

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR

**PROTOCOLO DE
ACOSO ESCOLAR**
Escuela Maule
2025

1. INTRODUCCION

El Acoso Escolar o Bullying es *“toda acción u omisión constitutiva de agresión y hostigamiento reiterado, realizada dentro o fuera del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atentan en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o 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”*¹.

El acoso escolar puede ser de distintos tipos y debe cumplir tres requisitos²:

Tipos de Acoso Escolar:

Acoso escolar Físico: agresiones que incluyen contacto físico entre estudiantes, como golpes de puño, patadas, empujones, palizas o también destrucción de pertenencias tales como uniforme, materiales u otros.

Acoso escolar Psicológico/emocional: descalificaciones verbales, amenazas, insultos o burlas. Pueden también ser de manera indirecta (rayado en murallas).

Acoso escolar Social: se refiere a rumores malintencionados, revelar aspectos de la vida íntima de las personas, aislar a un miembro del grupo, hablar mal de otras personas.

Criterios para catalogar un fenómeno como Acoso Escolar:

- Es un acto reiterado en el tiempo
- Asimetría de poder, lo que lo convierte en una relación de abuso (posición de superioridad del agresor)
- Debe ser entre pares (estudiantes), pudiendo producirse de manera individual o grupal, soliendo haber testigos que guardan silencio frente al acoso.

LEYES Y NORMATIVAS QUE REGULAN EL PROTOCOLO

1. Declaración Universal de los Derechos Humanos
- 2.
3. Declaración de los Derechos del Niño.

4. Constitución Política de la República.
5. Ley General de Educación, 20.370.
6. Ley 20.536, sobre Violencia Escolar.
7. Política Nacional de Convivencia Escolar 2019
8. Circular 482 que imparte instrucciones sobre reglamentos internos en establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado.

¹ Ley 20.536 sobre Violencia Escolar.

² política Nacional de Convivencia Escolar 2019.

PROTOCOLO

FASE 1: DETECCIÓN

Cualquier persona de la comunidad educativa que identifique una situación de posible Acoso Escolar debe dar aviso de manera inmediata, por escrito o de manera verbal, a **Encargado de Convivencia Escolar**. Es él quien registra la situación en los documentos oficiales de la escuela, y tendrá las atribuciones para abordar o designar a un integrante del equipo de convivencia escolar para iniciar la fase 2 en un plazo máximo de 24 horas, informando paralelamente al Director.

FASE 2: EVALUAR SITUACIÓN (1-3 días hábiles)

El Encargado de Convivencia Escolar, o quien éste designe, deberá:

- 1° Citar e informar a apoderados de estudiante víctima de posible Acoso Escolar
- 2° Entrevistar a posible víctima de acoso escolar
- 3° Entrevistar a otros estudiantes involucrados (posibles victimario y observadores)
- 4° Si la situación lo amerita, reunir pruebas por medio de las cámaras
- 5° Aplicar encuesta “A mí me sucede que...” a posible víctima
- 6° En función de los resultados de la encuesta, se podrán identificar las siguientes situaciones:
(a) *ausencia de maltrato*; (b) *maltrato leve*; (c) *maltrato moderado* y (d) *maltrato grave*. En los primeros dos casos, se procederá a aplicar el Reglamento de Convivencia Escolar o el Protocolo de Violencia entre Pares si la situación lo amerita. En caso de maltrato moderado y grave, proceder con actual el Protocolo.
- 7° Realizar diagnóstico de Acoso Escolar en función de las entrevistas y Encuesta
- 8° Socializar diagnóstico con actores clave: Director, Profesor Jefe, y Apoderados. Este informe debe contener la categorización del tipo de maltrato: Violencia o Acoso Escolar

FASE 3: ADOPCIÓN DE MEDIDAS PROTECTORAS (día 4)

El Encargado de Convivencia Escolar, o quien éste designe, deberá:

- 1° En caso de existir lesiones físicas, derivar inmediatamente al centro de salud correspondiente para realizar la constatación de lesiones.
- 2° Según corresponda, derivar a las redes comunales: Carabineros, PDI, SENAME, Tribunales de Familia y otros.
- 3° Aplicar el Reglamento de Convivencia Escolar.
- 4° Diseñar un plan de acompañamiento psicoeducativo al estudiante, según formato comunal. Este plan debe ser multinivel, incorporando acciones con Familia, Estudiantes, Curso y Profesores.

FASE 4: RESOLUCIÓN FINAL

El Encargado de Convivencia Escolar, o quien éste designe, deberá:

1° Evaluación de impacto del plan de acompañamiento en un plazo de 30 días.

2° Informe concluyente a Director del establecimiento y a la SLEP, 1 día después de evaluar el impacto del plan de acompañamiento.

PROTOCOLO DE CIBER ACOSO

**PROTOCOLO
DE CIBER ACOSO
Escuela Maule
2025**

INTRODUCCION

El Ciberacoso o Cyberbullying es una forma de maltrato similar al acoso escolar, pero utilizando como medio las tecnologías de la información y la comunicación (TIC's), que se puede manifestar a través de amenazas, burlas, envío de mensajes ofensivos, provocación con vocabulario grosero, trato irrespetuoso, difamación y/o propagación de información personal. No se trata de acoso o abuso de índole estrictamente sexual ni de casos en que los adultos intervienen¹.

Al ser realizado por medio de las TIC's, implica que puede ser ejercido, padecido y presenciado desde cualquier lugar y en cualquier momento, por lo que puede manifestarse tanto dentro como fuera del contexto escolar a través de Internet, Redes Sociales, Celulares, Videojuegos, Correo electrónico, Blogs, Aplicaciones, entre otros. Es una invasión del espacio personal de la víctima, afectando diversos ámbitos de la vida y de la convivencia².

El ciberacoso incluye conductas de violencia psicológica, social, agresiones, amenazas, insultos, suplantación de identidad, difusión de material denigrante para la víctima o exclusión en línea; sumado a esto, aumenta la sensación de indefensión de la víctima cuando los hechos se producen bajo el anonimato y se produce inmediatez en la difusión y diversidad de canales para acceder al contenido³.

Características específicas del Ciberacoso⁴:

- a) Es persistente a través de las redes sociales, pues se facilita la viralización del material, lo que resulta complejo aliviar la situación emocional del estudiante.
- b) Permanente; la información permanece en la página web hasta que sea reportado o eliminado
- c) Complejo de percibir; es posible que docentes y apoderados no detecten el ciberacoso.

Características generales del Ciberacoso:

Al igual que el acoso escolar, la situación debe: □ Ser un acto reiterado en el tiempo

□ Ser entre pares (estudiantes), pudiendo producirse de manera individual o grupal, soliendo haber testigos que guardan silencio frente al Ciberacoso.

□ Ser una relación asimétrica de poder, ya sea por características físicas o psicológicas o por el anonimato del agresor

Qué NO es Ciberacoso

□ Grooming⁵: se refiere a las situaciones de abuso sexual de niños, niñas o adolescentes por parte de adultos a través de internet, usando los chats y las webcams, generalmente a través de la usurpación de identidad. Esta situación corresponde a un delito, por lo que es necesario activar el protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

¹ biblioteca del Congreso Nacional (2018). El ciberacoso escolar en el derecho penal.

² Campaña: Hay Palabras que Matan (Mineduc, 2018)

³ Paz Educa: ¿Por qué el ciberacoso puede tener graves consecuencias? En: <http://pazeduca.cl/estudiantes-y-familias/>

⁴ Biblioteca del Congreso Nacional (2018). El ciberacoso escolar en el derecho penal.

⁵ Fiscalía de Chile (2020)

LEYES Y NORMATIVAS QUE REGULAN EL PROTOCOLO

1. Declaración Universal de los Derechos Humanos.
2. Declaración de los Derechos del Niño.
3. Constitución Política de la República.
4. Ley General de Educación, 20.370.
5. Ley 20.536, sobre Violencia Escolar.
6. Política Nacional de Convivencia Escolar 2019
7. Circular 482 que imparte instrucciones sobre reglamentos internos en establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado.

PROTOCOLO

FASE 1: DETECCIÓN

Cualquier persona de la comunidad educativa que identifique una situación de posible Ciber Acoso debe dar aviso de manera inmediata, por escrito o de manera verbal, a **Encargado de Convivencia Escolar**. Es él quien registra la situación en los documentos oficiales de la escuela, y tendrá las atribuciones para abordar o designar a un integrante del equipo de convivencia escolar para iniciar la fase 2 en un plazo máximo de 24 horas, informando paralelamente al Director.

FASE 2: EVALUAR SITUACIÓN (1-3 días hábiles)

El Encargado de Convivencia Escolar, o quien éste designe, deberá:

- 1° Citar e informar a apoderados de estudiante víctima de posible Ciber Acoso
- 2° Entrevistar a posible víctima de Ciber acoso
- 3° Entrevistar a otros estudiantes involucrados (posibles victimario y observadores)
- 4° Recopilar otros medios de prueba: publicaciones en RRSS, conversaciones u otros

5° A través de las entrevistas y recopilación de antecedentes, evaluar si la situación corresponde a una situación de Ciber Acoso o una situación específica de maltrato escolar

4° Socializar los resultados diagnósticos con Profesor Jefe, Director y Apoderados que corresponda

FASE 3: ADOPCIÓN DE MEDIDAS PROTECTORAS

El Encargado de Convivencia Escolar, o quien éste designe, deberá:

1° Realizar denuncia a Fiscalía o Policía de Investigaciones con todos los antecedentes recopilados en caso de que la situación sea diagnosticada como Ciber Acoso. Esto debe hacerse en un plazo máximo de 24 horas.

2° Si se logra identificar a él o los victimarios aplicar el Reglamento de Convivencia Escolar.

3° Diseñar un plan de acompañamiento psicoeducativo al estudiante, según formato comunal. Este plan debe ser multinivel, incorporando acciones con Familia, Estudiantes, Curso y Profesores.

FASE 4: RESOLUCIÓN FINAL

1° Evaluación de impacto del plan de acompañamiento en un plazo de 30 días.

2° Informe concluyente a Director del establecimiento y a la SLEP, 1 día después de evaluar el impacto del plan de acompañamiento.

PROTOCOLO DE VIOLENCIA ESCOLAR

**PROTOCOLO
DE VIOLENCIA
ESCOLAR
Escuela Maule
2025**

INTRODUCCION

La violencia escolar es el uso ilegítimo del poder y la fuerza, tanto física como psicológica, que trae como consecuencia el daño a otra persona en el contexto escolar, tanto dentro como fuera del establecimiento¹. Se puede entender como una agresividad descontrolada, la cual no necesariamente conlleva intencionalidad de causar daño, pudiendo también tener como objetivo la validación social dentro de un grupo de pares, la prueba de límites en relaciones interpersonales o la necesidad de autoafirmación².

Este fenómeno es un hecho cultural, por lo cual puede ser transmitida y aprendida, lo que genera una oportunidad de enseñar formas de relación pacíficas y que promuevan la sana convivencia escolar.

Existen distintos tipos de violencia en el ámbito escolar³:

- **Violencia hacia la escuela:** Forma de violencia hacia la Institución, por ejemplo, daño contra la infraestructura o inmuebles. Cuando esto ocurre, es necesario que exista un proceso de diagnóstico e intervención multinivel para abordar la dificultad.
- **Violencia de la escuela:** La escuela, institucionalmente, ejerce en sus prácticas pedagógicas formas de violencia hacia los alumnos. Esto es abordado por el Protocolo de Maltrato de un Adulto hacia un Menor.
- **Violencia en la escuela:** Cualquier fenómeno que ocurra entre integrantes de la comunidad educativa, pudiendo ser: Violencia entre Estudiantes, Violencia de Estudiante a funcionario o Violencia entre Adultos (apoderados y funcionarios). Es necesario que cada tipo de violencia cuente con sus propios pasos a seguir.

Cabe destacar que en los episodios de Violencia Escolar que ameritan expulsión de un estudiante son consideradas medidas extremas.

LEYES Y NORMATIVAS QUE REGULAN EL PROTOCOLO

1. Declaración Universal de los Derechos Humanos.
2. Declaración de los Derechos del Niño.
3. Ley General de Educación, 20.370.
4. Ley 20.536, sobre Violencia Escolar.
5. Política Nacional de Convivencia Escolar 2019

6. Circular 482 que imparte instrucciones sobre reglamentos internos en establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado.
7. Ley 21.128 Aula Segura

PROTOCOLO DE VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES

Cualquier persona que detecte un episodio de Violencia Escolar entre estudiantes debe:

1° Trasladar a los alumnos a lugares separados previamente establecidos.

2° Informar a **Inspector General** sobre la situación. Es él quien registra la situación en los documentos oficiales de la escuela.

¹ orientaciones para abordar la convivencia escolar en las comunidades educativas, Mineduc (2011)

² Política Nacional de Convivencia Escolar 2019

³ Charlot, B. (2002): «Relação com a escola e o saber nos bairros populares» Perspectiva, v.20.

3° Directora debe dar aviso a Carabineros de Chile si la situación responde a una conducta de extrema violencia que es legalmente delictiva y que significa un riesgo para la integridad del estudiante agredido. Por ejemplo: porte o utilización de arma blanca o de fuego, agresión con elemento físico contundente o uso desmedido de la fuerza. Esto debe hacerse en un plazo de 24 horas. A su vez, se deberá emitir en el mismo plazo un informe a Fiscalía.

4° Simultáneamente debe llamar a los apoderados/as, para que se hagan presente en el establecimiento. Se les informará sobre la situación ocurrida y se aplicará el Reglamento de Convivencia Escolar, abordando medidas tanto disciplinarias como formativas o reparatorias.

5° Se debe informar al Profesor Jefe sobre lo ocurrido.

6° En las situaciones que intervenga Carabineros de Chile o el caso se judicialice, el **Director** del establecimiento debe reportar, vía informe, la información del caso al Servicio local de educación dentro de las 24 horas correspondientes al proceso.

7° Integrante del Equipo de Convivencia Escolar debe implementar una estrategia de intervención para el caso, en colaboración con actores significativos (por ejemplo, Profesores y Asistentes). A su vez, y de ser necesario, derivarán a las redes de apoyo pertinentes (Tribunales de Familia, Fiscalía, OPD, SENAME u otras).

8° Si el caso se judicializa, el Establecimiento Educativo aportará con la información que se solicite por la entidad competente.

9° Integrante del Equipo de Convivencia Escolar que aborda el caso debe elaborar un informe concluyente sobre el proceso de intervención realizado y los resultados obtenidos, en un plazo máximo de 30 días a partir de la fecha del episodio de Violencia Escolar, y enviarlo al **Director**.

PROTOCOLO DE VIOLENCIA DE ESTUDIANTE A ADULTO

FASE 1: DENUNCIA DE LA SITUACIÓN

El adulto que habría recibido maltrato de parte de un estudiante debe acercarse a **Encargado de Convivencia Escolar** o **Inspector General** a reportar la situación, quien dejará registro por escrito de lo ocurrido. Es un integrante del Equipo de Convivencia Escolar, designado por el **Encargado de Convivencia Escolar**, quien debe hacerse cargo del resto de etapas del protocolo, y paralelamente deben dar aviso de manera inmediata a la Dirección de Establecimiento.

FASE 2: EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN

1° Un **Integrante del Equipo de Convivencia** Escolar recabará antecedentes entrevistando al estudiante que habría agredido al adulto y posteriormente a los observadores de la situación en un plazo no mayor a 24 horas.

2° Si se detecta que efectivamente hubo un episodio de Violencia, se debe continuar con el Protocolo. Si se detecta que el estudiante presentó un episodio de crisis debido a una condición emocional, utilizar el PROTOCOLO DEC. Si se llega a la conclusión de que fue un conflicto, se deberá realizar una mediación entre ambas partes.

FASE 3: ADOPCIÓN DE MEDIDAS PROTECTORAS

En caso de que la situación sea considerada como Violencia, el **Encargado de Convivencia Escolar** o **Inspector General**

deberá:

1° Se cita al apoderado del estudiante para informar de lo ocurrido.

2° En caso de agresión física, inmediatamente se derivará a la Asociación Chilena de Seguridad o a Carabineros de Chile para la constatación de lesiones.

3° Las medidas de protección para el Adulto agredido deben elaborarse en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar, a través de un Plan de Acompañamiento multinivel que aborde las situaciones de protección hacia el adulto y estrategias de intervención hacia el/los estudiantes/s involucrado/s, con estrategias de apoyo pedagógico, psicosocial y formativo según corresponda. Esto debe incluir, en el caso de que sea requerido la contención del adulto afectado como de los estudiantes que presenciaron la agresión.

4° Si la situación responde a un caso de extrema violencia y de carácter delictivo, donde la situación se judicialice, el **Director** del establecimiento debe reportar la información del caso a la SLEP dentro de las 24 horas correspondientes al proceso.

5° Aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar.

FASE 4: INFORME CONCLUYENTE

1° Una vez abordado el episodio de violencia escolar, el **Encargado de Convivencia Escolar** elabora un informe concluyente que incluya los antecedentes del caso y los resultados del proceso de intervención, en un plazo máximo de 30 días.

NOTA: En caso de que el estudiante sea considerado como responsable de la falta gravísima, el Director del establecimiento puede tomar medidas acordes al Reglamento Interno, pudiendo pasar al Protocolo de Expulsión o Cancelación de Matrícula, siempre que cumpla con los requisitos para ello. Sin embargo, debe resguardarse siempre el interés superior del niño, y el principio de proporcionalidad, teniendo en cuenta su edad, grado de madurez, desarrollo emocional y características personales.

e

PROTOCOLO DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

Se entiende como expulsión de un estudiante a la interrupción inmediata y abrupta de su proceso de aprendizaje, donde el alumno queda sin escolaridad hasta ser matriculado en otro establecimiento. Por otro lado, la cancelación de matrícula se hace efectiva al término del año escolar, perdiendo su matrícula para el año siguiente. De cada actuación deberá dejarse constancia en la hoja de vida del estudiante para los efectos de su respaldo.

