



**REGLAMENTO INTERNO DE
CONVIVENCIA ESCOLAR (R.I.C.E)
Y**

Protocolos de Actuación

ESCUELA ESPECIAL RUCAKUYÉN- HUALPÉN

Casa de Amor

2026

ÍNDICE TEMÁTICO

I. INTRODUCCIÓN.....	10
II. FUNDAMENTACIÓN.	11
III. OBJETIVOS GENERALES DEL REGLAMENTO.	12
IV. PRINCIPIOS DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA ESCUELA ESPECIAL.	13
V. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DE LA ESCUELA ESPECIAL DIFERENCIAL RUCAKUYÉN.	16
a) Derechos de los estudiantes.	16
b) Derechos de los padres y/o apoderados.....	17
c) Derechos de los funcionarios, educadoras y asistentes de la educación.	19
d) Derechos de los equipos directivos y equipo de gestión.	21
e) Deberes de los estudiantes.	22
f) Deberes de los padres y/o apoderados.	24
I. Deberes formales del apoderado en relación con el establecimiento.	24
II. Deberes de colaboración con el proceso educativo del estudiante.	26
III. Sobre el incumplimiento de estos deberes.	27
g) Deberes de los funcionarios, educadoras y asistentes de la educación.	27
Deberes de todos los funcionarios.	27
Deberes de los(as) educadores(as).	29
Deberes de los asistentes de la educación.	31
Deberes de los equipos directivos y equipo de gestión.	33
VI. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.	34
1. Equipo de gestión del establecimiento.	35
a) Tramos curriculares que imparte la Escuela Especial Rucakuyén.....	35
b) Horarios de funcionamiento.....	37
c) Retiro anticipado de estudiantes durante la jornada escolar.	38
Procedimiento para el retiro anticipado.	39
d) Procedimiento en caso de que el estudiante no sea retirado al término de la jornada escolar.....	39
e) Período de adaptación de estudiantes nuevos.	40
f) Puntualidad y registro de atrasos.	40
g) Registro de matrícula.....	42
h) Procedimiento de matrícula y documentación requerida.....	42
i) Cambios de curso.	43
j) Asistencia a clases.....	44
k) Organigrama del establecimiento: roles y funciones de directivos, docentes y asistentes de la educación.	45
Roles y funciones de directivos, docentes y asistentes de la educación.....	45
Sostenedor (Administrador).	45
Director o Directora del establecimiento.	47
Jefe o Jefa de Unidad Técnico Pedagógica (UTP).	49
Profesoras(es) especialistas en Educación Diferencial.....	52
Equipo multiprofesional.	56
Asistente Técnico Diferencial.	58
Secretaria del establecimiento.	60
Auxiliar de aseo.	63

Principios de trabajo del equipo educativo.	64
I) Mecanismos formales de comunicación.	66
Entrevistas y reuniones con apoderados.	68
Citaciones formales.	68
Comunicación con profesionales del equipo interdisciplinario.	69
Autorización para uso de imagen.	69
Registro y trazabilidad de las comunicaciones institucionales.	69
Principio de corresponsabilidad y buena fe en la comunicación.	70
VII. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN.	70
Evaluación de ingreso.	70
Evaluación médica o diagnóstico de ingreso.	71
Entrevista con padres, madres o cuidadores.	72
Documentación requerida para matrícula.	72
En relación con la evaluación de ingreso.	73
Evaluación por áreas del desarrollo.	75
a) Área psicopedagógica y pedagógica.	75
b) Área psicomotriz.	75
c) Área de comunicación y lenguaje.	75
d) Área psicoafectiva, cognitiva y psicológica.	76
Integración de resultados y determinación de apoyos.	76
Comunicación de resultados a la familia.	77
Actualización de la evaluación diagnóstica.	77
En relación con la evaluación de proceso.	78
Planificación Educativa individual y Adecuaciones curriculares.	79
En relación con el egreso.	80
Regulaciones relativas al financiamiento.	81
VIII. REGULACIONES SOBRE EL USO DE UNIFORME, ROPA DE CAMBIO Y PAÑALES.	82
Uso de uniforme escolar.	82
Materiales educativos.	82
Uso de uniforme del personal.	83
Ropa de cambio.	83
Uso de pañales.	84
Procedimiento de cambio de muda y/o pañales.	84
IX. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.	85
IX.1 Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).	87
IX.2 Objetivos generales y específicos del Plan Integral de Seguridad Escolar.	87
IX.3 Comité de Seguridad Escolar.	89
IX.4 Programas del Plan Integral de Seguridad Escolar.	91
IX.5 Asignación de responsabilidades frente a emergencias.	93
IX.6 Redes de apoyo y teléfonos de emergencia.	94
IX.7 Procedimiento de evacuación.	94
IX.8 Resguardo de derechos de niños, niñas y adolescentes.	96
IX.9 Deber de denuncia y actuación frente a vulneraciones de derechos.	97
IX.10 Remisión a protocolos de actuación.	98
X. MEDIDAS SANITARIAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE Y RESGUARDAR LA SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO.	99
X.1 Artículos, productos e insumos de limpieza y desinfección.	99
X.2 Procedimientos de limpieza y desinfección.	100
X.3 Medidas de higiene personal y comunitaria.	102

X.4 Medidas para resguardar la salud de la comunidad educativa.	103
X.5 Administración de medicamentos.	103
X.6 Procedimiento frente a situaciones de salud y emergencias médicas.	103
X.7 Manejo de residuos y desechos.	104
XI. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.	105
XI.1 Regulaciones técnico-pedagógicas.	106
XI.2 Planificación pedagógica y registro.	109
XI.3 Acompañamiento y evaluación de las prácticas pedagógicas.	109
XI.4 Salidas pedagógicas y salidas educativas.	110
XI.5 Sistema de sugerencias, reclamos y felicitaciones.	112
XII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO.	113
XII.1 Fundamentación y propósito.	113
XII.2 Principios de la convivencia escolar.	113
XII.3 Promoción de la sana convivencia.	114
XII.4 Reglamento de convivencia escolar.	115
XII.5 Instancias de participación de la comunidad educativa.	115
XII.6 Encargado de convivencia escolar.	116
XII.7 Consejo Escolar.	116
XII.8 Centro de Padres y Apoderados.	118
XII.9 Estudiantes en práctica de educación superior.	119
XII.10 Consejo de Profesores y/o Consejo Técnico.	123
XII.11 Faltas a la convivencia escolar, medidas y procedimientos.	126
XII.12 Prohibiciones aplicables a docentes y asistentes de la educación.	127
XII.13 Medidas y sanciones aplicables a los trabajadores.	128
XII.14 Prohibiciones aplicables a padres, madres y apoderados.	129
XII.15 Medidas aplicables a padres, madres y apoderados.	130
XII.16 Regulaciones aplicables a los estudiantes.	132
XII.17 Reconocimiento a la sana convivencia.	133
XII.18 Procedimiento y debido proceso en materia de convivencia escolar.	134
XIII. PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA.	138
1. Objetivo general y Específicos	138
2. Objetivos estratégicos, acciones, indicadores y metas.	141
3. Evaluación del plan.	148
XIV. PLAN DE REVINCULACIÓN Y REACTIVACIÓN DE LA ASISTENCIA.	149
XIV.1 Monitoreo y registro de la asistencia.	149
XIV.2 Apoyo pedagógico en caso de inasistencia por razones de salud.	150
XIV.3 Estrategias de reconocimiento a la asistencia.	150
XIV.4 Revinculación educativa.	151
XIV.5 Evaluación del plan.	151
CAPÍTULO PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.	152
I. MARCO GENERAL DE LOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.	152
I.1 Principios rectores.	152
I.2 Corresponsabilidad de la comunidad educativa.	154
I.3 Finalidad de los protocolos.	155
I.4 Ámbito de aplicación.	156
I.5 Obligación de activación.	156
I.6 Registro y trazabilidad.	156
I.7 Coordinación con redes externas.	157
I.8 Confidencialidad, acceso y custodia de la información.	157

I.9 Procedimiento comunicacional interno y externo.....	158
I.10 Definiciones aplicables.	159
II. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.....	159
II.1 Consideraciones generales.	159
II.2 Indicadores referenciales de vulneración de derechos.....	160
II.3 Clasificación de la vulneración según nivel de riesgo.....	163
II.4 Plan de acción.....	166
II.5 Obligación legal de denunciar y plazos.	169
II.6 Situaciones que involucren a funcionarios.	170
II.7 Seguimiento.	170
II.8 Cierre formal del caso.	171
II.9 Seguimiento, monitoreo y cierre del caso.	171
II.10 Situaciones especiales: violencia intrafamiliar.	173
III. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO FÍSICO, PSICOLÓGICO, ABUSO SEXUAL O VIOLACIÓN.	177
III.1 Consideraciones generales.	177
III.2 Definiciones operativas.....	178
III.3 Principios rectores.....	179
III.4 Distinción entre sospecha y certeza de los hechos.	179
III.5 Obligación legal de denuncia.....	181
III.6 Plan de acción frente a sospecha o develación de maltrato grave, abuso sexual o violación.	183
Anexo 1. Diagrama de flujo operacional.....	188
Anexo 2. Ficha tipo de registro de sospecha o develación.....	189
Anexo 3. Modelo de acta de entrevista a apoderado.....	190
Anexo 4. Procedimiento comunicacional interno.	191
Anexo 5. Protocolo especial en caso de difusión en redes sociales.	192
IV. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE PRÁCTICAS ABUSIVAS SEXUALES ENTRE ESTUDIANTES (PAS).....	194
IV.1 Consideraciones conceptuales.	194
IV.2 Clasificación de las prácticas abusivas sexuales (PAS).	195
IV.3 Criterios objetivos para distinguir conductas exploratorias del desarrollo y prácticas abusivas sexuales.	197
IV.4 Plan de acción en situaciones de prácticas abusivas de carácter sexual entre estudiantes.	200
IV.5 Matriz de clasificación de gravedad.	203
IV.6 Medidas de cuidado y prevención frente a situaciones que puedan vulnerar los derechos de los estudiantes.	206
IV.7 Prohibiciones.	209
Anexo. Check list preventivo anual.....	210
V. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	212
V.1 Consideraciones generales.	212
V.2 Principios de actuación.....	212
V.3 Procedimiento general de actuación.....	213
V.4 Situaciones de maltrato de apoderado hacia funcionario.....	213
V.5 Situaciones de maltrato de funcionario hacia apoderado.....	214
V.6 Situaciones de agresión física.....	214
V.7 Denuncia y acciones legales.....	214
V.8 Vinculación con el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (Ley N° 21.643).	215

V.9 Registro y seguimiento.	215
Anexo. Flujo de derivación RICE (RIOHS), Ley Karin.	216
VI. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES.	218
VI.1 Protocolo de acción en caso de accidentes escolares.	218
Anexo. Ficha de registro de accidente escolar.	221
VI.2 Recomendaciones para la comunidad educativa.	224
VII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A IDEACIÓN SUICIDA, AUTOLESIONES Y RIESGO PSICOEMOCIONAL GRAVE.	226
VII.1 Fundamentación.	226
VII.2 Situaciones que aborda el protocolo.	226
VII.3 Principios de actuación.	227
VII.4 Plan de acción.	227
VII.5 Consideraciones especiales en escuela especial.	229
VII.6 Situaciones ocurridas fuera del establecimiento.	230
VII.7 Confidencialidad.	230
VII.8 Rol de las familias.	230
VII.9 Cierre del caso.	230
VII.10 Vínculo con el protocolo de desregulación emocional y conductual.	230
VIII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES.	231
VIII.1 Fundamentación.	231
VIII.2 Concepto de violencia escolar.	232
VIII.3 Tipos de situaciones que aborda el protocolo.	232
VIII.4 Niveles de gravedad.	232
VIII.5 Criterios de análisis en escuela especial.	233
VIII.6 Plan de acción.	233
VIII.7 Principios rectores.	235
VIII.8 Compromiso de la comunidad educativa.	236
Anexo. Guía práctica para docentes.	236
IX. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE CIBERACOSO Y VIOLENCIA DIGITAL.	239
IX.1 Fundamentación.	239
IX.2 Concepto de ciberacoso o violencia digital.	240
IX.3 Situaciones que aborda el protocolo.	240
IX.4 Principios de actuación.	241
IX.5 Plan de acción.	241
IX.6 Sobre grupos digitales de curso.	244
IX.7 Uso de imagen institucional y de estudiantes.	244
IX.8 Compromiso de la comunidad educativa.	244
X. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA.	245
X.1 Fundamentación.	245
X.2 Concepto de discriminación arbitraria.	246
X.3 Ámbito de aplicación.	246
X.4 Principios de actuación.	247
X.5 Plan de acción.	247
X.6 Compromiso institucional.	250
X.7 Confidencialidad.	250
XI. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SOLICITUDES Y SITUACIONES RELACIONADAS CON IDENTIDAD DE GÉNERO.	250
XI.1 Fundamentación.	250

XI.2 Situaciones que aborda el protocolo.....	251
XI.3 Principios rectores.	251
XI.4 Consideraciones específicas en escuela especial.	252
XI.5 Procedimiento ante solicitud formal.	252
XI.6 Registro y seguimiento.	254
XI.7 Confidencialidad.	254
XI.8 Compromiso de la comunidad educativa.	254
XII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A PORTE DE ARMAS, OBJETOS PELIGROSOS O ELEMENTOS CONTUNDENTES.	255
XII.1 Fundamentación.	255
XII.2 Situaciones que aborda el protocolo.	255
XII.3 Principios de actuación.	256
XII.4 Plan de acción.	256
XII.5 Situaciones en que el involucrado es un adulto.	259
XII.6 Medidas preventivas.	260
XII.7 Confidencialidad.	260
XIII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL.	260
XIII.1 Objetivo.	260
XIII.2 Consideraciones específicas en escuela especial.	261
XIII.3 Alcance.	261
XIII.4 Conceptos generales.	261
XIII.5 Principios de actuación.	262
XIII.6 Plan de acción.	262
XIII.7 Protección del estudiante.	266
XIII.8 Compromiso preventivo.	266
XIV. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A INASISTENCIA PROLONGADA Y BAJA EN EL REGISTRO DE MATRÍCULA.	266
XIV.1 Fundamentación.	266
XIV.2 Principios de actuación.	267
XIV.3 Definición de inasistencia relevante.	267
XIV.4 Plan de acción.	268
XIV.5 Baja en el registro de matrícula.	269
XIV.6 Procedimiento de baja.	269
XIV.7 Registro obligatorio.	269
XIV.8 Cierre del proceso.	270
XIV.9 Consideración final.	270
Anexo 1. Informe fundado de retiro administrativo.	271
Anexo 2. Checklist de trazabilidad.	272
XV. PROTOCOLO DE SEGURIDAD ESCOLAR.	273
XV.1 Remisión al Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).	273
XV.2 Medidas reforzadas en contexto de educación especial.	273
XVI. PROTOCOLO DE INGRESO Y SALIDA DE LOS ESTUDIANTES A LA JORNADA ESCOLAR.	273
XVI.1 Consideraciones generales.	273
XVI.2 Principios de actuación.	274
XVI.3 Plan de acción, ingreso de estudiantes.	274
XVI.4 Plan de acción, salida de estudiantes.	275
XVI.5 Situaciones especiales.	277
XVI.6 Medidas de seguridad transversales.	277

XVI.7 Responsabilidad de las familias.	278
XVI.8 Registro y trazabilidad.....	278
XVI.9 Consideración final.....	278
XVII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC) Y SITUACIONES DESAFIANTES EN ESTUDIANTES CON NEEP.	279
XVII.1 Consideraciones generales.	279
XVII.2 Definiciones operativas.....	280
XVII.3 Principios de actuación.	281
XVII.4 Plan de acción.....	282
XVII.5 Intervención en la reparación posterior a la desregulación.	286
XVII.6 Registro y trazabilidad.....	289
XVII.7 Coordinación con la familia.....	289
XVII.8 Principio de protección reforzada.	290
XVII.9 Vínculo con el protocolo de ideación suicida, autolesiones y riesgo psicoemocional grave.....	290
Anexo XVII-A. Registro de desregulación emocional y conductual (DEC).....	291
Anexo XVII-B. Bitácora de seguimiento de desregulación emocional y conductual.	293
XVIII. PROTOCOLO DE SUSPENSIÓN DE CLASES.....	294
XVIII.1 Consideraciones generales.	294
XVIII.2 Principios de actuación.	294
XVIII.3 Plan de acción.....	295
XVIII.4 Situaciones específicas.....	296
XVIII.5 Procedimiento de retiro seguro.....	297
XVIII.6 Responsabilidad institucional.....	298
XVIII.7 Registro y trazabilidad.....	298
XVIII.8 Consideración final.....	298
XIX. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA PÉRDIDA DE OBJETOS PERSONALES.	299
XIX.1 Objetivo y alcance.....	299
XIX.2 Principios de actuación.	299
XIX.3 Responsabilidades.....	299
XIX.4 Plan de acción ante pérdida de objetos.	300
XIX.5 Plan de acción ante hallazgo de objetos.	301
XIX.6 Custodia de objetos no reclamados.	302
XIX.7 Medidas preventivas.	302
XIX.8 Registro y trazabilidad.....	303
XIX.9 Canal de contacto.	303
XIX.10 Consideración final.....	303
XX. PROTOCOLO DE HIGIENE, MUDA Y APOYO EN AUTONOMÍA DE LOS ESTUDIANTES.....	303
XX.1 Consideraciones generales.	303
XX.2 Principios de actuación.	304
XX.3 Autorización de la familia.	304
XX.4 Plan de acción.....	305
XX.5 Situaciones especiales.....	307
XX.6 Responsabilidad de la familia.	308
XX.7 Registro y trazabilidad.....	308
XX.8 Principio de protección reforzada.	308
XXI. PROTOCOLO DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS A ESTUDIANTES.....	309
XXI.1 Consideraciones generales.	309
XXI.2 Principios de actuación.	309
XXI.3 Requisitos para la administración de medicamentos.....	309

XXI.4 Plan de acción.....	310
XXI.5 Situaciones de emergencia.....	312
XXI.6 Prohibiciones expresas.....	313
XXI.7 Responsabilidad del apoderado.....	313
XXI.8 Registro y trazabilidad.....	313
XXI.9 Principio de protección reforzada.....	313
XXII. PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS.....	314
XXII.1 Consideraciones generales.....	314
XXII.2 Principios de actuación.....	315
XXII.3 Plan de acción.....	315
XXII.4 Responsabilidad del apoderado.....	318
XXII.5 Registro y trazabilidad.....	319
XXII.6 Principio de protección reforzada.....	319
XXIII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA REGULACIÓN DEL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL (LEY N° 21.801).....	320
XXIII.1 Fundamentación.....	320
XXIII.2 Objetivo.....	320
XXIII.3 Alcance.....	321
XXIII.4 Definiciones.....	321
XXIII.5 Norma general.....	321
XXIII.6 Excepciones autorizadas.....	321
XXIII.7 Responsables.....	322
XXIII.8 Plan de acción ante incumplimientos.....	323
XXIII.9 Registro y confidencialidad.....	323
XXIV. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A FUGA O EXTRAVÍO DE UN ESTUDIANTE.....	324
XXIV.1 Consideraciones generales y fundamentación.....	324
XXIV.2 Objetivo.....	324
XXIV.3 Definiciones.....	324
XXIV.4 Principios.....	325
XXIV.5 Medidas preventivas.....	325
XXIV.6 Plan de acción.....	325
XXIV.7 Responsables.....	326
XXIV.8 Consideraciones especiales en contexto de discapacidad.....	326
DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DE COMPROMISO CON LA PROTECCIÓN INTEGRAL.....	327

I. INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) de la **Escuela Especial Rucakuyén** constituye un instrumento normativo y formativo que regula las relaciones entre los distintos integrantes de la comunidad educativa, estableciendo normas, procedimientos y orientaciones destinadas a promover una convivencia escolar basada en el respeto, la inclusión, el buen trato y la protección de los derechos de niños y niñas.

Este reglamento se encuentra alineado con el Proyecto Educativo Institucional del establecimiento y con la normativa educacional vigente, particularmente con la Ley General de Educación N°20.370, la Ley N°20.536 sobre Violencia Escolar, la Ley N°20.422 sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad, la Ley N°21.545 que establece la promoción de los derechos de las personas con Trastorno del Espectro Autista, y los Decretos N°170 y N°83 del Ministerio de Educación, entre otras disposiciones aplicables al sistema educativo.

Considerando que la Escuela Especial Rucakuyén atiende a estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales Permanentes, este reglamento incorpora un enfoque formativo, preventivo y de apoyo socioemocional, orientado a favorecer el desarrollo integral de los niños y niñas, respetando sus características individuales, ritmos de aprendizaje y condiciones particulares de desarrollo.

De esta manera, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar establece los principios, derechos, deberes, regulaciones y protocolos de actuación que orientan el funcionamiento del establecimiento y la convivencia entre estudiantes, familias, docentes, asistentes de la educación y equipo directivo, promoviendo relaciones respetuosas, inclusivas y colaborativas que contribuyan al bienestar y aprendizaje de todos los miembros de la comunidad educativa.

II. FUNDAMENTACIÓN

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar de la Escuela Especial Rucakuyén constituye un instrumento normativo y formativo orientado a regular las relaciones entre los distintos integrantes de la comunidad educativa, promoviendo un ambiente de respeto, inclusión, buen trato y colaboración.

Este reglamento se fundamenta en los valores y principios establecidos en el Proyecto Educativo Institucional del establecimiento y tiene como propósito orientar la convivencia escolar mediante la definición de derechos, deberes, normas de funcionamiento y procedimientos que favorezcan el desarrollo integral de los estudiantes.

Asimismo, el reglamento se sustenta en un enfoque formativo de la convivencia escolar, entendiendo que las normas y regulaciones tienen como finalidad contribuir al aprendizaje de habilidades sociales, emocionales y de convivencia, promoviendo el respeto mutuo, la resolución pacífica de conflictos y la construcción de una comunidad educativa basada en el diálogo y la colaboración.

Considerando que la Escuela Especial Rucakuyén atiende a estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales Permanentes, este reglamento reconoce la diversidad de sus estudiantes y promueve prácticas educativas inclusivas que respeten sus características individuales, favoreciendo el acceso a apoyos pedagógicos y profesionales pertinentes para su desarrollo integral.

En este contexto, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar establece normas, regulaciones y protocolos de actuación que permiten orientar la convivencia escolar y abordar de manera oportuna las situaciones que puedan afectar el bienestar y la seguridad de los miembros de la comunidad educativa.

III. OBJETIVOS GENERALES DEL REGLAMENTO

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar de la Escuela Especial Rucakuyén tiene como objetivo general regular las relaciones entre los integrantes de la comunidad educativa, estableciendo normas, procedimientos y orientaciones que promuevan una convivencia basada en el respeto, el buen trato, la inclusión y la protección de los derechos de niños y niñas.

De manera específica, este reglamento tiene por objetivos:

- 1. Promover una convivencia escolar respetuosa e inclusiva**, basada en el reconocimiento de la dignidad de todas las personas, el buen trato y la prevención de cualquier forma de violencia, discriminación o vulneración de derechos al interior de la comunidad educativa.
- 2. Establecer normas y regulaciones claras** que orienten el funcionamiento del establecimiento en aspectos tales como la organización de la jornada escolar, ingreso y salida de estudiantes, retiros durante la jornada, salidas pedagógicas y otras actividades propias del quehacer educativo.
- 3. Orientar la convivencia escolar desde un enfoque formativo y preventivo**, promoviendo el desarrollo de habilidades sociales, emocionales y de resolución pacífica de conflictos entre los integrantes de la comunidad educativa.
- 4. Resguardar el bienestar, la seguridad y el desarrollo integral de los estudiantes**, considerando especialmente las características y necesidades de niños y niñas que presentan Necesidades Educativas Especiales Permanentes, promoviendo prácticas educativas inclusivas y apoyos adecuados para su desarrollo.
- 5. Fortalecer la corresponsabilidad entre la escuela y las familias**, promoviendo la participación activa de madres, padres y apoderados en el proceso educativo y en la construcción de una convivencia escolar positiva.
- 6. Establecer procedimientos y protocolos de actuación** que permitan abordar de manera oportuna y adecuada aquellas situaciones que puedan afectar la convivencia escolar, la seguridad o el bienestar de los integrantes de la comunidad educativa.

IV. PRINCIPIOS DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA ESCUELA ESPECIAL DIFERENCIAL RUCAKUYÉN

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar de la Escuela Especial Rucakuyén se sustenta en principios orientadores que regulan las relaciones entre los integrantes de la comunidad educativa y guían la aplicación de las normas, medidas formativas y procedimientos establecidos en este reglamento. Estos principios buscan resguardar el bienestar, la dignidad y los derechos de los estudiantes, promoviendo una convivencia basada en el respeto, la inclusión y el buen trato.

1. Respeto a la dignidad de las personas.

Todos los integrantes de la comunidad educativa tienen derecho a ser tratados con respeto y dignidad, resguardando su integridad física, psicológica y moral. En consecuencia, ninguna persona podrá ser objeto de tratos vejatorios, degradantes, discriminatorios o de maltrato físico o psicológico.

2. Interés superior del niño y la niña.

En toda decisión, medida o actuación que involucre a los estudiantes, se deberá considerar prioritariamente el interés superior del niño o niña, resguardando su bienestar, seguridad, desarrollo integral y protección de derechos.

3. Inclusión educativa.

La comunidad educativa promueve una educación inclusiva que reconoce, respeta y valora la diversidad de los estudiantes. En el caso de la Escuela Especial Rucakuyén, este principio implica considerar las características individuales y las Necesidades Educativas Especiales Permanentes de los estudiantes, favoreciendo el acceso a apoyos pedagógicos, terapéuticos y socioemocionales que permitan su desarrollo integral.

4. Respeto por la diversidad.

El establecimiento reconoce y valora la diversidad cultural, social, personal y educativa de los integrantes de la comunidad educativa, promoviendo relaciones basadas en el respeto mutuo, la aceptación de las diferencias y la convivencia democrática.

5. No discriminación.

Ningún integrante de la comunidad educativa podrá ser objeto de discriminación arbitraria por motivos de origen, nacionalidad, género, orientación o identidad de género, religión, condición socioeconómica, discapacidad u otras características personales.

6. Autonomía progresiva.

Los estudiantes desarrollarán gradualmente su autonomía y el ejercicio de sus derechos de acuerdo con su edad, nivel de desarrollo y características individuales, promoviendo su participación activa en la vida escolar.

7. Participación de la comunidad educativa.

La convivencia escolar se construye mediante la participación activa y responsable de todos los integrantes de la comunidad educativa, promoviendo espacios de diálogo, colaboración y participación en instancias institucionales como el consejo escolar, reuniones de apoderados, actividades educativas y otras instancias de participación.

8. Enfoque formativo de la convivencia escolar.

Las normas de convivencia escolar tienen un carácter formativo, orientado al aprendizaje de habilidades sociales, emocionales y de convivencia. Las situaciones que afecten la convivencia deberán abordarse prioritariamente mediante estrategias educativas, preventivas y de acompañamiento.

9. Proporcionalidad.

Las medidas formativas o disciplinarias que se adopten frente a situaciones que afecten la convivencia escolar deberán aplicarse considerando la gravedad de los hechos, el contexto en que ocurren y las características de las personas involucradas.

10. Debido proceso.

Toda medida que se adopte frente a situaciones que afecten la convivencia escolar deberá respetar el debido proceso, garantizando procedimientos claros, justos y transparentes, así como el derecho de las personas involucradas a ser escuchadas y a presentar sus descargos.

11. Corresponsabilidad.

La convivencia escolar es responsabilidad de todos los integrantes de la comunidad educativa. Estudiantes, familias, docentes, asistentes de la educación y equipo directivo comparten el compromiso de promover un ambiente educativo seguro, respetuoso e inclusivo.

12. Protección y bienestar de los estudiantes.

El establecimiento velará permanentemente por la protección, seguridad y bienestar de los estudiantes, adoptando medidas oportunas para prevenir situaciones de vulneración de derechos y promoviendo un ambiente educativo seguro y protector.

V. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DE LA ESCUELA ESPECIAL DIFERENCIAL RUCAKUYÉN

a) DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES:

Los estudiantes de la Escuela Especial Rucakuyén, como sujetos de derechos y protagonistas de su proceso educativo, tienen derecho a:

1. Derecho a la educación.

Recibir una educación integral, inclusiva y de calidad que favorezca el desarrollo de sus capacidades personales, sociales, emocionales y cognitivas, en un ambiente que promueva el respeto, la inclusión y el buen trato.

2. Derecho a la dignidad y al buen trato.

Ser tratados con respeto, dignidad y consideración por todos los integrantes de la comunidad educativa, sin ser objeto de discriminación, maltrato físico o psicológico, humillaciones o tratos degradantes.

3. Derecho a la inclusión educativa.

Acceder a un proceso educativo que reconozca y respete sus características individuales, necesidades educativas especiales y ritmos de aprendizaje, recibiendo los apoyos pedagógicos y profesionales necesarios para favorecer su desarrollo integral.

4. Derecho a apoyos especializados.

Recibir atención y apoyo oportuno por parte del equipo multiprofesional del establecimiento, incluyendo las intervenciones pedagógicas, terapéuticas y socioemocionales que correspondan a sus necesidades educativas.

5. Derecho a un ambiente seguro y protector.

Desarrollar su proceso educativo en un ambiente seguro, protector y libre de toda forma de violencia,

discriminación o vulneración de derechos, resguardando su integridad física, psicológica y emocional.

6. Derecho a la protección de su bienestar.

Recibir atención oportuna en caso de accidente o enfermedad durante la jornada escolar, activándose los protocolos correspondientes para su atención en un centro asistencial cuando sea necesario e informando oportunamente a su apoderado o adulto responsable.

7. Derecho a ser escuchados.

Expresar sus opiniones, inquietudes o necesidades respecto a las actividades escolares o situaciones que les afecten, siendo escuchados y considerados de acuerdo con su edad, nivel de desarrollo y características individuales.

8. Derecho a solicitar apoyo.

Solicitar orientación, ayuda o acompañamiento a docentes, asistentes de la educación u otros profesionales del establecimiento cuando lo requieran.

9. Derecho a la participación y convivencia.

Participar en las actividades pedagógicas, recreativas y de convivencia que promueva el establecimiento, favoreciendo su interacción social, el respeto mutuo y el desarrollo de habilidades socioemocionales.

10. Derecho a la protección de su desarrollo integral.

Recibir una educación que promueva su autonomía progresiva, bienestar emocional, desarrollo social y formación personal, considerando siempre sus características individuales y necesidades educativas especiales.

b) DERECHOS DE LOS PADRES Y/O APODERADOS:

Los padres, madres y apoderados, como integrantes fundamentales de la comunidad educativa y corresponsables del proceso formativo de los estudiantes, tienen derecho a:

1. Derecho a información sobre el proceso educativo.

Ser informados de manera oportuna, clara y periódica acerca del proceso educativo de sus hijos o hijas, incluyendo sus avances, dificultades, necesidades educativas, desarrollo socioemocional y resultados de las evaluaciones pedagógicas o intervenciones profesionales.

2. Derecho a orientación para el acompañamiento educativo.

Recibir orientación y sugerencias por parte de los docentes y del equipo multiprofesional del establecimiento respecto de estrategias y acciones que permitan apoyar el desarrollo integral de sus hijos o hijas en el hogar.

3. Derecho a información sobre apoyos educativos.

Conocer las estrategias pedagógicas, apoyos especializados y adecuaciones educativas que el establecimiento implementa para favorecer el aprendizaje y desarrollo de los estudiantes.

4. Derecho a ser informados ante situaciones relevantes.

Ser informados oportunamente ante cualquier situación que afecte el bienestar, salud, seguridad o convivencia de sus hijos o hijas durante la jornada escolar, incluyendo accidentes, enfermedades u otras situaciones relevantes.

5. Derecho a participar en la vida escolar.

Participar en las actividades educativas, recreativas, culturales y comunitarias que organice el establecimiento, favoreciendo el vínculo entre la familia y la escuela.

6. Derecho a comunicación con el establecimiento.

Mantener una comunicación respetuosa y permanente con los docentes, especialistas y equipo directivo del establecimiento, pudiendo solicitar entrevistas para abordar aspectos relacionados con el proceso educativo o bienestar de sus hijos o hijas.

7. Derecho a ser tratados con respeto y dignidad.

Recibir un trato respetuoso, digno y cordial por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.

8. Derecho a representación.

Designar a otro familiar o adulto responsable debidamente autorizado para representarlos en reuniones, entrevistas u otras instancias convocadas por el establecimiento cuando no puedan asistir personalmente.

9. Derecho a conocer la normativa del establecimiento.

Conocer el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, los protocolos de actuación y las normas que regulan el funcionamiento del establecimiento.

10. Derecho a ser escuchados.

Plantear inquietudes, sugerencias o consultas respecto del proceso educativo o funcionamiento del establecimiento, siendo escuchados y atendidos dentro de los canales formales de comunicación establecidos por la escuela.

c) DERECHOS DE LOS FUNCIONARIOS EDUCADORAS Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

Los docentes, profesionales y asistentes de la educación de la Escuela Especial Rucakuyén, como integrantes fundamentales de la comunidad educativa y responsables del desarrollo pedagógico y formativo de los estudiantes, tienen derecho a:

1. Derecho a condiciones laborales conforme a la normativa vigente.

Contar con un contrato de trabajo por escrito que establezca claramente sus funciones, jornada laboral, remuneración y demás condiciones laborales, conforme a lo dispuesto en la legislación vigente y en la normativa institucional aplicable.

2. Derecho a remuneración.

Recibir de manera oportuna la remuneración correspondiente por los servicios prestados al establecimiento, de acuerdo con lo estipulado en su contrato de trabajo y la normativa laboral vigente.

3. Derecho a condiciones adecuadas para el ejercicio de su labor.

Desarrollar sus funciones profesionales en condiciones que favorezcan el adecuado desempeño de su labor educativa, disponiendo de los espacios, recursos y tiempos necesarios para el cumplimiento de sus responsabilidades pedagógicas y formativas.

4. Derecho al respeto y buen trato.

Ser tratados con respeto, consideración y dignidad por todos los integrantes de la comunidad educativa, incluyendo estudiantes, familias, funcionarios y equipo directivo, resguardando su integridad física, psicológica y profesional.

5. Derecho a un ambiente laboral respetuoso y colaborativo.

Ejercer su labor en un ambiente de trabajo basado en el respeto mutuo, la colaboración, el reconocimiento del rol profesional y el resguardo del bienestar laboral.

6. Derecho a la protección frente a situaciones de maltrato o agresión.

Recibir el respaldo institucional del establecimiento frente a situaciones de maltrato, hostigamiento, agresión o faltas de respeto provenientes de cualquier integrante de la comunidad educativa, aplicándose los procedimientos establecidos en el Reglamento Interno y en los protocolos correspondientes.

7. Derecho a expresar opiniones y participar en la vida institucional.

Manifestar opiniones, sugerencias o inquietudes relacionadas con el funcionamiento del establecimiento, el proceso educativo o el ejercicio de sus funciones profesionales, a través de los canales institucionales establecidos.

8. Derecho a comunicación con el equipo directivo.

Plantear consultas, solicitudes o reclamos a sus jefaturas directas o al equipo directivo del establecimiento, conforme a los conductos regulares definidos por la institución.

9. Derecho al respeto de su tiempo personal y familiar.

Resguardar su vida personal y familiar fuera de su jornada laboral, evitando requerimientos o comunicaciones que interfieran con su tiempo personal, salvo situaciones excepcionales debidamente justificadas.

10. Derecho a permisos y descansos laborales.

Solicitar permisos o realizar trámites personales conforme a lo establecido en la normativa laboral vigente y en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad del establecimiento.

d) DERECHOS DE LOS EQUIPOS DIRECTIVOS/EQUIPO DE GESTIÓN.

El equipo directivo de la Escuela Especial Rucakuyén, en el ejercicio de sus funciones de liderazgo pedagógico, gestión institucional y promoción de la convivencia escolar, tiene derecho a:

1. Ejercer sus funciones directivas conforme a la normativa vigente.

Ejercer las competencias y atribuciones que les confiere la normativa educacional vigente, el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y demás instrumentos de gestión del establecimiento, especialmente en materias de gestión pedagógica, convivencia escolar y seguridad escolar.

2. Participar en la elaboración y actualización de instrumentos de gestión.

Participar en la elaboración, implementación, seguimiento y actualización de los instrumentos de gestión del establecimiento, tales como el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, los protocolos de actuación y otros documentos institucionales relevantes.

3. Contar con condiciones adecuadas para la gestión institucional.

Disponer de los recursos humanos, materiales y organizacionales necesarios para asegurar el adecuado funcionamiento del establecimiento y el cumplimiento de los objetivos educativos y formativos.

4. Ejercer liderazgo pedagógico.

Promover y supervisar una gestión pedagógica eficaz, orientada al desarrollo integral de los estudiantes, al cumplimiento del currículo nacional y a la implementación de prácticas educativas inclusivas acordes a las características de los estudiantes del establecimiento.

5. Promover un clima de convivencia escolar respetuoso.

Adoptar decisiones y medidas orientadas a promover una convivencia escolar basada en el respeto, el buen trato, la inclusión y la prevención de toda forma de violencia o discriminación dentro de la comunidad educativa.

6. Recibir colaboración de los integrantes de la comunidad educativa.

Contar con la colaboración y compromiso de los distintos integrantes de la comunidad educativa para el cumplimiento de las normas, acuerdos y orientaciones institucionales.

7. Ejercer los derechos administrativos y laborales correspondientes.

Ejercer los derechos de carácter administrativo y laboral establecidos en la normativa vigente y en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad del establecimiento.

e) DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.

Considerando la edad, nivel de desarrollo y características individuales de los estudiantes de la Escuela Especial Rucakuyén, y en coherencia con el enfoque formativo de la convivencia escolar, se espera que los niños y niñas, con el acompañamiento y orientación del equipo educativo, desarrollen progresivamente los siguientes hábitos y conductas formativas:

1. Desarrollo de relaciones respetuosas.

Participar en interacciones basadas en el respeto hacia sus compañeros, docentes, asistentes de la educación y demás integrantes de la comunidad educativa, favoreciendo una convivencia armónica y el buen trato.

2. Cuidado del entorno educativo.

Colaborar, de acuerdo con sus posibilidades, en el cuidado de los materiales pedagógicos, mobiliario y espacios del establecimiento, promoviendo el respeto por los bienes comunes.

3. Participación en las actividades educativas.

Participar en las actividades pedagógicas, recreativas y formativas propuestas por el establecimiento, de acuerdo con sus capacidades, intereses y necesidades educativas.

4. Desarrollo progresivo de la autonomía personal.

Fortalecer progresivamente hábitos de autonomía personal, tales como el cuidado de sus pertenencias, la realización de acciones básicas de autocuidado o el desarrollo de rutinas cotidianas, siempre con el acompañamiento de los adultos cuando sea necesario.

5. Comunicación de necesidades y solicitud de apoyo.

Expresar sus necesidades, emociones o requerimientos a los adultos responsables durante la jornada escolar, solicitando apoyo cuando lo requieran.

6. Desarrollo de habilidades sociales y emocionales.

Participar en experiencias educativas que favorezcan el aprendizaje de habilidades sociales y emocionales, tales como saludar, agradecer, compartir, esperar turnos, expresar emociones y resolver situaciones de conflicto con el acompañamiento de los adultos.

7. Aprendizaje de la responsabilidad personal.

Desarrollar progresivamente hábitos de responsabilidad acordes a su edad y nivel de desarrollo, participando en las actividades educativas y realizando las tareas o experiencias de aprendizaje propuestas por el equipo educativo.

8. Desarrollo de la convivencia positiva.

Participar en la construcción de un ambiente de convivencia respetuoso, inclusivo y colaborativo, aprendiendo a convivir con otros y a valorar la diversidad de las personas.

f) DEBERES DE LOS PADRES Y/O APODERADOS:

Los padres, madres y apoderados, en su calidad de primeros responsables del cuidado, formación y bienestar de los estudiantes, y como integrantes activos de la comunidad educativa, tienen el deber de colaborar de manera permanente con el establecimiento en el desarrollo del proceso educativo de sus hijos o hijas.

Esta colaboración constituye un elemento esencial para el adecuado desarrollo del proceso formativo y para la construcción de una convivencia escolar basada en el respeto, la responsabilidad y la corresponsabilidad entre la familia y la escuela.

En este contexto, los padres, madres y apoderados deberán cumplir con los siguientes deberes:

I. DEBERES FORMALES DEL APODERADO EN RELACIÓN CON EL ESTABLECIMIENTO.

1. Cumplimiento de los procesos de matrícula y evaluación.

Cumplir con los requerimientos necesarios para el proceso de matrícula del estudiante, incluyendo la entrega de antecedentes médicos o profesionales pertinentes, la participación en entrevistas de anamnesis, la firma de autorizaciones de evaluación y la toma de conocimiento del Proyecto Educativo Institucional y del Reglamento Interno del establecimiento.

2. Entrega de información relevante para el proceso educativo.

Proporcionar al establecimiento información veraz y actualizada respecto de antecedentes de salud, diagnósticos médicos, alergias, tratamientos u otras condiciones relevantes que puedan influir en el bienestar o proceso educativo del estudiante.

3. Mantención de datos de contacto actualizados.

Informar oportunamente al establecimiento cualquier cambio de domicilio, teléfono u otros antecedentes relevantes que permitan una comunicación efectiva entre la familia y la escuela.

4. Uso de los canales formales de comunicación.

Revisar regularmente los medios de comunicación oficiales del establecimiento, tales como bitácora, cuaderno de comunicaciones u otros medios institucionales, respondiendo oportunamente a las informaciones o requerimientos del establecimiento.

5. Autorización de actividades educativas.

Firmar oportunamente las autorizaciones requeridas para la participación de los estudiantes en salidas pedagógicas, actividades extracurriculares u otras instancias educativas organizadas por el establecimiento.

6. Cumplimiento de los procedimientos de retiro de estudiantes.

Respetar los procedimientos establecidos por el establecimiento para el retiro de los estudiantes durante la jornada escolar, informando previamente cuando corresponda y autorizando formalmente a terceros que deban realizar dicho retiro.

7. Respeto de horarios y funcionamiento institucional.

Respetar los horarios de ingreso y retiro de los estudiantes y las normas de funcionamiento establecidas por el establecimiento para el adecuado desarrollo de la jornada escolar.

8. Mantener un trato respetuoso con la comunidad educativa.

Mantener un trato respetuoso y colaborativo con todos los integrantes de la comunidad educativa, incluyendo estudiantes, docentes, asistentes de la educación y equipo directivo.

II. DEBERES DE COLABORACIÓN DEL APODERADO CON EL PROCESO EDUCATIVO DEL ESTUDIANTE.

Considerando el carácter formativo del establecimiento y las características educativas de los estudiantes atendidos, se espera que los padres, madres y apoderados colaboren activamente con el proceso educativo de sus hijos o hijas mediante las siguientes acciones:

1. Favorecer condiciones adecuadas para la asistencia escolar.

Procurar que los estudiantes asistan al establecimiento en condiciones que favorezcan su bienestar y participación en las actividades educativas, considerando aspectos tales como descanso adecuado, alimentación pertinente, vestimenta apropiada y condiciones básicas de higiene personal.

2. Colaborar con las orientaciones pedagógicas y terapéuticas.

Apoyar, dentro de sus posibilidades, las orientaciones pedagógicas, educativas o terapéuticas entregadas por el equipo educativo y multiprofesional del establecimiento, destinadas a favorecer el desarrollo integral del estudiante.

3. Cumplir con derivaciones profesionales cuando corresponda.

Dar cumplimiento, dentro de plazos razonables, a las derivaciones a especialistas externos que el establecimiento sugiera cuando estas resulten necesarias para el adecuado apoyo del proceso educativo o bienestar del estudiante.

4. Participar en instancias de seguimiento educativo.

Asistir a reuniones de apoderados, entrevistas u otras instancias convocadas por el establecimiento destinadas a informar o abordar aspectos relacionados con el proceso educativo del estudiante.

5. Promover hábitos de convivencia y responsabilidad.

Promover en el hogar actitudes de respeto hacia los demás, cuidado de materiales y desarrollo de hábitos que favorezcan la convivencia escolar y el proceso educativo.

III. SOBRE EL INCUMPLIMIENTO DE ESTOS DEBERES POR PARTE DE LOS APODERADOS

El incumplimiento reiterado de los deberes establecidos en el presente reglamento podrá dar lugar a acciones de acompañamiento por parte del establecimiento, tales como entrevistas con el apoderado, compromisos de colaboración o la activación de redes de apoyo institucional cuando corresponda, siempre con el objetivo de resguardar el bienestar y el proceso educativo del estudiante.

g) DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS EDUCADORAS Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

- **Deberes de todos los funcionarios.**

Todos los funcionarios de la Escuela Especial Rucakuyén, incluyendo docentes, asistentes de la educación, profesionales del equipo multiprofesional y personal administrativo, deberán ejercer sus funciones con responsabilidad, compromiso profesional y respeto por los principios formativos del establecimiento.

En el ejercicio de sus funciones, deberán cumplir con los siguientes deberes:

1. Cumplimiento de obligaciones laborales.

Mantener actualizados sus datos personales consignados en su contrato de trabajo y cumplir con la jornada laboral y horarios establecidos por el establecimiento, registrando oportunamente su asistencia mediante los mecanismos institucionales dispuestos para ello.

2. Resguardo del bienestar de los estudiantes.

Brindar un trato respetuoso, digno y protector a los niños y niñas del establecimiento, velando permanentemente por su seguridad, bienestar y resguardo de su integridad física, psicológica y emocional.

3. Promoción de la convivencia escolar.

Contribuir activamente a la construcción de un clima de convivencia escolar basado en el respeto, la inclusión, el buen trato y la colaboración entre todos los integrantes de la comunidad educativa.

4. Desarrollo de ambientes de aprendizaje positivos.

Favorecer un ambiente educativo que promueva la confianza, el respeto mutuo, el trabajo en equipo, el desarrollo de hábitos saludables y el bienestar socioemocional de los estudiantes.

5. Promoción del desarrollo integral de los estudiantes.

Reconocer y valorar los esfuerzos, avances y logros de los estudiantes, promoviendo el desarrollo de su autoestima, motivación y autonomía en el proceso de aprendizaje.

6. Ejercicio del rol educativo mediante el ejemplo.

Actuar de manera coherente con los valores promovidos por el establecimiento, constituyéndose en referentes formativos para los estudiantes mediante conductas basadas en el respeto, la responsabilidad y la integridad.

7. Colaboración institucional.

Colaborar con los distintos integrantes de la comunidad educativa en el desarrollo de las actividades pedagógicas, formativas y de convivencia escolar del establecimiento.

8. Cumplimiento de la normativa institucional.

Respetar y cumplir las disposiciones establecidas en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, el Proyecto Educativo Institucional, los protocolos de actuación y demás instrumentos de gestión del establecimiento.

9. Cumplimiento de la normativa legal vigente.

Dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en la legislación educacional y laboral vigente, así como a las normas institucionales que regulan el funcionamiento del establecimiento.

- **Deberes de los(as) educadores(as):**

Los educadores y educadoras del establecimiento, en el ejercicio de su rol profesional y formativo, deberán desempeñar sus funciones con responsabilidad, compromiso pedagógico y respeto por los principios del Proyecto Educativo Institucional y del presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

En el ejercicio de sus funciones, deberán cumplir con los siguientes deberes:

1. Preparación y planificación pedagógica.

Preparar adecuadamente las actividades pedagógicas, planificando sus clases y elaborando o seleccionando el material didáctico necesario para favorecer el aprendizaje y desarrollo integral de los estudiantes.

2. Atención educativa pertinente.

Proporcionar a los estudiantes una atención pedagógica acorde a sus necesidades educativas, considerando sus características individuales y promoviendo estrategias educativas inclusivas que favorezcan su desarrollo personal y social.

3. Confidencialidad y uso responsable de la información.

Guardar reserva respecto de la información personal, académica o conductual de los estudiantes y sus familias, utilizando dicha información de manera responsable y conforme a la normativa vigente, resguardando siempre los derechos de los niños y niñas.

4. Trabajo colaborativo con el equipo educativo.

Colaborar activamente con el equipo multiprofesional y demás integrantes de la comunidad educativa en la atención integral de los estudiantes, favoreciendo el trabajo interdisciplinario cuando las necesidades educativas así lo requieran.

5. Derivación oportuna de situaciones que requieran intervención especializada.

Derivar oportunamente a la dirección del establecimiento o al equipo multiprofesional aquellas situaciones que requieran intervención especializada, resguardando el bienestar y desarrollo de los estudiantes.

6. Participación en actividades institucionales.

Participar activamente en las actividades educativas, pedagógicas y formativas organizadas por el establecimiento, tales como jornadas de trabajo, charlas, encuentros, actividades institucionales u otras instancias propias de la función docente.

7. Cumplimiento de responsabilidades administrativas.

Mantener actualizados los registros pedagógicos y administrativos que correspondan, incluyendo el libro de clases, registros de asistencia, planificación curricular y demás instrumentos requeridos por la normativa vigente.

8. Participación en instancias de coordinación pedagógica.

Asistir y participar en los consejos de profesores, reuniones pedagógicas, reuniones convocadas por la Dirección o Unidad Técnico Pedagógica y otras instancias de coordinación institucional.

9. Actualización profesional.

Mantenerse informado y actualizado respecto de la normativa educacional vigente y de los lineamientos propios de la modalidad educativa del establecimiento.

10. Promoción de hábitos formativos en los estudiantes.

Promover en los estudiantes hábitos de convivencia, autocuidado, respeto y responsabilidad, contribuyendo al desarrollo de habilidades sociales y personales acordes a su edad y características.

11. Promoción de hábitos de higiene y cuidado personal.

Favorecer el desarrollo de hábitos de higiene y cuidado personal en los estudiantes, en coordinación con las familias y considerando siempre las características individuales de cada niño o niña.

12. Promoción del respeto y la convivencia escolar.

Fomentar un ambiente de respeto, inclusión, colaboración y buen trato dentro del aula y en las actividades escolares, contribuyendo a la construcción de una convivencia escolar positiva.

- **Deberes de los Asistentes de la Educación:**

Los asistentes de la educación del establecimiento, incluyendo técnicos en educación parvularia o diferencial y los integrantes del equipo multiprofesional, cumplen un rol fundamental en el acompañamiento educativo, el cuidado y el bienestar de los estudiantes.

En el ejercicio de sus funciones deberán desempeñar sus labores con responsabilidad, compromiso profesional y respeto por los principios formativos del establecimiento, contribuyendo al desarrollo integral de los estudiantes y al adecuado funcionamiento de la comunidad educativa.

En este contexto, deberán cumplir con los siguientes deberes:

1. Apoyo al proceso pedagógico.

Colaborar con los docentes en la preparación de material didáctico, recursos pedagógicos y actividades educativas que favorezcan el aprendizaje y desarrollo integral de los estudiantes.

2. Acompañamiento educativo de los estudiantes.

Apoyar a los estudiantes durante la jornada escolar, especialmente a aquellos que requieran mayor acompañamiento o apoyo, favoreciendo su participación en las actividades educativas y su integración en el grupo.

3. Cuidado y supervisión de los estudiantes.

Contribuir activamente al cuidado, supervisión y acompañamiento de los estudiantes durante la jornada escolar, tanto en el aula como en los espacios comunes del establecimiento, incluyendo recreos, traslados internos u otras actividades escolares.

4. Promoción de hábitos formativos.

Colaborar con el equipo docente en la promoción de hábitos de convivencia, respeto, autocuidado, orden e higiene personal en los estudiantes, considerando sus características individuales y necesidades educativas especiales.

5. Apoyo en necesidades de cuidado personal.

Apoyar a los estudiantes que lo requieran en rutinas de cuidado personal, tales como higiene, cambios de vestimenta o apoyo en el uso de servicios higiénicos, resguardando siempre su dignidad, bienestar y privacidad.

6. Trabajo colaborativo con el equipo educativo.

Desempeñar sus funciones en coordinación con los docentes, equipo multiprofesional y equipo directivo, favoreciendo el trabajo colaborativo orientado al bienestar y desarrollo de los estudiantes.

7. Apoyo en la organización de la jornada escolar.

Colaborar en la recepción y organización de los estudiantes al inicio de la jornada escolar, contribuyendo al adecuado desarrollo de las actividades educativas.

8. Participación en actividades institucionales.

Colaborar en la organización y desarrollo de actividades institucionales del establecimiento, tales como actos cívicos, actividades educativas, jornadas formativas u otras instancias propias de la vida escolar.

9. Resguardo del bienestar de los estudiantes.

Informar oportunamente al docente o a la autoridad correspondiente del establecimiento cualquier situación que pueda afectar el bienestar, seguridad o integridad de los estudiantes.

