hábil comunicarse con Gestor de prevención salud mental escolar del CESFAM para orientación y procedimiento. En horario inhábil acudir al SAR o a Servicio de Urgencia Hospital La Unión. Menores de edad SIEMPRE deben ir acompañados por un adulto.
Antecedentes mínimos para derivación:	Antecedentes contenidos en el enlace <a href="https://forms.gle/DtzezcMkecCYuxZ97">https://forms.gle/DtzezcMkecCYuxZ97</a>

## CAPITULO VII: SITUACIONES VINCULADAS CON LA SALUD Y BIENESTAR FÍSICO Y MENTAL

### I. PROTOCOLO PARA LA DETECCIÓN, DERIVACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ESTUDIANTES PARA ATENCIÓN SALUD MENTAL

(Protocolo construido en base a Cartilla 3 Comprender y cuidar la salud mental en las comunidades educativas. Guía de procedimientos para la detección, derivación y seguimiento de estudiantes para atención de salud mental entre establecimientos educacionales y la red de salud pública. MINEDUC)

**SALUD MENTAL:** Capacidad de las personas para interactuar entre sí y con el medioambiente, de modo de promover el bienestar subjetivo, el desarrollo y uso óptimo de sus potencialidades psicológicas, cognitivas, afectivas y relacionales, el logro de sus metas individuales y colectivas, en concordancia con la justicia y el bien común (Ministerio de Salud, 2022)

#### DETECCIÓN SEÑALES DE ALERTA

La detección temprana puede ayudar a reducir la gravedad de una enfermedad mental, retrasar o revertir por completo su aparición. Reconocer las señales de alerta temprana permite tomar medidas oportunas y brindar ayuda a tiempo.

¿Cuándo derivar a evaluación por un profesional de salud?

4. Si hay signos y síntomas de comportamiento que duran semanas o meses, y si estos problemas generan malestar y/o interfieren con la vida diaria del NNA en el hogar y la escuela o con amigos, debe coordinar con las personas cuidadoras del estudiante y con el propio estudiante cuando corresponda, para derivar a atención de salud mental.
5. Ante detección de la familia y solicitud de ayuda que esta hace.
6. Ante petición del propio estudiante.



### ¿Cuáles son señales de alerta ante un posible problema de salud mental en estudiantes?

En niñas o niños pequeños	En niñas o niños mayores y adolescentes
<p>Tiene rabietas frecuentes o está intensamente irritable la mayor parte del tiempo.</p> <p>A menudo habla de miedos o preocupaciones.</p> <p>Se queja de dolores de estómago o de cabeza frecuentes sin causa médica conocida.</p> <p>Está en constante movimiento y no puede sentarse en silencio (excepto cuando está viendo videos o jugando videojuegos).</p> <p>Duerme demasiado o muy poco, tiene pesadillas frecuentes o parece tener sueño durante el día.</p> <p>No está interesado en jugar con otros pares o tiene dificultad para hacer amigos o amigas.</p> <p>Tiene dificultades académicas o ha experimentado una disminución reciente en las calificaciones.</p> <p>Repite acciones o revisa muchas veces las cosas por temor a que algo malo pueda pasar.</p>	<p>Ha perdido interés en las cosas que solía disfrutar.</p> <p>Tiene poca energía.</p> <p>Duerme demasiado o muy poco, o parece tener sueño durante todo el día.</p> <p>Pasa cada vez más tiempo solo y evita las actividades sociales con amigos, amigas o familiares.</p> <p>Hace dieta o ejercicio en exceso, o miedo a aumentar de peso.</p> <p>Tiene comportamientos de autolesión (como cortarse o quemarse la piel).</p> <p>Fuma, bebe alcohol o consume drogas.</p> <p>Presenta comportamientos riesgosos o destructivos solo o con amigos o amigas.</p> <p>Tiene pensamientos o ideas suicidas</p> <p>Tiene períodos de energía y actividad muy elevadas, y requiere mucho menos sueño de lo habitual.</p> <p>Dice que cree que alguien está tratando de controlar su mente o que escucha cosas que otras personas no pueden escuchar.</p>

### ACOGIDA Y PRIMERA RESPUESTA

En la atención psicosocial de NNA, entendiendo esta desde la acogida y primera respuesta en el ámbito educativo, hasta la derivación y atención en el sistema de salud, se debe entregar un trato digno y respetuoso en todo momento, considerándose como tal no sólo un buen trato verbal o adecuada entrega de información, sino que todas aquellas condiciones y prácticas que velen por el principio del interés superior del niño, niña y adolescente, es decir, que todas las decisiones que se tomen deben ir orientadas a su bienestar y pleno ejercicio de derechos.

Cada NNA tiene derecho a la protección de la privacidad y la confidencialidad, lo cual implica se resguarde y respete la información personal y sensible que comparta. Sin perjuicio de lo anterior, se debe tener siempre en cuenta los límites de la confidencialidad ante riesgo vital o riesgo de daño para sí mismo o para terceros, como también ante señales de sospecha de comisión de un delito (Ley 19696, art. 177), siendo para esto último obligatorio, además, proceder con la denuncia.