La cancelación de matrícula podrá realizarse cuando se haya informado a apoderados/as sobre las conductas disruptivas y existan medidas de apoyo pedagógico o psicosocial correspondientes. De lo contrario, la expulsión puede realizarse de manera inmediata frente a un episodio de extrema violencia escolar, que afecte gravemente la convivencia escolar y que atente contra la integridad física o psíquica en algún miembro de la comunidad educativa, sea a través de agresiones sexuales o físicas, con o sin porte de armas, o destrucción de la infraestructura del establecimiento.

FASE 1: ADOPCIÓN DE LA MEDIDA DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

1° El Director debe adoptar la medida de expulsión o cancelación de matrícula, siempre y cuando se encuentre claramente estipulado el proceso en el Reglamento Interno.

2° El Director notificará por escrito al estudiante afectado y a su apoderado/a.

FASE 2: RECONSIDERACIÓN DE LA MEDIDA

1° El estudiante o su apoderado/a podrá pedir la reconsideración de la medida dentro de 15 días de su notificación, ante el **Director**, quien resolverá previa consulta al **Consejo de Profesores**.

2° El Director convocará en un plazo de 2 días hábiles al Consejo de Profesores.

FASE 3: PRONUNCIAMIENTO DE LA SOLICITUD DE RECONSIDERACIÓN DE LA MEDIDA

1° El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito en un plazo de 5 días hábiles, debiendo tener documentos técnicos y psicosociales pertinentes para justificar la decisión que adopten.

2° El Director resolverá la medida en un plazo de 2 días hábiles posterior al pronunciamiento de los profesores.

3° El **Director** informará sobre la reconsideración de la medida a los apoderados. Si se acoge la reconsideración, se deberá diseñar un Plan de Acompañamiento al estudiante.

FASE 4: INFORMAR DE LA APLICACIÓN DE LA MEDIDA A ENTIDADES QUE CORRESPONDA

1° Una vez aplicada la expulsión o cancelación de matrícula del estudiante, deberá informarse a la SLEP a través de un canal formal de comunicación y un documento oficial.

2° Se deberá informar a la Superintendencia de Educación dentro de un plazo de 5 días hábiles a contar de la decisión, con el fin de revisar el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores.

NOTA: Para la medida de Expulsión, el Director podrá suspender, como medida cautelar, y mientras dure el proceso de investigación, al integrante de la comunidad educativa que hubiera incurrido en la falta grave o gravísima. Esto deberá ser notificado por escrito al estudiante y apoderado/a, junto con sus fundamentos. La suspensión podrá realizarse por un máximo de diez días hábiles para resolver, desde la notificación de la medida cautelar. Deberán siempre respetarse los principios del debido proceso, como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas u otros.

PROTOCOLO DE VIOLENCIA ENTRE ADULTOS

En el contexto escolar, las agresiones entre adultos pueden darse entre funcionarios, entre apoderados y funcionarios y entre apoderados. Para todos ellos, existe un protocolo común, que deberá adecuarse conforme la situación

PASOS A SEGUIR EN CASO DE VIOLENCIA ENTRE ADULTOS

Cualquier persona que tenga conocimiento sobre un episodio de violencia entre adultos del establecimiento, deberá acudir a informar al **Encargado de Convivencia Escolar**. Él deberá:

1° Dar aviso al **Director**, quien designará a un **Integrante del equipo de convivencia escolar**

para:

2° Recabar antecedentes a través de entrevista a los involucrados en un plazo de 24 horas posterior a la denuncia de los hechos. La citación a entrevista se realizará por escrito.

3° Solicitará o recibirá información de terceros.

4° Categorizará la situación como un conflicto o efectivamente como violencia entre funcionarios, según criterios del Reglamento Interno.

5° Adoptar medidas de protección. Si la situación responde a un conflicto, el **Director** o quien éste designe deberá realizar un proceso de resolución pacífica de conflictos. De lo contrario, si es un episodio de violencia entre funcionarios, el **Director** o quien éste designe deberá, si procede, derivar a constatar lesiones a las entidades correspondientes, realizar la denuncia a las redes especializadas, informar a la **SLEP** mediante correo electrónico y aplicar las medidas dispuestas en el Reglamento Interno, dejando constancia por escrito de las acciones implementadas.

6° El Director o quien éste designó, deberá elaborar un informe concluyente en un máximo de 30 días, el cual será enviado a la **SLEP**.

NOTA: El servicio local de educación Andalien Costa SLEP adoptará medidas de protección para los funcionarios involucrados, acorde a la gravedad del caso.

PROTOCOLO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

**PROTOCOLO
DE
VULNERACIÓN
DE DERECHOS
Escuela Maule
2025**

INTRODUCCION

La Convención de los Derechos de los niños fue aprobada el 20 de noviembre de 1989, por Naciones Unidas y busca promover en el mundo los derechos de los niños, niñas y adolescentes cambiando definitivamente la concepción de la infancia. Chile ratificó este convenio internacional el 14 de agosto de 1990¹.

Por Vulneración de Derechos, se entenderá cualquier práctica que, por acción u omisión de terceros, se transgreda al menos uno de los derechos de los niños y niñas², siendo algunas de éstas formas de vulneración de derechos: (1) No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda; (2) No se proporciona atención médica básica; (3) No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro; (4) No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales; y (5) Existe abandono, y/o cuando se le expone a hechos de violencia o de uso de drogas y/o alcohol.

Además, este protocolo DEBE SER ACTIVADO tanto en situaciones de vulneración de derechos al interior como fuera del establecimiento educacional.

Otras formas de Vulneración de Derechos pueden ser³:

- **Maltrato físico:** Conducta no accidental, por parte de un adulto, que provoque daño físico, enfermedad o lesión en el niño. La intensidad de esta forma de maltrato va desde la agresión sin huellas hasta lesiones graves que pueden causar limitaciones o incluso la muerte. Por ejemplo: Empujar, golpear con manos, pies u objetos, zamarrear, pellizcar, morder, amarrar o quemar.
- **Maltrato psicológico:** Conductas orientadas a intimidar y controlar conductas, sentimientos y pensamientos del niño, niña o adolescente agredido. Puede darse a través del hostigamiento verbal habitual, insultos, críticas, ridiculizaciones, descalificaciones o amenazas.
- **Exposición a Violencia Intrafamiliar:** Cuando los niños son espectadores directos o indirectos del maltrato entre los padres o algún otro miembro de la familia.

Para actuar frente a un caso de Vulneración de Derechos, se plantean los siguientes Principios⁴:

Interés superior del niño, niña y adolescente: Cualquier acción que los involucre, deberá considerar de manera primordial su bienestar; incluyendo todas las decisiones que son tomadas por los garantes de derechos: la familia, la comunidad, instituciones de la sociedad civil y el Estado.

Corresponsabilidad: Debe haber colaboración y complementariedad de funciones y roles entre los actores garantes de derechos, con el fin de lograr en conjunto una protección integral.

Inclusión: Es el principio de la No Discriminación, procurando el aprendizaje y la participación de todos/as.

Integralidad: Los derechos son interdependientes, por lo que su satisfacción debe ser simultánea para lograr un desarrollo adecuado y acorde a la etapa del ciclo vital.

Autonomía progresiva: La facultad de ejercer sus derechos aumenta progresivamente con la evolución de sus facultades, edad y madurez, otorgándoles progresivamente mayor protagonismo en la toma de decisiones sobre aspectos que le atañen.

Participación: Expresar libremente sobre eventos que influyen en su vida, sea a nivel económico, religioso, social, cultural o político, teniendo siempre en cuenta derecho a ser oído y a ser informado.

¹ UNICEF (2014). Convención sobre los Derechos del Niño. Disponible en <https://unicef.cl/web/convencion-sobre-los-derechos-del-nino/>

² Convención sobre los Derechos de los Niños (1984)

³ Fundación INTEGRÁ (2016). Protocolo de actuación frente a las sospechas de vulneración de derechos de niños y niñas.

⁴ Programa Explora CONICYT (2018). Protocolo de actuación con niños, niñas y adolescentes

Intervención coordinada y oportuna: Debe existir un actuar articulado y con enfoque de trabajo en red entre los actores a cargo de niñas, niños y adolescentes, evitando la sobre intervención y manteniendo un despliegue de funciones ágil, con criterio para reconocer las situaciones que son de mayor urgencia.

LEYES Y NORMATIVAS QUE REGULAN EL PROTOCOLO

1. Declaración u
2. universal de Derechos Humanos
3. Declaración de los Derechos del niño, niña y adolescentes
4. Ley N° 19.968 de 2004 que Crea los Tribunales de Familia
5. Código Procesal Penal
6. Ley N° 20.066 que sanciona la Violencia Intrafamiliar

7. Ley 20.536, sobre Violencia Escolar

PROTOCOLO

FASE 1: RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA

1° Cualquier integrante de la comunidad educativa que sospeche o tome conocimiento sobre una posible vulneración de derechos debe dar aviso de inmediato al **Director y Encargado de Convivencia Escolar en forma verbal o escrita (registro de entrevista, correo electrónico)**.

De esta manera, la persona responsable de implementar el protocolo y realizar las acciones y medidas que éste disponga será él o la encargada de convivencia escolar o a quien la Dirección del establecimiento designe.

El Encargado de Convivencia Escolar o a quien se haya designado, o la persona que recepcionó o detectó la situación, deberá consignar por escrito los hechos detectados.

En caso de develación espontánea de un estudiante, la primera acción es brindar la acogida al niño(a), para lo cual se estipulan las siguientes consideraciones para el equipo y/o adultos responsables en caso de una develación:

- Si el niño, niña o adolescente realiza un relato espontáneo acójalo, escúchelo, haciéndolo sentir seguro y protegido.
- Aclárele al niño, niña o adolescente que no es culpable o responsable de la situación que lo afecta.
- Resguarde la intimidad del niño o niña en todo momento.
- Manifieste que buscará ayuda con otras personas para poder protegerlo.
- Si el niño, niña o adolescente lo manifiesta, pregúntele acerca de cómo se siente respecto de lo relatado, NO interrogarlo sobre los hechos, ya que esto no es función del establecimiento, sino que de los organismos proteccionales, policiales y judiciales.
- Evite realizar comentarios o juicios acerca de la familia y/o al presunto agresor.
- Adecúe su postura corporal de modo que pueda homologar su altura con la del niño, niña o adolescente y disponga actitud de atención y escucha, con el fin de validarlo(a) en su sentir.

- Ante señales físicas o queja de dolor, NO se debe examinar al niño o niña, sino que accionar el traslado a enfermería, quien llamará o derivará al servicio asistencial, en caso de ser necesario, informando de esta acción a la familia en paralelo.
- El estudiante se encontrará siempre acompañado si es necesario por sus padres o algún adulto responsable.

FASE 2: EVALUACIÓN PRELIMINAR DE LA SITUACIÓN

1° Encargado de Convivencia Escolar o a quien la Dirección del establecimiento designe deberá citar al apoderado del estudiante afectado, en un plazo que no podrá exceder de 24 horas siguientes a la denuncia o aviso de los hechos, con el objeto de que concurra al Establecimiento en un día y hora determinado, y se le entreviste e informe de la situación. La citación se hará a través de los medios de contacto (teléfono y/o correo electrónico) señalados por el padre y/o apoderado al momento de la matrícula. De las citaciones se debe dejar registro en el proceso.

Si se trata de más de un estudiante afectado, las entrevistas a los apoderados se realizarán por separado.

Deberá entrevistarse al estudiante afectado, resguardando su intimidad e identidad en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres y/o apoderados, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re victimización de este. Si el asunto ya se encuentra judicializado, se omitirá interrogar al estudiante involucrado, a fin de evitar la victimización secundaria.

Siempre y cuando los hechos pudiesen revestir caracteres de delito, deberá siempre privilegiarse que se denuncie el hecho a las autoridades competentes dentro del plazo que el código procesal penal establece para estos efectos, esto es, dentro de las 24 horas siguientes contadas desde que se tuvo conocimiento de los hechos, informando a la entidad que corresponda los hechos de que tuvo conocimiento y entregando datos de contacto a fin de poder colaborar con la investigación si fuese necesario.

Tratándose de vulneración de derechos a niños, niñas y adolescentes, la Dirección del Establecimiento oficiará al Juzgado de Familia competente, dentro de un plazo que no exceda de las 24 horas de que se tuvo conocimiento de los hechos, haciendo una relación circunstanciada de los hechos y solicitando se adopten las medidas que se estimen pertinentes. Es importante destacar que **TODOS LOS FUNCIONARIOS** son responsables de realizar la denuncia a los Tribunales de la Familia.

De ser necesario se deberá ir a realizar constatación de lesiones al servicio de salud.

2° Paralelamente, entrevistará a **Profesor Jefe** para recabar mayores antecedentes.

3° Integrante del **Equipo Psicosocial** realiza una evaluación preliminar de la situación entrevistando al estudiante, resguardando la intimidad e identidad en todo momento, y no tomando declaraciones en más de una ocasión, evitando la victimización secundaria.

FASE 3: ADOPTAR MEDIDAS DE PROTECCIÓN

1° Se deberá disponer como medida protectora destinada a resguardar la integridad del estudiante afectado, la separación de la víctima y su agresor. Si se trata de un(a) funcionario(a) denunciado, deberá separársele de sus labores o funciones. Esta medida se llevará a cabo por la Dirección del Establecimiento. Se debe hacer hincapié, que la medida es provisional y preventiva y no es ni una sanción ni un juicio respecto de los hechos, en virtud del principio de inocencia que le asisten a los eventuales agresores o involucrados en los hechos.

2° Asimismo, deberá disponer de los apoyos pedagógicos y/o psicosociales que el Establecimiento pueda proporcionar al afectado. Para ello, el establecimiento educacional, podrá requerir de la intervención de organismos especializados, como: Oficina de protección de derechos (OPD), Programa de prevención breve para la prevención focalizada (PIB), Programa de intervención especializada (PIE), Programa de prevención comunitaria PPC, Programa de prevención focalizada (PPF) u otra red de apoyo similar para los efectos de recibir orientación.

3° En cuanto a las Medidas de Apoyo Pedagógicas deben ser ejecutadas por parte de los **Profesores del estudiante**, teniendo en cuenta la situación y si pertenece al Programa de Integración Escolar.

4° **En relación a las** Medidas de Apoyo Psicosocial estas deben ser lideradas por la dupla **Psicosocial**, en base a la evaluación preliminar.

5° Además de la denuncia a tribunales de familia, de ser necesario se deberá ir a realizar constatación de lesiones al servicio de salud.

FASE 4: INFORME CONCLUYENTE

1° El **Encargado de Convivencia Escolar** deberá elaborar un informe concluyente, en un plazo máximo de 30 días, especificando los antecedentes del caso, el tipo de vulneración de derechos detectado, la fecha y el lugar de lo ocurrido, la constatación de lesiones si hubo, las denuncias a las autoridades y redes competentes si hubo, medidas protectoras a nivel pedagógico y psicosocial, o en su desmedro las razones que justifiquen una desestimación del reclamo.

NOTA 1: En la adopción y aplicación de cualquier medida deberá siempre resguardarse el interés superior el niño, niña o adolescente, su la edad; grado de madurez; desarrollo emocional; características personales; y el principio de proporcionalidad.

NOTA 2: Si el apoderado es quien se encuentra vulnerando los derechos del estudiante, y en base a los criterios para resguardar el bienestar del estudiante, se podrá citar e informar al apoderado suplente.

PROTOCOLO DE CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS

**PROTOCOLO DE
CONSUMO DE
ALCOHOL Y DROGAS
Escuela Maule
2025**

INTRODUCCION

El concepto de Droga se define como *“Toda sustancia que, introducida en el organismo por cualquier vía de administración produce una alteración, de algún modo, del natural funcionamiento del sistema nervioso central del individuo y es, además, susceptible de crear dependencia, ya sea psicológica, física o ambas”*¹.

Actualmente en Chile, los estudiantes presentan elevados niveles de consumo de drogas legales e ilegales, principalmente tabaco, marihuana y cocaína², por lo que las unidades educativas deben diseñar acciones de promoción, prevención e intervención focalizada en los casos que se requiera. Algunas situaciones relacionadas al alcohol y otras drogas que este protocolo abarca son el Consumo y el Tráfico de sustancias.

Respecto al consumo, puede darse en distintos niveles¹: **(1) Consumo exploratorio u ocasional:** Se refiere contacto inicial con una o varias drogas, generalmente por curiosidad, presión de grupo, búsqueda de placer u otros. Un indicador habitual de este tipo de consumo es el desconocimiento que presenta el individuo respecto a los efectos de la sustancia. El consumidor ocasional puede abandonar el consumo o continuar consumiendo; **(2) Consumo habitual:** Es la utilización frecuente de las sustancias, pudiendo conducir a formas de consumo más graves. Generalmente este tipo de consumo tiene como objetivo intensificar las sensaciones de placer, el sentido de pertenencia a un grupo, ocio y/o dificultades emocionales, tales como ansiedad o soledad. En estos casos, el individuo conoce el efecto de las drogas y las busca, habitualmente comprando la sustancia, y contando con la percepción de poder abandonar el consumo en caso de que se lo proponga; y **(3) Consumo Problemático:** Es cuando el uso de alguna sustancia está causando daño a la salud física (por ejemplo: hepatitis) o mental (por ejemplo: trastornos depresivos) del estudiante.

El concepto de Tráfico se entiende como quienes, sin contar con la autorización competente, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten sustancias nocivas o las materias primas para su realización³.