10. Cumplimiento de la normativa institucional.

Cumplir con las disposiciones establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, el Proyecto Educativo Institucional y demás instrumentos de gestión del establecimiento

- **Deberes de los equipos directivos/equipo de gestión:**

El equipo directivo del establecimiento, en el ejercicio de sus funciones de liderazgo pedagógico, gestión institucional y promoción de la convivencia escolar, deberá desempeñar sus funciones con responsabilidad, compromiso profesional y respeto por los principios y valores del Proyecto Educativo Institucional.

En este contexto, el equipo directivo deberá cumplir con los siguientes deberes:

1. Liderar el proyecto educativo del establecimiento.

Promover y resguardar el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional, orientando la gestión del establecimiento hacia el desarrollo integral de los estudiantes y el logro de los objetivos educativos.

2. Velar por el adecuado funcionamiento del establecimiento.

Organizar y supervisar el funcionamiento del establecimiento, procurando que las actividades pedagógicas, formativas y administrativas se desarrollen en condiciones que favorezcan el aprendizaje y bienestar de los estudiantes.

3. Promover una convivencia escolar positiva.

Promover y resguardar un clima de convivencia escolar basado en el respeto, la inclusión, el buen trato y la resolución pacífica de los conflictos, adoptando las medidas necesarias para prevenir situaciones que afecten la convivencia escolar.

4. Resguardar la protección y bienestar de los estudiantes.

Velar por la seguridad, integridad física y emocional de los estudiantes durante el desarrollo de la jornada escolar y en las actividades organizadas por el establecimiento.

5. Coordinar el trabajo del equipo educativo.

Promover el trabajo colaborativo entre docentes, asistentes de la educación y equipo multiprofesional, favoreciendo la coordinación de las acciones pedagógicas y formativas del establecimiento.

6. Garantizar condiciones adecuadas para el ejercicio de las funciones del personal.

Procurar que el personal del establecimiento desempeñe sus funciones en condiciones adecuadas, seguras y acordes a la naturaleza de sus labores, resguardando el cumplimiento de la normativa laboral vigente y de las disposiciones establecidas en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad del establecimiento.

7. Velar por el cumplimiento de la normativa institucional.

Supervisar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, el Proyecto Educativo Institucional y demás instrumentos de gestión del establecimiento.

8. Promover el desarrollo profesional del personal.

Favorecer instancias de coordinación, formación y reflexión pedagógica que contribuyan al desarrollo profesional de los integrantes de la comunidad educativa.

VI. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.

El presente capítulo establece las regulaciones técnico-administrativas que orientan la organización, estructura y funcionamiento general de la Escuela Especial Rucakuyén.

Estas disposiciones tienen por finalidad definir la estructura organizativa del establecimiento, las

responsabilidades de los distintos equipos de trabajo y las normas que regulan el funcionamiento institucional, con el propósito de favorecer el adecuado desarrollo del proceso educativo, resguardar el bienestar de los estudiantes y garantizar una gestión eficiente del establecimiento.

1. Equipo de gestión del establecimiento.

La Escuela Especial Rucakuyén cuenta con un Equipo de Gestión encargado de dirigir, coordinar y supervisar el funcionamiento pedagógico y administrativo del establecimiento.

Dicho equipo está conformado por la Directora del establecimiento y el Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica (UTP), quienes ejercen funciones de liderazgo pedagógico y gestión institucional.

El equipo de gestión tiene la responsabilidad de orientar el trabajo del equipo docente, asistentes de la educación y equipo multiprofesional, promoviendo la coordinación de las acciones educativas, formativas y administrativas necesarias para el adecuado funcionamiento del establecimiento.

Para el ejercicio de sus funciones, el equipo de gestión se rige por la normativa educacional vigente, las disposiciones emanadas del Ministerio de Educación, el Proyecto Educativo Institucional y el presente Reglamento Interno.

Asimismo, el equipo de gestión cuenta con facultades resolutivas en aquellas materias relacionadas con la organización, funcionamiento y gestión del establecimiento, en el marco de sus atribuciones y con el respaldo del sostenedor.

a) Tramos curriculares que imparte la Escuela Especial Rucakuyén:

La Escuela Especial Rucakuyén imparte educación especial dirigida a niños y niñas que presentan Necesidades Educativas Especiales Permanentes (NEEP) en edad parvularia, conforme a las disposiciones de la normativa educacional vigente y a las Bases Curriculares de la Educación Parvularia.

Para el desarrollo de su propuesta educativa, el establecimiento organiza la atención pedagógica de los estudiantes en los siguientes niveles:

- **Nivel Medio Menor:** destinado a niños y niñas con Necesidades Educativas Especiales Permanentes que tengan 2 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.
- **Nivel Medio Mayor:** destinado a niños y niñas con Necesidades Educativas Especiales Permanentes que tengan 3 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.
- **Primer Nivel de Transición:** destinado a niños y niñas con Necesidades Educativas Especiales Permanentes que tengan 4 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.
- **Segundo Nivel de Transición:** destinado a niños y niñas con Necesidades Educativas Especiales Permanentes que tengan 5 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.

Cuando las condiciones de matrícula o las necesidades pedagógicas del establecimiento lo requieran, los niveles podrán organizarse en cursos combinados, tales como:

- Medio Menor – Medio Mayor
- Primer Nivel de Transición – Segundo Nivel de Transición

En estos casos, se resguardará el adecuado desarrollo del proceso educativo y se respetará el número máximo de estudiantes por sala establecido por la normativa vigente, el cual corresponde a ocho estudiantes por curso.

La escuela especial Rucakuyén impartirá educación especial a niños y niñas que presentes Necesidades Educativas Especiales Permanentes en edad parvularia, por lo que contará con los siguientes niveles de educación:

- Medio Menor: para niños y niñas con NEEP que tengan 2 años cumplidos al 31 de marzo.
- Medio Mayor: para niños y niñas con NEEP que tengan 3 años cumplidos al 31 de marzo.
- Primer Nivel de Transición: para niños y niñas con NEEP que tengan 4 años cumplidos al 31 de marzo.
- Segundo Nivel de transición: para niños y niñas con NEEP que tengan 5 años cumplidos al 31 de marzo.
- En caso de no cumplir con la matrícula dentro del curso los niveles serán combinados (Medio Menor-Medio Mayor y Primer Nivel de Transición- Segundo nivel de Transición). Respetando la cantidad de estudiantes por sala (8).

b) Horarios de Funcionamiento:

La Escuela Especial Rucakuyén desarrolla sus actividades educativas en dos jornadas escolares, organizadas de acuerdo con las necesidades del establecimiento y la distribución de los niveles educativos.

Los estudiantes asisten a una jornada educativa que contempla una carga horaria semanal de 22 horas pedagógicas, distribuidas entre las actividades del plan general de estudios de Educación Parvularia, conforme a las Bases Curriculares de la Educación Parvularia (BCEP), y el trabajo de apoyo especializado realizado por el equipo multiprofesional del establecimiento.

El equipo multiprofesional del establecimiento proporciona apoyo especializado a los estudiantes mediante intervenciones terapéuticas y educativas que complementan el trabajo pedagógico desarrollado en el aula.

Durante el año escolar, los estudiantes asistirán al establecimiento en los horarios establecidos por la escuela, los cuales se informan a las familias al inicio del año académico y se encuentran detallados en los cuadros horarios siguientes:

Horario jornada mañana

Horario	Lunes	Martes	Horario	Miercoles	Jueves	Viernes
08:30-09:15	Clases	Clases	08:30-09:15	Clases	Clases	Clases
09:15-10:00	Clases	Clases	09:15-10:00	Clases	Clases	Clases
10:00-10:30	Recreo- colación- muda	Recreo- colación- muda	10:00 -10:20	Recreo- colación- muda	Recreo- colación- muda	Recreo- colación- muda
10:30 – 11:15	Clases	Clases	10:20 – 11:05	Clases	Clases	Clases
11:15 – 12:00	Clases	Clases	11:05-11:50	Clases	Clases	Clases
			11:50-12:00	Recreo	Recreo	Recreo
			12:00-12:30	Clases	Clases	Clases

Horario jornada tarde

Horario	Lunes	Martes	Horario	Miercoles	Jueves	Viernes
14:00- 14:45	Clases	Clases	14:00- 14:45	Clases	Clases	Clases
14:45- 15:30	Clases	Clases	14:45- 15:30	Clases	Clases	Clases
15:30 – 16:00	Recreo- colación- muda	Recreo- colación- muda	15:30 - 15:50	Recreo- colación- muda	Recreo- colación- muda	Recreo- colación- muda
16:00 – 16:45	Clases	Clases	15:50 – 16:35	Clases	Clases	Clases
16:45- 17:30	Clases	Clases	16:30- 17:20	Clases	Clases	Clases
			17:20-17:30	Recreo	Recreo	Recreo
			17:30- 18:00	Clases	Clases	Clases

c) Retiro anticipado de estudiantes durante la jornada escolar:

Durante la jornada escolar, el retiro anticipado de estudiantes deberá realizarse conforme al procedimiento establecido por el establecimiento, con el fin de resguardar la seguridad de los niños y niñas y mantener un registro formal de las salidas.

Todo retiro anticipado deberá quedar registrado en el **Libro de Registro de Salidas**, documento institucional complementario al libro de clases, el cual se encuentra ubicado en el ingreso del establecimiento.

Cada docente responsable del curso será la encargada de registrar la salida del estudiante en dicho libro, dejando constancia del retiro anticipado.

En el Libro de Registro de Salidas deberán consignarse los datos de los estudiantes que, por causas justificadas, deban ausentarse temporalmente del establecimiento o ser retirados antes del término de la jornada escolar.

Personas autorizadas para el retiro del estudiante:

El retiro del estudiante solo podrá ser realizado por:

- **Apoderado titular,**

- **Apoderado suplente, o**
- **Adulto previamente autorizado por el apoderado.**

En caso de retiro por parte de un adulto autorizado, este deberá presentar su **cédula de identidad** para verificar su identidad.

Si la persona que solicita el retiro del estudiante no se encuentra registrada como autorizada o no presenta su documento de identificación, el establecimiento **no podrá autorizar la entrega del estudiante**, como medida de resguardo de su seguridad.

Procedimiento para el retiro anticipado.

El procedimiento para el retiro anticipado de estudiantes durante la jornada escolar será el siguiente:

1. Identificación del apoderado titular, suplente o adulto previamente autorizado para realizar el retiro del estudiante.
2. Indicación del motivo que justifica el retiro anticipado del estudiante.
3. Registro de los antecedentes del retiro en el **Libro de Registro de Salidas**.
4. Firma del apoderado o adulto responsable en la hoja correspondiente del registro de salida.

d) Procedimiento en caso de que el estudiante no sea retirado al término de la jornada escolar.

Con el fin de resguardar la seguridad y bienestar de los estudiantes, el establecimiento establecerá un procedimiento de actuación en caso de que un estudiante no sea retirado por su apoderado o adulto responsable al término de la jornada escolar.

En caso de que transcurrido un tiempo prudente desde el término de la jornada escolar el estudiante no haya sido retirado, el establecimiento adoptará las siguientes medidas:

El personal del establecimiento resguardará al estudiante dentro del establecimiento, bajo la supervisión de un adulto responsable.

El establecimiento intentará comunicarse con el apoderado titular, apoderado suplente o con las personas autorizadas para el retiro del estudiante, utilizando los datos de contacto registrados en la ficha del estudiante.

En caso de no lograr comunicación con los adultos responsables, el establecimiento continuará realizando gestiones para ubicar a la familia del estudiante.

Si transcurrido un período razonable de tiempo no es posible contactar a los adultos responsables o no se concreta el retiro del estudiante, el establecimiento podrá solicitar orientación o apoyo a las instituciones correspondientes para resguardar el bienestar del niño o niña.

Estas medidas tienen por finalidad resguardar la seguridad del estudiante y garantizar que su retiro se realice en condiciones adecuadas.

e) Período de adaptación de estudiantes nuevos:

Los estudiantes que ingresen por primera vez al establecimiento, especialmente aquellos que se incorporen durante el transcurso del año escolar, podrán realizar un **período de adaptación con reducción de jornada escolar**.

Durante este período, la permanencia del estudiante en el establecimiento se incrementará progresivamente, de acuerdo con sus características individuales, su proceso de adaptación y las orientaciones del equipo educativo.

Durante este período, el apoderado será responsable de retirar al estudiante en el horario que determine el establecimiento.

f) Puntualidad y registro de atrasos:

El establecimiento promoverá el cumplimiento de los horarios de inicio y término de la jornada escolar, incentivando a los padres y apoderados a respetar los horarios establecidos.

Se considerará **atraso** el ingreso del estudiante al establecimiento **10 minutos después del horario oficial de inicio de la jornada escolar**.

Los atrasos serán registrados por el establecimiento con el fin de realizar seguimiento y adoptar medidas de acompañamiento cuando estos sean reiterados.

Se considerará atraso reiterado cuando se registren:

- **tres atrasos en una semana, o**
- **seis atrasos en un mes.**

Cuando el ingreso del estudiante ocurra **30 minutos o más después del inicio de la jornada**, este deberá ser **justificado previamente por el apoderado**, ya sea mediante comunicación telefónica con el establecimiento o mediante el cuaderno de comunicaciones.

Con el fin de resguardar los períodos de atención y concentración de los estudiantes que ya se encuentran en sus actividades pedagógicas, cuando el ingreso del estudiante sea posterior al inicio de la jornada, el ingreso al aula podrá realizarse al término del primer bloque de clases, correspondiente al inicio del recreo.

En estos casos, el ingreso se realizará en los siguientes horarios:

- **Jornada de la mañana:** 10:00 horas.
- **Jornada de la tarde:** 15:30 horas.

El Horario de Funcionamiento de la Escuela en relación a la carga horaria semanal de trabajo de los funcionarios es el siguiente:

Lunes	De 08:20 a 18:30 hrs.
Martes	De 08:20 a 18:30 hrs.
Miércoles	De 08:20 a 18:15 hrs.
Jueves	De 08:20 a 18:15 hrs.
Viernes	De 08:20 a 18:10 hrs.

Horario de colación del equipo

Profesora, técnicos y equipo Multiprofesional	Lunes a viernes de 13:00 a 14:00 horas
Auxiliar de aseo y Secretaria	Lunes a viernes de 14:30 a 15:30 horas.
Se solicita a los padres y apoderados, respetar los horarios de colación del personal, en cuanto a llamadas telefónicas y visitas a la escuela, realizarlas fuera de ese horario.	

g) Registro de matrícula.

La Escuela Especial Rucakuyén cuenta con una **capacidad máxima de matrícula de 64 estudiantes**, distribuidos en **ocho cursos**, organizados en dos jornadas escolares:

- **Cuatro cursos en jornada de la mañana**, y
- **Cuatro cursos en jornada de la tarde.**

Cada curso estará conformado por un **máximo de ocho estudiantes**, conforme a los criterios establecidos por la normativa vigente aplicable a establecimientos de educación especial.

Cada grupo curso estará a cargo de una **dupla educativa**, integrada por:

- una **profesora especialista en Educación Diferencial con mención en discapacidad intelectual**,
- y una **asistente técnica de aula.**

Cuando el establecimiento haya completado su capacidad máxima de matrícula, se conformará una **lista de espera**, la cual será utilizada en caso de liberarse cupos durante el año escolar o para el proceso de matrícula del año académico siguiente.

Al término de cada año escolar, el establecimiento realizará la **organización de los cursos para el año académico siguiente**, considerando la continuidad de los estudiantes que permanecen en el establecimiento y los estudiantes que egresan.

De acuerdo con la normativa vigente aplicable a la modalidad educativa que imparte el establecimiento, los estudiantes egresan al finalizar el **Segundo Nivel de Transición**, principalmente en función de su edad.

Por lo tanto, la disponibilidad de cupos para el año escolar siguiente dependerá del número de estudiantes que egresen al finalizar cada año académico.

h) Procedimiento de matrícula y documentación requerida.

El proceso de matrícula en la Escuela Especial Rucakuyén se realizará de acuerdo con la normativa educacional vigente y considerando la disponibilidad de cupos del establecimiento.

Para formalizar la matrícula del estudiante, el apoderado deberá presentar la documentación requerida por el establecimiento, la cual permitirá verificar el cumplimiento de los requisitos de ingreso y recabar antecedentes necesarios para el adecuado acompañamiento educativo del estudiante.

Entre los antecedentes que el establecimiento podrá solicitar se encuentran, entre otros:

- Documento de identificación del estudiante.
- Antecedentes de salud relevantes para el proceso educativo.
- Informes o diagnósticos emitidos por profesionales competentes que acrediten las Necesidades Educativas Especiales Permanentes del estudiante, cuando corresponda.
- Ficha de matrícula y antecedentes personales del estudiante y su apoderado.
- Autorizaciones requeridas por el establecimiento para el desarrollo de actividades educativas.
- Toma de conocimiento del Proyecto Educativo Institucional y del Reglamento Interno del establecimiento.

La matrícula se entenderá formalizada una vez que el apoderado haya presentado la documentación requerida y haya completado los registros administrativos correspondientes.

En caso de que la capacidad máxima de matrícula del establecimiento se encuentre completa, el estudiante podrá ser incorporado en una lista de espera, la cual será considerada en caso de liberarse cupos durante el año escolar o en el proceso de matrícula del año académico siguiente.

i) Cambios de curso.

En caso de que un apoderado solicite un **cambio de curso o nivel para su hijo o hija**, dicha solicitud deberá ser presentada formalmente al establecimiento, indicando los fundamentos que la motivan.

El establecimiento evaluará la solicitud considerando criterios pedagógicos, organizativos y de disponibilidad de cupos en el curso o nivel solicitado, procurando resguardar siempre el bienestar del estudiante y el adecuado funcionamiento del grupo curso.

Si la solicitud es aceptada y se realiza el cambio de curso, este tendrá carácter **definitivo durante el año académico en curso**, por lo que el apoderado no podrá solicitar el retorno del estudiante a su curso original durante el mismo período escolar.

j) **Asistencia a clases.**

La asistencia regular a clases constituye un elemento fundamental para el logro de los objetivos educativos y para el adecuado desarrollo del proceso formativo de los estudiantes.

El establecimiento llevará un **registro diario de asistencia**, con el propósito de realizar seguimiento a la participación de los estudiantes en las actividades educativas y detectar oportunamente eventuales situaciones de inasistencia reiterada.

Cuando un estudiante registre **tres días consecutivos de inasistencia**, la secretaria del establecimiento se comunicará con el apoderado para conocer las razones de la ausencia.

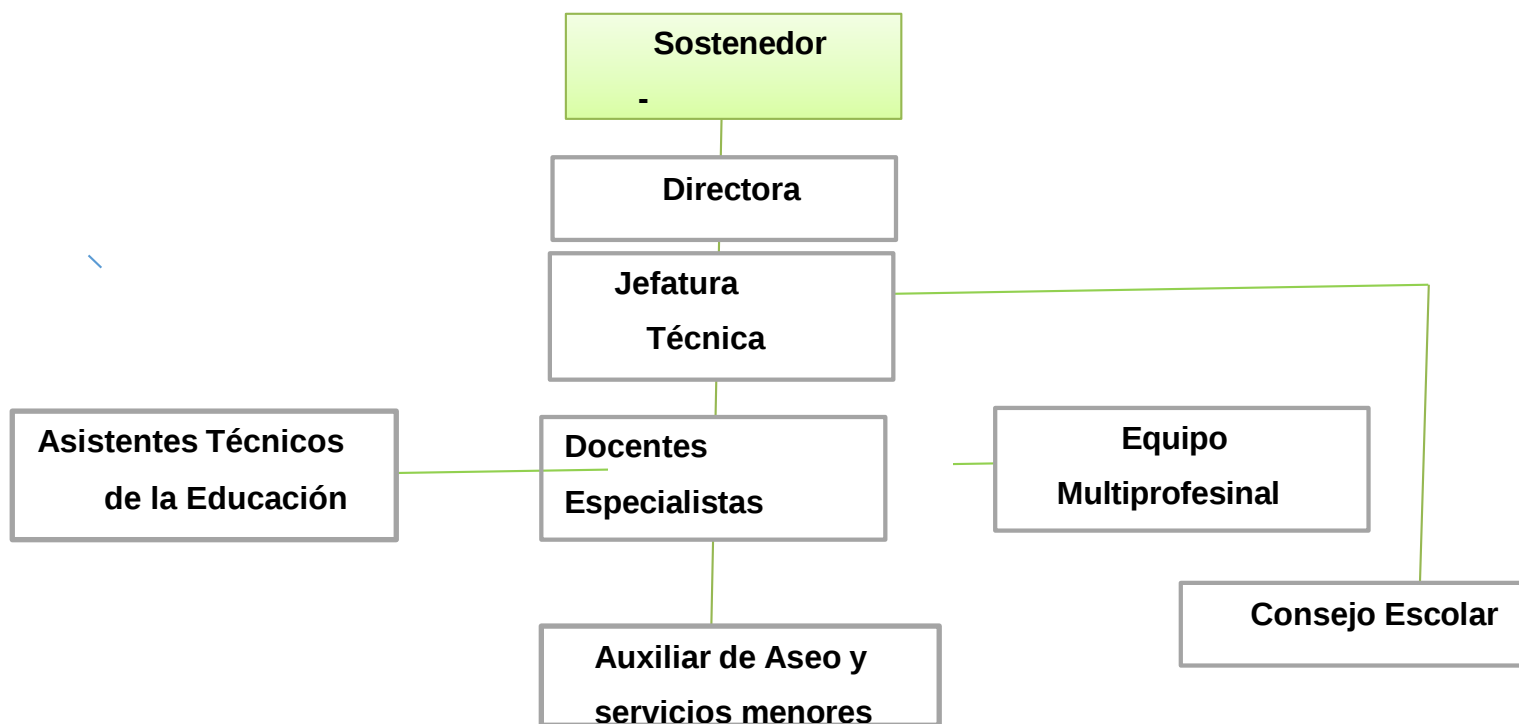
Esta gestión institucional tiene por objeto realizar seguimiento a la situación del estudiante; sin perjuicio de ello, es responsabilidad del apoderado **informar oportunamente al establecimiento sobre las inasistencias de su hijo o hija**.

Cuando las inasistencias sean prolongadas y no cuenten con una justificación médica u otro antecedente pertinente, la dirección del establecimiento se comunicará con el apoderado para abordar la situación y recordar la importancia de la asistencia regular al establecimiento, considerando que la inasistencia reiterada puede afectar el proceso educativo del estudiante y eventualmente constituir una vulneración del derecho a la educación.

En aquellos casos en que las inasistencias se encuentren debidamente justificadas mediante certificado médico y la condición de salud del estudiante le impida asistir temporalmente al establecimiento, el equipo de aula podrá preparar **material pedagógico para ser trabajado en el hogar**, con el fin de favorecer la continuidad del proceso educativo.

En estas situaciones, será responsabilidad del apoderado acercarse al establecimiento para retirar dicho material y posteriormente devolverlo una vez trabajado, permitiendo su revisión y seguimiento por parte del equipo docente.

k) Organigrama del Establecimiento: roles y funciones de directivos, docentes y asistentes de la educación.



ROLES Y FUNCIONES DE DIRECTIVOS, DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

- **Sostenedor – Administrador:**

El sostenedor del establecimiento es la persona responsable de la administración general, gestión institucional y sostenibilidad del funcionamiento de la Escuela Especial Rucakuyén, debiendo garantizar las condiciones necesarias para el adecuado desarrollo del proceso educativo y el cumplimiento de los objetivos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional.

En el ejercicio de sus funciones, el sostenedor deberá actuar conforme a la normativa educacional vigente, velando por el cumplimiento de las disposiciones legales, administrativas y pedagógicas que regulan el funcionamiento de los establecimientos educacionales.

En este contexto, corresponderá al sostenedor ejercer las siguientes funciones:

1. Dirección y administración del establecimiento.

Responsabilizarse del funcionamiento general del establecimiento, asegurando la adecuada organización administrativa, operativa y económica que permita el desarrollo de las actividades educativas y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

2. Gestión económica y uso responsable de los recursos.

Administrar los recursos financieros del establecimiento, garantizando su uso eficiente y transparente para el cumplimiento de los fines educativos del establecimiento y el adecuado funcionamiento de sus actividades pedagógicas.

3. Gestión del personal del establecimiento.

Establecer, implementar y supervisar los procedimientos institucionales relacionados con la contratación, inducción, evaluación y desvinculación del personal del establecimiento, conforme a la normativa laboral vigente.

4. Definición de perfiles y competencias profesionales.

Establecer los perfiles profesionales requeridos para los distintos cargos del establecimiento, considerando las competencias necesarias para el trabajo educativo con estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales Permanentes.

5. Supervisión del desempeño del personal.

Supervisar el cumplimiento de las funciones y responsabilidades del personal del establecimiento, incluyendo el registro de asistencia, cumplimiento de horarios y desempeño de las tareas asignadas.

6. Garantizar condiciones adecuadas para el proceso educativo.

Velar por que el establecimiento disponga de los recursos humanos, materiales y organizacionales necesarios para el desarrollo del proceso educativo, especialmente considerando las necesidades propias de una institución que atiende estudiantes con Necesidades Educativas Especiales Permanentes.

7. Cumplimiento de la normativa educacional e institucional.

Velar por el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional, del Reglamento Interno de

Convivencia Escolar, de los instrumentos de gestión del establecimiento y de la normativa educacional vigente.

8. Promoción de un clima institucional positivo.

Promover relaciones laborales basadas en el respeto, la colaboración y el trabajo en equipo entre los distintos integrantes de la comunidad educativa.

9. Fortalecimiento del desarrollo profesional del personal.

Promover instancias de formación, capacitación y perfeccionamiento para el personal docente y asistentes de la educación, con el fin de fortalecer la calidad del trabajo educativo del establecimiento.

10. Apoyo a la gestión institucional.

Apoyar y coordinar el trabajo del equipo directivo del establecimiento, facilitando la implementación de las políticas educativas, pedagógicas y de convivencia escolar.

- **Director o Directora del establecimiento:**

El Director o Directora del establecimiento es el responsable de liderar la gestión pedagógica, administrativa y organizacional de la Escuela Especial Rucakuyén, velando por el adecuado funcionamiento del establecimiento y el cumplimiento de los objetivos definidos en el Proyecto Educativo Institucional.

En el ejercicio de sus funciones deberá promover el desarrollo integral de los estudiantes, especialmente considerando las necesidades educativas especiales permanentes que presentan, y garantizar el cumplimiento de la normativa educacional vigente.

Corresponderá al Director o Directora ejercer las siguientes funciones:

1. Liderazgo del Proyecto Educativo Institucional.

Promover y resguardar el cumplimiento de la misión, visión y objetivos del Proyecto Educativo Institucional (PEI), así como de las metas establecidas en el Plan de Mejoramiento Educativo (PME).

2. Gestión pedagógica del establecimiento.

Velar por el cumplimiento de las normas técnico-pedagógicas establecidas por el Ministerio de Educación y por la correcta implementación del proceso educativo en el establecimiento.

3. Coordinación del equipo educativo.

Coordinar, supervisar y orientar el trabajo del equipo docente, asistentes de la educación y equipo multiprofesional, promoviendo una gestión educativa colaborativa.

4. Gestión de la convivencia escolar.

Velar por el cumplimiento del Reglamento Interno, las normas de convivencia escolar, los protocolos de actuación y el Plan Integral de Seguridad Escolar.

5. Supervisión del funcionamiento institucional.

Supervisar el cumplimiento de las funciones y responsabilidades del personal del establecimiento, coordinando las tareas y responsabilidades del equipo educativo.

6. Atención a la comunidad educativa.

Atender y apoyar a los distintos integrantes de la comunidad educativa, incluyendo docentes, asistentes de la educación, estudiantes y apoderados, promoviendo una gestión participativa y orientada al bienestar de los estudiantes.

7. Vinculación con el entorno.

Promover la articulación del establecimiento con instituciones y redes de apoyo de la comunidad que contribuyan al fortalecimiento del proyecto educativo y al desarrollo integral de los estudiantes.

8. Coordinación de instancias institucionales.

Coordinar y presidir reuniones técnicas, pedagógicas y administrativas necesarias para el adecuado funcionamiento del establecimiento.

9. Promoción de un clima institucional positivo.

Promover relaciones basadas en el respeto, la colaboración y el trabajo en equipo entre los distintos integrantes de la comunidad educativa.

10. Desarrollo profesional del personal.

Promover instancias de formación, capacitación y perfeccionamiento para el personal docente y asistentes de la educación.

11. Organización de actividades educativas.

Autorizar y supervisar la realización de actividades pedagógicas complementarias, tales como salidas educativas u otras instancias formativas, considerando las necesidades educativas de los estudiantes.

12. Coordinación con la entidad sostenedora.

Mantener una comunicación permanente con el sostenedor del establecimiento, mediante reuniones de carácter informativo, consultivo y resolutivo, respecto del funcionamiento del establecimiento y de las necesidades institucionales.

- **Jefe de Unidad Técnico Pedagógica (UTP):**

El Jefe o Jefa de la Unidad Técnico Pedagógica es el profesional responsable de coordinar, supervisar y orientar el desarrollo del proceso pedagógico del establecimiento, velando por la adecuada implementación del currículo y por la calidad de los procesos de enseñanza y aprendizaje.

En el ejercicio de sus funciones deberá promover el cumplimiento de los lineamientos pedagógicos del establecimiento, especialmente en relación con la atención educativa de estudiantes con Necesidades Educativas Especiales Permanentes.

Corresponderá al Jefe o Jefa de la Unidad Técnico Pedagógica ejercer las siguientes funciones:

1. Supervisión del cumplimiento del currículo.

Velar por el cumplimiento de los planes y programas de estudio establecidos por el Ministerio de Educación, particularmente las Bases Curriculares de la Educación Parvularia.

2. Coordinación pedagógica del establecimiento.

Establecer lineamientos pedagógicos y curriculares en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y con las orientaciones técnico-pedagógicas del establecimiento.

3. Planificación y organización de actividades pedagógicas.

Establecer y difundir la calendarización de actividades pedagógicas del establecimiento, mediante los medios institucionales correspondientes.

4. Supervisión de la documentación técnico-pedagógica.

Revisar periódicamente la documentación técnico-pedagógica elaborada por las profesoras especialistas, entre la cual se incluye:

- Anamnesis de los estudiantes
- Planificaciones del plan general de trabajo
- Calendarización de actividades pedagógicas por curso
- Planes de adecuaciones curriculares individuales (PACI)
- Monitoreo y evaluaciones del plan general y de los PACI
- Certificados diagnósticos y antecedentes de salud relevantes
- Informes diagnósticos y de avances pedagógicos

- Informes dirigidos a las familias
- Registros anecdóticos de situaciones relevantes
- Registros de entrevistas realizadas a los apoderados.

5. Coordinación de procesos de evaluación y seguimiento.

Liderar el proceso de registro de información en los instrumentos establecidos por la normativa vigente, tales como el Formulario Único de Ingreso (FUDEI) y el Formulario Único de Reevaluación (FUR), resguardando el cumplimiento de los plazos establecidos.

6. Coordinación de reuniones técnico-pedagógicas.

Organizar y liderar reuniones técnicas y pedagógicas con el equipo docente y multiprofesional, con el fin de analizar el desarrollo del proceso educativo y fortalecer el trabajo colaborativo.

7. Acompañamiento pedagógico al equipo docente.

Brindar apoyo y orientación a las profesoras especialistas mediante instancias de acompañamiento pedagógico, talleres o actividades de capacitación destinadas a fortalecer las estrategias de enseñanza.

8. Supervisión de registros institucionales.

Supervisar el correcto uso de los registros pedagógicos institucionales, tales como libros de clases, registros de asistencia, planificación de actividades y otros documentos requeridos por la normativa vigente.

9. Organización y resguardo de la documentación de los estudiantes.

Velar por la adecuada organización y resguardo de los antecedentes académicos y administrativos de los estudiantes, manteniendo los registros actualizados y debidamente archivados.

10. Apoyo al funcionamiento del establecimiento.

Colaborar en el desarrollo de actividades institucionales tales como recreos, actos, salidas educativas y otras actividades formativas del establecimiento.

11. Apoyo en situaciones de seguridad escolar.

Colaborar en la implementación del Plan Integral de Seguridad Escolar y registrar oportunamente las situaciones de accidentes escolares cuando corresponda.

12. Apoyo en la organización de la jornada escolar.

Colaborar en la recepción y organización de los estudiantes al inicio de la jornada escolar, especialmente en lo relacionado con su ingreso seguro al establecimiento.

- **Profesoras(es) especialistas en Educación Diferencial:**

Las profesoras y profesores especialistas del establecimiento son los responsables directos de la planificación, desarrollo y evaluación del proceso educativo de los estudiantes, debiendo desempeñar su labor conforme a los lineamientos pedagógicos establecidos por el establecimiento y la normativa educacional vigente.

En el ejercicio de sus funciones deberán promover el desarrollo integral de los estudiantes, considerando sus necesidades educativas especiales permanentes y favoreciendo su aprendizaje, bienestar y participación en la comunidad educativa.

Corresponderá a las profesoras y profesores especialistas ejercer las siguientes funciones:

1. Planificación y desarrollo del proceso educativo.

Planificar y ejecutar las actividades pedagógicas en base a los planes y programas establecidos por el Ministerio de Educación, particularmente las Bases Curriculares de la Educación Parvularia, realizando las adecuaciones necesarias para atender las necesidades educativas especiales de los estudiantes.

Mantener disponible la planificación y calendarización de las actividades pedagógicas en un lugar visible dentro del aula, con el fin de facilitar su consulta cuando corresponda.

Promover el desarrollo integral de los estudiantes, potenciando sus habilidades y fortaleciendo aquellas áreas que requieran mayor apoyo mediante estrategias pedagógicas pertinentes.

2. Evaluación y seguimiento del aprendizaje.

Evaluar el proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes mediante instrumentos e informes pedagógicos pertinentes, tales como:

- informes diagnósticos al inicio del proceso educativo
- informes de avance semestral
- informes de habilidades o evaluaciones cualitativas
- informes dirigidos a las familias.

3. Gestión de registros pedagógicos y administrativos.

Cumplir con las responsabilidades administrativas asociadas al ejercicio de la función docente, incluyendo:

- registro de asistencia
- registro de actividades pedagógicas
- firma diaria en el libro de clases.

Asimismo, deberán mantener actualizada la documentación pedagógica requerida por el establecimiento y presentarla dentro de los plazos establecidos por la Dirección o la Unidad Técnico Pedagógica.

Los libros de clases deberán ser retirados al inicio de la jornada y resguardados al término de esta en el lugar dispuesto por el establecimiento.

4. Registro y seguimiento del proceso educativo.

Registrar información relevante sobre el desarrollo educativo y conductual de los estudiantes en los instrumentos institucionales correspondientes, tales como:

- registros anecdóticos de situaciones relevantes
- registros de entrevistas con apoderados
- cuaderno de comunicaciones.

5. Comunicación con las familias.

Mantener una comunicación permanente y sistemática con los padres y apoderados, mediante entrevistas y otros medios de comunicación institucionales, con el fin de informar sobre el proceso educativo de los estudiantes y promover su participación en dicho proceso.

Se deberán realizar al menos dos entrevistas anuales con los apoderados, registrando dichas instancias en los formatos establecidos por el establecimiento.

6. Organización de espacios educativos.

Mantener el aula y los espacios educativos en condiciones de orden, seguridad y organización que favorezcan el bienestar de los estudiantes y el desarrollo de experiencias de aprendizaje significativas.

Asimismo, deberán organizar adecuadamente los trabajos y materiales pedagógicos de los estudiantes, manteniendo registros ordenados de su proceso educativo.

7. Protección y resguardo del bienestar de los estudiantes.

Velar por el respeto y protección de los derechos de los niños y niñas, promoviendo su bienestar y desarrollo integral.

Ante la detección de situaciones que puedan afectar el bienestar del estudiante, el docente deberá

informar oportunamente a la Dirección del establecimiento para la adopción de las medidas correspondientes.

En caso de accidente escolar, el docente deberá brindar atención inicial al estudiante y comunicar inmediatamente la situación a la secretaría del establecimiento para informar al apoderado y activar los procedimientos correspondientes.

8. Participación en actividades institucionales.

Colaborar en las diversas actividades organizadas por el establecimiento, tales como:

- salidas educativas
- actos institucionales
- actividades formativas
- implementación del Plan Integral de Seguridad Escolar.

9. Cumplimiento de normas institucionales.

Respetar los horarios establecidos por el establecimiento, incluyendo:

- horarios de ingreso y salida de la jornada laboral
- horarios de colación
- inicio de las actividades pedagógicas en cada jornada.

Asimismo, deberán participar en las actividades de formación y capacitación organizadas por el establecimiento o por las autoridades educativas.

10. Resguardo de la seguridad de los estudiantes.

Durante la jornada escolar, los docentes deberán velar permanentemente por la seguridad de los estudiantes, evitando dejarlos sin supervisión.

Los estudiantes no deberán ser enviados solos a los servicios higiénicos, debiendo ser acompañados por personal del establecimiento cuando corresponda.

Asimismo, en actividades como recreos, traslados o salidas educativas, el docente deberá coordinarse con el personal de apoyo para garantizar la adecuada supervisión de los estudiantes.

- **Del equipo Multiprofesional del establecimiento (fonoaudiólogo/a- terapeuta ocupacional- psicólogo/a kinesiólogo/a):**

El equipo multiprofesional del establecimiento está conformado por profesionales de distintas áreas especializadas, cuya función principal es apoyar el proceso educativo de los estudiantes mediante intervenciones terapéuticas, evaluaciones especializadas y trabajo interdisciplinario con el equipo docente.

Su labor se orienta a favorecer el desarrollo integral de los estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales Permanentes, promoviendo su bienestar, aprendizaje y participación en el contexto educativo.

Corresponderá al equipo multiprofesional ejercer las siguientes funciones:

1. Evaluación y diagnóstico especializado.

Realizar evaluaciones diagnósticas iniciales de los estudiantes en las áreas correspondientes a su especialidad profesional, elaborando los informes respectivos que orienten el proceso educativo y terapéutico.

2. Intervención terapéutica.

Brindar atención especializada a los estudiantes, ya sea de manera individual o grupal, de acuerdo con las necesidades educativas y terapéuticas identificadas en cada caso.

Las intervenciones deberán orientarse al desarrollo de habilidades, superación de barreras para el aprendizaje y fortalecimiento del bienestar integral de los estudiantes.

3. Elaboración de informes profesionales.

Elaborar informes de evolución y seguimiento del proceso terapéutico de los estudiantes, los cuales

formarán parte de los antecedentes educativos del establecimiento.

4. Coordinación con el equipo docente.

Informar periódicamente a las profesoras especialistas sobre las intervenciones realizadas con los estudiantes, con el fin de favorecer la coordinación entre el trabajo pedagógico y terapéutico.

5. Trabajo interdisciplinario.

Participar activamente en el trabajo colaborativo con el equipo docente y con los demás profesionales del establecimiento, contribuyendo a la evaluación y seguimiento del proceso educativo de los estudiantes.

6. Orientación a las familias.

Brindar orientación y apoyo a las familias de los estudiantes mediante entrevistas, reuniones u otras instancias de acompañamiento, con el fin de favorecer la continuidad del proceso educativo y terapéutico. Para ello podrán establecer horarios de atención a padres y apoderados previamente coordinados con la secretaría del establecimiento.

7. Participación en instancias técnico-pedagógicas.

Participar en reuniones técnico-pedagógicas y otras instancias de coordinación convocadas por el establecimiento, con el fin de analizar el desarrollo del proceso educativo de los estudiantes.

8. Gestión de registros profesionales.

Mantener actualizados los registros de atención, informes terapéuticos y demás antecedentes profesionales relacionados con la intervención realizada con los estudiantes.

9. Organización de los espacios de intervención.

Mantener los espacios destinados a la intervención terapéutica en condiciones de orden, seguridad y adecuación que favorezcan el desarrollo de las actividades con los estudiantes.

10. Participación en actividades institucionales.

Colaborar en las actividades institucionales organizadas por el establecimiento, tales como salidas educativas, actos, actividades formativas o la implementación del Plan Integral de Seguridad Escolar.

11. Apoyo al funcionamiento del establecimiento.

Informar oportunamente a la secretaría o a la dirección del establecimiento sobre situaciones relacionadas con el funcionamiento de las instalaciones o necesidades detectadas en el espacio de trabajo.

12. Apoyo en necesidades de cuidado de los estudiantes.

Colaborar, cuando sea necesario, en el apoyo a los estudiantes en actividades relacionadas con su bienestar y cuidado personal, en coordinación con el equipo educativo.

- **Asistente Técnico Diferencial:**

Los asistentes de la educación del establecimiento cumplen un rol fundamental de apoyo al proceso educativo, colaborando con el equipo docente y el equipo multiprofesional en la atención integral de los estudiantes.

Su labor se orienta a acompañar a los estudiantes durante la jornada escolar, favoreciendo su participación en las actividades pedagógicas, su bienestar y el desarrollo de su autonomía personal.

Corresponderá a los asistentes de la educación ejercer las siguientes funciones:

1. Apoyo al proceso pedagógico.

Asistir y apoyar permanentemente a los estudiantes durante las actividades desarrolladas en el aula, colaborando con la profesora especialista en la ejecución de actividades pedagógicas, rutinas de aprendizaje y actividades lúdicas.

Asimismo, deberán apoyar las actividades pedagógicas y terapéuticas orientadas por el equipo multiprofesional cuando corresponda.

2. Apoyo en el bienestar y cuidado de los estudiantes.

Apoyar a los estudiantes en actividades relacionadas con su bienestar y cuidado personal, incluyendo rutinas de higiene y cambio de vestimenta cuando sea necesario.

Además, deberán colaborar en el acompañamiento de los estudiantes durante recreos, desplazamientos dentro del establecimiento y otras instancias de la jornada escolar, procurando siempre su bienestar y seguridad.

3. Apoyo al trabajo del equipo educativo.

Colaborar con la profesora especialista y con los profesionales del equipo multiprofesional durante las actividades educativas y terapéuticas realizadas con los estudiantes, apoyando la ejecución de las actividades previamente planificadas.

Asimismo, deberán mantenerse informados respecto de la planificación pedagógica del curso, con el fin de apoyar adecuadamente el desarrollo de las actividades educativas.

4. Organización y cuidado del espacio educativo.

Mantener el aula en condiciones de orden, limpieza y organización que favorezcan el desarrollo de las actividades educativas.

Además, colaborar en la preparación de materiales pedagógicos, la organización de murales educativos y la decoración del aula o del establecimiento cuando sea requerido.

5. Apoyo en la organización de la jornada escolar.

Colaborar en la recepción de los estudiantes al inicio de la jornada escolar y en su organización al interior del establecimiento, incluyendo el apoyo en la llegada de los estudiantes que utilizan transporte escolar.

6. Colaboración en actividades institucionales.

Apoyar el desarrollo de actividades institucionales organizadas por el establecimiento, tales como salidas educativas, actos, actividades formativas o la implementación del Plan Integral de Seguridad Escolar.

7. Comunicación de situaciones relevantes.

Informar oportunamente a la secretaría o a la dirección del establecimiento sobre situaciones relacionadas con desperfectos en las instalaciones o necesidades detectadas en los espacios de trabajo.

8. Promoción del orden y cuidado personal de los estudiantes.

Colaborar en el acompañamiento de los estudiantes durante la jornada escolar, promoviendo hábitos de orden, higiene personal y presentación adecuada.

- **Secretaria del establecimiento:**

La secretaria del establecimiento es responsable de apoyar la gestión administrativa y comunicacional de la escuela, colaborando con el equipo directivo y educativo en el adecuado funcionamiento del establecimiento y en la atención a la comunidad educativa.

En el ejercicio de sus funciones deberá cumplir las siguientes responsabilidades:

1. Atención a la comunidad educativa.

Mantener un trato respetuoso y cordial con los integrantes de la comunidad educativa, especialmente con padres, apoderados y estudiantes, considerando que la recepción constituye el primer punto de contacto con el establecimiento.

Atender las llamadas telefónicas del establecimiento, transmitiendo oportunamente los mensajes o recados a los destinatarios correspondientes.

Asimismo, deberá realizar llamados telefónicos a los apoderados cuando ello sea solicitado por educadoras, profesionales del equipo multiprofesional, Unidad Técnico Pedagógica o Dirección.

2. Gestión administrativa y documental.

Recibir la correspondencia dirigida al establecimiento y entregarla oportunamente a la Dirección.

Elaborar y gestionar documentación institucional, tales como certificados de alumno regular, comunicaciones oficiales, fichas de matrícula, nóminas y planillas de registro, entre otros documentos administrativos.

Mantener actualizados los antecedentes administrativos de los estudiantes, especialmente la información contenida en las fichas de matrícula.

3. Registro y seguimiento de información.

Registrar diariamente en una bitácora los acontecimientos relevantes de la jornada escolar.

Supervisar la asistencia de los estudiantes y contactar a las familias cuando se registren tres días consecutivos de inasistencia, con el fin de conocer las razones de la ausencia.

4. Apoyo al proceso de admisión y matrícula.

Colaborar en el proceso de admisión y matrícula de los estudiantes, registrando la lista de postulantes, la lista de espera y coordinando las evaluaciones requeridas para el ingreso al establecimiento.

Asimismo, deberá colaborar en la gestión de la documentación requerida para formalizar el proceso de matrícula.

5. Apoyo al funcionamiento del establecimiento.

Mantener el orden en el espacio de recepción del establecimiento y colaborar en la organización del ingreso de estudiantes, apoderados y visitas durante la jornada escolar.

Además, deberá apoyar la recepción de los estudiantes al inicio de cada jornada, especialmente aquellos que no utilizan transporte escolar o que ingresan con atraso.

6. Apoyo en situaciones de emergencia o accidentes escolares.

En caso de accidente escolar, colaborar en la gestión administrativa correspondiente y, cuando sea necesario, acompañar al estudiante y a su apoderado al centro de salud correspondiente para la utilización del seguro escolar.

7. Coordinación con el transporte escolar.

Disponer de una bitácora de transporte escolar para el conductor del vehículo, con el fin de registrar los acontecimientos relevantes ocurridos durante los recorridos.

8. Colaboración en actividades institucionales.

Colaborar en las diversas actividades institucionales que se desarrollen en el establecimiento, tales como salidas educativas, actos escolares o la implementación del Plan Integral de Seguridad Escolar.

- **Auxiliar de Aseo:**

El auxiliar de aseo es responsable de mantener las dependencias del establecimiento en condiciones adecuadas de orden, higiene y seguridad, contribuyendo al bienestar de los estudiantes y al adecuado funcionamiento del establecimiento.

En el ejercicio de sus funciones deberá cumplir las siguientes responsabilidades:

1. Limpieza y mantención del establecimiento.

Mantener el orden y la limpieza de todas las dependencias del establecimiento, tanto en los espacios interiores como en el entorno exterior inmediato, incluyendo patios, jardines y vereda.

Asimismo, deberá realizar la limpieza de utensilios y espacios destinados al servicio de alimentación cuando corresponda.

2. Supervisión de condiciones de higiene y seguridad.

Informar oportunamente a la secretaría o a la Dirección sobre situaciones de desorden, deterioro o desperfectos en las dependencias del establecimiento, especialmente en espacios como baños, comedor, patios o salas de clases.

Asimismo, deberá velar por que los espacios utilizados por los estudiantes se encuentren en condiciones seguras para su desplazamiento, evitando superficies resbalosas u otros riesgos.

3. Control de acceso al establecimiento.

Colaborar en la supervisión del acceso al establecimiento durante los horarios de ingreso y salida de los estudiantes, apoyando en la organización del ingreso de estudiantes, apoderados y visitas.

4. Apertura y cierre del establecimiento.

Administrar las llaves del establecimiento y responsabilizarse de la apertura y cierre diario de la escuela, así como de las distintas dependencias del establecimiento.

5. Apoyo al funcionamiento de la jornada escolar.

Colaborar en el desarrollo de la jornada escolar cuando sea necesario, apoyando en actividades institucionales tales como salidas educativas, actos escolares o la implementación del Plan Integral de Seguridad Escolar.

6. Apoyo al cuidado de los estudiantes.

Cuando sea requerido por el equipo educativo, apoyar a los estudiantes en actividades relacionadas con su cuidado personal, especialmente en el uso de servicios higiénicos o durante los recreos, resguardando siempre su bienestar y seguridad.

- **Principios de trabajo del equipo educativo:**

El trabajo educativo desarrollado en la Escuela Especial Rucakuyén se fundamenta en principios de colaboración, responsabilidad compartida y respeto por la diversidad, orientados a favorecer el desarrollo integral de los estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales Permanentes.

Para el cumplimiento de los objetivos educativos del establecimiento, los distintos integrantes de la comunidad educativa deberán desarrollar su labor en un marco de trabajo coordinado, respetando los roles y funciones definidos en el presente reglamento.

En este contexto, el equipo educativo del establecimiento deberá orientar su trabajo considerando los siguientes principios:

1. Trabajo interdisciplinario.

Los profesionales del establecimiento deberán promover el trabajo colaborativo entre docentes, asistentes de la educación, equipo multiprofesional y equipo directivo, con el fin de fortalecer las estrategias pedagógicas y terapéuticas que favorezcan el aprendizaje y desarrollo de los estudiantes.

2. Enfoque centrado en el estudiante.

Las decisiones pedagógicas y organizacionales del establecimiento deberán considerar las características individuales de cada estudiante, sus necesidades educativas y su bienestar integral.

3. Respeto por la diversidad.

El establecimiento promoverá prácticas educativas inclusivas que reconozcan y valoren la diversidad de los estudiantes, fomentando ambientes educativos respetuosos, seguros y participativos.

4. Colaboración con las familias.

El establecimiento promoverá una relación de cooperación con los padres y apoderados, reconociendo el rol fundamental de la familia en el proceso educativo de los estudiantes.

5. Promoción del bienestar y la convivencia escolar.

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán contribuir a la construcción de un ambiente escolar basado en el respeto, el buen trato y la resolución pacífica de los conflictos.

I) Mecanismos formales de comunicación.

La Escuela Especial Rucakuyen establece los siguientes mecanismos formales de comunicación entre el establecimiento educacional, los apoderados y los distintos miembros de la comunidad educativa. Estos canales tienen por finalidad asegurar una comunicación oportuna, clara y respetuosa, favoreciendo la adecuada información sobre el proceso educativo de los estudiantes, así como el adecuado desarrollo de los procesos pedagógicos, formativos y de convivencia escolar.

- **Los medios oficiales de comunicación son los siguientes:**

1. Libreta o cuaderno de comunicaciones personal (cuaderno college).

Constituye el principal medio de comunicación entre la escuela y el apoderado. A través de este instrumento se enviarán circulares institucionales, informaciones generales del curso, comunicaciones individuales relacionadas con el proceso educativo del estudiante, citaciones y otros antecedentes relevantes.

Es responsabilidad del apoderado revisar diariamente la libreta de comunicaciones, firmar las comunicaciones cuando corresponda y enviar oportunamente las respuestas o antecedentes solicitados por el establecimiento.

2. Correo electrónico institucional.

El establecimiento cuenta con correos electrónicos institucionales para facilitar la comunicación formal con los apoderados.

En caso de que se envíe una circular o comunicación a través de la libreta y el estudiante no asista a la escuela ese día, dicha información podrá ser remitida además al correo electrónico registrado por el apoderado en la ficha de matrícula del estudiante.

Correos institucionales de contacto del establecimiento:

- secretaria.rucakuyen@cepotencial.cl
- contacto.rucakuyen@cepotencial.cl

3. Correos electrónicos de funcionarios.

Los funcionarios de la escuela cuentan con correos electrónicos institucionales mediante los cuales los apoderados podrán realizar consultas o comunicaciones relacionadas con aspectos pedagógicos, administrativos o de convivencia escolar.

Las direcciones de correo institucional siguen el siguiente formato:

(nombre.apellido@cepotencial.cl)

Las respuestas se realizarán dentro de un plazo razonable, considerando los horarios laborales y las funciones propias de cada funcionario.

4. Teléfono institucional.

La escuela dispone del número telefónico +56 9 41424300, destinado exclusivamente a la atención de llamadas telefónicas para consultas o información general.

Este número no se encuentra habilitado para mensajería instantánea (WhatsApp).

5. Página web institucional.

La escuela cuenta con una página web oficial desde la cual la comunidad educativa puede acceder a información relevante del establecimiento, noticias, actividades y otros antecedentes institucionales.

Sitio web institucional:

Rukakuyen – CEPotencial.

6. Redes sociales institucionales.

La escuela dispone de cuentas oficiales en redes sociales (Facebook e Instagram), las cuales son administradas por un funcionario designado por el establecimiento.

A través de estas plataformas se difunden principalmente:

- actividades institucionales relevantes,
- informaciones emergentes,
- registros fotográficos de actividades pedagógicas y extraprogramáticas.