Entregar esta primera ayuda, implica:

- ✓ Acoger en un espacio seguro.
- ✓ Otorgar apoyo emocional.



## Reglamento Interno 2025

- ✓ *Brindar ayuda y apoyo prácticos, de manera no invasiva.*
- ✓ *Ayudar a identificar las necesidades del estudiante en crisis.*
- ✓ *Escuchar activamente, sin presionar para que hable si no lo desea o si presenta dificultades para expresarse.*
- ✓ *Reconfortar y ayudar a calmarse.*
- ✓ *Ayudar y/u orientar al estudiante para acceder a información, servicios sanitarios y apoyo en salud mental u otras necesidades en salud.*
- ✓ *Facilitar la identificación del adulto/a responsable, tutor/a legal o persona significativa.*
- ✓ *Proteger ante eventuales peligros.*

### DERIVACIÓN

Los puntos de coordinación entre establecimiento educacional y equipo de salud debieran incluir, como mínimo, la planificación conjunta de acciones y la coordinación de apoyos e intervenciones.

Si se identifican señales de alerta en niños, niñas o cuidadores, se debe seguir el siguiente proceso:

5. Cada integrante de la comunidad educativa ya sea, profesor, apoderado, asistente de la educación y/o miembro del establecimiento que observe una situación de alerta, tiene el deber de informar en forma inmediata y directa al Profesor jefe respectivo o Equipo de Convivencia Escolar.
6. La institución educativa debe coordinar una reunión con los padres o cuidadores del niño o la niña para discutir las preocupaciones y brindar información sobre la derivación solicitando que firme consentimiento informado: a través del cual se le informa de manera clara y comprensible al adulto responsable y al estudiante sobre el estado de salud, las acciones terapéuticas, beneficios y eventuales riesgos del tratamiento, debiendo manifestarse estos de manera libre y voluntaria para otorgar su consentimiento en el caso del adulto responsable, y asentimiento en el de un/a estudiante ante cualquier acción de salud y entrega de información de este al establecimiento.
7. En caso de que el apoderado se niegue a acceder a la derivación, atención y apoyo, se podrá evaluar activación de protocolo de vulneración de derechos NNA. Se debe dejar registro escrito y firmado de su rechazo.
8. En nuestra comuna las derivaciones de Salud Mental se dividen según edad del estudiante:
  - c) *Programa de Apoyo a la Salud Mental Infantil PASMI:* Detección temprana de problemas o trastornos de salud mental en niños y niñas de 5 a 9 años.
  - d) *Salud Mental Escolar:* Detección temprana de problemas o trastornos de salud mental en niños, niñas y adolescentes de 10 a 17 años.

*Encargado: Cristian Ruiz*

*Correo electrónico: derivacionsaludmentalescolar@gmail.com*

*Derivaciones: Vía google forms: <https://forms.gle/JJtZ3JSHEPhhb5fL7>*

### SEGUIMIENTO Y RETROALIMENTACIÓN

7. Posterior a la derivación del establecimiento educacional, este debe conocer el estado de atención del estudiante en el centro de salud.



8. Luego del ingreso al programa de salud mental, ¿qué acciones incorpora su Plan de Cuidados Integrales que tengan relación con educación?
9. Se debe informar a la comunidad educativa si es necesario estar atento a nuevas señales de alerta, así como también a necesidades de mayor acompañamiento y cuidado. Recordar la importancia de mantener la confidencialidad del estudiante y de su situación o la de su familia.
10. Seguir las recomendaciones de apoyo que sean entregadas por el equipo de salud, a través de los apoderados o a través de comunicación directa con el establecimiento educacional.
11. El establecimiento educacional debe llevar un registro del total de estudiantes que han sido derivados a la red de salud en reporte de convivencia escolar con carpeta de cada estudiante, realizando su seguimiento.

### J. PROTOCOLO ANTE UNA DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL DE UN ESTUDIANTE.

(Protocolo construido en base a Orientaciones de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales. MINEDUC 2022)

**DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL:** Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o desencadenantes, y que por la intensidad de la misma el NNAJ no logra comprender ni expresar sus emociones de manera adaptativa. Se percibe por el observador como una situación de “descontrol”.

La desregulación emocional puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona.

### FASES PROCEDIMENTALES

#### PREVENCIÓN

1. Identificar las características y/o circunstancias de los/as estudiante que pueden ser más vulnerables a presentar episodios DEC.
  - a) *Estudiantes en condición de trastorno espectro autista.*
  - b) *NNAJ severamente maltratados y/o vulnerados.*
  - c) *Estudiantes con abstinencia de alcohol.*
  - d) *Estudiantes que presentan trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta.*
  - e) *Estudiantes con trastornos de déficit atencional con hiperactividad/impulsividad.*
2. Reconocer los factores desencadenantes en conjunto con apoderados y profesionales de apoyo, determinando aspectos relevantes del entorno físico y social, sociabilizando posteriormente con la comunidad educativa.
3. Definir en conjunto con apoderados, profesionales de apoyo y docentes estrategias preventivas.  
Por ejemplo:
  - ✓ *Redirigir al estudiante hacia otro foco.*
  - ✓ *Ayudar a que exprese de manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual.*



✓ *Tiempos de descanso.*

### INTERVENCIÓN SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD

Posterior haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.