LEYES Y NORMATIVAS QUE REGULAN EL PROTOCOLO

1. Ley N° 20.000 de 2005 que Sanciona el Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias psicotrópicas.
2. Ley N° 20.084 de 2005 que establece un Sistema de Responsabilidad de los Adolescentes por Infracciones a la Ley Penal.
3. Código Penal.
4. Código Procesal Penal.
5. Ley N° 19.968 de 2004 que Crea los Tribunales de Familia
6. Circular 482 que imparte instrucciones sobre reglamentos internos en establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado

- 1 SENDA (S.F). Glosario de términos. Disponible en
<https://www.senda.gob.cl/prevencion/informacion-sobre-drogas/glosario-de-terminos/>
- 2 Organización de Estados Americanos (OEA). Informe sobre el Consumo de Drogas de las Américas (2019). Disponible en
<http://www.cicad.oas.org/main/pubs/Informe%20sobre%20el%20consumo%20de%20drogas%20en%20las%20Am%C3%A9ricas%202019.pdf>
- 3 Biblioteca del Congreso Nacional de Chile (2012)

PROTOCOLO

ACCIONES EN CASO DE SOSPECHA O CONSUMO DE ALCOHOL Y OTRAS DROGAS

FASE 1: DETECCIÓN DEL CONSUMO

1° Cualquier integrante de la comunidad educativa que tenga la sospecha o certeza sobre el consumo de drogas de un estudiante, tanto dentro como fuera del establecimiento, deberá dar aviso a **LA ENCARGADA DE CONVIVENCIA** quien dejará registro en los documentos oficiales del establecimiento el relato recibido.

Paralelamente, informará a **Directora**.

2° La encargada de convivencia o quien éste designe, deberá entrevistar al estudiante para evaluar si reconoce o niega el consumo.

3° La encargada de convivencia escolar, o quien éste designe, deberá citar a los apoderados en un plazo no mayor a las 24 horas posterior a recibir la información, con el fin de comunicar los hechos e informar los pasos a seguir. De no ser posible que el apoderado asista, informará la situación mediante los mecanismos formales de comunicación entre establecimiento y apoderados. A través de la entrevista recabará mayores antecedentes de la situación.

FASE 2: ADOPTAR MEDIDAS PROTECTORAS PARA EL ESTUDIANTE

1° En caso de que el estudiante no reconozca y no existan pruebas que avalen el consumo, se informa a los apoderados que será derivado de manera preventiva a las redes de salud correspondientes. Si reconoce o detecta el consumo, será derivado a la red de prevención correspondiente para evaluar el tipo de consumo y posteriormente ser intervenido según el nivel de riesgo

2° Una vez informado el apoderado, el **Equipo Psicosocial** del establecimiento brindará Medidas de Apoyo a través de un Plan de Acompañamiento Multinivel articulado al trabajo que realice la red con el estudiante, procurando no sobre-intervenir

3° Los **Profesores** adoptarán Medidas de Apoyo Pedagógicas estipuladas en el Reglamento Interno cuando se requiera

4° El **Encargado de Convivencia Escolar** monitorea el caso a través de reuniones con el equipo psicosocial, profesores u otro actor clave

5° El **Director** aplicará las medidas disciplinarias dispuestas en el Reglamento Interno cuando corresponda

FASE 3: INFORME CONCLUYENTE

1° El Equipo Psicosocial elabora un informe concluyente del caso, en un plazo de 3 meses de decepcionada la información del consumo, con el fin de visibilizar avances en el estudiante. Este informe debe ser socializado con Dirección, Encargado de Convivencia Escolar, Apoderados, Red de Prevención y SLEP.

NOTA 1: En caso de que se detecte que una situación de consumo al interior o a los alrededores del establecimiento, se procederá a realizar la denuncia correspondiente ante Carabineros de Chile.

NOTA 2: Si se detecta un estudiante intoxicado por consumo, debe solicitarse la presencia de ambulancia, informando paralelamente a los apoderados.

NOTA 3: Si se identifica que un estudiante se encuentra portando sustancias ilícitas, se procede a abordar la situación en base a las Acciones en caso de Tráfico de Drogas.

ACCIONES EN CASO DE TRAFICO DE DROGAS

FASE 1: DETECCIÓN DEL TRÁFICO DE DROGAS

1° Cualquier integrante de la comunidad educativa que tenga la certeza sobre el tráfico o porte de drogas de un estudiante, tanto dentro como fuera del establecimiento, deberá dar aviso a **Inspector General**, quien dejará registro en los documentos oficiales del establecimiento el relato recibido. Paralelamente, informará a **Director y Encargado de Convivencia Escolar**.

2° El **Inspector General**, o quien éste designe, deberá citar a los apoderados en un plazo no mayor a las 24 horas posterior a recibir la información, con el fin de comunicar los hechos e informar los pasos a seguir. De no ser posible que el apoderado asista, informará la situación mediante los mecanismos formales de comunicación entre establecimiento y apoderados. A través de la entrevista recabará mayores antecedentes de la situación.

3° **Inspector General, Director o Encargado de Convivencia Escolar** deberá dar aviso a las entidades correspondientes, tales como Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Fiscalía, en un plazo no mayor a 24 horas.

FASE 2: ADOPTAR MEDIDAS PROTECTORAS PARA EL ESTUDIANTE

1° El **Equipo Psicosocial** del establecimiento brindará Medidas de Apoyo a través de un Plan de Acompañamiento Multinivel articulado al trabajo que realice la red con el estudiante, procurando no sobre-intervenir.

2° Los **Profesores** adoptarán Medidas de Apoyo Pedagógicas estipuladas en el Reglamento Interno cuando se requiera.

3° El **Encargado de Convivencia Escolar** monitorea el caso a través de reuniones con el equipo psicosocial, profesores u otro actor clave.

4° El **Inspector General** aplicará las medidas disciplinarias dispuestas en el Reglamento Interno cuando corresponda

FASE 3: INFORME CONCLUYENTE

1° El Equipo Psicosocial elabora un informe concluyente del caso, en un plazo de 3 meses de recepcionada la información del Tráfico de drogas, con el fin de visibilizar avances en el estudiante. Este informe debe ser socializado con Dirección, Encargado de Convivencia Escolar, Apoderados, Red de Prevención y SLEP.

PROTOCOLO ANTE IDEACIÓN SUICIDA, INTENTO DE SUICIDIO Y SUICIDIO CONSUMADO

**PROTOCOLO
ANTE IDEACIÓN
SUICIDA,
INTENTO DE SUICIDIO Y
SUICIDIO CONSUMADO
Escuela Maule
2025**

INTRODUCCION

De acuerdo a la OMS, para el año 2020 la salud mental se constituirá como la segunda causa de enfermedad en el mundo. Distintas investigaciones evidencian que la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales aumenta los factores protectores y disminuye los factores de riesgo de suicidio, debido a que el espacio escolar es uno de los principales espacios en los que se desarrollan las niñas, niños y adolescentes, por lo que propiciar una adecuada salud mental a través de una experiencia positiva en el establecimiento resulta un recurso para el bienestar y desarrollo. En ese contexto, durante 2019 el Ministerio de Salud facilita orientaciones a los establecimientos educativos para prevenir y abordar situaciones relacionadas al suicidio de estudiantes.

Dentro de este protocolo se abordan tres situaciones relacionadas al suicidio: Ideación suicida, Intento de suicidio y Suicidio consumado. Por **ideación suicida**, se entenderá como el continuo que va desde pensamientos sobre la muerte (“*me gustaría desaparecer*”), deseos de morir (“*ojalá estuviera muerto*”), pensamientos de hacerse daño (“*a veces tengo deseos de cortarme*”), hasta un plan específico para suicidarse (“*me voy a tirar desde mi balcón*”). **Intento de suicidio** será considerado como una serie de conductas con las que una persona intencionalmente busca hacerse daño hasta alcanzar la muerte, pero no logrando su consumación. Finalmente, el **Suicidio consumado** es el término de la vida de una persona de manera intencionada y voluntaria, siendo característica la fatalidad y la planificación del hecho.

Consideraciones importantes para la activación del protocolo:

- No abordar temas privados en grupo.
- Estar siempre atentos, aunque sea un comentario que parezca no tener mayor relevancia.
- Tener máxima discreción (confidencialidad) y no exponer a estudiantes frente a otros que desconocen la situación
- Quien reciba la revelación por parte del estudiante con ideación suicida deberá ofrecer una actitud comprensiva sin emitir juicios sobre la conducta

LEYES Y NORMATIVAS QUE REGULAN EL PROTOCOLO

1. Ley 19.659 de Urgencia
2. Norma General Administrativa N° 027, Programa nacional de Prevención del Suicidio

PROTOCOLO

PROTOCOLO EN CASO DE IDEACIÓN SUICIDA FASE 1: DETECCIÓN DE IDEACIÓN SUICIDA

1° Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento, sea a través de entrevista o de instrumentos de prevención, sobre la ideación suicida de algún estudiante, deberá dar aviso de inmediato al **Psicólogo** del establecimiento, quien abordará la dificultad, informando de la situación a **Encargado de Convivencia Escolar**.

2° De ser necesario, quien detecte la situación debe brindar una primera contención emocional al estudiante afectado.

FASE 2: EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN

1° El **Psicólogo** del establecimiento aplica la Pauta para la Evaluación y Manejo del Riesgo Suicida, para realizar la Valoración de Riesgo.

2° Acorde a la Valoración de Riesgo que se presente, se abordarán determinará el procedimiento a seguir. Si existe riesgo bajo, se debe realizar un seguimiento constante por parte del **Profesor Jefe** y **Psicóloga**. Si se presenta riesgo medio, **Equipo Psicosocial** coordinar con los apoderados la derivación al Centro de Salud correspondiente en un plazo de 1 semana. Si la situación se valora como riesgo alto, la derivación debe realizarse en 24 horas. Y si el instrumento arroja riesgo inminente, derivar de inmediato al Servicio de Urgencia más cercano.

3° El **Psicólogo** deberá informar a los apoderados sobre la situación, cual sea el nivel de riesgo, a través de los mecanismos formales de comunicación del establecimiento.

FASE 3: SEGUIMIENTO DEL CASO

1° Integrante del **Equipo de Convivencia Escolar**, en conjunto con **Profesor Jefe**, monitorean la situación del estudiante, poniendo atención a conductas que podrían ser señal de dificultades asociadas a la ideación suicida.

2° Integrante del **Equipo de Convivencia Escolar** gestionará coordinaciones con profesionales del Centro de Salud del estudiante, elaborando e implementando estrategias para propiciar el bienestar del estudiante a través de medidas pedagógicas y/o psicosociales.

FASE 4: INFORME CONCLUYENTE

1° En un plazo de 3 meses, el **Psicólogo** elaborará un informe dirigido a **Encargado de Convivencia Escolar**, con copia al **Director** del establecimiento, especificando los antecedentes del caso, el nivel de riesgo de suicidio, el procedimiento de derivación llevado a cabo si hubo, el proceso de seguimiento, coordinaciones y medidas de apoyo pedagógicas y/o psicosociales si corresponden.

PROTOCOLO EN CASO DE INTENTO DE SUICIDIO

FASE 1: CONTACTO CON APODERADOS

1° El **Director** o **Encargado de Convivencia Escolar** deberá ponerse en contacto con los apoderados en un plazo máximo de 24 horas a través de los mecanismos formales de comunicación del establecimiento.

2° El **Encargado de Convivencia Escolar**, o quien éste designe, deberá indagar con los apoderados sobre elementos del contexto escolar que podrían influir en el intento de suicidio del estudiante (acoso escolar, discriminación u otro motivo). Además, consultar sobre el estado de atención en salud mental del estudiante; si no presenta atención en el sistema de salud, derivar en un plazo máximo de 24 horas posterior a la entrevista con apoderados.

FASE 2: INTERVENCIÓN DE LA SITUACIÓN

1° Si la situación se viraliza, el **Director** deberá informar la situación en consejo ampliado de profesores, entregando una versión oficial de lo ocurrido, evitando así rumores, y manteniendo la confidencialidad de información sensible para la familia.

2° El **Psicólogo**, junto con el **Profesor Jefe** del estudiante, elaborarán un Plan de Acompañamiento que propicie la vuelta a clases del estudiante, junto con establecer los sistemas de seguimiento, monitoreo y coordinación con redes de salud, que propicien el bienestar del alumno.

3° Integrante(s) del **Equipo de Convivencia Escolar** realizarán una charla que ofrezca información sobre a quiénes recurrir en caso de sentir que necesitan apoyo emocional, entregando datos generales sobre la conducta suicida. Esta charla tiene por objetivo disminuir el efecto de contagio que tienen los intentos de suicidio y el suicidio.

4° Al regreso de clases, se deberán otorgar las medidas pedagógicas pertinentes que faciliten su regreso al establecimiento.

NOTA: Si la situación ocurre al interior del establecimiento, es necesario adoptar medidas de protección urgentes; trasladar al estudiante a un lugar seguro, eliminar toda clase de elementos que podrían ser utilizados para intentar suicidarse y llamar a Ambulancia para trasladar de inmediato al estudiante al Servicio de Urgencia. Todo esto debe implementarse por un equipo escolar previamente definido.

PROTOCOLO EN CASO DE SUICIDIO CONSUMADO

FASE 1: CONTACTO CON APODERADOS Y ENTREGA DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR

1° El **Director** del establecimiento, o quien éste designe, deberá contactarse en un plazo máximo de 24 horas con los apoderados para verificar los hechos y obtener información oficial sobre la causa de muerte del estudiante.

2° El **Director**, o quien éste designe, deberá informar a la comunidad educativa (estudiantes, apoderados y funcionarios) sobre la situación ocurrida, pudiendo mencionar que efectivamente fue suicidio, o que se encuentra en proceso de investigación. Si los apoderados se niegan a divulgar la información con la comunidad, se debe designar a un miembro del establecimiento que tenga una buena relación con la familia, para informarles que, dado que la situación probablemente ya circula entre los estudiantes, el establecimiento dispondrá de acciones para abordar el tema, para la prevención de posibles conductas imitativas.

3° El **Director** y quienes designe, deben resolver los temas administrativos del estudiante, con el fin de contactar a la familia sólo en casos estrictamente necesarios.

FASE 2: CONTENCION DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

1° En un plazo de 48 horas ocurrida la situación, el **Director** y quienes designe deberán organizar una reunión con los profesores, para abordar la situación y evaluar medidas de contención hacia estudiantes y familias.

2° Se deberá ofrecer apoyo psicológico a funcionarios del establecimiento que resulten afectados emocionalmente, a través de redes de apoyo si es necesario.

3° Para favorecer el proceso de duelo, quien designe el **Director** propiciará un espacio para que los estudiantes tengan la oportunidad de expresar sus emociones; a su vez, el **Psicólogo** ofrecerá apoyo a los estudiantes, junto con estrategias para vivir el duelo. Esto debe hacerse máximo en 48 horas.

FASE 3: FUNERAL Y CONMEMORACION

1° El establecimiento debe autorizar la asistencia de estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral), acompañados de un funcionario que designe el **Director**. Para que esto ocurra debe informarse previamente a las familias de los alumnos.

2° Si se decide asistir al funeral como comunidad educativa, el **Equipo de Convivencia Escolar** deberá preparar el modo de contención con los estudiantes, sugiriendo que sean acompañados por sus apoderados.

NOTA 1: El establecimiento no debe ponerse en contacto con medios de comunicación, y es necesario advertir a los funcionarios que no pueden hablar con Televisión, Radio u otro. El Director deberá designar un vocero en caso de que asista algún medio de comunicación.

NOTA 2: Si la situación ocurre al interior del establecimiento, el Director o quien le subrogue deberá ponerse en contacto con el Servicio de Urgencia más cercano, informando paralelamente a Carabineros, Fiscalía, Ambulancia y SLEP, además de solicitar la presencia inmediata de los apoderados del estudiante. Director y Psicólogo brindarán los primeros auxilios psicológicos a los apoderados.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACION SEXUAL QUE ATENTENCONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

Escuela Maule

2025

INTRODUCCION

Constituyen agresiones sexuales todas aquellas acciones de carácter sexual dirigidas hacia un miembro de la comunidad educativa, tanto por parte de uno de sus integrantes o de un tercero, sin consentimiento del afectado, y que se materialice por cualquier medio, incluyendo los digitales, dentro o fuera del establecimiento, y que provoque un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del centro educativo¹

Hay distintos tipos de agresiones sexuales: Violación, Estupro y Abuso sexual (entendido como el contacto o interacción entre un niño y un adulto, en el cual se utiliza al menor para satisfacer sexualmente al adulto), exposición a contenido sexual o producción de material pornográfico a menores. A continuación, se entregan las definiciones² de actos que son penados por ley y que ameritan la activación de este Protocolo:

Abuso sexual propio: tocaciones por parte del agresor hacia un niño o niña, o de éstos al agresor. Es una acción con sentido sexual, pero no una relación sexual.

Abuso sexual impropio: se refiere a la exposición de menores de 14 años a hechos sexuales con el fin de procurar excitar al otro; exhibir genitales, realizar acto sexual, masturbarse, sexualización verbal o exposición al a pornografía.

Violación: introducción del órgano sexual masculino en boca, ano o vagina en un(a) menor de 14 años. Si es mayor de 14 años, también es violación cuando el agresor haga uso de la fuerza, intimidando, o aprovechándose de que la víctima se encuentra incapaz de oponer resistencia.

Estupro: introducción del órgano sexual masculino en boca, ano o vagina en un(a) mayor de 14 años, pero menor de 18, cuando la víctima presenta algún tipo de discapacidad mental transitoria o constitutiva de un trastorno mental, o un aprovechamiento de la víctima a través de la relación de dependencia con el agresor, sea de carácter laboral, educacional o de cuidado, o cuando engaña a través de la inexperiencia sexual de la víctima.

Producción de pornografía infantil: se refiere a toda representación de menores de 18 años dedicadas a actividades explícitas, reales o simuladas, o representación de sus partes genitales con fines sexuales.

Distribución de pornografía infantil: almacenar, comercializar, exportar, importar o difundir material pornográfico, en cuya elaboración hayan sido utilizados o explotados menores de 18 años.

Algunas orientaciones para la implementación de este Protocolo son las siguientes³:

Lo que SÍ debe hacer el establecimiento	Lo que NO debe hacer el establecimiento
<p>Dar inmediata credibilidad al estudiante que revela ser víctima de una situación de connotación sexual.</p> <p>Acoger y escuchar al estudiante, haciéndolo sentir seguro y protegido.</p>	<p>No debe actuar de forma precipitada ni improvisada</p> <p>No interrogar ni indagar de manera inoportuna al estudiante.</p>

¹ Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado, año 2018, 20 de junio de 2018, pp.21, citaN°42.