Las redes sociales no constituyen un canal formal para realizar solicitudes, reclamos o resolver situaciones pedagógicas, administrativas o de convivencia escolar, debiendo utilizarse para tales efectos los medios formales anteriormente señalados.

- **Entrevistas y reuniones con apoderados:**

El establecimiento podrá citar al apoderado a entrevistas o reuniones presenciales o virtuales cuando resulte necesario abordar aspectos relacionados con el proceso pedagógico, socioemocional, conductual o de convivencia escolar del estudiante.

Las entrevistas podrán ser solicitadas tanto por el establecimiento como por el apoderado, debiendo coordinarse previamente día y horario con el funcionario correspondiente.

De cada entrevista se levantará un registro o acta breve, en la cual se consignarán los temas abordados, acuerdos adoptados y compromisos asumidos por las partes. Dicho registro podrá ser firmado por los participantes o incorporado a la carpeta individual del estudiante como respaldo institucional.

- **Citaciones formales:**

Cuando el establecimiento requiera la presencia del apoderado para tratar materias relevantes relacionadas con el estudiante, podrá efectuar citaciones formales, las cuales se realizarán preferentemente mediante:

- libreta de comunicaciones,
- correo electrónico institucional, o
- cualquier otro medio formal que permita dejar constancia de la comunicación.

El apoderado deberá dar cumplimiento a dichas citaciones, en atención a su rol de corresponsabilidad en el proceso educativo del estudiante.

En caso de imposibilidad de asistir, el apoderado deberá informar oportunamente al establecimiento para coordinar una nueva fecha de reunión.

- **Comunicación con profesionales del equipo interdisciplinario:**

Considerando las características propias de la educación especial, el establecimiento cuenta con un equipo interdisciplinario de profesionales, tales como educadores diferenciales, psicólogos, fonoaudiólogos, terapeutas ocupacionales u otros especialistas que apoyan el proceso educativo y formativo de los estudiantes.

Los apoderados podrán comunicarse con dichos profesionales a través de los canales institucionales previamente establecidos, especialmente mediante libreta de comunicaciones, correo electrónico institucional o entrevistas previamente coordinadas.

Las orientaciones, sugerencias o indicaciones entregadas por los profesionales del equipo interdisciplinario tendrán como finalidad favorecer el desarrollo integral del estudiante y fortalecer el trabajo colaborativo entre familia y escuela.

- **Autorización para uso de imagen:**

Para la publicación de fotografías o registros audiovisuales de estudiantes en redes sociales institucionales u otros medios de difusión del establecimiento, el apoderado deberá otorgar previamente una autorización por escrito, la cual será solicitada por el establecimiento al momento de la matrícula o cuando corresponda.

En caso de no contar con dicha autorización, la escuela se abstendrá de publicar imágenes en las cuales el estudiante pueda ser identificado.

- **Registro y trazabilidad de las comunicaciones institucionales:**

Con el objeto de garantizar la transparencia, trazabilidad y adecuado seguimiento de las comunicaciones entre el establecimiento y los apoderados, las comunicaciones relevantes relacionadas con aspectos pedagógicos, administrativos o de convivencia escolar podrán ser registradas en documentos institucionales, carpetas del estudiante o sistemas de registro interno del establecimiento.

Dichos registros podrán ser utilizados como respaldo en procesos de seguimiento pedagógico, gestión de convivencia escolar o eventuales procedimientos administrativos.

- **Principio de corresponsabilidad y buena fe en la comunicación:**

La comunicación entre el establecimiento educacional y los apoderados se sustenta en el principio de corresponsabilidad en el proceso educativo, así como en el deber de actuar de buena fe, manteniendo un trato respetuoso y colaborativo entre las partes.

En este sentido, el apoderado se compromete a mantener actualizados sus datos de contacto, revisar regularmente los canales formales de comunicación establecidos por la escuela y responder oportunamente a las comunicaciones emitidas por el establecimiento, contribuyendo de esta manera al adecuado acompañamiento educativo del estudiante.

VII. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN.

- **Evaluación de ingreso:**

El proceso de ingreso de los estudiantes a la Escuela Especial Rucakuyén se realizará conforme a la normativa educacional vigente, especialmente a lo dispuesto en el Decreto Supremo N°170 del año 2010 del Ministerio de Educación, que fija normas para determinar a los estudiantes con necesidades educativas especiales que serán beneficiarios de las subvenciones para educación especial.

La evaluación de ingreso tendrá un carácter integral, interdisciplinario y formativo, y tendrá como finalidad identificar las características, fortalezas, necesidades educativas especiales y apoyos requeridos por el estudiante, con el propósito de planificar adecuadamente su proceso educativo dentro del establecimiento.

Esta evaluación considerará diversas dimensiones del desarrollo del estudiante, entre ellas:

- ámbito cognitivo,
- habilidades comunicativas,
- desarrollo curricular y nivel de aprendizaje,
- habilidades sociales y adaptativas,
- desarrollo psicomotor,
- necesidades educativas y apoyos requeridos.

La evaluación diagnóstica integral se realizará preferentemente al inicio del año escolar o al momento de la incorporación del estudiante al establecimiento, según corresponda.

- **Evaluación médica o diagnóstico de ingreso:**

De acuerdo con lo establecido en el Decreto N°170/2010, el proceso de evaluación considerará la presentación de antecedentes médicos emitidos por profesionales competentes, los cuales permitirán acreditar el diagnóstico correspondiente y orientar la respuesta educativa que el establecimiento pueda brindar.

En el caso de estudiantes que ingresen bajo el diagnóstico de Discapacidad Intelectual, se requerirá evaluación médica realizada por profesionales tales como:

- médico pediatra,
- neurólogo,
- psiquiatra, o
- médico familiar.

En el caso de estudiantes cuyo diagnóstico de ingreso corresponda a Trastorno del Espectro Autista (TEA), la evaluación deberá ser realizada por un médico neurólogo o psiquiatra infantil, conforme a la normativa vigente.

Los antecedentes médicos tendrán por finalidad respaldar el diagnóstico educativo y orientar el proceso de evaluación interdisciplinaria, permitiendo al establecimiento planificar los apoyos pedagógicos y profesionales necesarios para el estudiante.

- **Entrevista con padres, madres o cuidadores:**

Como parte del proceso de ingreso, el establecimiento realizará una entrevista con los padres, madres o cuidadores del estudiante, la cual tendrá por finalidad recabar información relevante sobre el contexto familiar, social y cultural del estudiante.

Durante esta instancia se podrán abordar, entre otros aspectos:

- antecedentes del desarrollo del estudiante,
- información relevante sobre su trayectoria educativa,
- características del contexto familiar,
- apoyos o tratamientos que el estudiante reciba actualmente.

Asimismo, durante esta entrevista el establecimiento informará a la familia acerca de:

- el Proyecto Educativo Institucional,
- los objetivos formativos de la escuela,
- los apoyos profesionales disponibles,
- y el funcionamiento general del establecimiento.

Esta instancia busca favorecer el trabajo colaborativo entre la familia y la escuela, elemento fundamental para el adecuado desarrollo educativo y formativo del estudiante.

- **Documentación requerida para matrícula:**

Para formalizar la matrícula del estudiante en el establecimiento, el apoderado deberá presentar la documentación requerida por la escuela dentro de los plazos informados por ésta.

Entre los antecedentes que podrán ser solicitados se encuentran, entre otros:

- Certificado de nacimiento del estudiante o documento de identificación correspondiente.
- Cédula de identidad del apoderado o documento de identificación equivalente.
- Antecedentes educacionales previos, tales como certificado de estudios, informe de desarrollo

personal y social u otros documentos emitidos por el establecimiento educacional de procedencia, cuando corresponda.

- Informes médicos o diagnósticos profesionales, cuando el estudiante presente necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad o trastornos del desarrollo, conforme a lo establecido en el Decreto N°170/2010 del Ministerio de Educación.
- Documentación requerida para la subvención de educación especial, cuando corresponda.

El establecimiento podrá solicitar otros antecedentes que resulten necesarios para conocer las características educativas del estudiante y planificar adecuadamente los apoyos pedagógicos y profesionales requeridos.

La matrícula del estudiante se entenderá formalizada una vez que el apoderado complete la ficha de matrícula, entregue la documentación solicitada y firme los documentos institucionales correspondientes, incluyendo la toma de conocimiento del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y del Reglamento Interno de Convivencia Escolar del establecimiento.

- **En relación con la evaluación de ingreso:**

El proceso de ingreso de los estudiantes al establecimiento se regirá por lo dispuesto en el Decreto Supremo N°170 del año 2010 del Ministerio de Educación, que fija normas para determinar a los estudiantes con necesidades educativas especiales que serán beneficiarios de las subvenciones para educación especial.

La evaluación de ingreso tendrá un carácter integral, interdisciplinario y continuo, y se orientará a identificar las competencias cognitivas, comunicativas, curriculares, sociales y psicomotoras del estudiante, así como las necesidades educativas especiales y los apoyos pedagógicos y profesionales que requiera para su adecuado proceso educativo.

La evaluación diagnóstica integral se realizará preferentemente al inicio del año escolar o al momento de la incorporación del estudiante al establecimiento, según corresponda.

Este proceso comenzará con la presentación de la evaluación o diagnóstico médico emitido por el profesional competente, de acuerdo con lo establecido en el Decreto N°170/2010.

En el caso de estudiantes que ingresen bajo diagnóstico de Discapacidad Intelectual, la valoración médica podrá ser realizada por profesionales tales como:

- médico pediatra,
- neurólogo,
- psiquiatra, o
- médico familiar.

En el caso de estudiantes cuyo diagnóstico de ingreso corresponda a Trastorno del Espectro Autista (TEA), la evaluación deberá ser realizada por un médico neurólogo o psiquiatra infantil, conforme a la normativa vigente.

Posteriormente, el proceso continuará con una entrevista a los padres, madres o cuidadores del estudiante, con el propósito de conocer el contexto familiar, social y cultural en el cual se desarrolla el niño, niña o adolescente, así como identificar las herramientas y apoyos con que cuenta la familia para favorecer su desarrollo.

Durante esta instancia también se informará a la familia acerca de las características del establecimiento, su proyecto educativo, los objetivos formativos de la escuela y los apoyos pedagógicos y profesionales que se otorgan a los estudiantes, favoreciendo así un proceso de incorporación informado y colaborativo entre la familia y la institución educativa.

Asimismo, el proceso de evaluación podrá considerar la participación del equipo interdisciplinario del establecimiento, el cual podrá realizar observaciones, entrevistas o evaluaciones complementarias que permitan identificar de manera más precisa las necesidades educativas del estudiante y los apoyos que éste requiere para su adecuado proceso educativo. Dichas instancias tendrán como finalidad orientar la planificación pedagógica y la implementación de estrategias de apoyo acordes a las características y necesidades del estudiante, favoreciendo su desarrollo integral y su adecuada incorporación a la comunidad educativa.

- **Evaluación por áreas del desarrollo.**

La evaluación diagnóstica integral será realizada por el equipo interdisciplinario del establecimiento, considerando distintas áreas del desarrollo del estudiante. Para ello se utilizarán instrumentos formales, informales, escalas de desarrollo y pautas de observación, seleccionados por los profesionales de acuerdo con las características y necesidades de cada estudiante.

a) Área psicopedagógica / pedagógica:

Las Educadoras Diferenciales aplicarán instrumentos estandarizados, evaluaciones informales y pautas de cotejo orientadas a identificar el nivel de desarrollo y aprendizaje del estudiante. Entre los instrumentos que podrán utilizarse se encuentran:

- Anamnesis y entrevista al apoderado de cada estudiante.
- Pauta adaptada del Test de Aprendizaje y Desarrollo Infantil (TADI).
- Pauta de habilidades basada en las Bases Curriculares de Educación Parvularia (BCEP).

b) Área psicomotriz:

En el área psicomotriz, la Terapeuta Ocupacional y/o Kinesióloga podrá utilizar instrumentos formales, escalas de desarrollo y pautas de observación clínica, tales como:

- TEPSI: Test de Desarrollo Psicomotor (2 a 5 años), de I.M. Haeussler y T. Marchant.
- Pautas clínicas observacionales del desarrollo psicomotor.
- Pruebas de integración sensorial, cuando corresponda.

c) Área de comunicación y lenguaje:

La Fonoaudióloga utilizará instrumentos formales e informales, escalas del desarrollo y pautas de observación para evaluar las competencias comunicativas y lingüísticas del estudiante. Los instrumentos serán seleccionados según las características y edad del niño o niña, pudiendo considerar, entre otros:

- REEL: Escala para la medición de la habilidad lingüística en la infancia.
- Escala de valoración de capacidades funcionales en niños con autismo (1 a 4 años).
- Screening observacional de habilidades comunicativas y lingüísticas, basado en ítems de evaluación del ADOS-2 y en conductas esperadas en niños con sospecha o diagnóstico de Trastorno del Espectro Autista (TEA) o trastornos de la comunicación.
- M-CHAT/ES: Cuestionario para la detección temprana de dificultades en el desarrollo comunicativo y social en la infancia.

d) Área psicoafectiva, cognitiva y psicológica:

El o la Psicóloga del establecimiento aplicará distintos instrumentos de evaluación clínica y psicológica, tales como:

- Entrevista clínica a la familia.
- Escala de Conducta Adaptativa de Vineland.
- Observación clínica infantil.
- Escala de Inteligencia de Wechsler para Niños (WISC-V), cuando los estudiantes tengan seis años o más.
- Entrevistas con el equipo de profesionales y la familia, orientadas a la elaboración de estrategias o programas de manejo conductual cuando sea necesario.
- **Integración de resultados y determinación de apoyos:**

Cada profesional elaborará un informe con los resultados de su evaluación, los cuales serán analizados de manera conjunta por el equipo interdisciplinario del establecimiento.

Posteriormente, el equipo de profesionales se reunirá para analizar los resultados de la evaluación integral y completar el Formulario Único de Evaluación Diagnóstica Integral (FUDEI), de acuerdo con lo establecido en el Decreto Supremo N°170/2010 del Ministerio de Educación.

En esta instancia también se determinarán los apoyos educativos, pedagógicos y profesionales que el estudiante requiera para favorecer su proceso de aprendizaje y desarrollo integral.

- **Comunicación de resultados a la familia:**

Una vez finalizado el proceso de evaluación integral, el establecimiento realizará una reunión de retroalimentación con los padres, madres o apoderados, en la cual se entregará un informe a la familia que incluya información relevante sobre las capacidades, fortalezas y necesidades educativas del estudiante.

En dicha instancia participarán los profesionales que correspondan, con el objetivo de favorecer el trabajo colaborativo entre la familia y el establecimiento, acordando compromisos y estrategias de apoyo que contribuyan al desarrollo integral del estudiante.

- **Actualización de la evaluación diagnóstica:**

De acuerdo con lo establecido en el Decreto Supremo N°170/2010 del Ministerio de Educación, la evaluación diagnóstica de los estudiantes podrá ser actualizada periódicamente, con el propósito de monitorear su desarrollo, identificar cambios en sus necesidades educativas y ajustar oportunamente los apoyos pedagógicos y profesionales que requieran.

Estas actualizaciones podrán realizarse mediante evaluaciones realizadas por el equipo interdisciplinario del establecimiento, considerando observaciones pedagógicas, informes profesionales, antecedentes entregados por la familia y otros instrumentos pertinentes.

Los resultados de estas evaluaciones podrán ser incorporados a los registros institucionales del estudiante y a los instrumentos técnicos establecidos por la normativa vigente, con el objetivo de orientar la planificación educativa y fortalecer el proceso de enseñanza y aprendizaje.

Asimismo, el establecimiento informará oportunamente a los padres, madres o apoderados sobre los resultados relevantes de dichas evaluaciones y sobre las estrategias de apoyo que se implementarán para favorecer el desarrollo integral del estudiante.

- **En relación con la evaluación de proceso:**

La evaluación de proceso corresponde al seguimiento sistemático, continuo y formativo del progreso de los estudiantes en relación con los objetivos de aprendizaje definidos para cada nivel educativo, considerando las características individuales, necesidades educativas especiales y apoyos requeridos por cada estudiante.

En el contexto de la educación especial, esta evaluación tiene como propósito monitorear el desarrollo de habilidades cognitivas, comunicativas, sociales, adaptativas y funcionales, así como el progreso en los objetivos pedagógicos establecidos en la planificación educativa individual o grupal, de acuerdo con las orientaciones curriculares vigentes.

La evaluación de proceso se desarrollará durante todo el año escolar, mediante el seguimiento permanente del desempeño de los estudiantes en las distintas actividades pedagógicas y terapéuticas implementadas por el establecimiento. Para efectos de registro institucional y comunicación con las familias, los resultados de este seguimiento se sistematizarán de manera semestral.

Durante el desarrollo del proceso educativo, los profesionales del establecimiento realizarán observación directa, registro y análisis del desempeño de los estudiantes, utilizando instrumentos de evaluación pertinentes para cada área del desarrollo, tales como pautas de observación, registros pedagógicos, indicadores de logro, escalas de desarrollo y otros instrumentos técnicos utilizados en educación especial.

Estos registros permitirán evaluar la efectividad de las estrategias pedagógicas, los apoyos especializados y las adecuaciones curriculares implementadas, posibilitando realizar oportunamente los ajustes necesarios en la planificación educativa con el fin de favorecer el desarrollo integral de cada estudiante.

Asimismo, la evaluación de proceso permitirá flexibilizar o ajustar los objetivos de aprendizaje cuando las características del estudiante así lo requieran, resguardando siempre un enfoque pedagógico centrado en el desarrollo de habilidades, la autonomía y la participación activa en su

proceso educativo.

Al término de cada semestre, cada profesional realizará una evaluación del estado de avance del proceso educativo del estudiante, utilizando las pautas de indicadores aplicadas en la evaluación diagnóstica inicial u otros instrumentos pertinentes de seguimiento.

Los resultados obtenidos serán informados a los padres, madres o apoderados mediante un informe de avance escrito, el cual dará cuenta de los progresos observados, las áreas que requieren mayor apoyo y las estrategias educativas implementadas por el establecimiento.

Este informe tiene por finalidad fortalecer el trabajo colaborativo entre la familia y la escuela, promoviendo la continuidad de los apoyos educativos y formativos en los distintos contextos en los que se desarrolla el estudiante.

La valoración funcional de los aprendizajes será registrada de acuerdo con una escala de evaluación definida por el establecimiento, la cual permitirá describir el nivel de logro alcanzado por el estudiante en relación con los objetivos propuestos, considerando sus características individuales y su ritmo de aprendizaje.

Objetivo Logrado	(L)
Objetivos en Desarrollo	(ED)
Objetivo No Logrado	(NL)
Objetivo no Evaluado	(NE)

- **Planificación educativa individual y adecuaciones curriculares.**

Considerando las características y necesidades educativas especiales de los estudiantes que asisten al establecimiento, el proceso educativo se desarrollará mediante planificaciones pedagógicas que consideren los apoyos y adecuaciones necesarias para favorecer su aprendizaje y desarrollo integral.

Cuando las características del estudiante así lo requieran, el establecimiento podrá implementar adecuaciones curriculares y estrategias pedagógicas diferenciadas, orientadas a facilitar el acceso, participación y progreso en el proceso educativo, de acuerdo con las orientaciones establecidas en la normativa educacional vigente.

Estas adecuaciones podrán considerar ajustes en los objetivos de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, los recursos educativos, las formas de participación y los procedimientos de evaluación, resguardando siempre el desarrollo de las habilidades, la autonomía y la participación activa del estudiante en su proceso educativo.

La planificación de estos apoyos será realizada por el equipo educativo e interdisciplinario del establecimiento, considerando los antecedentes de la evaluación diagnóstica, el seguimiento del proceso educativo y la colaboración permanente con la familia del estudiante.

- **En relación con el egreso:**

La promoción y egreso de los estudiantes de la Escuela Especial Rucakuyén se realizará considerando su edad cronológica, el proceso de desarrollo alcanzado y los antecedentes pedagógicos obtenidos durante su permanencia en el establecimiento, conforme a la normativa educacional vigente y a las orientaciones propias de la educación especial.

En este contexto:

1. Los estudiantes serán promovidos de un nivel a otro principalmente en consideración a la edad cronológica correspondiente a cada nivel educativo, sin perjuicio del análisis pedagógico realizado por el equipo profesional del establecimiento.
2. Las evaluaciones conceptuales obtenidas por el estudiante en las distintas áreas del plan pedagógico y en el plan de adecuación curricular individual, cuando corresponda, tendrán un carácter formativo y orientador, por lo que no determinarán por sí solas la permanencia o promoción del estudiante dentro de la secuencia educativa del establecimiento.
3. Los estudiantes que hayan cumplido la edad correspondiente para iniciar la etapa de

educación básica deberán continuar su trayectoria educativa en un establecimiento que imparta dicho nivel educativo. Para estos efectos, podrán ser derivados a:

- un establecimiento de educación especial que contemple niveles de educación básica, o
 - un establecimiento de educación regular que cuente con Programa de Integración Escolar (PIE), según las características y necesidades educativas del estudiante.
4. Cuando el estudiante se encuentre en condiciones de integrarse a la educación común, el establecimiento podrá orientar este proceso en conjunto con los padres, madres o apoderados, emitiendo la documentación correspondiente para facilitar su incorporación al nuevo establecimiento educacional.

Para estos efectos, la escuela elaborará un certificado o informe de derivación, el cual podrá indicar el nivel o curso sugerido para la continuidad de estudios del estudiante, acompañado de informes elaborados por los profesionales del equipo interdisciplinario que den cuenta de:

- los objetivos pedagógicos trabajados durante su permanencia en la escuela,
- los avances observados en su proceso de desarrollo y aprendizaje, y
- orientaciones o sugerencias para favorecer su proceso educativo en el nuevo establecimiento.

Este proceso de egreso y derivación se realizará procurando favorecer la continuidad educativa del estudiante y resguardar su bienestar integral, promoviendo la colaboración entre la familia, el establecimiento de origen y la institución educativa de destino.

- **Regulaciones relativas al financiamiento.**

La Escuela Especial Rucakuyén es un establecimiento educacional particular subvencionado, administrado por la Corporación Educacional Potencial, el cual imparte educación gratuita para niños y niñas en edad parvularia, entre 2 y 5 años de edad, que presentan Necesidades Educativas Especiales Permanentes (NEEP).

De acuerdo con la normativa vigente, el establecimiento no realizará cobros por concepto de escolaridad o matrícula, garantizando el acceso gratuito a la educación para los estudiantes que formen parte de la comunidad educativa.

VIII. REGULACIONES SOBRE EL USO DE UNIFORME, ROPA DE CAMBIO Y PAÑALES.

- **Uso de uniforme escolar:**

La Escuela Especial Rucakuyén cuenta con un uniforme institucional sugerido para sus estudiantes, el cual consiste en delantal y buzo.

El uso de uniforme no es obligatorio, y su adquisición será de carácter voluntario por parte de los apoderados. Al momento de la matrícula se informará a las familias respecto de esta opción, sin exigir su compra ni establecer proveedores exclusivos o lugares determinados para su confección o adquisición.

El uniforme tiene por finalidad:

- favorecer la identificación institucional de los estudiantes,
- promover el sentido de pertenencia a la comunidad educativa,
- y proteger la ropa particular en el desarrollo de actividades pedagógicas y terapéuticas.

En ningún caso la ausencia de uniforme constituirá impedimento para el ingreso, permanencia o participación del estudiante en las actividades del establecimiento.

- **Materiales educativos:**

El establecimiento podrá solicitar anualmente una lista de materiales escolares, como complemento al trabajo pedagógico y terapéutico.

Dicha solicitud:

- tendrá carácter referencial y no obligatorio,
- no podrá implicar exigencias que constituyan una barrera de acceso a la educación,
- ni podrá inducir a la adquisición de productos de marcas específicas o en locales determinados.

Solo de manera excepcional, y por razones debidamente justificadas de carácter pedagógico, sanitario o técnico, el establecimiento podrá recomendar (nunca exigir) determinados materiales.

En el caso de estudiantes que presenten situaciones de vulnerabilidad socioeconómica, el establecimiento, a través de su sostenedor, podrá gestionar apoyos para cubrir materiales u otros requerimientos, previa evaluación y coordinación con la familia.

- **Uso de uniforme del personal:**

El personal del establecimiento, incluyendo docentes y asistentes de la educación, contará con un uniforme institucional proporcionado por la entidad sostenedora, Corporación Educacional Potencial.

Este uniforme consistirá en delantal institucional con insignia de la escuela y deberá ser utilizado en actividades formales tales como:

- actos institucionales,
- salidas educativas,
- reuniones de apoderados,
- y otras instancias definidas por el establecimiento.

Su uso tiene por finalidad fortalecer la identidad institucional y el sentido de pertenencia.

En caso de término de la relación laboral, el funcionario deberá restituir el uniforme institucional al establecimiento.

- **Ropa de cambio:**

Con el fin de resguardar la higiene, comodidad y bienestar de los estudiantes, los apoderados deberán enviar diariamente una muda de ropa de cambio, la cual será utilizada en situaciones tales como:

- control de esfínter en proceso,
- accidentes propios de la edad,
- actividades pedagógicas o motrices,
- cualquier otra situación que lo requiera.

La ropa de cambio deberá:

- venir en la mochila del estudiante,
- estar debidamente marcada con su nombre,
- y ser adecuada a la estación del año.

El cambio de muda será realizado por la asistente de la educación del curso o la educadora, según corresponda, resguardando en todo momento la dignidad, privacidad y bienestar del estudiante.

Las estudiantes en práctica no se encuentran autorizadas para realizar cambios de muda, en resguardo de los derechos de los niños y niñas.

Los apoderados deberán autorizar por escrito este procedimiento al inicio del año escolar o al momento del ingreso del estudiante.

El establecimiento velará porque estos procedimientos se desarrollen conforme a protocolos internos de higiene, seguridad y protección de la infancia, resguardando en todo momento el interés superior del niño o niña.

- **Uso de pañales:**

En atención a las características de los estudiantes y sus necesidades educativas especiales, el establecimiento permitirá y apoyará el uso de pañales cuando sea necesario, desde un enfoque formativo, respetuoso y acorde al desarrollo individual de cada estudiante.

Asimismo, el establecimiento promoverá progresivamente el desarrollo de la autonomía en hábitos de higiene, en coordinación con la familia.

En ningún caso estos procedimientos podrán implicar vulneración de los derechos del niño o niña, debiendo realizarse siempre en condiciones que resguarden su integridad física y emocional.

- **Procedimiento de cambio de muda y/o pañales:**

Las acciones asociadas al cambio de muda o pañales se desarrollarán conforme al siguiente procedimiento:

- Se detecta la situación que requiere cambio de muda o pañal.
- El estudiante es acompañado por la asistente o educadora a cargo a un espacio destinado para tales efectos, resguardando su privacidad.
- El cambio se realiza utilizando la ropa e insumos proporcionados por el apoderado.
- En el caso de estudiantes que lo requieran, se utilizará mueble mudador; en otros casos, el procedimiento se realizará de acuerdo con el nivel de autonomía del estudiante.
- En situaciones excepcionales (por ejemplo, actividades motrices o cambios menores), el cambio podrá realizarse en la sala, resguardando siempre la dignidad del estudiante.
- Se informará al apoderado mediante la libreta de comunicaciones cuando corresponda, especialmente en casos de situaciones imprevistas o emergentes.
- La ropa sucia será enviada al hogar para su reposición.

IX. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE):

La Escuela Especial Rucakuyen contará con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), el cual constituye un instrumento de gestión orientado a prevenir, preparar y responder adecuadamente frente a situaciones de emergencia o riesgo que puedan afectar a la comunidad educativa.

El PISE tiene como finalidad proteger la vida, integridad física y seguridad de los estudiantes, funcionarios, padres, madres y apoderados, así como resguardar la infraestructura del establecimiento y su entorno.

El desarrollo e implementación del PISE se fundamenta en el principio de que la seguridad es un proceso educativo permanente, basado en la prevención, la preparación y la generación de una cultura de autocuidado al interior de la comunidad educativa.

Contexto e identificación del establecimiento:

En la Escuela Especial Rucakuyen, el Plan Integral de Seguridad Escolar se enmarca en principios de prevención, protección y actuación oportuna, considerando las características del establecimiento, su entorno y las necesidades específicas de los estudiantes que atiende.

Este plan contempla procedimientos para actuar frente a diversas situaciones de emergencia que puedan afectar la seguridad e integridad de los niños y niñas, funcionarios, padres y apoderados, cuando corresponda.

Elaboración e implementación del PISE:

El Plan Integral de Seguridad Escolar ha sido elaborado conforme a los lineamientos entregados por el Ministerio de Educación, así como a orientaciones técnicas de organismos especializados en seguridad, tales como la Mutual de Seguridad.

En su elaboración han participado distintos actores de la comunidad educativa, tanto en la etapa de diagnóstico como en la definición de acciones y medidas de implementación, promoviendo así un enfoque participativo y contextualizado.

Nombre del Establecimiento	Escuela Especial Diferencial Rucakuyén
Rbd	41911-7
Sostenedor	Alex Ceballos Del Pino
Directora	Isabel Salazar Sánchez
Niveles De Enseñanza De Educación Parvularia	Medio Menor Medio Mayor Primer Nivel de Transición Segundo Nivel de Transición
Dirección	Calle Irlanda 3473 A.A del Canto
Teléfono De Contacto	9 41424300
Correo Electrónico	Contacto.rucakuyen@cepotencial.cl
Comuna	Hualpén
Región	Biobío

El PISE será difundido, actualizado y aplicado de manera permanente, incorporando acciones de capacitación, simulacros y evaluación de procedimientos, con el fin de fortalecer la preparación de la comunidad educativa frente a situaciones de emergencia.

IX.1 Objetivos generales del Plan Integral de Seguridad Escolar:

- Desarrollar y fortalecer en la comunidad educativa una cultura de prevención y autocuidado, promoviendo el conocimiento y aplicación de principios básicos de seguridad.
- Garantizar a todos los integrantes de la comunidad educativa un ambiente seguro, protector y confiable, resguardando su integridad física y emocional en el desarrollo de las actividades escolares.

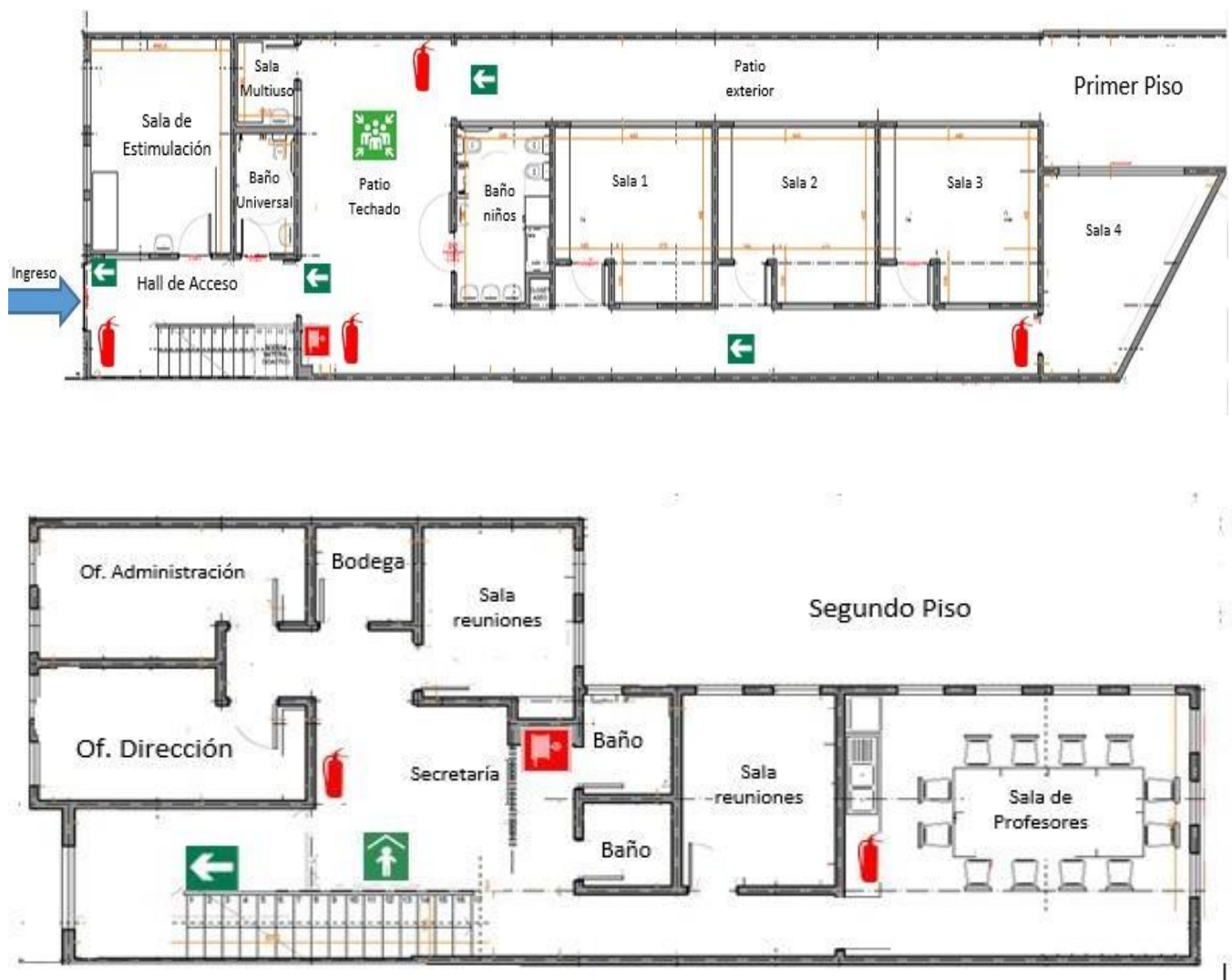
IX.2 Objetivos específicos del Plan Integral de Seguridad Escolar:

El Plan Integral de Seguridad Escolar tendrá como objetivos específicos:

- Conformar y mantener operativo un Comité de Seguridad Escolar, encargado de velar por la adecuada implementación, seguimiento y evaluación del plan, en coordinación con el encargado de seguridad del establecimiento.
- Identificar, evaluar y monitorear los riesgos presentes en el establecimiento y su entorno, adoptando medidas preventivas orientadas a su disminución o control.
- Establecer y difundir lineamientos de prevención y autocuidado, orientados a enfrentar situaciones de emergencia o cualquier condición que pueda afectar la seguridad de las personas.
- Socializar y reforzar el conocimiento de los protocolos de actuación vigentes, asegurando que la comunidad educativa conozca los procedimientos frente a distintas situaciones de riesgo.
- Definir procedimientos claros y oportunos de respuesta ante emergencias, resguardando la seguridad de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Establecer mecanismos de evacuación ordenada, segura y oportuna, que permitan el resguardo de la comunidad educativa frente a situaciones de emergencia mayor.
- Velar por el cumplimiento de las condiciones de seguridad del establecimiento, conforme a la normativa vigente aplicable, protegiendo la integridad física de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Promover el autocuidado y la prevención de accidentes escolares, así como la prevención de riesgos laborales en el caso de los funcionarios.

- Adaptar las medidas de seguridad a las características y necesidades de los estudiantes con necesidades educativas especiales, asegurando su adecuada protección y participación en los procedimientos de seguridad.
- Promover una cultura de prevención y autocuidado, especialmente considerando las características de los estudiantes con necesidades educativas especiales.
- Minimizar las consecuencias de eventos adversos que puedan afectar a las personas, infraestructura o medio ambiente.

Plano General de Señaléticas:



IX.3 Comité de Seguridad Escolar:

El establecimiento contará con un Comité de Seguridad Escolar, cuyo propósito será velar por la adecuada implementación, cumplimiento y evaluación del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), promoviendo una cultura de prevención y resguardo de la seguridad al interior de la comunidad educativa.

El Comité actuará de manera coordinada con la Dirección del establecimiento y será responsable de planificar, ejecutar y supervisar las acciones de prevención, preparación y respuesta ante situaciones de emergencia.

- **Integración del Comité de Seguridad Escolar:**

El Comité de Seguridad Escolar estará conformado por los siguientes integrantes:

- Directora del establecimiento, quien lo presidirá.
- Encargada de Seguridad Escolar.
- Representante de los funcionarios del establecimiento.
- Representante de los padres, madres o apoderados.
- Representante de Carabineros de Chile, preferentemente del área comunitaria o de seguridad.

El Comité podrá incorporar a otros integrantes de la comunidad educativa o redes de apoyo cuando se estime pertinente.

- **Funciones del Comité de Seguridad Escolar:**

El Comité de Seguridad Escolar tendrá las siguientes funciones:

- Participar en la elaboración, actualización y evaluación del PISE.
- Velar por el cumplimiento de las normas y procedimientos de seguridad establecidos en el plan.
- Promover acciones de prevención y autocuidado en la comunidad educativa.
- Coordinar actividades de capacitación, simulacros y difusión del PISE.
- Identificar riesgos y proponer medidas de mitigación.
- Coordinar acciones con redes de apoyo externas, tales como Carabineros, Bomberos u otros organismos competentes.
- Evaluar periódicamente la implementación del plan y proponer mejoras.

- **Funciones de los integrantes del Comité:**

a) Directora:

- Presidir el Comité de Seguridad Escolar.
- Liderar y apoyar la implementación del PISE.
- Garantizar la ejecución de las acciones y programas asociados al plan.
- Promover la difusión del PISE en la comunidad educativa.
- Coordinar acciones de capacitación y prevención.

b) Encargada de Seguridad Escolar:

- Coordinar el funcionamiento del Comité de Seguridad Escolar.
- Supervisar la implementación de las acciones del PISE.
- Coordinar a los distintos integrantes de la comunidad educativa en materias de seguridad.
- Gestionar, en conjunto con Dirección, la articulación con redes externas de apoyo (Carabineros, Bomberos, servicios de emergencia u otros).
- Promover acciones de prevención y preparación frente a emergencias.

c) Representante de los funcionarios del establecimiento:

- Participar activamente en las acciones definidas por el Comité.
- Difundir la información relativa a seguridad escolar entre los funcionarios.
- Canalizar inquietudes, propuestas y observaciones del personal hacia el Comité.
- Colaborar en la implementación y evaluación del PISE.

d) Representante de los padres, madres o apoderados:

- Participar en las acciones y acuerdos del Comité.
- Difundir información relevante sobre seguridad escolar a los apoderados.
- Canalizar inquietudes, sugerencias y necesidades de las familias.
- Colaborar en la promoción de conductas de autocuidado en la comunidad educativa.

e) Representante de Carabineros de Chile:

- Apoyar la coordinación de acciones preventivas en materia de seguridad.
- Colaborar en la orientación frente a situaciones de emergencia o riesgo.
- Participar, cuando sea posible, en actividades de capacitación o prevención dirigidas a la comunidad educativa.

IX.4 Programas del Plan Integral de Seguridad Escolar.

El Plan Integral de Seguridad Escolar contempla la implementación de programas y actividades sistemáticas, orientadas a la capacitación, prevención, sensibilización y preparación de la comunidad educativa frente a situaciones de riesgo.

Estos programas tienen como finalidad fortalecer una cultura de prevención y autocuidado, promoviendo conductas seguras y el adecuado manejo de situaciones de emergencia, tanto al interior del establecimiento como en su entorno.

Las actividades contempladas considerarán, entre otras:

- Capacitaciones dirigidas a funcionarios, estudiantes y apoderados en materias de seguridad escolar.
- Simulacros de emergencia, tales como evacuación por sismo, incendio u otras situaciones de riesgo.
- Instancias de difusión y sensibilización, orientadas a la identificación de riesgos y medidas de prevención.
- Coordinación con redes externas de apoyo, tales como organismos de emergencia y seguridad.

Los programas y actividades serán planificados, ejecutados y evaluados por el Comité de Seguridad Escolar, en coordinación con la Dirección del establecimiento, procurando su adecuación a las características de los estudiantes, especialmente considerando sus necesidades educativas especiales.

Asimismo, el establecimiento deberá mantener registro de las actividades realizadas, con el objeto de evaluar su efectividad y realizar mejoras continuas en la implementación del PISE.

A continuación, se detallan las actividades programadas:

Actividades	Encargado	Período / Plazos
Reunión informativa sobre PISE	Encargada de Seguridad Escolar	Abril
Taller de Autocuidado	ACHS	Primer Semestre

Taller de Primeros Auxilios	ACHS	Segundo semestre
Reunión de programación para confección de diagnóstico y Plan de Seguridad Escolar	Comité de Seguridad	Marzo-Abril
Detección de factores y puntos de riesgo presentes en la Escuela para elaboración de pauta de riesgo	Comité de Seguridad	Abril
Evaluación y análisis de riesgo para posterior determinación de acciones de mejora	Comité de Seguridad Sostenedora	Abril-Mayo
Presentación del PISE ante equipo docente y no docente	Comité de Seguridad Encargada Plan Seguridad	Abril
Presentación del PISE en Consejo Escolar	Comité de Seguridad Encargada Plan Seguridad	Abril
Difusión del PISE en reuniones de apoderados	Comité de Seguridad Encargada Plan Seguridad	Abril
Revisión de señaléticas y elementos de seguridad al interior de la Escuela para su respectiva reparación si corresponde	Comité de Seguridad Encargada Plan Seguridad	Mayo-Junio
Charlas informativas a alumnos sobre medidas de seguridad escolar y su concientización	Comité de Seguridad Encargada Plan Seguridad Docentes	Primer Semestre
Charlas a apoderados sobre seguridad escolar y sistema de evacuación en caso de emergencia	Comité de Seguridad Encargada Plan Seguridad Docentes	Primer Semestre

Charlas y Talleres informativos sobre seguridad escolar y medidas de autocuidado	Comité de Seguridad Encargada Plan Seguridad	Primer y Segundo Semestre
Realización de simulacros de emergencia con toda la comunidad en forma periódica (2 al año)	Comité de Seguridad Encargada Plan Seguridad	Primer y Segundo Semestre

IX.5 Asignación de responsabilidades frente a emergencias.

Con el fin de asegurar una respuesta oportuna, coordinada y eficaz ante situaciones de emergencia, el establecimiento asignará responsabilidades específicas a los distintos integrantes de la comunidad educativa, de acuerdo con sus funciones.

Estas responsabilidades serán conocidas por el personal y formarán parte de las acciones contempladas en el Plan Integral de Seguridad Escolar.

Las funciones asignadas son las siguientes:

LIDER	CARGO/ FUNCIONARIA
Alarma sonora + megáfono	Dirección- Encargada del PISE
Botiquín	Secretaria - UTP
Puerta principal de ingreso	Auxiliar de servicio
Corte de energía	Auxiliar de servicio
Corte de agua (llenar y llevar botella de agua)	Auxiliar de servicio
Revisión interna de oficinas administrativas	Administración /Dirección
Revisión interna de aulas	Dirección
Comunicaciones externas	Dirección
Organización interna con los alumnos de cada curso en el orden y resguardo de cada uno	Docentes y Asistentes de aula
Apoyo a los cursos	Equipo Multiprofesional

Estas funciones deberán ejecutarse resguardando en todo momento la seguridad, integridad y bienestar de los estudiantes, considerando especialmente sus necesidades educativas especiales, nivel de autonomía y requerimientos de apoyo.

IX.6 Redes de apoyo y teléfonos de emergencia.

El establecimiento mantendrá actualizado un listado de redes externas de apoyo y teléfonos de emergencia, con el fin de facilitar una respuesta oportuna frente a situaciones críticas.

ENTIDAD EXTERNA	TELÉFONOS
Ambulancia	131
Urgencia Hospital Higuera (SST)	(041)2501300
Consultorio Hualpencillo	(041)2411235
Consultorio “La Floresta”	(041) 2426787
Consultorio “Talcahuano Sur”	(041) 2783909
Asociación Chilena de Seguridad (ACHS)	(041) 2448719
Bomberos	132 ; (041) 2411025
Carabineros	133; (09) 81886149
Comisaría Plan cuadrante	(041) 2141348 / (041)2141344 (09)81885824
Policía de Investigaciones	134
Fono Familia	149
Emergencia eléctrica	6006243243
Emergencia Essbio	6003311000; 2408800
Escuela	941424300

IX.7 Procedimiento de evacuación.

El establecimiento contará con un procedimiento de evacuación claro, conocido y practicado por toda la comunidad educativa, el cual tendrá por finalidad resguardar la vida e integridad física de los estudiantes y funcionarios frente a situaciones de emergencia.

El proceso de evacuación deberá realizarse de manera ordenada, segura, oportuna y guiada por los responsables designados, conforme a lo establecido en el Plan Integral de Seguridad Escolar.

a. Activación del proceso de evacuación.

La evacuación será activada mediante:

- señal de alarma sonora,
- instrucciones a través de megáfono, o
- indicaciones directas de la Dirección o Encargada de Seguridad Escolar.

Una vez activada la alarma, todos los integrantes de la comunidad educativa deberán iniciar el procedimiento de evacuación de forma inmediata, siguiendo las instrucciones del personal a cargo.

b. Desarrollo del procedimiento.

Durante la evacuación se deberán seguir las siguientes acciones:

- Suspender inmediatamente las actividades que se estén realizando.
- Mantener la calma y evitar situaciones de pánico.
- Seguir las instrucciones del docente o adulto responsable.
- Dirigirse de manera ordenada hacia la zona de seguridad previamente establecida.
- No devolverse ni detenerse durante el trayecto.
- No correr, empujar o gritar.

Los docentes y asistentes de la educación deberán:

- liderar la evacuación del curso,
- resguardar la seguridad de todos los estudiantes,
- verificar que ningún estudiante quede en la sala u otros espacios,
- trasladar a los estudiantes considerando sus niveles de autonomía y necesidades de apoyo.

c. Consideraciones para estudiantes con necesidades educativas especiales.

Dado que el establecimiento atiende a estudiantes con necesidades educativas especiales, el procedimiento de evacuación deberá considerar:

- apoyo directo de adultos responsables para estudiantes con menor nivel de autonomía,
- uso de estrategias diferenciadas de contención emocional,
- acompañamiento permanente durante el traslado,
- asignación previa de responsables para estudiantes que requieran mayor asistencia.

El equipo multiprofesional apoyará el proceso de evacuación, especialmente en casos que requieran intervención especializada o contención.

d. Llegada a zona de seguridad.

Una vez en la zona de seguridad:

- cada docente deberá verificar la presencia de todos los estudiantes de su curso,
- informar cualquier situación irregular a la Dirección o encargada del PISE,
- mantener al grupo organizado y en calma,
- esperar instrucciones para el retorno a las actividades o evacuación externa, si corresponde.

e. Retorno a la normalidad.

El retorno a las dependencias del establecimiento o la adopción de nuevas medidas será determinada por la Dirección o Encargada de Seguridad Escolar, una vez evaluada la situación.

En ningún caso se retornará a las salas sin autorización.

f. Simulacros.

El establecimiento realizará simulacros periódicos de evacuación, con el fin de:

- entrenar a la comunidad educativa,
- evaluar la efectividad del procedimiento,
- identificar oportunidades de mejora.

Estos simulacros deberán considerar las características de los estudiantes y sus necesidades educativas especiales, asegurando su participación en condiciones de seguridad.

IX.8 Resguardo de derechos de niños, niñas y adolescentes.

La Escuela Especial Rucakuyén reconoce a todos los estudiantes como sujetos de derechos, de acuerdo con la normativa nacional vigente y los principios de la Convención sobre los Derechos del Niño, resguardando especialmente su interés superior, dignidad, integridad y desarrollo integral.

El establecimiento adoptará todas las medidas necesarias para proteger a los estudiantes frente a cualquier forma de vulneración de derechos, tales como:

- maltrato físico o psicológico,
- negligencia o abandono,
- abuso sexual,
- discriminación arbitraria,
- u otras situaciones que puedan afectar su bienestar.

Asimismo, el establecimiento promoverá un ambiente educativo basado en:

- el respeto mutuo,
- la inclusión,
- la no discriminación,
- y el reconocimiento de la diversidad, especialmente considerando las necesidades educativas especiales de los estudiantes.

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán actuar de manera respetuosa y protectora hacia los niños y niñas, evitando cualquier conducta que pueda afectar su integridad física o emocional.

El establecimiento resguardará la privacidad y confidencialidad de la información personal de los estudiantes, especialmente en situaciones que involucren antecedentes sensibles o procesos de intervención.

Asimismo, se promoverá el trabajo colaborativo con las familias, reconociendo su rol fundamental en el desarrollo y bienestar de los estudiantes.

IX.9 Deber de denuncia y actuación frente a vulneraciones de derechos.

Todos los funcionarios del establecimiento tendrán la obligación de informar y activar los protocolos correspondientes frente a cualquier situación que pudiera constituir una vulneración de derechos de un estudiante.

En caso de tomar conocimiento, sospecha o indicios de situaciones tales como:

- maltrato físico o psicológico,
- abuso sexual,
- negligencia grave,
- u otras vulneraciones de derechos,

El establecimiento deberá actuar de manera inmediata, oportuna y responsable, resguardando en todo momento la integridad del estudiante.

En estos casos:

- Se deberá informar inmediatamente a la Dirección del establecimiento.
- Se activarán los protocolos de actuación establecidos en el Reglamento Interno.
- Se adoptarán medidas de resguardo y protección para el estudiante.

Cuando los hechos puedan revestir carácter de delito, el establecimiento deberá efectuar la denuncia ante los organismos competentes, dentro de los plazos establecidos por la normativa vigente, a:

- Carabineros de Chile,
- Policía de Investigaciones,
- Ministerio Público,

El establecimiento garantizará que este proceso se realice con respeto, confidencialidad y resguardo de la dignidad del estudiante, evitando su revictimización.

Asimismo, se mantendrá registro de las acciones realizadas, conforme a los procedimientos internos del establecimiento.

IX.10 REMISIÓN A PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

El establecimiento contará con protocolos específicos de actuación para abordar distintas situaciones que puedan afectar la seguridad, bienestar y derechos de los estudiantes.

Entre estos se consideran, entre otros:

- Protocolo de actuación frente a maltrato o violencia escolar,
- Protocolo frente a vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes,
- Protocolo frente a abuso sexual o conductas de connotación sexual,
- Protocolo de accidentes escolares,
- Protocolo frente a consumo de alcohol o drogas, cuando corresponda,
- y otros que el establecimiento estime necesarios de acuerdo con su realidad.

Dichos protocolos formarán parte integrante del presente Reglamento Interno y deberán ser conocidos, aplicados y respetados por todos los miembros de la comunidad educativa.

Su aplicación deberá realizarse conforme a los principios de protección de derechos, interés superior del niño, confidencialidad y debida diligencia, asegurando una respuesta oportuna y adecuada frente a cada situación.

X. MEDIDAS SANITARIAS DE LIMPIEZA Y DE DESINFECCIÓN ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE Y RESGUARDAR LA SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO.

X.1 Artículos, productos e insumos de limpieza y desinfección.

La Escuela Especial Rucakuyén dispondrá de artículos, productos de limpieza, desinfección y elementos de protección personal, con el objetivo de garantizar condiciones adecuadas de higiene y salubridad en todos los espacios del establecimiento.

Estos insumos serán utilizados conforme a las recomendaciones de la autoridad sanitaria y las especificaciones técnicas de cada producto, resguardando su uso seguro.

a) Artículos de limpieza.

El establecimiento contará, entre otros, con los siguientes artículos de limpieza:

- jabón,
- dispensadores de jabón,
- toallas de papel desechables,
- paños de limpieza,
- envases destinados a la preparación de soluciones de limpieza y desinfección.

b) Productos desinfectantes.

Para efectos de desinfección, el establecimiento dispondrá de los siguientes productos, o sus equivalentes autorizados:

- soluciones de hipoclorito de sodio al 5%,
- alcohol gel,
- dispensadores de alcohol gel,
- alcohol étílico al 70% (para limpieza de superficies y dispositivos electrónicos),

- otros desinfectantes autorizados por la autoridad competente, tales como amonio cuaternario, conforme a las especificaciones del Instituto de Salud Pública (ISP).

El uso de estos productos deberá realizarse respetando las indicaciones del fabricante, especialmente en lo relativo a dilución, tiempo de contacto y condiciones de ventilación.

c) Elementos de protección personal.

El establecimiento contará con elementos de protección personal destinados a resguardar la salud de los funcionarios en labores de aseo y atención de estudiantes, tales como:

- mascarillas desechables,
- guantes para labores de aseo (desechables o reutilizables), resistentes e impermeables,
- otros elementos que resulten necesarios según la función desempeñada.

Asimismo, el establecimiento dispondrá de un botiquín de primeros auxilios, que contendrá los elementos básicos para la atención inicial de emergencias menores, tales como:

- termómetro,
- gasas estériles,
- apósitos,
- tijeras,
- cinta adhesiva,
- guantes desechables,
- mascarillas,
- alcohol gel y alcohol al 70%,
- parches adhesivos,
- vendas,
- telas triangulares u otros insumos básicos.

X.2 Procedimientos de limpieza y desinfección.

a) Limpieza y desinfección previo al inicio de la jornada escolar.