#### ETAPA INICIAL

**EQUIPO DE AULA:** Será el docente, asistente de aula y en caso de que se cuente con PIE, educador diferencial en aula quienes componen la primera línea de contención.

Algunas intervenciones pueden ser:

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad.
- Según edad, puede usarse rincones de juegos que permitan atención y monitoreo especializado de un adulto.
- Utilizar el conocimiento sobre sus intereses como estrategia de apoyo inicial.
- Permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado previamente en contratos de contingencia (Ej: CRA), siempre con supervisión y acompañamiento.
- Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, por su edad u otras razones, requiere compañía de la persona a cargo, esta puede iniciar contención emocional-verbal, transmitiendo tranquilidad.

#### ETAPA DE AUMENTO DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL, CON AUSENCIA DE AUTOCONTROLES INHIBITORIOS COGNITIVOS Y RIESGO PARA SÍ MISMO/A O TERCEROS

El o la estudiante no responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno.

**EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO:** En esta etapa, idealmente debe haber tres adultos a cargo de la situación de DEC, cada uno con diferentes funciones:

1. **Encargado/a:** Persona a cargo de la situación, rol de mediador y acompañante, es deseable que tenga un vínculo de confianza con el NNAJ.
2. **Acompañante interno:** Adulto que permanecerá al interior del recinto junto al estudiante y encargado/a, manteniendo una distancia sin intervenir en la situación. Su rol será de observador manteniéndose alerta con actitud de resguardo y comprensión.
3. **Acompañante externo:** Adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información, dando aviso al personal según corresponda.

Todo lo vivenciado debe quedar registrado en Bitácora Desregulación emocional y conductual. (anexo)

Algunas de las intervenciones en esta etapa pueden ser:

Cuando el estudiante no responde a comandos de voz, ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada.



## Reglamento Interno 2025

El encargado/a debe “acompañar” y no interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de una desregulación el/la NNAJ no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

Algunos ejemplos de acciones adaptables conforme edades y características del estudiante, para esta etapa podrían ser:

- ✓ Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz.
- ✓ Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que para el/la NNAJ sea cómoda.
- ✓ Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

### **ETAPA DE DESCONTROL Y LOS RIESGOS PARA SÍ MISMO/A O TERCEROS, IMPLICA LA NECESIDAD DE CONTENER FÍSICAMENTE.**

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNAJ para evitar que se produzca daño a él/ella o a terceros, por lo que se recomienda realizarla **SÓLO** en casos de extremo riesgo para éste/a o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: Acción de mecedora, abrazo profundo.

Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte del apoderado (contrato de contingencia) para llevarla a cabo, y siempre y cuando el estudiante dé indicios de aceptarla; ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro. Se deberá elaborar un Protocolo para cada estudiante y situación donde se identifique su necesidad, con respeto a la dignidad de éste/a. Será elaborada en conjunto por quienes intervengan con el/la NNAJ generando criterios consensuados, acompañada por la bitácora para mantener un registro de la evolución en el tiempo de la conducta conforme a la intervención planificada.

El contrato de contención debe realizarse a todos los estudiantes que han experimentado una DEC y debe contemplar:

- ✓ *Autorización contención física.*
- ✓ *Autorización para contacto telefónico inmediato al apoderado/a, quien se comprometerá a asistir al establecimiento si se le solicita su presencia.*
- ✓ *Estrategias personalizadas acordes a las necesidades del estudiante.*
- ✓ *Se evaluarán adecuaciones pedagógicas.*

El documento será elaborado por representante equipo PIE, representante equipo de convivencia, profesor/a jefe y apoderado.

\*En caso de que sea imposible retirar al estudiante del aula y la desregulación provoque miedo, descontrol o incomodidad en el resto de estudiante se debe evaluar la posibilidad de evacuar a los niños y niñas a un lugar seguro mientras se logre estabilizar a quien experimenta la DEC.



\*En caso de que el establecimiento no logre disminuir la desregulación, el apoderado no pueda acudir de forma inmediata, el equipo evaluará la posibilidad de solicitar colaboración de emergencia médica.

Contactar a:

**131 SAMU**

**132 Bomberos**

***Traslado particular urgencia hospital***

### **INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO:**

Los encargados de esta etapa serán profesionales especialistas del equipo PIE, convivencia escolar y profesor/a jefe:

- ✓ Tras el episodio, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante que podamos hablar de lo ocurrido para entender la situación y poder solucionarla, así como evitar que se repita.
- ✓ Se deben tomar acuerdos con el/la estudiante, para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación, a la vez de informar que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, que le permitan expresar lo que le molesta o requiere sin la DEC, o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalando que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.
- ✓ Se debe hacer consciente, de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe hacer cargo y responsabilizarse, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento. Se trabajará la empatía y teoría mental en este proceso, la causa consecuencia y el reconocimiento y expresión de emociones. Algunos recursos que se utilizarán serán: apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, otras adecuadas a cada individuo.
- ✓ Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, se realizará en un momento en que el/la estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede ser minutos, horas, o al día siguiente incluso de la desregulación. Sin embargo, SIEMPRE se considerará dentro del protocolo de acción, tiempo y encargado para el apoyo de ésta. No se debe apresurar este proceso.
- ✓ Se incluye dentro del ámbito de reparación, a los compañeros de curso, al profesor o a cualquier persona vinculada con los hechos. No sólo él o la estudiante que se desregula necesita apoyo y ayuda, su entorno, quienes se transforman en espectadores silenciosos de estas situaciones, también requiere contención y reparación. Las acciones en el ámbito de reparación serán: intervención en el curso a través de charlas, trabajo en la asignatura de orientación, intervención de convivencia escolar.