² Prevención del Abuso Sexual (S.F). Servicio Nacional de Menores (SENAME). Disponible en https://www.sename.cl/wsename/images/guia_educativa_abuso_sexual.pdf

³ Ministerio de Educación (2017). Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales

<p>Debe tomar contacto inmediato con algún adulto responsable</p> <p>Activar de manera inmediata el Protocolo de Actuación frente a hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.</p> <p>Resguardar la identidad e intimidad del estudiante en todo momento, no exponiendo su experiencia frente a la comunidad educativa.</p> <p>Derivar a los organismos especializados y denunciar el delito.</p>	<p>No minimizar ni ignorar las situaciones de abuso.</p> <p>No investigar los hechos; esto no es función del establecimiento. Pueden recopilar antecedentes generales, pues no es lo mismo que investigar un delito o diagnosticar la situación.</p>
--	--

LEYES Y NORMATIVAS QUE REGULAN EL PROTOCOLO

1. Declaración universal de Derechos Humanos
2. Declaración de los Derechos del niño, niña y adolescentes.
3. Ley N° 19.968 sobre Tribunales de Familia.

4. Código procesal penal.
5. Circular 482 que imparte instrucciones sobre reglamentos internos en establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado.

PROTOCOLO

FASE 1: DENUNCIA DEL HECHO

1° Cualquier integrante de la comunidad educativa que detecte o sospeche de algún hecho de connotación sexual que atente contra la integridad de un estudiante de la comunidad educativa, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios, deberá comunicar inmediatamente al **Encargado de Convivencia Escolar**, quien dejará registro de la situación en los documentos oficiales del establecimiento. Paralelamente, y de forma inmediata, informará de la situación al **Director**.

2° El **Director** del establecimiento será el responsable de realizar la denuncia en la Fiscalía, con copia a Tribunales de Familia, en un plazo máximo de 24 horas. Previamente, deberá dar aviso a la **SLEP** a través de un informe con todos los antecedentes, elaborado por el **Encargado de Convivencia Escolar** o quien el **Director** designe.

3° En caso de que el estudiante presente o denuncie signos de un hecho de connotación sexual, debe ser trasladado por quien el **Director** designe hacia el Servicio de Urgencias más cercano al establecimiento educativo, en un máximo de 24 horas. Se podrá interponer la denuncia en colaboración con los funcionarios del Servicio de Urgencias correspondientes, dando aviso a la **SLEP**.

FASE 2: CONTACTO CON APODERADOS

1° En un plazo que no exceda las 24 horas posterior a la denuncia, el **Encargado de Convivencia Escolar** deberá citar vía telefónica a los apoderados para informar de la situación. De no ser posible que el apoderado asista, informará la situación mediante los mecanismos formales de comunicación entre establecimiento y apoderados. En caso de que el apoderado sea posible victimario, deberá citarse al apoderado suplente.

2° En la entrevista con el apoderado, se le deberá motivar a continuar colaborativamente con el proceso, con el fin de activar recursos protectores por parte de los cuidadores primarios. Además, toda información que se logre recabar, servirá sólo como antecedente que se pondrá a disposición de la autoridad correspondiente, pues no tiene carácter de investigación de delitos.

FASE 3: ADOPCIÓN DE MEDIDAS PROTECTORAS

1° El establecimiento brindará Medidas de Apoyo Pedagógicas por parte del **Profesor Jefe** y/o los

Docentes que realizan clases al estudiante, teniendo en cuenta la situación que está viviendo.

2° el establecimiento brindará Medidas de Apoyo Psicosocial por parte del **Equipo Psicosocial**, tales como coordinaciones con Profesores y también con Redes de Apoyo que trabajen con el estudiante, procurando siempre no sobre-intervenir.

3° El **Profesor Jefe** deberá monitorear el comportamiento del estudiante, con el fin de reportar al **Equipo Psicosocial** acerca de posibles cambios conductuales.

4° En caso de que el estudiante se encuentre en situación de riesgo, esto deberá ser informado mediante el lugar que se interponga la denuncia, de forma que se adopten las medidas de protección hacia el estudiante.

5° En caso de que el sospechoso sea un apoderado, deberán adoptarse medidas disciplinarias hacia su calidad de apoderado.

6° En caso de que el sospechoso sea un funcionario del establecimiento, se deberá solicitar mediante oficio a la **SLEP** apartar al funcionario de sus labores en el establecimiento mientras la investigación se encuentra en curso.

FASE 4: INFORME CONCLUYENTE

1° El **Encargado de Convivencia Escolar** deberá elaborar un informe concluyente dentro de un plazo de máximo 30 días a partir de la fecha de la denuncia, señalando la causa de la activación del Protocolo, la denuncia

realizada, las medidas protectoras implementadas, y el sistema de seguimiento que tendrán con el caso. Este informe concluyente deberá ser enviado hacia la **SLEP**.

NOTA 1: La denuncia no implica necesariamente identificar a una persona, ya que es deber del Ministerio Público encontrar a los responsables, siendo la unidad educativa quien denuncie el hecho.

NOTA 2: Según sea el caso, el establecimiento en conjunto con la SLEP determinarán la forma, los tiempos, ya quiénes se les informarán los hechos ocurridos, respetando siempre explicar la situación en términos generales, no individualizando a los involucrados y sin detalles, respetando la intimidad del estudiante; además, se deberá resguardar la identidad del involucrado hasta que se tenga claridad sobre su responsabilidad. Se comunicarán también las medidas y acciones que el establecimiento está implementando.

NOTA 3: Si el hecho de connotación sexual proviene de parte de un estudiante del establecimiento, se deberá realizar la denuncia del mismo modo anterior, informándole además a los apoderados del sospechoso de la agresión sexual. Si bien los menores de 14 años son inimputables ante la ley, su situación es abordada por los Tribunales de Familia. Para estos casos, se deberán diseñar medidas protectoras mientras dure el proceso de investigación, pudiendo posteriormente tomar otras determinaciones acordes al Reglamento Interno.

NOTA 4: Pese a que en este protocolo se le atribuya al Director la responsabilidad de denunciar, con el fin de contar con un canal que facilite una intervención coordinada y oportuna, el Código Procesal Penal, en su artículo N°175, letra e), establece la obligatoriedad de denunciar el hecho no sólo a Directores, sino también a profesores e inspectores.

NOTA 5: Cuando algún hecho de connotación sexual no sea mencionada de manera directa a un integrante de la comunidad educativa, y sea a través de otros mecanismos (por ejemplo: “funas” por redes sociales), también será deber del establecimiento informar la situación al Ministerio Público para investigar la situación.

PROTOCOLO DE AGRESIÓN DE UN ADULTO A UN ESTUDIANTE

**PROTOCOL
O DE AGRESIÓN
DE UN ADULTO A
UN ESTUDIANTE**

Escuela Maule

2025

INTRODUCCION

La violencia escolar es el uso ilegítimo del poder y la fuerza, tanto física como psicológica, que trae como consecuencia el daño a otra persona en el contexto escolar, tanto dentro como fuera del establecimiento¹.

Puede abarcar múltiples direcciones, siendo uno de ellos la agresión de un adulto hacia un menor. Cualquier tipo de violencia, física o psicológica, revestirá de especial gravedad cuando sea dirigida por alguien que utilice una posición de autoridad, sea Director, Docente, Asistente de la Educación en contra de un estudiante².

La violencia que ejercen los funcionarios hacia los estudiantes, es conocido como **Violencia de la Escuela**³, y consiste en que la escuela, institucionalmente, ejerce en sus prácticas pedagógicas o en las relaciones interpersonales formas de trato violencia hacia los alumnos.

Para realizar una evaluación preliminar de la situación de Violencia de un Adulto hacia un Estudiante, se deberán utilizar los criterios planteados en el Reglamento Interno, los cuales contienen acciones que dentro de la comunidad serán consideradas como Faltas y su gravedad.

LEYES Y NORMATIVAS QUE REGULAN EL PROTOCOLO

1. Declaración Universal de los Derechos Humanos.
2. Declaración de los Derechos del Niño.
3. Ley General de Educación, 20.370.
4. Ley 20.536, sobre Violencia Escolar.
5. Política Nacional de Convivencia Escolar 2019.
6. Circular 482 que imparte instrucciones sobre reglamentos internos en establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado.

PROTOCOLO

FASE 1: DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN

1° Cualquier integrante de la comunidad educativa que detecte una situación de violencia física o psicológica desde un adulto hacia un estudiante deberá informar inmediatamente a **Encargado de Convivencia Escolar**, quien dejará registro del relato en los documentos oficiales del establecimiento, y paralelamente deberá informar al **Director**.

FASE 2: EVALUACIÓN PRELIMINAR DE LA SITUACIÓN

1° Antes de acabar la jornada escolar del día en que ocurre el hecho, el **Encargado de Convivencia Escolar**, o quien éste designe, deberá recopilar antecedentes de la situación entrevistando al estudiante, adulto o a terceros. Esto debe realizarse resguardando la intimidad e integridad de los entrevistados, y no siendo utilizada como medio de investigación, más bien, como antecedente que se pondrá a disposición de la autoridad correspondiente.

¹ Política Nacional de Convivencia Escolar 2019

² Ley 20.536 Sobre Violencia Escolar

³ Charlot, B. (2002): «Relação com a escola e o saber nos bairros populares» Perspectiva, v.20.

2° En un plazo no mayor a 24 horas, y en base al Reglamento Interno y los antecedentes recopilados, el **Encargado de Convivencia Escolar** categorizará la falta que habría cometido el adulto, junto con el tipo de violencia, pudiendo ser físico o psicológico, y será enviado al **Director** del establecimiento. Paralelamente, se procede a la fase 3.

FASE 3: COMUNICACIÓN CON APODERADOS

1° El **Director** o **Encargado de Convivencia Escolar** citará al apoderado vía telefónica para informar la situación, y deberá presentarse en la próxima hora al establecimiento. En caso de no ser posible contactarse con el apoderado, se utilizarán los otros mecanismos formales de comunicación entre establecimiento y apoderados.

FASE 4: ADOPCIÓN DE MEDIDAS PROTECTORAS:

1° El **Encargado de Convivencia** Escolar derivará inmediatamente al estudiante a constatar lesiones, si corresponde. Esto, a través de Carabineros de Chile. A su vez, los hechos que podrían constituir un delito deben ser informados por el **Director** a los organismos correspondientes, en este caso, Fiscalía, en un plazo máximo de 24 horas.

2° En caso de que el supuesto victimario sea funcionario del establecimiento, el **Director** deberá citarlo a su oficina, informando del procedimiento que se está llevando a cabo. A su vez, deberá disponer de medidas disciplinarias y/o pedagógicas para alejar al funcionario del estudiante mientras dure el proceso de investigación de Fiscalía. Por otro lado, si el supuesto victimario es un apoderado distinto al del estudiante, se deberán implementar las medidas que el Reglamento Interno plantea para la falta que habría cometido. Debe dejarse registro de esta acción.

3° El **Equipo Psicosocial** deberá elaborar un Plan de Acompañamiento multinivel para el caso, el cual deberá ser evaluado después de 30 días de la denuncia realizada.

4° Si el **Encargado de Convivencia Escolar** categoriza la situación sólo como un conflicto, y no como violencia escolar, deberá disponer de medidas para la resolución pacífica de conflictos entre ambas partes.

5° La **SLEP** tomará las medidas pertinentes según el tipo de falta que habría cometido el funcionario en base al Reglamento Interno.

FASE 5: INFORME CONCLUYENTE

1° El **Director** del establecimiento deberá citar a los apoderados e informar sobre todo el procedimiento llevado a cabo para resguardar el bienestar del estudiante.

2° El **Encargado de Convivencia Escolar** deberá elaborar un informe concluyente dentro de un plazo de máximo 30 días a partir de la fecha de la denuncia, señalando la causa de la activación del Protocolo, la denuncia realizada, las medidas protectoras implementadas, y el sistema de seguimiento que tendrán con el caso. En caso de que la situación sea categorizada como un conflicto, el informe deberá disponer de los criterios que desestiman que el fenómeno ocurrido haya sido de Violencia Escolar. Este informe concluyente deberá ser enviado hacia la **SLEP**.

NOTA: Cuando la agresión de adulto a estudiante sea de parte del propio apoderado del estudiante, se deberá activar el Protocolo de Vulneración de Derechos.

PROTOCOLO DE DE ACCION FRENTE A EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE

**PROTOCOLO DE ACCION
FRENTE A EMBARAZO,
MATERNIDAD Y PATERNIDAD
ADOLESCENTE**

Escuela Maule

2025

INTRODUCCION

Cualquier estudiante que se encuentre en situación de embarazo, maternidad o paternidad, deberá gozar de los mismos derechos educativos que sus pares. En ningún caso constituirá un impedimento para ingresar y permanecer en el establecimiento, y éste deberá facilitar su proceso educativo, tanto a nivel académico como administrativo¹.

Se entenderá que el embarazo comienza cuando se adhiere el blastocito a la pared del útero (5 o 6 días posterior a la fecundación), y ocurre la nidación entre 12 y 16 tras la fecundación. El embarazo adolescente es aquel que se produce en una mujer entre el comienzo de la edad fértil y el final de la adolescencia; es decir, entre los 10 y 19 años².

LEYES Y NORMATIVAS QUE REGULAN EL PROTOCOLO

1. Ley 20.370 General de Educación
2. Ley 20.418 Fija normas sobre información, orientación y prestaciones en materia de regulación de la fertilidad.
3. Resolución exenta N° 0193 de la Superintendencia de Educación
4. Circular 482 que imparte instrucciones sobre reglamentos internos en establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado

PROTOCOLO

FASE 1: COMUNICAR LA SITUACIÓN AL ESTABLECIMIENTO

1° La estudiante que se encuentre en condición de embarazo, maternidad o paternidad, o quien cuente con esta información sobre otra alumna, deberá informar de manera inmediata a algún docente, directivo u otro funcionario.

2° Quien reciba la información deberá brindar contención emocional y orientación a la estudiante embarazada en un espacio seguro. A su vez, deberá informar que el establecimiento apoyará su proceso de escolarización a través de medidas técnico- pedagógicas y psicosociales.

3° Quien tome conocimiento de la situación deberá informar de inmediato al **Encargado de Convivencia Escolar** y **Director** del establecimiento.

FASE 2: REUNIÓN CON APODERADOS

1° El **Profesor Jefe** o **Encargado de Convivencia Escolar** o quien éste designe, deberá citar al apoderado de la estudiante en un plazo no mayor a 24 horas. Se recaban antecedentes sociofamiliares y la reacción de los padres frente al hecho. Además, se socializan los pasos del protocolo, junto con los derechos, las medidas técnico-pedagógicas, de promoción y evaluación y psicosociales de apoyo a la estudiante.

¹ Ley General de Educación N° 20.370 (2009) Art. 11.

² Organización Mundial de la Salud

2° Quien entreviste al apoderado, deberá solicitar el certificado de atención médica que acredite el embarazo. En caso de que no haya recibido atención médica, en un plazo no mayor a 24 horas deberá ser derivada al Centro de Salud más cercano.

FASE 3: ADOPTAR MEDIDAS DE PROTECCIÓN PARA LA ESTUDIANTE

Durante la primera semana de recogida la información:

1° El Equipo Directivo comunica a los docentes la situación de la estudiante,

2° Jefe de U.T.P. en colaboración con **Profesor Jefe** elaboran una programación de trabajo para la estudiante, que asegure el cumplimiento de las medidas técnico-pedagógicas y administrativas correspondientes que se encuentran en el Reglamento Interno.

3° El Equipo Psicosocial deberá brindar apoyo a la estudiante a través de un Plan de Acompañamiento multinivel (familia, compañeros de curso, redes de salud u otros) que propicie el bienestar de la alumna, realizando un seguimiento de su proceso.

4° El Profesor Jefe de la estudiante, en conjunto con el **Jefe de U.T.P.**, deberán diseñar una bitácora de seguimiento de la situación de la estudiante, concentrando todas las acciones que el establecimiento realiza, con el fin de monitorear su evolución en el ámbito educativo.

FASE 4: INFORME CONCLUYENTE

1° El Jefe de U.T.P. deberá elaborar un informe concluyente del caso al cierre de año escolar, y entregar los resultados del proceso al **Director** del establecimiento, con proyecciones y compromisos para el año siguiente.

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN ACCIDENTES ESCOLARES

**PROTOCOLO DE
ACCION EN
ACCIDENTES
ESCOLARES
Escuela Maule**

2025

INTRODUCCION

Se entenderá por accidente escolar a toda lesión que sufra un estudiante, a causa o con ocasión de sus estudios, y que les produzca incapacidad o la muerte; incluye el trayecto entre la unidad educativa y el hogar del alumno, junto con todas las actividades de aprendizaje, tanto las asignaturas que conforman el plan anual como aquellas extraescolares¹. Los estudiantes cuentan con un Seguro de Accidentes Escolares, motivo por el cual el Instituto de Previsión Social otorga prestaciones económicas o pecuniarias por invalidez o muerte, mientras que el Sistema Nacional de Servicios de Salud, a través de sus Centros de Salud Públicos, otorgan las prestaciones médicas gratuitas a quienes presenten la calidad de alumnos regulares, tanto de educación parvularia como básica y media².

Cabe destacar que, si el estudiante se atiende, por cualquier razón, en un centro de salud privado, regirá su plan de salud particular. El Seguro de Accidentes Escolares cubre la atención médica, quirúrgica y dental, hospitalizaciones, medicamentos y productos farmacéuticos, reembolsos médicos, prótesis y aparatos ortopédicos, rehabilitación física y reeducación profesional; sin embargo, no cubre daños intencionados hacia sí mismos³. El siguiente protocolo aborda los pasos a seguir frente a los accidentes escolares, categorizándoles en (1) Accidentes Leves, (2) Accidentes que requieran traslado a un servicio de urgencia y (3) Accidentes fatales.