El establecimiento implementará procedimientos sistemáticos de limpieza y desinfección, orientados a mantener condiciones adecuadas de higiene y salubridad en todos sus espacios, conforme a las orientaciones de la autoridad sanitaria vigente.

La limpieza corresponderá a la remoción de suciedad y materia orgánica mediante fricción, utilizando detergentes o jabón, seguida de enjuague con agua.

Posteriormente, se realizará la desinfección mediante la aplicación de productos desinfectantes autorizados, utilizando implementos adecuados tales como paños, mopas, rociadores u otros.

Para estos efectos:

- Se utilizará hipoclorito de sodio (cloro) en superficies de bajo contacto directo con estudiantes (pisos, baños, muros, cocina u otros).
- Se utilizarán desinfectantes como amonio cuaternario u otros autorizados por la autoridad sanitaria, en superficies de alto contacto con estudiantes (mesas, sillas, juguetes, estantes).
- En dispositivos electrónicos se utilizará alcohol al 70%, evitando daños en los equipos.

El uso de productos químicos deberá realizarse:

- conforme a las instrucciones del fabricante,
- respetando diluciones, tiempos de acción y compatibilidad de productos,
- evitando mezclas que puedan generar riesgos para la salud.

Durante estos procesos se deberán adoptar las siguientes medidas:

- Mantener ventilación permanente de los espacios.
- Restringir el acceso de estudiantes durante la aplicación de productos químicos.
- Utilizar elementos de protección personal por parte del personal de aseo.
- Asegurar la correcta limpieza y desinfección de utensilios reutilizables.

Asimismo, el establecimiento implementará rutinas de limpieza reforzada en superficies de contacto frecuente, tales como:

- manillas y pasamanos,
- interruptores,
- llaves de agua,
- mesas, sillas y superficies de trabajo,
- servicios higiénicos.

Previo al inicio de actividades escolares presenciales, el establecimiento podrá realizar procesos de sanitización mediante servicios externos especializados, cuando las condiciones sanitarias así lo requieran.

b) Limpieza y desinfección durante y después de la jornada.

Durante la jornada escolar, el establecimiento mantendrá un sistema de limpieza y desinfección continua, especialmente en espacios de uso frecuente.

Estas acciones incluirán:

- limpieza periódica de salas y espacios comunes,
- desinfección de superficies de contacto frecuente,
- ventilación regular de las dependencias,
- limpieza en momentos de menor circulación (recreos u otros).

Al término de la jornada, se realizará una limpieza y desinfección completa del establecimiento, incluyendo salas, baños, oficinas y espacios comunes.

Estas labores estarán a cargo del personal auxiliar de aseo, quien deberá contar con capacitación en procedimientos de higiene, manejo de productos químicos y uso de elementos de protección personal.

X.3 Medidas de higiene personal y comunitaria.

El establecimiento promoverá prácticas permanentes de higiene, considerando las características de los estudiantes y sus necesidades educativas especiales.

a) Personal del establecimiento:

- Mantener condiciones adecuadas de higiene personal.
- Realizar lavado frecuente de manos, especialmente:
- después de cambios de muda o asistencia directa a estudiantes,
- antes y después de la alimentación,
- después del contacto con superficies o materiales de uso común.

b) Estudiantes:

Fomentar el lavado de manos en momentos clave:

- después de recreos,
 - antes de la alimentación,
 - después del uso de servicios higiénicos o cambio de muda.
-
- La alimentación se realizará en condiciones higiénicas, en superficies previamente limpias.
 - Posterior a la alimentación, se realizará limpieza del espacio y ventilación adecuada.

X.4 Medidas para resguardar la salud de la comunidad educativa.

El establecimiento adoptará medidas preventivas orientadas a proteger la salud de estudiantes y funcionarios:

- Adherir a las campañas de vacunación nacional, en coordinación con el centro de salud correspondiente.
- Promover el autocuidado del personal, debiendo respetar licencias médicas y periodos de reposo.
- Contar con afiliación vigente a la Asociación Chilena de Seguridad (ACHS) para cobertura de accidentes laborales.

Respecto de los estudiantes:

- No deberán asistir al establecimiento en caso de presentar fiebre o indicación médica de reposo.
- En caso de presentar síntomas durante la jornada, se contactará al apoderado para su retiro.

X.5 Administración de medicamentos.

El establecimiento no administrará medicamentos a estudiantes, salvo en casos excepcionales en que se cuente con:

- autorización escrita del apoderado, y
- receta médica vigente, que indique nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento.

Estos antecedentes deberán mantenerse debidamente registrados.

X.6 Procedimiento frente a situaciones de salud y emergencias médicas.

En caso de que un estudiante presente una situación de salud que requiera atención:

- Se solicitará asistencia de servicios de emergencia.
- Se informará de manera inmediata al apoderado.

El estudiante podrá ser acompañado por un funcionario del establecimiento hasta la llegada del apoderado.

En situaciones excepcionales, cuando no sea posible contar con atención de emergencia oportuna, el establecimiento podrá coordinar el traslado a un centro de salud, previa autorización del apoderado, con el fin exclusivo de resguardar la integridad del estudiante.

X.7 Manejo de residuos y desechos.

El establecimiento implementará procedimientos adecuados para el manejo, almacenamiento y eliminación de residuos, con el fin de resguardar la higiene, prevenir riesgos sanitarios y proteger la salud de la comunidad educativa.

El manejo de residuos se realizará conforme a los principios de seguridad sanitaria, prevención de riesgos y protección del entorno, considerando especialmente las características de los estudiantes y las actividades propias de la educación especial.

a) Clasificación de residuos.

Para efectos de su manejo, los residuos generados en el establecimiento se clasificarán en:

- Residuos domiciliarios o comunes: papeles, envases, restos de alimentos u otros desechos no peligrosos.
- Residuos higiénicos: pañales, toallas húmedas, papel higiénico u otros desechos derivados de procesos de higiene personal.
- Residuos potencialmente contaminados: elementos que hayan estado en contacto con fluidos corporales (guantes, gasas u otros).

b) Manejo de residuos higiénicos (incluyendo pañales).

El manejo de pañales y otros residuos higiénicos se realizará bajo condiciones que resguarden la salud y dignidad de los estudiantes, considerando:

- Eliminación inmediata de los pañales en bolsas plásticas cerradas, evitando su exposición al ambiente.
- Disposición de estos residuos en basureros con tapa, de uso exclusivo o diferenciado cuando sea posible.
- Limpieza y desinfección periódica de los receptáculos destinados a estos residuos.
- Lavado de manos obligatorio por parte del personal después de cada procedimiento.

Estas acciones deberán realizarse resguardando en todo momento la privacidad, dignidad e integridad del estudiante.

c) Manejo de residuos generales.

- Los residuos deberán ser depositados en contenedores adecuados, con tapa y bolsa interior.
- Se deberá realizar el retiro diario de basura, evitando acumulación de desechos.
- Los contenedores deberán ser limpiados y desinfectados periódicamente.

d) Medidas de seguridad en el manejo de residuos.

El personal encargado del manejo de residuos deberá:

- utilizar elementos de protección personal, tales como guantes y, cuando corresponda, mascarilla,
- evitar el contacto directo con residuos potencialmente contaminados,
- realizar lavado de manos posterior a la manipulación de desechos.

e) Disposición final.

La eliminación de residuos se realizará a través del servicio de recolección de basura domiciliaria u otros sistemas autorizados, conforme a la normativa sanitaria vigente.

XI. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.

XI.1 Regulaciones técnico-pedagógicas.

La gestión técnico-pedagógica del establecimiento comprende el conjunto de acciones sistemáticas orientadas a la planificación, implementación, seguimiento y evaluación del proceso educativo, con el propósito de favorecer el desarrollo integral de los estudiantes.

Dicha gestión considera:

- la planificación y organización curricular,
- los procesos de evaluación diagnóstica, de proceso y de egreso,
- el acompañamiento y evaluación de las prácticas pedagógicas,
- la coordinación de instancias de reflexión, análisis y mejora continua,
- y la implementación de estrategias de apoyo interdisciplinario.

a. Marco normativo y enfoque pedagógico.

El trabajo pedagógico del establecimiento se fundamenta en la normativa educacional vigente, especialmente en:

- Decreto N°83, que orienta la diversificación de la enseñanza y las adecuaciones curriculares,
- Bases Curriculares de Educación Parvularia (2018),
- Decreto N°170, que regula la evaluación y atención de estudiantes con necesidades educativas especiales.

El establecimiento adopta un enfoque inclusivo, integral e interdisciplinario, que reconoce la diversidad de los estudiantes y promueve su participación, aprendizaje y desarrollo, mediante la implementación de apoyos pedagógicos y especializados pertinentes.

b. Organización del trabajo pedagógico.

El trabajo pedagógico se desarrollará mediante una planificación sistemática y contextualizada, que considere:

- los objetivos de aprendizaje definidos para cada nivel,
- las características individuales de los estudiantes,
- las adecuaciones curriculares necesarias,
- y la implementación de estrategias pedagógicas diversificadas.

El establecimiento realizará instancias periódicas de análisis pedagógico, tales como consejos técnicos, reuniones de equipo y jornadas de reflexión, con el fin de:

- evaluar el logro de aprendizajes,
- analizar el progreso de los estudiantes,
- y ajustar las estrategias pedagógicas y de apoyo.

c. Equipo educativo e interdisciplinario.

El establecimiento contará con un equipo educativo interdisciplinario, conformado por:

- Directora,
- Jefe/a de Unidad Técnico Pedagógica,
- docentes de aula,
- docente itinerante,
- asistentes de la educación,
- profesionales especialistas (fonoaudiólogo/a, psicólogo/a, terapeuta ocupacional o educacional, kinesiólogo/a u otros),
- personal administrativo y auxiliar.

Este equipo trabajará de manera coordinada para responder a las necesidades educativas de los estudiantes, favoreciendo su desarrollo integral.

d. Apoyo especializado e intervención interdisciplinaria.

El establecimiento proporcionará apoyo especializado, mediante la intervención de profesionales del equipo interdisciplinario, en coordinación con el equipo docente.

Estas intervenciones estarán orientadas al desarrollo de:

- habilidades comunicativas,
- competencias socioemocionales,
- habilidades adaptativas,
- desarrollo psicomotor,
- y otras áreas relevantes según cada estudiante.

El trabajo se realizará de manera articulada y coherente con la planificación pedagógica, respetando los ritmos de aprendizaje y las necesidades educativas especiales.

e. Organización de niveles educativos.

El establecimiento organizará su oferta educativa en:

- **Nivel Medio (2 a 3 años):** orientado a la estimulación temprana, exploración del entorno y desarrollo de habilidades comunicativas, motoras y socioemocionales.
- **Nivel de Transición (4 a 5 años):** enfocado en la preparación para la continuidad educativa, fortaleciendo la autonomía, el pensamiento lógico, las habilidades comunicativas y socioemocionales.

f. Participación de la familia.

El establecimiento promoverá la participación activa de las familias, mediante:

- reuniones de apoderados,
- entrevistas individuales,
- talleres formativos,
- orientaciones para el trabajo en el hogar.

Esto con el fin de fortalecer la continuidad del proceso educativo y el desarrollo integral del estudiante.

XI.2 Planificación pedagógica y registro.

El establecimiento desarrollará procesos de planificación pedagógica sistemática, los cuales deberán ser elaborados por el equipo docente en coherencia con:

- las Bases Curriculares de Educación Parvularia,
- las orientaciones del Decreto N°83,
- y las características y necesidades educativas de los estudiantes.

La planificación deberá considerar:

- objetivos de aprendizaje,
- estrategias pedagógicas,
- apoyos especializados,
- y criterios de evaluación.

Asimismo, el establecimiento mantendrá registros pedagógicos actualizados, los cuales permitirán:

- evidenciar el proceso de enseñanza y aprendizaje,
- realizar seguimiento del progreso de los estudiantes,
- y fundamentar la toma de decisiones pedagógicas.

Estos registros podrán incluir:

- planificaciones,
- evaluaciones,
- informes de avance,
- registros de observación,
- y otros instrumentos pertinentes.

XI.3 Acompañamiento y evaluación de las prácticas pedagógicas.

El establecimiento implementará procesos de acompañamiento y evaluación de las prácticas pedagógicas, con el objetivo de promover la mejora continua de la enseñanza.

Este proceso será liderado por el equipo directivo y técnico-pedagógico, y podrá considerar:

- observación de aula,
- retroalimentación pedagógica,
- análisis de prácticas docentes,
- instancias de reflexión y trabajo colaborativo,
- y acciones de formación y perfeccionamiento.

El acompañamiento tendrá un carácter formativo, orientado a fortalecer las competencias profesionales del equipo docente y mejorar los procesos de enseñanza y aprendizaje.

XI.4 Salidas pedagógicas y salidas educativas.

Las salidas pedagógicas y educativas constituyen experiencias de aprendizaje complementarias al trabajo en aula, que permiten a los estudiantes ampliar sus conocimientos, desarrollar habilidades y fortalecer su proceso formativo en contextos reales.

Para efectos del presente reglamento, se entenderá por:

Salidas educativas: aquellas actividades extraescolares organizadas por el establecimiento, orientadas a enriquecer la formación integral de los estudiantes en ámbitos tales como el desarrollo cultural, artístico, recreativo y socioemocional.

Salidas pedagógicas: aquellas actividades directamente vinculadas a los objetivos de aprendizaje del currículo, que buscan reforzar contenidos mediante experiencias prácticas y significativas.

Ambas instancias deberán ser debidamente planificadas, autorizadas y supervisadas, resguardando en todo momento la seguridad e integridad de los estudiantes.

Organización y responsabilidad.

Las salidas pedagógicas y educativas serán de responsabilidad del establecimiento, a través de la Dirección y del sostenedor, quienes deberán:

- evaluar previamente las condiciones del lugar a visitar,
- resguardar la seguridad de los estudiantes y funcionarios,
- y garantizar el cumplimiento de la normativa vigente.

Requisitos para la realización de salidas.

Para la realización de salidas pedagógicas y/o educativas, el establecimiento deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Planificación previa de la actividad, considerando objetivos, lugar, duración y responsables.

- Coordinación del transporte, asegurando condiciones de seguridad adecuadas para el traslado de los estudiantes.
- Comunicación formal a los padres, madres o apoderados, informando características de la actividad.
- Autorización escrita y firmada del apoderado, requisito indispensable para la participación del estudiante.
- Acompañamiento de adultos responsables, considerando las características de los estudiantes y sus necesidades de apoyo.
- Elaboración de una nómina de participantes, que incluya estudiantes, docentes y funcionarios responsables.
- Envío de oficio informativo al Departamento Provincial de Educación (DEPROV), con al menos 10 días de anticipación, cuando corresponda.

Consideraciones para estudiantes con necesidades educativas especiales.

Dado el contexto de educación especial, el establecimiento deberá adoptar medidas adicionales para:

- asegurar el acompañamiento adecuado de los estudiantes,
- considerar sus niveles de autonomía y necesidades de apoyo,
- y resguardar su seguridad física y emocional durante toda la actividad.

Naturaleza de las salidas.

Todas las salidas pedagógicas y educativas serán consideradas como actividades curriculares bajo la modalidad de “cambio de actividades”, desarrollándose dentro del horario escolar y formando parte del proceso educativo del establecimiento.

XI.5 Sistema de sugerencias, reclamos y felicitaciones

El establecimiento dispondrá de un sistema formal para la recepción de sugerencias, reclamos y felicitaciones, con el objetivo de promover la mejora continua de su gestión institucional.

Para estos efectos, la comunidad educativa podrá acceder al siguiente canal:

□ <https://forms.gle/LQiJHbcx5y4oxa6s8>

Este mecanismo estará disponible para:

- apoderados,
- funcionarios,
- y cualquier persona vinculada al establecimiento.

Las comunicaciones recibidas serán:

- revisadas por el establecimiento,
- gestionadas conforme a su naturaleza,
- y consideradas como insumo para la mejora de prácticas pedagógicas, formativas y administrativas.

El establecimiento resguardará la confidencialidad de la información entregada, así como el respeto en el tratamiento de las solicitudes.

Adjuntamos el código QR para realizar su reclamo, sugerencias o felicitaciones



XII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO.

XII.1 Fundamentación.

El Reglamento Interno de la Escuela Especial Rucakuyén establece y regula las normas de convivencia y buen trato al interior de la comunidad educativa, en coherencia con los valores y principios definidos en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y la normativa educacional vigente.

La convivencia escolar tiene como propósito favorecer el desarrollo integral, el aprendizaje y el bienestar de todos los estudiantes, promoviendo un ambiente educativo basado en el respeto, la inclusión y la participación.

En el contexto de la educación especial, la convivencia se orienta desde un enfoque formativo, preventivo e inclusivo, considerando las características, necesidades educativas y emocionales de los estudiantes.

XII.2 Principios de la convivencia escolar.

La convivencia escolar en el establecimiento se regirá por los siguientes principios:

- Interés superior del niño, niña y adolescente: todas las decisiones y acciones del establecimiento deberán resguardar prioritariamente el bienestar, desarrollo y protección de los estudiantes.
- Dignidad y buen trato: todos los integrantes de la comunidad educativa deberán relacionarse en un marco de respeto, evitando cualquier forma de maltrato físico o psicológico.
- Inclusión y no discriminación: se promoverá la participación de todos los estudiantes, respetando la diversidad y evitando cualquier tipo de discriminación arbitraria, especialmente considerando las necesidades educativas especiales.
- Enfoque formativo de la convivencia: las normas, medidas y procedimientos tendrán un carácter educativo, orientado al aprendizaje y desarrollo de habilidades sociales y

emocionales.

- Participación y corresponsabilidad: todos los miembros de la comunidad educativa tienen un rol activo en la construcción de una convivencia positiva.
- Prevención y resolución pacífica de conflictos: se promoverán estrategias que permitan anticipar conflictos y resolverlos de manera dialogada, respetuosa y pertinente.
- Autonomía progresiva: se favorecerá el desarrollo de la autonomía de los estudiantes, considerando sus características individuales y niveles de desarrollo.
- Protección y resguardo de derechos: el establecimiento adoptará medidas para prevenir y abordar oportunamente situaciones de vulneración de derechos.

XII.3 Promoción de la sana convivencia.

El establecimiento promoverá activamente una convivencia basada en el buen trato, la resolución pacífica de conflictos y la prevención de situaciones de riesgo, mediante la implementación de estrategias que permitan:

- fortalecer relaciones respetuosas entre los integrantes de la comunidad educativa,
- detectar oportunamente situaciones de conflicto o vulneración de derechos,
- promover habilidades socioemocionales en los estudiantes,
- y generar instancias de formación y apoyo dirigidas a docentes, asistentes de la educación y familias.

Asimismo, el establecimiento brindará apoyo técnico al equipo de gestión y al equipo docente, favoreciendo el desarrollo de prácticas pedagógicas que contribuyan a una convivencia positiva.

XII.4 Reglamento de convivencia escolar.

El establecimiento contará con un Reglamento de Convivencia Escolar, el cual formará parte integrante del presente Reglamento Interno y regulará:

- las normas de convivencia y buen trato,
- la descripción de conductas que constituyen faltas a la convivencia,
- la clasificación de dichas faltas,
- las medidas formativas y disciplinarias aplicables,
- los procedimientos correspondientes, resguardando el debido proceso,
- y las instancias de reconocimiento de conductas positivas.

Dicho reglamento tendrá un enfoque formativo y educativo, priorizando medidas orientadas al aprendizaje y la reparación del daño.

XII.5 Instancias de participación de la comunidad educativa.

El establecimiento regulará el funcionamiento de las siguientes instancias de participación:

- Consejo Escolar,
- Consejo de Profesores,
- Centro de Padres y Apoderados,
- participación de estudiantes en práctica de educación superior.

Estas instancias tendrán por finalidad fortalecer la participación, colaboración y corresponsabilidad de los distintos actores de la comunidad educativa.

XII.6 Encargado de convivencia escolar.

El establecimiento contará con un Encargado de Convivencia Escolar, quien será responsable de coordinar, implementar y monitorear las acciones orientadas a promover una sana convivencia al interior de la comunidad educativa.

Este rol será desempeñado por un profesional del establecimiento, en este caso el o la psicólogo(a), y será informado formalmente al Departamento Provincial de Educación (DEPROV) correspondiente.

Entre sus funciones se encuentran:

- elaborar, implementar y evaluar el Plan de Gestión de Convivencia Escolar,
- coordinar acciones preventivas y formativas en convivencia,
- apoyar la detección y abordaje de situaciones de conflicto,
- articular el trabajo con el equipo directivo, docentes y familias,
- y promover una cultura de buen trato en el establecimiento.

El Plan de Gestión de Convivencia Escolar deberá elaborarse en función de las necesidades, características e intereses de la comunidad educativa, **especialmente considerando el contexto de educación especial.**

XII.7 Consejo Escolar.

El Consejo Escolar es una instancia de participación de la comunidad educativa, cuyo propósito es fortalecer el vínculo entre la escuela y las familias, promoviendo la colaboración, el diálogo y el desarrollo de una convivencia escolar basada en el buen trato.

Este órgano tendrá un carácter informativo, consultivo y propositivo, conforme a la normativa vigente, correspondiendo al sostenedor y equipo directivo la toma de decisiones en el ámbito de su competencia.

Integración del Consejo Escolar.

El Consejo Escolar estará conformado por:

- Directora del establecimiento,
- Jefe/a de Unidad Técnico Pedagógica,
- representante de los docentes,
- representante de los asistentes de la educación,
- representante de los padres, madres y apoderados,
- representantes de los delegados de curso.

El Consejo Escolar se constituirá en su primera reunión ordinaria a fines del mes de marzo de cada año, y su composición será informada al Departamento Provincial de Educación (DEPROV) correspondiente.

Funcionamiento del Consejo Escolar

El Consejo Escolar sesionará al menos cuatro veces al año, de acuerdo con los objetivos y necesidades del establecimiento.

Las reuniones tendrán por finalidad:

- conocer y analizar el funcionamiento general del establecimiento,
- abordar temas pedagógicos, formativos y de convivencia escolar,
- proponer acciones de mejora en beneficio de la comunidad educativa.

Funciones del Consejo Escolar.

Serán funciones del Consejo Escolar:

- Participar en instancias de información, análisis y reflexión sobre el funcionamiento del establecimiento.
- Contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales y metas educativas.
- Proponer acciones que favorezcan la mejora de la convivencia escolar y el bienestar de los estudiantes.
- Promover la participación de la comunidad educativa en el proceso formativo.
- Canalizar inquietudes, sugerencias y propuestas de los distintos estamentos.

El Consejo Escolar **no tendrá facultades resolutivas en materias disciplinarias individuales**, resguardándose el debido proceso y las competencias del equipo directivo.

XII.8 Centro de Padres y Apoderados.

El Centro de Padres y Apoderados es una instancia de participación que reúne a representantes de los padres, madres y apoderados del establecimiento, con el propósito de colaborar activamente en el proceso educativo y fortalecer el vínculo entre la familia y la escuela.

Organización.

El Centro de Padres y Apoderados se constituirá oficialmente en una reunión realizada a fines del mes de marzo o inicios de abril de cada año, con la participación de los delegados de cada curso.

Se realizarán al menos cuatro reuniones anuales, previamente acordadas, en las cuales se abordarán temas relacionados con:

- necesidades de la comunidad educativa,
- actividades escolares,

- apoyo al proceso formativo de los estudiantes.

Anualmente se elegirá un representante de los delegados, quien integrará el Consejo Escolar, pudiendo ser reelegido.

Funciones del Centro de Padres y Apoderados.

El Centro de Padres y Apoderados tendrá las siguientes funciones:

- Representar a los apoderados del curso ante el establecimiento, canalizando inquietudes, necesidades y propuestas.
- Mantener comunicación fluida con los apoderados y el equipo educativo, actuando como vínculo entre ambos.
- Colaborar en la difusión del Proyecto Educativo Institucional y las actividades del establecimiento.
- Promover el compromiso de las familias con el proceso educativo de los estudiantes.
- Fomentar la participación de los apoderados en actividades escolares.
- Respetar y adherir a las normas establecidas en el Reglamento Interno del establecimiento.

XII.9 Estudiantes en práctica de educación superior.

La Escuela Especial Rucakuyén podrá mantener convenios de colaboración con instituciones de educación superior, con el objetivo de desarrollar procesos de formación profesional de estudiantes en práctica, en el marco de una relación docente-asistencial.

Estos convenios tendrán por finalidad favorecer el desarrollo de prácticas progresivas o profesionales, así como la generación de instancias de colaboración y mejora mutua entre las instituciones.

Incorporación de estudiantes en práctica.

El establecimiento podrá recibir estudiantes en práctica por el período establecido en sus respectivos programas formativos, previa coordinación con la institución de educación superior correspondiente.

Para estos efectos:

- La institución formadora deberá coordinar previamente con el establecimiento la solicitud de cupos.

Se deberá informar:

- características de la práctica,
- número de estudiantes,
- duración y periodo de ejecución.

El establecimiento definirá:

- los cursos en los cuales se desarrollará la práctica,
- y el profesional que asumirá el rol de docente guía.

Los estudiantes en práctica deberán presentarse previamente al inicio de sus funciones, con el fin de:

- dar a conocer su programa de práctica,
- coordinar su incorporación,
- y recibir orientaciones del establecimiento.

Regulación de la práctica.

El desempeño de los estudiantes en práctica se regirá por:

- el programa de práctica de su institución de origen,
- y el Reglamento Interno del establecimiento, incluyendo las normas de convivencia escolar.

El establecimiento podrá contar con un reglamento interno de prácticas, que regule los aspectos específicos de su desempeño.

El incumplimiento de estas normas podrá dar lugar al término anticipado de la práctica, informando por escrito a la institución de educación superior correspondiente.

Derechos de los estudiantes en práctica.

Los estudiantes en práctica tendrán derecho a:

- Recibir un trato respetuoso y digno por parte de la comunidad educativa.
- Recibir orientación y acompañamiento por parte del docente guía, en la medida que no interfiera con el normal funcionamiento del establecimiento.
- Acceder a información y documentación necesaria para el desarrollo de su práctica, previa autorización de la Dirección.
- Recibir evaluaciones conforme a los plazos establecidos por su institución formadora.

Deberes de los estudiantes en práctica.

Los estudiantes en práctica deberán:

- Cumplir responsablemente con sus funciones y obligaciones académicas.
- Mantener una conducta respetuosa con todos los miembros de la comunidad educativa.
- Utilizar un lenguaje y comportamiento acorde al contexto educativo.
- Mantener una presentación personal adecuada, incluyendo el uso de delantal u otro distintivo institucional.
- Cumplir con el horario establecido, registrando su asistencia.

- Justificar oportunamente inasistencias o atrasos.
- Coordinar la recuperación de actividades en caso de inasistencia.
- Ajustar sus actividades a las orientaciones del docente guía.
- Colaborar en el cuidado, supervisión y bienestar de los estudiantes.
- Resguardar el uso adecuado de materiales e infraestructura.
- Informar oportunamente situaciones que puedan afectar a los estudiantes.
- Actuar con confidencialidad y ética profesional, especialmente respecto de información de estudiantes y sus familias.

Prohibiciones.

Los estudiantes en práctica tendrán prohibido:

- Fumar al interior del establecimiento.
- Utilizar teléfonos celulares durante actividades pedagógicas o institucionales, salvo autorización expresa.
- Realizar acciones que impliquen el cuidado personal de estudiantes (como llevarlos al baño o cambio de muda) sin la supervisión de un funcionario autorizado.
- Utilizar documentación institucional sin autorización.
- Retirar materiales del establecimiento sin autorización.
- Realizar cualquier acción que pueda afectar la integridad física, psicológica o emocional de los estudiantes, apoderados o funcionarios.

Resguardo de los estudiantes.

En todo momento, la participación de estudiantes en práctica deberá realizarse resguardando:

- la seguridad e integridad de los niños y niñas,
- el respeto de sus derechos,
- y la supervisión permanente por parte del personal del establecimiento.

XII.10 Consejo de Profesores y/o Consejo Técnico.

El Consejo de Profesores es una instancia técnico-pedagógica de trabajo colaborativo, integrada por el equipo docente, asistentes de la educación y profesionales del equipo interdisciplinario, y presidida por la Dirección del establecimiento y la Jefatura de la Unidad Técnico Pedagógica (UTP).

Su finalidad es coordinar, analizar, evaluar y mejorar los procesos pedagógicos y formativos del establecimiento, en coherencia con su Proyecto Educativo Institucional.

Funcionamiento.

El Consejo de Profesores sesionará de manera periódica y sistemática, conforme a la planificación institucional, considerando:

- reuniones ordinarias de carácter quincenal,
- reuniones extraordinarias cuando la situación lo requiera,
- y reuniones técnicas ampliadas para el análisis de casos específicos.

Al inicio del año escolar se realizará un Consejo General de Profesores, destinado a la planificación del año lectivo.

Las sesiones serán dirigidas por el Director o, en su ausencia, por el Jefe de UTP, quien deberá establecer una tabla de temas a tratar.

Registro de las reuniones.

En cada sesión se deberá:

- designar un secretario(a) de acta, elegido entre los integrantes,
- registrar asistencia de los participantes,
- levantar acta de la reunión con los principales acuerdos y temas tratados.

Las actas deberán ser almacenadas en un sistema institucional (físico o digital) y podrán ser revisadas y aprobadas en la sesión siguiente.

Funciones del Consejo de Profesores.

Serán funciones del Consejo de Profesores:

- Programar, coordinar y evaluar las actividades pedagógicas del establecimiento.
- Analizar el desarrollo del proceso educativo y el logro de los aprendizajes.
- Proponer iniciativas de mejora en el ámbito pedagógico y formativo.
- Analizar situaciones generales y particulares que afecten el funcionamiento del establecimiento.
- Abordar estrategias pedagógicas frente a estudiantes con necesidades educativas especiales o situaciones que requieran apoyo específico.
- Promover el trabajo colaborativo entre los distintos profesionales del establecimiento.

El Consejo de Profesores podrá analizar y proponer medidas en materias de convivencia o situaciones complejas, pero **no tendrá facultades resolutivas en procedimientos disciplinarios individuales**, los cuales deberán ajustarse a lo establecido en el Reglamento Interno y al debido proceso.

Derechos y facultades de los integrantes en el Consejo de Profesores

Los integrantes del Consejo de Profesores tendrán derecho a:

- Participar con voz y voto en las materias propias del ámbito técnico-pedagógico.
- Expresar opiniones de manera respetuosa y fundamentada.
- Solicitar que sus intervenciones queden registradas en acta, cuando así lo estimen pertinente.

El Consejo tendrá facultades para adoptar acuerdos en materias técnico-pedagógicas, dentro del marco de la normativa vigente y de los lineamientos institucionales.

Deberes de los integrantes en el Consejo d Profesores

Los integrantes del Consejo de Profesores deberán:

- Asistir con puntualidad a las sesiones convocadas.
- Participar activamente en el desarrollo de las reuniones.
- Mantener una actitud respetuosa y profesional.
- Cumplir con los acuerdos adoptados en las sesiones.
- Resguardar la confidencialidad de la información tratada, especialmente aquella referida a estudiantes.

Durante las sesiones se deberá evitar cualquier elemento de distracción que interfiera en el desarrollo de la reunión, incluyendo el uso de dispositivos móviles, salvo que su utilización sea necesaria para fines institucionales.

Comunicación de la gestión directiva en Consejo de Profesores

La Dirección del establecimiento informará periódicamente al Consejo de Profesores respecto de su gestión, en aquellas materias que estime pertinentes, resguardando la confidencialidad cuando corresponda.

XII.11 Faltas a la convivencia escolar, medidas y procedimientos.

El presente Reglamento Interno regula las normas de convivencia escolar aplicables a los integrantes de la comunidad educativa, especialmente en lo referido a la conducta de los estudiantes, en el marco de un enfoque formativo, preventivo e inclusivo.

En relación con los trabajadores del establecimiento, las normas de funcionamiento, derechos, deberes, prohibiciones y sanciones se encuentran reguladas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS), sin perjuicio de que deban mantener, en todo momento, conductas acordes a los principios de buen trato y convivencia escolar establecidos en este reglamento.

El Reglamento de Convivencia Escolar de la Escuela Especial Rucakuyén establece:

- las conductas que constituyen faltas a la sana convivencia,
- la clasificación de dichas faltas,
- las medidas formativas y disciplinarias aplicables,
- y los procedimientos que regulan su aplicación, resguardando el debido proceso.

Estas disposiciones se aplicarán considerando las características de los estudiantes, sus necesidades educativas especiales y su etapa de desarrollo, priorizando siempre el interés superior del niño, el enfoque formativo de la convivencia y el respeto a su dignidad.

XII.12 Prohibiciones aplicables a docentes y asistentes de la educación.

Sin perjuicio de lo establecido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS), los docentes y asistentes de la educación deberán abstenerse de realizar las siguientes conductas, por afectar la convivencia escolar y el adecuado funcionamiento del establecimiento:

- Realizar actividades ajenas a la labor educativa durante la jornada laboral, sin autorización.
- Desarrollar actividades no autorizadas dentro del establecimiento.
- Registrar asistencia en nombre de otro trabajador o permitir que otro lo haga en su nombre.
- Ausentarse de sus funciones sin justificación o sin autorización de la jefatura correspondiente.
- Retirar materiales, documentos o recursos del establecimiento sin autorización previa.
- Generar conflictos o conductas irrespetuosas hacia otros miembros de la comunidad educativa.
- Fumar al interior del establecimiento.
- Incurrir en cualquier conducta que afecte la integridad física, psicológica o emocional de los estudiantes.

Cualquier conducta que constituya una vulneración de derechos de niños, niñas o adolescentes será considerada de especial gravedad y dará lugar a la activación de los protocolos correspondientes, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, laborales o legales que correspondan.

XII.13 Medidas y sanciones aplicables a los trabajadores.

Las medidas disciplinarias aplicables a los trabajadores del establecimiento se regirán por lo dispuesto en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS) y la normativa laboral vigente.

Sin perjuicio de lo anterior, las conductas que afecten la convivencia escolar podrán dar lugar a:

- Amonestación verbal.
- Amonestación escrita.
- Aplicación de medidas disciplinarias conforme al RIOHS.
- Otras medidas que correspondan según la gravedad de la falta, respetando el debido proceso.

En casos de especial gravedad, particularmente aquellos que impliquen afectación a la integridad de los estudiantes, el establecimiento podrá:

- activar los protocolos de actuación correspondientes,
- informar a las autoridades competentes,
- y adoptar las medidas laborales que procedan conforme a la normativa vigente.

La aplicación de cualquier medida deberá realizarse respetando el debido proceso, el derecho a defensa y la normativa laboral aplicable.

XII.14 Prohibiciones aplicables a padres, madres y apoderados

Los padres, madres y apoderados deberán mantener conductas acordes a los principios de convivencia escolar, buen trato y corresponsabilidad educativa.

En este contexto, se prohíbe:

- Enviar al estudiante al establecimiento en caso de presentar enfermedades contagiosas o condiciones de salud que requieran reposo, debidamente informadas.
- Ingresar o consumir bebidas alcohólicas dentro del establecimiento.
- Ingresar con mascotas, salvo en actividades previamente autorizadas por la escuela.
- Fumar al interior del establecimiento.
- Presentarse bajo los efectos del alcohol o en estado de ebriedad.
- Comercializar productos sin autorización del establecimiento.
- Interrumpir la jornada escolar para contactar a docentes u otros funcionarios, sin respetar los canales y horarios establecidos, salvo situaciones de emergencia autorizadas por Dirección.
- Interrumpir espacios de descanso del personal sin causa justificada.
- Autorizar el retiro del estudiante a personas no registradas previamente en el establecimiento.
- Enviar al estudiante con objetos de valor, salvo aquellos que cumplan una función pedagógica o de contención previamente informada.
- No contar con un adulto responsable al momento de la llegada del estudiante al hogar en transporte escolar.
- Realizar acciones que afecten la honra, dignidad o convivencia de miembros de la comunidad

educativa, incluyendo el uso de redes sociales con fines de hostigamiento o desprestigio.

- No proporcionar alimentación adecuada al estudiante durante la jornada escolar, cuando corresponda.
- Permitir el ingreso del estudiante consumiendo alimentos que interfieran con la organización de la jornada o generen conflictos entre pares.
- Ingresar o retirar al estudiante en condiciones de desregulación emocional o conductual severa, sin coordinación previa con el establecimiento, cuando ello pueda afectar su bienestar o el de la comunidad.

XII.15 Medidas aplicables a padres, madres y apoderados.

El incumplimiento de las normas señaladas podrá dar lugar a la adopción de medidas por parte del establecimiento, las cuales tendrán un carácter formativo, progresivo y proporcional, tales como:

a) Medidas formativas:

- Entrevista con el docente, profesional del equipo o Dirección.
- Registro escrito de la situación, firmado por el apoderado.
- Establecimiento de compromisos de mejora.

b) Medidas administrativas:

- Citación formal a Dirección.
- Restricción de ingreso al establecimiento, debiendo realizar trámites mediante canales formales.
- Exigencia de cumplimiento estricto de canales de comunicación institucional.

c) Medidas excepcionales (según gravedad):

En situaciones de mayor gravedad o reiteración de conductas que afecten la convivencia o el bienestar de los estudiantes, el establecimiento podrá:

- Solicitar el cambio de apoderado, cuando se estime que la conducta afecta el proceso educativo del estudiante.
- Restringir el acceso al establecimiento, resguardando el normal funcionamiento de la comunidad educativa.
- Derivar antecedentes a organismos competentes, tales como:
 - Oficina Local de la Niñez (OLN),
 - Tribunales de Familia,
 - Carabineros de Chile,
 - Policía de Investigaciones,
 - Ministerio Público,

Lo anterior es , cuando existan situaciones que puedan constituir vulneración de derechos o eventuales delitos.

Conducto regular.

Para la resolución de situaciones o conflictos, los apoderados deberán respetar el siguiente conducto regular:

- Docente o profesional a cargo del estudiante.

- Equipo interdisciplinario, cuando corresponda.
- Dirección del establecimiento.

Principios aplicables.

La aplicación de estas medidas deberá realizarse respetando:

- el interés superior del niño,
- el principio de corresponsabilidad familia–escuela,
- la proporcionalidad de las medidas,
- y el resguardo de la convivencia y el bienestar de la comunidad educativa.

XII.16 Regulaciones aplicables a los estudiantes.

En el nivel de educación parvularia, las conductas que puedan afectar la convivencia escolar entre niños y niñas, o entre estos y otros miembros de la comunidad educativa, no darán lugar a la aplicación de medidas disciplinarias sancionatorias.

Lo anterior, en consideración a que los estudiantes se encuentran en un proceso de desarrollo progresivo de:

- su personalidad,
- la autorregulación emocional y conductual,
- y la comprensión de normas de convivencia.

En este contexto, el establecimiento adoptará medidas pedagógicas y formativas, orientadas a:

- el desarrollo de habilidades socioemocionales,
- el fortalecimiento de la empatía,
- la resolución pacífica de conflictos,
- y la comprensión progresiva de normas de convivencia.

Estas medidas deberán ser coherentes con las necesidades educativas especiales de los estudiantes, respetando sus ritmos de aprendizaje y características individuales.

Asimismo, se promoverá el trabajo conjunto con las familias, con el fin de favorecer la coherencia entre el entorno escolar y familiar en el desarrollo de conductas adaptativas.

XII.17 Reconocimiento a la sana convivencia.

El establecimiento promoverá el reconocimiento de conductas positivas, como una estrategia formativa orientada a fortalecer la convivencia escolar, el buen trato y el desarrollo integral de los estudiantes.

El reconocimiento se entenderá como una medida pedagógica de refuerzo positivo, aplicable a todos los integrantes de la comunidad educativa.

Formas de reconocimiento.

El establecimiento podrá implementar las siguientes acciones de reconocimiento:

- Registro de anotaciones positivas en instrumentos institucionales.
- Entrevistas con el apoderado para destacar avances y conductas positivas del estudiante.
- Entrega de diplomas, reconocimientos o comunicaciones formales.
- Premiaciones periódicas (semestrales o anuales) en actividades institucionales.
- Otras instancias definidas por el equipo docente o directivo.

Criterios de reconocimiento.

El reconocimiento podrá otorgarse en consideración a aspectos tales como:

- asistencia y participación en actividades escolares,
- avances en el desarrollo personal y social,
- participación en actividades pedagógicas, formativas o recreativas,
- manifestaciones de respeto, colaboración y convivencia positiva,
- cumplimiento de compromisos acordes a su nivel de desarrollo,
- otros aspectos definidos por el equipo educativo.

Enfoque formativo del reconocimiento.

Las acciones de reconocimiento deberán:

- responder a un enfoque formativo e inclusivo,
- considerar las características individuales de cada estudiante,
- evitar comparaciones entre pares,
- y promover la autoestima, la motivación y el sentido de pertenencia.

XII.18 Procedimiento y debido proceso en materia de convivencia escolar.

El establecimiento garantizará que toda situación que afecte la convivencia escolar sea abordada mediante un procedimiento racional, justo y oportuno, resguardando los principios de:

- interés superior del niño,
- debido proceso,
- proporcionalidad,
- confidencialidad,
- y enfoque formativo.

Considerando el nivel de educación parvularia, las medidas aplicables a los estudiantes tendrán un carácter pedagógico y formativo, no siendo procedente la aplicación de sanciones disciplinarias punitivas.

- **Etapas del procedimiento.**

1. Detección y comunicación de la situación.

Toda situación que afecte la convivencia escolar deberá ser informada oportunamente a:

- docente a cargo,
- equipo interdisciplinario,
- Dirección del establecimiento.

El registro de la situación deberá realizarse en los instrumentos institucionales correspondientes.

2. Recopilación de antecedentes y análisis.

El equipo educativo analizará la situación, considerando:

- contexto en que ocurre el hecho,
- características del estudiante (edad, desarrollo, NEEP),
- frecuencia o reiteración,
- y posibles factores asociados (familiares, emocionales u otros).

Cuando corresponda, se podrá recabar información adicional mediante:

- observación directa,
- entrevistas internas,
- revisión de registros pedagógicos.

3. Determinación de medidas formativas.

En base al análisis realizado, se definirán medidas de carácter pedagógico, orientadas a:

- favorecer la regulación emocional,
- promover habilidades sociales,
- apoyar la resolución pacífica de conflictos,
- y fortalecer la convivencia.

Estas medidas podrán involucrar:

- al equipo docente,
- profesionales especialistas,
- y la familia del estudiante.

4. Comunicación y acuerdos con el apoderado.

El establecimiento deberá informar al apoderado de manera oportuna, a través de:

- entrevista presencial,
- comunicación escrita,
- medios institucionales formales.

En dicha instancia se:

- expondrán los antecedentes,
- informarán las medidas adoptadas,
- y se establecerán compromisos conjuntos para apoyar al estudiante.

5. Implementación y seguimiento.

Las medidas acordadas deberán ser implementadas y monitoreadas por el equipo educativo, realizando:

- seguimiento del progreso del estudiante,
- evaluación de la efectividad de las medidas,
- ajustes cuando sea necesario.

6. Cierre del proceso.

El proceso se considerará cerrado cuando:

- se evidencie mejora en la situación,
- se hayan cumplido los objetivos de las medidas implementadas,
- se hayan adoptado otras acciones complementarias cuando corresponda.

El cierre deberá quedar registrado en los instrumentos institucionales correspondientes.

Garantías del procedimiento.

Durante todo el proceso se deberá resguardar:

- el derecho del apoderado a ser informado oportunamente,
- el derecho a formular observaciones y aportar antecedentes,
- la confidencialidad de la información,
- el respeto a la dignidad del estudiante,
- y la aplicación de medidas acordes a su desarrollo.

Situaciones de especial gravedad.

Cuando los hechos puedan constituir:

- vulneración de derechos,
- negligencia parental,
- eventuales delitos,

El establecimiento deberá:

- activar los protocolos de actuación correspondientes,
- y realizar las derivaciones a organismos competentes, tales como:
 - Oficina Local de la Niñez (OLN),
 - Tribunales de Familia,
 - Carabineros de Chile,
 - Policía de Investigaciones,
 - Ministerio Público.

XIII. PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA.

El establecimiento contará con un Plan de Gestión de la Convivencia Educativa, el cual constituye un instrumento de planificación anual orientado a promover el buen trato, prevenir situaciones de conflicto y fortalecer una convivencia positiva al interior de la comunidad educativa.

Este plan será coherente con el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el presente Reglamento Interno y la normativa educacional vigente.

Objetivo General del Plan.

Promover un clima escolar basado en el respeto, la inclusión, la participación y el bienestar de todos los integrantes de la comunidad educativa.

Objetivos específicos.

El Plan deberá considerar, al menos, los siguientes objetivos:

- Fortalecer habilidades socioemocionales en los estudiantes.
- Promover relaciones de respeto y buen trato entre los miembros de la comunidad educativa.
- Prevenir situaciones de conflicto y vulneración de derechos.
- Fomentar la participación activa de las familias en el proceso formativo.
- Desarrollar estrategias de apoyo al equipo educativo en materia de convivencia escolar.

Elaboración e implementación.

El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar será:

- elaborado anualmente por el Encargado de Convivencia Escolar,
- en coordinación con el equipo directivo y el equipo interdisciplinario,
- considerando las características, necesidades e intereses de la comunidad educativa.

Su implementación será responsabilidad del establecimiento en su conjunto, promoviendo la participación de todos los estamentos.

Contenidos del Plan.

El Plan deberá contemplar:

- diagnóstico de la convivencia escolar,
- objetivos y metas anuales,
- acciones o actividades planificadas,
- responsables de su ejecución,
- plazos de implementación,
- indicadores de seguimiento y evaluación.

Seguimiento y evaluación.

El establecimiento realizará un seguimiento periódico del Plan, evaluando el cumplimiento de sus objetivos y la efectividad de las acciones implementadas.

Al término del período anual, se deberá realizar una evaluación que permita:

- identificar avances,
- detectar necesidades de mejora,
- y retroalimentar la planificación del año siguiente.

Enfoque del Plan.

El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar tendrá un enfoque:

- preventivo, priorizando la anticipación de conflictos,
- formativo, orientado al desarrollo de habilidades,
- inclusivo, considerando la diversidad de los estudiantes,
- y colaborativo, promoviendo la participación de toda la comunidad educativa.

En el contexto de educación especial, este plan deberá ajustarse a las necesidades educativas especiales de los estudiantes, promoviendo estrategias pertinentes y contextualizadas.

PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA ESCUELA ESPECIAL RUKAKUYEN

1. Objetivo General.

Fortalecer la convivencia escolar en la Escuela Rucakuyén, promoviendo la inclusión, la regulación emocional y el bienestar de estudiantes, funcionarios y familias, mediante estrategias formativas, preventivas y de trabajo colaborativo.

2. Objetivos Específicos, Acciones, Indicadores y Metas

Objetivo Específico 1.

Fomentar una cultura de respeto, inclusión y colaboración en la comunidad educativa.

Acciones:

Realización de jornadas de reflexión y actividades de empatía dirigidas a apoderados y equipo educativo.

Difusión y socialización de normas de convivencia escolar.

Desarrollo de actividades de aprendizaje cooperativo adaptadas a las necesidades de los estudiantes.

Implementación de campañas visuales sobre inclusión, respeto y buen trato.

Indicadores:

Número de jornadas realizadas durante el año.

Porcentaje de participación de apoderados y funcionarios en las actividades.

Resultados de encuestas de percepción sobre convivencia escolar.

Número de actividades cooperativas implementadas.

Cantidad de material gráfico instalado en el establecimiento.

Metas:

Realizar al menos 4 jornadas anuales (2 para apoderados y 2 para equipo educativo).

Lograr al menos un 70% de participación de los convocados.

Obtener al menos un 80% de valoración positiva en encuestas de convivencia.

Implementar al menos 3 actividades cooperativas por semestre.

Instalar al menos 5 elementos visuales de promoción de la convivencia.

Responsables:

Encargado de Convivencia Escolar, docentes, psicólogo(a), equipo multiprofesional, equipo directivo.

Medios de verificación:

Listas de asistencia

Encuestas de percepción

Registro fotográfico

Planificaciones pedagógicas

Registros de actividades

Periodo de ejecución: Abril a diciembre

Objetivo Específico 2.

Potenciar la comunicación y autorregulación de los estudiantes mediante el uso de apoyos visuales y estrategias socioemocionales.

Acciones:

Implementación de espacios de regulación emocional (espacio de la calma y/o caja multisensorial).

Uso sistemático de Sistemas Aumentativos y Alternativos de Comunicación (SAAC) en la rutina escolar.

Indicadores:

Porcentaje de cursos que cuentan con espacio de regulación implementado.

Frecuencia de uso del espacio de regulación por parte de los estudiantes.

Nivel de uso del SAAC en rutinas pedagógicas.

Percepción de docentes sobre mejora en comunicación y regulación.

Metas:

Implementar espacios de regulación en el 100% de los cursos.

Lograr que al menos el 80% de los estudiantes utilicen estrategias de regulación emocional.

Lograr que al menos el 80% de los estudiantes utilicen SAAC en al menos 3 momentos diarios.

Obtener al menos un 80% de percepción positiva docente respecto a mejoras en comunicación.

Responsables:

Equipo multiprofesional, docentes, UTP.

Medios de verificación:

Registros de observación

Planificaciones

Registros audiovisuales

Encuestas a docentes

Periodo de ejecución: Abril a diciembre

Objetivo Específico 3.

Promover el bienestar y la convivencia positiva del equipo educativo.

Acciones:

Implementación de un espacio de bienestar para funcionarios.

Desarrollo de pausas activas durante la jornada laboral.

Realización de talleres de autocuidado y manejo del estrés.

Indicadores:

Existencia y uso del espacio de bienestar.

Porcentaje de participación en pausas activas.

Número de talleres realizados.

Nivel de satisfacción del equipo educativo.

Metas:

Lograr que al menos el 85% del equipo utilice el espacio de bienestar.

Alcanzar un 90% de participación en pausas activas.

Realizar al menos 2 talleres anuales de autocuidado.

Obtener un 80% de satisfacción del equipo educativo.

Responsables:

Equipo directivo, encargado de convivencia, equipo de bienestar.

Medios de verificación:

Registros de participación

Fotografías

Encuestas de satisfacción

Calendario de actividades

Periodo de ejecución: Abril a diciembre

Objetivo Específico 4.

Fortalecer el vínculo entre la escuela y la comunidad, promoviendo la colaboración externa.

Acciones:

Generación de alianzas con instituciones educativas, redes de apoyo y comunidad local.

Realización de talleres de difusión de prácticas inclusivas.

Indicadores:

Número de alianzas establecidas.

Número de actividades colaborativas realizadas.

Nivel de participación en actividades comunitarias.

Metas:

Establecer al menos 3 alianzas institucionales durante el año.

Realizar al menos 2 actividades de colaboración externa.

Responsables:

Equipo directivo, encargado de convivencia, equipo profesional.

Medios de verificación:

Convenios firmados

Registros de actividades

Evidencia fotográfica

Periodo de ejecución:

Abril a noviembre

Objetivo Específico 5.

Fortalecer la participación de las familias en la convivencia escolar.

Acciones:

Realización de talleres y conversatorios para apoderados.

Participación de familias en actividades escolares.

Incorporación de familias en planes de apoyo de estudiantes.

Indicadores:

Número de talleres realizados.

Porcentaje de participación de apoderados.

Número de planes de apoyo con participación familiar.

Metas:

Realizar al menos 3 talleres o conversatorios anuales.

Lograr al menos un 50% de participación de apoderados.

Implementar planes de apoyo con participación familiar en el 100% de los casos que lo requieran.

Responsables:

UTP, psicólogo(a), encargado de convivencia, equipo docente.

Medios de verificación:

Listas de asistencia

Registros de participación

Documentación de planes de apoyo

Periodo de ejecución:

Abril a diciembre

3. Evaluación del Plan de Gestión de Convivencia Educativa

El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar será evaluado al término del año escolar por el Encargado de Convivencia Escolar, en conjunto con el equipo directivo.

La evaluación considerará:

cumplimiento de acciones planificadas,

logro de indicadores y metas,

nivel de participación de la comunidad educativa,

y resultados obtenidos en convivencia escolar.

Los resultados serán:

registrados formalmente,

informados al Consejo Escolar,

y utilizados como base para la planificación del año siguiente.

XIV. PLAN DE REVINCULACIÓN Y REACTIVACIÓN DE LA ASISTENCIA.

La asistencia regular a clases constituye un factor fundamental para el logro de los aprendizajes y el desarrollo integral de los estudiantes.

El establecimiento implementará un Plan de Revinculación y Reactivación de la Asistencia, orientado a promover la asistencia sistemática, prevenir la inasistencia reiterada y favorecer la reincorporación oportuna de los estudiantes al proceso educativo, en coherencia con la normativa vigente del Ministerio de Educación.

XIV.1 Monitoreo y registro de la asistencia.