### SEGUIMIENTO

Será responsabilidad del equipo multidisciplinario sensibilizar a la comunidad educativa, y hacer seguimiento de él o la estudiante correspondiente al contrato de contingencia realizado.

### IMPORTANTE

*Si durante la DEC, algún docente y/o algún funcionario del establecimiento resulta con alguna lesión física debe concurrir a la Asociación Chilena de Seguridad, independiente de su decisión se debe permitir al funcionario afectado un tiempo prudente para otorgarle contención y calma para retomar sus actividades ya que ha sido víctima de una agresión.*

- *Si durante la DEC, algún estudiante del establecimiento resulta herido debe activarse protocolo de accidente escolar.*

### K. PROTOCOLO PROCESOS DE VACUNACIÓN ESCOLAR

Entre las estrategias implementadas por el Estado para la protección de la salud de la población, se encuentra la vacunación escolar.

Esta estrategia de vacunación se basa en una de las más importantes premisas de la salud pública que consiste en acercar las prestaciones de salud a la población objetivo.

Con lo anterior se busca asegurar una mayor oportunidad de la acción y, de paso, alcanzar una mayor cobertura de vacunación.

### PROCEDIMIENTO

6. La vacunación escolar se informa y coordina directamente entre entidad de salud con la directora o encargada de vacunación del establecimiento.
7. La vacunación se realiza en todos los establecimientos educacionales públicos y privados del país y es ejecutada por el personal de los vacunatorios de los establecimientos de salud de atención primaria (APS).
8. Aquellos niños o niñas que por algún motivo no sean vacunados en su establecimiento educacional, podrán acudir a un vacunatorio público o privado en convenio con la SEREMI correspondiente.
9. Se debe asegurar la vacunación para el grupo objetivo que presenta deserción escolar y aquellos que no asisten a establecimientos educacionales en forma regular, realizando identificación de población vulnerable.
10. En las Escuelas Especiales, de enseñanza básica la vacunación se debe realizar según el curso correspondiente definido en el Decreto N° 83/2015 (MINEDUC), según niveles homologables a los cursos a vacunar (edad correspondiente al curso + 2 años), respetando las edades mínimas de administración de cada vacuna definida en el registro sanitario del ISP y previa revisión del RNI, con el fin de evitar errores programáticos.

### ES DEBER DEL ESTABLECIMIENTO

4. Brindar un espacio óptimo para efectuar la vacunación de los estudiantes.
5. Informar con anterioridad a los apoderados y gestionar consentimiento.





6. Designar a un o más profesionales para acompañar al personal de salud.

### ES DEBER DEL APODERADO

4. Entregar documento de consentimiento o por el contrario su negativa, **si no se cuenta con el documento su hijo/a no podrá ser vacunado.**
5. Informar aspectos relevantes de salud o conductual de su hijo/a para prevenir eventualidades durante el proceso de vacunación.
6. En caso de que él o la estudiante no asista el día de vacunación, acercarse al centro de salud primaria a regularizar.

### IMPORTANTE:

***No se obligará ni forzará a ningún estudiante a vacunarse, ningún funcionario se encuentra autorizado para efectuar contención física para estos fines, independiente se cuente con la autorización de él o la apoderada para la vacunación, ya que existe un riesgo para las funcionarias y el o la menor.***

***En estos casos, se debe informar al apoderado que no se pudo efectuar la vacunación y que debe acudir a Centro médico a regular el procedimiento.***

## CAPITULO VIII: APODERADOS

### A. PROTOCOLO SOBRE DERECHOS DE PADRES, MADRES Y APODERADOS EN EL ÁMBITO EDUCACIONAL.

#### Respecto a solicitud y acceso a información:

Según lo dispuesto en la Ley General de Educación Art, 10 letra b, inciso 1° *“Los padres, madres y apoderados tienen derecho a asociarse libremente con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos/as, a ser informados por el sostenedor, los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos, respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento”.*

Los establecimientos están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley (informes de nota o cualquier otro documento relacionado con la situación escolar de su hijo/a).

#### Respecto a participar en las actividades que el establecimiento organice:

Los padres, madres y apoderados podrán ejercer su derecho a participar de reuniones o actividades curriculares y extra curriculares.

No corresponde que un establecimiento educacional restrinja los derechos antes mencionados a uno de los padres, por el solo hecho de no tener el cuidado personal de sus hijos, **a menos que existe una resolución judicial que lo ordene.**

#### Respecto a retiro de estudiantes:

Solo podrán retirar al estudiante del establecimiento quien figure en los documentos del establecimiento como apoderado o suplente.



### Regulación y Restricciones

Constituye un límite al ejercicio de estos derechos las resoluciones de los Tribunales de Justicia, en las cuales se establezca medidas cautelares, como una orden de acercamiento, o todas aquellas que manifiesten expresamente una restricción para el padre o madre.

3. La directora, Inspector General o la Encargada de Convivencia, se comunicará con Carabineros o la PDI a fin de informar de tal hecho, por ser aquel constitutivo del delito de desacato de una resolución judicial.
4. A su vez la directora, Inspector General o Encargada de convivencia deberá comunicarse con el padre o madre que detenta el cuidado personal, a fin de informar de dicha situación.

En caso de existir dudas o querer confirmar información se recomienda activar la red del sistema judicial para aclarar accionar.

Link acceso consultas: <https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl/home/index.php>

### B.PROTOCOLOS PARA APLICACIÓN DE MEDIDAS A APODERADOS

Como institución educativa velamos por la coexistencia e interrelación pacífica de todos los miembros de nuestra comunidad. En este sentido, además de ser un espacio de coexistencia pacífica, es un lugar de derechos y deberes, los cuales el mismo establecimiento debe garantizar y fomentar. Las madres, padres y apoderados de nuestra comunidad ostentan derechos y deberes, los que, según su grado de cumplimiento, impactan directamente en la calidad educativa y valórica entregada, ya sea restando o sumando calidad al ejercicio educativo institucional. Por este motivo, el establecimiento debe asegurar, regular y fomentar el cumplimiento de los deberes y compromisos que asumen los apoderados con el establecimiento, con el Proyecto Educativo, con la convivencia y con la educación de sus hijos(as) o pupilos. De esta manera, se establecen las siguientes sanciones o medidas para las situaciones en donde los apoderados del colegio cometan alguna falta leve, grave o gravísima según Reglamento de Convivencia Escolar:

**Carta de reafirmación de compromisos y deberes:** Esta medida consiste en una entrevista personal entre el apoderado que ha cometido una falta y Convivencia Escolar e Inspectoría. En esta entrevista se le deben recordar, clarificar y/o explicar los deberes y compromisos adquiridos con el establecimiento y la importancia del cumplimiento de los mismos tanto para la comunidad, como para el estudiante que apodera. Esto debe quedar registrado y firmado por ambas partes en el documento *“carta de reafirmación de compromisos y deberes”* y en la hoja de vida del estudiante.

**Suspensión temporal del apoderado:** Esta medida debe ser utilizada ante faltas catalogadas como graves y consiste en suspender al apoderado que ha cometido la falta (titular o suplente). En este sentido, de acuerdo a la gravedad de la falta cometida, la suspensión no puede ser mayor a la duración de un semestre de clases. También debe quedar registrada y firmada por ambas partes en la hoja de vida del estudiante y en acta. Se establece que, de manera preferente, esta sanción debe ser comunicada mediante entrevista con él o la apoderada, pero si el apoderado se niega a asistir, se le comunicará vía telefónica o mediante una carta, aplicando la medida, independiente de la firma del apoderado. Por último, señalar también que, de ser suspendido el apoderado titular, pasará el apoderado suplente a ostentar temporalmente (mientras dure la suspensión) la calidad de titular.



<i>Medida</i>	<i>Cuando aplicar</i>	<i>Quien la puede aplicar</i>
<b>Carta de reafirmación de compromisos y deberes.</b>	Faltas leves 2 o más inasistencias injustificadas a reunión de apoderados.	Directora Inspector General
<b>Suspensión temporal del apoderado/a</b>	Faltas graves Agresión a un funcionario del establecimiento.	Directora Inspector General

## CAPITULO IX: REGULACIONES SALIDAS PEDAGOGICAS

### D. PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A SALIDAS PEDAGOGICAS Y GIRAS DE ESTUDIOS

#### Fases procedimentales:

1. Las actividades deberán ser informadas a lo menos con **60 días** de anticipación a la salida, precisando su justificación y adjuntando la Formulario N°5 que se detalla a continuación. Dicho trámite se hará vía Oficio dirigido a jefe DAEM y debe contener:
  - n) Datos del establecimiento escolar: Nombre del establecimiento – R.B.D – Dirección- Comuna.
  - o) Datos del director/a: Nombre – Cédula de Identidad- Correo electrónico.
  - p) Datos de la actividad: fecha, hora, lugar, niveles o curso (s) participante (s).
  - q) Datos del profesor responsable: Nombre – Cédula de Identidad – Cargo – Correo electrónico.
  - r) Planificación Técnico Pedagógica.
  - s) Objetivos transversales que se fortalecerán en la actividad.
  - t) Autorización de los padres o apoderados firmada.
  - u) Listado de estudiantes que asistirán a la actividad.
  - v) Listado de docentes que asistirán a la actividad.
  - w) Listado de apoderados que asistirán a la actividad.
  - x) Instructivo de salida.
  - y) Datos de transporte (fotocopia: permiso de circulación, Revisión Técnica, Seguro Automotriz, Licencia del Conductor y Número de Placa del vehículo)



## Reglamento Interno 2025

9. Será coordinación educativa DAEM quien comunicará al Departamento Provincial de Educación.
10. Se debe tener claridad del número y detalle de adultos responsables por estudiantes que asistan a la actividad.
11. Se debe contar con un documento que detalle las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad, deberán considerar a lo menos, una hoja de ruta entregada al sostenedor, entrega de tarjetas de identificación para cada estudiante con detalle de teléfonos de contacto de quienes los acompañan como responsables y antecedentes del establecimiento.
12. Se debe tener detalle de las medidas que se adoptarán con posterioridad a la realización de la actividad, una vez se regrese al establecimiento.

### ANTECEDENTES A CONSIDERAR

1. Los estudiantes deberán hacerse responsables de sus pertenencias, evitando dejarlas olvidadas en los medios de transporte o en los recintos que sean visitados.
2. Toda vez que los estudiantes accedan a un recinto con el fin de interiorizarse de una actividad, visitar una muestra, presenciar un espectáculo, ingresar a un museo, etc éstos tendrán especial cuidado de no causar ningún tipo de deterioro, destrozo o sustracción de elementos que allí se encuentren.
3. Los estudiantes que necesiten ser trasladados a un servicio asistencial, será el profesor/a a cargo, quien acudirá con él/la estudiante, previo aviso telefónico al apoderado, para que éste concurra al centro asistencial. El profesor/a a cargo deberá dejar registro en bitácora de salida pedagógica, además de resguardar se ejecute documento de seguro escolar.
4. De estar a una distancia que no sea posible la concurrencia del apoderado, será responsabilidad del profesor informar toda situación que ocurra con él/la estudiante.
5. Es muy importante mencionar que los profesores que estén a cargo tienen toda la facultad de hacer cumplir el reglamento interno del establecimiento, dependiendo de las faltas cometidas e incluso de ser necesario de suspender la actividad y regresar al establecimiento. En caso de estar en el extranjero el estudiante que cometa la falta puede quedar suspendido de la actividad, quedándose en el hotel o en el lugar en que se hospedan con alguno de las personas responsables que participen de la actividad. Se debe dar aviso de manera inmediata a la Dirección del establecimiento, Encargada de Convivencia Escolar, Inspector General o Unidad Académica. (sanciones posteriores)

## CAPITULO X: ACCIDENTE ESCOLAR

### B. ACCIDENTE ESCOLAR

Un **accidente escolar** incluye todas aquellas lesiones que sufran los/as estudiantes que produzcan incapacidad o muerte, y que ocurran dentro del establecimiento educacional, o los sufridos en el trayecto (ida y regreso).

Se inicia el procedimiento, cuando se tenga conocimiento de un accidente.

Fases procedimentales:



## Reglamento Interno 2025

1. De forma inmediata, él/la accidentado/a será atendido por un docente o el asistente más cercano al lugar del accidente, a su vez, se avisará a la encargada de primeros auxilios y en forma paralela a Inspectoría General.
2. El docente o personal responsable llevará al accidentado a la Enfermería para que la encargada de primeros auxilios evalúe la situación y tome una resolución al respecto. Si él/la estudiante estuviera impedido de caminar será trasladado por un funcionario del establecimiento en camilla o silla de rueda a la dependencia destinada para tal. En casos extremos, el accidentado recibirá primeros auxilios in situ.
3. En caso de lesiones leves y menos graves, la encargada de primeros auxilios y/o inspectores de patio o asistentes de aula, comunicarán vía telefónica al apoderado de la situación ocurrida.
4. En casos de lesiones graves, el Inspector General completará el Formulario de Declaración de Accidente Escolar, activándose el seguro de salud pública, donde el estudiante accidentado será trasladado al Hospital Juan Morey de La Unión en compañía de personal del establecimiento que la Directora designe.
5. En caso de accidentes graves o que se encuentre en riesgo la integridad física del estudiante, se procederá a llamar al servicio de emergencias (131).
6. En situaciones y lugares donde NO existiera un vehículo de transporte inmediato o cercano para trasladar al accidentado a un centro asistencial, se informará a prevencionista de riesgos DAEM para que gestione envío de vehículo de emergencia.

Simultáneamente se informará lo ocurrido al apoderado de él/la accidentado/a mediante llamada telefónica o visita domiciliaria. El establecimiento debe delegar esta responsabilidad a una o varias personas en particular.

Nuestro establecimiento cuenta con seguro de salud público en todos sus estudiantes.

### A. PROTOCOLO AUSENTISMO ESCOLAR

Se considera ausentismo escolar prolongado, cuando el/la estudiante falte 5 días seguidos sin justificación o cuando sean inasistencias intermitentes recurrentes.

#### IDENTIFICACIÓN TEMPRANA

Es de responsabilidad de profesor/a jefe e inspector/a general monitorear inasistencias de los/as estudiantes.

1. Efectuar contacto inicial telefónico para indagar respecto a la situación de él o la estudiante y su familia. (se debe dejar registro de la acción en acta u hoja de vida)
2. Determinar motivo de inasistencia y evaluar apoyo de equipo de convivencia escolar.
3. Mantener un registro preciso de la asistencia de los estudiantes, la justificación de este y las acciones realizadas.

#### COMUNICACIÓN CON APODERADOS

1. Establecer canales de comunicación efectivos para abordar cualquier problema subyacente.
2. Realizar entrevistas con los estudiantes y sus familias para comprender las razones detrás del ausentismo.



## Reglamento Interno 2025

3. Evaluar cualquier problema subyacente, como dificultades académicas, problemas de salud o problemas familiares.
4. Desarrollar un plan de intervención personalizado para abordar las causas del ausentismo.

### APOYO ACADÉMICO Y EMOCIONAL

7. Proporcionar apoyo académico adicional si es necesario.
8. Ofrecer apoyo emocional y psicológico para los estudiantes que puedan enfrentar desafíos personales.

### COORDINACIÓN CON AGENCIAS EXTERNAS

Colaborar con agencias externas, como servicios sociales o de salud, para abordar las necesidades específicas de los estudiantes y sus familias.

**Oficinas de Protección de Derechos (OPD):** Intervienen ante la presencia de situaciones y/o conductas que se constituyen en una alerta a considerar, y que no necesariamente son una grave vulneración de derechos (conflictos de los niños o adolescentes con sus pares, profesores o familia). La intervención puede considerar tanto a la familia como al espacio escolar del niño o adolescente, dependiendo de la situación.

*Coordinadora: Carola Barja Rodríguez*

*Teléfono: 642472279*

*Correo electrónico: [opd@munilaunion.cl](mailto:opd@munilaunion.cl)*

**Salud Mental Escolar CESFAM:** Intervienen ante la presencia o sospecha de problemas o trastornos en materia de salud mental.

*Encargado derivaciones: Cristián Ruiz Ríos*

*Correo electrónico: [derivacionsaludmentalescolar@gmail.com](mailto:derivacionsaludmentalescolar@gmail.com)*

### B.- PROTOCOLO PROCESO DE ADAPTACIÓN ESTUDIANTES ED. PÁRVULOS, 1° y 2° BÁSICO.

Para favorecer el proceso de adaptación de los niños y niñas de educación parvularia al desarrollo de la vida escolar, cuando sea estrictamente necesario se otorgará un período de adaptación al estudiante, en el cual se acortará la jornada escolar completa, y que será consensuado con el apoderado.

- ✓ Pre – kínder: 2 semanas, primera semana en horario de 08:30 a 11:30 hrs. Y segunda semana de 08:30 a 13:00 hrs.
- ✓ Kínder: 1 semana en horario de 08:30 a 12:30 hrs.
- ✓ 1° y 2° básico: 1 semana en horario de 08:30 a 12:30 hrs.

En cuanto a casos específicos, donde los estudiantes presentan dificultad en el proceso de adaptación en un periodo superior al ya mencionado, y donde se ha aplicado protocolo de Desregulación física y /o emocional de forma previa, con manifestación reiterada (3 o más veces) de conductas como:

- Llanto durante la jornada.



## Reglamento Interno 2025

- No querer recibir alimentación.
- No participar de actividades programadas.
- No compartir con sus pares.
- Presentar conductas agresivas con adultos y/o con sus pares.
- Destruir material del establecimiento dentro o fuera del aula.
- Conductas disruptivas que afectan el desarrollo de la clase (gritos, lanzar objetos, escaparse cuando educadoras los llevan a alguna actividad y corren sin cuidado por el establecimiento, esconderse de forma regular).
- Salir de la sala sin avisar.
- Escupir o botar comida sin motivo.

Para abordar las conductas antes mencionadas, se realizará:

3. Entrevista entre docente a cargo y madre, padre, apoderado y/o tutor para informar la realidad actual del niño o niña y se adoptarán estrategias entre familia y escuela, de las cuales se debe dejar registro escrito, existiendo las siguientes medidas a aplicar:

- ✓ Se extenderá el periodo de adaptación de acuerdo a las necesidades del estudiante.
- ✓ Se podrá solicitar la presencia de un adulto responsable que acompañe al estudiante en el aula. (se deberá especificar tiempo, frecuencia y objetivos)
- ✓ Derivar a red de apoyo profesional pertinente, previo consentimiento de apoderado y/o tutor.

4. En caso de que el apoderado y/o tutor rechace activación de apoyo profesional de redes comunales, se informará posible vulneración al derecho del niño, niña y adolescente a recibir intervención profesional activando protocolo pertinente.

### C. -PROTOCOLO PARA ESTUDIANTES CON DIAGNÓSTICO QUE NO TIENEN CUPO EN P.I.E.

Con respecto al ingreso de estudiantes antiguos y aquellos ingresos nuevos que traen antecedentes médicos, diagnósticos por especialistas como, por ejemplo: trastorno del espectro autista, trastorno de déficit atencional u otro y que no pueda ingresar al programa de integración escolar, a través de la postulación de los estudiantes en plataforma ministerial.