<p>Accidentes leves: aquellos que pueden ser abordados dentro del establecimiento a través del Encargado de los Primeros Auxilios, y luego podrá reintegrarse sin dificultades a sus actividades escolares.</p>	<ul style="list-style-type: none">● Golpes simples, no en la cabeza● Cortes superficiales● Heridas superficiales● Otras de similares características
<p>Accidentes que requieran traslado a un servicio de urgencia: son aquellas lesiones en las cuales no es posible determinar su gravedad, donde será necesaria la evaluación médica.</p>	<ul style="list-style-type: none">● Cortes profundos● Heridas profundas● Golpes que produzcan fuerte dolor● Golpes en la cabeza sin pérdida de conciencia● Posibles luxaciones● Caídas de altura moderada● Convulsiones● Otras de similares características
<p>Accidentes fatales: Lesiones que ponen en</p>	<ul style="list-style-type: none">● Golpes en la cabeza con

<p>riesgo la vida las facultades físicas y/o mentales del estudiante.</p>	<p>pérdida de conocimiento</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Fracturas ● Deformaciones en las articulaciones ● Caídas de gran altura ● Heridas profundas con hemorragia constante ● Golpes con elementos contundentes ● Otras de similares características
---	---

LEYES Y NORMATIVAS QUE REGULAN EL PROTOCOLO

1. Ley 16.744 que establece normas sobre accidentes de trabajo y enfermedades profesionales
2. Circular 482 que imparte instrucciones sobre reglamentos internos en establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado.

¹ Mineduc (2013). Orientaciones a las Comunidades Educativas en la Prevención de Accidentes Escolares

² Ley 16.744 que establece normas sobre accidentes de trabajo y enfermedades profesionales³ Mineduc (2010). Guía del Seguro Escolar. Disponible en <http://vde.utralca.cl/docs/links/Guia%20del%20Seguro%20Escolar,%20Mineduc.pdf>

PROTOCOLO

FASE 1: DETECCIÓN DEL ACCIDENTE

1° Cualquier integrante de la comunidad educativa que presencie un accidente escolar deberá dar aviso inmediatamente a algún adulto del establecimiento, para informar a la persona **Encargada de Primeros Auxilios** y él/ella al **Profesor Jefe** del estudiante.

2° Ella deberá trasladar de inmediato al estudiante al espacio de primeros auxilios (enfermería u otro), previamente definido por la **Dirección** del establecimiento, evaluando la categoría del accidente.

FASE 2: ABORDAJE DEL ACCIDENTE

1° En caso de **Accidente Leve**, la persona **Encargada de Primeros Auxilios** deberá:

- Prestar inmediatamente la atención que el estudiante requiera.
- Informar vía telefónica al apoderado sobre la situación ocurrida, junto con la atención de primeros auxilios realizada, y de la condición de salud del estudiante. De no ser posible contactarse con el apoderado, se informará la situación mediante los mecanismos formales de comunicación entre establecimiento y apoderados.
- Emitir el certificado de accidente escolar, por si existiera una secuela que el apoderado considere necesario revisar en un centro de salud.
- Regresar al estudiante a las actividades correspondientes.

2° En caso de **Accidentes que requieran traslado a un servicio de urgencia, la**

Encargada de Primeros Auxilios deberá:

- Prestar inmediatamente la atención que el estudiante requiera.
- Informar vía telefónica y de manera inmediata al apoderado del estudiante sobre la situación ocurrida y la condición de salud del estudiante. En caso de no poder comunicarse, deberá informar al apoderado suplente u otro adulto responsable del estudiante.
- Emitir el certificado de accidente escolar.
- Trasladar inmediatamente al estudiante al Centro Asistencial más cercano a través de una Unidad de Rescate Móvil (URM) en compañía de un funcionario del establecimiento designado por **Inspector General**.
- Dejar constancia de lo ocurrido en la hoja de vida del estudiante.

3° En caso de **Accidentes fatales**, la persona **Encargada de Primeros Auxilios** deberá:

- Trasladar inmediatamente al estudiante al Centro Asistencial más cercano a través de una Unidad de Rescate Móvil (URM) en compañía de un funcionario del establecimiento designado por **Inspector General**.
- Emitir el certificado de accidente escolar.
- Dejar constancia de lo ocurrido en la hoja de vida del estudiante.

Paralelo a esto, y debido a que un accidente fatal puede ser causa de invalidez, muerte u otra alteración compleja, es el **Director** del establecimiento o quien le subrogue, quien deberá notificar a los apoderados sobre lo ocurrido y además informar a la **SLEP**.

PROTOCOLO DE ACCIÓN DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

**PROTOCOLO DE
ACCION DE SALIDAS
PEDAGOGICAS**

ESCUELA MAULE

2025

PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS ESCUELA.

Las salidas pedagógicas tienen por objeto fomentar el desarrollo de valores fundamentales asociados al crecimiento y autoafirmación personal (responsabilidad, trabajo en equipo, valoración del medio natural y cultural, reconocimiento y valoración de personajes destacados en distintos ámbitos, etc.)

El Protocolo permite conocer las acciones que se realizarán al momento de programar las salidas pedagógicas como también aquellas que se ejecutarán durante la salida y al finalizar con el regreso de los estudiantes a la escuela.

I De la Programación de la salida Pedagógica:

Al inicio del año Escolar durante el mes de Marzo se programan a nivel de escuela estableciendo un calendario de salidas pedagógicas, las que se acompañan con un formato de registro en el cual se estipula a lo menos lo siguiente: objetivos de la salida, asignatura asociada, curso, fecha, lugar y profesor responsable de la actividad. Además, para cada salida se debe elaborar un listado con el nombre completo

, RUT del estudiante y fotocopia de la autorización del padre, madre o apoderado.

Lo anterior, se remite mediante oficio a la Dirección Provincial de Educación y SLEP de Coronel. Las salidas pedagógicas que no estén contempladas en la programación anual y que surjan durante el año escolar deben estar informadas con 10 días de anticipación a los estamentos competentes (SLEP, DEPROV), ajustándose a lo antes descrito.

Además, se debe solicitar y revisar que tanto la documentación del conductor como la del bus estén al día (solicitar copia de ambos). En el caso del conductor, verificar que éste cuente con autorización para trabajar con estudiantes (certificado de inhabilidad), licencia de conducir al día y para manejar vehículos de transporte de pasajeros. En el caso del bus, que cuente con los permisos de circulación y revisión técnica al día, seguros pertinentes y en caso de que la salida pedagógica se realice fuera de la ciudad, contar con el permiso correspondiente (como lo requiere el Ministerio de Transporte), todo lo anterior en beneficio de realizar un viaje seguro.

Responsabilidades del docente y/o responsable a cargo de la salida pedagógica:

1. Entregar por escrito a Jefe de Unidad Técnico Pedagógica: Guía pedagógica de la salida, en la cual deben estar consignados el o los objetivos que se tratarán en la salida pedagógica en conjunto con las acciones a desarrollar. Lo anterior, se presentará a los estudiantes en clases y a los padres y apoderados en reunión de apoderados previa o a través de una comunicación, señalando día y hora tanto de la salida como del regreso, lugar a visitar y medio de transporte que se utilizará.

2. Enviar a los padres y apoderados el documento “Autorización de Salida”, que deberán firmar y devolver al Colegio. El estudiante que no presente dicha autorización no podrá salir de la Escuela. Esta autorización debe ser entregada al Inspecto General del establecimiento, quien posteriormente se las entregará a la persona de portería.
3. El profesor a cargo debe entregar una hoja de ruta de la actividad.
4. Registrar asistencia antes de retirarse de la Escuela. Completar” registro de salida de estudiantes” y “registro de salida del personal”. Además, el docente o asistente a cargo debe llevar un listado de todos los estudiantes, que incluya número de RUT, y los números de teléfonos móviles o fijos de sus padres y/o apoderados en caso de emergencia.
5. El profesor a cargo de la actividad debe entregar a cada estudiante una tarjeta de identificación que incluya: nombre completo y el nombre y número de teléfono celular del o la docente, educadora o asistente responsable del grupo, nombre y dirección del establecimiento educacional.
6. El profesor a cargo debe utilizar una credencial con su nombre y apellido la cual debe ser utilizada durante toda la actividad.
7. Si la salida está programada fuera de la ciudad, y en el caso que algún estudiante esté tomando algún medicamento o sufra algún tipo de trastorno que se deba “observar” durante la salida, deberá quedar consignado en dicho listado. Esta información debe ser proporcionada directamente por el apoderado al momento de firmar la autorización.
8. El profesor responsable debe portar una cantidad mínima (2) formularios de Declaración Individual del Accidente Escolar, para los efectos de requerirlos.
9. De sufrir algún accidente, el estudiante será trasladado al Servicio de Salud Público más cercano, donde se indicarán las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar. Si al momento de ocurrir los hechos no se cuenta con la Declaración Individual del Accidente Escolar, el adulto responsable de este, deberá concurrir dentro de las 24 horas de ocurrido el accidente a la Escuela, para que le sea otorgada y pueda presentarla en el Servicio de Salud en que fue atendido.
10. La no presentación de formulario nunca será motivo para negar la atención al estudiante accidentado.

11. Considerar la posibilidad de acompañamiento de otro adulto responsable, en relación al curso y número de estudiantes.

Responsabilidades de los estudiantes:

1. Presentación personal con el uniforme oficial del Colegio, o vestimenta apropiada a la actividad y estación del año en que se realizará de acuerdo a las indicaciones dadas por el docente a cargo.
2. Que escuchen atentamente las instrucciones del profesor responsable.
3. Portar una tarjeta de identificación con nombre completo y el nombre y número de teléfono celular del o la docente, educadora o asistente responsable del grupo, nombre y dirección del establecimiento educacional.
4. Iniciar la visita conociendo y comprometiéndose a cumplir con las normas de seguridad y el cuidado del medio de transporte y las normas de seguridad interna y respeto del entorno físico del lugar a visitar; respetando las indicaciones, por ejemplo, de no tocar los objetos en exhibición, guardar silencio, pedir la palabra, etc.
5. No usar celulares y audífonos durante la visita, para así escuchar y estar atentos, tanto a las medidas de seguridad como a las instrucciones de la actividad y charlas de los guías.
6. Realizar gestos y acciones de autocuidado y de responsabilidad con sus compañeros/as, como:
 - ✓ Formar grupos de 4 personas y permanecer unidos al grupo curso en todo el trayecto. Contarse a la entrada y salida de la Escuela y del recinto a visitar.
 - ✓ Generar el clima educativo indispensable para sacar el máximo provecho a su salida pedagógica.
7. En caso de utilizar transporte público:
 - ✓ En el sistema biotren, tren o metro, el grupo curso debe abordar un mismo vagón. Contarse a la entrada y salida del biotren, metro o tren.
8. Evitar acciones temerarias que pongan en riesgo su integridad física o la de los demás, con acciones como:
 - ✓ Separarse de su grupo y/o curso.
 - ✓ Atravesar barreras de prohibición dentro del recinto visitado. Cruzar calles sin la indicación del docente o adulto a cargo.

- ✓ En caso de visita a lugares cercanos a la escuela: Respetar las reglas del tránsito
 - ✓ Mantenerse siempre junto al adulto a cargo.
 - ✓ En caso de utilizar transporte público:
 - ✓ Sujetarse adecuadamente cuando el biotren, metro o tren esté en movimiento.
 - ✓ No atravesar barreras o demarcaciones de prohibición dentro de las estaciones del biotren, metro o tren.
 - ✓ No levantarse del asiento del bus cuando éste, esté en movimiento, tampoco abrir ventanas y sacar parte del cuerpo.
9. En caso de que el trayecto se realice caminando, y frente a cualquier situación que altere la normalidad o esté fuera de la actitud esperada, establecida en el Manual de Convivencia Escolar, se cancelará la visita procediendo a devolver al curso, grupo o nivel hasta el establecimiento educacional.

Responsabilidades los adultos responsables:

1. Colaborar y acatar las normas de seguridad propuestas por la Escuela, esto implica que no pueden tomar sus propias determinaciones, a menos que sea una decisión que amerite su urgencia, ante la ausencia del profesor responsable.
2. Tener una actitud proactiva, apoyando en el orden del grupo y contabilizándolos cuando se salga y vuelva del lugar visitado.
3. Portar una credencial de identificación con su nombre completo, la cual debe ser utilizada durante toda la actividad.
4. Responsabilizarse del grupo de alumnos que llevan a su cargo; sin embargo, esto no debe impedir que, si un niño o niña de otro grupo requiera de su ayuda, la presten.
5. Se asignará a un docente acompañante la responsabilidad y traslado de un botiquín de primeros auxilios.

Responsabilidades de los apoderados:

1. Autorizar por escrito el permiso para la salida pedagógica, (esta autorización queda en la Escuela, al momento de la salida, y en el caso de salidas fuera de la Ciudad, se envía una copia al Departamento Provincial de Educación).
2. Apoyar, aprovisionando los recursos que se requieran para la salida pedagógica.
3. Promover en su hijo/a el autocuidado y respeto por el entorno, y que acate las instrucciones dadas para su propia seguridad.

CONSIDERACIONES:

Cada curso podrá organizar salidas pedagógicas del establecimiento, las que consisten en:

Salidas pedagógicas: actividades de aprendizaje desarrolladas fuera del establecimiento que se vinculan directamente con el desarrollo de una o varias asignaturas. Se desarrollan en un horario de clases y deben contar siempre con la autorización respectiva y supervisión del docente respectivo. Se deberá cumplir los siguientes pasos:

- Informar por escrito a Dirección e Inspector General sobre la salida pedagógica con al menos 15 días de anticipación.
- La Dirección del establecimiento deberá responder al docente responsable antes de 48 horas hecha la solicitud si autoriza o no el permiso para salida pedagógica, para que inicie gestiones respectivas.
- El número mínimo de adultos responsables que asistan a la salida pedagógica deben ser 1 adulto responsable por cada 10 estudiantes, pudiendo ser: profesor docente a cargo de la actividad, profesor jefe, profesora diferencial, docentes de asignatura, asistentes profesionales o asistente de aula/diferencial del curso.

- El docente a cargo deberá presentar la programación detallada de la actividad con 15 días de anticipación para ser informado al Departamento Provincial de Educación.
- El día de la actividad, las y los estudiantes deberán presentar una autorización firmada por su apoderada/o. Las y los estudiantes que no cumplan con la autorización de su apoderado/a, no podrán realizar la salida pedagógica debiendo permanecer en el establecimiento y realizando actividades lectivas supervisadas por la UTP.
- Los y las estudiantes que presenten problemas graves de disciplina y que el profesor estime conveniente deberán ser acompañados de su apoderado.
- Los y las estudiantes no podrán ser castigados de forma arbitraria dejándolos fuera de la actividad planificada por problemas conductuales.

PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANSGÉNERO

**PROTOCOLO PARA EL
RECONOCIMIENTO DE
IDENTIDAD DE GÉNERO
DE NIÑAS, NIÑOS Y
ADOLESCENTES TRANS**

Escuela Maule

2025

INTRODUCCIÓN:

En la actualidad es de vital importancia el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes, tanto en el acceso durante la trayectoria educativa, significa atender sus necesidades y diversidades personales y colectivas, creando espacios educativos seguros y respetuosos de su dignidad que favorezcan el desarrollo integral.

En este contexto, la realidad de los niños, niñas y estudiantes trans, que emerge y se visibiliza cada día más en los establecimientos educacionales, desafía a las comunidades educativas a conocerla e incluirla con respeto en las gestiones y prácticas educativas.¹

NORMATIVA QUE REGULA EL PROTOCOLO

Ley General de Educación N°20.370 Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar. Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar.

Ley N° 20.911, que crea el Plan de Formación Ciudadana para los Establecimientos Educacionales Reconocidos por el Estado.

Ley N° 20.609 que establece medidas contra la Discriminación.

DEFINICIONES

Para los efectos de lo establecido en la presente circular, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile.

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 cómo 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.

En el presente documento, se entenderá como "trans", a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

Ord-n°0768/Derechos de niñas niños y estudiantes trans en el ámbito de la educación a sostenedores¹

PRINCIPIOS ORIENTADORES PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

1. Dignidad del ser humano.
2. Interés superior del niño, niña y adolescente
3. No discriminación arbitraria.
4. Derecho a Participar y ser oídos
5. Buena convivencia escolar.

DERECHOS QUE ASISTEN A LAS NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS.

- a. Derecho a acceder ingresar a los establecimientos educacionales, a través de los mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
- b. Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans, implique discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.
- c. Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente a las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
- d. Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones de su identidad de género.
- e. Derecho a recibir una atención adecuada, oportunidad e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
- f. Derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
- g. Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- h. Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
- i. Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

OBLIGACIONES DE LOS SOSTENEDORES Y DIRECTIVOS DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.

Los sostenedores, directivos, docentes, educadores/as, asistentes de la educación y otras personas que componen la comunidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a niñas, niños y estudiantes. La vulneración de uno o varios de estos derechos constituye una infracción de suma gravedad a las disposiciones que regulan la materia, en cuanto el marco legal, tanto nacional como las convenciones internacionales firmadas y ratificadas por Chile que establecen el resguardo de la no discriminación.

De la misma manera, los sostenedores y directivos, deben tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio, tales como prejuicios, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad y/o malos tratos; velando por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigir todas las acciones necesarias que permitan su erradicación en el ámbito educativo.

PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GENERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

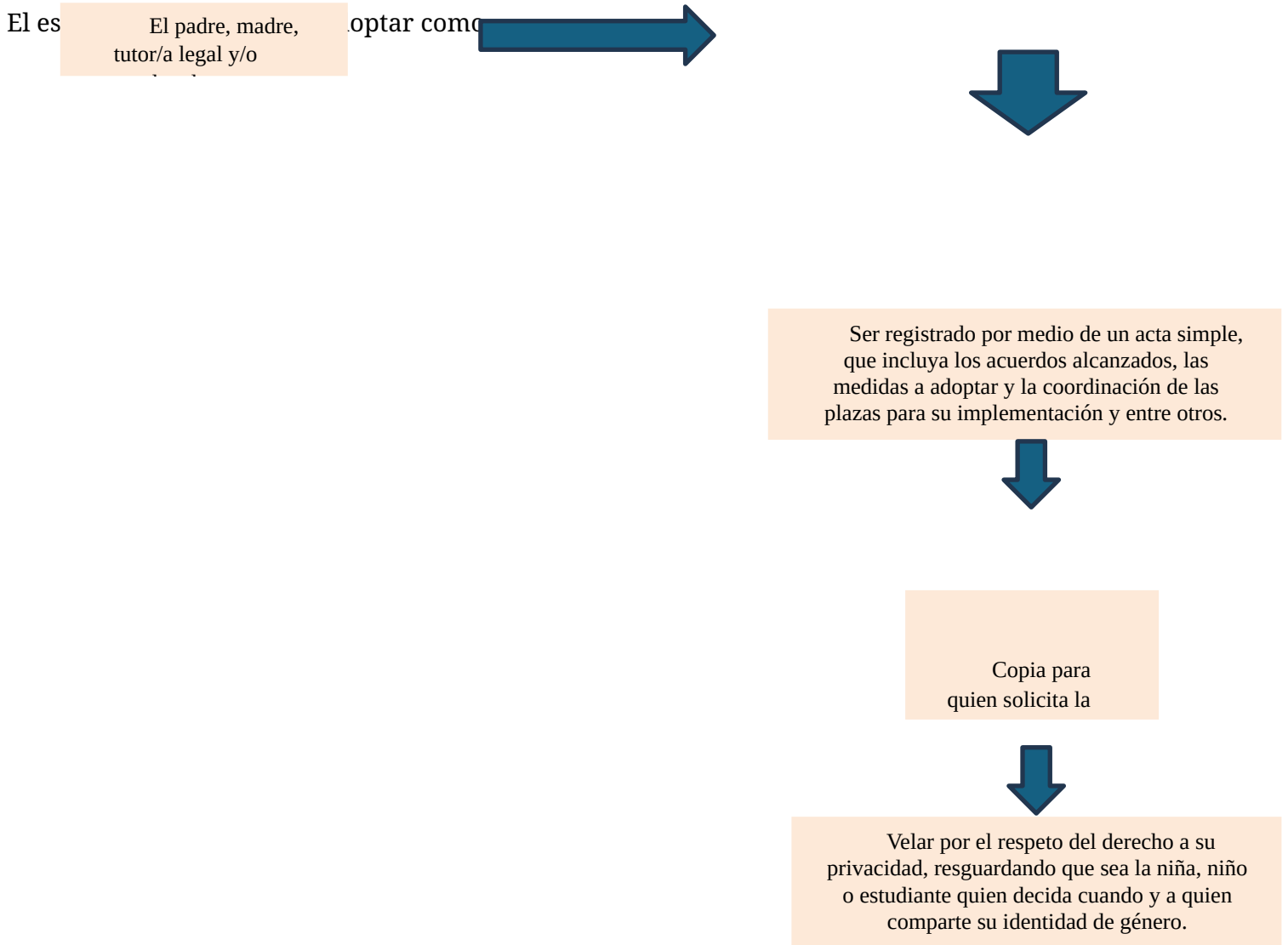
Toda la comunidad educativa está obligada a respetar todos los derechos que resguarden a los estudiantes. El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños y estudiantes trans, como así también el o la estudiante, en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación nacional, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa para la cual transita su hijo/a, pupilo/a o estudiante.

Para ello, deberán solicitar una entrevista o reunión con la máxima autoridad educativa del establecimiento, rector/a o director/a, quien tendrá que dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a cinco días hábiles, que deberá ser registrado por medio de un acta simple, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de las plazas para su implementación y seguimiento, entre otros. Este documento se deberá entregar con la firma de todas las partes, en copia a quien solicitó la reunión.

Una vez formalizada la solicitud según el procedimiento indicado, el establecimiento educacional deberá adoptar como mínima las medidas básicas de apoyo.

Es importante destacar que toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, y su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. Así, también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive la niña, niño o estudiante, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuando y a quien comparte su identidad de género.

FLUJOGRAMA DE DERIVACIÓN



MEDIDAS BASICAS DE APOYO QUE DEBERAN ADOPTAR LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN CASO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS.

- A. Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia: Las autoridades del establecimiento deberán velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, o quien cumpla labores similares; la niña, niño o estudiante; y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.
- B. Orientación a la comunidad educativa: Se deberán promover 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 las niñas, niños y estudiantes trans.

C. Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Las niñas, niños y 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. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades de los establecimientos educacionales podrán instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, para que usen el nombre social correspondiente; lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado, tutor legal del/la estudiante.

En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante.

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 a la niña, niño o estudiante, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

D. Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente.

Sin perjuicio de lo anterior, los establecimientos educacionales podrán agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o estudiante, para facilitar la integración del alumno o alumna y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia.

Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del niño, niña o 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.

E. Presentación personal: El niño, niña o 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. Para lo cual se espera que sus manuales de convivencia escolar se ajusten a derecho, de acuerdo a la normativa vigente.

- F. Utilización de servicios higiénicos: Se deberá dar las facilidades a las niñas, niños y 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 de la niña, niño o estudiante, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral.

PROTOCOLO DEC

PROTOCOLO DEC
(DESREGULACION
EMOCIONAL Y CONDUCTUAL)
ESCUELA
MAULE 2025

PROTOCOLO INTEGRAL PARA LA GESTIÓN DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN ESTUDIANTES.

Introducción:

A continuación, se presenta a la comunidad educativa un protocolo diseñado para abordar situaciones de desregulación emocional y conductual, en adelante (DEC) de estudiantes en el contexto escolar. Este documento se ha elaborado tomando como referencia las "**Orientaciones para la Elaboración de Protocolo de Acción en Casos de Desregulación Emocional y Conductual es establecimientos educacionales**". Además de todos los documentos normativos emitidos por el ministerio de educación desde la implementación de la Ley N°21.545 más conocida como la Ley TEA, y la posterior resolución exenta N° 586 y ord. 841.- de la superintendencia de educación la cual imparte instrucciones referidas a: la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista.

El objetivo principal de este protocolo es integrarlo al reglamento interno de la convivencia escolar y el plan de inclusión de la Escuela Maule, con el fin de proporcionar una estructura sólida para la gestión de estas situaciones dentro de nuestra institución.

Conceptos clave:

- 1. Desregulación emocional:** *reacción motora y emocional, a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, adolescente o joven (NNAJ) no logra comprender su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de los esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y que no logran desaparecer después de un intento de intervención del adulto, utilizado con éxito en otros casos; percibiéndose externamente por más de un observador, como una situación de “descontrol” (Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019).*
- 2. Regulación emocional:** *la regulación emocional es aquella capacidad que nos permite gestionar nuestro propio estado emocional de forma adecuada. Supone tomar conciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento; tener buenas estrategias de*

afrontamiento; capacidad para autogenerarse emociones positivas, entre otros (Bisquerra, 2003). Es decir, implica entender cómo nos sentimos, entender por qué nos sentimos así, poner en marcha herramientas que nos permitan expresar y gestionar lo que sentimos de forma adaptativa y orientada a nuestros objetivos personales (Gross, J. J., & Thompson, R. A., 2007).

- 3. Personal especializado o SOS:** Es el personal ya sea docente o profesional asistentes de la educación con conocimientos en el manejo de situaciones de crisis, que brindara la contención y/o auxilios inmediatos al momento de manifestarse en algún estudiante una desregulación emocional y/o conductual. Es importante señalar que todos los funcionarios deben estar en conocimiento de las personas que cumplen el rol de personal especializado o SOS.
- 4. Zona de seguridad:** Área segura dentro del entorno escolar donde el estudiante pueda ser conducido en caso de necesidad durante un episodio de desregulación, proporcionando un espacio tranquilo y controlado para él y para los demás.

Consideraciones previas:

En el contexto escolar, cualquier estudiante a lo largo de su trayectoria educativa puede vivir alguna situación de crisis y requerir apoyo para afrontar dicho evento e integrarlo de manera funcional a su vida, por lo que es importante contar en el establecimiento educacional con personas que tengan herramientas concretas para brindar esta ayuda cuando surge la necesidad. Una vez superado el momento de crisis, deben determinar la necesidad (o no) de derivar a una intervención de segunda instancia por parte de profesionales especializados del área de la salud, como psicólogos, psicoterapeutas y psiquiatras, entre otros posibles.

Por ello, es primordial que los adultos responsables de cumplir esta tarea sean personas preparadas, que posean las competencias y la formación suficiente para abordar el apoyo a estudiantes en situación de crisis; esto es, que sepan mantener la calma, ajustar su nivel de lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, una actitud que transmita serenidad (comunicación no verbal), ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio NNAJ y para su entorno inmediato (Orientaciones para la elaboración de Protocolo de Acción en Casos de Desregulación Emocional y Conductual en establecimientos educacionales, 2022).

Respecto a la aplicación de medidas disciplinarias, cabe señalar lo siguiente: se podrán aplicar medidas pedagógicas, formativas, y preventivas que permitan fortalecer la buena convivencia, siempre y cuando NO se asocien a la condición del estudiante con necesidades especiales, al constituirse en una discriminación arbitraria.

En el nivel parvulario se prohíbe imponer sanciones a niños y niñas, esto no impide la adopción de medidas pedagógicas o formativas para la resolución de conflictos.

En ningún caso se podrá cancelar la matrícula ni suspender o expulsar a estudiantes por presentar discapacidad o necesidades educativas especiales.

Eje prevención:

Conocer a los estudiantes: Resulta fundamental conocer a los estudiantes que pueden manifestar una DEC ya sea por la comunicación de los apoderados u otros programas externos y/o por las manifestaciones identificadas dentro del establecimiento ya sea en contexto de aula u otros espacios del establecimiento.

Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas: Se debe observar el comportamiento de los y las estudiantes, poner especial atención a señales emocionales como: la tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, impulsividad, entre otros. Se debe abordar al corto plazo una conversación con el estudiante conteniendo y aconsejando como gestionar estas emociones, en caso que este comportamiento sea reiterado debe ser derivado a profesionales del programa de integración, dupla psicosocial u otro externo al establecimiento.

Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual: Evitar factores que predisponen una desregulación emocional conductual, como, por ejemplo:

- Evitar entornos con sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc.).
- Reducir incertidumbre anticipando la actividad y lo que se espera que la persona pueda hacer en esa actividad; si surgen cambios, informarlo a los y las estudiantes.
- Ajustar el lenguaje. Aprender a estar en silencio y en calma en momentos en que los y las estudiantes presentan altos niveles de ansiedad.
- Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual -cuando sea pertinente- tiempos de descanso.

Eje intervención:

Cualquier funcionario que presencie una desregulación emocional y/o conductual de un estudiante, ya sea en espacios cerrados o abiertos, debe informar inmediatamente al personal especializado o SOS. Es fundamental evitar regañar al estudiante, amenazar con sanciones punitivas o pedirle que se detenga, será otro el momento donde se reflexione sobre la conducta.

Posterior a la comunicación del personal especializado o SOS proceda según la etapa en la que se encuentra el estudiante:

- 1. Etapa inicial:** previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales en la que se está llevando a cabo la actividad (por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad específica, se le permite utilizar otros materiales o procedimientos para lograr el mismo objetivo).
- Permitir una pausa donde el estudiante pueda utilizar reguladores sensoriales u otros intereses identificados previamente como mediadores particulares del estudiante en cuestión.
- Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente.
- 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, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarle.

En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, de modo que la persona pueda elegir, como un primer paso hacia el autocontrol. Paralelamente, analizar información existente o que pueda obtenerse, sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, algún evento “gatillador” en el aula, que aporten al manejo profesional.

2. Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con riesgo para sí mismo/a o terceros: 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 de manera adecuada.

- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
- Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos u otros.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan.
- Estudiante debe ser acompañado a la zona de seguridad acordada previamente con el equipo de aula.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la DEC haya cedido.

3. Etapa de crisis declarada, cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante:

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al estudiante para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla solo en caso de extremo riesgo para el estudiante o para otras personas presentes.

- Su realización debe ser efectuada por un/a personal especializado o SOS en conjunto con acompañante interno y externo, se deben ocupar técnicas apropiadas, como, por ejemplo: acción de mecedora y abrazo profundo.

Si las medidas de contención realizadas no fueran suficientes; se procederá a comunicarse inmediatamente con el apoderado(a) del estudiante, para que sea retirado del establecimiento escolar lo que reste de la jornada escolar.

Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro (Autorización anexa al presente documento).

CARACTERÍSTICAS REQUERIDAS DEL PERSONAL A CARGO EN ETAPA 2 Y 3 DE DEC:

1. Personal especializado o SOS: Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con él o la estudiante y maneje estrategias de contención emocional, conductual y físicas.
2. Acompañante interno: corresponde al adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y el personal SOS, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión. Generalmente puede ser la persona adulta que identifica la crisis.
3. Acompañante externo: adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos u otros).

RESPONSABLES ANTE UNA SITUACIÓN DE CRISIS EN LA SALA DE CLASES

Si la desregulación ocurre dentro de la sala de clases, el responsable de atender la situación, en primera instancia, es **el profesor que esté a cargo del curso (jefe/ asignatura)**, con el apoyo de asistente de aula, asistente diferencial ó profesora diferencial (si está presente).

En **la etapa 1**, el equipo de aula presente en el aula que esté con el curso debe en primera instancia intentar aplicar alguna estrategia de autorregulación con el estudiante con apoyo de su asistente de aula y/o diferencial.

En el caso de no poder lograr autorregular al estudiante, o que se encuentre la DEC en la etapa 2 o 3, debe solicitar ayuda profesor Jefe si está disponible, el equipo de convivencia escolar (Encargada de Convivencia Escolar, Psicólogo, Trabajador Social), Equipo PIE (profesora diferencial del curso, psicóloga PIE).

RESPONSABLES ANTE UNA SITUACIÓN DE CRISIS EN RECREO

- **En etapa 1**, si ocurre una situación de desregulación durante el recreo, los asistentes que vean la situación debe intentar aplicar alguna estrategia de autorregulación de acuerdo al niño/a.
- **En etapa 2 y 3**, en caso de que no puedan manejarlo (habiendo aplicado algunas estrategias previas), deben dar aviso a personal del curso, equipo de aula (profesor/a jefe, educadora diferencial/psicóloga si el niño/a es integrado); o también al equipo de convivencia escolar (Psicólogo, Trabajador Social, Encargada de Convivencia Escolar).

COMUNICACIÓN A LA FAMILIA:

En el caso de ocurrir alguna desregulación en el nivel 2 o 3, según normativa, se hace necesario contactar a la familia. El encargado de avisar a la familia es el profesor/a jefe con el apoyo del personal administrativo del establecimiento, esto con el fin de solicitar apoyo y contención para el estudiante.

Con la llegada del apoderado, en el caso que pueda hacerse presente en el lugar, el proceso de contención de la situación puede ser liderada por el apoderado (al ser la persona que tiene mayor vínculo con su hijo/a, familiar), quedando encargado en la tarea de “acompañar” al estudiante, en compañía del personal del establecimiento.

Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico, como, por ejemplo, trastorno del espectro autista, trastorno oposicionista desafiante, Sd. Tourette u otros trastornos que puedan desencadenar DEC, los procedimientos de aviso a apoderados, y si este podrá o no hacerse presente, deben estar establecido previamente y registrado en su plan de acompañamiento emocional / conductual.

En todos los casos, el equipo del Programa de Integración Escolar, PIE) en conocimiento del particular de cada caso contexto familiar, y la condición laboral y/o emocional de la/él apoderado, orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos, estableciendo siempre medios para mantenerla/e informada/o en el caso de DEC y del manejo que el establecimiento está desarrollando.

REGISTRO DE LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO DEC

Toda situación que implique la activación del Protocolo de Desregulación Emocional y Conductual deberá ser registrada formalmente en la bitácora institucional o ficha de registro anecdótico del establecimiento.

La persona responsable de realizar este registro será quien haya presenciado y liderado la intervención de la DEC, junto con los acompañantes que participaron en la misma, ya que son

quienes cuentan con la información más directa y precisa de la situación. Esta persona deberá consignar:

- Fecha, hora y lugar del evento.
- Nombre del estudiante y de los funcionarios involucrados en la intervención.
- Breve descripción de la situación vivida y la etapa del protocolo en que se activó (1, 2 o 3).
- Medidas aplicadas y responsables que las ejecutaron.
- Registro del requerimiento de asistencia del padre, madre o tutor legal, si corresponde, indicando la hora de contacto y la vía utilizada (llamada, presencial, mensaje).

Este registro deberá ser archivado en el libro o ficha institucional correspondiente y compartido con dirección, PIE y profesionales que acompañen al estudiante.

PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y/O CONDUCTUAL.

Será un documento de uso interno del establecimiento y el o la apoderada/o, donde se identificará las particularidades de cada estudiante que puede manifestar una DEC, y a su vez, declarando responsables e intervenciones realizadas durante el año escolar en curso.

INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO.

Debe ser realizada por el personal especializado o profesionales que mantienen mayor vínculo con la familia y el estudiante.

Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.

Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. A la vez, informarle que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, y que pueda expresar lo que le molesta o requiere (sin DEC) o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalar 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.

Debemos hacerlo consciente, de que todos los estudiantes tienen los mismo derecho y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe hacer cargo y responsabilizarse según RICE, se hace necesario que esta medida debe ser asumida cuando el estudiante está en calma.

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN POSTERIOR A LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO DEC

Una vez activado el presente protocolo, el establecimiento deberá implementar acciones de seguimiento y evaluación que aseguren la continuidad del acompañamiento al o la estudiante, permitiendo analizar la efectividad de las medidas aplicadas, prevenir nuevas situaciones de desregulación y fortalecer el clima escolar.