El establecimiento mantendrá un sistema de seguimiento permanente de la asistencia, que considere:

Registro diario de asistencia de cada estudiante en los instrumentos oficiales.

Comunicación permanente con los apoderados para informar y justificar las inasistencias.

Contacto oportuno con el apoderado cuando el estudiante presente tres días consecutivos de inasistencia, con el fin de conocer las causas y activar apoyos.

Identificación de factores asociados a la inasistencia, tales como condiciones de salud, contexto familiar, factores socioeconómicos u otros.

En caso de inasistencias reiteradas o prolongadas, el establecimiento podrá implementar medidas como:

- entrevistas con apoderados,
- visitas domiciliarias,
- derivaciones a redes de apoyo (psicosociales, salud u otras),
- resguardando siempre el bienestar del estudiante y su derecho a la educación.

XIV.2 Apoyo pedagógico en caso de inasistencia por razones de salud.

Cuando un estudiante presente inasistencia por motivos de salud debidamente justificados, el establecimiento adoptará medidas para favorecer la continuidad de su proceso educativo:

- Entrega de material pedagógico adaptado para el trabajo en el hogar, elaborado por el equipo docente y/o interdisciplinario.
- Coordinación con el apoderado para el retiro y devolución de dicho material dentro de plazos razonables.
- Seguimiento del proceso de aprendizaje durante el periodo de ausencia.

Al momento de la reincorporación del estudiante:

- se establecerá un proceso de adaptación progresiva, según sus necesidades,
- se realizará una entrevista con el apoderado, para recoger antecedentes relevantes,
- y se definirán acuerdos de apoyo, los cuales deberán quedar debidamente registrados.

XIV.3 Estrategias de reconocimiento a la asistencia.

Con el objetivo de promover la asistencia regular, el establecimiento implementará estrategias de reconocimiento dirigidas a estudiantes y familias:

a) Reconocimiento a estudiantes:

- Entrega de reconocimientos periódicos a estudiantes con asistencia destacada (igual o superior al 95%).
- Difusión de logros de asistencia mediante medios institucionales, resguardando la dignidad y privacidad de los estudiantes.

b) Reconocimiento a familias:

- Entrega de comunicaciones de reconocimiento a apoderados que promuevan la asistencia regular de sus hijos.
- Destacar el compromiso de las familias en reuniones de apoderados u otras instancias formales.

Estas acciones tendrán un carácter formativo y motivacional, evitando comparaciones que puedan afectar la autoestima de los estudiantes.

XIV.4 Revinculación educativa.

En casos de inasistencia prolongada o riesgo de desvinculación escolar, el establecimiento implementará acciones de revinculación, tales como:

- contacto activo con la familia,
- levantamiento de información sobre las causas de la inasistencia,
- elaboración de estrategias de apoyo personalizadas,
- coordinación con redes externas cuando corresponda.

Estas acciones tendrán por finalidad garantizar el acceso, permanencia y participación del estudiante en el sistema educativo.

XIV.5 Evaluación del plan.

El Plan de Revinculación y Reactivación de la Asistencia será evaluado de manera anual, considerando:

- tasas de asistencia,
- casos de inasistencia reiterada,
- resultados de procesos de revinculación,
- y efectividad de las medidas implementadas.

Los resultados de esta evaluación permitirán:

- ajustar las estrategias del plan,
- responder a las necesidades emergentes,
- y fortalecer el trabajo preventivo del establecimiento.

CAPÍTULO PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.

I. MARCO GENERAL DE LOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

Los Protocolos de Actuación constituyen instrumentos formales del Reglamento Interno de Convivencia Escolar de la Escuela Especial, cuyo propósito es regular y estandarizar los procedimientos institucionales destinados a abordar situaciones que puedan afectar la convivencia escolar, poner en riesgo la integridad física o emocional de los estudiantes o vulnerar sus derechos fundamentales.

En atención a la naturaleza del establecimiento, se reconoce que los estudiantes pueden presentar distintas condiciones de discapacidad, necesidades educativas especiales permanentes, niveles de dependencia funcional y/o dificultades en la comunicación, lo que incrementa su condición de vulnerabilidad.

En consecuencia, el establecimiento aplicará un **estándar de protección reforzada**, incorporando ajustes razonables en los procesos de detección, comunicación, evaluación e intervención, considerando las características individuales de cada estudiante.

Los presentes protocolos establecen procedimientos claros, sistemáticos y verificables, orientados a garantizar una respuesta oportuna, proporcional, fundada y conforme a derecho, evitando la improvisación y asegurando la debida protección de los estudiantes, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y la normativa educacional vigente.

I.1 PRINCIPIOS RECTORES

La aplicación de los Protocolos de Actuación se regirá por los siguientes principios:

a) Interés superior del niño, niña y adolescente

Toda decisión priorizará su bienestar integral, protección y desarrollo, considerando su condición particular y nivel de dependencia.

b) Enfoque de derechos y protección integral

Se reconoce a los estudiantes como sujetos de derecho, garantizando su dignidad, integridad física, psicológica y emocional.

c) Protección reforzada en contexto de discapacidad

El establecimiento reconoce que la condición de discapacidad puede implicar mayores niveles de vulnerabilidad, dificultades de comunicación o limitaciones para denunciar, por lo que adoptará medidas reforzadas de protección y resguardo.

d) Ajustes razonables

Se implementarán adaptaciones necesarias en los procesos de comunicación, evaluación e intervención, considerando las características individuales del estudiante, especialmente en casos de estudiantes no verbales o con dificultades de comprensión.

e) No revictimización

Se evitará exponer al estudiante a reiteración innecesaria de relatos, entrevistas o situaciones que puedan generar daño adicional.

f) Confidencialidad y reserva

La información será tratada con estricta reserva, resguardando la identidad de los involucrados y conforme a la normativa vigente.

g) Debido proceso y presunción de inocencia

En situaciones que involucren a adultos o funcionarios, se respetarán las garantías legales vigentes.

h) Proporcionalidad y gradualidad

Las medidas adoptadas serán acordes a la gravedad de los hechos y al nivel de riesgo detectado.

i) Responsabilidad institucional

La Escuela actuará como garante de derechos, debiendo activar oportunamente los protocolos y redes externas cuando corresponda.

j) Principio de corresponsabilidad

La protección y desarrollo integral de los estudiantes constituye una responsabilidad compartida entre la Escuela, la familia y la comunidad educativa.

I.2 CORRESPONSABILIDAD DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La adecuada aplicación de los protocolos de actuación requiere la participación activa, coordinada y responsable de todos los integrantes de la comunidad educativa, en el marco de un enfoque de corresponsabilidad.

Para efectos de su adecuada comprensión y aplicación, esta corresponsabilidad se organiza de la siguiente manera:

a) Responsabilidad de la Escuela

Corresponderá al establecimiento:

1. Activar oportunamente los protocolos ante cualquier situación de riesgo.
2. Resguardar la integridad física, psicológica y emocional de los estudiantes.
3. Implementar medidas de protección reforzada, considerando la condición de discapacidad o nivel de dependencia.
4. Aplicar medidas formativas, proporcionales y fundadas.
5. Mantener comunicación formal, oportuna y clara con la familia.
6. Registrar todas las actuaciones, asegurando trazabilidad.
7. Coordinar la intervención con redes externas cuando corresponda.
8. Resguardar la confidencialidad de la información.

b) Responsabilidad de la Familia

Corresponderá a padres, madres y apoderados:

1. Informar oportunamente al establecimiento cualquier situación relevante que pueda afectar al estudiante.
2. Asistir a las citaciones y entrevistas convocadas por la Escuela.
3. Cumplir los compromisos asumidos en los procesos de intervención.
4. Participar activamente en el proceso educativo y formativo del estudiante.
5. Facilitar el acceso a tratamientos o apoyos externos cuando sea requerido.

6. Mantener actualizados sus datos de contacto.
7. Respetar las normas institucionales y los protocolos vigentes.

c) Responsabilidad de los Estudiantes

Considerando su edad, nivel de desarrollo y condición:

1. Participar progresivamente en su proceso formativo.
2. Respetar las normas de convivencia escolar.
3. Comunicar, a través de los medios disponibles, situaciones que les afecten.

d) Incumplimiento de la corresponsabilidad

El incumplimiento reiterado de los compromisos asumidos por cualquiera de los actores podrá:

- Ser registrado formalmente.
- Dar lugar a instancias de mediación.
- Ser considerado en la adopción de medidas posteriores.

I.3 FINALIDAD DE LOS PROTOCOLOS

Los Protocolos de Actuación tienen por finalidad establecer un marco claro y estructurado que permita orientar la toma de decisiones del establecimiento frente a situaciones que afecten la convivencia escolar o los derechos de los estudiantes.

En este sentido, permiten:

- Evitar la improvisación institucional.
- Definir procedimientos, roles y plazos claros.
- Establecer niveles de actuación según la gravedad de las situaciones.
- Fundamentar las decisiones adoptadas.
- Asegurar una adecuada coordinación con organismos externos.

I.4 ÁMBITO DE APLICACIÓN

Los presentes protocolos serán aplicables a todos los integrantes de la comunidad educativa, incluyendo:

- Estudiantes
- Padres, madres y apoderados
- Docentes
- Asistentes de la educación
- Profesionales del equipo multidisciplinario
- Funcionarios administrativos y auxiliares

Asimismo, se extienden a:

- Transportistas escolares
- Asistentes de transporte
- Toda persona que mantenga un vínculo formal con el establecimiento

I.5 OBLIGACIÓN DE ACTIVACIÓN

Todo integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de una situación que pueda constituir una vulneración de derechos, maltrato o riesgo para la integridad del estudiante deberá:

1. Informar de manera inmediata a la Dirección o al Encargado/a de Convivencia Escolar.
2. Entregar antecedentes objetivos de la situación observada o informada.

Esta obligación es de carácter ineludible y su omisión podrá constituir incumplimiento de deberes funcionales, sin perjuicio de las responsabilidades legales que correspondan.

I.6 REGISTRO Y TRAZABILIDAD

Toda activación de protocolo deberá:

1. Ser registrada el mismo día en que se toma conocimiento de los hechos.
2. Consignar fecha, hora, persona que informa y descripción objetiva.

3. Incorporarse a un expediente interno bajo custodia de la Dirección.

La información deberá resguardarse bajo estricta confidencialidad.

I.7 COORDINACIÓN CON REDES EXTERNAS

Cuando la situación lo requiera, el establecimiento deberá coordinarse con redes externas, tales como:

- Ministerio Público
- Tribunales de Familia
- Oficina Local de la Niñez (OLN)
- Carabineros de Chile
- Policía de Investigaciones
- Servicios de salud
- SENADIS u otros organismos especializados

I.8 CONFIDENCIALIDAD, ACCESO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN

Toda la información asociada a la activación de protocolos será considerada de carácter sensible y deberá ser tratada conforme a la normativa vigente sobre protección de datos personales.

El establecimiento deberá garantizar:

a) Acceso restringido a la información

- El acceso a los antecedentes será limitado exclusivamente a los funcionarios que deban intervenir directamente en el caso.
- Se prohíbe el acceso a terceros no autorizados.
- La información no podrá ser compartida por medios informales (mensajería, redes sociales, conversaciones no institucionales).

b) Archivo y custodia de la información

- Toda la documentación deberá incorporarse a un expediente interno.
- El expediente estará bajo custodia de la Dirección del establecimiento.
- Se deberán resguardar condiciones de seguridad física o digital que eviten pérdida, acceso indebido o difusión.
- La información deberá mantenerse archivada conforme a criterios de confidencialidad y trazabilidad.

c) Uso de la información

- La información solo podrá ser utilizada para fines de protección del estudiante y gestión del caso.
- Se prohíbe su utilización para fines distintos o su difusión sin autorización.

I.9 PROCEDIMIENTO COMUNICACIONAL INTERNO Y EXTERNO

La gestión de la información relativa a la activación de protocolos se regirá por criterios de responsabilidad, prudencia, confidencialidad y protección del estudiante.

a) Comunicación interna

- Se limitará exclusivamente a los funcionarios que deban intervenir en el caso.
- Se entregará información estrictamente necesaria para el cumplimiento de sus funciones.
- Se prohíbe la difusión informal de antecedentes dentro de la comunidad educativa.

b) Comunicación con la familia

- Se realizará de manera formal, oportuna y respetuosa.
- Se entregará información objetiva, evitando juicios o interpretaciones.
- En casos de riesgo, la comunicación podrá ser postergada o adaptada, conforme al principio de protección del estudiante.

c) Comunicación externa

- La vocería institucional corresponderá exclusivamente a la Dirección del establecimiento o a quien esta designe.
- Toda comunicación hacia la comunidad educativa deberá realizarse en términos generales, sin identificar a los involucrados.
- Se deberá resguardar en todo momento la dignidad, privacidad e integridad del estudiante.

d) Prohibiciones

- Se prohíbe expresamente la difusión de casos a través de redes sociales o cualquier medio informal.
- Se prohíbe la identificación directa o indirecta de estudiantes involucrados.

I.10 DEFINICIONES APLICABLES.

Para la correcta aplicación de los presentes protocolos, se entenderá por:

Sospecha fundada. Estado de conocimiento que surge a partir de antecedentes objetivos, tales como indicadores físicos, conductuales o emocionales, relatos de terceros o cualquier otro elemento serio y concordante, que lleven razonablemente a presumir que un estudiante podría estar siendo afectado en sus derechos. La sospecha fundada, y no la certeza, es el estándar que activa el deber de protección y, cuando corresponda, la obligación de denuncia conforme a los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal.

Aplicación reforzada en este establecimiento. Atendido que sus estudiantes presentan necesidades educativas especiales de carácter permanente y, en muchos casos, dificultades para comunicar verbalmente lo que les ocurre, el establecimiento define como criterio propio que la sospecha fundada no requerirá la existencia de un relato verbal o explícito del estudiante, pudiendo sustentarse íntegramente en la observación de indicadores físicos, conductuales o emocionales y en los antecedentes aportados por terceros. Este criterio constituye una definición operativa del establecimiento orientada a una protección más estricta, y no una categoría legal distinta de la sospecha fundada.

Ajuste razonable. Conforme a la Ley N° 20.422 y a la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, las medidas y adecuaciones necesarias y adecuadas que, sin imponer una carga desproporcionada o indebida, se adoptan para garantizar a los estudiantes con discapacidad el goce y ejercicio de sus derechos en igualdad de condiciones, incluyendo las adaptaciones de los procesos de detección, comunicación, evaluación y resguardo previstos en estos protocolos.

II. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.

II.1 CONSIDERACIONES GENERALES

Una situación de riesgo o vulneración de derechos corresponde a toda acción u omisión que afecte el ejercicio pleno de los derechos fundamentales del niño, niña o adolescente, y que no constituya delito ni hecho de connotación sexual, tales como descuido o negligencia por parte de un adulto responsable, cuando no se otorga el cuidado, protección o supervisión necesaria para su adecuado desarrollo físico, emocional, social o cognitivo, estando en condiciones de hacerlo.

La vulneración puede manifestarse de manera aislada o reiterada y puede ocurrir tanto en el entorno familiar como en el entorno escolar.

En el contexto de una Escuela Especial, se reconoce que los estudiantes pueden presentar necesidades educativas especiales permanentes, condiciones de discapacidad, distintos niveles de dependencia funcional y/o dificultades en la comunicación, lo que puede dificultar la detección oportuna de situaciones de vulneración, así como aumentar su impacto en el desarrollo integral del estudiante.

En consecuencia, el establecimiento aplicará un criterio de **sospecha fundada**, no siendo necesaria la existencia de un relato verbal por parte del estudiante para activar el presente protocolo, pudiendo fundarse la detección en la observación de indicadores físicos, conductuales o emocionales, así como en antecedentes proporcionados por terceros.

Asimismo, el establecimiento incorporará **ajustes razonables** en los procesos de detección, evaluación e intervención, considerando las características individuales de cada estudiante, especialmente en aquellos que presenten dificultades de comunicación o comprensión.

En todo momento, se deberá actuar bajo el principio de **protección reforzada**, priorizando la seguridad, bienestar e integridad del estudiante.

II.2 INDICADORES REFERENCIALES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

Los siguientes indicadores son de carácter orientador y no taxativo, debiendo ser analizados en su contexto y considerando las características individuales del estudiante, tales como su edad, nivel de desarrollo, grado de dependencia funcional, condición de discapacidad y capacidad de comunicación.

En el contexto de una Escuela Especial, la identificación de situaciones de vulneración podrá fundarse no solo en el relato del estudiante, sino también en la observación de indicadores físicos, conductuales o emocionales, especialmente en aquellos estudiantes que presenten dificultades para expresar lo que les ocurre.

A) Vulneración de necesidades físicas básicas

- No atender adecuadamente necesidades de alimentación, vestuario o vivienda.
- Asistencia reiterada con ropa inadecuada para las condiciones climáticas.
- Asistencia frecuente con ropa sucia o en mal estado.

- Falta persistente de higiene corporal (mal olor corporal intenso, cabello en evidente descuido, presencia de parásitos).
- Desnutrición o signos visibles de malnutrición sin tratamiento.
- Carencia reiterada de colación sin justificación.
- Falta de elementos básicos de protección (abrigo en invierno, calzado adecuado).
- Intoxicación por ingesta de productos tóxicos sin supervisión adulta.
- Exposición prolongada a condiciones de frío o calor extremo sin resguardo.

B) Vulneración en salud y cuidados médicos

- No proporcionar atención médica en caso de enfermedad evidente.
- Enfermedades reiteradas sin diagnóstico ni tratamiento.
- Falta de seguimiento de tratamientos prescritos.
- Controles de salud no realizados.
- No administración de medicamentos indicados por profesional de salud.
- Lesiones leves reiteradas sin explicación coherente.
- Problemas dentales severos sin atención.
- Falta de continuidad en apoyos o tratamientos asociados a necesidades educativas especiales permanentes.

C) Vulneración emocional y afectiva

- Ausencia persistente de figuras adultas de referencia.
- Desatención sistemática a necesidades emocionales.
- Manifestaciones de abandono o desprotección.
- Falta de acompañamiento en procesos relevantes.
- Exposición a conflictos familiares graves sin contención.
- Descalificación reiterada del estudiante por parte de adulto responsable.
- Indiferencia frente a situaciones de angustia o malestar.

En estudiantes con dificultades de comunicación, estos indicadores podrán manifestarse mediante:

- Cambios conductuales abruptos.
- Aislamiento o retraimiento.
- Aumento de conductas disruptivas o regresivas.
- Alteraciones del sueño, alimentación o regulación emocional.

D) Vulneración por falta de supervisión o protección

- Abandono del estudiante sin supervisión adulta.
- Entrega reiterada a personas no autorizadas.
- No retiro del estudiante en horario de salida sin aviso.
- Ausencia de adulto responsable en el domicilio al momento de entrega.
- Estudiante observado circulando solo en la vía pública, especialmente considerando su nivel de dependencia.
- Manipulación de objetos peligrosos sin supervisión.
- Exposición a consumo problemático de alcohol o drogas en el entorno cercano.
- Exposición a violencia intrafamiliar sin protección.
- Permanencia prolongada en la vía pública sin adulto responsable.

E) Vulneración del derecho a la educación

- Inasistencias reiteradas sin justificación.
- No envío reiterado del estudiante a clases.
- Falta de apoyo para la participación en actividades escolares.
- Negativa persistente a asistir a reuniones cuando existe situación de riesgo.
- No facilitar documentación o antecedentes necesarios para apoyos educativos.
- Interrupción o falta de continuidad en apoyos especializados requeridos por el estudiante.

F) Vulneración en el contexto escolar

Las situaciones de vulneración también pueden producirse al interior del establecimiento cuando:

- Existe omisión de supervisión adecuada por parte de funcionarios.
- Se detecta trato negligente o desatención reiterada.
- No se activan protocolos frente a indicadores evidentes.
- Se expone al estudiante a situaciones de riesgo por descuido institucional.

Las situaciones descritas pueden presentarse de forma aislada, intermitente o crónica. La reiteración, intensidad y gravedad de los indicadores deberán ser consideradas para determinar el nivel de riesgo y las medidas a adoptar.

En el contexto de una Escuela Especial, una misma situación podrá ser evaluada como de mayor gravedad cuando el estudiante presente discapacidad, alta dependencia o dificultades significativas de comunicación, debiendo aplicarse el principio de **protección reforzada**.

II.3 CLASIFICACIÓN DE LA VULNERACIÓN SEGÚN NIVEL DE RIESGO

Con el fin de determinar la intensidad de las medidas a adoptar y la eventual activación de redes externas, las situaciones de vulneración de derechos serán evaluadas conforme a los siguientes niveles de riesgo:

La determinación del nivel de riesgo deberá considerar, especialmente en el contexto de una Escuela Especial:

- Frecuencia y persistencia de los hechos
- Impacto en el bienestar del estudiante
- Edad y nivel de desarrollo
- Grado de dependencia funcional
- Capacidad de comunicación del estudiante
- Existencia de daño físico o emocional
- Nivel de colaboración de la familia

Asimismo, en estudiantes con discapacidad o dificultades significativas de comunicación, una misma situación podrá ser calificada en un nivel de riesgo superior, aplicando el principio de **protección reforzada**.

Riesgo Bajo (Leve o Situacional)

Características:

Situación aislada, no reiterada, sin daño evidente al desarrollo integral del estudiante. No existe peligro inmediato para su integridad.

Indicadores orientadores:

- Falta ocasional de colación.
- Ropa inadecuada en una ocasión puntual.
- Retiro tardío excepcional.
- Inasistencia justificada pero reiterada por desorganización familiar.
- Descuidos esporádicos sin patrón persistente.

Medidas institucionales:

- Registro interno de la situación.
- Entrevista con apoderado dentro de 5 días hábiles.
- Orientación preventiva.

- Establecimiento de compromisos formales.
- Seguimiento mensual.

Riesgo Moderado (Persistente o Reiterado)

Características:

Situación reiterada en el tiempo o con impacto observable en el bienestar físico, emocional o educativo del estudiante, sin configurarse delito, pero con afectación significativa.

Indicadores orientadores:

- Falta de higiene persistente.
- Inasistencias reiteradas sin justificación clara.
- Enfermedades sin tratamiento prolongado.
- Ausencia frecuente de adulto responsable.
- Manifestaciones reiteradas de abandono o desprotección.
- Incumplimiento de compromisos previamente adquiridos.

Medidas institucionales:

- Activación formal del protocolo.
- Registro detallado en expediente interno.
- Entrevista obligatoria con apoderado dentro de 48 horas.
- Elaboración de plan de intervención interna.
- Derivación preventiva a OLN si no se observan mejoras en un plazo máximo de 30 días.
- Seguimiento quincenal.

Riesgo Alto (Grave o Inminente)

Características:

Existe peligro para la integridad física o emocional del estudiante. La vulneración es grave, crónica o implica abandono significativo. Puede existir eventual delito asociado.

Indicadores orientadores:

- Abandono sin supervisión.
- Exposición a violencia grave o consumo de drogas.
- Entrega reiterada a personas no autorizadas.
- No retiro del estudiante en horario de salida.
- Lesiones sin explicación clara.
- Estudiante deambulando solo en la vía pública, especialmente considerando su nivel de dependencia.
- Negligencia médica grave.

Medidas institucionales:

- Activación inmediata del protocolo el mismo día.
- Adopción de medidas de resguardo inmediatas.
- Derivación directa a OLN, Tribunal de Familia u organismo competente.
- Denuncia a Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones dentro de 24 horas, si corresponde.
- Registro formal en expediente.
- Seguimiento permanente hasta resolución de la red externa.

II.4 PLAN DE ACCIÓN

(Frente a sospecha o detección de vulneración de derechos no constitutiva de delito)

ETAPA 1: ACOGIDA INICIAL Y CONTENCIÓN

Todo funcionario que detecte indicadores deberá:

- Brindar acogida inmediata al estudiante.
- Escuchar de manera respetuosa y empática, en la medida de sus posibilidades de comunicación.
- Validar emocionalmente sin inducir relato.
- No interrogar, no investigar ni solicitar repetición del relato.
- No emitir juicios ni promesas.
- Respetar los tiempos, formas de comunicación y características del estudiante.
- En estudiantes con dificultades de comunicación, atender a expresiones conductuales, emocionales o físicas como forma de manifestación.
- Informar de inmediato a Dirección o Encargado/a de Convivencia Escolar.

Esta etapa deberá realizarse el mismo día en que se toma conocimiento de la situación.

ETAPA 2: INFORME Y ACTIVACIÓN FORMAL

La educadora u otro funcionario informará verbalmente y por escrito a:

- Dirección
- Encargado/a de Convivencia Escolar
- Equipo interdisciplinario (psicólogo u otro profesional, según corresponda)

Dirección deberá:

- Activar formalmente el protocolo el mismo día.
- Dejar constancia en el Registro de Activación de Protocolo.
- Disponer la apertura de expediente interno.

El registro deberá contener:

- Fecha y hora
- Identificación del estudiante
- Descripción objetiva de los hechos observados o informados

- Persona que informa
- Nivel de riesgo preliminar

ETAPA 3: EVALUACIÓN DE RIESGO

La evaluación será realizada por Dirección, Encargado/a de Convivencia Escolar y equipo interdisciplinario, cuando corresponda, dentro de un plazo máximo de 24 horas.

Para la determinación del nivel de riesgo se considerará:

- Frecuencia y persistencia de los hechos
- Impacto observable en el estudiante
- Edad y nivel de desarrollo
- Grado de dependencia funcional
- Capacidad de comunicación del estudiante
- Nivel de vulnerabilidad
- Cooperación familiar
- Existencia de daño físico o emocional

En estudiantes con discapacidad o dificultades de comunicación, la evaluación podrá basarse en indicadores conductuales, emocionales o físicos, aplicando el principio de **sospecha fundada**.

Asimismo, se deberá considerar que una misma situación podrá ser calificada en un nivel de riesgo superior en atención a la condición de discapacidad o dependencia del estudiante.

ETAPA 4: MEDIDAS INMEDIATAS DE RESGUARDO

En caso de existir riesgo para la integridad del estudiante, se deberán adoptar medidas inmediatas:

- Traslado a centro asistencial, cuando existan signos físicos, dolor o requerimiento médico.
- Comunicación inmediata a la familia, salvo que ello pueda constituir un riesgo para el estudiante.
- Registro de la atención médica o acciones realizadas.

Si el riesgo es alto:

- Activación inmediata de redes externas competentes.
- Implementación de medidas de protección reforzada dentro del establecimiento, tales como supervisión, acompañamiento permanente y resguardo del estudiante.

ETAPA 5: COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA

En casos de riesgo bajo o moderado:

- Citación a entrevista formal dentro de un plazo máximo de 48 horas.
- Registro de la entrevista con firma del apoderado.
- Presentación objetiva de los indicadores observados.
- Establecimiento de compromisos formales con plazos definidos.
- Advertencia de eventual derivación en caso de no observar mejoras.

En caso de sospecha fundada de que el adulto responsable pudiera constituir un factor de riesgo para el estudiante, la comunicación deberá ser evaluada y, si corresponde, postergada hasta coordinar con la red externa competente.

ETAPA 6: MEDIDAS DE APOYO INTERNO

El establecimiento implementará medidas de apoyo según el nivel de riesgo y las características del estudiante:

Apoyo pedagógico:

- Ajustes metodológicos y curriculares.
- Seguimiento de asistencia y participación.
- Implementación de apoyos específicos conforme a las necesidades educativas especiales del estudiante.

Apoyo emocional y psicosocial:

- Atención psicológica individual, cuando corresponda.
- Intervención socioemocional.
- Estrategias de regulación emocional adaptadas al estudiante.

Medidas de protección:

- Supervisión reforzada.
- Acompañamiento permanente o parcial.
- Resguardo de la identidad y confidencialidad del estudiante.

Todas las medidas deberán quedar debidamente registradas en el expediente del caso.

ETAPA 7: DERIVACIÓN A REDES EXTERNAS

El establecimiento deberá proceder a la derivación cuando:

- Exista riesgo alto para el estudiante.
- No exista cooperación por parte de la familia.
- Se incumplan los compromisos establecidos.
- La situación de vulneración sea reiterada o persistente.
- Existan antecedentes que permitan presumir la existencia de un delito.

La derivación podrá realizarse a:

- Oficina Local de la Niñez (OLN)
- Tribunal de Familia
- Servicios de salud u otros organismos competentes

II.5 OBLIGACIÓN LEGAL DE DENUNCIAR Y PLAZOS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal, los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales tienen la obligación legal de denunciar ante el Ministerio Público o las policías cualquier hecho que revista caracteres de delito y que afecte a estudiantes, o que hubiere ocurrido en el establecimiento educacional o con ocasión de actividades escolares.

Asimismo, conforme a la Ley N° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia, el establecimiento educacional tiene el deber de activar las medidas de protección administrativas o judiciales que correspondan cuando exista amenaza o vulneración de derechos.

En el contexto de una Escuela Especial, esta obligación deberá cumplirse considerando el principio de **protección reforzada**, especialmente en aquellos casos en que el estudiante presente discapacidad, alta dependencia o dificultades de comunicación.

Distinción fundamental

a) Si los hechos revisten caracteres de delito

(Ej.: lesiones, abandono, violencia intrafamiliar, abuso sexual, tráfico de drogas, entre otros):

Se deberá denunciar ante:

- Ministerio Público (Fiscalía)
- Carabineros de Chile
- Policía de Investigaciones (PDI)

Plazo máximo: 24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.

b) Si se trata de una vulneración de derechos sin carácter penal

Se deberá:

- Derivar a la Oficina Local de la Niñez (OLN) u organismo competente.
- Solicitar medida de protección ante Tribunal de Familia, si el riesgo lo amerita.

En estos casos, la activación deberá ser **inmediata, fundada y debidamente documentada**, aun cuando no exista delito.

II.6 SITUACIONES QUE INVOLUCREN A FUNCIONARIOS

Si el presunto responsable de la vulneración es un funcionario del establecimiento, se deberán adoptar las siguientes medidas:

- Separación preventiva de funciones que impliquen contacto directo con el estudiante afectado.
- Reasignación temporal de funciones, cuando corresponda.
- Información inmediata al sostenedor.
- Activación de procedimientos disciplinarios internos.
- Denuncia a las autoridades competentes, en caso de existir hechos constitutivos de delito.
- Respeto estricto del debido proceso y de la normativa laboral vigente.

La eventual suspensión de funciones solo procederá conforme a la normativa legal aplicable o por resolución de la autoridad competente.

II.7 SEGUIMIENTO

Toda situación de vulneración deberá contemplar un proceso de seguimiento, el cual tendrá por objeto verificar la efectividad de las medidas adoptadas y resguardar el bienestar del estudiante.

Se deberá:

- Realizar seguimiento quincenal en casos de riesgo moderado.
- Mantener seguimiento permanente en casos de riesgo alto.

- Evaluar el cumplimiento de los compromisos adquiridos por la familia u otros actores.
- Registrar todas las actuaciones en el expediente del caso.

En el caso de estudiantes con discapacidad o alta dependencia, el seguimiento deberá considerar su evolución conductual, emocional y funcional, así como la efectividad de los apoyos implementados.

II.8 CIERRE FORMAL DEL CASO

El caso podrá cerrarse cuando:

- Se constate la superación de la situación de vulneración.
- Exista resolución o intervención efectiva por parte de la red externa.
- Se verifique estabilidad en el entorno familiar o del estudiante.

El cierre deberá:

- Ser fundado en antecedentes objetivos.
- Quedar debidamente documentado en el expediente.
- Formalizarse mediante acta firmada por Dirección.

II.9 SEGUIMIENTO, MONITOREO Y CIERRE DEL CASO

Toda situación de vulneración de derechos que haya activado el presente protocolo deberá contemplar una etapa formal de seguimiento, monitoreo y evaluación continua, con el objeto de verificar la efectividad de las medidas adoptadas y resguardar el bienestar integral del estudiante.

Responsable del seguimiento

El seguimiento estará a cargo de:

- Dirección del establecimiento.
- Encargado/a de Convivencia Escolar.
- Profesional psicosocial o equipo interdisciplinario, cuando corresponda.

Se deberá designar formalmente un responsable del caso, quien coordinará las acciones de seguimiento y mantendrá la trazabilidad del proceso.

Plan de seguimiento

Se deberá:

- Establecer plazos de revisión periódica (semanal, quincenal o mensual, según nivel de riesgo).
- Mantener registro escrito y actualizado en la carpeta individual del estudiante.
- Registrar todas las comunicaciones con la familia y con la red externa.
- Documentar avances, estancamientos o retrocesos en la situación.

En el caso de estudiantes con discapacidad o alta dependencia, el seguimiento deberá considerar además:

- Cambios en su conducta, estado emocional o nivel de funcionamiento.
- Respuesta a las medidas de apoyo implementadas.
- Necesidad de ajustes en las estrategias de intervención.

Coordinación con red externa

Cuando exista derivación a organismos externos, tales como:

- Oficina Local de la Niñez (OLN)
- Tribunal de Familia
- Ministerio Público
- Programas especializados

El establecimiento deberá:

- Mantener coordinación formal y periódica.
- Solicitar retroalimentación cuando corresponda.
- Dar cumplimiento a las medidas o instrucciones emanadas de la autoridad competente.
- Resguardar en todo momento la confidencialidad de la información.

Evaluación de riesgo continuo

En cada instancia de seguimiento se deberá evaluar:

- Si persisten indicadores de vulneración de derechos.
- Si se requiere mantener, intensificar o modificar las medidas adoptadas.
- Si procede una nueva derivación o denuncia.
- Si el nivel de riesgo ha disminuido o aumentado.

La evaluación deberá considerar especialmente la situación de vulnerabilidad del estudiante, su nivel de dependencia y su capacidad de comunicación.

Cierre formal del caso

Un caso podrá considerarse cerrado cuando:

- Se verifique el cese de la situación de vulneración.
- Exista intervención satisfactoria de la red externa, cuando corresponda.
- Se observe estabilidad en el entorno del estudiante.
- No existan nuevos indicadores durante un período mínimo de observación (por ejemplo, 60 días).

El cierre deberá:

- Fundarse en antecedentes objetivos y verificables.
- Quedar debidamente registrado por escrito.
- Formalizarse mediante acta firmada por Dirección.
- Archivar en carpeta confidencial del caso.

Reactivación del protocolo

Si con posterioridad al cierre reaparecen indicadores de vulneración, el protocolo deberá reactivarse de manera inmediata, retomando las acciones de seguimiento sin necesidad de iniciar un procedimiento completamente nuevo.

II.10 SITUACIONES ESPECIALES: VIOLENCIA INTRAFAMILIAR

La violencia intrafamiliar constituye una forma grave de vulneración de derechos y, en muchos casos, un hecho constitutivo de delito, conforme a la Ley N° 20.066 sobre Violencia Intrafamiliar, la Ley N° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia y el Código Procesal Penal.

Para efectos del presente protocolo, se entenderá que existe violencia intrafamiliar cuando un estudiante:

- Es víctima directa de agresiones físicas, psicológicas o sexuales en su entorno familiar.
- Presencia actos de violencia entre adultos responsables.
- Se encuentra expuesto a un ambiente de conflicto grave que afecta su desarrollo emocional.
- Vive en un contexto de amenazas, coerción o intimidación dentro del hogar.

La exposición a violencia, aun cuando el estudiante no sea víctima directa, constituye una afectación significativa a su desarrollo y será tratada como una vulneración grave.

En el contexto de una Escuela Especial, se deberá considerar que los estudiantes pueden presentar dificultades para comunicar estas situaciones, por lo que la detección podrá basarse en indicadores conductuales, emocionales o físicos, aplicando el principio de **sospecha fundada**.

Criterios de activación específicos

Se considerará la activación de esta categoría cuando:

- El estudiante relate situaciones de violencia en su hogar.
- Se observen lesiones o indicadores compatibles con agresión.
- Existan antecedentes judiciales, tales como medidas cautelares o órdenes de alejamiento.
- Se detecten conflictos familiares graves con impacto en el estudiante.
- El estudiante manifieste miedo, angustia o conductas regresivas asociadas a su entorno familiar.

En estudiantes con discapacidad o dificultades de comunicación, estos indicadores podrán manifestarse a través de cambios conductuales, desregulación emocional, retraimiento u otras formas de expresión no verbal.

Naturaleza de la situación

A diferencia de otras vulneraciones de derechos, los casos de violencia intrafamiliar:

- Pueden constituir delito.
- Pueden implicar riesgo inmediato para la integridad del estudiante.
- Requieren intervención urgente de organismos externos.
- Pueden estar sujetos a medidas judiciales vigentes.

Medidas de actuación reforzadas

Sin perjuicio de las etapas generales del protocolo, el establecimiento deberá adoptar las siguientes acciones específicas:

1. Evaluación de riesgo inmediato

Se deberá determinar de forma prioritaria si existe riesgo actual para la integridad física o psicológica del estudiante.

En caso de riesgo alto:

- Activación inmediata del protocolo.
- Adopción de medidas de resguardo el mismo día.

2. Comunicación con adultos responsables

- Se evitará informar al presunto agresor.
- Se priorizará el contacto con un adulto protector, si existe.
- Si no es posible identificar un adulto seguro, se actuará directamente con redes externas.

3. Denuncia obligatoria

La Escuela deberá realizar denuncia dentro de un plazo máximo de 24 horas cuando:

- Existan lesiones visibles.
- Exista relato consistente del estudiante o antecedentes suficientes.
- Se configure un hecho constitutivo de delito.
- Exista riesgo grave o inminente.
- Se detecte incumplimiento de medidas judiciales.

La denuncia podrá realizarse ante:

- Ministerio Público (Fiscalía)
- Carabineros de Chile
- Policía de Investigaciones
- Tribunal de Familia, cuando corresponda

4. Coordinación con redes externas

Se deberá activar coordinación con:

- Oficina Local de la Niñez (OLN)
- Tribunal de Familia

- Centros de salud
- Programas especializados en violencia intrafamiliar

5. Cumplimiento de medidas judiciales

En caso de existir resoluciones judiciales:

- El establecimiento deberá respetar estrictamente las órdenes de alejamiento u otras medidas cautelares.
- No permitirá el ingreso de personas con prohibición vigente.
- Solicitará copia de la resolución para respaldo institucional.
- Informará de manera confidencial al equipo pertinente.

6. Medidas internas de protección

Mientras se desarrolla la intervención externa, la Escuela implementará:

- Acompañamiento psicoemocional.
- Supervisión reforzada.
- Medidas pedagógicas de apoyo.
- Resguardo de la identidad y confidencialidad del estudiante.

Confidencialidad reforzada

La información relativa a estos casos tendrá carácter reservado y será conocida únicamente por los funcionarios que deban intervenir directamente en la protección del estudiante.

Principio rector

La Escuela reconoce que la violencia intrafamiliar no constituye un asunto privado cuando afecta a un niño, niña o adolescente, sino una vulneración grave de derechos que obliga a la intervención oportuna, coordinada y conforme a derecho por parte de las instituciones del Estado.

III. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO FÍSICO, PSICOLÓGICO, ABUSO SEXUAL O VIOLACIÓN.

III.1 CONSIDERACIONES GENERALES

La Escuela Especial, en su calidad de institución garante de derechos, tiene la obligación legal y ética de adoptar todas las medidas necesarias para proteger a sus estudiantes frente a cualquier forma de maltrato, abuso o agresión que afecte su integridad física, psicológica o sexual.

En atención a la naturaleza del establecimiento, se reconoce que los estudiantes pueden presentar condiciones de discapacidad, distintos niveles de dependencia funcional y/o dificultades en la comunicación, lo que puede dificultar la detección de situaciones de vulneración, así como la expresión verbal de los hechos.

En consecuencia, el establecimiento aplicará un criterio de **sospecha fundada**, no siendo necesaria la existencia de un relato explícito del estudiante para activar el presente protocolo.

El presente protocolo regula la actuación institucional frente a hechos que puedan constituir:

- Maltrato físico.
- Maltrato psicológico.
- Abuso sexual.
- Violación u otros delitos sexuales.
- Hechos constitutivos de delito que afecten a estudiantes.

Este protocolo se activará cuando existan antecedentes, indicadores, develaciones o sospechas fundadas de que un estudiante ha sido víctima de maltrato o delito, ya sea:

- En el entorno familiar.
- En el establecimiento educacional.
- En el transporte escolar.
- En cualquier otro contexto conocido por la comunidad educativa.

III.2 DEFINICIONES OPERATIVAS

Para efectos de este protocolo se entenderá por:

a) Maltrato físico

Toda acción no accidental que provoque daño físico, lesión o enfermedad en el niño, niña o adolescente, ya sea visible o no, incluyendo golpes, sacudidas, quemaduras, pellizcos, castigos corporales o cualquier otra forma de agresión física.

b) Maltrato psicológico

Conductas reiteradas de hostigamiento verbal, amenazas, intimidación, humillación, aislamiento, rechazo o descalificación que afecten el bienestar emocional y el desarrollo psicosocial del estudiante.

c) Abuso sexual

Toda acción de carácter sexual impuesta a un niño, niña o adolescente por parte de un adulto o persona en posición de poder, mediante coerción, manipulación, engaño, intimidación o aprovechamiento de su vulnerabilidad, con o sin contacto físico, considerando especialmente la condición de discapacidad o dependencia del estudiante.

Incluye:

- Tocaciones indebidas.
- Exposición a material sexual.
- Exhibicionismo.
- Solicitudes de contenido sexual.
- Utilización del estudiante con fines sexuales.

d) Violación

Delito tipificado en el artículo 361 del Código Penal, consistente en el acceso carnal por vía vaginal, anal o bucal mediante fuerza, intimidación, abuso de incapacidad o aprovechamiento de situación de vulnerabilidad.

III.3 PRINCIPIOS RECTORES

La aplicación de este protocolo se regirá por:

- Interés superior del niño.
- Protección integral.
- No revictimización.
- Confidencialidad.
- Denuncia obligatoria.
- Proporcionalidad.
- Presunción de inocencia respecto de adultos involucrados.
- **Protección reforzada en contexto de discapacidad y dependencia.**

III.4 DISTINCIÓN ENTRE SOSPECHA Y CERTEZA DE LOS HECHOS

Para efectos de la correcta aplicación del presente protocolo, se deberá distinguir entre situaciones de **sospecha de maltrato o delito** y aquellas en que existe una **certeza o conocimiento directo de los hechos**, sin que esta distinción altere la obligación legal de denuncia.

a) Sospecha de maltrato o delito

Se entenderá que existe sospecha cuando:

- Se observan indicadores físicos, conductuales o emocionales compatibles con una posible situación de maltrato o abuso.
- Existen cambios significativos en la conducta del estudiante.
- El estudiante presenta dificultades para comunicar lo ocurrido.
- Se detectan señales de alerta sin relato claro.
- Se reciben antecedentes indirectos de terceros.

En el contexto de una Escuela Especial, la sospecha podrá fundarse en:

- Conductas regresivas o disruptivas.
- Alteraciones emocionales o del comportamiento.
- Reacciones físicas, sensoriales o evitativas frente a determinados estímulos.
- Cambios en patrones de alimentación, sueño o interacción.

No se requiere relato verbal para activar el protocolo.

b) Certeza o conocimiento de los hechos

Se entenderá que existe certeza cuando:

- El estudiante realiza un relato claro o consistente, ya sea verbalmente o mediante sistemas aumentativos o alternativos de comunicación.
- Existen lesiones evidentes compatibles con agresión.
- Se cuenta con antecedentes directos o verificables.
- Un tercero informa hechos concretos con elementos de plausibilidad.

c) Regla fundamental de actuación

Tanto en situaciones de sospecha como de certeza:

- El establecimiento deberá activar el protocolo de manera inmediata.
- El establecimiento deberá efectuar la denuncia dentro del plazo máximo de 24 horas.

No se requiere certeza ni prueba concluyente para denunciar.

d) Prohibición de investigación interna

El establecimiento no tiene facultades para:

- Determinar la veracidad de los hechos.
- Calificar jurídicamente la situación.
- Confirmar o descartar la existencia de delito.

Asimismo:

- No realizará interrogatorios.
- No tomará declaraciones formales.
- No solicitará confrontaciones.
- No exigirá pruebas al estudiante.

e) Principio de actuación

Ante la duda, se deberá actuar siempre bajo el siguiente criterio:

“Ante la sospecha, se protege, se resguarda y se denuncia.”

III.5 OBLIGACIÓN LEGAL DE DENUNCIA

En caso de sospecha fundada o conocimiento de hechos que puedan constituir maltrato físico grave, abuso sexual, violación u otro delito que afecte a un estudiante, el establecimiento educacional se encuentra legalmente obligado a efectuar la denuncia correspondiente ante las autoridades competentes.

Esta obligación se encuentra establecida en el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal, el cual dispone que directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales deberán denunciar los delitos de que tomen conocimiento en el ejercicio de sus funciones.

Asimismo, conforme a la Ley N° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia, el establecimiento tiene el deber de activar las medidas de protección administrativas o judiciales que correspondan cuando exista amenaza o vulneración de derechos.

En el contexto de una Escuela Especial, esta obligación deberá cumplirse considerando el principio de **protección reforzada**, especialmente en aquellos casos en que el estudiante presente discapacidad, alta dependencia o dificultades de comunicación.

Naturaleza de la obligación

La obligación de denuncia:

- Es de carácter legal.
- Es inmediata.
- No depende de la voluntad de la familia.
- No requiere prueba concluyente.
- Basta la existencia de antecedentes o sospecha fundada.
- No puede ser reemplazada por acuerdos internos.

Plazo de denuncia

La denuncia deberá realizarse dentro del plazo máximo de 24 horas desde que se tome conocimiento de los hechos.

El incumplimiento de esta obligación puede generar responsabilidad administrativa, civil y penal para quienes estando obligados no den cumplimiento a la misma.

Autoridades competentes

La denuncia podrá realizarse ante:

- Ministerio Público (Fiscalía).
- Carabineros de Chile.
- Policía de Investigaciones de Chile (PDI).

La investigación de los hechos corresponde exclusivamente a los organismos competentes, no siendo función del establecimiento educacional realizar indagaciones investigativas.

Prohibición de investigación interna

Frente a hechos que puedan constituir delito:

- El establecimiento no realizará interrogatorios.
- No tomará declaraciones formales.
- No solicitará confrontaciones.
- No exigirá pruebas al estudiante.

La función del establecimiento es:

1. Proteger.
2. Resguardar.
3. Contener.
4. Denunciar.

Responsabilidad institucional

La Dirección del establecimiento será responsable de:

- Coordinar la denuncia.
- Resguardar la confidencialidad de la información.
- Activar medidas de protección interna.
- Informar al sostenedor.
- Registrar formalmente la actuación realizada.

Sin perjuicio de lo anterior, todo funcionario que tome conocimiento de un posible delito tiene el deber de informar de manera inmediata a la Dirección del establecimiento.

III.6 PLAN DE ACCIÓN FRENTE A SOSPECHA O DEVELACIÓN DE MALTRATO GRAVE, ABUSO SEXUAL O VIOLACIÓN

ETAPA 1: ACOGIDA INMEDIATA Y CONTENCIÓN

Responsable: Funcionario que toma conocimiento

Plazo: Inmediato

Acciones obligatorias:

- Brindar contención emocional al estudiante.
- Escuchar con actitud calmada, respetuosa y empática.
- Validar la expresión del estudiante, ya sea verbal o no verbal.
- No interrogar.
- No solicitar reiteración del relato.
- No emitir juicios ni realizar interpretaciones.
- No prometer confidencialidad absoluta.
- No confrontar con el presunto agresor.
- No comunicar a terceros no autorizados.

En estudiantes con discapacidad o dificultades de comunicación, se deberá considerar que la develación puede manifestarse a través de conductas, cambios emocionales, reacciones físicas o sistemas alternativos de comunicación.

Bastará la sospecha fundada o cualquier forma de develación para activar el protocolo.

La función del establecimiento no es investigar, sino proteger, resguardar y denunciar.

ETAPA 2: INFORME INTERNO INMEDIATO

Responsable: Funcionario que recibe la información

Plazo: Inmediato, el mismo día

Se deberá informar de manera directa a:

- Dirección
- Encargado/a de Convivencia Escolar
- Equipo interdisciplinario (psicólogo u otro profesional, si corresponde)

ETAPA 3: REGISTRO FORMAL

Responsable: Dirección

Plazo: El mismo día

Se deberá elaborar:

- Acta de Registro de Sospecha o Develación
- Descripción objetiva y textual de lo observado o expresado
- Fecha, hora y lugar
- Identificación de quien informa

El registro deberá limitarse a la transcripción objetiva de los hechos, sin incorporar interpretaciones, calificaciones ni conclusiones.

ETAPA 4: EVALUACIÓN DE RIESGO INMEDIATO

Se deberá evaluar:

- Existencia de lesiones visibles
- Manifestaciones físicas o emocionales de dolor o malestar
- Riesgo actual para la integridad del estudiante
- Nivel de dependencia funcional del estudiante
- Capacidad de comunicación

Si existen lesiones, dolor o sospecha de daño físico:

- Traslado inmediato a centro asistencial
- Registro de constatación médica

ETAPA 5: DENUNCIA OBLIGATORIA

Responsable: Dirección

Plazo máximo: 24 horas desde que se toma conocimiento

Se deberá denunciar ante:

- Ministerio Público (Fiscalía)
- Carabineros de Chile
- Policía de Investigaciones (PDI)

La denuncia:

- No depende de autorización familiar
- No requiere prueba concluyente
- No puede postergarse por evaluación interna

Se deberá dejar constancia del número de causa o RUC, si es entregado.

ETAPA 6: MEDIDAS DE RESGUARDO INMEDIATO

Se deberán adoptar medidas tales como:

- Supervisión reforzada
- Acompañamiento permanente
- Ajustes en la rutina escolar
- Protección de identidad y confidencialidad
- Resguardo de espacios seguros dentro del establecimiento
- Restricción de contacto con el presunto agresor, si pertenece al establecimiento

En estudiantes con alta dependencia, las medidas deberán garantizar apoyo continuo y supervisión acorde a sus necesidades.

ETAPA 7: COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA

Se deberán considerar los siguientes escenarios:

A) Si el presunto agresor NO es familiar

- Se informará a padres o apoderados dentro de 24 horas
- Se explicará la activación del protocolo
- Se informará que la denuncia es una obligación legal
- Se registrará la entrevista con firma

B) Si el presunto agresor es familiar o adulto conviviente

- No se informará previamente si ello pone en riesgo al estudiante
- Se coordinará con Fiscalía o Tribunal de Familia
- Se podrá informar a un adulto protector alternativo
- Se activará la red externa correspondiente

ETAPA 8: SI EL PRESUNTO RESPONSABLE ES FUNCIONARIO

Se deberán adoptar medidas inmediatas:

- Separación preventiva de funciones con contacto directo con estudiantes
- Reasignación temporal de funciones
- Información inmediata al sostenedor
- Prohibición de contacto con la presunta víctima

No procederá la suspensión automática sin resolución judicial o normativa aplicable.

Se deberá respetar el debido proceso y la normativa laboral vigente.

ETAPA 9: PROHIBICIONES EXPRESAS

En ningún caso el establecimiento podrá:

- Realizar interrogatorios formales
- Tomar declaraciones escritas al estudiante
- Realizar confrontaciones
- Mediar entre víctima y presunto agresor
- Solicitar retractación
- Minimizar o desestimar los indicadores observados

ETAPA 10: SEGUIMIENTO POST DENUNCIA

El establecimiento deberá:

- Mantener medidas de protección
- Brindar acompañamiento emocional

- Coordinar acciones con redes externas
- Registrar todas las actuaciones posteriores
- Dar respuesta a requerimientos de Fiscalía, Tribunales o Superintendencia

En estudiantes con discapacidad, el seguimiento deberá considerar su evolución conductual, emocional y funcional.

ETAPA 11: CUSTODIA DOCUMENTAL

Todos los antecedentes deberán:

- Mantenerse bajo custodia de la Dirección
- Resguardarse en carpeta confidencial
- Tener acceso restringido
- Estar disponibles ante requerimiento judicial o fiscalizador

ETAPA 12: RELACIÓN CON LA SUPERINTENDENCIA

En caso de requerimiento por parte de la Superintendencia de Educación:

- Se deberán entregar todos los antecedentes documentales
- Se deberá acreditar la activación oportuna del protocolo
- Se deberá demostrar el cumplimiento del deber de denuncia
- Se deberá evidenciar la adopción de medidas de protección

ANEXO 1 – DIAGRAMA DE FLUJO OPERACIONAL

(Escuela Especial – Maltrato, Abuso Sexual o Violación)

DETECCIÓN / DEVELACIÓN / SOSPECHA

(incluye indicadores conductuales, emocionales o no verbales)

↓

ACOGIDA INMEDIATA Y CONTENCIÓN

↓

INFORME INMEDIATO A DIRECCIÓN

↓

REGISTRO FORMAL EL MISMO DÍA

↓

EVALUACIÓN DE RIESGO INMEDIATO

(considerando nivel de dependencia y capacidad de comunicación)

↓

¿EXISTEN LESIONES O RIESGO ACTUAL PARA LA INTEGRIDAD?