Se indica:

1. El profesor jefe al estar en conocimiento de informe de especialista, informará a coordinación PIE, vía correo electrónico adjuntando certificado.
2. Coordinador PIE, acordará con profesor/a jefe fecha de reunión, informando a UTP.
3. El/a profesor/a jefe, citará al apoderado a reunión donde participará: UTP, educadora diferencial del curso y coordinadora PIE, para informar que los apoyos que recibirá estarán centrados en el aula común por Educadora Diferencial, en cuanto al apoyo pedagógico en aula y adecuaciones curriculares en evaluación con calificación.
4. Los profesionales asistentes de la educación, si es que así se estima necesario por el equipo de aula apoyarán al curso con sugerencias para las adecuaciones de acceso.



#### D. PROTOCOLO DE CAMBIO DE PAÑALES.

El control de esfínter es un proceso madurativo propio del ser humano, que suele darse en etapas y dentro de periodos establecidos, sin embargo, ciertas situaciones, condiciones o diagnósticos asociados pueden alterar o demorar su consecución. Cuando el niño o niña presenta esta dificultad se le deben brindar apoyos que permitan su desarrollo integral.

*Cuando el niño o niña **no** presente control de esfínter al iniciar su etapa pre - escolar se adoptarán las siguientes acciones:*

1. Tras el apoderado informar que el niño o niña no presenta control de esfínter se realizará reunión entre apoderado/a y Ed. de Párvulos del nivel, Coordinadora P.I.E (si pertenece al programa de integración) o miembro del equipo de convivencia escolar; instancia donde se abordará la necesidad y como abordarla.
2. Madre, padre, apoderado/a o persona de confianza será la primera alternativa para realizar el cambio de pañales del niño o niña ante situación que lo requiera en el establecimiento educacional, brindándosele el espacio privado y adecuado para realizar dicho procedimiento, según disponibilidad de la escuela.
3. En caso de que la madre, padre, apoderado/a o persona de confianza no puedan realizar el cambio de pañales de forma regular, previo acuerdo en reunión con miembros de la escuela, el/la apoderado/a firmará autorización para que funcionarias del establecimiento lo realicen. Este documento será específico para el estudiante, identificando el nombre de las funcionarias a cargo (1 a cargo del cambio y 1 que apoye y supervise el proceso) y lugar para su realización. De igual forma, el apoderado deberá comprometerse a enviar cantidad de pañales necesarios para la jornada escolar, toallas húmedas y muda de ropa de recambio en caso de filtraciones del pañal y que se ensucie el vestuario que el niño o niña esté utilizando.
4. Las funcionarias a cargo del procedimiento serán capacitadas por técnico en enfermería del establecimiento sobre “Cambio de pañales”.

#### **Sobre el procedimiento de cambio de pañales:**

- a) La funcionaria encargada del procedimiento llevará al niño al lugar determinado para el cambio de pañales acompañada de funcionaria acompañante designada.
- b) La funcionaria encargada del procedimiento utilizará vestuario adecuado para realizar el procedimiento (pechera con mangas desechable, guantes) e instalará mesa, colocando sabanilla de papel, procediendo a realizar el cambio de pañales según procedimiento aprendido en capacitación sobre “cambio de pañales”.





- c) Los desechos serán depositados en bolsa sanitaria, la cual, tras el procedimiento, será cerrada y eliminada en basurero.
- d) Tras finalizar el procedimiento de cambio de pañales el estudiante retornará a sala de clases correspondientes.
- e) Cualquier situación fuera de lo común observada en el procedimiento será registrada e informada a Ed. De Párvulos y apoderado/a.

### **E. PROTOCOLO ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS A ESTUDIANTES EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

Para apoyar el desarrollo y bienestar de nuestros estudiantes se establece la opción de poder realizar la administración de medicamentos en caso de que esta deba realizarse durante su permanencia en el establecimiento, es decir, durante la jornada escolar.

- 1. Normas por considerar para la administración de un medicamento en la jornada escolar:**
- 2. . En caso de que el/la apoderado/a no pueda realizar esta acción por razones justificadas, ni cuente con un adulto externo para dicha función, el establecimiento educacional podrá suministrar el medicamento sólo en el siguiente caso:**
  - a.- El apoderado titular debe acercarse al establecimiento y solicitar en Inspectoría que se pueda administrar un medicamento a su pupilo.
  - b.- El establecimiento permitirá la administración de medicamentos siempre que exista una receta médica (documento), de la cual se dejará copia, que indique ***nombre del estudiante, nombre y firma de médico tratante, nombre del medicamento, dosis a administrar, periodo y frecuencia de administración, fecha de emisión documento.***
  - c.- El/la apoderado/a deberá firmar una autorización, donde se indica que la Técnico en Enfermería del establecimiento, es la funcionaria encargada de administrar el medicamento al estudiante, según la indicación médica.
  - d. El/la apoderado/a deberá enviar el/los medicamentos en el envase original con datos del estudiante, y en la cantidad requerida para el tratamiento.
  - e.- El/la apoderado/a deberá preocuparse de enviar el medicamento bajo las condiciones idóneas para su adecuada mantención.
  - F.- Técnico en enfermería llevará registro de dosis suministradas, según fecha y hora establecida en receta médica.

***Nota: De no cumplir con los requisitos mencionados anteriormente, el establecimiento no puede responsabilizarse por la administración de los medicamentos.***