- Registro y análisis de la intervención: La persona responsable de registrar la activación (quien haya presenciado y liderado la intervención) deberá entregar el registro en un plazo máximo de **24 horas hábiles**, para que sea revisado por dirección, el equipo de convivencia escolar y los profesionales PIE. Este análisis permitirá identificar factores desencadenantes, respuestas institucionales y oportunidades de mejora.
- Evaluación por equipo interdisciplinario: Dentro de los **3 días hábiles siguientes**, el equipo de convivencia escolar, junto con profesionales PIE y otros actores pertinentes, evaluarán la situación con base en el registro y, si es necesario, convocarán reuniones específicas para coordinar nuevas estrategias.
- Plan de acompañamiento individualizado (cuando corresponda): Cuando se trate de situaciones de desregulación **recurrentes, graves o que revelen necesidades de apoyo adicionales**, el equipo profesional deberá diseñar un plan de acompañamiento individualizado. Este incluirá:
 - Objetivos concretos.
 - Estrategias de contención y apoyo.
 - Responsables de su implementación.
 - Plazos de evaluación.
- El plan deberá elaborarse en un plazo máximo de **15 días corridos** desde la activación del protocolo y mantenerse en constante revisión.
- Monitoreo y reportes: Se establecerán **instancias quincenales** de monitoreo para evaluar el avance del estudiante, el cumplimiento de las medidas y la necesidad de ajustes. Esta información será documentada y compartida con los equipos responsables, garantizando el carácter confidencial del proceso.
- Participación de la familia: Durante el seguimiento, se mantendrá contacto regular con el padre, madre o tutor legal del estudiante, para informar sobre avances, entregar orientaciones y coordinar apoyos complementarios si fuese necesario.

SALIDAS PEDAGÓGICAS O RECREATIVAS.

1. Si se realizará una salida pedagógica es su responsabilidad informar con 1 semana de anticipación a los profesionales PIE responsables: la ubicación, el medio de transporte, actividades a realizar y cantidad de estudiantes que asisten a la actividad; esto

principalmente para abordar un proceso de anticipación de las actividades a realizar y analizar las condiciones junto al estudiante y su familia.

2. Elaborar un itinerario de actividades de la salida pedagógica y entregarlo a profesionales PIE para trabajarlo en el proceso de anticipación.

Es necesario tomar las mismas consideraciones descritas para el escalonamiento de la crisis.

Idealmente es necesario que cada vez que algún estudiante NEEP vaya a una salida pedagógica sea acompañado por un profesional del programa de integración.

Recordar: Para cada salida pedagógica el docente a cargo recibirá una retroalimentación de los profesionales PIE principalmente para informar el resultado del proceso de anticipación.

ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES EN CONTEXTOS DE DESREGULACIÓN

Conforme a las exigencias normativas, este protocolo incorpora las disposiciones que indican frente a qué casos resulta pertinente la activación del Protocolo de Accidentes Escolares. Esto se aplicará cuando, en el contexto de una desregulación emocional y conductual (DEC), se produzcan situaciones que generen daño físico al estudiante o a terceros, tales como:

- Autolesiones.
- Caídas accidentales durante una crisis.
- Golpes o acciones que impliquen riesgo físico evidente.
- Necesidad de atención médica inmediata.

En dichas circunstancias, el personal a cargo de la intervención deberá activar simultáneamente el Protocolo de Accidentes Escolares, informando a la familia y registrando el incidente conforme a lo establecido en ambas normativas.

La activación de dicho protocolo será responsabilidad del personal especializado o SOS que lidera la intervención, en coordinación con Inspectoría General y Enfermería, quienes deberán registrar el hecho, informar a la familia y realizar el seguimiento correspondiente conforme a ambos protocolos.

ANEXOS

Para complementar la implementación y seguimiento del presente protocolo, se incluyen los siguientes documentos anexos, los cuales forman parte integral del mismo y deben ser utilizados por el establecimiento y las familias según corresponda:

- Anexo 1. Acuerdo de compromisos y contingencias para la gestión de desregulación emocional y conductual: Acuerdo formal entre el establecimiento y la familia para la gestión preventiva y de respuesta ante episodios de desregulación emocional y conductual, incluyendo la autorización para contención física cuando sea estrictamente necesaria.
- Anexo 2. Bitácora de Registro de Episodios de Desregulación Emocional y Conductual (DEC): Formato para la documentación sistemática de los desencadenantes, intervenciones y observaciones posteriores a cada episodio, que facilita el seguimiento y evaluación.
- Anexo 3. Certificado para Presentar en el Trabajo: Documento que certifica la atención y tiempos vinculados a episodios de desregulación, para que los apoderados puedan justificar ausencias o retrasos ante sus empleadores.

ANEXO 1: ACUERDO DE COMPROMISOS Y CONTINGENCIAS PARA LA GESTIÓN DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

Aplicación de protocolo “gestión de la desregulación emocional y/o conductual”

Antecedentes:

Nombre del estudiante			
Nombre del apoderado/a			
Contacto apoderado/a		Contacto SOS	
Nombre representante establecimiento			
Fecha			

Objetivo general: Establecer de manera transparente medidas acordadas entre el apoderado/a y el establecimiento escolar en caso que el estudiante presente una desregulación emocional y/o conductual en el contexto escolar, propiciando un abordaje preventivo y siempre resguardando la integridad del mismo y del resto de integrantes de la comunidad educativa.

1. El apoderado declara estar en conocimiento de los procedimientos descritos en el protocolo integral para la gestión de la desregulación emocional y/o conductual de estudiantes.
2. Compromiso de las partes.
 - a. El apoderado/a asistirá inmediatamente en caso que su pupilo presente una desregulación emocional y/o conductual.
 - b. El establecimiento escolar se compromete a brindar los primeros auxilios y la contención EC durante el tiempo de trayecto del apoderado/a al establecimiento.
3. El establecimiento emitirá un certificado donde informará hora de inicio de la DEC, hora de llamado al apoderado/a, hora de llegada del apoderado/a y hora de término de la DEC, el certificado será entregado al apoderado para ser presentado a su empleador.
4. El personal especializado o SOS que entregará los primeros auxilios y contención EC será _____ en caso de no encontrarse en el establecimiento será remplazado en dicha labor por el siguiente profesional _____.

5. Autorización para Contención Física

El apoderado autoriza expresamente que, en caso de ser necesario para proteger la integridad física del estudiante y de terceros, el personal especializado o SOS del establecimiento pueda aplicar técnicas de contención física adecuadas y autorizadas dentro del marco del Protocolo Integral para la Gestión de la Desregulación Emocional y Conductual, siempre respetando la dignidad y derechos del estudiante.

6. Se acuerda flexibilización horaria del estudiante Sí____ No____ en caso que la respuesta es sí llenar el siguiente cuadro:

Día	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Ingreso					
Salida					

Firma apoderado/a

**Firma y timbre
representante
establecimiento**

**ANEXO 2: BITÁCORA DE REGISTRO Y ANÁLISIS POSTERIOR A EPISODIOS DE
DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)**

Estudiante: _____

Fecha del episodio: _____

Fecha de registro: _____

1. Observaciones Generales

(Describir detalladamente el comportamiento observado durante el episodio de desregulación y contexto general.)

2. Desencadenantes Identificados

(Marcar con ✓ o explicar si alguno estuvo presente durante el episodio.)

Situaciones estresantes:

- Cambios inesperados en la rutina.
- Demandas sociales intensas o situaciones sociales conflictivas.
- Expectativas académicas o de rendimiento excesivas.
- Exposición a situaciones desconocidas o desafiantes.
- Otros: _____

Cambios en la rutina:

- Alteraciones en el horario escolar.
- Modificaciones en las actividades planificadas.
- Interrupciones en los patrones de sueño o alimentación.
- Transiciones entre actividades o entornos.
- Otros: _____

Sobreestimulación sensorial:

- Ambientes ruidosos o muy concurridos.
- Luces brillantes o parpadeantes.
- Texturas, olores o sabores desagradables.
- Sensaciones táctiles intensas o invasivas.
- Otros: _____

Dificultades de comunicación:

- Dificultades para expresar necesidades o emociones.
- Falta de comprensión de instrucciones o información.
- Barreras en la comunicación no verbal.

Fracaso en la interpretación de señales sociales.

Otros: _____

3. Acciones tomadas durante y después del episodio

(Describir las estrategias y medidas implementadas para contener y apoyar al estudiante.)

4. Resultados y Recomendaciones

(Evaluar la efectividad de las acciones tomadas y sugerir estrategias o ajustes para futuros episodios.)

5. Comentarios adicionales

(Cualquier otra información relevante que pueda contribuir a una mejor comprensión y gestión.)

Registro realizado por: _____

Cargo: _____

Firma: _____

ANEXO 3: CERTIFICADO

Aplicación de protocolo integral para gestión de la desregulación emocional y/o conductual.

NOMBRE DEL ESTUDIANTE	
CURSO	

NOMBRE APODERADO/A	
RUT APODERADO/A	

DESCRIPCIÓN DE LA DEC (antecedentes relevantes, lugar, duración, entre otros)

PERSONAL QUE INTERVIENE EN LA DEC		
Etapas inicial	Etapas de aumento de la desregulación emocional y conductual, con riesgo para sí mismo/a o terceros	Etapas de crisis declarada, cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al

		estudiante

Hora de inicio	Hora de llamada apoderado/a	Hora de llegada apoderado/a	Hora de termino

Se emite el presente certificado para ser presentado al empleador del apoderado/a por atender a la desregulación emocional y/o conductual de su pupilo.

Firma apoderado/a

Firma y timbre del representante establecimiento

Protocolo de Ajuste de Jornada Escolar para Estudiantes con Necesidades de Adaptación Emocional, Conductual o Médica

**PROTOCOLO DE AJUSTE
DE JORNADA ESCOLAR PARA
ESTUDIANTES CON
NECESIDADES DE
ADAPTACIÓN EMOCIONAL,
CONDUCTUAL O MÉDICA**

Escuela Maule

2025

I. Fundamentación

En el marco de una educación inclusiva, respetuosa de la diversidad y centrada en el bienestar integral del estudiantado, la Escuela Maule establece el presente protocolo para el ajuste temporal de jornada escolar. Este se aplica a estudiantes desde 1° a 8° año básico que presenten condiciones que dificultan su permanencia regular durante la jornada completa, afectando su adaptación y participación activa en la vida escolar.

Este ajuste puede responder a las siguientes situaciones:

- Procesos de transición medicamentosa o inicio de tratamientos farmacológicos indicados por profesionales de salud.
- Manifestación persistente de conductas desadaptativas, estados de irritabilidad, impulsividad o conductas oposicionistas/desafiantes.
- Ansiedad por separación, angustia escolar, apego excesivo a figuras significativas u otras condiciones emocionales relevantes.
- Recomendaciones de profesionales externos (psicólogos/as, neurólogos/as, psiquiatras, médicos tratantes) que indiquen reducción de jornada por un período determinado.
- Condiciones médicas que afecten la regulación emocional, la energía física o la atención sostenida, requiriendo periodos de descanso o contención.

II. Procedimiento Institucional

1. **Detección y derivación interna:** La situación puede ser detectada por docentes, asistentes de la educación, apoderados o integrantes del equipo de apoyo (PIE, orientación, convivencia).
2. **Evaluación interdisciplinaria:** El caso será analizado por el equipo de gestión, en coordinación con profesionales del equipo de apoyo, considerando los antecedentes escolares, médicos y psicosociales disponibles.
3. **Plan de ajuste y acuerdo con la familia:** Se elaborará un plan individualizado de ajuste temporal de jornada, en coordinación con la familia y con su consentimiento informado.
4. **Registro formal de la medida:** La medida quedará registrada mediante un acta formal o anexo de plan de apoyo, firmado por la familia, dirección del establecimiento y profesionales intervinientes.

5. **Seguimiento y revisión periódica:** El ajuste será revisado cada 15 días o de manera mensual (según evaluación del equipo), con registro de avances, necesidades de modificación o cierre del plan.

III. Características del Ajuste de Jornada

- El estudiante podrá **ingresar más tarde o retirarse antes del término de la jornada escolar**, según se determine en el plan.
- Se priorizará su **participación en actividades pedagógicas clave**, espacios de contención y momentos significativos del día escolar.
- El equipo docente implementará estrategias para que esta medida **no afecte negativamente los aprendizajes**, incorporando apoyos diferenciados y estrategias de evaluación formativa.
- El estudiante **seguirá participando del sistema escolar con resguardo del vínculo socioeducativo**, evitando estigmatización o exclusión.

IV. Principios Orientadores

- **Inclusión y no discriminación:** El ajuste de jornada no constituye una medida punitiva ni una exclusión del sistema escolar, sino una estrategia de apoyo flexible y temporal.
- **Interés superior del niño o niña:** Cada decisión será tomada en función del bienestar emocional, físico y psicológico del estudiante, conforme a tratados internacionales ratificados por Chile y normativa nacional vigente.
- **Participación activa de la familia:** La familia será partícipe del proceso en todas sus etapas, promoviendo una corresponsabilidad en el desarrollo y bienestar del estudiante.
- **Confidencialidad profesional:** Los antecedentes serán tratados con estricta reserva, resguardando la dignidad del estudiante y su entorno familiar.

V. Disposiciones Finales

Este protocolo se enmarca en los principios establecidos por la **Ley N.º 21.545 (Ley TEA)**, el **Decreto Exento N.º 67 de Evaluación y Promoción Escolar**, y la **Política Nacional de Convivencia Educativa 2024–2030**, que orientan a los establecimientos hacia una educación respetuosa, equitativa y centrada en las trayectorias educativas de todos los estudiantes.

El presente documento entra en vigencia a partir de su aprobación por la Dirección del establecimiento, pudiendo ser actualizado en función de nuevas orientaciones ministeriales o institucionales.

PROTOCOLO LEY KARIN

**PROTOCOLO DE
LEY KARIN**

Escuela Maule

2025

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN, DENUNCIA, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO

(Ley N° 21.643 – Ley Karin)

Escuela Maule – Servicio Local de Educación Pública Andalién Costa

INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de la Ley N° 21.643 (Ley Karin) y de la Resolución Exenta N° 839/2025 del Servicio Local de Educación Pública Andalién Costa (SLEP), la Escuela Maule actualiza su Protocolo de Prevención, Denuncia, Investigación y Sanción del Acoso Sexual, Laboral y Violencia en el Trabajo.

Este documento tiene como finalidad promover ambientes laborales seguros, inclusivos y libres de violencia, resguardando la dignidad y los derechos fundamentales de todas las personas que integran la comunidad educativa.

I. OBJETIVO

Establecer orientaciones y procedimientos claros para prevenir, abordar y derivar situaciones de acoso o violencia laboral.

Alinear el actuar institucional con la normativa vigente y el Procedimiento aprobado mediante Resolución Exenta N° 839/2025.

Asegurar la confidencialidad, imparcialidad y protección de todas las partes involucradas.

Promover la prevención, el buen trato y la convivencia laboral saludable.

II. ALCANCE

Este protocolo aplica a todas las personas que desempeñan funciones o labores en la Escuela Maule, en cualquier calidad contractual o administrativa.

También alcanza a quienes participen de actividades vinculadas al establecimiento, incluidas personas en práctica o colaboraciones externas.

III. MARCO LEGAL

- Constitución Política de la República.
- Ley N° 18.575, Bases Generales de la Administración del Estado.
- Ley N° 18.834, Estatuto Administrativo.
- Ley N° 21.040, Sistema de Educación Pública.
- Ley N° 21.643 (Ley Karin).
- Resolución Exenta N° 839/2025 del SLEP Andalién Costa, que aprueba el Procedimiento de Denuncia, Investigación y Sanción de Violencia en el Trabajo, Acoso Laboral y Sexual.
- Convenio 190 de la OIT sobre eliminación de la violencia y el acoso en el mundo del trabajo.

IV. PRINCIPIOS ORIENTADORES

- Confidencialidad: resguardo estricto de la identidad de las personas involucradas.
- Imparcialidad: evaluación objetiva y sin sesgos.
- Debido Proceso: respeto a los derechos de todas las partes.
- Probidad Administrativa: actuación ética y transparente.
- No Represalia: protección frente a cualquier acción que afecte al denunciante de buena fe.
- Perspectiva de Género e Inclusión.
- Rapidez y Eficacia.

V. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA Y GESTIÓN

(Conforme a Resolución Exenta N° 839/2025 del SLEP Andalién Costa)

1. Presentación de la denuncia

Toda persona que experimente o presencie una situación de acoso sexual, acoso laboral o violencia en el trabajo podrá presentar denuncia mediante el Formulario de Denuncia de Violencia en el Trabajo, Acoso Laboral y Sexual (Anexo 1).

Las denuncias deben ingresarse únicamente en la Oficina de Partes del SLEP Andalién Costa, en la comuna de Coronel, o remitirse al correo electrónico institucional oficial de dicha Oficina (oficinadepartes@slepandaliencosta.gob.cl).

No se admitirán denuncias anónimas.

2. Recepción y admisibilidad

La Oficina de Partes registrará la denuncia, entregará un número de folio y la derivará a la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas del SLEP.

La autoridad competente resolverá la admisibilidad en un plazo máximo de 3 días hábiles.

3. Investigación

En caso de admitirse, se instruirá una investigación sumaria o sumario administrativo, según la gravedad y antecedentes del caso.

La investigación será realizada por la unidad jurídica del SLEP Andalién Costa o quien éste designe.

La persona denunciante será informada del avance del proceso por los canales institucionales formales.

4. Derivación desde la Escuela Maule

Si una denuncia es presentada directamente en la Escuela, la Dirección deberá remitirla inmediatamente en sobre cerrado a la Oficina de Partes del SLEP, resguardando la confidencialidad.

El establecimiento no investiga ni conserva copias de la denuncia, pero debe orientar y acompañar a la persona afectada en el uso del formulario y en su derivación.

VI. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN

Toda denuncia será tratada con estricta reserva. Ninguna persona que presente una denuncia de buena fe podrá ser objeto de represalias, traslados o evaluaciones negativas.

En caso de constatarse una denuncia maliciosa o falsa, los antecedentes serán puestos a disposición del Departamento Jurídico del SLEP Andalién Costa, quien evaluará las medidas correspondientes según la normativa vigente.

VII. DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES Y MEDIDAS

La determinación de responsabilidades, eventuales sanciones administrativas y medidas reparatorias será realizada por el Departamento Jurídico del SLEP Andalién Costa, según el resultado de la investigación sumaria o sumario administrativo.

El establecimiento colaborará plenamente en la entrega de antecedentes y en la implementación de medidas preventivas o formativas que determine el SLEP.

VIII. ROL DEL COMITÉ DE ÉTICA ESCOLAR

El Comité de Ética de la Escuela Maule tendrá funciones preventivas y orientadoras:

Promover la difusión del protocolo y la prevención de la violencia laboral.