↓↓

SÍ NO

Traslado inmediato para continuidad del procedimiento a centro asistencial y evaluación institucional

↓↓

DENUNCIA OBLIGATORIA EN 24 HORAS

(Fiscalía / Carabineros / PDI)

↓

MEDIDAS DE RESGUARDO INTERNO

(supervisión, acompañamiento, protección reforzada)

↓

COMUNICACIÓN A FAMILIA

(según evaluación de riesgo y rol del adulto responsable)

↓

SEGUIMIENTO, REGISTRO Y COORDINACIÓN CON REDES EXTERNAS

↓

RESPUESTA A REQUERIMIENTOS

(Fiscalía / Tribunal / Superintendencia)

ANEXO 2: FICHA TIPO DE REGISTRO DE SOSPECHA O DEVELACIÓN

FICHA DE ACTIVACIÓN PROTOCOLO III

1. **Fecha:**
2. **Hora:**
3. **Nombre del estudiante:**
4. **Curso / Nivel:**
5. **Persona que recibe la información:**
6. **Forma en que se toma conocimiento:**
 - ☐ Relato verbal del estudiante
 - ☐ Comunicación no verbal / conducta observable
 - ☐ Observación directa
 - ☐ Información de tercero
 - ☐ Información de red externa
 - ☐ Otro: _____
7. **Descripción objetiva de los hechos (transcripción textual si es posible):**

-
8. **Indicadores observados (físicos, conductuales o emocionales):**

-
9. **Medidas inmediatas adoptadas:**

-
10. ¿Se realiza derivación a centro de salud?

☐ Sí ☐ No

11. **Fecha y hora de denuncia:**

12. **Institución receptora:**

13. **Número de parte / RUC (si se entrega):**

Firma Dirección: _____

Firma responsable registro: _____

ANEXO 3: MODELO DE ACTA DE ENTREVISTA A APODERADO

ACTA DE ENTREVISTA – PROTOCOLO III

En [comuna], a ____ de _____ de 20__, se reúnen:

- Dirección del establecimiento
- Encargado/a de Convivencia Escolar
- Profesional del equipo interdisciplinario (si corresponde)
- Apoderado/a del estudiante _____

Se informa al apoderado que:

1. Se ha activado el Protocolo III frente a antecedentes de posible vulneración grave.
2. El establecimiento ha efectuado la denuncia conforme a su obligación legal.
3. Se han adoptado medidas de resguardo para la protección del estudiante.
4. La investigación corresponde exclusivamente a los organismos competentes.

Se deja constancia que:

- La denuncia no requiere autorización de la familia.
- El establecimiento actuó conforme a la normativa vigente.
- La información será tratada bajo estricta confidencialidad.

Observaciones del apoderado:

Firma Apoderado/a: _____

Firma Dirección: _____

ANEXO 4

PROCEDIMIENTO COMUNICACIONAL INTERNO

En caso de activación del Protocolo III:

1. Se prohíbe difundir información a funcionarios no involucrados directamente en el caso.
2. No se comentará el caso en reuniones generales ni espacios informales.
3. No se compartirá información mediante WhatsApp, redes sociales u otros medios no institucionales.
4. Solo la Dirección del establecimiento podrá emitir comunicaciones oficiales.
5. Se evitará toda forma de identificación directa o indirecta del estudiante.

En caso de circulación de rumores:

- Se reforzará el deber de confidencialidad.
- Se recordará la obligación de reserva de la información.
- Se advertirá sobre posibles responsabilidades administrativas.

Toda comunicación institucional deberá:

- Ser breve y objetiva.
- No describir hechos específicos.
- Resguardar la identidad del estudiante.
- Enfatizar que el establecimiento ha actuado conforme a la normativa vigente y ha activado los protocolos correspondientes.

ANEXO 5

PROTOCOLO ESPECIAL EN CASO DE DIFUSIÓN EN REDES SOCIALES

En caso de que una situación vinculada a un estudiante o a la activación de un protocolo institucional sea difundida en redes sociales o medios digitales, tales como:

- Facebook
- Instagram
- WhatsApp
- TikTok
- Medios digitales u otras plataformas

El establecimiento deberá adoptar las siguientes medidas:

1. Captura y resguardo de la información

- Realizar capturas de pantalla del contenido difundido.
- Registrar fecha, hora y medio de publicación.
- Identificar, en la medida de lo posible, la fuente de difusión.
- Incorporar los antecedentes al expediente del caso.

2. Prohibición de respuesta pública no autorizada

- No responder públicamente con detalles del caso.
- No polemizar ni entrar en discusiones en redes sociales.
- No desmentir públicamente hechos específicos.
- No entregar información personal o sensible del estudiante.

Solo la Dirección del establecimiento podrá evaluar la necesidad de emitir una comunicación oficial.

3. Comunicación institucional formal (si corresponde)

En caso de estimarse necesario, la Dirección podrá emitir una comunicación institucional breve y formal, resguardando la confidencialidad:

Modelo sugerido:

“El establecimiento informa que, ante antecedentes recibidos, ha activado los protocolos correspondientes y efectuado las denuncias que la ley establece, resguardando la integridad de los estudiantes involucrados. Por tratarse de materias protegidas por ley, no es posible entregar mayores antecedentes.”

4. Evaluación de acciones legales

Cuando la difusión implique:

- Acusaciones falsas o infundadas
- Exposición indebida de estudiantes
- Vulneración de derechos del niño, niña o adolescente
- Daño reputacional grave al establecimiento o a sus funcionarios

El establecimiento, en coordinación con el sostenedor, podrá evaluar la adopción de acciones legales o la solicitud de asesoría jurídica.

5. Protección del estudiante

En caso de que el estudiante sea identificado o expuesto en redes sociales:

- Solicitar la eliminación inmediata del contenido difundido.
- Informar a las autoridades competentes, si corresponde.
- Incorporar los antecedentes a la denuncia, cuando proceda.
- Activar medidas de apoyo psicoemocional reforzado.

En el contexto de una Escuela Especial, se deberá considerar especialmente la condición de discapacidad, nivel de dependencia y posibles dificultades de comprensión del estudiante, adoptando medidas adicionales de contención, acompañamiento y resguardo de su dignidad.

6. Medidas internas de resguardo institucional

- Reforzar el deber de confidencialidad en toda la comunidad educativa.
- Recordar la prohibición de difusión de información por medios informales.
- Limitar el acceso a antecedentes del caso a los funcionarios directamente involucrados.

IV. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE PRÁCTICAS ABUSIVAS SEXUALES ENTRE ESTUDIANTES (PAS).

IV.1 CONSIDERACIONES CONCEPTUALES

Las Prácticas Abusivas Sexuales (PAS) corresponden a comportamientos de connotación sexual entre niños, niñas o adolescentes en los cuales no existe una relación de igualdad o reciprocidad, debido a la presencia de un desequilibrio significativo de poder, edad, desarrollo, fuerza física, capacidad cognitiva, nivel de autonomía o posición de dominio entre los involucrados.

En estos casos, dicho desequilibrio impide la existencia de un consentimiento libre, informado y válido.

En el contexto de una Escuela Especial, se deberá considerar que los estudiantes pueden presentar discapacidad, distintos niveles de desarrollo, dependencia funcional y/o dificultades en la comunicación, lo que aumenta su nivel de vulnerabilidad y puede afectar su capacidad para comprender, expresar o consentir situaciones de connotación sexual.

Por lo anterior, el establecimiento aplicará un criterio de **protección reforzada**, entendiendo que la aparente participación de un estudiante no implica necesariamente consentimiento válido.

El desequilibrio podrá manifestarse a través de:

- Diferencias de edad o madurez.
- Diferencias en el nivel de desarrollo cognitivo o socioemocional.
- Mayor capacidad de comprensión o manipulación por parte de uno de los involucrados.
- Uso de fuerza, intimidación o coerción.
- Manipulación emocional o afectiva.
- Imposición de secreto.
- Amenaza o presión.
- Aprovechamiento de la condición de discapacidad, dependencia o dificultades de comunicación de otro estudiante.

En estos casos, aun cuando ambos involucrados sean menores de edad, la conducta puede constituir una vulneración grave de derechos, e incluso un hecho con relevancia penal, por lo que requiere la activación inmediata del presente protocolo.

Principio rector

En toda situación de PAS, el establecimiento deberá actuar bajo el principio de:

Protección integral y reforzada del estudiante en situación de mayor vulnerabilidad, resguardando su integridad física, emocional y dignidad.

IV.2 CLASIFICACIÓN DE LAS PRÁCTICAS ABUSIVAS SEXUALES (PAS)

Las Prácticas Abusivas Sexuales (PAS) podrán clasificarse según distintos criterios técnicos, con el objeto de orientar la evaluación del caso y la adopción de medidas de protección adecuadas.

a) Según la existencia de contacto físico

• PAS con contacto:

Conductas que implican contacto físico directo, tales como tocaciones genitales, caricias de connotación sexual, simulación de actos sexuales o cualquier otra interacción corporal de carácter sexual.

• PAS sin contacto:

Conductas que no implican contacto físico, pero sí exposición o interacción sexualizada, tales como exhibicionismo, observación con fines sexuales, proposiciones sexuales, uso de lenguaje sexual coercitivo, exhibición de material pornográfico o acoso mediante medios digitales.

b) Según la forma de ejecución

• PAS impulsivas:

Conductas que surgen asociadas a dificultades de autocontrol, regulación emocional o comprensión de límites, sin evidencia de planificación estructurada.

• PAS planificadas:

Conductas en que se observa preparación previa, estrategias para aislar a la víctima, imposición de secreto o mecanismos para evitar ser descubiertos.

c) Según la relación etaria y de desarrollo

- Conductas dirigidas hacia estudiantes significativamente menores en edad o nivel de desarrollo.
- Conductas entre estudiantes de similar edad, en las que exista coerción, presión o desequilibrio de poder.
- Conductas dirigidas hacia personas adultas, lo que puede evidenciar exposición previa a situaciones de abuso o a contenido sexual inapropiado.

En el contexto de una Escuela Especial, esta clasificación deberá considerar especialmente:

- Diferencias en el nivel de desarrollo cognitivo y socioemocional.
- Grado de autonomía y dependencia funcional.
- Capacidad de comprensión de normas sociales y límites corporales.
- Habilidades de comunicación, incluyendo sistemas aumentativos o alternativos.

Consideración especial

En el contexto de una Escuela Especial, es posible observar conductas de connotación sexual que requieren una evaluación técnica cuidadosa para distinguir entre:

- Conductas exploratorias propias del desarrollo.
- Conductas sexualizadas problemáticas.
- Prácticas Abusivas Sexuales (PAS).

Dicha evaluación deberá considerar que, en estudiantes con discapacidad, ciertas conductas pueden estar asociadas a:

- Dificultades en la comprensión de normas sociales.
- Déficit en habilidades de regulación conductual.
- Limitaciones en la educación sexual previa.
- Imitación de conductas observadas.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando exista asimetría, coerción, imposición o afectación a otro estudiante, la conducta deberá ser abordada como una PAS.

Responsabilidad institucional

Al tratarse de estudiantes menores de edad y, en muchos casos, no penalmente imputables, el establecimiento deberá:

- Activar medidas de protección inmediata.
- Implementar intervenciones psicoeducativas.
- Coordinar con redes externas cuando corresponda.

La ausencia de imputabilidad penal no exime al establecimiento de su deber de protección integral, intervención oportuna y resguardo de los derechos de todos los estudiantes involucrados.

IV.3 CRITERIOS OBJETIVOS PARA DISTINGUIR CONDUCTAS EXPLORATORIAS DEL DESARROLLO VS. PRÁCTICAS ABUSIVAS SEXUALES (PAS)

En el contexto de una Escuela Especial, resulta fundamental diferenciar entre conductas de connotación sexual propias del desarrollo y aquellas que constituyen una Práctica Abusiva Sexual (PAS), considerando que los estudiantes pueden presentar discapacidad, distintos niveles de desarrollo, dependencia funcional y/o dificultades en la comunicación.

Para ello, el establecimiento considerará los siguientes criterios técnicos:

1. Diferencia de edad, desarrollo y funcionamiento

• Conducta exploratoria:

Ocurre entre estudiantes con edad, nivel de desarrollo y funcionamiento similares.

• PAS:

Existe una diferencia significativa en edad, desarrollo cognitivo, nivel de comprensión, autonomía o capacidad de discernimiento entre los involucrados.

2. Existencia de coerción, presión o influencia indebida

• Conducta exploratoria:

No hay imposición, amenaza, manipulación ni presión.

• PAS:

Se observa intimidación, manipulación emocional, uso de fuerza, presión, inducción o imposición de secreto.

3. Reciprocidad y capacidad de consentimiento

- **Conducta exploratoria:**

Existe participación espontánea, sin resistencia ni malestar evidente.

- **PAS:**

Uno de los estudiantes manifiesta incomodidad, miedo, rechazo, confusión o incapacidad para comprender la situación.

En el contexto de discapacidad, la ausencia de oposición no implica consentimiento válido.

4. Persistencia de la conducta

- **Conducta exploratoria:**

Es ocasional y cesa ante la indicación o intervención de un adulto.

- **PAS:**

Es reiterada o persiste a pesar de la intervención adulta o supervisión.

5. Nivel de explicitud sexual

- **Conducta exploratoria:**

Se limita a conductas de curiosidad corporal acordes al nivel de desarrollo.

- **PAS:**

Incluye conductas sexualmente explícitas, tales como simulación de actos sexuales, tocaciones genitales forzadas, intentos de penetración o uso de lenguaje sexual no acorde al nivel de desarrollo.

6. Presencia de secreto, aislamiento o planificación

- **Conducta exploratoria:**

No existe ocultamiento intencionado ni búsqueda de aislamiento.

- **PAS:**

Se observan intentos de ocultar la conducta, imposición de secreto, búsqueda de espacios sin supervisión o planificación previa.

7. Indicadores de posible exposición previa o vulneración

Conductas altamente sexualizadas, conocimiento sexual no acorde al nivel de desarrollo o patrones repetitivos pueden indicar:

- Exposición a material sexual inapropiado.
- Experiencias previas de abuso.
- Vulneración de derechos.

En estos casos, se deberá evaluar la activación de otros protocolos institucionales.

Consideración técnica final.

La evaluación deberá realizarse de manera colegiada por:

- Dirección
- Encargado/a de Convivencia Escolar
- Equipo interdisciplinario (psicólogo u otro profesional, si corresponde)

Se deberá evitar:

- Interpretaciones subjetivas
- Minimización de los hechos
- Sobrerreacción sin análisis técnico

En caso de duda razonable respecto de la naturaleza de la conducta, se deberá aplicar el principio de:

protección reforzada del estudiante potencialmente afectado, adoptando medidas preventivas proporcionales y, si corresponde, activando el protocolo de PAS o derivación a redes especializadas.

IV.4 PLAN DE ACCIÓN EN SITUACIONES DE PRÁCTICAS ABUSIVAS DE CARÁCTER SEXUAL ENTRE ESTUDIANTES (PAS).

Frente a una situación denunciada o detectada referida a conductas de connotación sexual entre estudiantes, el establecimiento actuará conforme al siguiente procedimiento:

1. ACOGIDA Y CONTENCIÓN INMEDIATA

Ante el relato, detección o sospecha de una conducta:

- Separar de inmediato a los estudiantes involucrados.
- Brindar contención emocional a todos los estudiantes implicados.
- Escuchar de manera respetuosa, considerando las formas de comunicación del estudiante (verbal o no verbal).
- No interrogar de forma insistente.
- No poner en duda el relato o manifestación conductual.
- No solicitar reiteración innecesaria.
- No confrontar entre sí a los estudiantes.

En estudiantes con discapacidad, la manifestación puede expresarse mediante conductas, cambios emocionales o sistemas alternativos de comunicación.

Bastará la observación, sospecha fundada o cualquier forma de develación para activar el presente protocolo.

2. RECEPCIÓN FORMAL DE LA DENUNCIA

La denuncia será recibida por Dirección o Encargado/a de Convivencia Escolar, pudiendo provenir de:

- Funcionarios del establecimiento.
- Padre, madre o apoderado.
- Observación directa.

La activación deberá realizarse el mismo día en que se tome conocimiento.

3. REGISTRO FORMAL

La información deberá registrarse por escrito el mismo día, incluyendo:

- Fecha y hora.
- Lugar de los hechos.
- Identificación de los estudiantes involucrados.
- Descripción objetiva y textual del relato u observación.
- Indicadores conductuales, emocionales o físicos observados.
- Medidas inmediatas adoptadas.

El registro deberá limitarse a los hechos descritos, sin interpretaciones ni conclusiones prematuras.

4. EVALUACIÓN TÉCNICA INTERNA

El equipo directivo, con apoyo del equipo interdisciplinario (psicólogo u otro profesional, si corresponde), evaluará dentro de un plazo máximo de 48 horas:

- Diferencias en edad, desarrollo y funcionamiento.
- Nivel de comprensión de la conducta por parte de los involucrados.
- Existencia de coerción, presión o manipulación.
- Persistencia o reiteración de la conducta.
- Nivel de explicitud sexual.
- Presencia de secreto o aislamiento.
- Nivel de dependencia funcional de los estudiantes.
- Posible exposición a abuso por parte de un adulto.

Esta evaluación permitirá determinar si:

- a) Se trata de conducta exploratoria acorde al desarrollo.
- b) Se trata de conducta sexualizada problemática.
- c) Corresponde a una PAS con vulneración grave.
- d) Existe sospecha de abuso por adulto (en cuyo caso se activará el Protocolo III correspondiente).

5. MEDIDAS DE RESGUARDO

Dependiendo del nivel de gravedad, se podrán adoptar medidas tales como:

- Supervisión reforzada.
- Acompañamiento permanente según nivel de dependencia.
- Reorganización temporal de espacios, horarios o grupos.

- Restricción temporal de interacción entre los estudiantes involucrados.
- Apoyo emocional individual.
- Intervención socioemocional preventiva.
- Ajustes pedagógicos, si corresponde.

Las medidas deberán ser proporcionales, resguardar la dignidad de todos los estudiantes y priorizar la protección del estudiante en situación de mayor vulnerabilidad.

6. COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS

Se citará por separado a las familias de los estudiantes involucrados para:

- Informar la activación del protocolo.
- Describir objetivamente la situación detectada.
- Explicar las medidas adoptadas.
- Orientar respecto a apoyos externos, si corresponde.

No se revelará la identidad del otro estudiante involucrado.

No se realizarán reuniones conjuntas entre familias.

Se levantará acta firmada de cada entrevista.

7. DERIVACIÓN EXTERNA (SI CORRESPONDE)

Se procederá a derivación cuando:

- Exista desequilibrio significativo de poder o desarrollo.
- Se detecte coerción, presión o manipulación.
- La conducta sea reiterada o persistente.
- Se requiera evaluación clínica especializada.
- Exista sospecha de vulneración por parte de un adulto.

La derivación podrá realizarse a:

- Oficina Local de la Niñez (OLN).
- Programas especializados en conductas sexualizadas.
- Tribunal de Familia.

En caso de existir antecedentes que puedan constituir delito, especialmente por intervención de un adulto o situaciones de gravedad, se deberá realizar denuncia ante el Ministerio Público dentro del plazo de 24 horas.

8. SEGUIMIENTO

Se realizará seguimiento quincenal durante al menos 30 días, registrando:

- Evolución conductual y emocional de los estudiantes.
- Cumplimiento de las medidas adoptadas.
- Coordinación con las familias.
- Necesidad de ajustes en la intervención.

En estudiantes con discapacidad, el seguimiento deberá considerar su nivel de funcionamiento, comunicación y respuesta a las intervenciones.

9. RELACIÓN CON SUPERINTENDENCIA

En caso de que la Superintendencia de Educación tome conocimiento de la situación, el establecimiento deberá:

- Entregar los antecedentes documentales.
- Acreditar la activación oportuna del protocolo.
- Justificar las medidas adoptadas conforme a la evaluación técnica realizada.

IV.5 MATRIZ DE CLASIFICACIÓN DE GRAVEDAD

Prácticas Abusivas de Carácter Sexual entre Estudiantes (PAS)

La siguiente matriz permitirá determinar el nivel de gravedad de la conducta observada y las medidas proporcionales a adoptar, considerando las características propias del contexto de Escuela Especial.

NIVEL 1: CONDUCTA EXPLORATORIA ESPERABLE

Características:

- Estudiantes con edad, desarrollo y nivel de funcionamiento similar.
- Conducta ocasional y no persistente.
- No existe coerción, presión ni manipulación.
- Cesa ante la indicación o intervención adulta.
- No hay imposición de secreto.
- No se observa daño emocional.
- Conducta acorde al nivel de desarrollo del estudiante.

Medidas:

- Orientación pedagógica inmediata.
- Supervisión reforzada temporal.
- Educación en límites corporales y autocuidado.
- Comunicación preventiva a familias, si corresponde.
- Registro interno.

No requiere derivación externa.

NIVEL 2: CONDUCTA SEXUALIZADA PROBLEMÁTICA

Características:

- Conducta reiterada o persistente.
- Uso de lenguaje o conductas sexualizadas no acordes al nivel de desarrollo.
- Resistencia, incomodidad o confusión leve del otro estudiante.
- Imitación de actos sexuales observados.
- Posible exposición previa a contenido sexual inapropiado.
- Dificultades en la regulación conductual o comprensión de límites.

Medidas:

- Activación formal del protocolo PAS.
- Registro detallado de los hechos.
- Entrevistas individuales con familias.
- Intervención psicoeducativa individual y/o grupal.

- Supervisión reforzada.
- Seguimiento quincenal.
- Evaluación de derivación a red especializada.

NIVEL 3: PRÁCTICA ABUSIVA SEXUAL (PAS) CON VULNERACIÓN GRAVE

Características:

- Diferencia significativa en edad, desarrollo o nivel de funcionamiento.
- Existencia de coerción, intimidación, manipulación o fuerza.
- Imposición de secreto.
- Conductas invasivas o reiteradas.
- Tocaciones genitales forzadas o conductas intrusivas.
- Simulación explícita de actos sexuales.
- Manifestación de miedo, angustia o afectación emocional significativa.
- Conductas planificadas para aislar a la víctima.

En el contexto de Escuela Especial, se considerará especialmente la situación de estudiantes con mayor dependencia, dificultades de comunicación o menor capacidad de comprensión.

Medidas:

- Separación inmediata de los estudiantes involucrados.
- Implementación de medidas reforzadas de resguardo.
- Activación formal del protocolo PAS.
- Entrevistas por separado con las familias.
- Derivación obligatoria a red especializada.
- Evaluación inmediata de posible vulneración por parte de un adulto.
- Activación del Protocolo III, si existen antecedentes compatibles con delito.

CRITERIOS TRANSVERSALES DE EVALUACIÓN

Para determinar el nivel de gravedad se considerarán:

- Edad cronológica y nivel de desarrollo.
- Nivel de funcionamiento y autonomía.
- Capacidad de comprensión de la conducta.

- Frecuencia y persistencia.
- Existencia de daño emocional.
- Contexto en que ocurre la conducta.
- Nivel de supervisión presente.
- Existencia de antecedentes previos.
- Capacidad de comunicación del estudiante (verbal o no verbal).

PRINCIPIO DE PROTECCIÓN.

Ante duda razonable respecto de la clasificación, se deberá aplicar el principio de:

protección reforzada del estudiante potencialmente afectado, adoptando las medidas correspondientes al nivel superior de riesgo mientras se completa la evaluación técnica.

IV.6 MEDIDAS DE CUIDADO Y PREVENCIÓN FRENTE A SITUACIONES QUE PUEDAN VULNERAR LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

1. CONTEXTO INSTITUCIONAL

El establecimiento cuenta con personal docente, asistentes de la educación, profesionales de apoyo y colaboradores externos, quienes cumplen funciones educativas, asistenciales y de acompañamiento a estudiantes con necesidades educativas especiales.

Asimismo, el establecimiento podrá contar con servicios asociados, tales como transporte escolar u otros apoyos, cuyos integrantes estarán igualmente sujetos a las normas del presente protocolo.

Todos los funcionarios y colaboradores externos están sujetos a un **deber reforzado de protección y cuidado**, considerando la condición de discapacidad, nivel de dependencia y necesidades específicas de los estudiantes.

2. PRINCIPIO DE DEBER DE CUIDADO

El establecimiento asume la obligación de resguardar la integridad física, emocional y psicológica de los estudiantes durante toda la jornada escolar y en actividades vinculadas al establecimiento.

Este deber implica:

- Supervisión permanente y activa.
- Prevención de situaciones de riesgo o vulneración.
- Intervención oportuna ante cualquier indicador de afectación.
- Coordinación constante con las familias y redes de apoyo.

En el contexto de Escuela Especial, este deber se ejerce bajo un estándar de **protección reforzada**, atendiendo al mayor nivel de vulnerabilidad de los estudiantes.

3. MEDIDAS PREVENTIVAS GENERALES

3.1 Formación y desarrollo socioemocional

- Se promoverá el conocimiento del propio cuerpo y sus límites.
- Se enseñarán normas de autocuidado adaptadas al nivel de comprensión del estudiante.
- Se reforzará el respeto por el propio cuerpo y el de los demás.
- Se utilizarán estrategias pedagógicas adaptadas (visual, concreta, apoyos comunicativos).

3.2 Supervisión permanente

- Todo estudiante deberá permanecer bajo supervisión adulta.
- Se evitarán situaciones de aislamiento entre estudiantes sin supervisión.
- Se reforzará la supervisión en recreos, traslados y espacios comunes.

3.3 Comunicación con las familias

- Se mantendrá comunicación permanente mediante canales formales.
- Se informará oportunamente cualquier cambio relevante en el estado físico o emocional del estudiante.
- Se promoverá la corresponsabilidad en el cuidado y protección.

3.4 Condiciones de infraestructura y seguridad

- Se mantendrán espacios seguros, accesibles y supervisables.
- Se resguardarán condiciones de visibilidad en áreas sensibles.
- Se evaluarán periódicamente riesgos físicos y ambientales.

4. ACOMPAÑAMIENTO EN ESPACIOS SENSIBLES (BAÑOS, CAMARINES U OTROS)

Dado que los estudiantes pueden requerir apoyo en actividades de la vida diaria:

- El acompañamiento será realizado por un adulto responsable.
- Se respetará en todo momento la dignidad, intimidad y privacidad del estudiante.
- Se evitará la presencia innecesaria de múltiples adultos.
- Se privilegiarán espacios visibles o condiciones que permitan supervisión indirecta.

El acompañamiento deberá ser proporcional a la necesidad real del estudiante.

5. HIGIENE, ALIMENTACIÓN Y APOYO A LA AUTONOMÍA

El establecimiento promoverá:

- Hábitos de higiene adecuados al nivel del estudiante.
- Desarrollo progresivo de autonomía.
- Apoyo respetuoso en actividades de alimentación e higiene.
- Enseñanza de límites corporales y autocuidado.

6. PROCEDIMIENTO EN CASO DE MUDAS O APOYO EN HIGIENE PERSONAL

En caso de requerir apoyo por pérdida de control de esfínter u otras necesidades:

1. Se informará al apoderado.
2. Si no puede concurrir, el apoyo será realizado por personal autorizado.
3. Se procurará la presencia de dos adultos o condiciones de supervisión visible.
4. Se resguardará la dignidad e intimidad del estudiante en todo momento.

Este procedimiento deberá contar con autorización previa del apoderado.

IV.7 PROHIBICIONES

1. PROHIBICIÓN DE CONTACTO CORPORAL INDEBIDO

Ningún funcionario podrá realizar contacto físico innecesario o de carácter íntimo con los estudiantes.

El contacto solo será permitido cuando:

- Sea necesario para asistencia funcional (higiene, movilidad).
- Se trate de primeros auxilios.
- Exista contención física proporcional ante riesgo.

En todos los casos:

- Se respetará la dignidad del estudiante.
- Se actuará con proporcionalidad.
- Se evitará exposición innecesaria.
- Se informará a la familia cuando corresponda.

2. PROHIBICIÓN DE MALTRATO

Queda estrictamente prohibido:

- Golpear, empujar o sacudir.
- Gritar de forma intimidatoria.
- Humillar, ridiculizar o descalificar.
- Ejercer cualquier forma de maltrato físico o psicológico.

Toda situación deberá:

- Informarse de inmediato a Dirección.
- Activar el protocolo correspondiente.
- Dar lugar a procedimiento disciplinario.

Si los hechos pudieran constituir delito, se deberá realizar la denuncia dentro del plazo legal.

ANEXO – CHECK LIST PREVENTIVO ANUAL

Protección y Resguardo de Derechos de los Estudiantes (Escuela Especial)

I. PERSONAL Y CONTRATACIÓN

- ☐ Todos los funcionarios cuentan con certificado de inhabilidades para trabajar con menores actualizado.
- ☐ Se verificó certificado de antecedentes vigente.
- ☐ Transportistas y asistentes de transporte cuentan con documentación vigente.
- ☐ Existe autorización escrita de apoderados para apoyo en higiene, mudas y asistencia funcional.
- ☐ Todo el personal conoce los protocolos de actuación (registro de capacitación anual).
- ☐ Se realizó jornada de actualización en protocolos durante el año.
- ☐ El personal ha sido capacitado en trato adecuado a estudiantes con discapacidad.
- ☐ El personal conoce procedimientos de apoyo en actividades de la vida diaria (AVD).

II. INFRAESTRUCTURA Y ESPACIOS FÍSICOS

- ☐ Salas sin puntos ciegos visuales críticos.
- ☐ Puertas con visibilidad parcial (ventanas o vidrios).
- ☐ Baños adecuados a necesidades de los estudiantes (accesibilidad, apoyos).
- ☐ Iluminación suficiente en pasillos y patios.
- ☐ Patios libres de elementos peligrosos.
- ☐ Espacios de atención individual con visibilidad o condiciones de supervisión indirecta.
- ☐ Espacios adaptados para estudiantes con movilidad reducida.
- ☐ Cámaras (si existen) operativas y con protocolo de resguardo de imágenes.

III. SUPERVISIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO

- ☐ Existencia de supervisión permanente en recreos y espacios comunes.
- ☐ Acompañamiento adulto en traslados (baño, patio, comedor u otros).
- ☐ Apoyo adecuado según nivel de dependencia de cada estudiante.
- ☐ Registro de incidentes menores actualizado.
- ☐ No existen espacios sin supervisión en horarios críticos.
- ☐ Protocolos visibles y accesibles al personal.
- ☐ Supervisión reforzada en estudiantes con mayor vulnerabilidad.

IV. TRANSPORTE ESCOLAR

- ☐ Registro actualizado de rutas.
- ☐ Verificación de entrega del estudiante a adulto responsable.
- ☐ Teléfonos de emergencia disponibles en cada vehículo.
- ☐ Libro de novedades del transporte actualizado.
- ☐ Coordinación formal entre transportistas y Dirección.
- ☐ Personal de transporte capacitado en trato a estudiantes con discapacidad.

V. PREVENCIÓN Y FORMACIÓN

- ☐ Planificación anual incluye contenidos de autocuidado corporal adaptados.
- ☐ Actividades de formación en límites corporales y respeto.
- ☐ Estrategias pedagógicas adaptadas (visual, concreta, apoyos comunicativos).
- ☐ Reuniones con familias incluyen orientación preventiva.
- ☐ Material pedagógico acorde al nivel de desarrollo y comprensión.
- ☐ Registro de entrevistas preventivas con apoderados.

VI. GESTIÓN DOCUMENTAL

- ☐ Protocolos actualizados conforme a normativa vigente.
- ☐ Actas de activación correctamente archivadas.
- ☐ Carpeta confidencial bajo custodia de Dirección.
- ☐ Registro de seguimiento en casos activados.
- ☐ Evaluación anual de aplicación de protocolos.
- ☐ Registro de medidas de apoyo individual implementadas.

VII. CLIMA Y CULTURA PREVENTIVA

- ☐ El equipo conoce el deber de denuncia obligatoria.
- ☐ Se refuerza la confidencialidad institucional.
- ☐ No existen antecedentes de rumores no gestionados.
- ☐ Existe canal formal de denuncia interna.
- ☐ Evaluación anual del clima laboral.
- ☐ Se promueve cultura de buen trato y protección reforzada.

V. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

V.1 CONSIDERACIONES GENERALES

La convivencia escolar se sustenta en el respeto mutuo, el diálogo y la resolución pacífica de los conflictos. No obstante, en toda comunidad educativa pueden surgir desacuerdos o tensiones que, de no ser abordados adecuadamente, pueden derivar en situaciones de maltrato entre sus integrantes.

Para efectos del presente protocolo, se entenderá por conflicto toda situación en que dos o más personas con intereses contrapuestos entran en oposición o confrontación, la cual puede manifestarse de forma verbal, conductual o actitudinal. Cuando dichas interacciones implican descalificaciones, agresiones o conductas que vulneran la dignidad de las personas, se configura una situación de maltrato que requiere intervención institucional.

El presente protocolo regula la actuación del establecimiento frente a situaciones de maltrato entre miembros de la comunidad educativa, incluyendo apoderados, funcionarios y otros adultos vinculados al establecimiento.

En el contexto de una Escuela Especial, se deberá considerar que estas situaciones pueden verse influenciadas por factores asociados al cuidado de estudiantes con necesidades educativas especiales, tales como sobrecarga emocional, estrés familiar u otras condiciones, lo que exige un abordaje que combine medidas formativas, preventivas y, cuando corresponda, disciplinarias.

V.2 PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

La gestión de estas situaciones se regirá por los siguientes principios:

- Respeto y dignidad de todas las personas involucradas.
- Interés superior del niño, niña o adolescente.
- Proporcionalidad en las medidas adoptadas.
- Confidencialidad de la información.
- Debido proceso.
- Resolución pacífica de conflictos.

El establecimiento promoverá prioritariamente el diálogo, la mediación y las acciones reparatorias, sin perjuicio de la adopción de medidas formales cuando la gravedad de los hechos lo amerite.

V.3 PROCEDIMIENTO GENERAL DE ACTUACIÓN

Ante una situación de maltrato entre miembros de la comunidad educativa, cualquier funcionario que tome conocimiento deberá informar de manera inmediata a la Dirección o al Encargado/a de Convivencia Escolar.

La Dirección, en conjunto con el Encargado/a de Convivencia Escolar, deberá:

- Registrar formalmente los antecedentes de manera objetiva.
- Evaluar la situación y su nivel de gravedad.
- Determinar las medidas a adoptar.

Las medidas podrán incluir:

- Entrevistas individuales con las partes involucradas.
- Instancias de mediación, cuando proceda.
- Establecimiento de compromisos formales.
- Aplicación de medidas institucionales.

Todas las actuaciones deberán quedar debidamente registradas, resguardando la confidencialidad de la información.

V.4 SITUACIONES DE MALTRATO DE APODERADO HACIA FUNCIONARIO

Cuando un apoderado incurra en conductas de agresión verbal o psicológica, tales como insultos, descalificaciones, gritos u otras manifestaciones que afecten la dignidad de un funcionario, el establecimiento deberá:

- Intervenir de manera inmediata.
- Resguardar la integridad del trabajador.
- Registrar formalmente los hechos.

La Dirección podrá adoptar medidas tales como:

- Citación formal del apoderado.
- Establecimiento de compromisos de buen trato.
- Restricción temporal de ingreso al establecimiento.

En casos de reiteración o incumplimiento de los compromisos asumidos, el establecimiento podrá:

- Solicitar el cambio de apoderado.

V.5 SITUACIONES DE MALTRATO DE FUNCIONARIO HACIA APODERADO

En caso de que un funcionario incurra en conductas de maltrato hacia un apoderado, la Dirección deberá adoptar las medidas correspondientes conforme a la normativa laboral vigente.

Estas podrán incluir:

- Amonestación por escrito.
- Instrucción de procedimientos internos.
- Aplicación de medidas formativas o disciplinarias.

Asimismo, se podrán promover instancias de diálogo orientadas a la reparación de la relación, cuando corresponda.

V.6 SITUACIONES DE AGRESIÓN FÍSICA

Toda situación de agresión física entre miembros de la comunidad educativa será considerada de especial gravedad.

En estos casos, el establecimiento deberá:

- Adoptar medidas inmediatas de resguardo.
- Separar a las personas involucradas.
- Evaluar la necesidad de efectuar la denuncia ante los organismos competentes, cuando los hechos revistan caracteres de delito.

Adicionalmente, se podrán adoptar medidas institucionales tales como:

- Restricción de ingreso al establecimiento.
- Cambio de apoderado.
- Medidas laborales en el caso de funcionarios, conforme a la normativa vigente.

V.7 DENUNCIA Y ACCIONES LEGALES

Cuando los hechos puedan constituir delito, el establecimiento deberá:

- Orientar a los involucrados respecto de la posibilidad de efectuar la denuncia ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o el Ministerio Público.
- Realizar la denuncia cuando corresponda, en resguardo de la integridad de los miembros de la comunidad educativa.

V.8 VINCULACIÓN CON REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD (LEY KARIN).

Sin perjuicio de lo dispuesto en el presente protocolo, cuando los hechos descritos puedan constituir situaciones de acoso laboral, violencia en el trabajo o afectación a la salud psíquica de los funcionarios, el establecimiento deberá activar los procedimientos establecidos en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS), conforme a la Ley N° 21.643 (Ley Karin).

Lo anterior implica que las medidas adoptadas en el ámbito de la convivencia escolar son compatibles y complementarias con aquellas que deban implementarse en el ámbito laboral.

Para los efectos de delimitar su ámbito de aplicación, se deja expresa constancia de que el presente protocolo regula las situaciones de maltrato que afectan la convivencia escolar o que involucran a estudiantes, apoderados u otros integrantes de la comunidad educativa que no revistan la calidad de trabajadores del establecimiento. En cambio, las situaciones de acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo que se produzcan exclusivamente en el marco de la relación laboral entre funcionarios se rigen por el procedimiento contemplado en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, conforme a la Ley N° 21.643. Cuando unos mismos hechos incidan simultáneamente en el ámbito escolar y en el ámbito laboral, ambos procedimientos podrán aplicarse de manera complementaria, resguardando en todo caso la debida coordinación, la confidencialidad y el respeto al debido proceso.

V.9 REGISTRO Y SEGUIMIENTO

Toda situación deberá quedar debidamente registrada en los instrumentos institucionales correspondientes, incluyendo:

- Entrevistas realizadas.
- Acuerdos adoptados.
- Medidas implementadas.

El establecimiento realizará seguimiento de los casos, especialmente cuando se hayan establecido compromisos de mejora conductual, con el objeto de:

- Prevenir la reiteración de las conductas.
- Resguardar la convivencia escolar.
- Proteger a los miembros de la comunidad educativa.

ANEXO – FLUJO DE DERIVACIÓN RICE → RIOHS (LEY KARIN)

Maltrato entre miembros de la comunidad educativa

ETAPA	DESCRIPCIÓN	ACCIÓN
1	Detección de situación de maltrato entre miembros de la comunidad educativa	Informar de inmediato a Dirección o Encargado/a de Convivencia Escolar
2	Registro formal de los hechos	Registrar de manera objetiva: fecha, hora, involucrados, descripción
3	Evaluación inicial	Determinar tipo de situación, involucrados y nivel de gravedad

PREGUNTA	SI	NO
¿Se trata de un conflicto o maltrato propio de convivencia escolar (sin afectación grave)?	Activar protocolo RICE (convivencia escolar): Entrevistas• Mediación (si procede)• Compromisos• Medidas institucionales• Seguimiento y cierre	Pasar a segunda evaluación

PREGUNTA	SI	NO
¿Existe afectación a un funcionario en su calidad de trabajador?	Activar RIOHS (Ley Karin): Iniciar procedimiento laboral• Investigación interna• Eventuales medidas disciplinarias• Seguimiento laboral	Mantener en ámbito RICE con medidas proporcionales

PREGUNTA	SI	NO
¿Los hechos pueden constituir delito?	Denunciar a:• Fiscalía• Carabineros• PDI+ adoptar medidas de resguardo inmediato	Continuar procedimiento institucional

CRITERIO	DESCRIPCIÓN
Complementariedad	RICE y RIOHS pueden aplicarse simultáneamente
Protección	Prioridad en la integridad de las personas
Proporcionalidad	Medidas ajustadas a la gravedad
Registro	Toda actuación debe quedar documentada

VI. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES.

VI.1 PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES

Ante la ocurrencia de un accidente escolar, el establecimiento actuará conforme a los siguientes criterios:

1. EVALUACIÓN INICIAL

La primera persona adulta presente deberá:

- Evaluar rápidamente la condición del estudiante.
- Considerar antecedentes de salud conocidos (epilepsia, movilidad reducida, condiciones médicas previas u otras).
- Brindar primeros auxilios básicos si corresponde.
- No administrar medicamentos sin prescripción médica.
- No movilizar al estudiante en caso de sospecha de fractura, lesión cervical o compromiso neurológico.
- Mantener la calma y resguardar la seguridad del entorno.
- Solicitar apoyo inmediato a Dirección o personal designado.

En estudiantes con discapacidad, se deberá considerar que el dolor o malestar puede manifestarse mediante conductas, gestos o cambios emocionales.

2. CLASIFICACIÓN DEL ACCIDENTE

a) ACCIDENTE LEVE

Se considerará accidente leve cuando:

- Exista lesión superficial.
- No haya pérdida de conciencia.
- No haya compromiso funcional.
- No exista dolor intenso persistente.
- El estudiante mantenga su estado habitual de funcionamiento.

Procedimiento:

- El funcionario a cargo asistirá al estudiante.
- Se informará telefónicamente al apoderado.
- Se dejará registro en bitácora institucional.
- Se enviará comunicación escrita.
- Se observará al estudiante durante la jornada.

Si durante la observación se detectan cambios conductuales, emocionales o físicos, se deberá reevaluar y activar procedimiento de accidente grave.

b) ACCIDENTE GRAVE

Se considerará accidente grave cuando exista:

- Pérdida de conciencia.
- Convulsión.
- Golpe en la cabeza con síntomas asociados.
- Sangrado abundante.
- Sospecha de fractura o luxación.
- Dolor intenso persistente.
- Dificultad respiratoria.
- Alteración significativa del comportamiento habitual.
- Cualquier situación que comprometa la integridad del estudiante.

Procedimiento:

1. Llamar inmediatamente a servicio de urgencia (ambulancia), si la situación lo amerita.
2. Informar de inmediato al apoderado.
3. Trasladar al estudiante al centro asistencial público correspondiente.
4. El estudiante será acompañado por un funcionario designado por Dirección.
5. El establecimiento continuará intentando contacto telefónico hasta lograr comunicación efectiva.

En caso de no lograr contacto con el apoderado, el establecimiento priorizará la salud del estudiante y procederá con el traslado igualmente.

3. CENTRO ASISTENCIAL DE REFERENCIA

La atención correspondiente al Seguro Escolar se realizará en la red pública de salud, siendo el centro de referencia: _____

4. DECLARACIÓN DE ACCIDENTE ESCOLAR

La Dirección deberá completar la **Declaración Individual de Accidente Escolar (DIAT Escolar)**, la cual será entregada al apoderado o al funcionario acompañante para su presentación en el centro asistencial.

El establecimiento deberá mantener copia del documento en archivo institucional.

5. REGISTRO INTERNO

Todo accidente escolar deberá registrarse en:

- Bitácora de aula.
- Registro de accidentes del establecimiento.
- Carpeta individual del estudiante.

6. SEGUIMIENTO

Posterior al accidente, el establecimiento deberá:

- Mantener contacto con el apoderado.
- Solicitar certificado médico cuando corresponda.
- Adoptar medidas de apoyo pedagógico si el estudiante requiere reposo.
- Ajustar actividades según condición de salud del estudiante.
- Realizar seguimiento hasta el alta médica.

7. CONSIDERACIONES ESPECIALES

- Las salidas pedagógicas y actividades externas estarán cubiertas por el presente protocolo.
- Se deberán considerar los planes de apoyo individual de cada estudiante.
- En estudiantes con alta dependencia, se deberá asegurar acompañamiento permanente.
- Se deberán revisar periódicamente las condiciones de seguridad del entorno escolar.

ANEXO – FICHA DE REGISTRO DE ACCIDENTE ESCOLAR

(Escuela Especial)

I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE

- Nombre completo: _____
- RUT: _____
- Curso / Nivel: _____
- Edad: _____

II. DATOS DEL ACCIDENTE

- Fecha: _____
- Hora: _____
- Lugar del accidente: _____
- Actividad que realizaba: _____

III. DESCRIPCIÓN DEL ACCIDENTE

(Describir de manera objetiva, sin interpretaciones)

IV. TIPO DE LESIÓN OBSERVADA

- ☐ Lesión superficial
- ☐ Golpe
- ☐ Herida
- ☐ Sangrado
- ☐ Sospecha de fractura
- ☐ Golpe en la cabeza

- ☐ Convulsión
- ☐ Dificultad respiratoria
- ☐ Otra: _____

V. ESTADO DEL ESTUDIANTE

- ☐ Consciente
- ☐ Inconsciente
- ☐ Orientado
- ☐ Desorientado
- ☐ Presenta dolor
- ☐ Sin dolor aparente

Observaciones conductuales o emocionales (relevante en estudiantes con discapacidad):

VI. PRIMEROS AUXILIOS REALIZADOS

VII. CLASIFICACIÓN DEL ACCIDENTE

- ☐ Leve
- ☐ Grave

VIII. ACCIONES ADOPTADAS

- ☐ Se informa a Dirección
- ☐ Se contacta a apoderado
- ☐ Se traslada a centro asistencial

- ☐ Se solicita ambulancia
- ☐ Acompañamiento por funcionario

Detalle de acciones:

IX. DATOS DEL TRASLADO (SI CORRESPONDE)

- Centro asistencial: _____
- Hora de traslado: _____
- Medio de traslado: _____
- Funcionario acompañante: _____

X. CONTACTO CON APODERADO

- Nombre del apoderado: _____
- Teléfono: _____
- Hora de contacto: _____

- ☐ Contacto efectivo
- ☐ No se logra contacto

XI. DECLARACIÓN DE ACCIDENTE ESCOLAR (DIAT)

- ☐ Emitida
- ☐ Entregada a apoderado
- ☐ Entregada a funcionario acompañante

XII. REGISTRO Y SEGUIMIENTO

- ☐ Registro en bitácora
- ☐ Registro en carpeta del estudiante
- ☐ Seguimiento realizado

XIII. FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL REGISTRO

- Nombre: _____
- Cargo: _____
- Firma: _____

XIV. FIRMA DIRECCIÓN

VI.2 RECOMENDACIONES PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Prevención de Accidentes y Cultura de Seguridad

Con el objeto de fortalecer una cultura preventiva y resguardar la integridad de los estudiantes, el establecimiento promueve las siguientes orientaciones dirigidas a todos los integrantes de la comunidad educativa:

1. PARTICIPACIÓN Y COMPROMISO INSTITUCIONAL

- Participar activamente en el Comité de Seguridad Escolar y/o Consejo Escolar, cuando corresponda.
- Conocer y respetar el Plan Integral de Seguridad Escolar y los protocolos de actuación vigentes.
- Colaborar en la difusión de medidas preventivas al interior de la comunidad educativa.
- Promover una cultura de cuidado y protección reforzada, considerando las necesidades de los estudiantes con discapacidad.

2. DETECCIÓN Y COMUNICACIÓN DE RIESGOS

- Informar oportunamente a Dirección o al encargado correspondiente cualquier situación de riesgo detectada dentro del establecimiento.
- Reportar condiciones inseguras en infraestructura, mobiliario o entorno escolar.
- Comunicar situaciones que puedan poner en riesgo la integridad de los estudiantes.
- Prestar especial atención a riesgos asociados a movilidad, accesibilidad y uso de apoyos técnicos.

3. EDUCACIÓN EN AUTOCUIDADO

- Fomentar en los estudiantes hábitos de autocuidado acordes a su nivel de desarrollo y comprensión.
- Promover el reconocimiento del propio cuerpo, límites personales y situaciones de riesgo.
- Enseñar el uso adecuado de espacios comunes, patios y materiales.
- Desarrollar instancias pedagógicas adaptadas que aborden la prevención de riesgos.

En el contexto de Escuela Especial, estas acciones deberán implementarse mediante:

- Estrategias visuales, concretas y estructuradas.
- Modelamiento conductual.
- Apoyos comunicativos (sistemas alternativos o aumentativos).
- Acompañamiento permanente según nivel de dependencia.

4. INFORMACIÓN SOBRE SEGURO ESCOLAR

- Conocer los alcances y beneficios del Seguro Escolar.
- Comprender los procedimientos de activación en caso de accidente.
- Mantener actualizados los datos de contacto del estudiante.
- Informar oportunamente antecedentes de salud relevantes del estudiante.

5. ACTITUD PREVENTIVA PERMANENTE

Todos los miembros de la comunidad educativa deberán:

- Mantener conductas responsables y de cuidado.
- Respetar normas de seguridad establecidas.
- Actuar con prudencia en actividades escolares y recreativas.
- Colaborar en simulacros y actividades de seguridad.
- Resguardar especialmente a estudiantes con mayor nivel de vulnerabilidad o dependencia.

VII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A IDEACIÓN SUICIDA, AUTOLESIONES Y RIESGO PSICOEMOCIONAL GRAVE.

VII.1 FUNDAMENTACIÓN

La Escuela Especial reconoce que la salud mental es parte esencial del desarrollo integral de los estudiantes.

En el contexto de educación especial, los estudiantes pueden presentar discapacidad, distintos niveles de desarrollo, dependencia funcional y/o dificultades en la comunicación, lo que puede incidir en la forma en que expresan el malestar emocional, el sufrimiento psíquico o las conductas de riesgo.

Las manifestaciones de riesgo psicoemocional pueden expresarse no solo de manera verbal, sino también a través de conductas, cambios emocionales, alteraciones en la rutina o manifestaciones físicas.

El presente protocolo se fundamenta en:

- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Ley General de Educación.
- Ley N° 21.331 sobre Protección de la Salud Mental.
- Orientaciones del Ministerio de Educación en materia de bienestar socioemocional.
- Principio del interés superior del niño, niña o adolescente.

El establecimiento tiene el deber de actuar de manera preventiva, oportuna y coordinada cuando exista sospecha o evidencia de riesgo psicoemocional.

VII.2 ¿QUÉ SITUACIONES ABORDA ESTE PROTOCOLO?

Este protocolo se activará frente a:

- Verbalizaciones relacionadas con querer hacerse daño o no querer vivir.
- Conductas de autolesión (golpes, rasguños, mordeduras u otras).
- Cambios conductuales severos, repentinos o regresivos.
- Crisis emocionales intensas o desbordes conductuales con contenido autolesivo.
- Manifestaciones de desesperanza, angustia o retraimiento significativo.
- Comentarios o conductas preocupantes observadas en el contexto escolar.

En estudiantes con dificultades de comunicación, estas señales pueden manifestarse mediante:

- Conductas repetitivas atípicas o intensificadas.
- Autoagresiones.
- Cambios bruscos en conducta habitual.
- Alteraciones del sueño, alimentación o interacción social.

Toda señal será considerada con criterio de **sospecha fundada**.

VII.3 PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

La intervención se regirá por los siguientes principios:

- Protección inmediata del estudiante.
- Interés superior del niño, niña o adolescente.
- No revictimización.
- Confidencialidad.
- Actuación oportuna.
- Coordinación con la familia y redes externas.
- Registro formal de las actuaciones.

VII.4 PLAN DE ACCIÓN

1. DETECCIÓN O RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN

Cualquier funcionario que observe o reciba información deberá:

- Brindar contención emocional inmediata.
- Escuchar respetuosamente, considerando las formas de comunicación del estudiante.
- No minimizar ni invalidar lo observado o expresado.
- No interrogar ni presionar.
- Informar de inmediato a Dirección o Encargado/a de Convivencia Escolar.

2. RESGUARDO INMEDIATO

Si existe riesgo para el estudiante:

- El estudiante no deberá permanecer solo.
- Será acompañado por un adulto responsable.
- Se dispondrá de un espacio seguro, tranquilo y supervisado.
- Se retirarán elementos potencialmente peligrosos.

En estudiantes con alta dependencia, se asegurará acompañamiento permanente acorde a sus necesidades.

3. REGISTRO FORMAL

El hecho deberá registrarse el mismo día, incluyendo:

- Fecha y hora.
- Descripción objetiva de lo observado o relatado.
- Indicadores conductuales o emocionales.
- Medidas adoptadas.
- Personas intervinientes.

El registro deberá ser objetivo, sin interpretaciones ni diagnósticos.

4. COMUNICACIÓN INMEDIATA CON LA FAMILIA

- Se contactará al apoderado el mismo día.
- Se informará de manera clara, respetuosa y objetiva.
- Se explicará la necesidad de evaluación profesional externa.

El establecimiento no realiza diagnósticos clínicos, pero sí tiene el deber de orientar y derivar.

5. DERIVACIÓN EXTERNA OBLIGATORIA

Ante señales de riesgo psicoemocional:

- Se solicitará evaluación en centro de salud.
- Se podrá sugerir atención en CESFAM, COSAM u hospital correspondiente.
- En caso de riesgo inminente, se deberá indicar traslado inmediato a servicio de urgencia.

Si la familia no adopta medidas y el riesgo persiste, el establecimiento podrá activar la red de protección correspondiente.

6. ACOMPAÑAMIENTO INTERNO

Mientras se activa la red externa:

- Seguimiento por Encargado/a de Convivencia Escolar.
- Apoyo psicosocial o psicológico (si el establecimiento cuenta con el recurso).
- Ajustes pedagógicos según necesidad del estudiante.
- Comunicación periódica con la familia.

7. SEGUIMIENTO

Se deberá realizar:

- Monitoreo del estado emocional y conductual del estudiante.
- Registro de avances o retrocesos.
- Coordinación con profesionales externos (si la familia lo autoriza).
- Actas de seguimiento.

VII.5 CONSIDERACIONES ESPECIALES EN ESCUELA ESPECIAL

Se deberá diferenciar cuidadosamente entre:

- Conductas de autorregulación o estereotipias.
- Conductas de autoagresión sin intencionalidad suicida.
- Conductas de autolesión con posible riesgo psicoemocional.

Ante duda razonable, se aplicará el principio de protección reforzada.

VII.6 SITUACIONES OCURRIDAS FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

Si el establecimiento toma conocimiento de una situación ocurrida fuera del contexto escolar, pero que afecta al estudiante en su desempeño o bienestar, se deberá activar igualmente el presente protocolo.

VII.7 CONFIDENCIALIDAD

La información será tratada con carácter reservado.

Solo tendrán acceso a ella los funcionarios que deban intervenir directamente en la protección del estudiante.

Se resguardará la dignidad e intimidad del estudiante en todo momento.

VII.8 ROL DE LAS FAMILIAS

Se promoverá que las familias:

- Informen situaciones emocionales relevantes.
- Busquen apoyo profesional oportunamente.
- Mantengan comunicación permanente con el establecimiento.

La intervención temprana permite prevenir riesgos mayores.

VII.9 CIERRE DEL CASO

El caso podrá cerrarse cuando:

- Exista evaluación profesional externa.
- Se observe estabilización emocional del estudiante.
- Se verifique cumplimiento de medidas de apoyo.
- Exista seguimiento satisfactorio.

El cierre deberá quedar formalmente documentado.

VII.10 VÍNCULO CON EL PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL.

Para una correcta aplicación, el equipo deberá distinguir este protocolo del Protocolo XVII, sobre desregulación emocional y conductual. Cuando la conducta del estudiante corresponda a un episodio de desregulación emocional o conductual asociado a su condición o a una sobrecarga sensorial, sin que existan señales de ideación suicida, autolesiones o riesgo psicoemocional grave, se aplicará el Protocolo XVII. Si, por el contrario, durante el manejo de una desregulación se detectan señales de ideación suicida, autolesiones o riesgo psicoemocional grave, se activará de inmediato el presente protocolo, priorizando en todo momento el resguardo del estudiante. Ambos protocolos podrán aplicarse de manera complementaria cuando la situación así lo requiera.

VIII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES.

VIII.1 FUNDAMENTACIÓN

La Escuela Especial reconoce que todos los estudiantes tienen derecho a desarrollarse en un ambiente seguro, respetuoso y protector, conforme a:

- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar.
- Ley N° 21.809 sobre Convivencia Educativa.
- Ley General de Educación.
- Normativa de la Superintendencia de Educación.

Asimismo, el establecimiento atiende a estudiantes con **Necesidades Educativas Especiales Permanentes (NEEP)**, las cuales pueden ser de origen:

- **Físico** (movilidad reducida, compromiso neuromotor u otras condiciones orgánicas).
- **Psicológico o cognitivo** (discapacidad intelectual, trastornos del desarrollo, incluyendo Trastorno del Espectro Autista u otras condiciones que afectan la regulación conductual y emocional).

En este contexto, la Escuela tiene el deber de:

- Prevenir situaciones de violencia.
- Intervenir oportunamente.
- Comprender la conducta en función del perfil de desarrollo del estudiante.
- Resguardar el interés superior del niño, niña o adolescente.

VIII.2 ¿QUÉ ENTENDEMOS POR VIOLENCIA ESCOLAR?

Se considera violencia escolar toda acción u omisión intencionada realizada por uno o más estudiantes que cause daño físico, psicológico o emocional a otro estudiante.

En el contexto de Escuela Especial, se deberá distinguir entre:

- Conductas propias del desarrollo o asociadas a la condición del estudiante.
- Conductas desreguladas sin intencionalidad de daño.
- Conductas que constituyen efectivamente violencia escolar.

La reiteración, el daño causado y el contexto serán determinantes para la activación del protocolo.

VIII.3 TIPOS DE SITUACIONES QUE ABORDA ESTE PROTOCOLO

- Empujones o golpes.
- Insultos, burlas o descalificaciones.
- Amenazas.
- Exclusión intencionada.
- Daño a pertenencias.
- Conductas intimidatorias o disruptivas con impacto en otros estudiantes.

Las situaciones de connotación sexual se regulan en el Protocolo de Prácticas Abusivas Sexuales (PAS).

VIII.4 NIVELES DE GRAVEDAD

Para actuar con proporcionalidad, se clasifican las situaciones en:

Nivel I – Leve

- Conductas ocasionales.
- Sin lesión ni daño persistente.
- Asociadas a dificultades de interacción o regulación.

Nivel II – Moderado

- Agresiones físicas leves.
- Insultos reiterados.
- Conductas intimidatorias.
- Afectación emocional observable.

Nivel III – Grave

- Lesiones físicas.
- Amenazas graves.
- Agresiones reiteradas.
- Uso de objetos para agredir.
- Conductas que implican riesgo significativo para otros.

VIII.5 CRITERIOS DE ANÁLISIS EN ESCUELA ESPECIAL

Para determinar la naturaleza de la conducta, se deberá considerar:

- Edad cronológica y edad de desarrollo.
- Tipo de NEEP (física o psicológica/cognitiva).
- Nivel de comprensión de normas sociales.
- Capacidad de autorregulación.
- Existencia de intencionalidad de daño.
- Frecuencia y contexto de la conducta.

Ante duda razonable, se aplicará el **principio de protección reforzada**.

VIII.6 PLAN DE ACCIÓN

1. RESGUARDO INMEDIATO

Ante cualquier situación:

- Se separa a los estudiantes involucrados.
- Se asegura su integridad física.
- Se brinda contención emocional.
- Se evita su exposición pública.

2. COMUNICACIÓN INTERNA

- Se informa al Encargado/a de Convivencia Escolar.
- Se informa a Dirección.
- Se registra el hecho el mismo día.

3. REGISTRO FORMAL

El registro deberá incluir:

- Fecha, hora y lugar.
- Descripción objetiva del hecho.

- Estudiantes involucrados.
- Contexto en que ocurre.
- Medidas adoptadas.

4. COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS

- En situaciones moderadas o graves, se citará a los apoderados.
- La información se entregará en entrevista privada.
- Se levantará acta firmada.

La comunicación será respetuosa, evitando juicios o etiquetamiento.

5. MEDIDAS FORMATIVAS (ENFOQUE PRIORITARIO)

En Escuela Especial, el abordaje será prioritariamente educativo y formativo.

Se podrán implementar:

- Intervención socioemocional individual.
- Estrategias de regulación conductual.
- Apoyos personalizados según NEEP.
- Actividades de reparación.
- Trabajo con la familia.
- Supervisión reforzada.

Las medidas deberán ajustarse al nivel de desarrollo del estudiante.

6. MEDIDAS DISCIPLINARIAS (NO CORRESPONDEN)

En situaciones graves o reiteradas:

- Se aplicarán medidas formativas conforme al Reglamento Interno de la Escuela.
- Se respetará el debido proceso.
- Se considerará la condición del estudiante.
- Se trabajará directamente con las familias.

Las medidas deberán mantener siempre un enfoque formativo en conjunto con la familia del estudiante.

7. DERIVACIÓN EXTERNA

Cuando corresponda, el establecimiento podrá:

- Derivar a profesionales de salud.
- Activar protocolo de vulneración de derechos.
- Coordinar con redes de apoyo (OLN, programas especializados u otros).

8. SEGUIMIENTO

Se deberá:

- Realizar seguimiento del caso.
- Evaluar evolución conductual.
- Registrar avances.
- Mantener comunicación con la familia.

9. CIERRE DEL CASO

El caso se cerrará cuando:

- Se observe disminución o cese de la conducta.
- Exista estabilidad en la convivencia.
- Se verifique cumplimiento de medidas adoptadas.

El cierre deberá quedar formalmente documentado.

VIII.7 PRINCIPIOS RECTORES

- Interés superior del niño.
- Protección reforzada.
- Confidencialidad.
- Proporcionalidad.
- Enfoque formativo.
- No revictimización.

VIII.8 COMPROMISO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La prevención de la violencia escolar es una tarea compartida.

Se promoverá que las familias:

- Fomenten el respeto y la convivencia positiva.
- Refuercen habilidades socioemocionales.
- Informen oportunamente situaciones relevantes.

El establecimiento actuará siempre con responsabilidad, transparencia y apego a la normativa vigente.

ANEXO – GUÍA PRÁCTICA PARA DOCENTES

Diferenciación entre Desregulación, Conducta Asociada a NEEP y Violencia Escolar

OBJETIVO

Orientar a los funcionarios en la identificación adecuada de conductas observadas en estudiantes, diferenciando entre:

- Conductas asociadas a Necesidades Educativas Especiales Permanentes (NEEP)
- Desregulación emocional o conductual
- Situaciones de violencia escolar

Esta distinción permite aplicar correctamente los protocolos institucionales.

CRITERIO	CONDUCTA ASOCIADA A NEEP	DESREGULACIÓN EMOCIONAL	VIOLENCIA ESCOLAR
Origen	Condición de base del estudiante (física, cognitiva o del desarrollo)	Respuesta emocional, frustración o estímulos a sobrecarga	Acción intencionada hacia otro
Intencionalidad	No hay intención de dañar	No hay intención clara de dañar	Existe intención de causar daño
Frecuencia	Puede ser habitual o parte del funcionamiento	Episódica	Puede ser reiterada o escalable
Control de la conducta	Limitado por condición	Disminuido momentáneamente	Mayor control relativo
Ejemplos	Estereotipias, movimientos repetitivos, dificultades de interacción	Llanto intenso, gritos, golpes al entorno, autoagresión	Golpear a otro, insultar, amenazar
Impacto en otros	Generalmente indirecto	Puede ser indirecto o involuntario	Directo hacia otro estudiante
Respuesta institucional	Apoyo individual y ajustes	Contención y regulación	Activación protocolo de violencia

SEÑALES DE ALERTA

Se deberá poner especial atención cuando:

- La conducta aumenta en intensidad o frecuencia.
- Existe daño físico o emocional a otros.
- Aparecen cambios bruscos en el comportamiento habitual.
- Existe dificultad para contener la situación en aula.
- Se observa posible intencionalidad de daño.

CRITERIOS CLAVE PARA LA TOMA DE DECISIÓN

Antes de clasificar una situación, el docente deberá preguntarse:

- ¿La conducta es habitual en este estudiante?
- ¿Está relacionada con su diagnóstico o perfil de desarrollo?

- ¿Existe intención de dañar a otro?
- ¿La conducta aparece en contexto de frustración o sobrecarga?
- ¿Se detiene con intervención adulta?

PRINCIPIO DE PROTECCIÓN REFORZADA

En caso de duda:

Se deberá priorizar la protección de los estudiantes y activar el protocolo correspondiente al nivel de mayor riesgo.

ACCIONES INMEDIATAS SEGÚN TIPO DE SITUACIÓN

Si es conducta asociada a NEEP:

- Aplicar apoyos individualizados.
- Ajustar el entorno o actividad.
- Implementar estrategias de regulación.

Si es desregulación emocional:

- Contener emocionalmente.
- Disminuir estímulos.
- Acompañar hasta lograr regulación.
- Registrar el evento si es significativo.

Si es violencia escolar:

- Separar a los involucrados.
- Resguardar integridad física.
- Informar a Convivencia Escolar.
- Registrar el hecho.
- Activar protocolo correspondiente.

IMPORTANTE

- No toda conducta disruptiva es violencia.
- No toda agresión implica intencionalidad.
- La condición del estudiante debe ser siempre considerada.
- El foco institucional es formativo, pero sin descuidar la protección.

IX. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE CIBERACOSO Y VIOLENCIA DIGITAL.

IX.1 FUNDAMENTACIÓN

La Escuela Especial reconoce que el entorno digital forma parte de la vida cotidiana de las familias y de la comunidad educativa.

Si bien muchos estudiantes presentan **Necesidades Educativas Especiales Permanentes (NEEP)** y pueden tener acceso limitado o mediado a tecnologías, igualmente pueden verse afectados por situaciones digitales, especialmente a través de la exposición de su imagen, comentarios de adultos o conflictos en entornos virtuales.

Las NEEP pueden ser de origen:

- **Físico** (movilidad reducida, condiciones neuromotoras u otras).
- **Psicológico o cognitivo** (discapacidad intelectual, trastornos del desarrollo, incluyendo Trastorno del Espectro Autista u otras condiciones que afectan la comunicación y la comprensión social).

Este protocolo se sustenta en:

- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar.
- Ley N° 19.628 sobre Protección de Datos Personales.
- Ley N° 21.459 sobre Delitos Informáticos.
- Circular de la Superintendencia de Educación sobre convivencia escolar.
- Principio del interés superior del niño.

El establecimiento actuará cuando una situación digital afecte la dignidad de un estudiante o funcionario, o tenga impacto en la convivencia escolar.

IX.2 ¿QUÉ ENTENDEMOS POR CIBERACOSO O VIOLENCIA DIGITAL?

Se entenderá como toda acción realizada mediante medios tecnológicos que:

- Vulnere la dignidad de un estudiante.
- Difunda imágenes, audios o información sin autorización.
- Genere hostigamiento, amenazas o burlas.
- Dañe la honra de miembros de la comunidad educativa.
- Afecte el clima escolar.

Esto incluye hechos ocurridos:

- Dentro del establecimiento.
- Fuera del establecimiento, si tienen impacto en la comunidad escolar.
- En grupos de WhatsApp u otros canales de comunicación de curso.
- En redes sociales o plataformas digitales.

IX.3 SITUACIONES QUE ABORDA ESTE PROTOCOLO

- Creación de grupos para burlarse de un estudiante.
- Difusión de imágenes o videos sin consentimiento.
- Comentarios ofensivos hacia un estudiante o su familia.
- Amenazas digitales.
- Publicaciones o “funas” públicas.
- Uso indebido del nombre o imagen del establecimiento.
- Conflictos digitales entre apoderados que afecten la convivencia escolar.

En Escuela Especial, se considerará especialmente grave:

- La exposición de estudiantes con discapacidad sin autorización.
- La ridiculización de conductas asociadas a su condición.
- La difusión de información sensible o clínica.

IX.4 PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

La actuación se regirá por:

- Protección reforzada de la infancia.
- Confidencialidad.
- No revictimización.
- Proporcionalidad.
- Debido proceso.
- Interés superior del niño.

IX.5 PLAN DE ACCIÓN

1. RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN

La situación podrá ser informada por:

- Funcionarios.
- Apoderados.
- Estudiantes (a través de adultos).
- Denuncias formales o informales.

Toda información deberá ser comunicada inmediatamente al Encargado/a de Convivencia Escolar.

2. ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

Recibida la información:

- Se informará a Dirección.
- Se registrará el hecho el mismo día.
- Se resguardarán evidencias (capturas de pantalla, audios, enlaces u otros).

El establecimiento no investiga delitos informáticos, pero sí evalúa el impacto en la convivencia escolar.

3. EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN

Se analizará:

- Gravedad de los hechos.
- Alcance de la difusión.
- Afectación emocional del estudiante.
- Participación de adultos o estudiantes.
- Nivel de vulnerabilidad del estudiante (NEEP).
- Riesgo actual para la víctima.

4. MEDIDAS DE PROTECCIÓN INMEDIATA

Si existe afectación a un estudiante:

- Contención emocional.
- Acompañamiento por adulto responsable.
- Apoyo psicosocial o psicológico (si corresponde).
- Supervisión reforzada.
- Resguardo de identidad e imagen.

5. COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS

- Citación a los apoderados involucrados.
- Entrevistas individuales.
- Firma de acta.
- Orientación respecto a responsabilidad digital.

Se evitará la confrontación directa entre las partes.

6. MEDIDAS FORMATIVAS

Se podrán implementar:

- Mediación entre adultos (cuando proceda).
- Educación en uso responsable de tecnologías.
- Compromisos formales de conducta digital.
- Plan de acompañamiento socioemocional.

7. SI LA CONDUCTA REVISTE CARÁCTER DE DELITO

En caso de:

- Amenazas graves.
- Difusión de material íntimo o sensible.
- Delitos informáticos.
- Hostigamiento grave.

La Dirección deberá realizar la denuncia ante:

- Carabineros de Chile.
- Policía de Investigaciones (PDI).
- Ministerio Público.

Plazo máximo: 24 horas desde que se toma conocimiento.

8. VINCULACIÓN CON RIOHS (LEY KARIN)

Cuando los hechos involucren agresiones digitales hacia funcionarios y puedan constituir acoso laboral o violencia en el trabajo, se deberá activar el procedimiento correspondiente del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS), conforme a la Ley N° 21.643.

9. SEGUIMIENTO

Se deberá:

- Evaluar el impacto en el estudiante.
- Monitorear el clima escolar.
- Verificar cumplimiento de medidas adoptadas.
- Registrar actuaciones.

10. CIERRE DEL CASO

El caso podrá cerrarse cuando:

- Cese la conducta.
- Se elimine el contenido dañino (cuando sea posible).

- Se observe estabilidad en la convivencia.
- Se verifique cumplimiento de medidas.

El cierre deberá quedar documentado.

IX.6 SOBRE GRUPOS DIGITALES DE CURSO

El establecimiento no administra grupos privados de apoderados; sin embargo:

- Si en dichos espacios se vulnera la dignidad de un estudiante o funcionario, se activará este protocolo.
- Se podrá solicitar formalmente la eliminación de contenido.
- Se promoverá el uso responsable de herramientas digitales.

IX.7 USO DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y DE ESTUDIANTES

Queda estrictamente prohibido:

- Difundir imágenes de estudiantes sin autorización.
- Exponer condiciones de discapacidad o información sensible.
- Utilizar el nombre del establecimiento para desacreditar.
- Crear perfiles falsos asociados a la comunidad educativa.

Estas conductas podrán dar lugar a acciones legales.

IX.8 COMPROMISO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Se promoverá que las familias:

- Supervisen el uso de redes sociales.
- Resguarden la privacidad de los estudiantes.
- Eviten compartir información sensible.
- Utilicen canales formales para resolver conflictos.
- Modelen un comportamiento digital respetuoso.

X. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA.

X.1 FUNDAMENTACIÓN

La Escuela Especial es un espacio educativo inclusivo que reconoce y valora la diversidad, promoviendo el respeto irrestricto a la dignidad de todos los estudiantes y miembros de la comunidad educativa.

El establecimiento atiende a estudiantes con **Necesidades Educativas Especiales Permanentes (NEEP)**, las cuales pueden ser de origen:

- **Físico** (movilidad reducida, compromiso neuromotor u otras condiciones de salud).
- **Psicológico o cognitivo** (discapacidad intelectual, trastornos del desarrollo, incluyendo Trastorno del Espectro Autista u otras condiciones que afectan la comunicación, la conducta y la interacción social).

En este contexto, la Escuela tiene el deber de garantizar:

- Igualdad de trato.
- Inclusión efectiva.
- No discriminación.
- Ajustes razonables según necesidades del estudiante.

Este protocolo se fundamenta en:

- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Ley General de Educación.
- Ley N° 20.609 (Ley Antidiscriminación – Ley Zamudio).
- Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar.
- Principios de igualdad y no discriminación.

Toda forma de discriminación arbitraria está prohibida y será abordada conforme a la normativa vigente.

X.2 ¿QUÉ ENTENDEMOS POR DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA?

Se considerará discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio de derechos fundamentales.

Puede estar basada en:

- Discapacidad o condición asociada a NEEP.
- Nacionalidad u origen.
- Condición socioeconómica.
- Género.
- Apariencia física.
- Religión.
- Cultura.
- Condición familiar.
- Opiniones.
- Cualquier otra condición personal.

DISTINCIÓN FUNDAMENTAL EN ESCUELA ESPECIAL

No constituirá discriminación:

La aplicación de **ajustes razonables**, apoyos diferenciados o medidas pedagógicas específicas destinadas a favorecer la inclusión del estudiante.

X.3 ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este protocolo se activará cuando:

- Un estudiante sea objeto de exclusión, trato desigual o desvalorización.
- Un funcionario reciba trato discriminatorio.
- Exista discriminación entre adultos de la comunidad educativa.
- Se difundan comentarios discriminatorios en entornos digitales.
- Se detecten prácticas institucionales que requieran revisión.

X.4 PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

La actuación se regirá por:

- Interés superior del niño, niña o adolescente.
- Igualdad de trato.
- Enfoque inclusivo.
- Protección reforzada.
- Proporcionalidad.
- Confidencialidad.
- Debido proceso.

X.5 PLAN DE ACCIÓN

1. RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN

La situación podrá ser informada por:

- Funcionarios.
- Apoderados.
- Estudiantes (a través de adultos).
- Observación directa.

La información deberá ser comunicada al Encargado/a de Convivencia Escolar o Dirección.

2. REGISTRO FORMAL

El hecho deberá registrarse el mismo día, incluyendo:

- Fecha, hora y lugar.
- Personas involucradas.
- Descripción objetiva del hecho.
- Testigos (si existen).
- Medidas iniciales adoptadas.

3. EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN

Se analizará:

- Naturaleza del acto.
- Intencionalidad.
- Impacto emocional.
- Reiteración.
- Existencia de vulneración de derechos.
- Relación con la condición del estudiante (NEEP).

4. MEDIDAS INMEDIATAS DE PROTECCIÓN

Si la situación afecta a un estudiante:

- Contención emocional.
- Supervisión reforzada.
- Ajustes necesarios para garantizar inclusión.
- Protección de identidad.

5. COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS

- Citación a entrevista privada.
- Entrega de información clara y objetiva.
- Establecimiento de compromisos.
- Firma de acta.

6. MEDIDAS FORMATIVAS (ENFOQUE PRIORITARIO)

Se podrán implementar:

- Trabajo socioemocional.
- Actividades de educación en diversidad e inclusión.
- Mediación guiada (cuando corresponda).
- Intervención grupal.
- Acompañamiento psicosocial o psicológico.

El enfoque será prioritariamente educativo y preventivo.

7. MEDIDAS DISCIPLINARIAS (SI CORRESPONDEN)

En casos graves o reiterados:

- Se aplicarán medidas conforme al Reglamento Interno.
- Se respetará el debido proceso.
- Se considerará la condición del estudiante.

Las medidas deberán mantener un enfoque formativo.

8. DERIVACIÓN EXTERNA

Cuando corresponda:

- Derivación a profesionales de salud.
- Activación del protocolo de vulneración de derechos.
- Denuncia ante autoridades competentes, si existe eventual delito.
- Coordinación con redes de apoyo.

9. SEGUIMIENTO

Se deberá:

- Evaluar periódicamente la situación.
- Registrar avances.
- Verificar cumplimiento de medidas.
- Mantener comunicación con la familia.

10. CIERRE DEL CASO

El caso podrá cerrarse cuando:

- Cese la conducta discriminatoria.
- Se observe un entorno inclusivo y seguro.
- Se verifique cumplimiento de medidas adoptadas.

El cierre deberá quedar formalmente documentado.

X.6 COMPROMISO INSTITUCIONAL

La Escuela promoverá:

- Cultura de respeto e inclusión.
- Educación en diversidad.
- Uso de lenguaje respetuoso.
- Sensibilización permanente.
- Formación en convivencia positiva.

X.7 CONFIDENCIALIDAD

Toda la información será tratada con carácter reservado, resguardando la dignidad de las personas involucradas.

XI. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SOLICITUDES Y SITUACIONES RELACIONADAS CON IDENTIDAD DE GÉNERO.

XI.1 FUNDAMENTACIÓN

La Escuela Especial reafirma su compromiso con el respeto, la dignidad y el bienestar integral de todos los estudiantes, promoviendo un entorno educativo inclusivo, seguro y libre de discriminación.

El establecimiento atiende a estudiantes con **Necesidades Educativas Especiales Permanentes (NEEP)**, las cuales pueden ser de origen:

- **Físico** (movilidad reducida, condiciones neuromotoras u otras).
- **Psicológico o cognitivo** (discapacidad intelectual, trastornos del desarrollo, incluyendo Trastorno del Espectro Autista u otras condiciones que pueden influir en la comprensión, comunicación y expresión de la identidad).

En este contexto, la Escuela deberá considerar:

- El nivel de desarrollo del estudiante.
- Su capacidad de comunicación.
- Su autonomía progresiva.
- La participación activa de la familia.

Este protocolo se fundamenta en:

- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Ley General de Educación.
- Ley N° 20.609 (Ley Antidiscriminación).
- Ley N° 21.120 sobre Identidad de Género.
- Circular N° 812 de la Superintendencia de Educación.
- Principio del interés superior del niño.

Toda solicitud o situación vinculada a identidad de género será tratada con respeto, confidencialidad y enfoque protector.

XI.2 ¿QUÉ SITUACIONES ABORDA ESTE PROTOCOLO?

Este protocolo se activará cuando:

- Un estudiante manifiesta incongruencia entre su identidad de género y el sexo registral.
- La familia solicita el uso de nombre social.
- Se requiere adecuación en el trato cotidiano o en espacios educativos.
- Se detectan situaciones de burla, exclusión o discriminación por expresión de género.

XI.3 PRINCIPIOS RECTORES

La actuación institucional se regirá por:

- Interés superior del niño, niña o adolescente.
- Autonomía progresiva, considerando NEEP.
- No discriminación.
- Confidencialidad.
- Acompañamiento respetuoso.

- Corresponsabilidad familia–escuela.
- Protección reforzada en contextos de vulnerabilidad.

XI.4 CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS EN ESCUELA ESPECIAL

En estudiantes con NEEP, se deberá considerar especialmente:

- La forma en que el estudiante expresa su identidad (verbal, conductual, simbólica).
- Su nivel de comprensión respecto del concepto de identidad de género.
- La influencia de su entorno familiar y educativo.
- La necesidad de acompañamiento progresivo y adaptado.

La intervención deberá ser siempre:

Gradual

Acompañada

Coordinada con la familia

Centrada en el bienestar del estudiante

XI.5 PROCEDIMIENTO ANTE SOLICITUD FORMAL

1. RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD

La solicitud podrá ser presentada por:

- Padre, madre o apoderado.
- El propio estudiante, según su nivel de desarrollo y capacidad de comunicación.

Será recibida por Dirección o Encargado/a de Convivencia Escolar.

2. ENTREVISTA INICIAL

Se realizará una reunión privada para:

- Escuchar la solicitud.
- Conocer el contexto del estudiante.

- Evaluar su nivel de desarrollo y NEEP.
- Informar las medidas que la Escuela puede adoptar.
- Explicar el procedimiento institucional.

Se levantará acta firmada por los participantes.

3. EVALUACIÓN DEL CASO

Se considerará:

- Edad cronológica y edad de desarrollo.
- Tipo de NEEP (física o psicológica/cognitiva).
- Nivel de comprensión del estudiante.
- Contexto familiar.
- Necesidad de apoyos adicionales.

4. MEDIDAS DE APOYO INSTITUCIONAL

La Escuela podrá adoptar, según corresponda:

- Uso de nombre social en registros internos.
- Trato acorde a la identidad manifestada.
- Sensibilización del equipo educativo.
- Ajustes razonables en espacios, resguardando seguridad y bienestar.
- Acompañamiento psicoemocional.

Las medidas deberán ser proporcionales al nivel de desarrollo del estudiante.

5. COMUNICACIÓN AL EQUIPO EDUCATIVO

- Se informará únicamente a los funcionarios que deban intervenir directamente.
- Se resguardará estrictamente la confidencialidad.
- Se entregarán orientaciones para el trato respetuoso.

6. PREVENCIÓN DE DISCRIMINACIÓN

Si se detectan situaciones de burla, exclusión o trato inadecuado:

- Se activará el Protocolo de Discriminación Arbitraria.
- Se realizarán intervenciones formativas.
- Se reforzará la cultura de respeto e inclusión.

XI.6 REGISTRO Y SEGUIMIENTO

Se deberá:

- Registrar todas las actuaciones.
- Realizar reuniones de seguimiento.
- Evaluar el bienestar del estudiante.
- Ajustar medidas si es necesario.
- Levantar actas periódicas de revisión.

XI.7 CONFIDENCIALIDAD

La identidad de género del estudiante será considerada información sensible.

- No podrá difundirse sin autorización de la familia.
- Solo será conocida por quienes deban intervenir directamente.
- Se resguardará la dignidad del estudiante en todo momento.

XI.8 COMPROMISO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La Escuela promoverá:

- Respeto a la diversidad.
- Lenguaje inclusivo.
- Formación en convivencia respetuosa.
- Prevención de la discriminación.

El objetivo será siempre resguardar el bienestar del estudiante y garantizar un entorno seguro para toda la comunidad.

XII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A PORTE DE ARMAS, OBJETOS PELIGROSOS O ELEMENTOS CONTUNDENTES.

XII.1 FUNDAMENTACIÓN

La Escuela Especial tiene el deber de garantizar un entorno seguro para todos los estudiantes, resguardando su integridad física y emocional.

El establecimiento atiende a estudiantes con **Necesidades Educativas Especiales Permanentes (NEEP)**, las cuales pueden ser de origen:

- **Físico** (condiciones neuromotoras, limitaciones de movilidad u otras).
- **Psicológico o cognitivo** (discapacidad intelectual, trastornos del desarrollo, incluyendo Trastorno del Espectro Autista u otras condiciones que pueden influir en la comprensión del riesgo y el control conductual).

En este contexto, la evaluación de las conductas deberá considerar:

- Nivel de comprensión del estudiante.
- Intencionalidad o ausencia de ella.
- Posibles conductas de exploración o desregulación.

Este protocolo se fundamenta en:

- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Ley General de Educación.
- Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar.
- Ley N° 17.798 sobre Control de Armas.
- Código Procesal Penal (deber de denuncia).

Toda situación que implique porte o exhibición de armas u objetos peligrosos será tratada con máxima seriedad, priorizando siempre la seguridad.

XII.2 ¿QUÉ SITUACIONES ABORDA ESTE PROTOCOLO?

Se activará frente a:

- Porte de armas blancas (cuchillos, cortaplumas, navajas).
- Porte de armas de fuego reales o de fantasía.
- Porte de objetos contundentes con potencial de daño.

- Uso o exhibición de elementos peligrosos.
- Amenazas utilizando objetos.
- Ingreso de adultos con armas al establecimiento.

En Escuela Especial, incluso la manipulación o exhibición sin intención aparente será considerada de riesgo y deberá ser abordada.

XII.3 PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

La Escuela actuará bajo los principios de:

- Protección inmediata.
- Prevención del daño.
- Proporcionalidad.
- Confidencialidad.
- Debido proceso.
- Denuncia obligatoria cuando corresponda.
- Protección reforzada en estudiantes con NEEP.

XII.4 PLAN DE ACCIÓN

1. RESGUARDO INMEDIATO

Ante la detección de un objeto peligroso:

- Se priorizará la seguridad del grupo.
- Se evitará confrontación directa o escalamiento.
- Se retirará el objeto con prudencia por un adulto.
- Se separará al estudiante si es necesario.
- Se brindará contención emocional.

Si el riesgo es alto:

- Se activará apoyo externo inmediato (Carabineros).

2. COMUNICACIÓN INTERNA INMEDIATA

- Informar de inmediato a Dirección.
- Informar al Encargado/a de Convivencia Escolar.
- Registrar el hecho el mismo día.

3. REGISTRO FORMAL

El registro deberá incluir:

- Fecha, hora y lugar.
- Tipo de objeto.
- Descripción objetiva de los hechos.
- Estudiante involucrado.
- Medidas adoptadas.

4. EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN

Se analizará:

- Tipo de objeto.
- Intencionalidad del estudiante.
- Nivel de comprensión del riesgo.
- Tipo de NEEP (física o psicológica/cognitiva).
- Contexto en que ocurre (juego, desregulación, amenaza).
- Riesgo generado a terceros.
- Reiteración de la conducta.

5. COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA

- Citación inmediata al apoderado.
- Entrevista privada.
- Entrega de información objetiva.
- Establecimiento de compromisos.
- Firma de acta.

6. DENUNCIA OBLIGATORIA

Se deberá denunciar dentro de un plazo máximo de 24 horas cuando:

- Se trate de arma de fuego real.
- Exista amenaza grave o riesgo inminente.
- Se configure un hecho constitutivo de delito.
- El objeto esté prohibido por ley.

La denuncia se realizará ante:

- Carabineros de Chile.
- Policía de Investigaciones (PDI).
- Ministerio Público.

7. MEDIDAS FORMATIVAS Y DE APOYO

En consideración al nivel de desarrollo y NEEP del estudiante:

- Intervención socioemocional.
- Plan de apoyo conductual.
- Estrategias de regulación emocional.
- Supervisión reforzada.
- Orientación a la familia.

El enfoque será prioritariamente educativo y preventivo.

8. MEDIDAS DISCIPLINARIAS (SI CORRESPONDEN)

En situaciones graves o reiteradas:

- Se aplicarán medidas conforme al Reglamento Interno.
- Se respetará el debido proceso.
- Se considerará la condición del estudiante.

Las medidas deberán ser proporcionales y no exclusivamente punitivas.

9. DERIVACIÓN EXTERNA

Cuando corresponda:

- Derivación a red de salud.
- Activación de protocolo de vulneración de derechos.
- Coordinación con redes de apoyo.

10. SEGUIMIENTO

Se deberá:

- Registrar la evolución del caso.
- Evaluar cumplimiento de medidas.
- Mantener comunicación con la familia.
- Ajustar estrategias si es necesario.

11. CIERRE DEL CASO

El caso podrá cerrarse cuando:

- No existan nuevas situaciones de riesgo.
- Se observe conducta adaptativa.
- Se verifique cumplimiento de medidas adoptadas.

El cierre deberá quedar documentado.

XII.5 SI EL INVOLUCRADO ES UN ADULTO

Si un adulto (apoderado o tercero):

- Ingresa con arma al establecimiento.
- Amenaza a miembros de la comunidad.

Se deberá:

- Llamar inmediatamente a Carabineros.
- Resguardar a los estudiantes.

- Restringir el ingreso.
- Realizar denuncia formal.

XII.6 MEDIDAS PREVENTIVAS

La Escuela promoverá:

- Educación en resolución pacífica de conflictos.
- Desarrollo de habilidades socioemocionales.
- Comunicación preventiva con las familias.
- Supervisión de pertenencias, cuando existan antecedentes fundados.

XII.7 CONFIDENCIALIDAD

Toda la información será tratada con carácter reservado, resguardando la dignidad del estudiante y evitando su estigmatización.

XIII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL.

XIII.1 OBJETIVO

El presente protocolo tiene por finalidad regular la actuación del establecimiento frente a situaciones relacionadas con consumo, porte, facilitación o tráfico de drogas y alcohol que involucren a estudiantes o se produzcan en el contexto de actividades escolares.

Su aplicación se orienta a:

- Proteger la integridad física y emocional de los estudiantes.
- Resguardar el derecho a la educación.
- Promover un entorno seguro y libre de sustancias ilícitas.
- Activar oportunamente medidas formativas, preventivas y legales.

En Escuela Especial, el enfoque será prioritariamente **protector, preventivo y contextual**, considerando las características del desarrollo de los estudiantes.

XIII.2 CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS EN ESCUELA ESPECIAL

El establecimiento atiende a estudiantes con **Necesidades Educativas Especiales Permanentes (NEEP)**, las cuales pueden ser de origen:

- **Físico** (condiciones neuromotoras u otras).
- **Psicológico o cognitivo** (discapacidad intelectual, trastornos del desarrollo, incluyendo Trastorno del Espectro Autista u otras condiciones que afectan la comprensión del riesgo y la conducta).

En este contexto:

- El consumo directo por parte de estudiantes es **poco frecuente**, pero no imposible.
- Muchas situaciones pueden estar vinculadas a **exposición familiar o negligencia**.
- La evaluación deberá considerar el nivel de comprensión del estudiante.

XIII.3 ALCANCE

Se considerarán situaciones relacionadas con drogas y alcohol aquellas que involucren:

- Consumo.
- Porte.
- Distribución.
- Facilitación.
- Presencia de sustancias en el establecimiento.
- Hechos ocurridos en actividades escolares.

XIII.4 CONCEPTOS GENERALES

Drogas:

Toda sustancia natural o sintética que altera el sistema nervioso central.

Se distinguen:

- Drogas ilícitas (Ley N° 20.000).
- Drogas lícitas (alcohol, tabaco).

XIII.5 PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

La Escuela actuará bajo:

- Protección del estudiante.
- Prevención del daño.
- Confidencialidad.
- Proporcionalidad.
- Enfoque formativo.
- Denuncia obligatoria cuando corresponda.
- Protección reforzada en NEEP.

XIII.6 PLAN DE ACCIÓN

1. COMUNICACIÓN INICIAL

Cualquier funcionario que:

- Observe,
- Reciba información,
- Tenga sospecha fundada,

deberá informar inmediatamente a:

- Encargado/a de Convivencia Escolar.
- Dirección.

2. ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

- Dirección o Convivencia activará el protocolo el mismo día.
- Se registrará formalmente el hecho.

3. CLASIFICACIÓN DE LA SITUACIÓN

Se determinará si se trata de:

- a) Sospecha sin evidencia
- b) Consumo
- c) Porte
- d) Microtráfico o tráfico
- e) Participación de adulto

4. PROCEDIMIENTO SEGÚN TIPO DE SITUACIÓN

a) SOSPECHA SIN EVIDENCIA

- Entrevista protegida al estudiante (según capacidad comunicativa).
- Citación a apoderado.
- Evaluación del contexto familiar.
- Registro formal.
- Derivación preventiva si corresponde.

b) EVIDENCIA DE CONSUMO

- Resguardar al estudiante inmediatamente.
- No exponerlo.
- Evaluar necesidad de atención médica.
- Informar a la familia.
- Activar red externa (salud o programas especializados).

En Escuela Especial, se deberá evaluar si existe:

consumo directo

o exposición por negligencia

c) PORTE DE SUSTANCIAS

- No manipular innecesariamente.
- Resguardar el elemento.
- Informar a Dirección.

- Citar a apoderado.
- Evaluar origen de la sustancia.

d) SOSPECHA O EVIDENCIA DE TRÁFICO

- Denuncia obligatoria dentro de 24 horas ante:
 - Carabineros
 - PDI
 - Ministerio Público
- No realizar investigación interna.
- Proteger identidad del estudiante.

e) PARTICIPACIÓN DE ADULTO

Si se detecta que un adulto:

- Facilita sustancias
- Introduce drogas al establecimiento

Se deberá:

- Denunciar inmediatamente.
- Restringir acceso.
- Activar redes de protección.

5. ENTREVISTA CON APODERADOS

En todos los casos:

- Citación inmediata.
- Entrevista privada.
- Entrega de información objetiva.
- Firma de acta.
- Establecimiento de compromisos.

6. MEDIDAS FORMATIVAS Y DE APOYO

Se implementarán según el caso:

- Acompañamiento psicosocial.
- Plan de apoyo individual.
- Orientación a la familia.
- Derivación a red de salud o programas especializados.

El enfoque será siempre **educativo y protector**.

7. DERIVACIÓN Y PROTECCIÓN

Si se detectan factores de riesgo:

- Activar protocolo de vulneración de derechos.
- Derivar a OLN o salud.
- Coordinar con redes externas.

8. SEGUIMIENTO

- Registro del caso.
- Evaluación periódica.
- Seguimiento familiar.
- Ajuste de medidas.

9. CIERRE DEL CASO

El caso se cerrará cuando:

- No existan nuevos indicadores de riesgo.
- Se observe estabilidad del estudiante.
- Se cumplan las medidas adoptadas.

El cierre deberá quedar documentado.

XIII.7 PROTECCIÓN DEL ESTUDIANTE

En todo momento se deberá:

- Evitar exposición pública.
- Resguardar identidad.
- Proteger dignidad.
- Actuar con confidencialidad.

XIII.8 COMPROMISO PREVENTIVO

La Escuela promoverá:

- Educación en hábitos de vida saludable.
- Trabajo con familias sobre factores de riesgo.
- Detección temprana de situaciones de vulneración.
- Coordinación con redes comunitarias.

XIV. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A INASISTENCIA PROLONGADA Y BAJA EN EL REGISTRO DE MATRÍCULA.

XIV.1 FUNDAMENTACIÓN

El presente protocolo regula el procedimiento frente a la inasistencia reiterada o prolongada de estudiantes, así como la eventual baja en el Registro General de Matrícula.

El establecimiento atiende a estudiantes con **Necesidades Educativas Especiales Permanentes (NEEP)**, las cuales pueden ser de origen:

- **Físico** (movilidad reducida, condiciones de salud u otras).
- **Psicológico o cognitivo** (discapacidad intelectual, trastornos del desarrollo, incluyendo Trastorno del Espectro Autista u otras condiciones que pueden implicar mayor dependencia familiar).

En este contexto, la inasistencia puede estar asociada a:

- Barreras de acceso.
- Problemas de salud.

- Sobrecarga familiar.
- Situaciones de vulneración de derechos.

Este protocolo se fundamenta en:

- Circular N°30 de 2021 de la Superintendencia de Educación
- Resolución Exenta N°432 de 2023
- Ley General de Educación
- Principio del interés superior del niño

La baja por inasistencia es una medida **excepcional**.

XIV.2 PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

- Derecho a la educación
- Interés superior del niño
- Revinculación prioritaria
- Protección reforzada en NEEP
- Progresividad de las medidas
- Trazabilidad documental obligatoria
- Excepcionalidad de la baja

XIV.3 DEFINICIÓN DE INASISTENCIA RELEVANTE

Se considerará alerta institucional:

- 3 días consecutivos sin justificación
- 5 días hábiles discontinuos en un mes
- Ausencia total sin contacto del apoderado

XIV.4 PLAN DE ACCIÓN

1. DETECCIÓN

- El docente registra la inasistencia en el libro de clases.
- Se informa a Dirección y Encargado/a de Convivencia Escolar.

2. PRIMER CONTACTO (DENTRO DE 48 HORAS)

- Llamado telefónico al apoderado.
- Registro del intento.

3. SEGUNDO CONTACTO FORMAL

- Comunicación escrita o digital.
- Citación a entrevista.

4. TERCER INTENTO FORMAL

- Nueva citación.
- Registro de inasistencia del apoderado.

5. ACCIONES DE ACERCAMIENTO REFORZADO

Considerando el contexto de Escuela Especial:

- Visita domiciliaria (si es posible).
- Contacto con redes de apoyo (OLN, salud u otros).
- Evaluación de barreras de acceso (transporte, salud, cuidado).

6. EVALUACIÓN DE POSIBLE VULNERACIÓN DE DERECHOS

Si no existe respuesta del apoderado:

- Se activará el Protocolo de Vulneración de Derechos.
- Se evaluará negligencia o abandono.
- Se podrá derivar a Tribunal de Familia u organismo competente.

7. CARTA CERTIFICADA

Se enviará carta certificada al domicilio registrado, informando:

- Inasistencia prolongada
- Solicitud de contacto urgente
- Advertencia de posible baja administrativa

XIV.5 BAJA EN EL REGISTRO DE MATRÍCULA

Procederá únicamente cuando:

- Exista inasistencia prolongada sin justificación
- Sea imposible ubicar al apoderado
- Se hayan agotado todas las gestiones de contacto
- Exista respaldo documental completo
- Se haya evaluado previamente la posible vulneración

XIV.6 PROCEDIMIENTO DE BAJA

1. Elaboración de informe fundado
2. Firma de Dirección
3. Registro en el Registro General de Matrícula
4. Registro en sistema SIGE

XIV.7 REGISTRO OBLIGATORIO

El establecimiento deberá mantener:

- Registro de asistencia
- Registro de contactos
- Copia de comunicaciones

- Copia de carta certificada
- Informe fundado

Toda la documentación deberá estar disponible para fiscalización.

XIV.8 CIERRE DEL PROCESO

La baja deberá:

- Quedar registrada con fecha y motivo
- Estar debidamente documentada
- Ser trazable

XIV.9 CONSIDERACIÓN FINAL

La baja por inasistencia:

- No constituye una sanción
- Es una medida administrativa excepcional
- Debe estar plenamente justificada
- Debe priorizar siempre la revinculación del estudiante

ANEXO 1 – INFORME FUNDADO DE RETIRO ADMINISTRATIVO

I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE

- Nombre: _____
- RUT: _____
- Curso/Nivel: _____

II. IDENTIFICACIÓN DEL APODERADO

- Nombre: _____
- Teléfono(s): _____

III. DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN

El estudiante presenta una situación de inasistencia prolongada desde fecha ____ / ____ / ____, sin justificación formal ni comunicación efectiva por parte del apoderado.

Se deja constancia que el estudiante presenta NEEP de tipo:

- ☐ Física
- ☐ Psicológica/cognitiva

IV. GESTIONES REALIZADAS POR EL ESTABLECIMIENTO

Fecha Gestión	Resultado
Llamado telefónico	Sin respuesta
Citación	No asiste
Comunicación escrita	Sin respuesta
Visita domiciliaria	(si aplica)
Contacto red externa	(si aplica)
Carta certificada	Enviada

V. EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

Se concluye que:

- Existe inasistencia prolongada
- No ha sido posible establecer contacto con el apoderado
- Se han agotado las instancias de revinculación
- Existe posible vulneración de derechos (si corresponde)

VI. FUNDAMENTO NORMATIVO

- Circular N°30 de 2021
- Resolución Exenta N°432 de 2023
- Normativa vigente de la Superintendencia de Educación

VII. DECISIÓN

Se determina:

- ☐ Proceder al retiro administrativo
- ☐ Mantener acciones de revinculación

VIII. OBSERVACIONES

IX. FIRMA

Directora: _____

Nombre: _____

Firma: _____

Fecha: ____ / ____ / ____

ANEXO 2 – CHECKLIST DE TRAZABILIDAD

- ☐ Registro de asistencia actualizado
- ☐ Llamados telefónicos registrados
- ☐ Comunicaciones enviadas
- ☐ Citaciones registradas
- ☐ Visita domiciliaria (si aplica)
- ☐ Activación de redes externas
- ☐ Carta certificada enviada
- ☐ Evaluación de vulneración realizada
- ☐ Informe fundado elaborado
- ☐ Firma de Dirección

XV. PROTOCOLO DE SEGURIDAD ESCOLAR.

XV.1 Remisión al Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).

La seguridad escolar del establecimiento se rige por su Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), instrumento de gestión obligatorio que contempla la identificación de riesgos, las medidas de prevención, los procedimientos de evacuación y de actuación frente a sismos, incendios, fugas de gas y demás situaciones de emergencia, incluidas las emergencias mayores, así como la conformación y el funcionamiento del Comité de Seguridad Escolar. En consecuencia, las materias de seguridad escolar no se desarrollan en extenso en el presente Reglamento, sino que se entienden incorporadas por remisión al PISE, el que forma parte integrante de la gestión institucional y se mantiene permanentemente actualizado conforme a la normativa vigente.

XV.2 Medidas reforzadas en contexto de educación especial.

Atendida la condición de los estudiantes, el Plan Integral de Seguridad Escolar deberá contemplar medidas de apoyo y supervisión reforzadas durante las situaciones de emergencia y los procedimientos de evacuación, considerando las necesidades de movilidad, comunicación y regulación sensorial de cada estudiante, así como los apoyos individuales que correspondan para garantizar su resguardo en igualdad de condiciones.

XVI. PROTOCOLO DE INGRESO Y SALIDA DE LOS ESTUDIANTES A LA JORNADA ESCOLAR.

XVI.1 CONSIDERACIONES GENERALES

El presente protocolo regula el ingreso y salida de los estudiantes, estableciendo procedimientos y medidas de seguridad destinadas a resguardar su integridad física y bienestar durante estos momentos críticos de la jornada escolar.

El establecimiento atiende a estudiantes con **Necesidades Educativas Especiales Permanentes (NEEP)**, las cuales pueden ser de origen:

- **Físico** (movilidad reducida u otras condiciones).
- **Psicológico o cognitivo** (discapacidad intelectual, trastornos del desarrollo, incluyendo Trastorno del Espectro Autista u otras condiciones que pueden afectar la autonomía, comunicación o autorregulación).

En este contexto, el ingreso y salida constituyen **instancias de riesgo crítico**, por lo que requieren:

- Supervisión permanente.
- Organización estructurada.
- Control de acceso.
- Trazabilidad en la entrega de los estudiantes.

El establecimiento distinguirá dos modalidades de traslado:

- Transporte escolar.
- Traslado por padres o apoderados.

XVI.2 PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

El presente protocolo se regirá por:

- Deber de cuidado reforzado.
- Protección de la integridad física y emocional.
- Supervisión permanente.
- Entrega segura y trazable.
- Prevención de riesgos.
- Coordinación familia–escuela.

XVI.3 PLAN DE ACCIÓN – INGRESO DE ESTUDIANTES

ETAPA 1: RECEPCIÓN Y CONTROL DE ACCESO

Responsables:

- Personal designado (asistentes y/o docentes).

Acciones:

- Mantener control del portón de acceso.
- Supervisar el ingreso de estudiantes.
- Evitar ingreso sin acompañamiento adulto cuando corresponda.

ETAPA 2: INGRESO DE ESTUDIANTES CON TRANSPORTE ESCOLAR

Acciones:

- El transporte se ubicará en el antejardín del establecimiento, lo más cercano a la reja.
- El vehículo deberá estar detenido y con motor apagado.
- El personal del establecimiento abrirá el portón.
- Los estudiantes descenderán con apoyo del conductor y asistente.
- Serán conducidos inmediatamente al interior del establecimiento.
- Serán recibidos por las docentes en sala o en el hall de acceso.

Medida de seguridad obligatoria:

- La asistente de transporte deberá revisar completamente el vehículo antes de su retiro, asegurando que no permanezca ningún estudiante en su interior.

ETAPA 3: INGRESO DE ESTUDIANTES CON APODERADO

Acciones:

- Ingreso por portón peatonal.
- Entrega directa del estudiante al personal del establecimiento.
- Prohibición de dejar al estudiante sin supervisión.
- Recepción por docentes en sala o hall.

Medidas de orden y seguridad:

- Evitar aglomeraciones en el acceso.
- Supervisión permanente del ingreso.
- Durante el ingreso del transporte escolar, el portón peatonal deberá permanecer cerrado.

XVI.4 PLAN DE ACCIÓN – SALIDA DE ESTUDIANTES

ETAPA 1: ORGANIZACIÓN DE LA SALIDA

Responsables:

- Docentes y asistentes de la educación.

Acciones:

- Organización de la salida por curso.
- Supervisión permanente de los estudiantes.
- Verificación de asistencia antes del retiro.

ETAPA 2: SALIDA CON TRANSPORTE ESCOLAR

Acciones:

- Ubicación del transporte en zona segura.
- Acompañamiento de estudiantes desde la sala al vehículo.
- Abordaje supervisado.

Medida de control obligatoria:

- Verificación de que no queden estudiantes en salas u otras dependencias del establecimiento.

ETAPA 3: SALIDA CON APODERADOS

Acciones:

- Entrega en la puerta principal del establecimiento.
- Entrega directa y supervisada del estudiante.
- Verificación de identidad del adulto que retira.

Reglas obligatorias:

- El estudiante solo podrá ser retirado por el apoderado o persona autorizada.
- En caso de retiro por un tercero, deberá existir autorización previa y acreditación de identidad.

XVI.5 SITUACIONES ESPECIALES

1. NO RETIRO DEL ESTUDIANTE

- Contacto inmediato con el apoderado.
- Resguardo del estudiante dentro del establecimiento.
- Registro de la situación.

2. CAMBIO DE PERSONA AUTORIZADA

- Debe ser informado previamente por el apoderado.
- Se exigirá acreditación de identidad.
- Se dejará registro formal.

3. COORDINACIÓN CON TRANSPORTE ESCOLAR

- Comunicación inmediata ante ausencias o cambios.
- Coordinación directa con el transportista.

4. CONTEXTO DE ESTUDIANTES CON NEEP

Se deberán adoptar medidas adicionales tales como:

- Acompañamiento permanente.
- Apoyo en desplazamiento.
- Contención emocional durante transiciones.
- Supervisión individual reforzada cuando corresponda.

XVI.6 MEDIDAS DE SEGURIDAD TRANSVERSALES

- Control permanente de accesos.
- Prohibición de ingreso de personas no autorizadas.
- Supervisión continua en horarios críticos.

- Organización de flujos de ingreso y salida.
- Registro de situaciones relevantes.

XVI.7 RESPONSABILIDAD DE LAS FAMILIAS

Los apoderados deberán:

- Respetar los horarios establecidos.
- Informar cambios en el retiro del estudiante.
- Mantener actualizados sus datos de contacto.
- Cumplir con las disposiciones del establecimiento.

XVI.8 REGISTRO Y TRAZABILIDAD

El establecimiento deberá:

- Registrar situaciones excepcionales.
- Mantener registro actualizado de personas autorizadas.
- Documentar incidentes relevantes.

XVI.9 CONSIDERACIÓN FINAL

El ingreso y salida de los estudiantes constituye una instancia crítica de seguridad, por lo que el establecimiento adoptará todas las medidas necesarias para resguardar su integridad, especialmente considerando su condición de estudiantes con NEEP.

XVII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC) Y SITUACIONES DESAFIANTES EN ESTUDIANTES CON NEEP.

XVII.1 CONSIDERACIONES GENERALES

Durante el desarrollo infantil, es esperable la manifestación de conductas emocionales intensas asociadas a procesos de regulación en construcción.

En el contexto de la Escuela Especial, los estudiantes presentan Necesidades Educativas Especiales Permanentes (NEEP), las cuales pueden influir en su forma de percibir, procesar y responder al entorno, aumentando la probabilidad de episodios de desregulación emocional y conductual.

Estas pueden estar asociadas, entre otros factores, a:

- Dificultades en el procesamiento sensorial.
- Alteraciones en la comunicación.
- Baja tolerancia a cambios del entorno.
- Necesidad de estructuras predecibles.

Las NEEP pueden ser de origen:

- Físico.
- Psicológico o cognitivo, incluyendo condiciones del neurodesarrollo como el Trastorno del Espectro Autista u otras.

El establecimiento abordará estas situaciones conforme a la normativa vigente, especialmente la Ley N° 21.545 (Ley TEA), desde un enfoque:

- Comprensivo.
- Preventivo.
- Relacional.
- No punitivo.

El objetivo de la intervención será:

Regular, contener y proteger, resguardando la integridad física y emocional del estudiante y de su entorno.

XVII.2 DEFINICIONES OPERATIVAS

Para efectos del presente protocolo, se entenderá por:

1. Desregulación Emocional y Conductual (DEC)

Respuesta emocional y conductual intensa frente a uno o más estímulos o situaciones, en la cual el estudiante presenta dificultades para autorregularse, expresar sus emociones de manera adaptativa o retomar un estado de calma, pudiendo implicar conductas disruptivas o de riesgo.

2. Situación desafiante

Conducta o episodio que desborda la capacidad de regulación del estudiante en un momento determinado, generando dificultades para su manejo dentro del contexto educativo y requiriendo intervención del adulto.

3. Contención emocional

Estrategia principal de intervención, consistente en el acompañamiento respetuoso, calmado y cercano por parte de un adulto, orientado a disminuir la intensidad emocional del estudiante y favorecer su regulación.

4. Contención física

Medida excepcional de resguardo, utilizada únicamente cuando existe riesgo inminente para la integridad física del estudiante o de terceros, y que consiste en la limitación física transitoria del movimiento, realizada de manera proporcional, segura y respetuosa de la dignidad del estudiante.

XVII.3 PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

La intervención frente a situaciones de desregulación emocional y conductual se regirá por los siguientes principios:

1. Protección de la integridad física y emocional

Toda actuación deberá priorizar la seguridad del estudiante y de su entorno, resguardando en todo momento su integridad física y bienestar emocional.

2. Interés superior del estudiante

Las decisiones adoptadas deberán orientarse siempre al bienestar del estudiante, considerando sus necesidades educativas especiales, nivel de desarrollo y contexto.

3. Enfoque de co-regulación

La intervención se basará en el acompañamiento activo del adulto, quien apoyará al estudiante en la recuperación de su equilibrio emocional, considerando que la autorregulación es un proceso en desarrollo.

4. Intervención mínima necesaria

Las medidas adoptadas deberán ser proporcionales a la situación, privilegiando siempre estrategias de contención emocional por sobre intervenciones más invasivas.

5. No revictimización

Se evitarán prácticas que expongan, humillen o afecten la dignidad del estudiante, resguardando su privacidad y evitando su estigmatización.

6. Respeto irrestricto a la dignidad del estudiante

Toda intervención deberá realizarse con trato respetuoso, evitando cualquier forma de maltrato físico, psicológico o simbólico.

7. Enfoque preventivo y formativo

La actuación del establecimiento tendrá un carácter educativo, orientado al desarrollo de habilidades socioemocionales y a la prevención de nuevas situaciones.

XVII.4 PLAN DE ACCIÓN

El establecimiento actuará de manera progresiva, proporcional y coordinada frente a situaciones de desregulación emocional y conductual, conforme a las siguientes etapas:

ETAPA 1: DETECCIÓN Y ACTIVACIÓN

Responsable:

- Docente o funcionario que detecta la situación

Acciones:

- Identificar signos de desregulación.
- Mantener la calma y regular el entorno inmediato.
- Informar oportunamente a:
 - Dirección
 - Encargado/a de convivencia
 - Equipo de apoyo (si corresponde)

Criterio:

La activación debe ser inmediata y proporcional a la intensidad de la situación.

ETAPA 2: CONTENCIÓN EMOCIONAL (MEDIDA PRINCIPAL)

Responsable:

- Docente o adulto significativo

Acciones obligatorias:

- Acercamiento calmado y respetuoso.
- Uso de tono de voz bajo y seguro.
- Validación emocional sin juicio.
- Evitar interrogatorios o confrontación.
- Evitar sobreestimulación.
- Mantener acompañamiento constante.

Estrategias posibles:

- Cambio de espacio (lugar seguro previamente definido).
- Uso de elementos sensoriales.
- Técnicas de respiración.
- Hidratación.
- Disminución de estímulos.

Objetivo:

Disminuir la intensidad emocional y favorecer la regulación progresiva.

ETAPA 3: CONTROL DEL ENTORNO

Acciones:

- Retirar objetos peligrosos.
- Disminuir estímulos ambientales (ruido, personas, exigencias).
- Evitar presencia innecesaria de terceros.
- Resguardar la privacidad del estudiante.

ETAPA 4: EVALUACIÓN DE ESCALAMIENTO

El equipo deberá evaluar continuamente:

- Existencia de riesgo para el estudiante.
- Existencia de riesgo para terceros.
- Aumento de la intensidad de la conducta.

Esta evaluación será permanente durante toda la intervención.

ETAPA 5: CONTENCIÓN FÍSICA (EXCEPCIONAL)

Procede solo cuando:

- Existe riesgo inminente de daño.
- La contención emocional no ha sido suficiente.

Condiciones obligatorias:

- Aplicada por personal capacitado.
- Supervisada por un adulto responsable.
- Proporcional, segura y de la menor duración posible.

Prohibiciones:

- Sujetar cuello o cabeza.
- Generar dolor.
- Aplicar fuerza excesiva.

Durante la intervención:

- Mantener contención verbal.
- Evaluar constantemente su necesidad.
- Suspender inmediatamente al disminuir el riesgo.

La contención física no constituye una medida disciplinaria.

ETAPA 6: COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA**Criterios de activación:**

- Alta intensidad del episodio.
- Dificultad para lograr regulación.
- Necesidad de apoyo adicional.

Acciones:

- Contacto oportuno con el apoderado.
- Información clara de la situación.
- Solicitud de presencia si corresponde.

ETAPA 7: SITUACIONES ESPECIALES

A. Al inicio de la jornada

- Participación del apoderado en la contención inicial (si corresponde).
- Evaluación de la permanencia del estudiante según su estado.

B. Durante o al término de la jornada

- Priorizar entrega segura al apoderado.
- Utilizar espacios protegidos si es necesario.
- Coordinar adecuadamente el retiro o transporte.

ETAPA 8: REGISTRO OBLIGATORIO

Se deberá registrar:

- Fecha y hora.
- Descripción objetiva del hecho.
- Factores asociados (si se identifican).
- Estrategias aplicadas.
- Duración del episodio.
- Resultado de la intervención.

En caso de contención física:

- Registro detallado obligatorio.
- Comunicación a la familia.

ETAPA 9: ANÁLISIS POSTERIOR

El equipo deberá:

- Identificar factores desencadenantes.
- Analizar el contexto.
- Evaluar nivel de exigencia.
- Definir ajustes necesarios.

ETAPA 10: SEGUIMIENTO

- Comunicación con la familia.
- Ajustes pedagógicos.
- Elaboración o actualización de plan de apoyo individual.
- Coordinación con equipo de apoyo.

ETAPA 11: CIERRE

Se considerará cerrada la situación cuando:

- El estudiante recupere estabilidad.
- Se implementen medidas preventivas.
- Exista registro formal del caso.

XVII.5 INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN POSTERIOR A LA DESREGULACIÓN

La intervención posterior a un episodio de desregulación emocional y conductual tendrá como objetivo:

- Favorecer la recuperación emocional del estudiante.
- Restablecer vínculos afectados.
- Promover aprendizajes socioemocionales.
- Prevenir la ocurrencia de nuevas situaciones.

Esta etapa se desarrollará una vez que el estudiante haya recuperado el estado de calma, respetando sus tiempos, los cuales pueden variar según sus características y nivel de desarrollo.

1. ACOMPAÑAMIENTO INDIVIDUAL

El adulto responsable deberá:

- Brindar contención emocional en un ambiente seguro.
- Utilizar lenguaje simple, concreto y adaptado.
- Evitar juicios, reproches o sanciones inmediatas.
- Favorecer la expresión emocional mediante medios verbales o no verbales.

En estudiantes con mayores dificultades comunicativas:

- Se podrán utilizar apoyos visuales, gestuales o sensoriales.

2. ELABORACIÓN DE LA EXPERIENCIA (SEGÚN NIVEL DE DESARROLLO)

Se promoverá progresivamente que el estudiante:

- Reconozca lo ocurrido.
- Identifique emociones básicas.
- Comprenda, en la medida de sus posibilidades, el impacto de su conducta.

Esta etapa deberá ser:

- Breve.
- Guiada por el adulto.
- Adaptada a sus capacidades cognitivas y comunicativas.

3. ACCIONES DE REPARACIÓN

Cuando corresponda, se promoverán acciones de reparación acordes a la edad y nivel de desarrollo, tales como:

- Pedir disculpas (verbal o mediante apoyo alternativo).
- Ordenar el espacio.
- Colaborar en la restitución de materiales.

Estas acciones tendrán carácter:

Formativo, no punitivo.

4. CONTENCIÓN DEL ENTORNO EDUCATIVO

El equipo educativo deberá:

- Brindar contención al grupo curso si fue afectado.
- Restablecer un clima de seguridad y calma.
- Evitar la exposición o estigmatización del estudiante.

5. AJUSTES POSTERIORES Y PREVENCIÓN

El equipo deberá:

- Identificar posibles factores desencadenantes.
- Evaluar el contexto en que ocurrió la situación.
- Ajustar estrategias pedagógicas y de apoyo.
- Modificar condiciones del entorno si corresponde.

En estudiantes con NEEP permanentes:

Se priorizarán ajustes en el entorno por sobre exigencias individuales.

6. PLAN DE APOYO Y SEGUIMIENTO

En caso de episodios reiterados:

- Se deberá elaborar o actualizar un plan de apoyo individual.
- Coordinar acciones con la familia.
- Definir estrategias consistentes entre escuela y hogar.

7. ENFOQUE FORMATIVO

La intervención posterior deberá orientarse al desarrollo de:

- Habilidades socioemocionales.
- Estrategias de regulación progresiva.
- Formas adecuadas de expresión emocional.

Se podrán utilizar:

- Apoyos visuales.
- Rutinas estructuradas.
- Estrategias de co-regulación.

XVII.6 REGISTRO Y TRAZABILIDAD

El establecimiento deberá garantizar el registro formal y sistemático de todas las situaciones de desregulación emocional y conductual que revistan relevancia.

El registro deberá incluir:

- Fecha y hora del evento.
- Descripción objetiva de la situación.
- Factores asociados o desencadenantes (si se identifican).
- Estrategias de intervención aplicadas.
- Duración del episodio.
- Resultado de la intervención.
- Comunicación con la familia.

En caso de haberse aplicado contención física:

- Se deberá dejar constancia detallada del procedimiento.
- Registrar los funcionarios intervinientes.
- Informar formalmente al apoderado.

Toda la información deberá:

- Mantenerse en resguardo institucional.
- Estar disponible para procesos de seguimiento y fiscalización.
- Ser tratada conforme al principio de confidencialidad.

XVII.7 COORDINACIÓN CON LA FAMILIA

El establecimiento promoverá una comunicación permanente y colaborativa con la familia, orientada a:

- Informar oportunamente situaciones relevantes.
- Compartir estrategias de apoyo.
- Favorecer la coherencia entre el hogar y el establecimiento.

En casos de episodios reiterados:

- Se establecerán acuerdos formales con el apoderado.
- Se coordinarán estrategias conjuntas de intervención.

XVII.8 PRINCIPIO DE PROTECCIÓN REFORZADA

Dada la condición de los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales Permanentes (NEEP), el establecimiento aplicará un estándar de protección reforzada en todas las intervenciones.

Esto implica que:

- Se priorizará siempre la seguridad por sobre cualquier otra consideración.
- Se respetará la dignidad, integridad y bienestar del estudiante en todo momento.
- Se adoptarán medidas proporcionales y ajustadas a sus necesidades.
- Se evitará cualquier práctica que pueda generar daño físico o emocional.

Ante cualquier duda en la intervención:

Se deberá privilegiar siempre la alternativa más protectora para el estudiante.

XVII.9 VÍNCULO CON EL PROTOCOLO DE IDEACIÓN SUICIDA, AUTOLESIONES Y RIESGO PSICOEMOCIONAL GRAVE.

El presente protocolo aborda la desregulación emocional y conductual que, por sí misma, no constituye una conducta suicida ni autolesiva. No obstante, si durante un episodio de desregulación se observan señales de ideación suicida, autolesiones o riesgo psicoemocional grave, el equipo deberá activar de inmediato el Protocolo VII, sobre ideación suicida, autolesiones y riesgo psicoemocional grave, priorizando el resguardo del estudiante y la comunicación con la familia y las redes externas. A la inversa, cuando una situación inicialmente evaluada bajo el Protocolo VII revele que su origen es un cuadro de desregulación propio de la condición del estudiante, se coordinará la aplicación complementaria de ambos protocolos.

ANEXO XVII-A

REGISTRO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

1. IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE

Nombre: _____

RUT: _____

Curso/Nivel: _____

2. IDENTIFICACIÓN DEL EVENTO

Fecha: ____ / ____ / ____

Hora de inicio: _____

Hora de término: _____

Lugar: _____

3. DESCRIPCIÓN OBJETIVA DE LA SITUACIÓN (Describir sin juicios ni interpretaciones)

4. POSIBLES FACTORES DESENCADENANTES

5. ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN APLICADAS

☐ Contención emocional

☐ Cambio de espacio

☐ Disminución de estímulos

☐ Apoyo sensorial

☐ Contención física (completar apartado 6)

☐ Otro: _____

Detalle:

6. REGISTRO DE CONTENCIÓN FÍSICA (SI APLICA)

☐ Sí ☐ No

Funcionario(s) interviniente(s):

Duración: _____

Descripción:

7. RESULTADO DE LA INTERVENCIÓN

☐ Regulación lograda

☐ Regulación parcial

☐ No se logra regulación

Observaciones:

8. COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA

☐ Sí ☐ No

Medio:

☐ Telefónico ☐ Presencial ☐ Otro

Detalle:

9. FUNCIONARIO RESPONSABLE

Nombre: _____

Cargo: _____

Firma: _____

ANEXO XVII-B

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL.

Nombre del estudiante: _____

Fecha | Situación | Estrategias aplicadas | Resultado | Observaciones

_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____

Evaluación general del período:

Ajustes implementados:

Firma responsable: _____

Fecha: ____ / ____ / ____

XVIII. PROTOCOLO DE SUSPENSIÓN DE CLASES.

XVIII.1 CONSIDERACIONES GENERALES

El presente protocolo regula la suspensión de clases en el establecimiento, tanto en situaciones programadas como en contingencias imprevistas que impidan el normal desarrollo de la jornada escolar.

La suspensión podrá fundarse en:

- Riesgos para la seguridad o salud.
- Falta de condiciones básicas de funcionamiento.
- Instrucciones de la autoridad competente.
- Decisión fundada de la Dirección.

El establecimiento atiende a estudiantes con **Necesidades Educativas Especiales Permanentes (NEEP)**, por lo que toda suspensión deberá considerar:

- Supervisión permanente.
- Contención emocional.
- Entrega segura y trazable.

La suspensión tendrá siempre carácter **preventivo y protector**.

XVIII.2 PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

- Protección de la integridad física y emocional
- Interés superior del estudiante
- Prevención del riesgo
- Comunicación oportuna
- Supervisión permanente
- Entrega segura y registrada

XVIII.3 PLAN DE ACCIÓN

ETAPA 1: EVALUACIÓN Y DECISIÓN

Responsable:

- Dirección del establecimiento

Acciones:

- Evaluar condiciones de seguridad, higiene y funcionamiento
- Analizar antecedentes disponibles
- Coordinar con sostenedor (si corresponde)
- Considerar instrucciones de autoridad competente

Resultado:

Decisión de suspender total o parcialmente la jornada

ETAPA 2: ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

Acciones:

- Registrar decisión de suspensión
- Definir tipo de suspensión:
 - Preventiva (antes de la jornada)
 - Anticipada (durante la jornada)

ETAPA 3: COMUNICACIÓN A LA COMUNIDAD

Acciones obligatorias:

- Informar a las familias mediante:
 - Llamados telefónicos
 - Correos electrónicos
 - Plataformas institucionales
- Entregar información clara sobre:
 - Motivo de la suspensión

- Horario de retiro (si aplica)
- Procedimiento a seguir

ETAPA 4: RESGUARDO DE ESTUDIANTES (SI ESTÁN EN EL ESTABLECIMIENTO)

Acciones:

- Mantener a los estudiantes en sus salas o espacios protegidos
- Supervisión permanente por docentes y asistentes
- Evitar traslados innecesarios
- Brindar contención emocional

ETAPA 5: RETIRO SEGURO DE ESTUDIANTES

Condiciones obligatorias:

- Entrega directa a:
 - Apoderado
 - Adulto autorizado
 - Transporte escolar
- Verificación de identidad
- Registro de retiro (fecha, hora, adulto responsable)

Prohibición:

- No se entregará a personas no autorizadas

ETAPA 6: CIERRE DE LA CONTINGENCIA

Acciones:

- Verificación de retiro total de estudiantes
- Registro de la situación
- Evaluación interna de la medida adoptada

XVIII.4 SITUACIONES ESPECÍFICAS

A. SUSPENSIÓN POR CORTE DE AGUA POTABLE

1. Corte programado

- Suspensión preventiva de clases
- Comunicación anticipada a la comunidad

2. Corte no programado

Criterio de decisión:

- Si a 1 hora y 30 minutos antes del inicio no hay suministro → suspensión

Si ocurre durante la jornada:

- Activar suspensión anticipada
- Mantener estudiantes en salas
- Iniciar retiro seguro

Medida complementaria:

- Uso de reservas de agua (si existen)

B. SUSPENSIÓN POR EMERGENCIA AMBIENTAL

Se procederá cuando:

- Exista instrucción de autoridad
- Exista riesgo evidente para la salud

Acciones:

- Suspensión preventiva o anticipada
- Comunicación inmediata
- Activación de retiro seguro

XVIII.5 PROCEDIMIENTO DE RETIRO SEGURO

En caso de suspensión durante la jornada:

- Entrega solo a adulto autorizado
- Verificación de identidad
- Registro obligatorio de retiro
- Supervisión hasta retiro efectivo

XVIII.6 RESPONSABILIDAD INSTITUCIONAL

El establecimiento será responsable de:

- Mantener supervisión hasta el retiro efectivo
- Garantizar condiciones de seguridad
- Coordinar internamente la contingencia
- Mantener comunicación permanente con la comunidad

XVIII.7 REGISTRO Y TRAZABILIDAD

Se deberá dejar constancia de:

- Motivo de la suspensión
- Hora de activación
- Comunicaciones realizadas
- Registro de retiro de estudiantes
- Medidas adoptadas

XVIII.8 CONSIDERACIÓN FINAL

La suspensión de clases constituye una medida excepcional de carácter preventivo, cuyo objetivo es resguardar la seguridad y bienestar de los estudiantes, especialmente considerando su condición de NEEP.

XIX. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA PÉRDIDA DE OBJETOS PERSONALES.

XIX.1 OBJETIVO Y ALCANCE

El presente protocolo tiene por objeto establecer un procedimiento claro, ordenado y trazable para la gestión de la pérdida y hallazgo de objetos personales al interior del establecimiento.

Será aplicable a todos los integrantes de la comunidad educativa:

- Estudiantes
- Docentes
- Asistentes de la educación
- Apoderados

En el contexto de Escuela Especial, se considerará que algunos estudiantes pueden presentar **Necesidades Educativas Especiales Permanentes (NEEP)** que dificulten la autonomía en el resguardo de sus pertenencias, por lo que se promoverán medidas de apoyo y supervisión cuando corresponda.

XIX.2 PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

- Responsabilidad individual progresiva
- Enfoque formativo
- Colaboración comunitaria
- Registro y trazabilidad
- Uso responsable de los recursos

Se deja establecido que el establecimiento:

- No se hace responsable por la pérdida de objetos de valor no necesarios para la jornada escolar
- Promueve el envío de pertenencias estrictamente necesarias.

XIX.3 RESPONSABILIDADES

1. DE LOS ESTUDIANTES

- Cuidar sus pertenencias personales según su nivel de desarrollo
- Informar oportunamente pérdidas

2. DE LOS APODERADOS

- Identificar pertenencias (nombre, etiquetas u otros)
- Evitar envío de objetos de valor
- Informar situaciones relevantes

3. DEL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO

- Reportar objetos encontrados
- Colaborar en la búsqueda
- Derivar objetos a Secretaría para su registro y custodia

XIX.4 PLAN DE ACCIÓN ANTE PÉRDIDA DE OBJETOS

ETAPA 1: RECEPCIÓN DEL AVISO

Responsable:

- Docente / asistente / Dirección

Acciones:

- Recibir información de pérdida
- Identificar características del objeto
- Registrar en bitácora:
 - Fecha
 - Descripción
 - Propietario

ETAPA 2: BÚSQUEDA INICIAL

Acciones:

- Revisión de espacios:
 - Sala de clases

- Patios
 - Dependencias comunes
- Consulta a personal del establecimiento

ETAPA 3: DIFUSIÓN INTERNA

Acciones:

- Informar al equipo del establecimiento
- Facilitar identificación del objeto

XIX.5 PLAN DE ACCIÓN ANTE HALLAZGO DE OBJETOS

ETAPA 1: ENTREGA DEL OBJETO

Acciones:

- Entregar el objeto en Secretaría
- Evitar mantenerlo en espacios no controlados

ETAPA 2: REGISTRO Y CUSTODIA

Responsable:

- Secretaría

Acciones:

- Registrar en bitácora:
 - Fecha
 - Descripción
 - Lugar de hallazgo
- Resguardar el objeto en lugar seguro

ETAPA 3: IDENTIFICACIÓN DEL PROPIETARIO

Acciones:

- Revisar coincidencias con reportes de pérdida
- Contactar al propietario (si es posible)

ETAPA 4: DEVOLUCIÓN

Acciones:

- Entregar al propietario o apoderado
- Verificar identidad
- Registrar devolución

XIX.6 CUSTODIA DE OBJETOS NO RECLAMADOS

- Los objetos serán resguardados por un período de **30 días**
- Transcurrido dicho plazo, el establecimiento podrá disponer de ellos mediante:
 - Donación
 - Reutilización
 - Reciclaje

XIX.7 MEDIDAS PREVENTIVAS

El establecimiento promoverá:

- Identificación de pertenencias
- Uso de objetos necesarios únicamente
- Educación en el cuidado de materiales
- Supervisión reforzada en estudiantes con NEEP

XIX.8 REGISTRO Y TRAZABILIDAD

Se deberá mantener:

- Registro de objetos perdidos
- Registro de objetos encontrados
- Registro de devoluciones

XIX.9 CANAL DE CONTACTO

Para consultas, la comunidad educativa deberá dirigirse a:

- Secretaría del establecimiento

o mediante canales oficiales:

- Teléfono institucional
- Correo electrónico

XIX.10 CONSIDERACIÓN FINAL

La pérdida de objetos será abordada desde un enfoque formativo, promoviendo la responsabilidad progresiva de los estudiantes, considerando sus características individuales y nivel de desarrollo.

XX. PROTOCOLO DE HIGIENE, MUDA Y APOYO EN AUTONOMÍA DE LOS ESTUDIANTES.

XX.1 CONSIDERACIONES GENERALES

El presente protocolo regula los procedimientos de higiene, muda y apoyo en la autonomía personal de los estudiantes, resguardando en todo momento su dignidad, integridad física y emocional.

En el contexto de Escuela Especial, se reconoce que los estudiantes pueden presentar **Necesidades Educativas Especiales Permanentes (NEEP)** de origen:

- **Físico** (movilidad, control de esfínter u otras condiciones)
- **Psicológico o cognitivo** (discapacidad intelectual, trastornos del desarrollo, incluyendo Trastorno del Espectro Autista u otras condiciones que inciden en la autonomía)

Estas condiciones pueden requerir apoyo directo en actividades de la vida diaria, tales como:

- Cambio de ropa
- Higiene personal
- Control de esfínter

Estas acciones implican un **estándar reforzado de cuidado**, debiendo ejecutarse bajo un enfoque:

- Educativo
- Protector
- Respetuoso de la intimidad
- Promotor de la autonomía progresiva

XX.2 PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

- Respeto irrestricto a la dignidad e intimidad
- Autonomía progresiva
- Intervención mínima necesaria
- Protección reforzada
- Supervisión institucional
- Registro y trazabilidad

XX.3 AUTORIZACIÓN DE LA FAMILIA

El establecimiento solo podrá realizar procedimientos de higiene o muda cuando exista:

Autorización previa, expresa y por escrito del apoderado

La autorización deberá consignar:

- Tipo de apoyo requerido
- Frecuencia estimada
- Condiciones especiales de cuidado

Responsabilidad del apoderado:

- Proveer implementos necesarios:

- Ropa de cambio
- Pañales
- Toallas húmedas
- Otros insumos personales

XX.4 PLAN DE ACCIÓN

ETAPA 1: DETECCIÓN DE NECESIDAD

Responsable:

- Docente o asistente

Acciones:

- Identificar necesidad de higiene o muda
- Evaluar urgencia
- Verificar existencia de autorización

ETAPA 2: PREPARACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Acciones:

- Trasladar al estudiante a espacio destinado
- Reunir implementos necesarios
- Asegurar condiciones de privacidad
- Informar al estudiante (según nivel de comprensión)

ETAPA 3: EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Condiciones obligatorias:

- Realización por personal designado
- Actitud respetuosa y calmada

- Evitar exposición innecesaria del cuerpo
- Explicar cada acción al estudiante

Durante el procedimiento:

- Fomentar participación del estudiante
- Promover autonomía progresiva
- Respetar tiempos y ritmos individuales

Prohibiciones:

- Trato brusco
- Conductas invasivas innecesarias
- Exposición indebida
- Comentarios inapropiados

ETAPA 4: MEDIDAS DE RESGUARDO

Acciones obligatorias:

- Existencia de segundo adulto cercano o disponible
- Evitar aislamiento total del funcionario
- Mantener acceso expedito al espacio (puerta sin seguro)

El establecimiento podrá implementar mecanismos adicionales de supervisión.

ETAPA 5: FINALIZACIÓN

Acciones:

- Asegurar confort del estudiante
- Verificar condiciones de higiene
- Disponer correctamente de residuos
- Ordenar espacio utilizado

ETAPA 6: REGISTRO (CUANDO CORRESPONDA)

Se deberá registrar cuando:

- Exista reiteración
- Se presenten situaciones relevantes
- Se detecten condiciones inusuales

El registro deberá incluir:

- Fecha y hora
- Tipo de procedimiento
- Observaciones relevantes

ETAPA 7: COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA

Se informará al apoderado cuando:

- Existan episodios reiterados
- Se detecten cambios significativos
- Se requieran ajustes en los apoyos
- Existan situaciones relevantes

XX.5 SITUACIONES ESPECIALES

1. CONDICIONES DE SALUD ESPECÍFICAS

El establecimiento deberá considerar:

- Alergias
- Sensibilidades
- Indicaciones médicas

Estas deberán ser informadas previamente por el apoderado.

2. DETECCIÓN DE POSIBLE VULNERACIÓN

Si durante el procedimiento se detectan:

- Lesiones
- Marcas inusuales
- Signos de descuido

Se deberá activar el **protocolo de vulneración de derechos** correspondiente.

XX.6 RESPONSABILIDAD DE LA FAMILIA

El apoderado deberá:

- Proveer implementos adecuados
- Mantenerlos en condiciones óptimas
- Informar cambios en la condición del estudiante
- Mantener comunicación activa con el establecimiento

XX.7 REGISTRO Y TRAZABILIDAD

El establecimiento deberá:

- Mantener autorizaciones firmadas
- Registrar situaciones relevantes
- Documentar comunicaciones con la familia

XX.8 PRINCIPIO DE PROTECCIÓN REFORZADA

Dada la naturaleza de estas intervenciones, el establecimiento aplicará un estándar de protección reforzada, resguardando en todo momento:

- La dignidad
- La seguridad
- La intimidad
- El bienestar integral del estudiante

XXI. PROTOCOLO DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS A ESTUDIANTES.

XXI.1 CONSIDERACIONES GENERALES

El presente protocolo regula la administración de medicamentos a estudiantes dentro del establecimiento, resguardando su seguridad, integridad física y bienestar, así como la responsabilidad institucional asociada a estas acciones.

En el contexto de Escuela Especial, se reconoce que los estudiantes pueden presentar **Necesidades Educativas Especiales Permanentes (NEEP)** de origen:

- **Físico** (enfermedades crónicas, condiciones neurológicas u otras)
- **Psicológico o cognitivo**, incluyendo Trastorno del Espectro Autista u otras condiciones que pueden requerir tratamientos farmacológicos

La administración de medicamentos en el establecimiento constituye una **medida excepcional**, y solo se realizará cuando sea estrictamente necesario para asegurar la continuidad del tratamiento durante la jornada escolar.

XXI.2 PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

- Seguridad del estudiante
- Indicación médica obligatoria
- Autorización expresa del apoderado
- Trazabilidad y registro
- Responsabilidad institucional
- Confidencialidad

XXI.3 REQUISITOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

El establecimiento solo podrá administrar medicamentos cuando se cumplan **copulativamente** los siguientes requisitos:

1. Indicación médica vigente

Debe especificar claramente:

- Nombre del estudiante
- Nombre del medicamento
- Dosis
- Horario
- Vía de administración
- Duración del tratamiento

2. Autorización escrita del apoderado

- Deberá quedar archivada en el establecimiento
- Debe coincidir con la indicación médica

3. Entrega del medicamento

- En envase original
- Debidamente rotulado
- En condiciones adecuadas

4. Verificación de coincidencia

- Medicamento entregado = indicación médica

Si falta cualquiera de estos requisitos, NO se administrará el medicamento.

XXI.4 PLAN DE ACCIÓN.

ETAPA 1: RECEPCIÓN DEL MEDICAMENTO

Responsable:

- Secretaría o funcionario designado

Acciones:

- Recepcionar medicamento
- Verificar requisitos (médico + autorización)
- Registrar ingreso
- Derivar a almacenamiento seguro

ETAPA 2: ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA

Acciones:

- Guardar en lugar seguro
- Mantener acceso restringido
- Separar por estudiante
- Respetar condiciones de temperatura

Regla general:

- Prohibido que estudiantes porten medicamentos

Excepción:

- Medicamentos de rescate (ej. inhaladores), debidamente autorizados

ETAPA 3: PREPARACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

Responsable:

- Funcionario designado por Dirección

Acciones:

- Verificar identidad del estudiante
- Revisar indicación médica
- Confirmar:
 - Medicamento
 - Dosis
 - Horario
 - Vía

ETAPA 4: ADMINISTRACIÓN DEL MEDICAMENTO

Condiciones obligatorias:

- Administración por personal autorizado
- Respeto estricto a indicación médica
- Evitar errores de medicación

ETAPA 5: REGISTRO OBLIGATORIO

Cada administración deberá registrarse consignando:

- Nombre del estudiante
- Medicamento administrado
- Dosis
- Hora
- Nombre y firma del funcionario

ETAPA 6: SEGUIMIENTO

Acciones:

- Monitorear efectos del medicamento
- Informar a la familia ante cualquier reacción
- Coordinar en tratamientos prolongados

XXI.5 SITUACIONES DE EMERGENCIA.

Ante situaciones de salud:

Acciones inmediatas:

- Activar servicio de urgencia
- Contactar al apoderado
- Aplicar primeros auxilios

Medicamentos de rescate

Podrán administrarse solo si:

- Están autorizados previamente
- Existe indicación médica
- Están protocolizados

Ejemplos:

- Anticonvulsivantes
- Inhaladores

XXI.6 PROHIBICIONES EXPRESAS.

El establecimiento no podrá:

- Administrar medicamentos sin indicación médica
- Administrar medicamentos sin autorización del apoderado
- Modificar dosis
- Alterar horarios
- Suministrar medicamentos de otros estudiantes
- Administrar medicamentos vencidos

XXI.7 RESPONSABILIDAD DEL APODERADO

El apoderado deberá:

- Entregar documentación médica actualizada
- Informar cambios de tratamiento
- Proveer medicamentos suficientes
- Retirar medicamentos vencidos o en desuso

XXI.8 REGISTRO Y TRAZABILIDAD

El establecimiento deberá mantener:

- Registro de medicamentos
- Registro de administración

- Archivo de indicaciones médicas
- Autorizaciones firmadas

XXI.9 PRINCIPIO DE PROTECCIÓN REFORZADA

Dada la naturaleza de Escuela Especial, la administración de medicamentos se realizará bajo un estándar de protección reforzada, resguardando:

- Seguridad del estudiante
- Precisión en la administración
- Prevención de errores

XXII. PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS.

XXII.1 CONSIDERACIONES GENERALES

Las salidas pedagógicas constituyen una estrategia educativa complementaria que permite a los estudiantes acceder a experiencias significativas fuera del aula, fortaleciendo los procesos de aprendizaje.

En el contexto de Escuela Especial, estas actividades deberán planificarse considerando que los estudiantes presentan **Necesidades Educativas Especiales Permanentes (NEEP)** de origen:

- **Físico** (movilidad, condiciones de salud u otras)
- **Psicológico o cognitivo**, incluyendo Trastorno del Espectro Autista u otras condiciones del desarrollo

Esto implica un **estándar de protección reforzada**, debiendo considerar:

- Niveles de autonomía
- Requerimientos de apoyo
- Condiciones de salud
- Necesidades de supervisión

El establecimiento será responsable de la **planificación, ejecución y supervisión** de la salida, resguardando en todo momento la seguridad e integridad de los estudiantes.

XXII.2 PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

- Seguridad y protección del estudiante
- Planificación anticipada
- Supervisión permanente
- Inclusión y participación
- Corresponsabilidad familia–escuela
- Prevención del riesgo

XXII.3 PLAN DE ACCIÓN

ETAPA 1: PLANIFICACIÓN DE LA SALIDA

Responsables:

- Equipo docente
- Dirección

Acciones obligatorias:

- Definir objetivo pedagógico
- Determinar lugar, fecha y horario
- Elaborar nómina de estudiantes
- Evaluar riesgos asociados
- Definir medidas de seguridad
- Determinar número de adultos responsables
- Identificar necesidades específicas de apoyo

La Dirección deberá autorizar formalmente la salida

ETAPA 2: AUTORIZACIÓN DE LA FAMILIA

Requisito obligatorio:

Autorización previa, expresa y por escrito del apoderado

Debe contener:

- Identificación del estudiante
- Información de la actividad
- Fecha, lugar y horario
- Medio de transporte
- Consentimiento

Sin autorización, el estudiante NO participa

ETAPA 3: ORGANIZACIÓN PREVIA

Acciones:

- Asignación de responsables por grupo
- Definición de roles de los adultos
- Preparación de materiales y apoyos

Se deberá contar con:

- Listado de estudiantes
- Teléfonos de contacto
- Información de salud relevante
- Medicación (si corresponde)

ETAPA 4: TRASLADO

Condiciones obligatorias:

- Uso de transporte autorizado
- Verificación de documentación del conductor
- Revisión de condiciones del vehículo
- Uso obligatorio de cinturón de seguridad

Durante el traslado:

- Supervisión permanente
- Control de estudiantes

ETAPA 5: EJECUCIÓN DE LA SALIDA

Acciones:

- Mantener supervisión constante
- Realizar control periódico de asistencia
- Evitar desplazamientos sin control
- Mantener comunicación entre adultos

Medidas de seguridad:

- Definir puntos de encuentro
- Establecer zonas seguras
- Evitar exposición a riesgos

ETAPA 6: APOYO A ESTUDIANTES CON NEEP

En estudiantes con mayor dependencia:

- Asignación de adulto responsable directo
- Supervisión permanente
- Ajustes según necesidades individuales
- Apoyo en movilidad, comunicación o regulación

ETAPA 7: ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

Ante situaciones como:

- Accidente
- Extravío
- Crisis de salud

Acciones inmediatas:

- Brindar atención inmediata
- Informar a Dirección
- Contactar al apoderado
- Activar servicios de emergencia (si corresponde)

Aplicar protocolo específico según la situación:

- Accidentes escolares
- Desregulación emocional
- Vulneración de derechos

ETAPA 8: RETORNO Y CIERRE

Acciones:

- Verificación de asistencia completa
- Retorno seguro al establecimiento
- Entrega a apoderados o transporte

ETAPA 9: REGISTRO

Se deberá registrar:

- Autorizaciones firmadas
- Listado de asistencia
- Incidencias (si existieran)

ETAPA 10: SEGUIMIENTO (SI CORRESPONDE)

En caso de situaciones relevantes:

- Comunicación con la familia
- Registro de acciones adoptadas
- Evaluación interna de la actividad

XXII.4 RESPONSABILIDAD DEL APODERADO

El apoderado deberá:

- Autorizar la participación
- Informar condiciones de salud

- Proveer insumos necesarios (colación, medicamentos, etc.)
- Mantener datos de contacto actualizados

XXII.5 REGISTRO Y TRAZABILIDAD

El establecimiento deberá mantener:

- Autorizaciones firmadas
- Listados de estudiantes
- Registro de incidencias
- Evidencia de planificación

XXII.6 PRINCIPIO DE PROTECCIÓN REFORZADA

En el contexto de Escuela Especial, toda salida pedagógica se ejecutará bajo un estándar de protección reforzada.

Ante cualquier duda razonable o situación de riesgo:

Se priorizará siempre la seguridad del estudiante por sobre la actividad.

XXIII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA REGULACIÓN DEL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL

XXIII.1 Fundamentación.

Con fecha 11 de febrero de 2026 se publicó en el Diario Oficial la Ley N° 21.801, que modifica la Ley N° 20.370, General de Educación, con el objeto de prohibir y regular el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en los establecimientos educacionales que imparten educación parvularia, básica y media, incorporando los artículos 10 bis y 10 ter. La regla general es la prohibición del uso, y no del mero porte, durante la jornada escolar, junto con un conjunto de excepciones expresamente reguladas.

La normativa entró en vigencia al inicio del año escolar 2026 y dispone que los establecimientos deberán adecuar sus reglamentos internos a más tardar el 30 de junio de 2026, conforme a las instrucciones de la Superintendencia de Educación contenidas en la Resolución Exenta N° 181, de 2 de marzo de 2026.

El sentido de esta regulación no es excluir la tecnología del proceso educativo, sino ordenar su uso para resguardar la salud mental, el desarrollo neurocognitivo, la concentración y la convivencia de los estudiantes. Atendido que el establecimiento atiende a niños, niñas y adolescentes con necesidades educativas especiales de carácter permanente, este Protocolo se aplica bajo un estándar de protección reforzada, con enfoque formativo y con los ajustes razonables que cada estudiante requiera.

Marco normativo. Ley N° 21.801 y artículos 10 bis y 10 ter de la Ley General de Educación; Resolución Exenta N° 181 de 2026 de la Superintendencia de Educación; Ley N° 21.430 sobre garantías de la niñez; Ley N° 21.545 sobre trastorno del espectro autista; Convención sobre los Derechos del Niño; Reglamento Interno de Convivencia Escolar y Proyecto Educativo Institucional.

XXIII.2 Objetivo.

Establecer un procedimiento claro y verificable que regule el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal dentro del establecimiento, definiendo la regla general de prohibición, sus excepciones, los responsables de su aplicación y las acciones ante eventuales incumplimientos, con enfoque formativo y conforme a la Ley N° 21.801.

XXIII.3 Alcance.

El presente Protocolo aplica a todos los integrantes de la comunidad educativa, esto es, estudiantes, padres, madres y apoderados, docentes, educadoras diferenciales, profesionales del equipo multidisciplinario, asistentes de la educación y personal administrativo y auxiliar, durante toda la jornada escolar y en las actividades curriculares y extracurriculares que organice el establecimiento.

XXIII.4 Definiciones.

Dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal. Conforme al artículo 10 ter de la Ley General de Educación, los medios tecnológicos portátiles que permiten telecomunicación, acceso a internet y consulta de contenidos o plataformas digitales, tales como teléfonos inteligentes, tabletas, relojes inteligentes y audífonos inalámbricos con conexión a internet. Se excluyen los dispositivos institucionales destinados a uso pedagógico.

Uso y porte. La prohibición recae sobre el uso y la manipulación del dispositivo durante la jornada, y no sobre su mero porte, sin perjuicio de que se desincentiva que los estudiantes porten estos equipos.

XXIII.5 Norma general.

Se prohíbe el uso y la manipulación de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal durante toda la jornada escolar, por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa, salvo las excepciones reguladas en el numeral siguiente. El enfoque de la prohibición es formativo y preventivo. En ningún caso un niño o niña será objeto de sanción por el uso de un dispositivo móvil, siendo todas las medidas de carácter formativo.

XXIII.6 Excepciones autorizadas.

Todas las excepciones serán evaluadas caso a caso y autorizadas expresamente por el Director o Directora, con registro escrito de la solicitud y de la autorización.

a) Necesidades educativas especiales. Excepción de mayor relevancia en este establecimiento. Se autoriza el uso cuando el dispositivo constituya una herramienta de comunicación, apoyo o asistencia esencial para el aprendizaje o la autonomía del estudiante, acreditada mediante certificado de profesional competente. Comprende, por ejemplo, lectores de pantalla, aplicaciones de transcripción de voz a texto y sistemas de comunicación aumentativa y alternativa.

b) Condiciones de salud. Se autoriza el uso ante enfermedad o condición de salud diagnosticada por médico que requiera monitoreo periódico, acreditada mediante certificado médico.

c) Emergencia, desastre o catástrofe. Se autoriza el uso ante riesgo real e inmediato para la seguridad de la comunidad educativa, por el tiempo que defina la Dirección, sin carácter permanente.

d) Uso pedagógico. La ley contempla el uso útil para la enseñanza en educación básica y media. En educación parvularia el enfoque es restrictivo y formativo, de modo que el empleo de tecnología responderá a una decisión pedagógica planificada y supervisada por la educadora o el profesional a cargo, con prohibición de grabar o difundir imágenes sin autorización.

e) Razones fundadas de seguridad personal o familiar. De manera temporal y acotada, previa solicitud fundada a la Dirección.

f) Uso excepcional como medio de grabación, fotografía o registro audiovisual. Con fines estrictamente pedagógicos en actividades curriculares y extracurriculares, resguardando la privacidad, cumpliendo con la normativa vigente y contando con la autorización previa de la Dirección según el procedimiento institucional. Ejemplos: talleres, exposiciones, salidas pedagógicas, proyectos y experiencias de aprendizaje específicas en el aula, y actos (este último incluye el uso de dispositivos por apoderados, previamente autorizados por la Dirección del establecimiento).

Nota. Las excepciones que deban ser solicitadas por la familia, esto es, las relativas a necesidades educativas especiales, condiciones de salud y razones fundadas de seguridad personal o familiar, deben ser solicitadas directamente a la Dirección de la Escuela por parte del padre, madre o apoderado del estudiante, dejando registro de entrevista y completando el formulario respectivo, las que serán evaluadas caso a caso.

XXIII.7 Responsables.

Director o Directora. Autoriza las excepciones, resuelve las situaciones no previstas y custodia los registros. Atendido que el Encargado de Convivencia Escolar no asiste todos los días, la activación y supervisión general del Protocolo recae en la Dirección.

Docentes, profesionales y asistentes de la educación. Aplican la norma general, supervisan el uso pedagógico autorizado y derivan a Dirección.

Padres, madres y apoderados. Supervisan el uso responsable fuera del horario escolar y solicitan las excepciones cuando corresponda.

XXIII.8 Plan de acción ante incumplimientos.

Respecto de los estudiantes. Con finalidad formativa y sin constituir sanción, el profesional a cargo retira con prudencia el dispositivo y lo entrega a Dirección, donde queda en custodia hasta el término de la jornada. Se informa al apoderado, se le cita a entrevista y el dispositivo se entrega exclusivamente al padre, madre o tutor legal, dejándose acta. Se refuerza con la familia el sentido de la norma.

Respecto de los funcionarios. No podrán utilizar dispositivos personales durante las actividades curriculares ni en interacción directa con estudiantes, salvo resguardo de la integridad de los estudiantes, uso de dispositivos institucionales propios del cargo o uso pedagógico previamente declarado. El uso indebido quedará registrado en entrevista, sin perjuicio de lo que disponga el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

Respecto de los apoderados. Deben cumplir el Protocolo, evitar que los estudiantes traigan dispositivos innecesarios, supervisar el uso fuera del horario escolar y promover hábitos digitales saludables. La pérdida o daño de un dispositivo ingresado por decisión del apoderado será de su exclusiva responsabilidad.

XXIII.9 Registro y confidencialidad.

Toda actuación se registrará el mismo día, mediante el formulario de solicitud de excepción y las actas de retención, entrevista y cierre. La información se tratará con reserva, conforme a la Ley N° 19.628 y a las normas del Reglamento Interno sobre protección de datos, resguardando la dignidad del estudiante.

XXIV. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A FUGA O EXTRAVÍO DE UN ESTUDIANTE

XXIV.1 Consideraciones generales y fundamentación.

La Escuela Especial Rucakuyén, en su calidad de institución garante de derechos, asume el deber de cuidado y custodia de sus estudiantes durante toda la jornada escolar y las actividades que organice. Atendido que el establecimiento atiende a niños y niñas con necesidades educativas especiales de carácter permanente, con distintos niveles de dependencia funcional y dificultades de comunicación, el riesgo asociado a una fuga o extravío adquiere especial gravedad, por cuanto el estudiante puede no ser capaz de identificarse, comunicar su situación o resguardar su propia integridad. Por ello el establecimiento adopta un estándar de protección reforzada, privilegiando la prevención.

Marco normativo. Convención sobre los Derechos del Niño; Ley N° 21.430 sobre garantías de la niñez; Ley N° 21.545 sobre trastorno del espectro autista; deber de cuidado y obligación de denuncia de los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal cuando corresponda; Reglamento Interno de Convivencia Escolar y Plan Integral de Seguridad Escolar.

XXIV.2 Objetivo.

Establecer un procedimiento claro y oportuno para prevenir, detectar y actuar frente a la fuga o extravío de un estudiante, dentro o fuera del recinto escolar, resguardando su integridad y asegurando la coordinación con la familia y las redes externas.

XXIV.3 Definiciones.

Fuga. Salida no autorizada de un estudiante de la sala, del grupo a cargo o del recinto escolar, sin acompañamiento ni conocimiento del personal responsable.

Extravío. Pérdida temporal de la localización de un estudiante, dentro del recinto o durante una actividad fuera de él.

Conducta de escape o deambulación. Tendencia, frecuente en estudiantes con trastorno del espectro autista, a alejarse o salir de manera impulsiva de un espacio seguro. Su identificación previa permite adoptar medidas preventivas individuales.

XXIV.4 Principios.

Interés superior del niño, niña y adolescente, protección reforzada, prevención, debido cuidado, proporcionalidad y enfoque formativo. En ningún caso la fuga o el extravío será tratado como una falta disciplinaria del estudiante, sino como una situación de riesgo que el establecimiento debe prevenir y gestionar.

XXIV.5 Medidas preventivas.

a) Control de los accesos, manteniendo puertas y portones cerrados de forma segura durante la jornada, sin perjuicio de las condiciones de evacuación del Plan Integral de Seguridad Escolar. b) Supervisión permanente acorde a los niveles de dependencia, especialmente en patios, baños y desplazamientos. c) Conteo y verificación de los estudiantes en cada cambio de actividad, ingreso, salida y desplazamiento. d) Identificación temprana de estudiantes con conducta de escape, con plan individual de prevención coordinado con la familia. e) Registro actualizado de personas autorizadas para el retiro. f) Resguardo reforzado en salidas pedagógicas.}

XXIV.6 Plan de acción.

Etapas 1. Alerta y activación inmediata. El funcionario que detecte la ausencia o salida del estudiante dará aviso inmediato a la Dirección y activará la búsqueda sin demora.

Etapas 2. Búsqueda interna inmediata. Se organiza la búsqueda dentro del recinto, asignando responsables a las distintas zonas y reforzando el control de los accesos. Un funcionario permanece a cargo del resto del grupo.

Etapas 3. Comunicación interna y evaluación. La Dirección coordina la búsqueda y evalúa la situación. Si el estudiante es ubicado dentro del recinto, se verifica su estado de salud y se continúa con el registro y la evaluación posterior.

Etapas 4. Ampliación de la búsqueda y aviso externo. Si en un plazo breve, definido institucionalmente en un máximo de diez minutos, el estudiante no es ubicado dentro del recinto, o si existe certeza de que ha salido, la Dirección dispone simultáneamente ampliar la búsqueda al perímetro, comunicar la situación al apoderado y dar aviso a Carabineros de Chile, llamando al número 133.

Etapas 5. Coordinación con redes externas. La Dirección coordina con Carabineros de Chile y, cuando corresponda, con los servicios de salud y la Oficina Local de la Niñez (OLN). Si los hechos pudieren revestir caracteres de delito, se cumple el deber de denuncia dentro del plazo legal.

Etapas 6. Reintegro y resguardo. Ubicado el estudiante, se prioriza su contención emocional y la evaluación de

su estado de salud, con traslado a un centro asistencial si lo requiere, e información a la familia.

Etapas 7. Registro. Toda la actuación se registra el mismo día, consignando la hora de detección, las acciones realizadas, las comunicaciones efectuadas y la hora y forma de ubicación del estudiante.

Etapas 8. Evaluación posterior y ajustes preventivos. La Dirección y el equipo analizan las causas y la eficacia de las medidas, e introducen los ajustes preventivos que correspondan, en coherencia con el Plan Integral de Seguridad Escolar. El cierre se formaliza mediante acta.

XXIV.7 Responsables.

La activación y coordinación general corresponde a la Dirección. Todo funcionario que detecte la ausencia o salida de un estudiante tiene el deber de dar aviso inmediato y participar en la búsqueda. El Encargado de Convivencia Escolar colabora en el registro y seguimiento cuando se encuentre disponible.

XXIV.8 Consideraciones especiales en contexto de discapacidad.

En la búsqueda y la comunicación con el estudiante se considerarán sus formas particulares de comunicación, su nivel de comprensión y sus eventuales reacciones sensoriales o conductuales. Para los estudiantes con conducta de escape identificada se aplicará el plan individual de prevención. La información sobre su condición se entregará a las redes externas solo en la medida necesaria para su resguardo, conforme a la normativa de protección de datos.

DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DE COMPROMISO CON LA PROTECCIÓN INTEGRAL.

La Escuela Especial Rucakuyén declara su compromiso irrestricto con la protección integral de los derechos de niños y niñas, conforme a la Constitución Política de la República, la Convención sobre los Derechos del Niño, la Ley N° 21.430 y la normativa educacional vigente.

El presente Reglamento Interno y sus Protocolos constituyen herramientas vivas de prevención, actuación y mejora continua, cuyo propósito es garantizar ambientes educativos seguros, respetuosos, inclusivos y protectores.

La comunidad educativa asume que la protección de la infancia no es sólo una obligación legal, sino un deber ético permanente, que orienta cada decisión institucional.

Dirección