Orientar a los funcionarios sobre cómo presentar una denuncia formal.

Articular acciones de contención y acompañamiento en coordinación con el SLEP.

IX. ANEXO 1: FORMULARIO OFICIAL DE DENUNCIA

Se adjunta el Formulario de Denuncia de Violencia en el Trabajo, Acoso Laboral y Sexual oficial del SLEP Andalién Costa, según versión vigente aprobada por la Resolución Exenta N° 839/2025.

El formulario debe ser completado por la persona denunciante y entregado en la Oficina de Partes del SLEP.

X. DISPOSICIONES FINALES

El presente protocolo entra en vigencia a contar de su aprobación por la Dirección de la Escuela Maule y sustituye toda versión anterior.

Será difundido a toda la comunidad educativa y actualizado cuando lo disponga el SLEP Andalién Costa o la autoridad competente.

ANEXO 1. FORMULARIO DE DENUNCIA

Anexo 1

FORMULARIO DE DENUNCIA DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO, ACOSO LABORAL Y SEXUAL

El Servicio Local de Educación Pública de Andalién Costa, asume un compromiso con la dignidad, buen trato y respeto por todas las personas que se desempeñan en el servicio, y realizará las acciones pertinentes para prevenir, abordar y sancionar las acciones contrarias a ello, acompañando a las personas afectadas y reparando los ambientes laborales con el compromiso conjunto.

Objetivo del formulario: El presente documento tiene por objetivo recopilar los primeros antecedentes de la denuncia sobre alguna manifestación de violencia relacionada al trabajo. Lo indicado en este formulario le permitirá a la más alta autoridad de Servicio, decidir la pertinencia de instruir una investigación sumaria o sumario administrativo, sobre los hechos denunciados.

Confidencialidad: Este formulario de denuncia será entregado, en primera instancia, únicamente a la más alta jefatura del servicio con carácter de confidencial. En caso de instruirse investigación sumaria o sumario administrativo, se realizará su entrega al investigador y/o fiscal nombrado para desarrollar la investigación. De presentarse cargos a la(s) persona(s) denunciadas tras la investigación, este documento será parte de la carpeta del caso, a la cual tendrán acceso la(s) persona(s) denunciada(s), para preparar su defensa. No existirán otras personas con acceso a esta información.

Respuesta a la denuncia: La más alta jefatura del servicio dará respuesta en 3 días hábiles, si tiene por presentada o no la denuncia. En ambos casos, se informará al denunciante mediante el receptor de denuncia que acogió el formulario, o bien, mediante la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas, de haberse cursado el formulario por esta vía.

Importante: No se cursarán denuncias anónimas, a fin de resguardar la responsabilidad por parte del denunciante en cuanto a la información proporcionada. Todos los campos son obligatorios de ser completados para cursar la denuncia.

Para más información: El desarrollo y plazos de la investigación sumaria o sumario administrativo y otras informaciones, se encuentran descritas en el Procedimiento de Denuncia y Sanción de la Violencia en el Trabajo, Acoso Laboral y Acoso Sexual y Violencia en el Trabajo, disponible en la página web del Servicio Local de Educación Pública de Andalíen Costa.

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

1. Identificación de la persona que realiza la denuncia (Denunciante):

Nombre:	
Cargo o función	
Unidad, Subdirección o Establecimiento de desempeño:	
<i>Teléfono</i> de contacto:	
Correo electrónico de contacto: (A este correo se efectuarán las notificaciones atinentes a la denuncia)	
Dirección particular: (También para efectos de notificación)	

2. ¿La persona que realiza la denuncia es la víctima? Marque con una "X" la alternativa que corresponda:

Sí ____ No ____

3. Identificación de la víctima (completar sólo en caso de que no sea la misma denunciante)

Nombre:	
Cargo o función	
Unidad, Subdirección o Establecimiento de desempeño:	
Sexo	

Identidad de Género	
---------------------	--

4. Identificación de la(s) persona(s) denunciada(s) (quien efectúa las acciones de violencia organizacional)

Nombre:	
Cargo o función	
Unidad, Subdirección o Establecimiento de desempeño:	

Nombre:	
Cargo o función	
Unidad, Subdirección o Establecimiento de desempeño:	

Otras personas denunciadas:

5. ¿La(s) persona(s) denunciada(s) trabaja(n) directamente con la Víctima?
 Marque con una "X" la alternativa que corresponda:

Sí ____ No ____ Ocasionalmente ____ No lo sé ____

II. IDENTIFICACIÓN DE LA SITUACIÓN DENUNCIADA

1. Marque con una "X" la alternativa que corresponda a la situación denunciada:

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
---------------	--

		manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo
	Acoso Sexual	El que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.
	Violencia en el trabajo	Es aquella ejercida por terceros ajenos a la DEP, ya sean proveedores, usuarios u otros, cuando realicen conductas que afecten a las personas funcionarias, con ocasión del desempeño de sus funciones.
	Otra conducta que atente a la dignidad de las personas. Favor Describir:	

2. ¿La jefatura de la víctima tiene conocimiento de la situación denunciada?
 Marque con una "X" la alternativa que corresponda:

Sí ____ No ____ Sólo en parte ____ No lo sé ____

3. Marque con una "X" las características de la situación denunciada:

a) Situación puntual, única ____ Situación reiterada ____

b) Situación con testigos ____ Situación sin testigos ____

c) Sucede en:

espacios virtuales ____ oficinas ____ espacios públicos ____ espacios privados ____

Otro espacio (describir): _____

4. Indique fecha de inicio de la situación denunciada:

III. NARRACIÓN DE LOS HECHOS

1. Describa la situación y conductas manifestadas en orden cronológico. (Señalar nombres de todas las personas involucradas, lugares, fechas y detalles que complementen la denuncia). (Puede relatar los hechos en una hoja adjunta)

2. Describa a las personas que hubieren presenciado o que tuvieren información de lo acontecido (nombres, lugares, fechas y detalles que describan la presencia de testigos). (Puede describir en una hoja adjunta)

3. Señale, si conoce, situaciones similares que hayan sucedido con las mismas personas involucradas: (Puede describir en una hoja adjunta)

4. Describa en detalle todas las consecuencias que han tenido las situaciones denunciadas: (Puede describir en una hoja adjunta).

5. Marque con una "X" todas aquellas pruebas que estén disponibles asociadas a los hechos denunciados. El fiscal se las solicitará o ud. podrá aportarlas en caso de que se desarrolle un sumario o investigación

sumaria.

___ Ninguna evidencia específica

___ Testigos

___ Correos electrónicos

___ Fotografías

___ Video

___ Licencias médicas

___ Informes psicológicos o psiquiátricos

___ Otros elementos de respaldo (Describir):

6. Observaciones complementarias:

7. ¿Solicita usted que estos antecedentes sean reservados respecto de terceros?

Marque con una "X" la alternativa que corresponda:

Sí ___ No ___

IV. Nombre y firma de la persona Denunciante

Yo, _____, realizo esta denuncia entregando información sobre hechos verídicos y comprendo que el acto de proporcionar información falsa constituye una falta grave al Principio de Probidad. Además, me comprometo a resguardar confidencialidad de toda información relacionada a la denuncia en curso para propiciar el correcto desarrollo de una posible investigación.

Firma _____

Fecha _____

V. Datos de Recepción de la denuncia

Fecha denuncia	
Nombre de Receptor	
Firma Receptor/a	

PROTOCOLO DE ASISTENCIA

PROTOCOLO DE

ASISTENCIA

Escuela Maule

2025

PROTOCOLO DE ASISTENCIA ESCOLAR

1. Objetivo

Establecer lineamientos claros para el registro, seguimiento y gestión de la asistencia y puntualidad de los estudiantes, promoviendo el derecho a la educación y la corresponsabilidad entre la escuela y las familias.

2. Alcance

Este protocolo aplica a todos los estudiantes de la escuela básica, desde Primero a Octavo Año Básico.

3. Responsables

- Profesor(a) Jefe: Registro diario de asistencia e inasistencia. Comunicación con apoderados.
- Inspectoría General: Seguimiento de casos críticos, informes mensuales y comunicación con Dirección.
- Trabajador/a Social: Supervisión general y acciones frente a inasistencia reiterada.

4. Procedimientos

4.1 Registro de Asistencia

La asistencia se registra diariamente en el libro de clases antes de las 10 horas.

Al iniciar cada jornada se dará un tiempo de gracia de 10 minutos como máximo, para ingresar al aula SIN PASE. Luego de estos 10 minutos el o la estudiante deberá regularizar su situación antes de ingresar a la sala clases, esto cada vez que llegue atrasado al inicio de la jornada o entre bloques y/o registre inasistencia, solicitando la autorización a la paraprofesor(a), a través de un pase.

Se registra como atraso toda llegada posterior al horario de inicio de clases desde el segundo bloque en adelante.

Se anotan observaciones en caso de inasistencia justificada (licencia médica, citación oficial, entre otros).

Al quinto pase otorgado, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a firmar el registro. En el caso de que el apoderado no concurra al establecimiento, este será visitado por el/la trabajador/a social quién presentará una carta de compromiso para mejorar la situación. Si esta situación no presenta una mejora, el trabajador social realizará una derivación a los organismos estatales correspondientes.

4.2 Justificación de Inasistencia

El apoderado debe justificar la inasistencia el primer día de reincorporación, mediante:

- Presencial
- Comunicación escrita (nota o correo electrónico).
- Presentación de certificado médico u otro documento oficial si corresponde.

4.3 Seguimiento de Inasistencias

- A partir de 3 inasistencias no justificadas: Aviso escrito y llamado al apoderado por parte de inspección. ES RESPONSABILIDAD DEL PROFESOR JEFE avisar a inspección.
- A partir de 5 inasistencias no justificadas: El profesor jefe debe citar al apoderado para conocer la situación y establecer acuerdos para la mejora de esta.
- A partir de 10 inasistencias no justificadas: Derivación a Trabajador Social y posible informe y derivación a redes de apoyo interno).

4.4 Puntualidad

El ingreso después del horario será registrado como atraso.

A partir del quinto atraso en el mes: Citación al apoderado.

5. Medidas de Apoyo

Sensibilización a las familias sobre la importancia de la asistencia regular.

Trabajo conjunto con redes de apoyo en caso de inasistencia reiterada o absentismo escolar.

6. Registro y Reporte

La escuela mantendrá registros actualizados mensualmente y remitirá informes a la dirección y al sostenedor según corresponda.

PROTOCOLO DE ACCIÓN AULA SEGURA

LEY 21.128 DEL 27 DICIEMBRE 2018

Artículo 6°. Para que los establecimientos de enseñanza puedan impetrar el beneficio de la subvención, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

a) Que cuenten con un reglamento interno que rija las relaciones entre el establecimiento, los alumnos y los padres y apoderados. En dicho reglamento se deberán señalar: las normas de convivencia en el establecimiento, que deberán incluir expresamente la prohibición de toda forma de discriminación arbitraria; las sanciones y reconocimientos que origina su infracción o destacado cumplimiento; los procedimientos por los cuales se determinarán las conductas que las ameritan; y, las instancias de revisión correspondientes.

Los reglamentos internos deberán ser informados y notificados a los padres y apoderados para lo cual se entregará una copia del mismo al momento de la matrícula o de su renovación cuando éste haya sufrido modificaciones, dejándose constancia escrita de ello, mediante la firma del padre o apoderado correspondiente.

Sólo podrán aplicarse las sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el reglamento interno, las que, en todo caso, estarán sujetas a los principios de proporcionalidad y de no discriminación arbitraria, y a lo dispuesto en el artículo 11 del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación.

No podrá decretarse la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de un o una estudiante por motivos académicos, de carácter político, ideológicos o de cualquier otra índole, sin perjuicio de lo dispuesto en los siguientes párrafos.

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno del establecimiento o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

HECHOS QUE AFECTAN GRAVEMENTE LA CONVIVENCIA ESCOLAR SON:

1) 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,
2) 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 de los establecimientos.

REQUISITOS

- 1) Cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 2) Agresiones de carácter sexual.
- 3) Agresiones físicas que produzcan lesiones.
- 4) Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios.
- 5) Así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte establecimiento. del

Las disposiciones de los reglamentos internos que contravengan normas legales, se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento a conductas de los miembros de la comunidad educativa.

Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el director del establecimiento deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno del establecimiento educacional, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo. No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.

Lo dispuesto en el párrafo precedente no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, de conformidad al Párrafo 3° del Título I del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación. En ese caso se procederá con arreglo a los párrafos siguientes.

Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo que deberá estar contemplado en el reglamento interno del establecimiento, 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.

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por

escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

Los sostenedores y, o directores no podrán cancelar la matrícula, expulsar o suspender a sus estudiantes por causales que se deriven de su situación socioeconómica o del rendimiento académico, o vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio definidas en el inciso segundo del artículo 9º, que se presenten durante sus estudios. A su vez, no podrán, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades. En caso que el o la estudiante repita de curso, deberá estarse a lo señalado en el inciso sexto del artículo 11 del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación.

PROCEDIMIENTO

1.- El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere 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 esta ley.

2.- El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

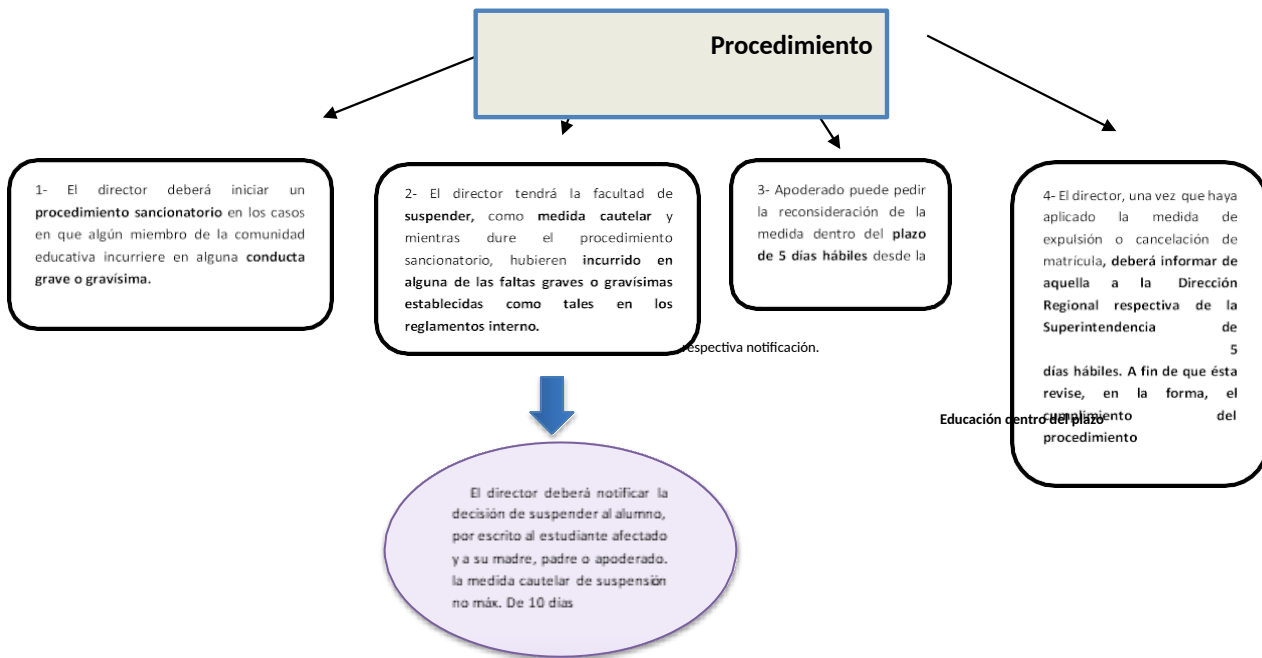
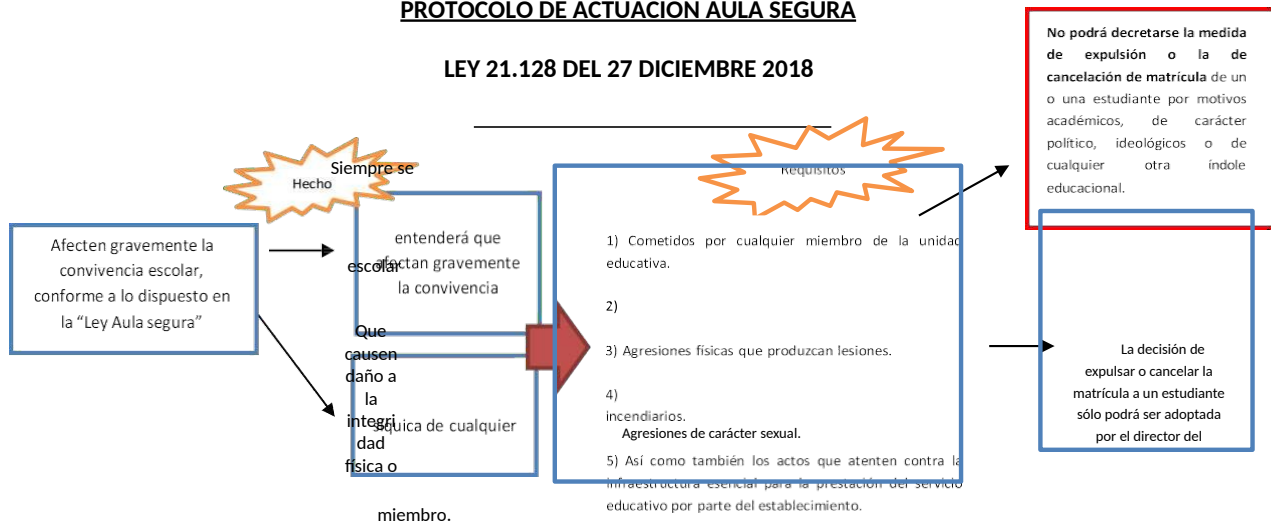
3.- Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la

respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

4.- El director, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias. El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad. La infracción de cualquiera de las disposiciones de este literal, será sancionada como infracción grave.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN AULA SEGURA

LEY 21.128 DEL 27 DICIEMBRE 2018



Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar.