



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

LICEO BICENTENARIO DE ADMINISTRACIÓN Y COMERCIO HC

VERSIÓN 2025



Contenido

| | |
|---|----|
| CAPITULO I – IDENTIFICACIÓN | 6 |
| 1. Información del establecimiento | 6 |
| 2. Organigrama | 7 |
| 3. Antecedentes Generales | 7 |
| 4. Sellos Educativos | 8 |
| 5. Perfil del Estudiante | 8 |
| CAPÍTULO II.-FUNDAMENTACIÓN, OBJETIVO REGLAMENTO INTERNO | 9 |
| 1. Fundamentación | 9 |
| 2. Objetivos reglamento de convivencia | 10 |
| 3. Regulaciones Técnico-Pedagógicas | 12 |
| 4. Derechos Y Compromisos De Los Estudiantes | 14 |
| CAPÍTULO III NORMATIVA REFERIDA A LOS APODERADOS | 16 |
| 1. Derechos de los padres y apoderados: | 16 |
| 2. Deberes de los padres y apoderados: | 16 |
| 3. Causales de pérdida de la calidad de apoderado | 18 |
| 4. De la citación a los padres y /o apoderados | 19 |
| CAPÍTULO IV RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES Y SUS FAMILIAS. | 19 |
| 1. Asistencia y Puntualidad | 19 |
| 2. Presentación Personal | 20 |
| 3. Responsabilidad del estudiante y apoderado | 22 |
| 4. Comportamiento Permanente En Dependencias De La Escuela | 23 |
| 5. Estímulo A La Buena Conducta. | 23 |
| CAPÍTULO V - EL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR, OBJETIVOS | 24 |
| 1. Del Equipo de Convivencia Escolar | 24 |
| 2. Proceso De Actualización Y Aprobación Reglamento Interno | 26 |
| 3. Objetivos del Equipo de Convivencia Escolar | 26 |
| CAPÍTULO VI - DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA | 27 |
| 1. Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa | 27 |
| 2. Los padres, madres y apoderados | 27 |
| 3. Los profesionales de la educación | 28 |
| 4. Los asistentes de la educación | 28 |
| 5. Los equipos docentes directivos | 29 |
| 6. La entidad sostenedora del establecimiento educacional | 29 |
| 8. De Los Padres Y Apoderados | 30 |



| | |
|--|-----------|
| 9. El apoderado que adhiere al PEI tiene derecho a | 30 |
| 10. El apoderado que adhiere al PEI se compromete a | 31 |
| 11. De las reuniones de apoderados | 36 |
| 12. Horario De Atención De Apoderados | 36 |
| 13. De La Asistencia A Reuniones De Apoderados | 37 |
| 14. El apoderado que falta a más de tres reuniones seguidas perderá la calidad de apoderado titular. | 37 |
| 15. Manifestación de conductas inadecuadas del apoderado | 38 |
| CAPÍTULO VII- TIPIFICACIÓN DE FALTAS | 39 |
| 1. Graduación de faltas | 39 |
| 2. Definición de faltas | 39 |
| 3. Circunstancia atenuantes y agravantes | 40 |
| CAPÍTULO VIII – DEL DEBIDO PROCESO O JUSTO PROCEDIMIENTO | 41 |
| 1. Respecto del debido proceso | 41 |
| 2. De las comisiones de apelación | 42 |
| CAPÍTULO IX- DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS EXCEPCIONALES | 43 |
| 1. Suspensión interna en el establecimiento | 43 |
| 2. Suspensión en el hogar | 43 |
| 3. Condicionalidad de Matrícula | 43 |
| 4. Cancelación de matrícula para el año siguiente | 44 |
| 5. De la medida de expulsión | 45 |
| 6. Baja del registro de matrícula: desvinculación del estudiante por inasistencia reiteradas | 46 |
| CAPÍTULO X - DE LAS MEDIDAS REPARATORIAS | 47 |
| CAPÍTULO XI – RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS | 48 |
| 1. El arbitraje | 48 |
| 2. La negociación | 48 |
| 3. La mediación | 48 |
| 4. Instancias reparatorias | 49 |
| 5.1 Servicio comunitario | 49 |
| 5.2 Servicio pedagógico | 49 |
| CAPÍTULO XII – GLOSARIO | 50 |
| 1. Definiciones | 50 |
| 2. De La Prevención De Faltas A La Buena Convivencia | 57 |
| CAPÍTULO XIII.- RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS | 58 |
| CAPÍTULO XIV - DISPOSICIONES GENERALES | 59 |
| CAPÍTULO XV – NORMAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS, HIGIENE Y SEGURIDAD | 61 |



| | |
|---|------------|
| 1. Seguridad dentro del establecimiento | 61 |
| 2. Para seguridad del estudiante | 62 |
| 3. Del Área de Resguardo o delimitación geográfica | 62 |
| 4. Plan integral de seguridad escolar PISE (Anexo) | 62 |
| CAPÍTULO XVI – De Las Instituciones Internas Del Liceo Bicentenario Administración Y Comercio H-C | 63 |
| 1. Del Centro General De Padres Y Apoderados | 63 |
| 2. Del Centro General De Estudiantes | 63 |
| CAPITULO XVII.- NORMAS GENERALES Y NORMAS DE NO DISCRIMINACIÓN | 64 |
| 1. Del Personal Autorizado | 64 |
| 2. Normas De No Discriminación | 64 |
| 3. Uso Del Teléfono De La Escuela | 64 |
| 4. Uso De Textos Escolares Del Ministerio De Educación | 64 |
| 5. De La Toma De Conocimiento Del Rice | 65 |
| CAPÍTULO XVIII.-TRANSGRESIONES A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA EN EDUCACIÓN BÁSICA (Primero a Sexto año básico) | 65 |
| 2. FALTAS GRAVES | 69 |
| 3. FALTAS GRAVÍSIMAS | 72 |
| CAPÍTULO XIX- TRANSGRESIONES A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA EN EDUCACIÓN MEDIA (Séptimo a Cuarto Año Medio) | 88 |
| 1. FALTAS LEVES | 88 |
| 2. FALTAS GRAVES | 92 |
| 3. FALTAS GRAVÍSIMAS | 98 |
| CAPÍTULO XXI – PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN | 113 |
| 1. Protocolo ante agresiones físicas entre estudiantes | 114 |
| 2. Protocolo ante acoso escolar o bullying | 117 |
| 3. Protocolo ante agresión física o verbal de adulto a estudiante | 119 |
| 4. Protocolo ante agresiones de estudiante a directivo, docente, asistente de la educación u otro adulto relacionado con la comunidad educativa | 121 |
| 5. Protocolo ante agresión de apoderados a directivos, docentes o asistentes de la educación | 124 |
| 6. Protocolo de actuación frente vulneración de derechos de estudiantes | 126 |
| 7. Protocolo frente a hechos de connotación sexual y agresiones sexuales | 129 |
| 8. Protocolo ante situaciones relacionadas con drogas y alcohol en el establecimiento | 135 |
| 9. Protocolo ante accidentes escolares | 137 |
| 10. Protocolo de actuación situación de embarazos, maternidad y paternidad | 142 |



| | |
|---|------------|
| 11. Protocolo de acción y prevención a la ideación suicida | 145 |
| 12. Protocolo para el reconocimiento de la identidad de género de niños, niñas y estudiantes trans | 151 |
| 13. Protocolo de actuación de salidas pedagógicas y gira de estudios | 153 |
| 14. Protocolo De Actuación Frente al “Ciberbullying” | 157 |
| 15. LEY N°21.128 SOBRE AULA SEGURA | 162 |
| 16. Protocolo De Contención Ante Situaciones De Desregulación Emocional Y/O Conductual De Estudiante En El Ámbito Escolar | 165 |
| CAPITULO XXI PROCEDIMIENTOS GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO | 181 |
| 1. Procedimiento del funcionamiento general del establecimiento. | 181 |
| 2. Plan De Gestión De La Convivencia Escolar. | 192 |
| 3. Plan Integral de Seguridad Escolar Introducción | 200 |
| 4. Manual De Admisión Año 2024 | 1 |
| ANEXOS | 1 |
| Documentos de desvinculación | 1 |
| Bitácora protocolo DEC (Registro anecdótico) | 1 |



CAPITULO I – IDENTIFICACIÓN

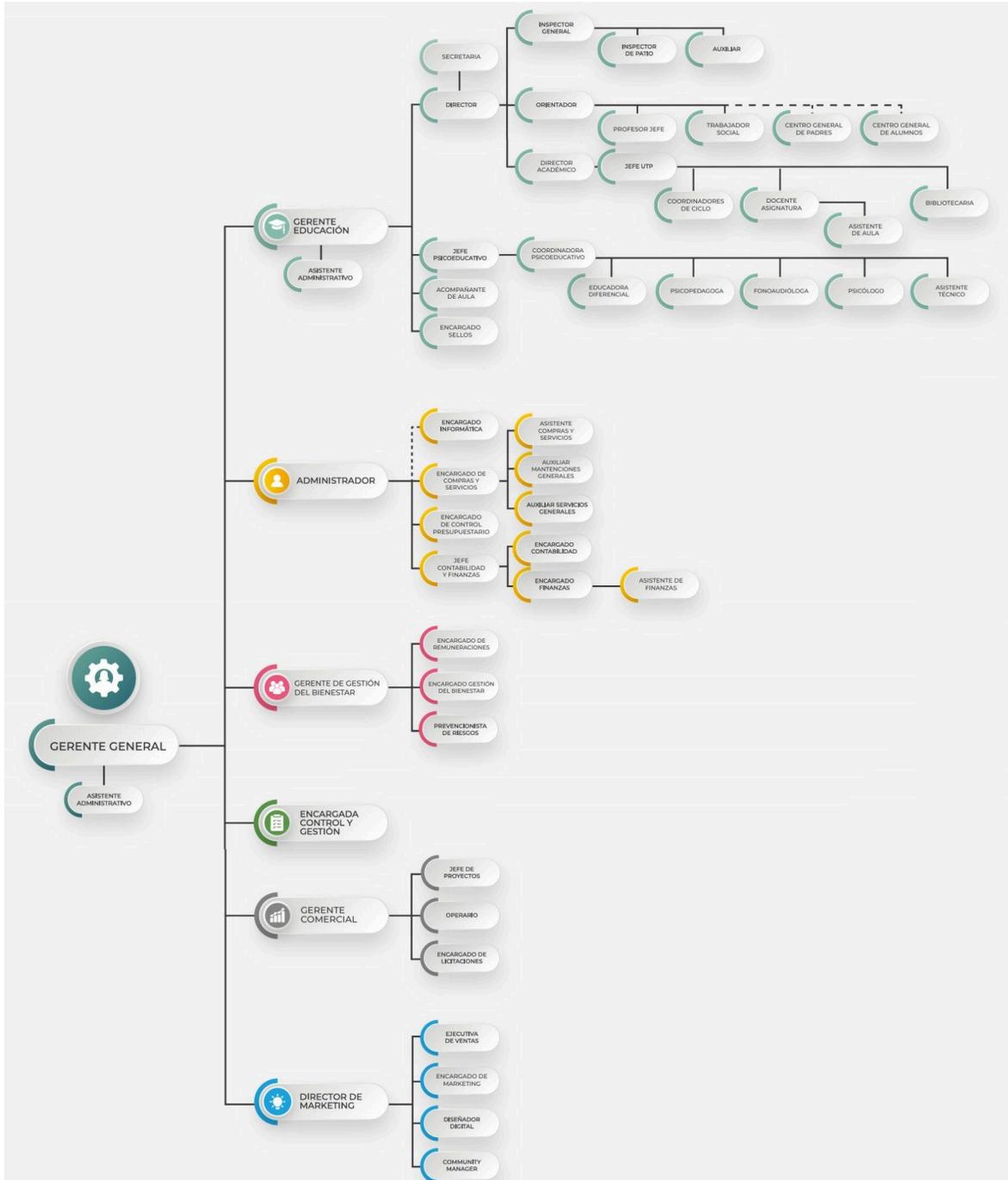
1. Información del establecimiento

| | |
|----------------------------------|--|
| Nombre del Establecimiento | Liceo Bicentenario Administración y Comercio H-C |
| Dirección | Circunvalación 965 |
| Comuna | Curicó |
| Provincia | Curicó |
| Región | Del Maule |
| Teléfono | 75-2318007 |
| RBD – Rol Base de Datos | 16730-4 |
| Dependencia | Particular Subvencionado |
| Reconocimiento Oficial | Resolución Exenta 0925 |
| Niveles de Enseñanza que imparte | Educación Especial Trastornos Específicos del Lenguaje Educación Parvularia Escuela de Lenguaje Educación Básica Educación Media |
| Régimen de enseñanza | El establecimiento cuenta con Jornada Escolar Completa (JEC) para los niveles de Pre Kinder Regular hasta 4to Medio. Y para los niveles de Escuela de Lenguaje la jornada se divide en: Mañana para Medio Mayor A y Kinder Tel. Y jornada de Tarde para Medio Mayor B y Pre kinder TEL. |
| Equipo Directivo | Director: Luis Belmar A. (luis.belmar@escuelaac.cl) Jefe Unidad Técnica Pedagógica: Roberto Gajardo (roberto.gajardo@escuelaac.cl) Encargado de Convivencia Escolar/Orientador: Paulo Oróstica Y. (paulo.orostica@escuelaac.cl) Coord. Inspectoría General: Stefany Yévenes H. (stefany.yevenes@escuelaac.cl) |



| | |
|-----------|-----|
| Matrícula | 700 |
|-----------|-----|

2. Organigrama





3. Antecedentes Generales

El Proyecto Educativo del Liceo Bicentenario Administración y Comercio H-C contiene los aspectos fundamentales de la organización, que sirven de referencia e iluminan el quehacer institucional, y es el resultado de la participación profesional, activa y responsable de todos los estamentos que lo conforman.

Liceo Bicentenario Administración y Comercio H-C funciona en Circunvalación 965, sector Bombero Garrido y atiende estudiantes desde Educación Parvularia hasta Enseñanza Media.

3.1 Visión

Ser una organización Vanguardista que entrega Servicios de Excelencia.

3.2 Misión

Somos una comunidad educativa inserta en una sociedad globalizada que lidera procesos innovadores, vanguardistas y de excelencia para formar a los ciudadanos en competencias para el siglo XXI.

3.3 Valores

Compromiso

Es poner en juego nuestras capacidades para sacar adelante todo aquello que se nos ha confiado y nuestra conciencia ha aceptado, supone ir más allá del deber contraído.

Empatía

La empatía es la capacidad de comprender la vida emocional de otra persona, casi en toda su complejidad, es decir de percibir, compartir y/o inferir los sentimientos, pensamientos y emociones de los demás.

Excelencia

Es la característica de ser bueno, de hacer las cosas de manera óptima, la excelencia nos impulsa a ser mejores cada día, y no por competir con otros, sino para desafiarnos a nosotros mismos para crecer, para llegar más lejos.

Respeto



Es aceptar y apreciar las cualidades del prójimo, además de reconocer los derechos de uno mismo y de los demás, significa valorar a los demás, acatar su autoridad y considerar su dignidad.

4. Sellos Educativos

- Desarrollo de lenguaje digital
- Desarrollo del Inglés
- Sostenibilidad
- Fomentar la actividad física y salud

5. Perfil del Estudiante

El perfil del estudiante del Liceo Bicentenario Administración y Comercio H-C representa la meta de la labor educativa.

- Poseer rasgos fundamentales y evidentes en el proceso de formación valórica.
- Poseer un adecuado nivel académico en su desarrollo intelectual en concordancia con los estándares de aprendizaje.
- Ser capaz de relacionarse y mantener la sana convivencia. Estar consciente de su compromiso educativo.
- Con formación básica en su responsabilidad ciudadana.
- Entender y practicar el concepto de vida saludable.
- Propender el autocuidado.
- Capacidad de autocontrol en proceso de construcción.
- Valorar el diálogo como fuente permanente de humanización.
- Asumir sus desafíos con actitud de respeto y con sentido de responsabilidad.
- Tener una actitud positiva hacia el trabajo escolar, valorándose como autorrealización.
- Ser autoexigente, autónomo y autocrítico.
- Respetar y preservar el medioambiente.
- Ser capaz de comunicar sus ideas y proyectos en forma clara y coherente.
- Respetar los símbolos patrios y el legado histórico y cultural.
- Con capacidades básicas instaladas hacia los cambios tecnológicos.
- Ser proactivo, reflexivo y tomar decisiones pensadas.



CAPÍTULO II.-FUNDAMENTACIÓN, OBJETIVO REGLAMENTO INTERNO

1. Fundamentación

1.1. El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar se enmarca dentro de la línea formativa que sostiene nuestro Proyecto Educativo Institucional, se inserta en el ámbito de la educación formal del país y responde a los requerimientos básicos de las leyes vigentes, que exigen de cada escuela los procesos formativos que aseguren el aprendizaje de la convivencia, desde un enfoque preventivo, para asegurar en los estudiantes toma de decisiones autónomas y de anticipación, frente a situaciones de riesgo que alteren la convivencia o sean una amenaza para la interrelación armónica en la comunidad educativa.

1.2. “La Ley N° 20.536, sobre Violencia Escolar, publicada el 17/9/11, define Convivencia Escolar como “la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”.

1.3. Las normas de convivencia, ordenadas en un Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Según el artículo 46, de la Ley N° 20. 536, con su letra f modificada cada establecimiento debe “Contar con un Reglamento Interno de Convivencia Escolar que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar. Dicho reglamento, en materia de convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándose de acuerdo a su menor o mayor gravedad.

1.4. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula.

1.5. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento.”

1.6. El DFL N° 2 del 20/08/98 de Subvenciones, exige el Reglamento Interno de Convivencia Escolar como requisito para que los establecimientos educacionales puedan obtener la subvención y, sanciona como infracción grave, el incumplimiento de alguna de las disposiciones señaladas. Las normas de convivencia forman parte del RICE.

1.7. Con la finalidad de garantizar, en nuestra Escuela, la protección de cada niño, niña y joven se busca conocer, respetar y difundir los aspectos legales que salvaguardan sus derechos,



manifiestos en la Constitución Política de la República, en la Ley General de Educación, en la Ley de Violencia Escolar, la Convención de los Derechos del Niño, Ley de Responsabilidad Penal Adolescente y aquellas orientaciones emanadas de los Tribunales de Familia, entre otros

1.8. Normativa legal vigente:

1.8.1. La Superintendencia de Educación y MINEDUC señala en su página web que el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, contiene las normas de convivencia que forman parte del Reglamento Interno que todo establecimiento educacional tiene la obligación de elaborar, aun cuando conste en un documento separado.

1.8.2. Las normas de convivencia deben estar de acuerdo con los criterios establecidos en la Ley sobre Violencia Escolar - LSVE y definidas por cada comunidad educativa. Estas normas estarán de acuerdo con los valores expresados en su Proyecto Educativo. Se deben enmarcar en la ley y en las normas vigentes, teniendo como horizonte el desarrollo y la formación integral de los y las estudiantes.

2. Objetivos reglamento de convivencia

Establecer el conjunto de normas y procedimientos que regulan los derechos y deberes de todos los estudiantes del Liceo Bicentenario Administración y Comercio H-C, los cuales se encuentran adscritos en el reglamento interno, así como sus interrelaciones con toda la comunidad educativa.

Otorgar las orientaciones hacia el normal desarrollo de las actividades académicas, velar permanentemente por el desarrollo de nuestra comunidad, junto con cautelar la seguridad en un marco de respeto y tolerancia.

Favorecer el aprendizaje de formas respetuosas de convivir entre personas con distintas formas de ser y de pensar; o favorecer la construcción de relaciones que promuevan una cultura democrática e inclusiva y la generación de climas propicios para el aprendizaje y la participación de todos y todas.

La aplicación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, considera el abordaje de los diversos problemas de convivencia y/o violencia escolar que afectan las relaciones interpersonales y el clima escolar, desde una mirada **formativa**, propiciando medidas remediales y considerándolos una **oportunidad de aprendizaje**, más que una oportunidad para aplicar sanciones o castigos.

Se promueven instancias de diálogo y reflexión para que el estudiante pueda tomar conciencia sobre su comportamiento y las consecuencias de sus actos, se responsabilice de ellos y desarrolle compromisos de cambios conductuales asumidos de forma consciente. A partir de lo anterior, el estudiante puede desarrollar la capacidad de reparar el daño causado y asumir sus errores de



manera voluntaria, fortaleciendo así el crecimiento personal, compañerismo, amistad y la sana convivencia como valores fundamentales, así como el cuidado de los bienes materiales, tanto del establecimiento como de terceros.

Normas de orden interno

- El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, ha sido concebido como un conjunto de normas y disposiciones que regulan la armonía de un grupo humano que se encuentra relacionado en la Escuela, los cuales comparten y aceptan los mismos valores y objetivos descritos en el PEI de establecimiento. Por esto, cobra importancia que quienes sean responsables de los estudiantes (padres o apoderados), firman el Contrato de Prestación de Servicios Educativos, deben conocer y aceptar las normas indicadas en el presente Reglamento y los respectivos protocolos, de tal manera que asumen que al formalizar la matrícula han decidido libremente su incorporación a esta comunidad educativa. El Reglamento Interno de la Escuela AC se aplicará durante el año lectivo y el horario de funcionamiento del establecimiento.
- Cumplimiento de las normas de la comunidad educativa
- Cada uno de los miembros de esta comunidad escolar, desde su ingreso a la escuela, reconocen la existencia y conocimiento de este reglamento y sus protocolos, los que deberán ser cumplidos en plenitud para garantizar el buen funcionamiento y las relaciones interpersonales entre los directivos, docentes, asistentes de la educación, estudiantes y padres y apoderados.

En este reglamento se señalan:

- Las normas de convivencia al interior del establecimiento
- Las sanciones y reconocimientos que origina su infracción o destacado cumplimiento
- Los procedimientos por los cuales se determinarán las conductas que las ameritan
- Las instancias de revisión correspondientes.

3. Regulaciones Técnico-Pedagógicas

La Dimensión gestión pedagógica comprende las políticas, procedimientos y prácticas de nuestra organización, preparación, implementación y prácticas de nuestra organización; preparación, implementación y evaluación del proceso educativo, considerando las necesidades de todos los estudiantes, con el fin último de que estos logren los objetivos de aprendizajes y se desarrollen en concordancia con sus potencialidades.



Al respecto, la gestión pedagógica constituye el eje del quehacer de nuestro establecimiento, ya que tenemos por objetivo central lograr el aprendizaje y el desarrollo de los estudiantes. De este modo, nuestros profesores, el equipo técnico pedagógico y equipo directivo, trabajan de manera coordinada para asegurar la implementación curricular, para tener un contexto de trabajo colaborativo. Por su parte, la responsabilidad primordial de los profesores es llevar a cabo los procesos enseñanza-aprendizaje en el aula, lo que implica el uso de estrategias adecuadas y el monitoreo de la evolución de sus estudiantes.

En este sentido, el establecimiento debe hacerse cargo de responder a la diversidad de necesidades de nuestros niños, niñas y jóvenes con el fin de superar las dificultades que pudieran entorpecer su desarrollo, así como de favorecer el despliegue de sus potencialidades.

Cabe destacar, además que:

- El Profesional de la Educación será el directo responsable de la planificación curricular de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas que atiende de acuerdo a los decretos que regulan los Programas.
- El docente deberá orientar sus actividades de acuerdo a las directrices de la escuela y acuerdos surgidos en la comunidad escolar.
- El profesor(a) será el responsable directo tanto de la marcha del curso a su cargo como de las asignaturas que atiende.
- El docente deberá mantener sus planificaciones al día, deberá mantener los registros de sus clases y asistencias de acuerdo a las normas impartidas por la dirección.
- el docente deberá refrendar con su firma aquellas calificaciones estampadas en los libros de clases que presenten enmiendas.
- Las calificaciones y situaciones de promoción de los estudiantes estarán regidas por las normas del Decreto 511 de 1997 del Mineduc y por las contenidas en el Reglamento de Evaluación, Calificación y promoción de la escuela de Administración y Comercio.
- El docente deberá asistir semanalmente a las reuniones técnicas de acuerdo a la distribución de sus Horas No Lectivas organizadas con dicho fin.
- Las evaluaciones de los estudiantes deberán estar sujetas a las normas que el Reglamento de Evaluación dicte en materia de instrumentos evaluativos y sus registros correspondientes en el Libro de Clases correspondiente.



- Los padres tienen el derecho de informarse de las calificaciones y calendario de evaluaciones de sus pupilos. Para esto, se hará entrega mensual de ambos insumos ya sea en formato físico (papel) o digital.

En caso de ausencia de algún docente será el inspector general y/o el inspector de ciclo el responsable de registrar la asistencia diaria en Lirmi.

Procedimiento de suspensión de actividades

Respecto de las actividades y la comunicación con los integrantes de la comunidad o participantes, se utilizará la plataforma digital y/o agenda del estudiante o informará vía comunicado, mensaje de texto o publicación en RRSS el día y hora, a quien va dirigido, lugar e indicaciones generales.

Solicitud de cambio de actividades:

- Se redacta oficio al departamento provincial solicitando cambio de actividades de acuerdo al calendario ministerial o actividades internas del establecimiento.
- Se planifica la actividad con el departamento encargado en consejo de profesores, profesores jefes o comunidad de aprendizaje.

Realización de actividades

- Se establecen roles, encargados y descripción de la actividad a los participantes
- Se elabora libretos o estructura de la actividad

Suspensión de actividades

- En caso de emergencia u otros motivos de fuerza mayor que no pudieron ser previstos se enviará comunicado a los integrantes de la comunidad y afectados por el cambio.
- Se llamará vía telefónica a los apoderados en caso que deban retirar a los estudiantes los que se quedarán en el establecimiento hasta ser retirados por sus apoderados
- Si es posible, se informará de inmediato horario, día y lugar de la actividad.

Si por caso fortuito o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, construcción cortes de suministro básico, catástrofes naturales u otros) el establecimiento se ve obligado a suspender y a modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar durante el año escolar se solicitará la autorización al jefe de Departamento Provincial de Educación respectivo a más tardar dentro de 5 días hábiles siguientes de ocurrido el hecho. En todos los casos se acompañará un plan de recuperación de clases no realizadas y haber informado por escrito al Consejo Escolar. La



recuperación no podrá realizarse en partes como tampoco en días sábados. Sin embargo, en casos debidamente fundamentados, la Jefatura del Departamento Provincial podrá autorizar excepcionalmente dicha modalidad.

Toda otra situación que sin ser caso fortuito o fuerza mayor (paros, tomas, movilizaciones, huelgas legales y otras análogas), implique suspensión de clases, será informado a la Jefatura del Departamento Provincial inmediatamente conocidos los hechos por parte de las autoridades educacionales, debiendo adjuntar todo documento de respaldo disponible. Terminado el hecho que ocasionó la interrupción del servicio educacional se presentará, en el plazo de 5 días, el plan de recuperación respectivo. Dicha presentación será evaluada por la autoridad provincial la cual resolverá acoger o rechazar la petición.

4. Derechos Y Compromisos De Los Estudiantes

Todos los estudiantes del Liceo Bicentenario Administración y Comercio H-C, tendrán derechos y compromisos al interior del establecimiento, los cuales serán conocidos y apoyados por la comunidad escolar, con el fin de generar un buen clima escolar.

4.1. Derechos:

- Recibir una educación que le ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, además de una atención adecuada y oportuna.
- Pertenecer a una escuela con identidad y reconocimiento dentro de una comunidad.
- Contar con actividades destinadas a la recreación y crecimiento en otras áreas del desarrollo infantil y adolescente.
- Estudiar en un ambiente en donde se respete su integridad física y moral.
- Ser informado de las causas o motivos de alguna sanción que lo afecte, de ser comunicada ésta a su apoderado y apelar para su revisión y rectificación si corresponde.
- Ser informados de las pautas evaluativas y a ser evaluados de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento del establecimiento
- Acceder al Reglamento Interno, y de Evaluación y Promoción del Establecimiento.
- Al respeto de la dignidad, identidad de género, diferencias étnicas, religiosas e ideológicas siempre que su acción o práctica no perjudiquen al bien común.
- Recibir una educación cristiana, integral, plena y de excelencia, basada en la orientación, reconociendo sus logros, valores y actitudes.
- A la libre expresión, a la discrepancia y a ser escuchados(a)
- A recibir sugerencias para una derivación hacia otros profesionales o instituciones externas, de manera oportuna y pertinente.
- Manifestar respetuosamente, sus sentimientos de Patriotismo y valores propios de la nacionalidad.
- Tener sus tiempos de descanso (recreos).



- Formar parte de sus organizaciones escolares, participar y dirigir el Centro de Alumnos (desde 7° básico a 4° año medio), de acuerdo a los requisitos de sus estatutos.
- Usar el Seguro Escolar perteneciente al Servicio de Salud Pública.
- A vivir su período escolar en un medio ambiente saludable y libre de contaminación.
- Usar materiales destinados al trabajo en clases e instancias de aprendizaje, con la debida autorización del profesor.
- Participar de actividades representando a la escuela.
- Todo estudiante en condición de embarazo, paternidad o maternidad, tiene derecho a solicitar readecuación del calendario escolar por motivos de salud justificados y que tengan relación con esta condición.
- Tener un medio de comunicación formal entre el Establecimiento educacional y su apoderado.

4.2. Deberes o Compromisos:

- Valorar la educación recibida y contribuir con su esfuerzo y dedicación a su propia formación.
 - Representar al establecimiento dignamente. Vestir el uniforme con el respeto que corresponde.
 - Disfrutar activa y sanamente de las actividades extra programáticas con que cuenta el establecimiento.
 - Respetar física y psicológicamente a todos los actores de la comunidad educativa, contribuyendo a la creación de un ambiente de tolerancia y fraternidad.
 - Valorar el ambiente educativo de respeto a fin de integrarse a la comunidad y mantener una buena convivencia con todos los miembros de esta.
 - Tomar conciencia de su responsabilidad en el proceso de evaluación y en su aprendizaje.
 - Leer y comprender el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y de Evaluación y Promoción del Establecimiento.
 - Ser tolerante con las diferencias de todo tipo, permitiendo la formación valórica y actitudinal.
 - Asistir a clases según el horario que ha estipulado el establecimiento educacional.
- integral. Tener actitudes y comportamientos acordes a los valores católicos propuestos por el establecimiento.
- Desarrollar un conjunto de capacidades y habilidades que permitan una convivencia basada en el respeto mutuo, en el saber escuchar y dialogar que permitan la solución de conflictos y el aprendizaje personal y comunitario.
 - Responder positivamente a la derivación planteada por el docente, equipo psicoeducativo y la Dirección del establecimiento.
 - Respetar los símbolos patrios, los valores propios de la nacionalidad y los componentes del patrimonio cultural de la nación.
 - Permanecer en el patio u otro lugar distinto al de la sala de clases durante el tiempo de recreo, manteniendo una actitud de respeto y sana entretención durante estos momentos.



- Participar y respetar a sus compañeros que los representen en la Directiva del Centro de Alumnos, como también los acuerdos que se adopten.
- Evitar exponerse a accidentes escolares y situaciones de riesgo innecesarias e irresponsables, mostrando un comportamiento adecuado, respetuoso y socialmente aceptable en la vía pública.
- Mantener el medioambiente en condiciones óptimas y saludables, preservando el entorno natural en el cual se encuentra inserto la escuela.
- Traer a la escuela sólo aquellos elementos necesarios para el desarrollo de su labor educativa.
- Participar de manera responsable de las actividades programadas por la institución.
- El apoderado deberá dirigirse a Inspectoría General y UTP a informar de la condición de embarazo, paternidad o maternidad de su hijo o hija y las dificultades académicas presentadas asociadas a esta razón.
- Portar diariamente la agenda escolar correctamente oficializadas.

CAPÍTULO III NORMATIVA REFERIDA A LOS APODERADOS

1. Derechos de los padres y apoderados:

- Recibir ayuda y apoyo en el proceso de formación de su estudiante.
- Obtener información oportuna sobre los procesos académicos, disciplinarios y de crecimiento personal de su estudiante.
- Conocer el calendario, las programaciones y horarios del establecimiento.
- Que su estudiante reciba una educación conforme al Proyecto Educativo Institucional.
- Solicitar entrevista en el horario establecido por la escuela.
- A ser tratado(a) con respeto y consideración por parte de la Comunidad Educativa.
- A ser elegido(a) para integrar una Directiva de Curso u otros.
- Acceder al Reglamento Interno de Convivencia Escolar, y de Evaluación y Promoción del Establecimiento.
- Tener acceso a materiales didácticos, implementos y libros que la escuela entrega de manera gratuita y a todos los espacios educativos del establecimiento, sin discriminación, en horarios definidos por el establecimiento.
- Denunciar en la escuela mediante formulario de denuncia hechos que puedan ser perjudiciales para su estudiante y que ocurran al interior del establecimiento.
- Ser informados oportunamente de algún accidente escolar de su pupilo/a, u otras situaciones que hayan afectado la salud del estudiante.

2. Deberes de los padres y apoderados:



- Estar informado sobre la marcha del proceso educativo de su hijo/pupilo, asegurando la asistencia de éste a la escuela y cautelando que asista a las evaluaciones fijadas.
- Justificar presencialmente las inasistencias y atrasos a clases de su pupilo previamente, al día siguiente o durante el mismo día según corresponda
- Presentar los certificados médicos que corresponda a tiempo.
- Cautelar la presentación personal e higiene de sus hijos, de acuerdo a los criterios que fija el presente reglamento.
- Enviar a sus pupilos en forma regular y oportuna a clases; los retiros hacerlos con causa justificada.
- Establecer Comunicación con el Profesor jefe, para enterarse de la situación académica y disciplinaria del alumno/alumna.
- Revisar con regularidad la agenda de la Escuela del alumno/alumna y asumir que éste es el medio oficial de comunicación con el Establecimiento.
- Revisar con regularidad plataforma de comunicación (LIRMI) y agenda escolar que el establecimiento proporciona como medio de comunicación oficial.
- Asumir la integridad del Proyecto educativo, como también el presente Reglamento Interno.
- Colaborar activamente, para el buen desarrollo de las actividades del respectivo curso.
- Informar con la debida anticipación, cualquier situación especial que afecte al alumno/alumna o a la familia, y que pudiera repercutir en su proceso de formación académica y/o personal. Esta información debe ser canalizada por medio del Profesor jefe o Inspectoría presencialmente.
- Asistir a las reuniones de apoderados, citaciones del profesor jefe, o de otro Departamento de la Escuela. En caso de que el apoderado no asista oportunamente a las entrevistas citadas, debe justificar al día siguiente en forma personal. El departamento respectivo, indicará por escrito o vía telefónica cuál es el plazo máximo para que se presente en el establecimiento.
- Debido a lo mencionado anteriormente: si un apoderado no asiste a 2 entrevistas o 2 reuniones de apoderados se determinará cambio de apoderado.
- Es deber de los padres y/o apoderados cumplir con las derivaciones médicas o de salud mental que los profesionales del establecimiento le soliciten, en pro del cuidado integral del estudiante y el apoyo necesario para el desarrollo personal a lo largo de su vida escolar.
- Mantener una comunicación cordial y de respeto con toda la comunidad educativa (docentes, alumnos, inspectores, administrativos, auxiliares, etc.)
- Es deber del establecimiento denunciar o derivar a una entidad externa, si alguno de estos deberes explicitados anteriormente o una vulneración de derechos de los estudiantes.
- Participación Activa: Comprometerse activamente en la educación de su hijo, asistiendo a reuniones de apoderados, eventos de reconocimiento y actividades escolares. Además de cumplir con mi labor en los procesos administrativos del establecimiento asistiendo a entrevistas, firmando los documentos que se requiera como registro o respaldo de las acciones entre el establecimiento, apoderado y estudiante.
- Comunicación Constante: Mantener una comunicación de respeto, abierta y regular con los colaboradores para estar al tanto del progreso académico y del comportamiento de su hijo, respetando siempre los canales formales de comunicación y los horarios establecidos para la



atención. No utilizar canales informales de comunicación para hacer descargos o hablar de forma negativa en grupos whatsapp u otras redes sociales.

- **Acompañamiento en Tareas:** Apoyar a su hijo en sus tareas y estudios, fomentando el hábito de estudio, responsabilidad académica y respetar y cuidar los hábitos de higiene del sueño.
- **Asistencia Puntual:** Asegurar que su hijo asista a clases puntualmente, reconociendo la importancia de la asistencia regular en el proceso educativo. Además de respetar el horario de funcionamiento del establecimiento, justificando la inasistencia del estudiante. El estudiante que ingrese posterior al horario de ingreso a clases deberá ser acompañado por su apoderado para realizar la justificación correspondiente.
- **Respeto a Normativas:** Adherirse a las normativas y políticas establecidas por la institución, contribuyendo así al ambiente educativo positivo y fomentar la buena convivencia. Respetando a cada persona que conforman la comunidad educativa.
- **Participación en Proyectos Escolares:** Involucrarse en proyectos y actividades escolares que fortalezcan la comunidad educativa y enriquezcan la experiencia de aprendizaje de los estudiantes.
- **Fomento de Valores:** Colaborar en la formación integral de su hijo, promoviendo y reafirmando los valores institucionales como la excelencia, compromiso, respeto y empatía.
- **Colaboración con Profesores:** Trabajar en conjunto con los profesores para abordar cualquier desafío académico o conductual que pueda surgir, respetando las orientaciones de los docentes como profesionales de la educación.
- **Apoyo a Decisiones Escolares:** Respetar las decisiones educativas tomadas por la institución, confiando en el conocimiento y experiencia del equipo directivo, docente y asistentes de la educación.
- **Autoevaluación Continua:** Reflexione periódicamente sobre su rol como apoderado, buscando siempre maneras de mejorar y fortalecer su compromiso con la educación de su hijo. Cualquier falta a los deberes antes señalados y dependiendo de la gravedad de estos, se entenderá que el apoderado no acepta el proyecto educativo, incurriendo en incumplimiento al presente Reglamento, posibilitando que el establecimiento determine poner término al contrato de prestación de servicios educacionales.

3. Causales de pérdida de la calidad de apoderado

3.1. Causales de Pérdida de la Calidad de Apoderado

3.1. Si un padre, madre y/o apoderado no cumple con las normas y deberes establecidos en el reglamento del establecimiento, este se reserva el derecho de revocar su calidad de apoderado, pudiendo ser sustituido por otro adulto responsable designado.

3.2. En caso de que un apoderado incurra en una agresión hacia un estudiante, se aplicará el protocolo de actuación correspondiente ante denuncias de violencia física o psicológica ejercida por un funcionario, docente, asistente de la educación u otro adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante, conforme a lo dispuesto la Ley.



3.3. Si un apoderado comete una agresión física o psicológica contra un funcionario, docente o asistente de la educación, el establecimiento deberá dar aviso inmediato a Carabineros, dejando constancia de los hechos y adoptando las medidas necesarias para resguardar la seguridad del personal afectado.

3.4 Si, como resultado de una orientación profesional, el estudiante es derivado a una atención externa y el apoderado se niega a participar o colaborar en dicho proceso, el establecimiento podrá tomar las medidas que considere pertinentes en beneficio del estudiante.

Procedimiento:

Si el apoderado comete alguna de las faltas o infracciones recién señaladas o agrede o violenta a algún miembro de la comunidad,

Se reunirá el Comité de Sana Convivencia dentro de las 72 horas de notificado para determinar el eventual término de la calidad de apoderado o una amonestación, o la absolución en su caso. Se notifica al apoderado la resolución acordada.

El apoderado podrá apelar a la eventual sanción dentro de las 48 horas siguientes a la notificación, si el apoderado no presenta apelación dentro del plazo estipulado, la sanción acordada se mantendrá.

3.5 En casos en los que se vulnere el derecho del estudiante, tanto en la asistencia del estudiante, como en asistir a controles médicos o derivaciones realizadas, como el no cuidado reiterado de la presentación personal e higiene del estudiante.

3.6 En el caso que el apoderado se niegue a reparar o pagar por la reparación o restitución algún daño a la infraestructura, mobiliario y/ o material pedagógico (Computadores, tablets, libros, proyectores, entre otros elementos).

Asimismo, en el Reglamento en cuestión se consigna que el proceso consta de los siguientes pasos:

1. Apoderado comete falta en contra de algún miembro de la comunidad, tal como lo establece el Manual de Convivencia.
2. Se reúne Comité de Sana Convivencia Resolutivo para acordar sanción
3. Se notifica al apoderado la Sanción Acordada
4. Si Apoderado no asiste a la notificación, Se Ratificará la sanción acordada.
5. Apoderado podrá Apelar a la sanción dentro de las 48 horas siguientes a la notificación del Comité de sana Convivencia Resolutivo por medio de Carta (en la carta debe haber un Reconocimiento de la falta y Compromiso a tener un Cambio de Actitud)
6. Si el Apoderado No Presenta apelación dentro de las 48 horas siguientes a la notificación del Comité de Sana Convivencia Resolutivo, Se Mantendrá la sanción acordada por dicho comité.
7. El Comité de Sana Convivencia Resolutivo se reunirá para analizar carta de apelación y acordar el acoger la



apelación anulando o modificando la sanción; o no acoger la carta de apelación manteniendo la sanción. 8. Se notificará al Apoderado la resolución final después de la Apelación 9. Si Apoderado No Asiste a la notificación de Resolución Final después de la apelación, Se Mantendrá la Resolución Final.

4. De la citación a los padres y /o apoderados

4.1. Es deber del apoderado concurrir al Establecimiento cuando sea citado, tanto vía telefónica o escrita, ya sea por motivos académicos y/o disciplinarios. Luego de 03 citaciones con la no concurrencia, se enviará correo electrónico y/o carta certificada como evidencia de las citaciones. Si el apoderado persiste en no asistir, se informará al organismo correspondiente, y se solicitará el cambio de apoderado titular.

CAPÍTULO IV RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES Y SUS FAMILIAS.

1. Asistencia y Puntualidad

- Todo estudiante debe asistir a clases según el horario que estipula el establecimiento educacional. Como, asimismo, una vez que ha ingresado a la escuela, debe llegar puntualmente al inicio de cada una de sus clases.
- Se considera atraso no llegar a tiempo, tanto al inicio de la jornada como después de los recreos y entre horas de clases.
- Toda inasistencia de un estudiante, por la causa que fuera, debe ser justificada por el apoderado en Inspectoría, de manera personal o por escrito en agenda escolar, el día del reintegro a clases.
- En caso de enfermedad, el certificado médico que avala dicha inasistencia debe ser entregado en portería el día que el estudiante se reintegra a clases. A la vez, inspectoría debe enviar a UTP para revisar y calendarizar sus evaluaciones pendientes.
- Si el estudiante debe retirarse de la escuela durante la jornada escolar por enfermedad u otro motivo, Inspectoría avisará al apoderado/a, el cual debe retirar personalmente a su hijo o hija. Si no le fuere posible el apoderado suplente deberá retirar al estudiante, no se permitirán autorización de retiros a través de llamados telefónicos, mensajes de texto o correos electrónicos, siempre el retiro del alumno del establecimiento deberá ser con la presencia del apoderado para garantizar la seguridad del alumno.
- Si un estudiante se debe ausentar de la escuela por viaje, su apoderado/a deberá informar a Dirección, especificando motivo y fechas de salida y regreso a la escuela.



Horario Institucional

El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar será aplicado sólo en el año lectivo y en el horario establecido.

| NIVELES | HORARIO DE INGRESO | HORARIO RECREO | HORARIO ALMUERZO | HORARIO SALIDA |
|---|--------------------|--|--------------------------|-------------------------|
| ESCUELA DE LENGUAJE: N. MEDIO MAYOR A Y KINDER TEL | DE 8:00 A 08:15 | 09:30 A 09:45 / 10:30 A 10:45 | NO APLICA | 12:00 |
| ESCUELA DE LENGUAJE: N. MEDIO MAYOR B Y PRE KINDER TEL | 13:30 A 13:45 | 15:30 A 15:45 | NO APLICA | 17:15 |
| NIVELES EDUCACIÓN INICIAL REGULAR: KINDER PRE KINDER | DE 8:00 A 08:15 | 10:00 A 10:20 / 10:20 A 10:40 | DESDE 12:30 | 13:15- 15:30 |
| 1° BÁSICO A 4° MEDIO | DE 8:00 A 08:15 | 9:45 A 10:05 11:35 A 11:45 15:30 A 15:45 | DESDE 13:15A 14:00 | 13:15 15:30 17:15 |

2. Presentación Personal



El uso del uniforme es obligatorio durante la permanencia del estudiante en la escuela y en las actividades oficiales, aunque éstas sean fuera del establecimiento.

El estudiante del Liceo Bicentenario Administración y Comercio H-C debe velar porque su presentación personal esté acorde con lo descrito en este reglamento, siendo el apoderado/a responsable del cumplimiento de ello.

Las familias AC pueden adquirir el uniforme en los lugares que se estime conveniente de acuerdo a la situación económica del núcleo familiar.

| NIVELES | UNIFORME Y BUZO A UTILIZAR |
|---|--|
| 1° BÁSICO A 6° BÁSICO (Mujeres y Hombres) | <p>Delantal o Cotona institucional (para los cursos de 1° a 4° básico)</p> <p>Delantal blanco para actividades de artes y/o ciencias. (para los cursos de 5° a 6° básico)</p> <p>BUZO OFICIAL:</p> <p>Buzo oficial de la escuela: Polera manga corta y/o larga, Zapatillas deportivas, polera blanca o azul marino de recambio, short azul marino con logo institucional.</p> <p>*queda prohibido combinar tenida deportiva con uniforme oficial (ejemplo suéter y pantalón de buzo)</p> <p>Accesorios para tiempo de invierno: Gorro, bufanda, guantes, cuello todo de color Gris, azul marino o verde botella.</p> |
| 7° BÁSICO A 4° MEDIO (Mujeres) | <p>UNIFORME OFICIAL:</p> <p>Falda gris colegial o Pantalón gris colegial</p> <p>Polera manga corta y/o larga</p> <p>Suéter institucional</p> <p>Calcetines grises</p> <p>Zapatos negros completos</p> <p>Polar institucional</p> <p>Casaca institucional</p> <p>Delantal blanco para actividades de artes y/o ciencias.</p> <p>BUZO OFICIAL:</p> |



| | |
|--------------------------------------|---|
| | <p>Buzo oficial de la escuela (Polera manga corta y/o larga, Zapatillas deportivas, polera blanca o azul marino de recambio, short azul marino con logo institucional)</p> <p>Accesorios para tiempo de invierno: Gorro, bufanda, guantes, cuello todo de color Gris, azul marino o verde botella.</p> <p>*queda prohibido combinar tenida deportiva con uniforme oficial (ejemplo suéter y pantalón de buzo)</p> |
| 7° BÁSICO A 4° MEDIO (Varones) | <p>UNIFORME OFICIAL: Pantalón gris colegial Polera manga corta y/o larga Suéter institucional Zapatos negros Polar institucional Casaca institucional Cotona blanca para actividades de artes y/o ciencias.</p> <p>BUZO OFICIAL: Buzo oficial de la escuela (Polera manga corta y/o larga, Zapatillas deportivas, polera blanca de recambio, short azul marino con logo institucional)</p> <p>*queda prohibido combinar tenida deportiva con uniforme oficial (ejemplo suéter y pantalón de buzo)</p> <p>Accesorios para tiempo de invierno: Gorro, bufanda, guantes, cuello todo de color Gris, azul marino o verde botella.</p> |
| PRE BÁSICA | <p>Uso de delantal institucional, para estos niveles no se exige uso de uniforme o buzo institucional.</p> <p>*Es decisión del apoderado el adquirir el buzo oficial.</p> |

3. Responsabilidad del estudiante y apoderado

Es de responsabilidad del apoderado y estudiante, que sus prendas estén debidamente marcadas con el nombre y curso.



- Respecto del uniforme escolar, los y las estudiantes deberán presentarse de acuerdo a cada ciclo.
- NO se permite a los estudiantes el uso de accesorios de vestir que desvirtúen la presentación personal y que provoquen algún riesgo y/o accidente hacia el/la estudiante o a terceros. Ejemplo: No permitirá el uso de piercing en el rostro, oreja o parte del cuerpo que afecte la presentación personal y/o no cumpla con el perfil del estudiante AC-HC. En el caso de las damas se permitirán aros pegados a las orejas.
- Damas y varones deben presentarse en el establecimiento con una adecuada presentación y aseo personal.
- Los varones deben presentarse con su pelo corto peinado de manera formal, sin tinturas de fantasías y afeitados. (corte de pelo uniforme, ni mohicanos.). Casos excepcionales deben presentarse en inspectoría general.
- Las Damas deben presentarse con su pelo ordenado, tomado, sin tinturas de fantasías. Casos excepcionales deben presentarse en inspectoría general.
- No podrán utilizar maquillaje y tampoco utilizar uñas pintadas de colores.
- Si el estudiante no pudiera presentarse con su uniforme completo, el apoderado/a informará a Inspectoría, ya sea por escrito o personalmente, planteando las excusas pertinentes, quedando en agenda escolar o entrevista.
- En actividades extra programáticas corresponde que él o la estudiante vistan uniforme o buzo de la escuela.
- Los estudiantes deben vestir su buzo institucional los días en que realicen Educación Física y Recreación durante toda la jornada escolar. Deben portar ropa de cambio institucional y útiles de aseo personal para uso posterior a la actividad física.

Los estudiantes deben:

- Responsabilizarse por dejar la sala limpia y ordenada al finalizar una clase.
- Cuidar y mantener limpio el recinto de la escuela, no debe botar basura, desperdicios, restos de comida, etc.; en pasillos, baños, jardines, comedores, salas de clases, oficinas u otras dependencias.
- Cuidar los bienes materiales de la escuela como libros, equipos, material audiovisual, mobiliario, muros, baños, entre otros, pues su buen estado beneficia el funcionamiento de las actividades académicas.
- Si un estudiante encuentra un objeto que no le pertenece, deberá entregarlo a Inspectoría, para ser devuelto a su legítimo dueño.
- Los estudiantes y sus apoderados/as deben responsabilizarse (asumir el costo monetario) por la reposición o reparación de todo daño a las dependencias o a los bienes materiales de la escuela, de sus compañeros o de cualquier integrante de la comunidad educativa.

4. Comportamiento Permanente En Dependencias De La Escuela



El estudiante mantendrá una actitud y conducta adecuada reflejada en:

- Conservar la sala limpia, con el mobiliario dispuesto adecuadamente según necesidades del profesor de asignatura y ordenada al finalizar la hora.
- Cuidar mobiliario, útiles e infraestructura del establecimiento.
- Cooperar con la mantención de la limpieza y orden.
- Escuchar con respeto y esperar turno de opinión y participación.
- Respetar la labor docente, escuchando y participando de acuerdo a instrucciones dadas.
- Cuidar los elementos audiovisuales utilizados en la sala de clases u otra dependencia.
- Si el estudiante ingresa entre sus pertenencias objetos de valor y/o sistemas de audio, celulares, cámara fotográfica, juegos electrónicos, etc. La escuela no se hará responsable por la pérdida o daños que pudieran sufrir éstos.
- Los estudiantes no podrán tutear a ningún colaborador.
- No se permiten expresiones sexuales de carácter íntimo.

5. Estímulo A La Buena Conducta.

No cabe duda que el reconocimiento positivo frente a la comunidad educativa es motor de cambio y estimula a mejorar y a sentirse querido y apreciado por quienes le rodean, es por ello que se han desarrollado una serie de estrategias que buscan destacar los logros alcanzados por los estudiantes de la siguiente manera:

Reconocimiento inmediato del profesor que presencia una buena acción realizada por un estudiante lo que quedará consignado en la hoja de vida.

Todos aquellos estudiantes que se destaquen por sus méritos intelectuales, artísticos, formativos y/o deportivos, serán reconocidos públicamente en dependencias de la escuela con sus pares y/o a través de la página web institucional.

A los mejores estudiantes de 4º año medio de cada rama extraescolar, el Establecimiento les hace entrega de estímulos en la Muestra Anual que se realiza en el mes de noviembre.

También se realizará la premiación anual a los estudiantes que participaron en: Olimpiadas, debates y otras muestras realizadas en el establecimiento o fuera de éste.

CAPÍTULO V - EL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR, OBJETIVOS



1. Del Equipo de Convivencia Escolar

La Ley de Violencia Escolar establece que: “todos los establecimientos educacionales deberán contar con un Encargado de Convivencia Escolar, que será responsable de la implementación de las medidas que determine el Consejo Escolar, según corresponda, y que deberán constar en un plan de gestión.”

Dentro de los procesos que explicita la Política Nacional de Convivencia Escolar 2015- 2018 se encuentra la formación de equipos clave de trabajo para la formación y gestión del clima y Convivencia Escolar. Dentro de sus ejes principales se encuentra la existencia de un Encargado de Convivencia Escolar y el equipo de convivencia.

De acuerdo a lo anterior, la escuela cuenta con Consejo Escolar tal como la ley lo dispone y además conforma un Equipo de Convivencia Escolar, el cual cuenta con Encargado de Convivencia Escolar, quien se encargará de ejecutar de manera permanente el plan de gestión de convivencia escolar, los acuerdos y decisiones, investigar los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia escolar al Equipo de Convivencia Escolar y al Equipo Directivo del Establecimiento.

El Consejo escolar es conformado por representante de los estamentos del establecimiento:

- Representante de Centro de Alumnos (presidente electo por los estudiantes)
- Representante del Centro de Apoderados (presidente electo por los apoderados)
- Representante de los Docentes (Profesional electo por profesores)
- Representante de Educación Parvularia (Educatora)
- Representante de los Asistentes de la Educación (Profesional o no profesional electo por todos los asistentes de la educación)
- Representante del Sostenedor (Gerencia de Educación)
- Representante de directivos del Establecimiento (director)
- Encargado de Convivencia y/u Orientador
- Encargado de Infraestructura (Inspector General)

Encargado de Convivencia Escolar:

El encargado de Convivencia Escolar debe conocer, comprender y hacerse cargo de los enfoques para abordar la convivencia planteados en la Política Nacional de Convivencia Escolar, así como la normativa que la define y regula, en conjunto con los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación.

El encargado de convivencia coordina el equipo de Convivencia Escolar y lidera el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer



el aprendizaje de modos de convivencia pacífico, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento.

También debe mantener flujos de comunicación constantes con el Consejo Escolar con el fin de informar de los avances y/o dificultades en la implementación del plan de convivencia. Por otra parte, éste debe responder a las necesidades detectadas y priorizadas, hechas por medio de un diagnóstico comprensivo y efectuado en colaboración con los actores de la comunidad educativa a partir de los focos que tensionan la convivencia en las dimensiones de gestión y áreas propuestas en su proceso de mejoramiento educativo.

Medios de comunicación y convocatoria del consejo escolar:

Se convocará a los representantes a través de correo electrónico, llamado telefónico y publicación en Redes sociales del establecimiento con 10 días hábiles de antelación a la reunión, la cual se podrá realizar a través de plataforma digitales o presencialmente de acuerdo a las medidas sanitarias.

Esta citación se realizará dos veces de acuerdo a los plazos establecidos.

Sesiones y responsabilidad:

El consejo escolar se reunirá 3 veces durante el año, pero se podrá llamar a sesiones extraordinarias si las circunstancias del establecimiento así lo ameritan.

El consejo escolar tiene un carácter consultivo respecto a las temáticas que se plantean en el acta.

Las sesiones realizadas por alguna plataforma digital serán grabadas como medio de verificación y se solicitará completar formulario de asistencia (drive) a todos los participantes.

Si la sesión se realiza de forma presencial, se solicitará firmar libro de actas escrito por el representante responsable de su completación.

2. Proceso De Actualización Y Aprobación Reglamento Interno

A continuación, se señalan pasos a seguir en el proceso de actualización y posterior aprobación del presente reglamento.

- Una vez al año se realiza encuesta a nivel general a toda la comunidad educativa, respecto a cambios del reglamento interno.
- Luego el Equipo directivo de acuerdo a las respuestas obtenidas, se procede a generar la actualización del reglamento o si este se mantiene sin modificación. (referencia: Octubre/Noviembre) reunión anual.



- En la primera reunión del año, se vuelve a presentar el reglamento interno vigente para el año en curso, cabe señalar, que durante el año se pueden realizar modificaciones por cambios en la normativa, estas modificaciones deben ser presentadas y aprobadas por consejo escolar como representantes de todos los estamentos de la comunidad educativa.

3. Objetivos del Equipo de Convivencia Escolar

- Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
- Diseñar e implementar acciones enfocadas en la promoción de buenas conductas de convivencia, prevención de acciones que conlleven insana convivencia e intervención/abordaje de situaciones complejas que obstaculicen la sana convivencia escolar del establecimiento.
- Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa respecto del plan de gestión de convivencia escolar del establecimiento.
- Contar con un Encargado de Convivencia Escolar, quien se encargará de los procesos de investigación al interior de la escuela, mediar en situaciones de conflicto, entrevistarse con apoderados denunciantes y realizar derivaciones y/o seguimiento, según corresponda.
- Requerir a la Dirección, profesores o quien corresponda, reportes o antecedentes relativos a convivencia escolar.
- Conocer los informes e investigaciones presentadas por el Encargado de Convivencia Escolar.

CAPÍTULO VI - DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1. Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa

Se transcribe el Artículo 10 de la Ley General de Educación, que señala: Sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes:

- a. Los alumnos y alumnas tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar



su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.

b. Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales. Asimismo, tienen derecho a que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al proyecto educativo institucional y al reglamento interno del establecimiento. De igual modo, tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y

promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.

c. Son deberes de los alumnos y alumnas brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

2. Los padres, madres y apoderados

Tienen derecho a asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos, a ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.

El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar sus procesos educativos; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.



3. Los profesionales de la educación

Tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

Son deberes de los profesionales de la educación ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

4. Los asistentes de la educación

Tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

Son deberes de los asistentes de la educación ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

5. Los equipos docentes directivos

De los establecimientos educacionales tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.



Son deberes de los equipos docentes directivos liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.

6. La entidad sostenedora del establecimiento educacional

Tendrá derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley.

También tendrán derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

Son deberes de los sostenedores cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan; garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar; rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia.

Esa información será pública. Además, están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

La familia es el primer y principal agente de socialización y formación del educando, siendo central en el desarrollo afectivo y social. A su vez, el entorno escolar es una importante fuente de formación en valores y habilidades requeridas para la adaptación e integración social de los niños (as) y jóvenes, dado el tiempo y el espacio de relaciones que proporciona.

En esta línea, es fundamental que la familia y la escuela mantengan una alianza efectiva y colaborativa para promover una sana convivencia entre los estudiantes.

8. De Los Padres Y Apoderados



Con el fin de mantener la alianza familia-escuela, al servicio de la formación de cada niño, niña y joven en una relación educadora adecuada, cordial y facilitadora del acompañamiento y seguimiento orientador, se hace necesario explicitar los derechos y deberes de los Padres y Apoderados, que han optado por adherir a nuestro Proyecto Educativo Institucional.

Los Deberes y Obligaciones de los Padres y Apoderados se constituyen en derechos de los alumnos y alumnas matriculados en la escuela un estudiante requiere del apoyo y de la permanente preocupación de sus padres para lograr su éxito escolar.

9. El apoderado que adhiere al PEI tiene derecho a

- a. Recibir un trato cortés y respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- b. Ser atendido por el personal Directivo, Docente y Administrativo de la escuela en los horarios establecidos para ese fin, respetando adecuadamente los conductos regulares.
- c. Recibir la información académica o formativa, aclarar dudas, resolver inquietudes, presentar reclamos justificados por escrito y bajo firma personal, de forma respetuosa.
- d. Participar en todas las actividades programadas para las familias de la Comunidad Educativa.
- e. Recibir orientación y apoyo para desarrollar su rol de padre, madre y apoderado.
- f. Postular a Beca para su hijo(a) o pupilo(a)
- g. Apelar, formal y respetuosamente, frente a alguna decisión o sanción a su pupilo(a) que no considere adecuada.
- h. Participar en la conformación del Centro General de Padres y Apoderados y en el subcentro de su curso.
- i. Participar en los diferentes equipos de trabajo y formación que la escuela brinda a los padres.
- j. Recibir documento del PEI, el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, protocolos que lo integran y el Reglamento de Evaluación de la escuela.

10. El apoderado que adhiere al PEI se compromete a

Comunidad Escolar. Cuando esta relación educadora no se cumpla en los términos expresados, se citará a entrevista solicitando cambio de actitud. Si no se restauran las relaciones de respeto, se solicitará cambio de apoderado.

- b. Conocer, respetar y cumplir el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, el Manual de Convivencia y el Reglamento de Evaluación y Promoción.



c. Fomentar los valores cristianos en la formación y orientación de su hijo(a), siguiendo los lineamientos del PEI.

d. Asistir a las reuniones de apoderados, citaciones del profesor jefe, o de otro Departamento de la Escuela. En caso de que el apoderado no asista oportunamente a las entrevistas citadas, debe justificar al día siguiente en forma personal.

El departamento respectivo, indicará por escrito o vía telefónica cuál es el plazo máximo para que se presente en el establecimiento. Debido a lo mencionado anteriormente: si un apoderado no asiste a 2 entrevistas o 2 reuniones de apoderados se determinará cambio de apoderado

e. Establecer relaciones personales entre apoderados dentro de los cánones valóricos que el Proyecto Educativo Institucional busca preservar.

f. No firmar, fotografiar o grabar entrevistas, conversaciones, situaciones o personas, en cualquier actividad educativa, que afecte la dignidad de integrantes de nuestra comunidad y/o los valores que sustentan el PEI.

g. Promover en la Comunidad Educativa, especialmente al interior de su curso, un ambiente formativo, educado, respetuoso, tolerante y de crecimiento comunitario.

h. No promover ni participar en comentarios malintencionados, discusiones innecesarias, amenazas, descalificaciones gestuales, agresiones físicas y/o psicológicas, verbales o escritas hacia alumnos (as), padres, directivos, docentes, asistentes de la educación, personal auxiliar y administrativo de la escuela, en: reuniones de curso, conversaciones de pasillo, convivencias, encuentros informales o a través de Internet.

i. Acoger y considerar las sugerencias de la escuela, en orden a solucionar dificultades específicas para favorecer el desarrollo integral del estudiante, confiando en los procesos formativos y de acompañamiento orientador que se realizan.

j. Fomentar y apoyar la participación de su hijo(a) en actividades académicas, culturales, artísticas y deportivas que ayuden en su formación integral.

k. Respetar los acuerdos tomados dentro de las reuniones de apoderados, dirigidas por el profesor o profesora jefe y la Directiva de Curso, respetando los conductos regulares.

l. Responsabilizarse que el estudiante asista diariamente a la escuela y a la totalidad de la jornada, y se presente:

- Puntualmente, para iniciar su jornada escolar.
- Correctamente uniformado(a).



- Portando, diariamente, sus materiales y agenda escolar.
- Tomando conocimiento de las informaciones de la escuela y firmando las comunicaciones enviadas. Este instrumento debe ser el que consigne la solicitud de entrevista en caso de dificultades. Estas comunicaciones deben ser breves,
 - m. Fomentar y modelar con el ejemplo la vivencia de normas de urbanidad y buenas costumbres en su hijo(a), de modo que orienten un buen manejo de las relaciones interpersonales en la escuela; manteniendo con todos los miembros de la comunidad educativa una relación positiva, honesta, transparente y cordial, basada en el respeto mutuo.
 - n. Cumplir con responsabilidad los compromisos adquiridos al firmar el Contrato de prestación de servicios Educativos año 2022.
 - o. Cuidar el bienestar físico, espiritual, moral y social de su hijo(a) y compañeros(as) en los eventos sociales, recreativos, culturales, deportivos, programados dentro y fuera de la escuela
 - p. Cuidar el vocabulario y las maneras de relacionarse dentro del Establecimiento y en sus alrededores, recordando que somos formadores de todos los estudiantes y en todos los espacios.
 - q. Cumplir en los plazos estipulados con las fechas de matrícula y retiro de documentación pertinente. La escuela se reservará el derecho de usar la vacante, si estos plazos no se respetan.
 - r. Informar, oportunamente, al profesor jefe cualquier situación de conflicto que aqueja a su hijo(a) o al curso a que pertenece y no intervenir directa y personalmente, en la resolución de éste.
 - s. Comunicar a su profesor(a) jefe la inasistencia del estudiante a clases u otra actividad escolar, por escrito o presentar certificado médico, según corresponda.
 - t. No interrumpir las actividades de aprendizaje de su hijo(a) con llamadas de celular en horario escolar y canalizar las emergencias insalvables, a través de la Secretaría.
 - u. Respetar los criterios y normas establecidas por la escuela en relación a: paseos de curso, salidas culturales y solidarias, académicas, deportivas, fiestas de finalización y eventos programados de acuerdo con el estilo de nuestra Comunidad Educativa, y cuidando cada etapa de la vida escolar.
 - v. Asistir al establecimiento, para efectuar el retiro de su pupilo(a) en un horario anticipado al término de la jornada, en situaciones de emergencia que lo ameriten y dejando registro de su firma en el libro asignado a este fin, en recepción.
 - w. Tener un apoderado suplente oficial, para los casos en que no pueda asistir a las citaciones, a efectuar retiros, etc. El apoderado titular es el adulto que haya firmado el Contrato de Prestación de Servicios Educativos. El apoderado titular propondrá al Profesor jefe el nombre de un



apoderado suplente, quien evaluará la solicitud e informará de su aceptación o rechazo. En el transcurso del año si la suplencia no avala la colaboración que se solicita, se pedirá que cumpla esta función otra persona. El incumplimiento del presente Reglamento, será siempre responsabilidad del apoderado titular.

x. Justificar presencialmente las inasistencias y atrasos a clases de su pupilo previamente, al día siguiente o durante el mismo día según corresponda

y. Presentar los certificados médicos que corresponda a tiempo.

aa. Respetar protocolo ante una situación que le afecte:

- Entrevista profesor jefe y/o profesor asignatura
- Otro Estamento que corresponda en caso de ser necesario

bb. Formar parte activa de cada Microcentro y del Centro General de Padres y Apoderados. cc. Cada curso formará, durante el mes de marzo, el Microcentro de padres y apoderados.

En esa reunión formularán sus propios acuerdos internos del curso, el que debe dejar claramente establecido los siguientes aspectos:

- Asistencia de apoderados a la reunión, refrendada con la firma de cada uno de los asistentes.
- Tomar conocimiento del calendario de reuniones, evaluaciones, horario de atención de apoderados por parte de profesores y asistentes de la educación.
- Los acuerdos que tomen deben ser respetados en los plazos que establezca el microcentro.

dd. Asistir a reuniones de curso y del Centro General de Padres y Apoderados ya sean ordinarias o extraordinarias, será obligatoria y en caso de justificación, deberá enviar un representante. (apoderado suplente).

ee. Dialogar con los Directivos, profesores y Equipo psicoeducativo siguiendo el conducto regular y asistiendo a las reuniones de apoderados.

ff. Informar oportunamente cualquier cambio en sus datos personales, así como número de teléfono de contacto o emergencia, o asistir a reuniones de apoderados, en inspectoría o por su agenda escolar.

gg. Participar y cooperar en actividades que la escuela le solicita y/o se compromete, dígame Centro de Padres, Charlas, Jornadas, Talleres, etc.



hh. Responder oportuna y personalmente a los llamados reuniones y citaciones de los profesores y directivos del Establecimiento. Asistir cuando sea citado por Dirección, Inspectoría General, Profesor jefe, Profesor de Asignatura, Profesionales de Apoyo u otro miembro de la Comunidad Educativa, a fin de tratar asuntos referidos al rendimiento y comportamiento de su hijo o hija de manera respetuosa.

ii. Apoyar la labor educativa para favorecer una educación de calidad y valórica para su hijo o hija.

jj. Respetar las normas del establecimiento, principalmente el buen trato y cordialidad con toda la comunidad educativa, manteniendo un ambiente armónico, cordial y de respeto con los distintos estamentos.

kk. Realizar las denuncias primero en el Establecimiento, antes de recurrir a cualquier instancia externa.

ll. Respetar – diariamente - los horarios para dejar y retirar a sus hijos en el Establecimiento.

mm. Los estudiantes deben ser retirados por sus apoderados o la persona autorizada, al término de la jornada o la actividad en que participaba. Para el retiro de estudiantes de Educación Parvularia, el apoderado debe enviar una comunicación escrita en agenda

escolar para ello, que determine el nombre de la persona y teléfono de quien retira de la escuela a su hijo(a), en la eventualidad que él (ella) no pudiera hacerlo personalmente.

nn. Velar por la presentación personal del estudiante, puntualidad y cumplimiento de normas y deberes establecidos, supervisando que su hijo asista regularmente a clases y

actividades extracurriculares.

oo. Informar, tomar conocimiento y responder cuando sea necesario las comunicaciones enviadas por plataforma digital o agenda escolar.

pp. Usar adecuadamente los materiales educativos por parte de los estudiantes, a su vez que responder por los costos de reparación y reposición ocasionados por la pérdida y/o deterioro de los mismos.

qq. Preocuparse del buen uso del tiempo libre de sus hijos, respetar y velar que el estudiante tenga las horas de sueño necesarias para su descanso y desarrollo, mínimo 8 horas.

rr. Reforzar hábitos de estudio, buenos modales, buen vocabulario y respeto de sus hijos, en coherencia con los valores y sellos institucionales, contemplados en el PEI.

ss. Implementar hábitos alimenticios saludables, por ejemplo, las colaciones.



tt. Justificar personalmente las inasistencias a clases de su hijo o hija al día siguiente. uu. Respetar el horario de atención de los apoderados fijados por el establecimiento.

vv. Tomar conocimiento y respetar la normativa interna, que señala no ingresar a las salas de clases sin autorización durante las actividades escolares.

ww. Asistir a reuniones de padres y apoderados, sin niños para evitar interrupciones durante la reunión. Ingresar a la respectiva sala puntualmente.

xx. Informar oportunamente en las instancias correspondientes y presentar la documentación de especialistas para aplicar el reglamento de evaluación vigente en el establecimiento, además de cualquier información o situación que presente el estudiante, sea enfermedad, embarazo, accidente.

y. El apoderado deberá informar al Profesor Jefe cuando el estudiante esté cumpliendo con algún tratamiento médico, indicado por especialistas externos al establecimiento, tales como neurólogo, psicólogo, psiquiatra, psicopedagogo, asistente social, u otro profesional afín.

zz. Marcar todas las prendas de vestir, útiles escolares y otros objetos de propiedad de los estudiantes deberán venir correctamente marcadas con su nombre. En caso de pérdida, la institución no se hace responsable, pero cooperará en su búsqueda.

aaa. Proveer a los estudiantes de los materiales necesarios según horario de clases y cumplir con el envío de materiales y trabajos.

bbb. Revisar diariamente la plataforma digital de comunicación (lirmi) institucional , agenda escolar y cuadernos de los estudiantes, con el fin de informarse de tareas, obligaciones, materiales, citas y compromisos escolares en general. La agenda escolar es el vínculo oficial de la escuela con el hogar, por lo que se entiende como un documento oficial y debe ser usada con dichos fines.

ccc. Cautelar el cumplimiento de la hora de salida de clases, como así mismo de la llegada al hogar y de lo que haga su pupilo, sólo o en grupos, en la calle o sitios públicos que puedan atentar contra sí mismos, contra la moral o el orden público (desórdenes, destrozos, peleas, etc.).

ddd. Mantener supervisión respecto del buen uso, por parte de su hijo, de las redes sociales tales como: Facebook, Instagram, WhatsApp, u otras aplicaciones y de los riesgos asociados a su mal uso, por ejemplo: acoso por parte de un adulto, insultos entre jóvenes de su edad, amenazas, mal uso de material gráfico, etc., con el fin de controlar estas

variables para evitar conflictos entre estudiantes o problemas con la ley o con adultos que puedan manifestar una mala intención y daño.



eee. Es responsabilidad del apoderado cuidar el buen uso y el estado de los textos escolares proporcionados por el Ministerio de Educación y la devolución de los textos al CRA (biblioteca), cuando corresponda.

fff. El apoderado en su calidad de tal, firma al momento de la matrícula, la aceptación y adhesión al Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno de Convivencia Escolar y sus protocolos, Reglamento de Evaluación y otros documentos afines, informándose y comprendiendo los aspectos tratados en los documentos institucionales.

ggg. Mantener una actitud de respeto mutuo con todos los integrantes de la comunidad educativa, utilizando un trato diferente y un vocabulario adecuado.

hhh. En caso de algún accidente escolar de su pupilo, u otras situaciones que hayan afectado la salud del estudiante, el apoderado debe hacerse responsable de acudir rápidamente y/o lo antes posible (en un plazo no mayor a una hora), al servicio de salud que se le indique. En caso de no poder asistir el apoderado de manera inmediata, enviar a algún familiar que lo reemplace en ese momento.

iii. Los apoderados deberán comunicarse con los docentes, asistentes de la educación, encargada de convivencia escolar, inspectoría general, dirección, y entidad sostenedora, sólo por los medios oficiales de comunicación institucional, establecidos en el reglamento interno de convivencia, no se validará información recibida a través de redes sociales, whatsapp u otros medios.

jjj. El uso de las aplicaciones tecnológicas por parte de los estudiantes: tales como: whatsapp, Facebook, Instagram mail, Snapchat, Twitter, Youtube, entre otros; dentro y fuera del horario escolar, será de exclusiva responsabilidad y supervisión del apoderado.

11. De las reuniones de apoderados

Los acuerdos que tomen en las reuniones de padres y apoderados, serán firmados por cada uno de los apoderados asistentes.

Cada apoderado entregará un aporte voluntario al Centro General de Padres y Apoderados, este aporte no constituye pago por matrícula u otro concepto.

12. Horario De Atención De Apoderados

Los profesores sólo atenderán a los padres y apoderados en el horario determinado para tal efecto, determinado al inicio del año escolar. Por ningún motivo, serán atendidos en horario de clases, lo que provoca dejar al curso sólo, con el consiguiente inconveniente que esto produce.

La excepción serán casos autorizados por Inspectoría General y Unidad Técnica Pedagógica



Durante los horarios de recreo Inspectoría no atenderá apoderados ni visitas, debido a que debe estar resguardando la seguridad de los estudiantes.

Inspectoría en casos muy justificados o previa petición de la madre, padre o apoderado, podrá conceder la salida antes del término de clases del estudiante previa presentación de documento que acredite la concurrencia a algún control médico, dental, exámenes, etc. y/o salvo situaciones de emergencia con el debido registro de salida, para lo cual el apoderado titular, suplente, debe presentar cédula de identidad.

Inspectoría no recepcionará materiales y/o útiles escolares a aquellos apoderados que vienen a dejarlos, debido a que el estudiante los dejó olvidados en el hogar.

Toda salida de la escuela para actividades de tipo pedagógica y oficial del establecimiento dentro o fuera de la ciudad, debe ser autorizada por el apoderado por escrito, en cada oportunidad y en ellas deben participar todos los estudiantes sin excepción. Los estudiantes que no cuenten con la autorización, deberán permanecer en el establecimiento desarrollando actividades pedagógicas hasta cumplir horario. No se aceptarán autorizaciones de manera telefónica u otra que no haya sido enviada oficialmente por el establecimiento.

13. De La Asistencia A Reuniones De Apoderados

Las inasistencias de los padres y/o apoderados a las reuniones de curso tendrán dos instancias:

a.-Deben enviar a su apoderado suplente, según lo registrado en el Contrato de Prestación de Servicio, el que tendrá derecho a voz y voto, por lo tanto, las decisiones que éste tome serán asumidas completamente por el apoderado titular.

b.-Los apoderados que no asistan a reuniones de padres y apoderados, deberán comunicarse con el profesor jefe, en un plazo no superior a las 48 horas y coordinar con éste una entrevista.

14. El apoderado que falta a más de tres reuniones seguidas perderá la calidad de apoderado titular.

La escuela podrá condicionar el ejercicio del rol de apoderado cuando éste:

- Resulte ser responsable de actos destinados a difamar o calumniar a cualquier miembro de la comunidad de la escuela.
- En forma constante y reiterada manifiesta su insatisfacción con la gestión de la escuela en forma irrespetuosa o sin agotar los canales dispuestos para estos casos.



- Se ausentó a tres reuniones de curso, durante el año, sin ningún tipo de justificación.

15. Manifestación de conductas inadecuadas del apoderado

- a. Difamar, agredir verbal o físicamente, a través de medios escritos, audiovisuales o virtuales, tales como: página web, facebook, instagram, chat, e-mail, blogspot, foros, X (ex twitter), whatsapp, entre otros, a cualquier integrante de la Comunidad Educativa.
- b. Asistir a la escuela bajo los efectos de alcohol o drogas, compartir, consumir o comercializar bebidas alcohólicas; se obliga a la escuela a denunciar el hecho, cuando éste sea constitutivo de delito, a la autoridad que corresponda.
- c. Exhibir, portar, almacenar, compartir y/o difundir por cualquier medio escrito, visual o virtual, o comercializar material pornográfico, en el recinto escolar. La escuela, se obliga a denunciar el hecho a la autoridad que corresponda.
- d. Portar, prestar o comercializar arma blanca o de fuego o elementos que impliquen riesgos para la integridad física propia, de la comunidad escolar, en el recinto escolar o en otras dependencias donde se desarrollen actividades propias de la escuela. Por consiguiente, se obliga a denunciar el hecho a la autoridad que corresponda.
- e. Sustraer, adulterar, destruir u obtener por medios ilícitos, documentos oficiales, evaluativos impresos como libros de clases, informes, certificados de notas, comunicaciones con soporte electrónico (hackear) como página web y/o correo electrónico.
- f. Impedir el normal funcionamiento de las actividades propias de la escuela.
- g. Escribir, comentar situaciones, colocar fotos o imágenes de que esté involucrado cualquier miembro de la comunidad educativa a través de las redes sociales (Facebook, whatsapps, blog etc.) sin autorización expresa de las personas involucradas.
- h. No retirar a su hijo/a en los horarios estipulados.
- i. Queda prohibido para todo apoderado la intención o el acto concreto de acercarse a un estudiante que no sea su pupilo o incluso su hijo para amenazar, amedrentar, increpar o actuar físicamente sobre un estudiante sea del nivel que sea e independiente de lo que pueda o no haber ocurrido. Esta acción se considerará una falta gravísima, que puede afectar la calidad de apoderado de la escuela.
- j. Asistir a una entrevista con Docentes o Profesionales de Apoyo, acompañado o portando mascotas.



k. Cuando el apoderado sea entrevistado por cualquier funcionario del establecimiento, no le está permitido, el usar audios o cámara para grabación de la conversación o imágenes, mediante cualquier medio tecnológico, sin el conocimiento o autorización de estos profesionales.

Proceso de cambio de apoderado por faltas o no cumplimiento de deberes mencionados anteriormente en este Reglamento:

- Apoderado titular y/o suplente será citado por Inspectoría General en conjunto con colaborador que estime conveniente, en esta será instancia será informado de la falta cometida y se generarán acuerdos y compromisos para no reiterar la acción.
- De no cumplir con los compromisos adquiridos en primera instancia, este será citado nuevamente para informar y realizar cambio de apoderado titular y/o suplente.
- En el caso de no contar con otro adulto que se pueda hacer responsable se realizará la respectiva derivación a la entidad correspondiente (externa)
- En caso de realizar alguna acción que constituya una vulneración o delito se perderá automáticamente la calidad de apoderado, lo cual será informado de forma presencial dejando registro escrito.
- Todos estos cambios deben ser consignados en el contrato de prestación de servicios.

CAPÍTULO VII- TIPIFICACIÓN DE FALTAS

Las conductas que amenacen o alteren la sana convivencia en la comunidad educativa, sea que involucren o no daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad, o a los bienes de éstos del establecimiento o de terceros constituyen faltas a la convivencia escolar, que serán abordados con medidas formativas o disciplinarias, según los criterios de graduación que se analizarán.

1. Graduación de faltas

Para evaluar adecuadamente una falta, es necesario que la comunidad educativa defina criterios generales, que permitan establecer si la conducta analizada corresponde a una falta leve, grave o gravísima, con medidas aplicables o sanciones diferenciadas para cada tipo de falta en razón de la naturaleza de los hechos, entidad del daño etc.



2. Definición de faltas

El Liceo Bicentenario Administración y Comercio H-C define falta como una conducta transgresora de los derechos y de los compromisos considerados, declarados y aceptados por la comunidad escolar en el Reglamento Interno.

Tipificación de faltas, de acuerdo a la definición que establece el Ministerio de Educación:

| FALTAS LEVES | FALTAS GRAVES | FALTAS GRAVÍSIMAS |
|--|--|--|
| Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia escolar, pero no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. | Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica del otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia. | Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica del otro miembro de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delitos. |

3. Circunstancia atenuantes y agravantes

Se considerarán circunstancias atenuantes y circunstancias agravantes para la aplicación de procedimientos y sanciones correspondientes, ante la ocurrencia de las faltas.

Circunstancias atenuantes

- Irreprochable conducta anterior.
- El reconocimiento espontáneo de la conducta, así como la petición de excusas y la reparación del daño producido ya sea físico o moral.
- La falta de intencionalidad.
- El carácter ocasional de la conducta.

Otras circunstancias de carácter personal, socio- familiar, que puedan incidir en su conducta.

- En caso de que el estudiante se encuentre en proceso de intervención desde Equipo de Convivencia Escolar, se considerará la adherencia por parte del estudiante y apoderado de éste.

Circunstancias agravantes

- La premeditación.
- La reiteración. (cuando la falta se comete más de una vez).



- La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva que dañe los derechos de los demás miembros de la comunidad escolar.
- La alarma provocada en la comunidad escolar causada por las conductas perturbadoras de la convivencia, con especial atención a aquellos actos que presenten características de acoso o intimidación a otro estudiante.
- La gravedad de los perjuicios causados a la escuela o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
- La publicidad, por cualquier medio, o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia escolar a través de aparatos electrónicos u otros medios.
- La no concurrencia del apoderado a las citaciones establecidas por Dirección, Inspectoría General u otros profesionales de apoyo, sin justificación.
- No cumplimiento del estudiante, de trabajos asignados como remediales.

CAPÍTULO VIII – DEL DEBIDO PROCESO O JUSTO PROCEDIMIENTO

1. Respetto del debido proceso

Cabe destacar que todo estudiante que sea objeto de una acusación, tendrá derecho a un debido proceso o justo procedimiento, el que consiste en:

- a. Conocer la versión de los involucrados, considerando el contexto y circunstancias que rodearon la falta.
- b. Que sea escuchada su versión de los hechos.
- c. Que sus argumentos sean considerados.
- d. Que se presuma su inocencia.
- e. Que se reconozca el derecho a apelación.
- f. Previo al inicio del procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula la Dirección del establecimiento deberá haber informado a: padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementando a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicoeducativo que están expresamente establecidas en el reglamento interno, las que deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño. (LEY 20.845, 2015. Artículo 2 numeral.5, letra i).
- g. La Dirección es quien adopta la medida de expulsión o cancelación de matrícula, e informa de ello a la SIE en un plazo de 5 días hábiles. Además, es la misma Dirección quien resuelve la solicitud de los padres de reconsiderar la medida de expulsión, cancelación o no renovación de matrícula, previa consulta al Consejo de Profesores. (Ley 20.845, 2015. Artículo 2 numeral 5, letra i)



h. En el caso de la aplicación de sanciones antes descritas como la expulsión, cancelación o no renovación de matrícula, el apoderado, en forma escrita, podrá apelar a la decisión en un plazo de 5 días hábiles desde que se le notifica la sanción.

Al momento de haber cometido una falta por parte del estudiante, se procederá de la siguiente manera:

a. El profesor jefe o quien observe la falta, dialogará con el estudiante respecto al motivo que originó el hecho, escuchando su versión de lo ocurrido. Si el estudiante asume la falta cometida, será el profesor jefe o quien asuma esta labor, quién registrará en su hoja de vida la situación vivida, e informará al estudiante que su apoderado tomará conocimiento de esto mediante su plataforma digital de comunicaciones o agenda escolar, contacto telefónico o citación al apoderado en caso de ser una falta leve, dependiendo de la falta leve ocurrida. Ante faltas graves o gravísimas, el apoderado será citado a entrevista con el Profesor jefe, Inspectores, Inspector General, por vía telefónica, lirmi o agenda escolar de comunicaciones.

b. Se considerarán los argumentos del estudiante y los antecedentes, con personas que pudiesen haber estado involucradas o testigos de la situación, para una mayor comprensión de lo sucedido.

c. Al momento que el apoderado asista a entrevista con el profesor jefe, Inspectores, Inspector General, se le informará la falta cometida por el estudiante, su versión de los hechos e información recabada, así como las medidas contempladas en el reglamento interno según la falta cometida.

d. Para ejercer el derecho a apelación de la medida aplicada ante faltas graves y gravísimas, el apoderado del estudiante podrá presentar sus antecedentes, argumentos y descargos mediante carta formal dirigida a Dirección en un plazo no mayor a 5 días hábiles desde el momento de haber sido notificado por Inspectoría General de la medida aplicada.

e. Una vez recibidos los descargos, en reunión extraordinaria, la Dirección del establecimiento solicitará al Equipo de Convivencia Escolar y docentes que impartan docencia al nivel al cual pertenece el estudiante, y en conjunto revisarán la medida y emitirán informe sobre la situación y observaciones respecto de la medida aplicada de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del año en curso.

f. Finalmente será la Dirección, quién informará al apoderado su decisión final en un plazo no mayor a cinco días hábiles, desde el momento de haber recibido los descargos.

2. De las comisiones de apelación



Existirá una comisión de apelación, para acoger los descargos del apoderado respecto de la medida excepcional aplicada:

- a. En caso de condicionalidad de matrícula: el apoderado presenta su apelación a Inspectoría General, para luego la Dirección resolver teniendo a la vista los antecedentes del estudiante.
- b. En caso de cancelación de matrícula para el año siguiente: el apoderado presenta su apelación a Dirección quien resolverá previa consulta al consejo de profesores.
- c. En caso de expulsión: el apoderado presenta su apelación a Dirección quien resolverá previa consulta al consejo de profesores.

CAPÍTULO IX- DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS EXCEPCIONALES

Las medidas disciplinarias excepcionales serán evaluadas en su aplicación, de acuerdo a las estimaciones entregadas por los equipos profesionales del establecimiento, entre ellos, el equipo de convivencia escolar, consejos de profesores, entre otros; de acuerdo a la evaluación de todas las gestiones realizadas a favor de un estudiante que haya incurrido en reiteración de faltas gravísimas, y que implique un riesgo real y actual (no potencial o eventual) para algún miembro de la comunidad educativa.

1. Suspensión interna en el establecimiento

El estudiante de acuerdo a la falta cometida y previo análisis de Inspectoría General, el estudiante tendrá disponible como espacio la biblioteca CRA, pudiendo realizar sus actividades pedagógicas o formativas según sean asignadas.

Entendiendo esta medida como preventiva de otro posible conflicto o hecho.

2. Suspensión en el hogar

El estudiante de acuerdo a la falta cometida y previo análisis de Inspectoría General, aplicará receso pedagógico cuando cometa una falta grave o gravísima, según lo detallado en la tipificación de faltas.



3. Condicionalidad de Matrícula

Inspectoría General evalúa la posibilidad de aplicar la Condicionalidad de Matrícula de un estudiante, cuyas reiteraciones de faltas graves y gravísimas, hayan afectado significativamente la sana convivencia escolar, haya incurrido en conductas violentas y disruptivas en contra de miembros de la comunidad y no se observen cambios apoyados por su apoderado.

La solicitud de la medida se presenta con posterioridad a la aplicación de medidas disciplinarias y remediales contempladas en el reglamento interno, resguardando en todo momento el debido proceso. Para lo anterior, se considerarán las agravantes y atenuantes observadas. La decisión de esta medida es de exclusiva responsabilidad de Inspectoría General, siendo revisada por dirección

contando con los antecedentes necesarios para evaluar la aplicación de la misma. Será Inspectoría General quien informe a los padres y/o apoderados de la decisión de aplicar esta u otras medidas.

Una vez informado el apoderado de la decisión descrita, podrá recurrir al proceso de apelación, el cual consta de 5 días hábiles desde el momento de la notificación por parte de Inspectoría General. La apelación debe ser entregada por escrito, de manera formal y exponiendo los argumentos de base de la apelación. Inspectoría General, habiendo recibido los antecedentes de apelación, resolverá junto a Dirección, teniendo a la vista los antecedentes del estudiante.

En caso que se aplique la medida existirán entrevistas con el estudiante y su apoderado para evaluar, los avances respecto a los compromisos asumidos y una fecha cierta de levantamiento si la evaluación es positiva. La condicionalidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado.

4. Cancelación de matrícula para el año siguiente

Constituye una medida de carácter excepcional derivada de casos de extrema gravedad y no podrá aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional. Lo dispuesto precedentemente no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

La causal de la cancelación de matrícula se analizará en concordancia con las circunstancias de ocurrencia, desarrollo físico y mental y el impacto personal o social de lo acontecido.

Esta medida sólo podrá adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo establecido en este Reglamento, garantizando en todo momento el derecho del estudiante afectado y/o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.



Es por ello, que previo a la aplicación de esta medida, la Dirección del establecimiento debe plantear a los padres y/o apoderados, la inconveniencia de las conductas del alumno, advirtiendo la posible aplicación de esta medida. Asimismo, el establecimiento informará a los padres y/o apoderados, de la implementación de medidas de apoyo pedagógico y/o psicoeducativo en favor del alumno, quién junto a sus padres y/o apoderados deberán asumir el compromiso de cambio y apoyo.

La aplicación de esta medida es definida por la Dirección del establecimiento educacional.

La decisión de cancelar la matrícula de un alumno debe ser notificada por escrito al estudiante afectado y a sus padres y/o apoderados, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida, dentro de los próximos 5 días hábiles desde su notificación, ante la misma autoridad.

La Dirección del establecimiento resolverá la apelación, previa consulta al Consejo de Profesores. El consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos, psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles. Debe enviarse posteriormente los antecedentes a la SIE en el plazo indicado por la ley.

5. De la medida de expulsión

Constituye una medida extrema, gravísima y última. Se aplicará cuando un alumno transgrede con sus acciones u actos que atenten directamente la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, las que por su naturaleza se traduzcan en una conducta reiterada o de tal magnitud que altere los parámetros de convivencia escolar. La causal de la expulsión se analizará en concordancia con las circunstancias de ocurrencia, desarrollo físico y mental y el impacto personal o social de lo acontecido.

Esta medida sólo podrá adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo establecido en este Reglamento de Convivencia, garantizando en todo momento el derecho del estudiante afectado y/o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

Es por ello, que previo a la aplicación de esta medida, la Dirección del establecimiento debe plantear a los padres y/o apoderados, la inconveniencia de las conductas del alumno, advirtiendo la posible aplicación de esta medida. Asimismo, el establecimiento informará a los padres y/o apoderados, de la implementación de medidas de apoyo pedagógico y/o psicoeducativo en favor del alumno, quién junto a sus padres y/o apoderados deberán asumir el compromiso de cambio y apoyo.



La aplicación de esta medida es definida por la Dirección del establecimiento educacional.

La decisión de expulsar a un alumno debe ser notificada por escrito al estudiante afectado y a sus padres y/o apoderados, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida, dentro de los próximos 5 días hábiles desde su notificación, ante la misma autoridad.

La Dirección del establecimiento resolverá la apelación, previa consulta al Consejo de Profesores. El consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos pertinentes y que se encuentren disponibles.

En ningún caso la expulsión, se producirá durante el transcurso del año lectivo por motivos de bajo rendimiento académico del alumno.

No se podrá expulsar a un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.

Lo dispuesto en el párrafo precedente no será aplicable cuando se trate de una sola conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

6. Baja del registro de matrícula: desvinculación del estudiante por inasistencia reiteradas

La Superintendencia de Educación dependiente del Ministerio de Educación señala a través de la Resolución Exenta N° 432 de 28 septiembre de 2023, que modifica la Resolución Exenta N°30 de 2021 sobre registros de información que deben mantener los establecimientos educacionales con reconocimiento oficial.

La REX N°432, de 2023 indica que: "Excepcionalmente, podrá darse de baja en el registro de matrícula al/ o la estudiante que se haya ausentado de clases de manera continua, por un período de a lo menos 40 días hábiles, y cuyos tutores legales no puedan ser ubicados, siempre que el establecimiento educacional contemple en su reglamento interno un procedimiento especial de seguimiento del estudiante ausente. y este sea cumplido íntegramente durante el período de ausencia. Dicho procedimiento debe considerar a lo menos las siguientes gestiones, sin perjuicio de otras medidas que pueda adoptar el establecimiento en resguardo del derecho a /la educación del estudiante.

El procedimiento a realizar es:

En caso de que un/a estudiante se ausente injustificadamente por más de 20 días hábiles del establecimiento educacional, se deberá tomar contacto telefónico con el padre, madre o apoderado/a responsable del o la estudiante, a fin de conocer la situación que pudiese estar afectando. Dejando registro en Hoja de vida del estudiante (lirmi).



Si no fuere factible entablar contacto telefónico con alguno de los responsables legales, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde que se cumplieron los 20 días hábiles de ausencia injustificada del estudiante, el establecimiento deberá solicitar al correo electrónico registrado por el padre, madre y/o apoderado/a, o en su defecto mediante carta certificada dirigida a su(s) domicilio(s), los antecedentes que fundamenten la inasistencia del estudiante. Al igual que el punto anterior se debe dejar registro en hoja de vida.

En caso de no obtener respuesta los establecimientos educacionales deberán realizar, a lo menos, una visita domiciliaria para recabar antecedentes y obtener del padre, madre y/o apoderado/a una justificación respecto de la ausencia del estudiante.

Si como resultado de estas gestiones el/la estudiante, así como su padre, madre y/o apoderado/a resultan inubicables y/o no se conociera su paradero, el personal a cargo de las diligencias deberá levantar un informe fundado que dé cuenta de dicha circunstancia, indicando a lo menos, el nombre del estudiante; el nombre de su padre, madre y/o apoderado/a; la gestión realizada; el medio de contacto utilizado, el que deberá coincidir con el consignado en los registros del establecimiento; y, en caso de la visita domiciliaria, la fecha y hora en que esta fue realizada. Este informe deberá ser ratificado por la dirección del establecimiento, y contar con los medios de verificación que acrediten de manera fehaciente su realización, los que deberán estar disponibles permanentemente para la fiscalización de esta Superintendencia, debiendo mantenerse en custodia a lo menos por tres años. Con el mérito de estos antecedentes, el establecimiento podrá dar de baja al estudiante en sus registros.

En cualquiera de las etapas señaladas, si se logra entablar contacto con el padre, madre y/o apoderado del estudiante, y aquel no provee justificación válida de la ausencia de este último, el establecimiento deberá aplicar su protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los y las estudiantes, así como denunciar los hechos ante Tribunales de Familia, a fin de que se apliquen las medidas de protección necesarias. En esta situación el establecimiento no podrá dar de baja al estudiante. También se podrá denunciar en la Oficina Local de la Niñez (OLN).

Si la baja se fundamenta en el procedimiento excepcional, para la constancia en el registro general de matrícula deberá adjuntarse el informe ratificado por la dirección del establecimiento, sin necesidad de contar con la aquiescencia del padre, madre y/o apoderado.

Este procedimiento tiene como evidencia los documentos en Anexos.

CAPÍTULO X - DE LAS MEDIDAS REPARATORIAS

Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones de un estudiante que ha cometido una falta, puede tener relación con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber



infringido un daño. Estas acciones restituyen el daño causado y deben surgir del diálogo, del acuerdo

y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa porque pierde el carácter formativo. La medida reparatoria no es un acto mecánico, tiene que ver con un sentido de reconocimiento y una voluntad de enmendar el daño de quien comete una falta, junto con la posibilidad de sentir empatía y comprensión por la víctima.

La aplicación de medidas reparatorias del Reglamento Interno permite:

- Enriquecer la formación de las y los estudiantes.
- Desarrollar la empatía.
- Cerrar los conflictos, por lo tanto, “liberar” a las partes involucradas.
- Enriquecer las relaciones.
- Asumir la responsabilidad de las partes en conflicto.
- Reparar el vínculo.
- Reforzar la capacidad de los involucrados para resolver conflictos.
- Restituir la confianza en la comunidad.

CAPÍTULO XI – RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS

1. El arbitraje

Es un procedimiento que está guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre la solución justa y formativa para ambas partes, en relación a la situación planteada.

La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.

2. La negociación

Es una técnica que se aplica entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso.

Los involucrados se centran en el problema pensando en la solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminan a satisfacer los intereses comunes.



3. La mediación

Es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo.

Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso.

En el proceso de mediación, las partes tienen derecho a: recibir un trato imparcial, objetivo, neutral y no discriminatorio, durante todo el proceso y participar activamente en la construcción de acuerdos y suscribirlos voluntariamente.

4. Instancias reparatorias

La normativa legal vigente, relacionada con la elaboración del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, aprueba sanciones con algunas características:

5.1 Servicio comunitario

Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal.

Actividades como:

- Limpiar algún espacio del establecimiento: patio, gimnasio, su sala, sala de Computación.
- Ordenar materiales en la biblioteca o en el Centro de Recursos de Aprendizaje, CRA.
- Ordenar materiales en la biblioteca o en el Centro de Recursos de Aprendizaje, CRA.
- Colaborar en los actos: escenografías, aseo, ornato, ordenar muebles e Infraestructura, entre otros.

5.2 Servicio pedagógico

Contempla una acción en tiempo libre del estudiante, supervisado por un docente o asistente de la educación.



Actividades como:

- Recolectar o elaborar material para estudiantes.
- Ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases en su curso.
- Realizar actividades de apoyo en biblioteca. Apoyar a estudiantes en sus tareas, actividades u otras instancias pedagógicas
- Ornamentar el diario mural.
- Confección de material relacionado con: Valores institucionales, efemérides, nutrición y vida saludable
- Promoción de la buena convivencia escolar.
- Disertación de un tema a elección relacionado con convivencia escolar y exponerlo, de preferencia en un curso distinto al de él.

CAPÍTULO XII – GLOSARIO

1. Definiciones

A.- Política Nacional de Convivencia Escolar: De acuerdo a lo normativo legal, “la convivencia escolar, tiene en la base de su quehacer al estudiante como sujeto de derechos y a la escuela/liceo como garante de ese derecho”. Esta política encuadra su accionar dentro de diferentes enfoques, que entregan una lectura más amplia e integradora:

B.- Enfoque Formativo: Implica comprender y relevar que se pueda aprender y enseñar a convivir con los demás, a través de la propia experiencia de vínculo con otras personas.

C.- Enfoque de derecho: Considera a cada uno de los actores de la comunidad educativa como sujetos de derechos, que pueden y deben ejercerse a la legalidad vigente.

D.- Enfoque de género: Busca resguardar en todas las personas, independiente de su identidad de género, el derecho a ser tratados con el mismo respeto y valoración, reconociendo que todos y



todas tienen las mismas capacidades, derechos y responsabilidades, por lo que se debe asegurar que tengan las mismas oportunidades de aprendizaje.

E.- Enfoque de gestión territorial: Reconoce la diversidad, las realidades y dinámicas de interrelación de lo social, lo cultural y lo político institucional que existe en el territorio, valorando y movilizando los recursos territoriales, es decir el capital humano (capacidad de las personas), capital económico y capital social (relaciones y redes que facilitan y potencian la gestión).

F.- Enfoque participativo: Proceso de cooperación mediante el cual la escuela/liceo y los actores de la comunidad educativa identifican, deliberan y deciden conjuntamente acerca del quehacer educativo, con metodologías y herramientas que fomenten la creación de espacios de reflexión y de diálogos colectivos.

G.- Enfoque inclusivo: Supone transformaciones profundas en la cultura escolar y en su quehacer pedagógico e institucional, valora y respeta a cada uno/a tal y como es, reconociendo a la persona con sus características individuales sin tratar de acercarla a un modelo de ser, actuar o pensar “normalizado”.

H.- Enfoque de gestión institucional: Se refiere a la planificación, desarrollo y evaluación de acciones coordinadas en un plan (Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, Plan de Mejoramiento Educativo) que tiendan a instalar, mejorar, promover y/o desarrollar determinados ámbitos o dimensiones de la Convivencia Escolar.

I.- Ley de Violencia Escolar N° 20.536: Tiene como finalidad definir y sancionar los hechos que pueden ser considerados como acoso escolar, ya sea dentro o fuera de un establecimiento educacional. Obliga a los establecimientos educacionales a nombrar a un encargado de convivencia; al mismo tiempo, establece multas -50 UTM- en caso que un establecimiento no actúe de forma oportuna ante un hecho de violencia escolar, o incumpla lo que su reglamento establece.

J.- Ley de Inclusión Escolar N° 20.845: Que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del estado. Teniendo en cuenta diferentes conceptos como pilares: Gratuidad, diversidad, Flexibilidad, Integración e Inclusión, Sustentabilidad, Dignidad del ser humano y Educación integral.

K.- Ley de no Discriminación N° 20.609: No se podrá discriminar de forma arbitraria, es decir no se hará distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, ya sea con motivos de raza o etnia, nacionalidad, situación económica, idioma, ideología u opinión política, religión o creencia, la sindicación, el sexo, la orientación sexual, identidad de género, estado civil, la edad, la filiación, apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

L.- Ley de Drogas y Estupefacientes N° 20.000: Sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas, conocida como Ley de drogas, es una ley que tipifica delitos y faltas



relativos al tráfico y consumo de drogas y confiere facultades especiales de investigación a la autoridad. La ley de drogas encarga a las fuerzas de policía, Carabineros de Chile y la Policía de Investigaciones la realización de los procedimientos relativos a delitos y faltas de esta ley.

M.- Ley de Responsabilidad Penal adolescente N° 20.084: La Responsabilidad Penal Adolescente se vincula a los delitos cometidos por personas mayores de catorce y menores de dieciocho años. Este sistema está determinado por la Ley N°20.084, reconoce a los adolescentes infractores la calidad de sujetos de derechos, por lo cual, teniendo en cuenta su edad y las particularidades propias de su grado de desarrollo, se les puede exigir responsabilidad por los delitos cometidos, reconociéndose para ello las garantías de un debido proceso penal.

En efecto, casi la totalidad de los delitos contenidos en el Código Penal y leyes especiales, pueden ser cometidos por los adolescentes, salvo aquellos que requieran una calidad especial imposible para un menor de edad o exclusiones legales expresas, siendo en la práctica los de mayor ocurrencia aquellos que afectan a la propiedad como los robos, hurtos y otros como las faltas y las lesiones.

Las sanciones previstas en la Ley N.º 20.084 son variadas y de diversa naturaleza a las asignadas por el Código Penal a los adultos, y se caracterizan por tener una finalidad responsabilizada y de integración social.

Entre estas se encuentran las sanciones privativas de libertad comprendidas por la internación en régimen cerrado y con programa de reinserción social, y las no privativas de libertad referida a la libertad asistida, prestación de servicios en beneficio de la comunidad, reparación del daño causado, entre otras.

N.- Convivencia Escolar: “Se refiere a la calidad de las relaciones humanas que se dan entre los actores de la comunidad educativa” (Política Nacional de Convivencia Escolar 2015- 2018). Coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos que permita el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicie el desarrollo integral de los estudiantes y de todos los integrantes de la comunidad educativa.

Se entiende por tanto la Convivencia Escolar como un conjunto de aprendizajes que tienen como base un enfoque formativo. Esto quiere decir que todas las personas deben aprender a desenvolverse respetando al otro, siendo tolerantes y solidarios.

Ñ.- Buena Convivencia Escolar: La Ley de Violencia Escolar la define como la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes (artículo 16 A).



O.- Clima Escolar: “El ambiente o contexto donde se producen las interrelaciones, la enseñanza y los aprendizajes en el espacio escolar y contiene una serie de variables (infraestructura, orden, reglas y normas, tiempos, rutinas, planificación de la clase, etc.). El clima se conforma con las percepciones y las actitudes que tienen los actores de la comunidad educativa con respecto a la existencia de un ambiente de respeto, organizado y seguro en el establecimiento educativo”. (Política Nacional de Convivencia Escolar 2015— 2018).

P.- Maltrato Escolar: Se entenderá maltrato escolar como cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, no es reiterativo en el tiempo, se presenta como ocasional o aislado, existe asimetría de poder, hay igualdad de condiciones y normalmente es evidente la situación de conflicto para el resto de la comunidad.

Q.- Acoso Escolar o Bullying: Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atentan en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

R.- Comunidad Educativa: Agrupación de personas que inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo estudiantes, padres, madres, apoderados, profesionales de la educación, especialistas de otras áreas, asistentes de la educación, equipos directivos y sostenedores educacionales.

S.- Denuncia: Se considera denuncia el acto escrito u oral por medio del cual una persona previamente individualizada, entrega antecedentes a la autoridad del establecimiento de posibles hechos que constituyan faltas hacia cualquier integrante de la Comunidad Educativa, la denuncia debe incorporar datos de la presunta falta, lugar de los hechos, nombre de los involucrados, nombre del denunciante, RUT con firma responsable y número de teléfono de contacto.

T.- Agresividad: corresponde a un comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. La agresividad no implica, necesariamente un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia.

Los impulsos agresivos deben ser modulados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación.



U.- Conflicto: involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles.

El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia. Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.

V.- Violencia: Es un comportamiento ilegítimo que implica el uso y abuso de poder o la fuerza de una o más personas en contra de otra y/o sus bienes. La mirada formativa de la convivencia escolar, hace que la violencia sea entendida como un aprendizaje, no como un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas formativas, solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social.

Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas

- I. El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica.
- II. El daño al otro como una consecuencia.

Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social. Entre los tipos de violencia se encuentran:

- **Violencia psicológica:** incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica o religiosa, etc. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente que constituyen el acoso escolar o bullying.
- **Violencia física:** es toda agresión física que provoca daño o malestar; patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales, hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o bullying.
- **Violencia Sexual:** son las agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexualizada y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona, sea hombre o mujer. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación intento de violación.
- **Violencia por razones de género:** son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afecta principalmente a las mujeres, pero también puede afectar a los hombres. Esta manifestación de la violencia ayuda a mantener el desequilibrio de poder entre hombres y



mujeres. Incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.

- **Violencia a través de medios tecnológicos:** Implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, blogs, fotologs, mensajes de

texto, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en ciberbullying. Generan un profundo daño en las víctimas, dado que son acosos de carácter masivo y la identificación de él o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales.

- **Violencia adulto de la comunidad educativa a estudiante:** La Ley de Violencia Escolar señala que revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

W.- **Conducta Disruptiva:** Se llama conducta disruptiva al comportamiento del estudiante que no concuerda con una conducta esperada dentro y fuera del aula. Son acciones que pueden perturbar la disciplina y alterar la armonía del grupo, dificultando el proceso de enseñanza aprendizaje y la atención en el aula.

X.- **Ciberbullying:** El ciberacoso o ciberbullying puede ser definido como la intimidación psicológica u hostigamiento que se produce entre pares, frecuentemente dentro del ámbito escolar, pero no exclusivamente, sostenida en el tiempo y cometida con cierta regularidad, utilizando como medio las tecnologías de la información y la comunicación, mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de las redes sociales de internet.

Tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia:

- se produce entre pares
- existe abuso de poder
- Es sostenido en el tiempo, es decir, SE REPITE DURANTE UN PERIODO INDEFINIDO.



Y.- Vulneración de derechos (o maltrato hacia niños y niñas): toda acción u omisión que transgrede los derechos de niños y niñas; impidiendo la satisfacción de las necesidades físicas, sociales, emocionales y cognitivas, y en el efectivo ejercicio de sus derechos. En este documento se distinguen cuatro categorías fundamentales: maltrato físico, psicológico, negligencia y abuso sexual. (ONU, 1990; UNICEF, 2015).

Z.- Negligencia: Se refiere a aquellas situaciones que se caracterizan por el descuido o no atención de las necesidades físicas y emocionales de niños y niñas, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el párvulo no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar, por ejemplo: falta de alimentación, inasistencia a controles médicos, descuidos en la higiene, incumplimiento de tratamientos médicos, múltiples accidentes por descuido, entre otros. (Arón y Machuca, 2002; Mineduc, 2011; Mineduc, 2013; ONU, 2011; ONU, 2015).

En el caso de la negligencia es posible detectar indicadores en los adultos a cargo: consumo problemático de drogas, asiste al establecimiento en estado ebriedad o bajo la influencia de drogas, retira tardíamente al niño o niña del establecimiento, no demuestran interés por el proceso educativo, no cumplen con los tratamientos médicos indicados, expone a situaciones de riesgo al niño o niña, entre otros. En los niños pueden presentarse algunos de los siguientes indicadores: escasa higiene y presenta episodios permanentes con falta de higiene vulnerando su salud, vestimenta inadecuada al estado del tiempo, necesidades médicas no atendidas, hambre permanente o impulsividad en los horarios de ingesta, ausencias reiteradas sin justificación, cansancio y somnolencia, entre otros.

AA.- Maltrato psicológico: Conductas dirigidas a causar temor, intimidar, controlar la conducta. Puede implicar hostigamiento verbal que se observa como insultos, críticas, descalificaciones, amenazas, rechazo implícito o explícito. El hostigamiento basado en la discriminación por raza, religión, sexo, género, entre otros, también se considera maltrato psicológico, así como ser testigo de violencia intrafamiliar.

Dentro de los indicadores presentes en los estudiantes se encuentra: trastorno de las funciones relacionadas con la alimentación, sueño y regulación de los esfínteres, autoagresiones, baja en el peso o en la talla, síntomas físicos como vómitos, cefaleas, dolores abdominales, sin ser atribuible a una enfermedad específica, rechazo a un adulto, presencia conductas regresivas de acuerdo a su edad, pasivo, nada exigente o, por el contrario, es agresivo, muy exigente o rabioso; entre otros.



AB.- Abuso sexual: Las vulneraciones en la esfera de la sexualidad implica cualquier actividad con un niño o una niña en la que se establece una relación de poder sobre el niño, y en la que por su nivel de desarrollo no puede dar el consentimiento. Considera tocaciones o besos con connotación sexual; simulación de acto sexual; exhibir o registrar material pornográfico y violación. Cabe señalar que no todas las vulneraciones en el área de la sexualidad son constitutivas de delito. Especial consideración se debe tener cuando la situación se da entre niños y niñas, hecho que no es delito si los involucrados son menores de 14 años, sin embargo, implica de todos modos una vulneración de la sexualidad.

Dentro de los indicadores presentes en los niños se encuentra: quejas de dolor, picazón o heridas en la zona genital o anal, dificultades para caminar o sentarse, contusiones, erosiones o sangrado en los genitales externos, irritación en zona genital o anal, hematomas alrededor del ano, dilatación y desgarros anales, ropa interior rasgada, manchada y/o ensangrentada, sangramiento y/o presencia de secreciones al orinar, infecciones urinarias a repetición.

Cambios bruscos de humor, culpa o vergüenza extrema, aparición de temores repentinos, miedo a estar solo, a alguna persona o género en especial (por lo general adultos), rechazo a alguien en forma repentina, rechazo a las caricias y/o a cualquier tipo contacto físico, conocimiento sexual precoz, utilizando un lenguaje y/o comportamiento que denotan el manejo detallado y específico de conductas sexuales de los adultos, entre otros.

AC.- Maltrato físico: Cualquier acción, no accidental, por parte de los adultos a cargo que provoque daño físico, visible o no, al niño o la niña. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud puede ser leve, moderada o grave. Cabe señalar que no todo maltrato física generará una lesión corporal sin embargo de todos modos constituirá una vulneración que debe ser interrumpida. En el caso de que existan lesiones, situación que determinan los centros de salud, se estará frente a un delito y por lo tanto debe realizarse una denuncia.

Dentro de los indicadores presentes en los estudiantes se encuentra: lesiones en la piel como magulladuras o moretones variables en distintas partes del y en diferentes fases de cicatrización; sin explicación del origen de éstas, aparición repentina de derrames en los ojos, lesiones abdominales, hinchazón del abdomen, dolor localizado. quejas de dolor corporal, relatos de agresiones físicas por parte del niño o niña, alteraciones del sueño o de la alimentación, se altera o afecta cuando otros niños o niñas lloran, demuestra miedo a sus adultos responsables o a volver a su casa, demuestra temor y cauteloso en el contacto físico con adultos, cambios bruscos de conducta, entre otros.

AD.- Conducta de Carácter Sexual o Actos de Connotación Sexual: La conducta de carácter sexual o conductas sexuales, debe entenderse en un sentido amplio que comprenda acciones de carácter



verbal, escrito, gestual o de contacto físico, actos de exhibicionismo, tocamientos, roces que involucran los órganos genitales, o zonas del cuerpo consideradas erógenas, senos glúteos, etc.-

Por actos de connotación sexual las propuestas, insinuaciones, lenguaje o gestos vulgares, exhibición de material pornográfico, etc.-

2. De La Prevención De Faltas A La Buena Convivencia

El Liceo Bicentenario Administración y Comercio H-C reconoce en los estudiantes sus derechos como personas y estudiantes y los estimula para que ellos sean plenamente ejercitados por todos. En conformidad con aquello, en su Proyecto Educativo Institucional, pretende fortalecer la autodisciplina, que involucra un desarrollo integral de la personalidad del estudiante.

El estudiante debe desarrollar la AUTODISCIPLINA, porque ésta es fundamental para cultivar el respeto para consigo mismo y los demás, pues el Amor es la fórmula mágica de una buena relación humana.

El estudiante es un ser social y libre que debe educar estos valores, pues en la sociedad donde está inserto, está sujeto a un permanente proceso de socialización, recibiendo de ella las normas que señalan lo que debe y no debe hacer.

La escuela, en los fundamentos de su misión, que dan sentido y dirección “al deber ser del estudiante”, considera los siguientes principios como imprescindibles en el desarrollo integral de su persona.

- ser crítico y reflexivo
- ser amable y cortés
- ser atento y comunicativo
- ser comprensivo, generoso, solidario
- ser entusiasta, optimista, participativo, que se involucra en las diferentes instancias de desarrollo.
- ser leal y sincero
- ser honrado y responsable
- ser veraz y creativo
- ser protagonista de su propio desarrollo y que se adueña de su proyecto de vida.

Se prohíbe cualquier acción u omisión que atente contra o vulnere la sana convivencia escolar. El director, en caso de existir denuncia o cuando por cualquier motiva tome conocimiento de situaciones que afecten la conveniencia escolar investigará, de conformidad a la normativa interna



del establecimiento, las conductas las que deberán ser debidamente explicitadas y, de ser pertinente, castigadas mediante un sistema gradual de sanciones establecidas más adelante.

Cualquier funcionario que tome conocimiento de situaciones que afecten la convivencia o constituyan maltrato escolar deberá denunciarlo en tanto tome conocimiento de ellas a su jefe directo, quien las analizará según se disponen en estas normas.

La escuela a través de sus autoridades realizará Plan de Monitoreo y Seguimiento de la implementación: dirigidos a la implementación de diversas medidas que buscan evitar o regular la aparición de conductas constitutivas de falta a la buena convivencia. Lo anterior, a través de la aplicación de los Protocolos o acciones de diversa naturaleza diseñadas para el fin descrito en este punto.

CAPÍTULO XIII.- RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS

Con el fin de reforzar las conductas positivas de los estudiantes, docentes Art. 64.-Se prohíbe cualquier acción u omisión que atente contra o vulnere la sana convivencia escolar. El director, en caso de existir denuncia o cuando por cualquier motiva tome conocimiento de situaciones que afecten la conveniencia escolar investigará, de conformidad a la normativa interna del

establecimiento, las conductas las que deberán ser debidamente explicitadas y, de ser pertinente, castigadas mediante un sistema gradual de sanciones establecidas más adelante.

Cualquier funcionario que tome conocimiento de situaciones que afecten la convivencia o constituyan maltrato escolar deberá denunciarlo en tanto tome conocimiento de ellas a su jefe directo, quien las analizará según se disponen en estas normas.

La escuela a través de sus autoridades realizará Plan de Monitoreo y Seguimiento de la implementación: dirigidos a la implementación de diversas medidas que buscan evitar o regular la aparición de conductas constitutivas de falta a la buena convivencia. Lo anterior, a través de la aplicación de los Protocolos o acciones de diversa naturaleza diseñadas para el fin descrito en este punto y asistentes de la educación que se destaquen, se otorgarán incentivos por su buen comportamiento, hábitos y valores, asociados a sus perfiles.

Los estudiantes, docentes y asistentes de la educación tienen el deber de conocer y desarrollar sus aptitudes y capacidades, no sólo para beneficio personal sino para ponerlos al servicio de los demás.



Siendo el período escolar una etapa formativa importante, la escuela les garantiza un trato interpersonal no competitivo, lo que no impide que en ciertas edades se distinga a los que logran determinadas metas.

CAPÍTULO XIV - DISPOSICIONES GENERALES

Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física y psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante del Liceo Bicentenario Administración y Comercio H-C, realizada por quien detente una posición de autoridad, así como la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante del establecimiento.

Los integrantes de la comunidad educativa del Liceo Bicentenario Administración y Comercio H-C, están obligados a informar en las instancias correspondientes, las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro del establecimiento, de las cuales tomen conocimiento.

Es responsabilidad del Apoderado/a, y del estudiante tomar conocimiento del Reglamento de Convivencia Escolar, junto con los protocolos utilizados en el establecimiento y el plan de gestión en convivencia escolar, previo al proceso de matrícula año 2024. Según lo establece la Ley General de Educación en el “Son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa”.

Respecto de información generada en el establecimiento en procesos de investigación de hechos ocurridos o hechos denunciados por apoderados, relacionados con faltas al Reglamento de Convivencia Escolar, todo registro, como: oficios, informes de investigación, registros de entrevistas y otros, tienen carácter de confidenciales y sólo podrán tener acceso a ellos el equipo Directivo y entidades legales correspondientes como es, Juzgados de Familia, Fiscalía, Superintendencia de Educación Escolar, Departamento de Educación Provincial, Policías, entre otras instancias legales.

El Liceo Bicentenario Administración y Comercio H-C , se reserva el derecho de no informar a apoderados de otros estudiantes, respecto de procesos individuales llevados a cabo con ellos.

En caso de que un apoderado desee presentar una denuncia respecto de situaciones de convivencia escolar, debe solicitar entrevista en el establecimiento con encargado de convivencia escolar o inspectoría general, quien tomará conocimiento de la situación y debe dejar registro por escrito y en plataforma lirmi la información que el apoderado entrega. Además de consignar el



proceso que se debe llevar a cabo con el estudiante. Este registro debe tener la firma del apoderado, en caso de negarse a su firma se solicitará la presencia de un testigo de fe el cual podrá ser algún colaborador quien presencie la entrevista.

Respecto del Liceo Bicentenario Administración y Comercio H-C, cualquier otra falta que no esté considerada en el presente Reglamento de Convivencia Escolar, Dirección e Inspectoría General podrán determinar procedimiento, sanciones, medidas pedagógicas y/o disciplinarias, de acuerdo al análisis de los hechos considerando atenuantes y agravantes, cumpliendo con la gradualidad en la aplicación de sanciones.

Las Profesionales Asistentes y Psicólogas como Dupla psicoeducativo podrán realizar visitas domiciliarias, de acuerdo a las necesidades, relación a casos sociales de algún integrante de la comunidad educativa, como también en casos relacionados a vulneración de derechos de estudiantes, altas inasistencias escolares, enfermedades, y otros casos.

El Liceo Bicentenario Administración y Comercio H-C no devolverá a ningún estudiante a su hogar, una vez ingresado al establecimiento, puesto que este tipo de medidas representan un riesgo para la integridad física y psicológica del estudiante.

La suspensión de clases se podrá aplicar por un periodo que no supere los 5 días, y se puede prorrogar una vez por igual periodo. Circular SIE del 20 de junio del 2018 Anexo 7, numeral IV Medidas excepcionales.

La suspensión de clases o la asistencia de los estudiantes solo a rendir evaluaciones, se podrá aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado. Circular SIE del 20 de junio del 2018 Anexo 7, numeral IV Medidas excepcionales.

La reducción de la jornada escolar de un estudiante se podrá aplicar de manera excepcional si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá estar debidamente acreditado. Circular SIE del 20 de junio del 2018 Anexo 7, numeral IV Medidas excepcionales. Además se considerará esta medida cuando un profesional de equipo

psicoeducativo en conjunto con el apoderado (teniendo evidencia) lo soliciten de acuerdo al caso del estudiante.

Si bien gran parte de los aprendizajes se internalizan al interior del aula, la convivencia escolar, por su propia naturaleza de interacción con otros, se desarrolla también fuera de ella:

- En las actividades en laboratorios y talleres
- En los patios, casinos y bibliotecas



- En las salidas a terreno
- En las giras de estudio y paseos escolares
- En los actos y actividades
- En los eventos y actividades deportivas
- En instancias de participación (consejo de curso, reuniones de padres y apoderados, etc.-)

Los Profesionales de apoyo del establecimiento, podrán triangular información con profesionales externos, que realicen proceso de intervención con el estudiante.

Toda información oficial de los estudiantes, emitida por el establecimiento, a otras instituciones, será enviada vía oficio y/o mediante correo electrónico institucional de manera formal.

Toda situación no descrita en el presente documento, será resuelta por el Equipo Directivo.

La Escuela durante el año escolar, no autoriza paseos de curso ni giras de estudio, los funcionarios no pueden organizar ni participar de esas actividades.

Si un curso o grupo de apoderados decide realizar un paseo, lo hacen a título meramente personal y asumirán en plenitud la responsabilidad sobre el mismo.

CAPÍTULO XV – NORMAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS, HIGIENE Y SEGURIDAD

1. Seguridad dentro del establecimiento

Serán responsables de la seguridad de la escuela todos los estamentos relacionados directamente con el quehacer educacional y el buen desarrollo del proceso en la escuela como son: Sostenedor, Dirección, docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.

- Los servicios higiénicos de la escuela deben ser desinfectados permanentemente y a su vez limpios y aseados, función que estará a cargo de los auxiliares de la unidad educativa.
- Tener los elementos necesarios y en buen estado para su uso en el momento oportuno.
- Enseñar normas prácticas y principios que regulan la prevención de riesgos de accidentes y la formación de conciencia y hábitos de seguridad y efectuar ensayos para prevenir futuros riesgos.



- Mantener libres de elementos que perturben el desarrollo del trabajo docente o que atenten contra la seguridad de los estudiantes, en todas las superficies destinadas al trabajo o la recreación.
- Eliminar todo elemento que presente peligro para los estudiantes y personal de la escuela
- Mantener los accesos, escaleras, puertas, ventanas libres de objetos o muebles que impidan una evacuación rápida y expedita.
- Desmarcar las vías de escape a las zonas de seguridad.
- Mantener las puertas y paredes de los servicios higiénicos libres de contaminación visual que atenten contra la convivencia escolar.
- Dar a conocer a la comunidad escolar, las normas que rigen en el área de seguridad escolar.
- Fumigación y Sanitización del recinto.
- Realizar simulacros de emergencia y evacuación.

2. Para seguridad del estudiante

- No correr en la sala de clases, pasillos y patios de la escuela.
 - No portar ni usar elementos corto punzantes.
 - Debe abrir puertas y ventanas sólo cuando se le ordene hacerlo.
 - No trepar a los árboles, techo de la escuela, rejas ni a los arcos de la cancha.
 - Caminar por la berma izquierda del camino en el trayecto casa - escuela y viceversa.
- Utilizar paso peatonal para cruzar.
- Lavarse las manos antes de las comidas.
 - Beber agua sólo en las llaves de la escuela.

3. Del Área de Resguardo o delimitación geográfica

El Liceo Bicentenario Administración y Comercio H-C en lo relativo al deber de prevención particular de los estudiantes, define que el área de custodia o resguardo será el acceso principal.

4. Plan integral de seguridad escolar PISE (Anexo)

El profesor a cargo de la Operación PISE tendrá las siguientes obligaciones:

- Dar a conocer a la comunidad escolar, las normas que rigen la seguridad escolar.
- Demarcar las vías de escape a las zonas de seguridad.
- Dar respuesta a los informes de seguridad y que sean requeridos por los organismos superiores de educación.

Procesos de limpieza y desinfección

- Previo a efectuar la desinfección se debe ejecutar un proceso de limpieza de superficies, mediante la remoción de suciedad, mediante fricción, con la ayuda de detergentes, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre de ser necesario.



- Una vez efectuado el proceso de limpieza, se debe realizar la desinfección de superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.
- La desinfección se realizará con hipoclorito de sodio.
- Mantener la instalación ventilada (por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud del personal de limpieza.
- Generar disponibilidad constante de basureros con doble bolsa plástica en su interior.
- Eliminar basura inmediatamente realizada las labores de aseo: esta debe ser retirada con los elementos de protección personal, una vez retirada la bolsa debe ser sellada y llevada al contenedor de basura dispuesto en el establecimiento.
- Se deberán sanitizar las bolsas de basura, para su disposición de retiro al canastillo en el ingreso del establecimiento.
- Completar el registro de desinfección diario (Registro 2).
- Para los efectos de este protocolo, se recomienda el uso de hipoclorito de sodio al 0.1% o soluciones de hipoclorito de sodio al 5% (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que por cada litro de agua, agregar 20 cc de Cloro (4 cucharaditas) a una concentración.

Manejo de Residuos

- Los elementos y utensilios de limpieza y los EPP desechables, se eliminarán como residuos sólidos, y deben ser entregados al servicio de recolección de residuos municipal, asegurándose de disponerlos en doble bolsa plástica resistente, evitando que su contenido pueda dispersarse durante su almacenamiento y traslado a un sitio de eliminación final autorizado.
 - Elementos de Protección en procesos de desinfección (EPP)
 - Es obligatorio el uso de los siguientes Elementos de Protección Personal (EPP) cuando se realicen los trabajos de desinfección en espacios de uso público y lugares de trabajo.
 - Coleto PVC
 - Gafas Blancas
 - Mascarilla
 - Guantes de nitrilo.
 - Para el adecuado retiro de los EPP, se debe realizar evitando tocar con las manos desnudas la cara externa (contaminada) de guantes, y considerando la siguiente secuencia de retiro.
- Proceso de desinfección semanal.
- Personal externo certificado realizará quincenalmente la sanitización del establecimiento utilizando los químicos permitidos por la seremi de salud con la finalidad de resguardar el contagio de covid-19, se deberá llevar registro quincenal de sanitización otorgado por la empresa certificada.



CAPÍTULO XVI – De Las Instituciones Internas Del Liceo Bicentenario Administración Y Comercio H-C

1. Del Centro General De Padres Y Apoderados

Su organización y funcionamiento, está normado y se regirá por su propio Reglamento. DS N° 565 del Ministerio de Educación.

2. Del Centro General De Estudiantes

Su organización y funcionamiento, está normado y se regirá por su propio Reglamento. DS N° 50 del Ministerio de Educación.

CAPITULO XVII.- NORMAS GENERALES Y NORMAS DE NO DISCRIMINACIÓN

Se debe tener en cuenta, en forma permanente, lo dispuesto en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, Anexos con los Protocolos de Actuación.

1. Del Personal Autorizado

- No podrán ingresar personas ajenas al establecimiento, sin previa autorización de Inspectoría General.
- Personas no autorizadas y ajenas al establecimiento, no podrán permanecer en el comedor, la cocina, pasillos y salas de clases, durante el período de normal funcionamiento.
- Los padres y apoderados, deben llegar sólo a la puerta principal al momento de dejar a sus hijos y esperarlos, en el mismo lugar al horario de salida.

2. Normas De No Discriminación

2.1. Profesores:

Los profesores bajo ningún motivo, razón o circunstancia, tendrán un trato discriminatorio, por parte de la dirección, docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres, apoderados, sea en el aspecto profesional, personal, laboral o familiar.

2.2. Estudiantes

Los estudiantes no podrán ser discriminados: social, económica, física, religiosa e intelectualmente, por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.



2.3. Asistentes de la Educación

Los Asistentes, bajo ningún motivo, razón o circunstancia, tendrán un trato discriminatorio, por parte de la dirección, docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres, apoderados sea en el aspecto laboral, personal o familiar.

3. Uso Del Teléfono De La Escuela

- Los padres y apoderados podrán llamar al establecimiento para realizar consultas generales, la llamada deberá gestionarse a través de Secretaría.
- A través de una llamada telefónica, no se aceptarán justificaciones de inasistencia a clases, incumplimientos de tareas, retiro de los estudiantes antes del horario correspondiente.

4. Uso De Textos Escolares Del Ministerio De Educación

El Liceo Bicentenario Administración y Comercio H-C declara utilizar los textos escolares, que entrega el Ministerio de Educación, los cuales son totalmente gratuitos para todos los estudiantes, quienes deben cuidarlos y traerlos al establecimiento cuando corresponda. El establecimiento no se hace responsable de la pérdida de estos materiales.

5. De La Toma De Conocimiento Del Rice

Cada uno de los apoderados, al momento de matricular recibirá una copia del presente Reglamento y dejará firmada la planilla de recepción, donde asume conocerlo y aceptarlo para su cumplimiento.

CAPÍTULO XVIII.-TRANSGRESIONES A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA EN EDUCACIÓN BÁSICA (Primero a Sexto año básico)

1. FALTAS LEVES

1.1 Llegar atrasado a las actividades escolares desde el ingreso en la mañana y posterior a cada recreo.

PROCEDIMIENTOS:

- Cada atraso será registrado en libro de atrasos a cargo del Inspector/a y en agenda escolar.
- Se registran los atrasos en planilla (digital) administrada por inspector/a y además se enviará mensaje vía LIRMI al apoderado.



- Al cumplir 3 atrasos se citará telefónicamente al apoderado para una entrevista personal con el inspector/a de nivel e informar y fomentar la importancia que tiene en su formación la puntualidad y se dejará registro en la hoja de vida del estudiante.
- Al cumplir los compromisos contraídos en la entrevista anterior se dejará registro en la hoja de vida por cada atraso que presente el estudiante.
- Al cumplir el estudiante 6 atrasos se considerará una falta grave, donde se designará unas de las sanciones que indica nuestro reglamento interno de convivencia escolar.
- Al cumplir 9 atrasos se considerará una falta gravísima al reglamento de convivencia escolar, donde el estudiante será derivado junto a su apoderado a inspectoría general para continuar con una medida sancionatoria y/o reparatoria.

SANCIÓN Y/O MEDIDA PEDAGÓGICA DISCIPLINARIA O DE APOYO AL ESTUDIANTE:

Sanción a los tres atrasos se realizará entrevista al apoderado para generar compromisos y cambios. Cuando se cumplan los 6 atrasos, se realizará entrevista a apoderado para realizar firma de carta de amonestación o compromiso. A los 9 días se solicitará el cambio de apoderado titular. Posterior a esta cantidad se realizará derivación externa por vulnerar el derecho del estudiante

RESPONSABLE: Inspector de patio encargado de registrar todos los atrasos, contactar telefónicamente a los apoderados y completar compromiso en registro de Atención a apoderados.

1.2 Falta a la presentación personal: Presentarse sin uniforme escolar y/o con accesorios que no correspondan al uniforme oficial, sin mediar justificación de su apoderado.

PROCEDIMIENTOS: Cuando un funcionario detecte a un estudiante sin su uniforme (considerando también el buzo oficial del colegio), debe enviarlo a Inspectoría a buscar autorización para el ingreso a clases. El Inspector debe indagar los motivos por los que el estudiante incumple con el uniforme. Cuando un estudiante ingrese al establecimiento con una prenda que no corresponde al uniforme, el apoderado deberá presentar las excusas personalmente, vía telefónica o por escrito. Si la prenda o accesorio pudiese retirarse (gorro, bufanda, etc.), quien lo detecte tendrá que pedir verbalmente al estudiante que deje de utilizarla. (2º vez) Si el estudiante insiste en el uso de una prenda o accesorio que no corresponde al uniforme, el Inspector revisará la prenda, y se la devolverá al estudiante al finalizar la jornada escolar, informando telefónicamente al apoderado. (3º vez) Si el estudiante utiliza nuevamente la prenda u otra prenda o accesorio, el Inspector la requisará, y contactará telefónicamente al apoderado para que concurra al colegio y retire la prenda o accesorio, dejando registro en la hoja de vida del libro de clases, con la firma del apoderado **SANCIÓN Y/O**



MEDIDA PEDAGÓGICA DISCIPLINARIA O DE APOYO AL ESTUDIANTE: primera instancia Diálogo personal y reflexivo con estudiante, Segunda instancia: Contacto telefónico con el apoderado para entregar información del caso y poder generar el cambio necesario (situaciones excepcionales se debe informar a inspección general) tercera instancia Frente a reiteración de la falta y sin justificación, se citará al apoderado de forma presencial, registrando la falta en la hoja de vida y estableciendo plazo estimado (solo en caso de situación económica), en acuerdo con apoderado según los justificativos que expliquen la falta, para cumplir con el uso del uniforme. Tercera instancia se citará al apoderado nuevamente de forma presencial para entregar sanción esta puede ser servicio comunitario y/o carta de compromiso.

RESPONSABLE: Inspector de ciclo realizará el registro y entrevistas correspondientes, e Inspector General.

1.3 Presentarse a clases sin justificativo posterior a una inasistencia.

a. **PROCEDIMIENTOS:** Registro en libro de inasistencias y se contactará telefónicamente al apoderado para informar la inasistencia e indagar respecto de los motivos del por qué el estudiante no asistió a la escuela. En caso que el estudiante haya faltado 3 días consecutivos se contactará al apoderado, lo que debe quedar registrado en la hoja de vida del libro de clases, en caso que el estudiante se reintegre el cuarto día debe traer justificativo, si las inasistencias son reiteradas y de no lograr obtener un contacto/ justificativo con el apoderado para conocer las razones se podrá solicitar derivación externa.

b. **SANCIÓN Y/O MEDIDA PEDAGÓGICA DISCIPLINARIA O DE APOYO AL ESTUDIANTE:** Diálogo personal y reflexivo y contacto telefónico a los padres, Citación al apoderado y registro en la hoja de vida del libro de clases. En caso de ausentarse a una evaluación las medidas se encuentran contempladas en el reglamento de evaluación y promoción.

c. **RESPONSABLE:** Profesor jefe informa a Inspector de nivel, quién se comunica con el apoderado y registra justificación.

1.4 Entrar a cualquier dependencia no autorizada para los estudiantes al interior de la escuela.

a. **PROCEDIMIENTOS:** El Inspector, profesor o técnico en aula que detecta la falta, es el encargado de llamar la atención al estudiante. En caso que la falta se reitera, se debe anotar en la hoja de vida del libro de clases.



- b. SANCIÓN Y/O MEDIDA PEDAGÓGICA DISCIPLINARIA O DE APOYO AL ESTUDIANTE: Diálogo personal y reflexivo Registro en hoja de vida del libro de clases. Contacto telefónico al apoderado.
- c. RESPONSABLE: Profesor o asistente informa que observa la conducta. El Inspector de nivel o asignado llamará al apoderado en caso que el estudiante se niegue a entrar a aula.

1.5 Presentarse sin tarea y/o materiales de trabajo por asignatura, sin mediar justificación de su apoderado.

- a. PROCEDIMIENTO: El profesor que detecte, es el encargado de llamar la atención al estudiante, en caso que la conducta se presente de manera reiterada se citará al apoderado para informar la situación.
- b. SANCIÓN Y/O MEDIDA PEDAGÓGICA DISCIPLINARIA O DE APOYO AL ESTUDIANTE: Diálogo personal y reflexivo, registro en hoja de vida del libro de clases, contacto telefónico al apoderado.
- c. RESPONSABLE: Profesor jefe o de asignatura que observe la conducta, informa telefónicamente y cita al apoderado en caso de reiteración.

1.6 Interrumpir las actividades de clases con conductas disruptivas no relacionadas con el tema tratado por el profesor de la asignatura o quien dirija la actividad, no realizar las actividades pedagógicas indicadas por el profesor(a), por ejemplo, salir de la sala de clases sin autorización.

- a. PROCEDIMIENTO: El profesor que detecte es el encargado de llamar la atención al estudiante, en caso que la conducta se presente de manera reiterada se citará al apoderado para informar la situación, en caso que la conducta persista e impida el normal desarrollo de clases o actividad, se contactará telefónicamente al apoderado para que acude al establecimiento y realizar contención al estudiante.
- b. SANCIÓN Y/O MEDIDA PEDAGÓGICA DISCIPLINARIA O DE APOYO AL ESTUDIANTE: Diálogo personal y reflexivo con el apoderado y/o estudiante, registro en hoja de vida del libro de clases, contacto telefónico y se cita al apoderado.
- c. RESPONSABLE: Profesor de asignatura que detecte la conducta, se comunica con el apoderado y realiza entrevista dejando registro en hoja de atención de apoderado.

1.7 Faltar a la verdad en sus expresiones y/o conductas.



- a. **PROCEDIMIENTO:** El Inspector, profesor o asistente que detecta la falta, es el encargado de llamar la atención al estudiante. En caso que la falta se reitera, se debe anotar en la hoja de vida del libro de clases y realizar citación con apoderado.
- b. **SANCIÓN Y/O MEDIDA PEDAGÓGICA DISCIPLINARIA O DE APOYO AL ESTUDIANTE:** Registro escrito de lo observado, Diálogo personal y reflexivo, Registro en hoja de vida del libro de clases, Contacto telefónico con el apoderado.
- c. **RESPONSABLE:** El Inspector, profesor o asistente que observe la conducta.

1.8 Vender al interior del establecimiento para su beneficio personal.

- a. **PROCEDIMIENTO:** El Inspector, profesor o asistente que detecta la falta, es el encargado de llamar la atención al estudiante. En caso que la falta se reitera, se debe anotar en la hoja de vida del libro de clases.
- b. **SANCIÓN Y/O MEDIDA PEDAGÓGICA DISCIPLINARIA O DE APOYO AL ESTUDIANTE:** Diálogo personal y reflexivo, Registro en hoja de vida del libro de clases. Contacto telefónico al apoderado.
- c. **RESPONSABLE:** El Inspector, profesor o asistente que observe la conducta.

1.9 No portar su agenda escolar.

- a. **PROCEDIMIENTOS:** Se indaga respecto del motivo por el cual no porta su agenda escolar y se exige su uso como instrumento de contacto y comunicación entre el establecimiento y el apoderado, haciendo énfasis que toda comunicación se realizará a través de ese medio. En caso que la falta se reitera el profesor jefe o inspector que detecte la conducta contactará telefónicamente al apoderado.
- b. **SANCIÓN Y/O MEDIDA PEDAGÓGICA DISCIPLINARIA O DE APOYO AL ESTUDIANTE:** Diálogo personal y reflexivo con apoderado y/o estudiante, Contacto telefónico al apoderado.
- c. **RESPONSABLE:** Profesor informa a Inspectoría. Inspector se comunica con apoderado.

2. FALTAS GRAVES

2.1 Emplear vocabulario y/o conductas groseras, despectivas como sobrenombres, garabatos en cualquiera de sus formas, ofensas y piropos, dichos o frases hacia sus compañeros o cualquier otro miembro de la comunidad educativa que afecte su dignidad.

- a. **PROCEDIMIENTO:** El docente o asistente de la educación que observe la falta generará un diálogo con el estudiante para indagar respecto de los motivos de su conducta. Si el funcionario afectado corresponde a un asistente de la educación, éste deberá informar al Profesor jefe para



que se haga cargo del procedimiento. Si el funcionario involucrado corresponde al Profesor jefe será el jefe utp quien se haga cargo de registrar en la hoja de vida del libro de clases y citará al apoderado para informar la gravedad de la falta y que apoye modificación de conducta registrando los compromisos. En caso de reiteración de la falta se deberá informar al Inspector General quien en entrevista con apoderado podrá aplicar medida disciplinaria de suspensión.

b. **SANCIÓN Y/O MEDIDA PEDAGÓGICA DISCIPLINARIA O DE APOYO AL ESTUDIANTE:** Diálogo personal y reflexivo, registro en hoja de vida del libro de clases y citación al apoderado. Asignar servicio pedagógico: elaborar material para diario mural, exponer a sus compañeros o compañeros de cursos inferiores sobre el valor transgredido. Pedir disculpas de manera privada y debe quedar registrado en hoja de vida del estudiante. En caso de evaluación de la situación, podrá aplicarse suspensión de 1 a 3 días considerando atenuantes y agravantes, de acuerdo a lo que indique Inspectoría General.

c. **RESPONSABLE:** Profesor jefe, Profesor de asignatura, Inspector de Ciclo, Inspector general.

2.2 Conductas desafiantes para con los funcionarios de la escuela, incumplimiento de una indicación del docente o responder en forma insolente, produciendo menoscabo a la autoridad del mismo.

a. **PROCEDIMIENTO:** El docente o asistente de la educación que observe esta conducta del estudiante hacia otro funcionario deberá informar a profesor jefe para que éste genere un diálogo con el estudiante e indague respecto de los motivos de su conducta, registrándose en hoja de vida, si el funcionario afectado corresponde al profesor jefe o de asignatura será el inspector general quien se haga cargo de registrarlo en la hoja de vida del libro de clases, explicitando en forma escrita y citará al apoderado para informar la gravedad de la falta y que apoye modificación de conducta los compromisos, en caso de reiteración de la falta se deberá

b. **SANCIÓN Y/O MEDIDA PEDAGÓGICA DISCIPLINARIA O DE APOYO AL ESTUDIANTE:** Diálogo personal y reflexivo, registro en hoja de vida del libro de clases y citación al apoderado. Asignar servicio pedagógico: (elaborar material para diario mural, exponer a sus compañeros o compañeros de cursos inferiores sobre el valor transgredido). Pedir disculpas de manera privada. Suspensión en caso de reiteración de 1 a 3 días considerando atenuantes y agravantes de acuerdo a lo que indica inspectoría general

c. **RESPONSABLE:** Profesor jefe, Profesor de asignatura, jefe de Nivel. Inspector General.

2.3 No respetar el uso del baño cuando otros se encuentran utilizándolo.



- a. **PROCEDIMIENTO:** El docente o asistente de la educación que toma conocimiento de la conducta deberá informar a Inspectoría para que el Inspector de nivel o quien esté en su reemplazo genere un diálogo con el estudiante e indague respecto de los motivos de su conducta, consignando en la hoja de vida. Además, se debe citar al apoderado para informar de la situación y firmar compromisos.
- b. **SANCIÓN Y/O MEDIDA PEDAGÓGICA DISCIPLINARIA O DE APOYO AL ESTUDIANTE:** Diálogo personal y reflexivo con el estudiante, citación al apoderado, firmar compromiso en registro de atención de apoderados. Y registrar en hoja de vida del libro de clases la realización de la entrevista. Asignar servicio pedagógico: elaborar material para diario mural, disertar a sus compañeros o compañeros de cursos inferiores sobre el valor transgredido.
- c. **RESPONSABLE:** Inspector de nivel o quien esté en su reemplazo, Técnico en aula.

2.4 Dañar intencionalmente los bienes de sus compañeros o de la escuela.

- a. **PROCEDIMIENTO:** Quien tome conocimiento informará al profesor jefe del estudiante quien deberá conversar con el estudiante e indagar respecto de la situación, citar al apoderado para acordar la reposición del bien destruido o dañado. Cuando el daño ha sido ocasionado a implementos de uso personal y de carácter médico (lentes ópticos, audífonos u otros) la reparación de éstos debe ser en un plazo no mayor a 48 hrs, y registrarlo en la hoja de vida del libro de clases. Cuando el daño ha sido ocasionado a implementos que no sean de carácter médico deberán ser reparados en un plazo no mayor a 7 días.
- b. **SANCIÓN Y/O MEDIDA PEDAGÓGICA DISCIPLINARIA O DE APOYO AL ESTUDIANTE:** Diálogo personal y reflexivo, citación al apoderado, reposición del bien y registro en la hoja de vida del libro de clases. Asignar servicio pedagógico: elaborar material para diario mural, exponer a sus compañeros o compañeros de cursos inferiores sobre el valor transgredido. Pedir disculpas de manera privada. Toda sanción debe quedar escrita en entrevista y/o hoja de vida.
- c. **RESPONSABLE:** Quien toma conocimiento de la falta informa al profesor jefe. Profesor jefe dialoga con el estudiante y cita apoderado.

2.5 Utilizar cualquier tipo de elemento que no haya sido autorizado por profesor y que genere distracción del estudiante de la clase y/o actividad académica y pedagógica, sean elementos tecnológicos o de otras asignaturas que no correspondan a su desarrollo que conversar con el estudiante e indagar respecto al uso de elementos, se registra en su hoja de vida, se debe citar al apoderado en caso de reiteración de la falta.



- b. **SANCIÓN Y/O MEDIDA PEDAGÓGICA DISCIPLINARIA O DE APOYO AL ESTUDIANTE:** Diálogo personal y reflexivo y registro en hoja de vida del libro de clases En caso de reiteración se debe retener elemento por profesor o quien detecte la conducta y este se lo podrá entregar al estudiante durante el mismo día o al finalizar la clase. Se debe informar y citar al apoderado.
- c. **RESPONSABLE:** El profesor de asignatura, Profesor jefe, Inspector.

2.6 Falta de honradez en su trabajo escolar, como presentar el trabajo de otra persona como propio y cualquier acto que indique deshonestidad como copiar o permitir la copia en una evaluación escrita u oral, sustracción o cambio de pruebas, utilizando cualquier medio de comunicación (papeles, mensaje de texto, WhatsApp u otros)

- a. **PROCEDIMIENTOS:** El profesor que detecte la falta, previa indagación de antecedentes, deberá informar al profesor jefe y jefe de Nivel, este último conversará con el estudiante, citará al apoderado. El profesor jefe podrá asignar servicio pedagógico (solicitar un trabajo sobre un tema específico como respeto, tolerancia, normas, responsabilidad, etc., preparar el fichero del curso, preparar una disertación para orientación, entre otras). El Inspector General podrá aplicar suspensión por un día considerando atenuantes y agravantes y lo registrará en la hoja de vida del libro de clases del estudiante.
- b. **SANCIÓN Y/O MEDIDA PEDAGÓGICA DISCIPLINARIA O DE APOYO AL ESTUDIANTE:** Diálogo personal y reflexivo, citación al apoderado, suspensión por 1 día y registro en la hoja de vida del libro de clases. Asignar trabajo escolar: elaborar material para diario mural, exponer frente a sus compañeros o compañeros de cursos inferiores sobre el valor transgredido. Pedir disculpas de manera privada Reglamento de evaluación y promoción.
- c. **RESPONSABLE:** Profesor que detecta la falta, profesor jefe, inspector General.

2.7 Prohibición del uso del celular dentro de la jornada escolar

- a. **PROCEDIMIENTOS:**
- El colaborador que observe la falta debe informar a inspección. : se considera leve cuando un estudiante es sorprendido por un directivo, profesor, asistente o inspector infringiendo la norma de restricción de uso de celular por primera vez. Se le consignará una observación en su hoja de vida y se le entregará el aparato al final de la jornada escolar por parte del Inspector General.



- Se considera grave cuando un estudiante es sorprendido por un directivo, profesor, asistente o inspector infringiendo la norma de restricción del uso del celular por segunda vez. También es falta grave el negarse a apagar guardar o entregar su celular. Además, se considera falta grave cuando el alumno usa un aparato electrónico para cometer fraude en la realización de exámenes o trabajos que son evaluados con nota, ya sea copiando, tomando, enviando o recibiendo fotografías y/o solicitando información a terceros sin autorización del profesor, etc.
 - Se considera gravísimo cuando un estudiante es sorprendido por un directivo, profesor, la comunidad escolar o al buen nombre de la institución.
- b. **SANCIÓN Y/O MEDIDA PEDAGÓGICA DISCIPLINARIA O DE APOYO AL ESTUDIANTE:** Diálogo personal y reflexivo, citación al apoderado, registro en la hoja de vida. Asignar trabajo escolar: elaborar material para diario mural, exponer frente a sus compañeros o compañeros de cursos. Suspensión de 1 a 3 días, Reglamento de evaluación y promoción.
- c. **RESPONSABLE:** Profesor que detecta la falta, profesor jefe, inspector General.

3. FALTAS GRAVÍSIMAS

3.1 **Agredir física y verbalmente entre estudiantes, Docentes, Directivos, Asistentes de la Educación, y demás miembros de la comunidad educativa.**

a. **PROCEDIMIENTO:** Quien detecte, observe o tome conocimiento del hecho debe informar a Inspectoría. El Inspector realizará indagaciones preliminares, evaluando la conducta de los estudiantes y los motivos del hecho. Se debe procurar que los estudiantes involucrados permanezcan separados, previniendo nuevos conflictos. Además, el Inspector informará al apoderado telefónicamente y comentará lo cedido al Profesor Jefe. El Inspector excepcionalmente y como medida preventiva, solicitará al apoderado titular o suplente, retirar personalmente al estudiante sólo en los siguientes casos: evidencia física de daño, estado emocional afectado o intención de continuar con la agresión, registrando en hoja de vida de libro de clases. El Inspector informará a Inspectoría General de lo ocurrido, quien derivará el caso al Encargado de Convivencia Escolar mediante acta de inicio de investigación para la indagación de antecedentes. Posterior a las indagaciones, se entregarán y aplicarán las sanciones y/o medidas pedagógicas, disciplinarias o de apoyo al estudiante, quien tendrá que cerrar el procedimiento, citar a los apoderados, informando de los resultados de la investigación, medidas disciplinarias y sanciones a aplicar. El Establecimiento Educacional no se responsabiliza de costear los gastos que se generen respecto de estas situaciones.



b. **SANCIÓN Y/O MEDIDA PEDAGÓGICA DISCIPLINARIA O DE APOYO AL ESTUDIANTE:** La sanción será determinada de acuerdo a la investigación y análisis de los hechos, en el que se considerarán factores atenuantes, agravantes, contexto en el que se desarrolló, faltas anteriores, entre otras.

Las sanciones y/o medidas pedagógicas, disciplinarias o de apoyo al estudiante posibles a aplicar ante una falta gravísima podrán ser:

Diálogo personal y reflexivo, pedir disculpas de manera privada en compañía de su profesor o profesional de apoyo de confianza, registró en la hoja de vida del libro de clases, citación al apoderado, entrevista con el apoderado dejando registro escrito de procedimiento, trabajo pedagógico con registro de cumplimiento o incumplimiento, cambio de curso, firma de carta de compromiso por parte del apoderado, suspensión de 1 a 5 días.

Evaluación de medidas disciplinarias excepcionales: condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula o expulsión. Las sanciones señaladas no necesariamente deben ser aplicadas de manera consecutiva y serán aplicadas de acuerdo a cada caso.

c. **PLAZOS:** Recepción de denuncia.

- Activación de Protocolo: una vez que el apoderado realiza la denuncia en el establecimiento.
- Notificación de proceso a denunciante y supuesto agresor: 1 día hábil.
- Proceso de recopilación de antecedentes: 3 días hábiles prorrogables de ser necesario
- Resolución de la denuncia (sanción y/o medidas de apoyo) a denunciante y supuesto agresor: 1 día hábil
- Apelación de las partes: 1 Día hábil
- Resolución posterior a apelación: 2 Días hábiles

d. **RESPONSABLES:**

b) Denunciante: entregar formulario de denuncia con antecedentes del hecho.

c) Quien observe la falta: Encargado de indagar antecedentes preliminares de la situación, informar a Inspectoría General y Profesor jefe.

d) Inspectoría General: citar o designar al responsable de informar a apoderados vía telefónica. Una vez realizado lo anterior, el Inspector General entrevistará a los apoderados de los estudiantes involucrados. El Inspector General aplicará sanciones y/o medidas pedagógicas, disciplinarias o de apoyo al estudiante y cerrar el proceso con las partes involucradas. De lo anterior informar por correo electrónico al Profesor jefe, respecto del proceso llevado a cabo con el estudiante.



- e) Encargada/o de Convivencia Escolar: realizar investigación mediante entrevistas y emitir informe conteniendo medidas sugeridas por el equipo de convivencia escolar.
- f) Dirección: Determinará la sanción excepcional del caso, informando al apoderado a través de entrevista escrita (formato interno) y registro de sanción en libro de clases.

3.2 Agredir psicológicamente, amenazar, amedrentar, chantajear, intimidar, hostigar y acosar a un miembro de la comunidad escolar.

a. PROCEDIMIENTO: Quien detecte, observe o tome conocimiento del hecho debe informar a Inspectoría General y profesor jefe de los estudiantes involucrados. Se debe procurar que los estudiantes involucrados permanezcan separados, previniendo nuevos conflictos. Los estudiantes podrán recibir contención por parte de profesor jefe o profesionales de apoyo. El Inspector General o inspector asignado informará a los apoderados de los estudiantes involucrados, por vía telefónica citándolos de manera inmediata. De manera excepcional podrá solicitar al apoderado titular o suplente retirar al estudiante en casos que exista evidencia de estado emocional afectado o intención de continuar agresión.

Inspector General o quien lo reemplace en sus funciones entrevistará a los apoderados de los estudiantes para informar formalmente los hechos

Posterior a las indagaciones, la falta se discutirá en reunión extraordinaria de equipo de convivencia escolar y se sugerirá sanciones y/o medidas pedagógicas, disciplinarias o de apoyo al estudiante a Inspectoría General mediante informe escrito, quien tendrá que cerrar el procedimiento, citar a los apoderados, informando de los resultados de la investigación, medidas disciplinarias y sanciones a aplicar.

b. SANCIÓN Y/O MEDIDA PEDAGÓGICA DISCIPLINARIA O DE APOYO AL ESTUDIANTE: La sanción será determinada de acuerdo a la investigación y análisis de los hechos, en el que se considerarán factores atenuantes, agravantes, contexto en el que se desarrolló, faltas anteriores, entre otras.

Las sanciones y/o medidas pedagógicas, disciplinarias o de apoyo al estudiante posibles a aplicar ante una falta gravísima podrán ser: Diálogo personal y reflexivo, pedir disculpas de manera privada en compañía de su profesor o profesional de apoyo de confianza, registró en la hoja de vida del libro de clases, citación al apoderado, entrevista con el apoderado dejando registro, trabajo pedagógico con registro de cumplimiento o incumplimiento, cambio de curso, firma de carta de compromiso por parte del apoderado, suspensión de 1 a 5 días.

Evaluación de medidas disciplinarias excepcionales: condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula o expulsión.



Las sanciones señaladas no necesariamente deben ser aplicadas de manera consecutiva y serán aplicadas de acuerdo a cada caso. Proceso de apelación de sanción del proceso son 2 días hábiles.

c. **PLAZOS:** Recepción de denuncia.

- Recepción de denuncia.
- Activación de Protocolo: una vez que el apoderado realiza la denuncia en el establecimiento.
- Notificación de proceso a denunciante y supuesto agresor: 1 día hábil.
- Proceso de recopilación de antecedentes: 3 días hábiles prorrogables de ser necesario
- Resolución de la denuncia (sanción y/o medidas de apoyo) a denunciante y supuesto agresor: 1 día hábil
- Apelación de las partes: 1 Día hábil
- Resolución posterior a apelación: 2 Días hábiles

d. **RESPONSABLES:**

- Quien observe la falta: Encargado de indagar antecedentes preliminares de la situación, informar a Inspectoría General y Profesor jefe.
- Inspectoría General: citar o designar al responsable de informar a apoderados vía telefónica. Una vez realizado lo anterior, el Inspector General entrevistará a los apoderados de los estudiantes involucrados. El Inspector General aplicará sanciones y/o medidas pedagógicas, disciplinarias o de apoyo al estudiante y cerrar el proceso con las partes involucradas. De lo anterior informar por correo electrónico al Profesor jefe, respecto del proceso llevado a cabo con el estudiante.
- Encargada/o de Convivencia Escolar: realizar investigación mediante entrevistas y emitir informe conteniendo medidas sugeridas por el equipo de convivencia escolar.
- Dirección: Determinará la sanción excepcional del caso, informando al apoderado a través de entrevista escrita (formato interno) y registro de sanción en libro de clases.

3.3 Fumar al interior del establecimiento. Ingresar o consumir droga, alcohol.

a. **PROCEDIMIENTOS:** Quien tome conocimiento de los hechos, informará inmediatamente al inspector de ciclo o inspectoría General, quien deberá tomar contacto telefónico con el apoderado del estudiante y citar con carácter de urgencia.



La sustancia o elemento contenido en la falta quedará en poder de inspectoría a la espera de la llegada del apoderado del estudiante. En caso de evidenciarse que el estudiante hizo consumo de la sustancia, será asistido en sala de primeros auxilios para identificar su condición y de acuerdo a esto pueda ser derivado a un servicio de salud de urgencia donde será acompañado en su traslado por funcionario designado desde inspectoría general. En estos casos se solicitará al apoderado que en primera instancia se dirija a centro asistencial. En caso de solo porte de sustancia, Inspectoría General entrevistará al apoderado informando la gravedad de los hechos, pudiendo evaluar medidas disciplinarias y apoyo al estudiante y su familia.

b. **SANCIÓN Y/O MEDIDA PEDAGÓGICA DISCIPLINARIA O DE APOYO AL ESTUDIANTE:** La sanción será determinada de acuerdo a la investigación y análisis de los hechos en el que se considerarán factores atenuantes y agravantes, contexto en el que se desarrolló, faltas anteriores entre otras. La sanción y/o medida pedagógica disciplinaria de apoyo al estudiantes posibles a aplicar ante una falta gravísima podrá ser: diálogo personal y reflexivo, pedir disculpas de manera privada en compañía de su profesor o profesional de apoyo de confianza, registró en la hoja de vida del libro de clases, citación al apoderado, entrevista con el apoderado dejando registro, derivación psicosocial, trabajo pedagógico con registro de cumplimiento o incumplimiento, cambio de curso, firma de carta de compromiso por parte de apoderado, suspensión de 1 a 5 días Evaluación de medidas disciplinarias excepcionales: condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula o expulsión.

La sanción señalada no necesariamente debe ser aplicada de manera consecutiva y serán aplicadas de acuerdo a cada caso.

c. **RESPONSABLES:**

- Quien observe la falta: Encargado de indagar antecedentes preliminares de la situación, informar a Inspectoría General y Profesor jefe.
- Inspectoría General: citar o designar al responsable de citar e informar a apoderados vía telefónica. Inspector General entrevistará al apoderado del estudiante involucrado. Realizar derivación a orientación I, aplicar sanciones y/o medidas pedagógicas, disciplinarias o de apoyo al estudiante. De lo anterior informar mediante correo electrónico al Profesor jefe, respecto del proceso llevado a cabo con el estudiante.
- Orientador: en caso del estudiante ser derivado a esta instancia, realizar proceso de evaluación y derivación externa respectiva en caso de ser necesario
- Inspector de Patio: realizar primera asistencia al estudiante en caso de confirmarse el consumo de sustancia.
- Dirección: Determinará la sanción excepcional del caso, informando al apoderado a través de entrevista escrita (formato interno) y registro de sanción en libro de clases.



3.4 Portar o utilizar elementos tóxicos líquidos o gaseosos, armas corto punzantes o de fuego, o cualquier elemento que implique un riesgo real para la comunidad escolar al interior o exterior del establecimiento.

a. PROCEDIMIENTOS: Quien observe la falta solicitará apoyo y presencia de Inspector o cualquier funcionario presente en el lugar. Se solicitará al estudiante la entrega del objeto de manera voluntaria. El objeto quedará en dependencias de Inspectoría General y el estudiante podrá ser derivado a orientación (o quien reemplace sus funciones) para recibir contención mientras se activan otras acciones. Inspector General citará de manera urgente a apoderados del estudiante, solicitando el retiro del estudiante por el día como medida preventiva (en caso que la falta constituya una amenaza para la comunidad escolar) y se le informará las medidas tanto disciplinarias como de apoyo al estudiante. Podrá derivar el caso al Encargado de Convivencia Escolar. En caso de hallazgo de arma de fuego y en cualquier caso de considerarse necesario, el establecimiento podrá solicitar la presencia inmediata de Carabineros. El establecimiento tiene la obligación de presentar los antecedentes a instancias legales correspondientes.

g) SANCIÓN Y/O MEDIDA PEDAGÓGICA DISCIPLINARIA O DE APOYO AL ESTUDIANTE: La sanción será determinada de acuerdo a la investigación y análisis de los hechos, en el que se considerarán factores atenuantes, agravantes, contexto en el que se desarrolló, faltas anteriores, entre otras. Las sanciones y/o medidas pedagógicas, disciplinarias o de apoyo al estudiante posibles a aplicar ante una falta gravísima podrán ser: Diálogo personal y reflexivo, registro en la hoja de vida de libro de clases, citación al apoderado, entrevista con el apoderado dejando registro, derivación a equipo psicoeducativo para estudio socio-emocional, trabajo pedagógico con registro de cumplimiento o incumplimiento, firma de carta de amonestación condicionalidad considerando atenuantes o agravantes por parte del apoderado, suspensión de 1 a 5 días. Evaluación de medidas disciplinarias excepcionales: condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula o expulsión.

Las sanciones señaladas no necesariamente deben ser aplicadas de manera consecutiva y serán aplicadas.

h) RESPONSABLES:

a Inspectoría General y Profesor Jefe.

- Inspectoría General: citar o designar al responsable de citar e informar a apoderados vía telefónica. Inspector General entrevistará al apoderado del estudiante involucrado. Realizar derivación a orientación, aplicar sanciones y/o medidas pedagógicas, disciplinarias o de apoyo al estudiante. De lo anterior informar mediante correo electrónico al Profesor Jefe, respecto del proceso llevado a cabo con el estudiante.



- Orientador: realizar derivación interna (equipo psicoeducativo) o externas (redes de apoyo).
- Equipo psicoeducativo: en caso del estudiante ser derivado a esta instancia, realizar proceso de evaluación y seguimiento de las acciones aplicadas.
- Dirección: Determinará la sanción excepcional del caso, informando al apoderado a través de entrevista escrita (formato interno) y registro de sanción en libro de clases.

3.5 Utilizar elementos, armas corto punzantes o de fuego, o cualquier elemento que implique un riesgo real para la comunidad escolar al interior o exterior del establecimiento.

a. PROCEDIMIENTOS: Quien observe la falta solicitará apoyo y presencia del Inspector o cualquier funcionario presente en el lugar. Se solicitará al estudiante la entrega del objeto de manera voluntaria. El objeto quedará en dependencias de Inspectoría General y el estudiante podrá ser derivado a un orientador o equipo psicoeducativo para recibir contención mientras se activan otras acciones. Inspector General citará de manera urgente a apoderados del estudiante, solicitando el retiro del estudiante por el día como medida preventiva (en caso que la falta constituya una amenaza para la comunidad escolar) y se le informará las medidas tanto disciplinarias como de apoyo al estudiante. Podrá derivar el caso a la Encargada de Convivencia Escolar.

En caso de hallazgo de arma de fuego y en cualquier caso de considerarse necesario, el establecimiento podrá solicitar la presencia inmediata de Carabineros, en el caso que sea para entregar arma, debe estar acompañado por su apoderado o adulto responsable designado por el apoderado. El establecimiento tiene la obligación de presentar los antecedentes a instancias legales correspondientes.

b. SANCIÓN Y/O MEDIDA PEDAGÓGICA DISCIPLINARIA O DE APOYO AL ESTUDIANTE: La sanción será determinada de acuerdo a la investigación y análisis de los hechos, en el que se considerarán factores atenuantes, agravantes, contexto en el que se desarrolló, faltas anteriores, entre otras. Las sanciones y/o medidas pedagógicas, disciplinarias o de apoyo al estudiante posibles a aplicar ante una falta gravísima podrán ser: Diálogo personal y reflexivo, registro en la hoja de vida del libro de clases, citación al apoderado, entrevista con el apoderado dejando registro escrito (formato interno), derivación psicoeducativa, trabajo pedagógico con registro de cumplimiento o incumplimiento, firma de carta de amonestación o condicionalidad por parte del apoderado, suspensión de 1 a 5 días.

Evaluación de medidas disciplinarias excepcionales: condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula o expulsión.

c. RESPONSABLE:



- Quien observe la falta: Encargado de indagar antecedentes preliminares de la situación, informar a inspector de ciclo, Inspectoría General y Profesor Jefe.
- Inspectoría General: citar o designar al responsable de citar e informar a apoderados vía telefónica. El Inspector General entrevistará al apoderado del estudiante involucrado., aplicar sanciones y/o medidas pedagógicas, disciplinarias o de apoyo al estudiante. De lo anterior informar mediante correo electrónico al Profesor Jefe, respecto del proceso llevado a cabo con el estudiante.
- Orientación: de ser necesario realizar derivación interna (equipo psicoeducativo) o externa (redes de apoyo)
- Dirección: Determinará la sanción excepcional del caso, informando al apoderado a través de entrevista escrita (formato interno) y registro de sanción en libro de clases.

3.6 Cometer actos vandálicos que destruyan la propiedad de la escuela, medio de transporte contratado por el establecimiento, o de un tercero que esté de visita o esté participando en actividades del establecimiento.

a. PROCEDIMIENTOS: Quien tome conocimiento de la falta deberá informar a Inspectoría General y con todos los antecedentes podrá citar con carácter de urgente (asistencia inmediata) al apoderado del o los estudiantes involucrados. Una vez que haya concurrido el apoderado y previa autorización de éste, el estudiante podrá entregar su versión de los hechos a Inspectoría General, instancia que decidirá las medidas disciplinarias y formativas a aplicar.

b. SANCIÓN Y/O MEDIDA PEDAGÓGICA DISCIPLINARIA O DE APOYO AL ESTUDIANTE: Diálogo pedagógico reflexivo. Registro en libro de clases. Pedir disculpas de manera voluntaria y en compañía de su apoderado. Citación y entrevista con apoderado, dejando constancia de los compromisos adquiridos. Previo acuerdo con el apoderado, éste podrá de manera voluntaria colaborar con servicio comunitario en la reparación del bien dañado. El estudiante podrá realizar trabajo pedagógico relacionado al valor transgredido, el cual será evaluado en su cumplimiento o incumplimiento sólo registrándose en el libro de clases. Reparación de los bienes dañados en un plazo que no exceda los 10 días hábiles. Suspensión de 1 a 5 días. Evaluación de medidas disciplinarias excepcionales: condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula, expulsión.

c. PLAZOS:

- Recepción de denuncia.
- Activación de Protocolo: una vez que el apoderado realiza la denuncia en el establecimiento.
- Notificación de proceso a denunciante y supuesto agresor: 1 día hábil.
- Proceso de recopilación de antecedentes: 3 días hábiles prorrogables de ser necesario
- Resolución de la denuncia (sanción y/o medidas de apoyo) a denunciante y supuesto agresor: 1 día hábil
- Apelación de las partes: 1 Día hábil



- Resolución posterior a apelación: 2 Días hábil
- d. RESPONSABLE:

- Quien observa la falta: informa a la brevedad a Inspectoría General.
- Inspectoría General: recibir la denuncia, citar a la brevedad al apoderado, entrevistar y dejar hechos. Decidir y aplicar medidas disciplinarias y formativas.

3.7 Robar o hurtar objetos en el establecimiento, a cualquier miembro de la comunidad escolar o de un tercero que esté de visita o que esté participando en actividades del establecimiento.

- a. PROCEDIMIENTOS: Quien observe o detecte a un estudiante sustrayendo, robando o hurtando un objeto o bien ajeno, dentro del establecimiento, debe informar a Inspector de ciclo o Profesor Jefe para que indague antecedentes y establezca un diálogo personal con el estudiante, dejando registro por escrito en entrevista (formato interno) de la versión del estudiante.

Posteriormente debe informar al Inspector general para que en conjunto citen al apoderado y firme carta de amonestación. Registrando en hoja de vida del libro de clases. Además, se le solicitará al estudiante que devuelva o reponga el objeto sustraído.

En caso que un estudiante denuncie la pérdida de un objeto personal, el establecimiento no se hace responsable de la pérdida del objeto, sin embargo, el Inspector podrá hacer indagaciones iniciales y en caso de encontrar al responsable de la situación, se seguirá el procedimiento descrito anteriormente. La escuela no se hace responsable por la pérdida de celulares, sistemas de audio, dinero, tablets, juegos electrónicos, como tampoco de ningún otro objeto.

Es responsabilidad del estudiante y el apoderado cuidar sus pertenencias. En caso de reiteración de la falta, inspector de ciclo o profesor jefe deberá informar la situación a Inspectoría General quien deberá entrevistar al apoderado y tomar medidas disciplinarias y de apoyo al estudiante, pudiendo derivar el caso a Encargada de Convivencia Escolar.

- b. SANCIÓN Y/O MEDIDA PEDAGÓGICA DISCIPLINARIA O DE APOYO AL ESTUDIANTE:

- Diálogo personal.
- Registro en la hoja de vida del libro de clases.
- Pedir disculpas de manera privada y en compañía de profesor jefe.
- Citación al apoderado, firma carta de amonestación o condicionalidad.
- Devolver o reponer lo sustraído en un plazo que no exceda los 10 días hábiles.
- Suspensión de 1 a 5 días.



- Evaluación de medidas disciplinarias excepcionales: condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula, expulsión.
 - Derivación a orientación o Encargado de Convivencia Escolar.
- c. PLAZOS:
- Recepción de denuncia.
 - Activación de Protocolo: una vez que el apoderado realiza la denuncia en el establecimiento.
 - Notificación de proceso a denunciante y supuesto agresor: 1 día hábil
 - Proceso de recopilación de antecedentes: 3 días hábiles prorrogables de ser necesario
 - Resolución de la denuncia (sanción y/o medidas de apoyo) a denunciante y supuesto agresor: 1 día hábil.
 - Apelación de las partes: 1 Día hábil
 - Resolución posterior a apelación: 2 Días hábiles
- d. RESPONSABLE
- Quien observe la falta: realiza indagación inicial e informar a inspectoría de ciclo o profesor jefe.
 - Profesor jefe: realiza diálogo con el estudiante para conocer su versión de los hechos, informa Inspectoría General y entrevista al apoderado.
 - Orientación: entrevista al apoderado en conjunto con profesor jefe manteniendo registro de compromisos adquiridos por medio de entrevista escrita (formato interno)
 - Inspectoría General: entrevista con el apoderado y evalúa derivación a Encargada de Convivencia Escolar. (entrevista escrita en formato interno)
 - Encargada de Convivencia Escolar: entrevista al estudiante y evalúa apoyo psicoeducativo.
 - Dirección: Determinará la sanción excepcional del caso, informando al apoderado a través de entrevista escrita (formato interno) y registro de sanción en libro de clases.

3.8 Manifestar conductas sexualizadas al interior de la escuela y que afecten la dignidad de algún miembro de la comunidad escolar.

- a. PROCEDIMIENTOS: Quien observe o detecte a un estudiante cometiendo esta falta debe informar al Profesor Jefe o inspector de ciclo para que indague antecedentes y establezca un diálogo personal con el estudiante, dejando registro de su versión de los hechos (entrevista en formato interno). Posteriormente debe informar orientación para que en conjunto citen al apoderado y, registrando los antecedentes en hoja de vida del libro de clases, reforzando el respeto a la intimidad y conductas de autocuidado hacia sí mismo y sus pares.



Profesor jefe y orientador informará por medio de correo electrónico los acuerdos de la entrevista realizada al inspector general quien evaluará derivará derivar el caso a Encargada de Convivencia Escolar en caso de requerir investigación en profundidad y evaluar otras medidas.

b. SANCIÓN Y/O MEDIDA PEDAGÓGICA DISCIPLINARIA O DE APOYO AL ESTUDIANTE:

- Diálogo personal.
- Registro del hecho en la hoja de vida del libro de clases.
- Pedir disculpas de manera privada y en compañía de profesor jefe.
- Citación al apoderado, firma de carta de amonestación o condicionalidad
- Derivación a Encargada de Convivencia Escolar, quien evaluará necesidad de intervención derivación entidades externas.
- Suspensión de 1 a 5 días considerando atenuantes y agravantes.

c. RESPONSABLE

- Quien observe la falta: informar al profesor jefe y jefe de nivel.
- Profesor jefe: dialoga con el estudiante registrando en entrevista escrita (formato interno) su versión de los hechos.
- Orientación: entrevista al apoderado en conjunto con profesor jefe.
- Inspectoría General: derivará el caso, de ser necesario, a Encargada de Convivencia Escolar
- Encargada de Convivencia Escolar: realizará seguimiento del caso y de ser necesario derivar a entidades externas.
- Dirección: Determinará la sanción excepcional del caso, informando al apoderado a través de entrevista escrita (formato interno) y registro de sanción en libro de clases.

3.9 Publicar ofensas gráficas o escritas de algún miembro de la comunidad escolar, o suplantando identidad, a través de la web (redes sociales) y otros medios (rayados de baño, cuadernos, libros u otros).

a. PROCEDIMIENTOS: Quien detecte, observe o tome conocimiento del hecho debe informar a Inspectoría General y profesor jefe de los estudiantes involucrados. En caso de ser necesario se debe procurar que los estudiantes involucrados permanezcan separados, previniendo nuevos conflictos. El Inspector General o inspector asignado informará a los apoderados de los estudiantes involucrados, por vía telefónica citándolos en un plazo no mayor a 24 horas.

Inspector General o quien lo reemplace en sus funciones entrevistará a los apoderados de los estudiantes para informar formalmente los hechos y solicitará autorización para que Encargada de Convivencia Escolar pueda entrevistar a los estudiantes y conocer la versión de los hechos. Se registrará el relato en hoja de registro.



Posterior a las indagaciones, la falta se discutirá en reunión extraordinaria de equipo de convivencia escolar y se sugerirá sanciones y/o medidas pedagógicas, disciplinarias o de apoyo al estudiante a Inspectoría General mediante informe escrito, quien tendrá que cerrar el procedimiento, citar a los apoderados, informando de los resultados de la investigación, medidas disciplinarias y sanciones a aplicar.

b. **SANCIÓN Y/O MEDIDA PEDAGÓGICA DISCIPLINARIA O DE APOYO AL ESTUDIANTE:** La sanción será determinada de acuerdo a la investigación y análisis de los hechos, en el que se considerarán factores atenuantes, agravantes, contexto en el que se desarrolló, faltas anteriores, entre otras. Las sanciones y/o medidas pedagógicas, disciplinarias o de apoyo al estudiante posibles a aplicar ante una falta gravísima podrán ser: Diálogo personal y reflexivo, pedir disculpas de manera privada en compañía de su profesor o profesional de apoyo de confianza, registro del hecho en la hoja de vida del libro de clases, citación al apoderado, entrevista con el apoderado dejando registro por escrito (formato interno) de compromisos, derivación psicoeducativo, trabajo pedagógico con registro de cumplimiento o incumplimiento, suspensión de 1 a 5 días.

Evaluación de medidas disciplinarias excepcionales: condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula o expulsión.

Las sanciones señaladas no necesariamente deben ser aplicadas de manera consecutiva y serán

c. **RESPONSABLE:**

- Quien observe la falta: Encargado de indagar antecedentes preliminares de la situación, informar a inspectoría de ciclo, Inspectoría General y Profesor Jefe.
- Inspectoría General: citar o designar al responsable de citar e informar a apoderados vía telefónica. Inspector General entrevistará a los apoderados de los estudiantes involucrados., aplicar sanciones y/o medidas pedagógicas, disciplinarias o de apoyo al estudiante y cerrar el proceso con las partes involucradas. De lo anterior informar mediante correo electrónico al Profesor Jefe, respecto del proceso llevado a cabo con el estudiante.
- Encargada de Convivencia Escolar: realizar seguimiento a los involucrados.
- Dirección: Determinará la sanción excepcional del caso, informando al apoderado a través de entrevista escrita (formato interno) y registro de sanción en libro de clases.

3.10 Adulterar, falsificar, sustraer, utilizar, destruir, dañar, ocultar o sustituir libros de clases u otra documentación oficial del establecimiento. Como así también falsificar firma de apoderado o docentes.

a. **PROCEDIMIENTOS:** Quien observe o detecte a un estudiante cometiendo esta falta, se debe informar a inspectoría de ciclo o profesor jefe Profesor jefe podrá dialogar con el estudiante,



indagar antecedentes, para luego junto a inspector de ciclo citar al apoderado para informar de los hechos, entrevistar y dejar por escrito (formato interno) el compromiso de la reposición de libro de clases.

Se informará a Inspectoría General el resultado de la entrevista y esta instancia evaluará otras medidas disciplinarias y formativas.

b. **SANCIÓN Y/O MEDIDA PEDAGÓGICA DISCIPLINARIA O DE APOYO AL ESTUDIANTE:** Diálogo personal, registro en la hoja de vida del libro de clases, citación al apoderado, firma carta de amonestación o condicionalidad. Pedir disculpas de manera privada en presencia de su apoderado.

Suspensión de clases de 1 a 5 días. Considerando atenuantes y agravantes, al igual que para la evaluación de medidas disciplinarias excepcionales: condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula o expulsión.

c. **RESPONSABLE:**

- Quien observe la falta: informar al profesor jefe y encargado de convivencia.
- Profesor jefe: dialoga con el estudiante registrando versión de los hechos.
- Encargado de convivencia: entrevista al apoderado en conjunto con profesor jefe e informan resultados de entrevista y acuerdos a Inspectoría General.
- Inspectoría General: evalúa medidas disciplinarias y formativas.
- Dirección: Determinará la sanción excepcional del caso, informando al apoderado a través de entrevista escrita (formato interno) y registro de sanción en libro de clases.

3.11 Retirarse del establecimiento una vez ingresado, sin autorización de su apoderado y autoridades del establecimiento, evadiendo medidas de control y seguridad.

a. **PROCEDIMIENTOS:** Quien observe la falta deberá informar de inmediato a Inspectoría General, quien tomará contacto telefónico y citará al apoderado en un plazo no mayor a 24 horas para informar de los hechos y conocer la versión de los hechos del estudiante en presencia de su apoderado.

b. **SANCIÓN Y/O MEDIDA PEDAGÓGICA DISCIPLINARIA O DE APOYO AL ESTUDIANTE:** Derivación a orientación Suspensión de clases de 1 a 5 días

c. **RESPONSABLE:**

- Quien observa la falta: Informa de inmediato a Inspectoría General



- Inspección General: Cita y entrevista al apoderado y estudiante, Registra compromisos y acuerdos y aplica medidas disciplinarias.
- Dirección: Determinará la sanción excepcional del caso, informando al apoderado a través de entrevista escrita (formato interno) y registro de sanción en libro de clases.

3.12 Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.

a. PROCEDIMIENTOS: Quien detecte, observe o tome conocimiento del hecho debe informar a Inspección General y profesor jefe de los estudiantes involucrados. El Inspector General o inspector asignado informará a los apoderados de los estudiantes involucrados, por vía telefónica citándolos de manera inmediata.

El Inspector General o quien lo reemplace en sus funciones entrevistará a los apoderados de los estudiantes para informar formalmente los hechos dejando registro por escrito (formato interno) además de entrevistar a los estudiantes y conocer la versión de los hechos. Se registrará hecho en hoja de registro. Posterior a las indagaciones, se aplicarán sanciones y/o medidas pedagógicas, disciplinarias o de apoyo al estudiante. Inspección General mediante informe escrito, tendrá que cerrar el procedimiento, citar a los apoderados, informando de los resultados de la investigación con medidas disciplinarias y sanciones a aplicar.

b. SANCIÓN Y/O MEDIDA PEDAGÓGICA DISCIPLINARIA O DE APOYO AL ESTUDIANTE: La sanción será determinada de acuerdo a la investigación y análisis de los hechos, en el que se considerarán factores atenuantes, agravantes, contexto en el que se desarrolló, faltas anteriores, entre otras. Las sanciones y/o medidas pedagógicas, disciplinarias o de apoyo al estudiante posibles a aplicar ante una falta gravísima podrán ser: Diálogo personal y reflexivo,

pedir disculpas de manera privada en compañía de su profesor o profesional de apoyo de confianza, registro del hecho en la hoja de vida del libro de clases, citación al apoderado, entrevista escrita (formato interno) con el apoderado, derivación interna o externa el, trabajo pedagógico con registro de cumplimiento o incumplimiento, cambio de curso, firma de carta de amonestación por parte del apoderado, suspensión de 1 a 5 días. Evaluación de medidas disciplinarias excepcionales: condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula o expulsión. Las sanciones señaladas no necesariamente deben ser aplicadas de manera consecutiva y serán aplicadas de acuerdo a cada caso.

c. PLAZOS:



- Recepción de denuncia.
- Activación de Protocolo: una vez que el apoderado realiza la denuncia en el establecimiento.
- Notificación de proceso a denunciante y supuesto agresor : 1 día hábil.
- Proceso de recopilación de antecedentes: 3 días hábiles prorrogables de ser necesario
- Resolución de la denuncia (sanción y/o medidas de apoyo) a denunciante y supuesto agresor: 1 día hábil
- Apelación de las partes: 1 Día hábil
- Resolución posterior a apelación: 2 Días hábil

d. RESPONSABLE

- Quien observe la falta: Encargado de indagar antecedentes preliminares de la situación, informar a Inspectoría General y Profesor Jefe.
- Inspectoría General: citar o designar al responsable de citar e informar a apoderados vía telefónica. Inspector General entrevistará a los apoderados de los estudiantes involucrados. Derivará mediante acta de inicio de investigación a la Encargada de Convivencia Escolar, aplicar sanciones y/o medidas pedagógicas, disciplinarias o de apoyo al estudiante y cerrar el proceso con las partes involucradas. De lo anterior informar al Profesor jefe, respecto del proceso llevado a cabo con el estudiante.
- Encargada de Convivencia Escolar: realizar investigación mediante entrevistas y emitir informe conteniendo medidas sugeridas por el equipo de convivencia escolar.
- Dirección: Determinará la sanción excepcional del caso, informando al apoderado a través de entrevista escrita (formato interno) y registro de sanción en libro de clases.

3.13 Suplantar identidad de un miembro de la comunidad creando perfiles falsos, utilizando medios tecnológicos, que afecten la dignidad de sí mismo u otros miembros de la comunidad educativa.

- a. PROCEDIMIENTOS: Quien detecte, observe o tome conocimiento del hecho debe informar a Inspectoría General y profesor jefe de los estudiantes involucrados. El Inspector General o inspector asignado informará a los apoderados de los estudiantes involucrados, por vía telefónica citándolos en un plazo no mayor a 24 horas.

El Inspector General o quien lo reemplace en sus funciones entrevistará a los apoderados de los estudiantes para informar formalmente los hechos. Se registrará entrevista de forma escrita (formato interno) en hoja de registro.

Posterior a las indagaciones, se aplicarán sanciones y/o medidas pedagógicas, disciplinarias o de apoyo al estudiante. Inspectoría General mediante informe escrito, quien tendrá que cerrar el



procedimiento, citar a los apoderados, informando de los resultados de la investigación, medidas disciplinarias y sanciones a aplicar.

b. **SANCIÓN Y/O MEDIDA PEDAGÓGICA DISCIPLINARIA O DE APOYO AL ESTUDIANTE:** La sanción será determinada de acuerdo a la investigación y análisis de los hechos, en el que se considerarán factores atenuantes, agravantes, contexto en el que se desarrolló, faltas anteriores, entre otras. Las sanciones y/o medidas pedagógicas, disciplinarias o de apoyo al estudiante posibles a aplicar ante una falta gravísima podrán ser: Diálogo personal y reflexivo, pedir disculpas de manera privada en compañía de su profesor o profesional de apoyo de confianza, registro de los hechos en la hoja de vida del libro de clases, citación al apoderado, entrevista con el apoderado dejando registro por escrito (formato interno) de compromisos, derivación interna o externa, trabajo pedagógico con registro de cumplimiento o incumplimiento, cambio de curso, suspensión de 1 a 5 días. condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula o expulsión.

Las sanciones señaladas no necesariamente deben ser aplicadas de manera consecutiva y serán aplicadas de acuerdo a cada caso.

c. **PLAZOS:**

- Recepción de denuncia.
- Activación de Protocolo: una vez que el apoderado realiza la denuncia en el establecimiento.
- Notificación de proceso a denunciante y supuesto agresor : 1 día hábil
- Proceso de recopilación de antecedentes: 3 días hábiles prorrogables de ser necesario
- Resolución de la denuncia (sanción y/o medidas de apoyo) a denunciante y supuesto agresor: 1 día hábil
- Apelación de las partes: 1 Día hábil
- Resolución posterior a apelación: 2 Días hábiles

d. **RESPONSABLE:**

- Quien observe la falta: Encargado de indagar antecedentes preliminares de la situación, informar a Inspectoría General y Profesor Jefe.
- Inspectoría General: citar o designar al responsable de citar e informar a apoderados vía telefónica. Inspector General entrevistará a los apoderados de los estudiantes involucrados. Podrá aplicar sanciones y/o medidas pedagógicas, disciplinarias o de apoyo al estudiante y cerrar el proceso con las partes involucradas. De lo anterior informar mediante correo electrónico al Profesor jefe, respecto del proceso llevado a cabo con el estudiante.
- Encargada de Convivencia Escolar: realizar seguimiento a los involucrados.
- Dirección: Determinará la sanción excepcional del caso, informando al apoderado a través de entrevista escrita (formato interno) y registro de sanción en libro de clases.



La reiteración de las faltas mencionadas anteriormente, no considera la combinación de faltas de acuerdo a su tipificación, sin embargo, Dirección e Inspectoría General; podrán tener instancias de análisis y revisión, para la aplicación de procedimientos y sanciones de acuerdo a la gravedad de las faltas cometidas y los procedimientos llevados cabo, cumpliendo con la consecuencia y gradualidad en la aplicación de sanciones. Las medidas disciplinarias de cancelación de matrícula y de expulsión son excepcionales, y no podrán aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional, salvo cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Respecto del incumplimiento de citaciones del apoderado al Establecimiento Educacional, relacionado con las faltas leves, graves, gravísimas y reiteración de faltas cometidas por el estudiante, se establece en Reglamento Interno en DERECHOS Y COMPROMISOS DE LOS PADRES Y APODERADOS, lo siguiente: “Respecto de aplicación de sanciones y medidas disciplinarias cuando un estudiante haya incurrido en transgresiones al manual de convivencia escolar, si el apoderado no concurre a la escuela luego de 03 citaciones, se enviará correo electrónico y/o carta certificada como evidencia de las citaciones, y si luego de esto el apoderado no se acerca a la escuela, se informará a Superintendencia de Educación Escolar, mediante documento escrito.

NOTA: Se considera, como falta, cualquier otra conducta que no esté tipificada, y afecte gravemente a la Convivencia Escolar.

CAPÍTULO XIX- TRANSGRESIONES A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA EN EDUCACIÓN MEDIA (Séptimo a Cuarto Año Medio)

1. FALTAS LEVES

1.1 Llegar atrasado al inicio de la jornada escolar, al inicio de clases, después de los recreos sin justificación y entre cambios de horas

- PROCEDIMIENTO Cada atraso será registrado en libro de atrasos a cargo del Inspector/a y en agenda escolar.
- Se registran los atrasos en planilla (digital) administrada por inspector/a y además se enviará mensaje vía LIRMI al apoderado.



- Al cumplir 3 atrasos se citará telefónicamente al apoderado para una entrevista personal con el inspector/a de nivel e informar y fomentar la importancia que tiene en su formación la puntualidad y se dejará registro en la hoja de vida del estudiante.
- Al cumplir los compromisos contraídos en la entrevista anterior se dejará registro en la hoja de vida por cada atraso que presente el estudiante.
- Al cumplir el estudiante 6 atrasos se considerará una falta grave, donde se designará unas de las sanciones que indica nuestro reglamento interno de convivencia escolar.

SANCIÓN Y/O MEDIDAS PEDAGÓGICAS, DISCIPLINARIAS O DE APOYO AL ESTUDIANTE

Sanción a los tres atrasos se realizará entrevista al apoderado para generar compromisos y cambios. Cuando se cumplan los 6 atrasos, se realizará entrevista a apoderado para realizar firma de carta De amonestación o compromiso. A los 9 días se solicitará el cambio de apoderado titular. Posterior a esta cantidad se realizará derivación externa por vulnerar el derecho del estudiante.

RESPONSABLE Inspector de patio encargado de realizar diálogos personal y reflexivo y registrar todos los atrasos e informar al Profesor jefe. Inspector de patio informará a los apoderados y registrará en la hoja de vida del libro de clases. Inspector General aplicará entrevista y sanción según corresponda.

a. Falta a la presentación personal: Presentarse sin uniforme escolar y/o con accesorios que no correspondan al uniforme oficial.

PROCEDIMIENTO Cuando un funcionario detecte a un estudiante sin su uniforme (considerando también el buzo oficial del colegio), debe enviarlo a Inspectoría a buscar autorización para el ingreso a clases. El Inspector debe indagar los motivos por los que el estudiante incumple con el uniforme. Cuando un estudiante ingrese al establecimiento con una prenda que no corresponde al uniforme, el apoderado deberá presentar las excusas personalmente, vía telefónica o por escrito. Si la prenda o accesorio pudiese retirarse (gorro, bufanda, etc.), quien lo detecte tendrá que pedir verbalmente al estudiante que deje de utilizarla. (2°vez) Si el estudiante insiste en el uso de una prenda o accesorio que no corresponde al uniforme, el Inspector revisará la prenda, y se la devolverá al estudiante al finalizar la jornada escolar, informando telefónicamente al apoderado. (3°vez) Si el estudiante utiliza nuevamente la prenda u otra prenda o accesorio, el Inspector la requisará, y contactará telefónicamente al apoderado para que concurra al colegio y retire la prenda o accesorio, dejando registro en la hoja de vida del libro de clases, con la firma del apoderado

SANCIÓN Y/O MEDIDAS PEDAGÓGICAS, DISCIPLINARIAS O DE APOYO AL ESTUDIANTE

b. RESPONSABLE Inspector de ciclo o inspector general.



1.2 Incumplimiento de tareas planificadas (tareas, trabajos, ejercicios, guías, desatender una actividad, entre otras)

a. **PROCEDIMIENTO** El profesor que detecta es el encargado de llamar la atención al estudiante. En caso que la falta se reitere por 2º vez, el profesor debe anotar en la hoja de vida, a menos que exista una situación especial que amerite mayor comprensión por parte del profesor. En caso de que la conducta se presente de manera reiterada se citará al apoderado, para informar la situación.

b. **SANCIÓN Y/O MEDIDAS PEDAGÓGICAS, DISCIPLINARIAS O DE APOYO AL ESTUDIANTE** Diálogo personal y reflexivo. Registro en hoja de vida del libro de clases y citación a apoderado.

c. **RESPONSABLE** Profesor de asignatura que detecte la conducta

1.3 Inasistencia sin justificar

a. **PROCEDIMIENTO**

- ✓ Registro en libro de inasistencias libro de clases.
- ✓ Se enviará vía mensaje de texto (LIRMI) una comunicación dirigida al apoderado para que tome conocimiento de la inasistencia de su pupilo.
- ✓ En caso que la falta se reitere por 2º vez, se llamará al apoderado telefónicamente para tomar conocimiento de los motivos de la ausencia.
- ✓ En caso de que el apoderado titular o suplente no conteste, se dejará registro en la hoja de vida del estudiante.

b. **SANCIÓN Y/O MEDIDAS PEDAGÓGICAS, DISCIPLINARIAS O DE APOYO AL ESTUDIANTE**

Diálogo personal y reflexivo y contacto telefónico a los padres. Citación a apoderado y registro en la hoja de vida del libro de clases

c. **RESPONSABLE** Inspector/a de Nivel.

1.4 Presentarse sin materiales de asignatura

a. **PROCEDIMIENTO** El profesor que detecta, es el encargado de llamar la atención al estudiante. En caso que la falta se reitere por 2º vez, el profesor debe anotar en la hoja de vida del libro de clases. En caso que la conducta se presente de manera reiterada se citará al apoderado, para informar la situación.

b. **SANCIÓN Y/O MEDIDAS PEDAGÓGICAS, DISCIPLINARIAS O DE APOYO AL ESTUDIANTE** Diálogo personal y reflexivo, Registro en hoja de vida del libro de clases, Citación al apoderado



- c. RESPONSABLE Profesor de asignatura que observa la conducta

1.5 Interrupciones durante evaluaciones sin justificación

- a. PROCEDIMIENTO El profesor que detecta es el encargado de llamar la atención al estudiante y después de la evaluación realizar el diálogo personal y reflexivo. Si la falta se reitera por 2º vez, el profesor debe anotar en la hoja de vida del libro de clases y citar al apoderado.
- b. SANCIÓN Y/O MEDIDAS PEDAGÓGICAS, DISCIPLINARIAS O DE APOYO AL ESTUDIANTE Diálogo personal y reflexivo, Registro en hoja de vida del libro de clases, citación al apoderado
- c. RESPONSABLE Profesor de asignatura que observa la conducta.

1.6 Hacer uso de celulares, juegos o aparatos tecnológicos, jugar, hacer desorden, botar basura, escuchar música, comer, lanzar papeles u objetos, maquillarse, plancharse el pelo, etc., y cualquier otra situación que interrumpa al profesor injustificadamente. Se considera esta falta dentro y fuera de la sala de clases, en oficinas y otros espacios en el Establecimiento, así como también su medio de transporte.

- a. PROCEDIMIENTO El profesor que detecta es el encargado de llamar la atención al estudiante. Si la falta se reitera por 2º vez con el profesor aun cuando ocurra en diferentes clases, este debe anotar en la hoja de vida del libro de clases y citar al apoderado para informar la situación. Podrá consignarse servicio pedagógico o comunitario, este último debe ser previamente acordado con el apoderado y de acuerdo a falta cometida por el estudiante. El trabajo pedagógico puede ser: solicitar trabajo sobre un tema específico (respeto, tolerancia, normas, responsabilidad, etc.), preparar el fichero, disertación, entre otras. En caso de que el estudiante no cumpla con realización de servicio pedagógico o comunitario, se debe ver falta grave nro.1.
- b. SANCIÓN Y/O MEDIDAS PEDAGÓGICAS, DISCIPLINARIAS O DE APOYO AL ESTUDIANTE Diálogo personal y reflexivo, Registro en la hoja de vida del libro de clases y citación al apoderado. Podrá consignarse servicio pedagógico y/o servicio comunitario (actividad que beneficie a la comunidad educativa, haciendo cargo al estudiante de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Deberá ser autorizado con firma por el Apoderado y supervisado por un Inspector en horario de recreos)
- c. RESPONSABLE Profesor de asignatura que observa la conducta. Inspector



1.7 Botar basura en dependencias del colegio, especialmente en los WC, lavamanos o urinarios.

- a. PROCEDIMIENTO Quien observe esta conducta deberá informar al Inspector o Profesor jefe, quien deberá informar al apoderado y citar. Se podrá asignar un servicio comunitario correspondiente a la falta, previo acuerdo con el apoderado (como limpiar el piso del baño, recoger basura, etc.).
- b. SANCIÓN Y/O MEDIDAS PEDAGÓGICAS, DISCIPLINARIAS O DE APOYO AL ESTUDIANTE Diálogo personal y reflexivo, registro en hoja de vida del libro de clases y citación al apoderado. Podrá asignarse servicio comunitario.
- c. RESPONSABLE Inspector Profesor jefe

1.8 No portar su agenda escolar.

- i) PROCEDIMIENTOS: Se indaga respecto del motivo por el cual no porta su agenda escolar y se exige su uso como instrumento de contacto y comunicación entre el establecimiento y el apoderado, haciendo énfasis que toda comunicación se realizará a través de ese medio. En caso que la falta se reitere el profesor jefe o inspector que detecte la conducta contactará telefónicamente al apoderado.
- j) SANCIÓN Y/O MEDIDA PEDAGÓGICA DISCIPLINARIA O DE APOYO AL ESTUDIANTE: Diálogo personal y reflexivo con apoderado y/o estudiante, Contacto telefónico al apoderado.
- k) RESPONSABLE: Profesor informa a Inspectoría. Inspector se comunica con apoderado.

1.9 Manifestar expresiones sexuales de carácter íntimo

- l) PROCEDIMIENTOS: Los estudiantes involucrados son enviados a inspectoría en primera instancia, para generar la reflexión y prevención de la misma situación. De ser observados por una segunda vez, se determinará el registro de la situación.
- m) SANCIÓN Y/O MEDIDA PEDAGÓGICA DISCIPLINARIA O DE APOYO AL ESTUDIANTE: Diálogo personal y reflexivo con apoderado y/o estudiante, Contacto telefónico al apoderado y derivación a orientación.
- n) RESPONSABLE: Inspectoría y Orientación



En caso de actitud deshonestas y/o irregular durante una prueba, debe considerarse lo siguiente:
Reglamento de Evaluación y promoción escolar.

2. FALTAS GRAVES

2.1 Conductas desafiantes e inadecuadas como faltar el respeto en todas sus formas: verbal (groserías y ofensas), escrito y gestual, hacia cualquier docente, asistente de la educación o adulto de la comunidad educativa, ya sea, al interior del Establecimiento, en su medio de transporte, o en cualquier instancia de representación institucional. Se considera también la grabación, elaboración y distribución de audio e imágenes (foto y/o video) al interior del establecimiento, a través de un medio tecnológico, hacia un docente o asistente de la educación del establecimiento que provoque malestar, incomodidad y ofensa. Se considera como falta grave el incumplimiento de la medida formativa Servicio Pedagógico o comunitario (previo acuerdo con el apoderado y solo en caso de que el estudiante se niegue a realizarlo), por lo cual se debe seguir el procedimiento descrito.

a. **PROCEDIMIENTO** El docente, asistente de la educación El involucrado generará un diálogo con el estudiante para indagar respecto de los motivos de su conducta. Si el funcionario corresponde a un asistente de la educación, este deberá informar al Profesor jefe para que se haga cargo del procedimiento. Si el funcionario involucrado corresponde al Profesor jefe o de asignatura o Inspector, será este quien se haga cargo de registrar en la hoja de vida del libro de clases y citará al apoderado para informar la gravedad de la falta y que apoye modificación de conducta. La situación podrá evaluarse (ya sea el

b. Profesor jefe, Profesor de asignatura o Inspector), junto con el jefe de nivel, quienes considerarán circunstancias atenuantes y agravantes, y si lo amerita, se procederá a 01 día de suspensión. Respecto del procedimiento cuando un estudiante grabe o fotografíe a un docente o asistente de la educación, se le solicitará que elimine definitivamente la evidencia, y se aplicará el procedimiento descrito anteriormente.

c. **SANCIÓN Y/O MEDIDAS PEDAGÓGICAS, DISCIPLINARIAS O DE APOYO AL ESTUDIANTE** Diálogo personal y reflexivo, registro en hoja de vida del libro de clases y citación al apoderado. En caso de evaluación de la situación, podrá aplicarse 01 A 03 días de suspensión.

d. **RESPONSABLE** Profesor jefe, Profesor de asignatura o Inspector que tome conocimiento o que observe la conducta, jefe de Nivel

2.2 Generar incomodidad al interior de los baños cuando otros compañeros están utilizándolos



- a. **PROCEDIMIENTO** El docente o asistente de la educación que reciba el relato de esta conducta deberá informar a Inspectoría para que el Inspector genere un diálogo con el estudiante e indague respecto de los motivos de su conducta, consignándolo en la hoja de vida. Además, se debe citar al apoderado para informar de la situación y firmar carta de compromiso.
- b. **SANCIÓN Y/O MEDIDAS PEDAGÓGICAS, DISCIPLINARIAS O DE APOYO AL ESTUDIANTE** Diálogo personal y reflexivo, citación al apoderado, firma de carta de amonestación registro en hoja de vida del libro de clases
- c. **RESPONSABLE** Inspector

2.3 Ausentarse de la sala de clases sin autorización y por periodos de tiempo prolongados, estando al interior del establecimiento

- a. **PROCEDIMIENTO** El docente o asistente de la educación que observe esta falta, ya sea, el Profesor jefe, Profesor de asignatura o inspector, dialogará con el estudiante, citará al apoderado y dejará constancia en su hoja de vida del libro de clases. Se podrá evaluar junto con el jefe de nivel, la aplicación de la sanción de suspensión por 01 día considerando el tiempo de ausencia en la sala de clases y los factores agravantes asociados a la falta.
- b. **SANCIÓN Y/O MEDIDAS PEDAGÓGICAS, DISCIPLINARIAS O DE APOYO AL ESTUDIANTE** Diálogo personal y reflexivo, citación al apoderado y registro en hoja de vida del libro de clases. Podrá aplicarse 01 día de suspensión, previa evaluación de la situación.
- c. **RESPONSABLE** Profesor jefe, Profesor de asignatura o Inspector que tome conocimiento o que observe la conducta

2.4 Abandonar el establecimiento sin autorización, una vez ingresado al mismo.

- a. **PROCEDIMIENTO** El docente o asistente de la educación que detecta la ausencia del estudiante tendrá que avisar a Inspectoría, para que contacte inmediatamente al apoderado, a quien se le informará del hecho y se le citará a la mañana siguiente para que justifique la conducta del estudiante y se aplique 01 día de suspensión, lo que quedará consignado en la hoja de vida
- b. **SANCIÓN Y/O MEDIDAS PEDAGÓGICAS, DISCIPLINARIAS O DE APOYO AL ESTUDIANTE** Diálogo personal y reflexivo, contacto telefónico y citación al apoderado, suspensión por 01 día y registro en hoja de vida del libro de clases Registro entrevista de apoderado y estudiante por escrito.
- c. **RESPONSABLE** Inspectoría: contacto telefónico y citación al apoderado Inspector General: Atención de apoderado y aplicación de 01 día de suspensión.



2.5 Dañar, destruir o rayar bienes pertenecientes a cualquier estudiante y que guarden relación con el quehacer pedagógico (libros, cuadernos, mochilas, lápices, estuches, uniforme, etc.)

- a. **PROCEDIMIENTO** El profesor de asignatura que detecte esta falta tendrá que conversar con el estudiante e indagar respecto de la situación, citar al apoderado para acordar la reposición del bien destruido o dañado y registrarlo en la hoja de vida del libro de clases. Se sugiere informar al Profesor jefe.
- b. **SANCIÓN Y/O MEDIDAS PEDAGÓGICAS, DISCIPLINARIAS O DE APOYO AL ESTUDIANTE** Diálogo personal y reflexivo, citación al apoderado, reposición del bien y registro en la hoja de vida del libro de clases.
- c. **RESPONSABLE** Profesor de asignatura. Inspector Patio. Inspector General.

2.6 Dañar el inmueble y espacios físicos del colegio (respecto de mesas, paredes, casilleros, rotura de vidrio, puertas de baño, etc.) o de su medio de transporte de forma intencional (tren y buses intercomunales) Se considerará también el daño a recursos educativos.

- a. **PROCEDIMIENTO** El profesor o inspector que detecte esta falta tendrá que registrarlo en la hoja de vida del libro de clases, e informará al Profesor jefe, quien tendrá que conversar con el estudiante, citar al apoderado para acordar la reposición del bien destruido o dañado. La citación se registra en la hoja de vida del libro de clases. Se podrá asignar servicio comunitario de acuerdo a la falta (limpiar mesas, paredes, etc.).
- b. **SANCIÓN Y/O MEDIDAS PEDAGÓGICAS, DISCIPLINARIAS O DE APOYO AL ESTUDIANTE** Diálogo personal y reflexivo, citación al apoderado, reposición o reparación del daño ocasionado y registro en hoja de vida del libro de clases. Podrá asignarse servicio comunitario.
- c. **RESPONSABLE** Profesor de asignatura, Inspector patio. Profesor jefe. Inspector General

2.7 Cometer fraude en instrumentos de evaluación (hurtar pruebas, fotografiar y distribuir instrumentos de evaluación, investigaciones, carpetas, entre otros) Respecto de situación deshonesto y/o irregular (Copiando en pruebas y/o trabajos, entregando información etc.), ver Reglamento de Evaluación y Promoción.

- a. **PROCEDIMIENTO** El profesor que detecte la falta, previa indagación de antecedentes, deberá informar al profesor jefe, este último conversará con el estudiante, citará al apoderado, aplicará suspensión por 01 día y lo registrará en la hoja de vida del libro de clases del estudiante. El jefe de Nivel determina si podrá acompañarse del profesor jefe en este proceso. Podrá asignarse servicio pedagógico (solicitar un trabajo sobre un tema específico como respeto, tolerancia,



normas, responsabilidad, etc., preparar el fichero del curso, preparar una disertación para orientación, entre otras).

b. SANCIÓN Y/O MEDIDAS PEDAGÓGICAS, DISCIPLINARIAS O DE APOYO AL ESTUDIANTE Diálogo personal y reflexivo, citación al apoderado, suspensión por 01 día y registro en la hoja de vida del libro de clases. Podrá asignarse servicio pedagógico.

c. RESPONSABLE jefe de UTP. Inspector General

2.8 Fotografiar y/o distribuir el libro de clases y otros registros oficiales del colegio.

a. PROCEDIMIENTO Quien detecte la falta deberá informar a Profesor jefe, quien, en compañía del jefe de Nivel, deberán conversar con el estudiante, citar al apoderado, se registrará en la hoja de vida del libro de clases, firma de carta de compromiso en que el estudiante se comprometa a eliminar la evidencia y no volver a repetir dicha conducta. Podrá evaluarse con jefe de Nivel, de acuerdo a los factores agravantes, 01 día de suspensión.

b. SANCIÓN Y/O MEDIDAS PEDAGÓGICAS, DISCIPLINARIAS O DE APOYO AL ESTUDIANTE Diálogo personal y reflexivo, citación al apoderado, registro en la hoja de vida del libro de clases y firma de carta de amonestación. Podrá evaluarse de acuerdo a los factores agravantes, 01 día de suspensión.

c. C. RESPONSABLE Profesor jefe y jefe de UTP. Inspector General

2.9 Vender cualquier alimento u objeto al interior del Establecimiento.

a. PROCEDIMIENTO El profesor que detecte esta falta podrá requisar los productos, informar a Inspectoría y entregar lo requisado. El Inspector dialogará con el estudiante, con el objetivo de que no vuelva a incurrir en la falta, requisará los productos en caso de que estos no hayan sido requisados previamente y citará al apoderado para hacerle entrega de los mismos, dejando constancia en la hoja de vida del libro de clases y firme carta de compromiso para modificación de conducta.

b. SANCIÓN Y/O MEDIDAS PEDAGÓGICAS, DISCIPLINARIAS O DE APOYO AL ESTUDIANTE Diálogo personal y reflexivo, requisar productos, citación al apoderado y registro en la hoja de vida del libro de clases, firma carta de Amonestación.

c. RESPONSABLE Inspector patio. Profesor jefe. Inspector General

2.10 Falsificación y/adulteración de justificativos, autorizaciones, licencias o certificados médicos u otro documento interno del establecimiento (pases y otros), o que sea dirigido al colegio.



a. PROCEDIMIENTO Quien detecte la situación, dialogará con el estudiante e indaga respecto de los motivos de su conducta, y le informará al Inspector para que este cite al apoderado, le informe lo sucedido, se aplique 01 día de suspensión y lo consigne en la hoja de vida del libro de clases.

b. SANCIÓN Y/O MEDIDAS PEDAGÓGICAS, DISCIPLINARIAS O DE APOYO AL ESTUDIANTE Diálogo personal y reflexivo, citación al apoderado, suspensión por 01 día y registro en la hoja de vida del libro de clases

c. RESPONSABLE I Inspector patio. Inspector general.

actividades extraprogramáticas u otras determinadas por el colegio

a. PROCEDIMIENTO Quien detecte la situación dialogará con el estudiante y le informará la situación a Inspectoría, para que se consigne en la hoja de vida del libro de clases y se cite al apoderado para informar sobre la situación. Quién detecte la situación, dialogará con el estudiante e indaga respecto de los motivos de su conducta, y le informará al Inspector para que este cite al apoderado, le informe lo sucedido, se aplique 01 día de suspensión y lo consigne en la hoja de vida del libro de clases.

b. SANCIÓN Y/O MEDIDAS PEDAGÓGICAS, DISCIPLINARIAS O DE APOYO AL ESTUDIANTE Diálogo personal y reflexivo, citación al apoderado y registro en la hoja de vida del libro de clases

c. RESPONSABLE Inspectoría patio

2.12 Situación en que un estudiante de manera aislada u ocasional molesta, insulta, se burla, se ríe, emite un rumor mal intencionado, ofende, tiene una actitud despectiva, amenaza u otra acción que genere incomodidad hacia otro estudiante, situaciones que constituyan maltrato psicológico escolar, ya sea de forma presencial como virtual (chat, Facebook, blog, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, WhatsApp, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios web, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico). Se considerará además la grabación de audio e imágenes de foto y video al interior del establecimiento que generan malestar e incomodidad en otro estudiante. Se solicitará que se elimine definitivamente la evidencia, y se aplicará procedimiento.

a. PROCEDIMIENTO Quien detecte, observe o reciba el relato de un estudiante debe informar al Inspector para que indague antecedentes, explique la gravedad de la falta, intenciones la reflexión y apoye la resolución pacífica del conflicto. Posteriormente, el Inspector debe informar al Profesor jefe, quien tendrá que citar al apoderado para informar de lo sucedido, firmar carta de compromiso de cambio de conducta si es necesario y dejar registro en la hoja de vida del libro de



clases. El estudiante afectado recibirá apoyo y contención y se les informará a los apoderados. Si se presenta una amenaza directa hacia otro estudiante, quien detecte la situación deberá informar al Inspector para que indague antecedentes y evalúe la situación, determinando medidas necesarias para evitar que se concrete el hecho (diálogo con los estudiantes, horario de salida diferida, contacto apoderado, supervisión de adulto funcionario, cambio

medio de transporte, contacto con Carabineros, etc.) La situación podrá evaluarse con quien observe la conducta y jefe de nivel, quienes considerarán circunstancias atenuantes y agravantes, y si lo amerita, se procederá a 01 día de suspensión.

b. SANCIÓN Y/O MEDIDAS PEDAGÓGICAS, DISCIPLINARIAS O DE APOYO AL ESTUDIANTE
Diálogo personal y reflexivo citación al apoderado, firma carta de Amonestación y registro en la hoja de vida del libro de clases En caso de evaluación de la situación, podrá aplicarse 01 día de suspensión

c. RESPONSABLE Inspectoría, Profesor jefe

indague antecedentes, dialogue con el estudiante fomentando el respeto a la intimidad y a sus pares, cite al apoderado, firmen carta de compromiso para eliminar la evidencia y deje registro en la hoja de vida del libro de clases. En caso que el material obsceno o pornográfico corresponda a pornografía infantil o involucre a un miembro de la comunidad educativa, se debe informar a Inspectoría General para ver “Protocolo frente a hechos de connotación sexual y agresiones sexuales”, y realizar la denuncia en las instancias legales, según corresponda.

b. SANCIÓN Y/O MEDIDAS PEDAGÓGICAS, DISCIPLINARIAS O DE APOYO AL ESTUDIANTE
Diálogo personal y reflexivo, citación al apoderado, firma carta de compromiso, eliminación de evidencia y registro en la hoja de vida del libro de clases. Suspensión 1 día.

c. RESPONSABLE Profesor jefe. Inspector de patio. Inspector General

2.14 Prohibición de su uso dentro de la jornada escolar, sin autorización del docente.

a. PROCEDIMIENTOS:

- El colaborador que observe la falta debe informar a inspectoría: se considera leve cuando un estudiante es sorprendido por un directivo, profesor, asistente o inspector infringiendo la norma de restricción de uso de celular por primera vez. Se le consignará una observación en su hoja de vida y se le entregará el aparato al final de la jornada escolar por parte del Inspector General.



- Se considera grave cuando un estudiante es sorprendido por un directivo, profesor, asistente o inspector infringiendo la norma de restricción del uso del celular por segunda vez. También es falta grave el negarse a apagar guardar o entregar su celular. Además, se considera falta grave cuando el alumno usa un aparato electrónico para cometer fraude en la realización de exámenes o trabajos que son evaluados con nota, ya sea copiando, tomando, enviando o recibiendo fotografías y/o solicitando información a terceros sin autorización del profesor, etc.
 - Se considera gravísimo cuando un estudiante es sorprendido por un directivo, profesor, asistente o inspector infringiendo la norma de restricción de uso de celular por una tercera vez y cuando hace públicas grabaciones o fotografías causando o no perjuicios a un miembro de la comunidad escolar o al buen nombre de la institución.
- b. **SANCIÓN Y/O MEDIDA PEDAGÓGICA DISCIPLINARIA O DE APOYO AL ESTUDIANTE:** Diálogo personal y reflexivo, citación al apoderado, registro en la hoja de vida. Asignar trabajo escolar: elaborar material para diario mural, exponer frente a sus compañeros o compañeros de cursos. Suspensión de 1 a 3 días, Reglamento de evaluación y promoción.
- c. **RESPONSABLE:** Profesor que detecta la falta, profesor jefe, inspector General.

3. FALTAS GRAVÍSIMAS

3.1 **Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante, situación que constituye un hecho de maltrato físico escolar**

- a. **PROCEDIMIENTO:** Quien detecte, observe o tome conocimiento del hecho debe informar a estudiantes y los motivos del hecho. Se debe procurar que los estudiantes involucrados permanezcan separados, previniendo nuevos conflictos. Además, el Inspector informará al apoderado telefónicamente y comentará lo cedido al Profesor jefe. El Inspector excepcionalmente y como medida preventiva, solicitará al apoderado titular o suplente, retirar personalmente al estudiante sólo en los siguientes casos: evidencia física de daño, estado emocional afectado o intención de continuar con la agresión, registrando en hoja de vida de libro de clases. El Inspector informará a Inspectoría General de lo ocurrido, quien derivará el caso al Encargado de Convivencia Escolar mediante acta de inicio de investigación para la indagación de antecedentes. Posterior a las indagaciones, la falta se discutirá en reunión de equipo de convivencia escolar y se sugerirá sanciones y/o medidas pedagógicas, disciplinarias o de apoyo al estudiante a Inspectoría General mediante informe escrito, quien tendrá que cerrar el procedimiento, citar a los apoderados, informando de los resultados de la investigación, medidas disciplinarias y sanciones a aplicar. El



Establecimiento Educacional no se responsabiliza de costear los gastos que se generen respecto de estas situaciones.

Luego de la investigación, en caso de comprobarse el maltrato físico escolar, con lesiones o daños hacia otro estudiante, el apoderado del estudiante que comete la agresión deberá responsabilizarse de los gastos médicos y otros derivados del daño ocasionado por su pupilo. Los apoderados de los estudiantes involucrados deberán contactarse para coordinar y regularizar la situación

b. **SANCIÓN Y/O MEDIDAS PEDAGÓGICAS, DISCIPLINARIAS O DE APOYO AL ESTUDIANTE:** Las sanciones y/o medidas pedagógicas, disciplinarias o de apoyo al estudiante posibles a aplicar ante esta falta gravísima podrían ser: Diálogo personal, registro en la hoja de vida del libro de clases, citación al apoderado, derivación psicosocial, servicio pedagógico, servicio comunitario, cambio de curso, firma de carta de condicionalidad de acuerdo al análisis del caso la suspensión podría ser de 01, 02, 03, 04 o 05.

Se podrá aplicar las medidas de condicionalidad de matrícula, expulsión o cancelación de matrícula en caso que la conducta del estudiante implique un riesgo real y actual (no potencial o eventual) para algún miembro de la comunidad educativa.

Se evaluará la situación y se considerará la gravedad de las consecuencias del hecho o niveles de daño hacia otras personas.

La sanción será determinada de acuerdo a la investigación y análisis de los hechos, en el que se considerarán factores atenuantes, agravantes, contexto en el que se desarrolló, antecedentes familiares, entre otras.

Las sanciones señaladas no necesariamente deben ser aplicadas de manera consecutiva y serán seleccionadas de acuerdo a cada caso.

c. **PLAZOS**

- Recepción de denuncia.
- Activación de Protocolo: una vez que el apoderado realiza la denuncia en el establecimiento.
- Notificación de proceso a denunciante y supuesto agresor: 1 día hábil necesario.
- Resolución de la denuncia (sanción y/o medidas de apoyo) a denunciante y supuesto agresor: 1 día hábil.



- Apelación de las partes: 1 día hábil
 - Resolución posterior a apelación: 2 días hábiles
- d. RESPONSABLE:
- Inspector: Encargado de indagar antecedentes preliminares de la situación, informar a apoderados, Inspectoría General y Profesor jefe
 - Inspectoría General: Derivar mediante acta de inicio de investigación al Encargado de Convivencia Escolar, aplicar sanciones y/o medidas pedagógicas, disciplinarias o de apoyo al estudiante y cerrar el proceso con las partes involucradas. De lo anterior informar al Profesor Jefe, respecto del proceso llevado a cabo con el estudiante.
 - Encargado de Convivencia Escolar: Realizar investigación y emitir informe y realizar denuncia en instancias legales correspondientes, si se está ante la presencia de un delito.

3.2 Acoso escolar o bullying,

Se define como: Manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido/a y se convierte en víctima al ser expuesta, de forma REPETIDA Y DURANTE UN TIEMPO, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros/as. Se puede manifestar como agresión psicológica, verbal o física que puede ser presencial, es decir directa. Tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia: (1) se produce entre pares, (2) existe abuso de poder, es sostenido en el tiempo, es decir, SE REPITE DURANTE UN PERIODO INDEFINIDO.

a. PROCEDIMIENTO: Cualquier docente o asistente de la educación que conozca o detecte antecedentes de acoso escolar (de acuerdo a la definición especificada anteriormente), por una denuncia de un apoderado o a través del relato de un estudiante debe informar a Inspectoría, quienes realizarán indagaciones preliminares entrevistando de manera individual a las partes involucradas, informarán a apoderados y luego informarán a Inspectoría General. Posteriormente desde Inspectoría General, realizan derivación mediante acta de inicio de investigación al Encargado de Convivencia Escolar, quien deberá realizar la investigación. Posterior a la investigación, en caso de comprobarse la responsabilidad de un estudiante en una situación de acoso escolar, al Encargado de Convivencia Escolar emite un informe a Inspectoría General con sugerencias de sanciones y/o medidas pedagógicas, disciplinarias o de apoyo al estudiante y abordaje correspondiente tanto a quien comete la agresión, como a la víctima. Finalmente, Inspectoría General tendrá que cerrar el procedimiento, citar a los apoderados, informando de los resultados de la investigación, sanción y/o medidas pedagógicas, disciplinarias o de apoyo al



estudiante, registrando en hoja de vida del libro de clases. Para otras especificaciones, ver Protocolo ante Acoso Escolar o Bullying.

b. **SANCIÓN Y/O MEDIDAS PEDAGÓGICAS, DISCIPLINARIAS O DE APOYO AL ESTUDIANTE:** La sanción será determinada de acuerdo a la investigación y análisis de los hechos, en el que se considerarán factores atenuantes, agravantes, contexto en el que se desarrolló, antecedentes familiares, entre otras.

Las sanciones posibles a aplicar ante una falta gravísima podrían ser: Diálogo personal, registro en la hoja de vida del libro de clases, citación al apoderado, derivación psicosocial, servicio pedagógico, servicio comunitario, cambio de curso, firma de carta de condicionalidad, suspensión por 01, 02, 03, 04 o 05 días de acuerdo al análisis del caso. Las sanciones señaladas no necesariamente deben ser aplicadas de manera consecutiva y serán seleccionadas de acuerdo a cada caso.

c. **PLAZOS**

- Recepción de denuncia.
- Activación de Protocolo: una vez que el apoderado realiza la denuncia en el establecimiento.
- Notificación de proceso a denunciante y supuesto agresor: 1 día hábil
- Proceso de recopilación de antecedentes: 5 días hábiles, prorrogables de ser necesario.
- Resolución de la denuncia (sanción y/o medidas de apoyo) a denunciante y supuesto agresor: 1 día hábil.
- Apelación de las partes: 1 día hábil
- Resolución posterior a apelación: 2 días hábiles

d. **RESPONSABLE:**

Inspectores: Encargado de indagar antecedentes preliminares de la situación, e informar a Inspectoría General según corresponda.

Inspectoría General: Recibir la denuncia, derivar mediante acta de inicio de investigación al Encargado de Convivencia Escolar, aplicar sanciones y/o medidas pedagógicas, disciplinarias o de apoyo al estudiante y cerrar el proceso con las partes involucradas. De lo anterior informar al Profesor jefe, respecto del proceso llevado a cabo con el estudiante.



Encargado de Convivencia Escolar: Contactar a los apoderados, realizar investigación y emitir informe y realizar denuncia en instancias legales correspondientes, si se está ante la presencia de un delito.

3.3 Ciberbullying

El ciberacoso o ciberbullying puede ser definido como la intimidación psicológica u hostigamiento que se produce entre pares, frecuentemente dentro del ámbito escolar, pero no exclusivamente, sostenida en el tiempo y cometida con cierta regularidad, utilizando como medio las tecnologías de la información y la comunicación, mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de las redes sociales de internet. Tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia: (1) se produce entre pares,

(2) existe abuso de poder,

(3) es sostenido en el tiempo, es decir, SE REPITE DURANTE UN PERIODO INDEFINIDO.

a. PROCEDIMIENTO: Cualquier docente o asistente de la educación que conozca o detecte antecedentes de ciberbullying (de acuerdo a la definición especificada anteriormente), por una denuncia de un apoderado o a través del relato de un estudiante debe informar a Inspectoría, quienes realizarán indagaciones preliminares entrevistando de manera individual a las partes involucradas, informarán a apoderados y luego informarán a Inspectoría General.

Posteriormente desde Inspectoría General, realiza derivación mediante acta de inicio de investigación a la Encargada de Convivencia Escolar, quien deberá realizar la investigación.

Posterior a la investigación, en caso de comprobarse la responsabilidad de un estudiante en una situación de ciberbullying, al Encargado de Convivencia Escolar emite un informe a Inspectoría General con sugerencias de sanciones y/o medidas pedagógicas, disciplinarias o de apoyo al estudiante y abordaje correspondiente tanto a quien comete realiza el ciberbullying, como a la víctima.

Finalmente, Inspectoría General tendrá que cerrar el procedimiento, citar a los apoderados, informando de los resultados de la investigación, sanción y/o medidas pedagógicas, disciplinarias o de apoyo al estudiante, registrando en hoja de vida del libro de clases.

Para otras especificaciones, ver Protocolo ante ciberbullying.



b. **SANCIÓN Y/O MEDIDAS PEDAGÓGICAS, DISCIPLINARIAS O DE APOYO AL ESTUDIANTE:** La sanción será determinada de acuerdo a la investigación y análisis de los hechos, en el que se considerarán factores atenuantes, agravantes, contexto en el que se desarrolló, antecedentes familiares, entre otras. Las sanciones posibles a aplicar ante una falta gravísima podrían ser: Diálogo personal, registro en la hoja de vida del libro de clases, citación al apoderado, derivación psicosocial, servicio pedagógico, servicio comunitario, cambio de curso, firma de carta de condicionalidad, suspensión por 01, 02 , 03, 04 o 05 días de acuerdo al análisis del caso. Las sanciones señaladas no necesariamente deben ser aplicadas de manera consecutiva y serán seleccionadas de acuerdo a cada caso.

c. **PLAZOS:**

- Recepción de denuncia.
- Activación de Protocolo: una vez que el apoderado realiza la denuncia en el establecimiento.
- Notificación de proceso a denunciante y supuesto agresor: 1 día hábil
- Proceso de recopilación de antecedentes: 5 días hábiles, prorrogables de ser necesario.
- Resolución de la denuncia (sanción y/o medidas de apoyo) a denunciante y supuesto agresor: 1 día hábil.
- Apelación de las partes: 1 día hábil
- Resolución posterior a apelación: 2 días hábiles

d. **RESPONSABLE:**

Inspectores: Encargado de indagar antecedentes preliminares de la situación, e informar a Inspectoría General según corresponda.

Inspectoría General: Recibir la denuncia, derivar mediante acta de inicio de investigación al Encargado de Convivencia Escolar, aplicar sanciones y/o medidas pedagógicas, disciplinarias o de apoyo al estudiante y cerrar el proceso con las partes involucradas. De lo anterior informar al Profesor jefe, respecto del proceso llevado a cabo con el estudiante.

Encargado de Convivencia Escolar: Contactar a los apoderados, realizar investigación y emitir informe y realizar denuncia en instancias legales correspondientes, si se está ante la presencia de un delito.



3.4 Porte, venta, compra, distribución o CONSUMO DE DROGAS O CON CARACTERÍSTICAS SIMILARES A LAS DROGAS, SUSTANCIAS ILÍCITAS O TÓXICAS o encontrarse bajo sus efectos, ya sea en el interior del establecimiento o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este. Venta de DROGAS O CON CARACTERÍSTICAS SIMILARES A LAS DROGAS, SUSTANCIAS ILÍCITAS O TÓXICAS, en el exterior del Establecimiento, en caso de que el estudiante reconozca el hecho, o sea sorprendido en el acto.

a. PROCEDIMIENTO: El docente o asistente de la educación que observe o detecte la falta, requerirá del apoyo y presencia de un Inspector para realizar las indagaciones preliminares. Respecto de esta falta cometida se le solicitará al estudiante que entregue la sustancia, si la tuviese en su poder. Luego, el Inspector informará a Inspectoría General, quien entregará los antecedentes al Profesor jefe del o los estudiantes involucrados. Será el Inspector o Profesor jefe, quien se contactará con los apoderados, y se le solicitará que acuda al establecimiento con carácter de urgencia para informar de la situación y retirar al estudiante por el resto de la jornada escolar como medida preventiva, registrando en hoja de vida del libro de clases. Inspectoría General derivará la situación mediante acta de inicio de investigación a al Encargado de Convivencia Escolar, quien tendrá que hacer las indagaciones correspondientes, posteriormente la falta se discutirá en reunión de equipo de convivencia escolar y se sugerirá sanciones a Inspectoría General mediante informe escrito, quien tendrá que cerrar el procedimiento, citar a los apoderados, informando de los resultados de la investigación, sanción y/o medidas pedagógicas, disciplinarias o de apoyo al estudiante, lo cual debe quedar registro en hoja de vida del libro de clases.

En caso de que se tenga un relato fundamentado de que un estudiante porte, venda, compre o distribuya drogas, o con características similares a las drogas u otras sustancias ilícitas o tóxicas, el Establecimiento tiene la obligación de presentar los antecedentes a las instancias legales correspondientes. En caso de que se cuente con evidencia tangible, es decir cualquier sustancia como droga o con características similar a la droga, sustancia ilícita o tóxica, al Encargado de Convivencia Escolar debe solicitar la presencia de funcionarios policiales, como Carabineros de Chile o de Policía de Investigaciones de Chile en el colegio, quienes determinarán si se está ante la presencia de un delito.

Liceo Bicentenario De Administración Y Comercio HC como procedimiento ante el porte, venta, compra, distribución y consumo de drogas o con características similares a las drogas, sustancias ilícitas o tóxicas, o que el estudiante se encuentre bajo sus efectos; respecto a las situaciones mencionadas se establece como medida preventiva y ante sospecha, los padres deberán autorizar de manera voluntaria la revisión de mochilas, bolsos en general y pertenencias de su pupilo.

En casos excepcionales y cuando se encuentre en peligro la integridad del alumno o de otros alumnos del establecimiento o colaboradores podrá requerirse la revisión de mochilas o bolsos de



un determinado alumno, procedimiento que se hará con pleno respeto de sus derechos y quedando registro de la actuación con a lo menos dos testigos presentes.

b. **SANCIÓN Y/O MEDIDAS PEDAGÓGICAS, DISCIPLINARIAS O DE APOYO AL ESTUDIANTE:** Las sanciones posibles a aplicar ante esta falta gravísima podrían ser: Diálogo personal, registro en la hoja de vida del libro de clases, citación al apoderado, derivación psicosocial, servicio pedagógico, servicio comunitario, cambio de curso, firma de carta de Condicionalidad, suspensión por 01, 02, 03, 04 o 05 días de acuerdo al análisis del caso. Se podrá aplicar las medidas de condicionalidad de matrícula, expulsión o cancelación de matrícula en caso que la conducta del estudiante implique un riesgo real y actual (no potencial o eventual) para algún miembro de la comunidad educativa. Se evaluará la situación y se considerará la gravedad de las consecuencias del hecho o niveles de daño hacia otras personas. La sanción será determinada de acuerdo a la investigación y análisis de los hechos, en el que se considerarán factores atenuantes, agravantes, contexto en el que se desarrolló, antecedentes familiares, entre otras. Las sanciones señaladas no necesariamente deben ser aplicadas de manera consecutiva y serán seleccionadas de acuerdo a cada caso.

c. **RESPONSABLE:**

Inspectores: Encargado de indagar antecedentes preliminares de la situación, contactar apoderados, si corresponde e informar a Inspectoría General

Inspectoría General: Recibir la denuncia, derivar mediante acta de inicio de investigación al Encargado de Convivencia Escolar, aplicar sanciones y/o medidas pedagógicas, disciplinarias o de apoyo al estudiante y cerrar el proceso con las partes involucradas. De lo anterior informar al Profesor jefe, respecto del proceso llevado a cabo con el estudiante.

Encargado de Convivencia Escolar: Realizar investigación y emitir informe. Contacta a funcionarios policiales, como Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones si corresponde y realizar denuncia en instancias legales correspondientes, si se está ante la presencia de un delito.

3.5 Tenencia y uso de cualquier tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

A. **PROCEDIMIENTO** La Escuela de Administración y Comercio, como procedimiento ante tenencia y uso de cualquier tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no hayan hecho uso de ello, respecto a las situaciones mencionadas se establece como medida preventiva y ante sospecha, los padres deberán autorizar de manera voluntaria la revisión de mochilas, bolsos en general y pertenencias de su pupilo. El colegio se reserva el derecho de revisar mochilas, y



pertenencias de uso personal como prevención del uso de armas, cuando se estime pertinente, con la finalidad de resguardar su seguridad.

B. RESPONSABLE:

Inspectores: Encargado de indagar antecedentes preliminares de la situación, contactar apoderados si corresponde e informar a Inspectoría General,

Inspectoría General: Recibir la denuncia, derivar mediante acta de inicio de investigación al Encargado de Convivencia Escolar, aplicar sanciones y/o medidas pedagógicas, disciplinarias o de apoyo al estudiante y cerrar el proceso con las partes involucradas. De lo anterior informar al Profesor jefe, respecto del proceso llevado a cabo con el estudiante.

Encargado de Convivencia Escolar: Realizar investigación y emitir informe. Contacta a funcionarios policiales, como Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones de Chile Carabineros si corresponde y realizar denuncia en instancias legales correspondientes, si se está ante la presencia de un delito.

C. SANCIÓN Y/O MEDIDAS PEDAGÓGICAS, DISCIPLINARIAS O DE APOYO AL ESTUDIANTE:

Las sanciones posibles a aplicar ante esta falta gravísima podrían ser: Diálogo personal, registro en la hoja de vida del libro de clases, citación al apoderado, derivación psicosocial, servicio pedagógico, servicio comunitario, cambio de curso, firma de carta de Condicionalidad, suspensión por 01, 02, 03, 04 o 05 días de acuerdo al análisis del caso. Se podrá aplicar las medidas de condicionalidad de matrícula, expulsión o cancelación de matrícula en caso que la conducta del estudiante implique un riesgo real y actual (no potencial o eventual) para algún miembro de la comunidad educativa. Se evaluará la situación y se considerará la gravedad de las consecuencias del hecho o niveles de daño hacia otras personas. La sanción será determinada de acuerdo a la investigación y análisis de los hechos, en el que se considerarán factores atenuantes, agravantes, contexto en el que se desarrolló, antecedentes familiares, entre otras. Las sanciones señaladas no necesariamente deben ser aplicadas de manera consecutiva y serán seleccionadas de acuerdo a cada caso.

3.6 Elaboración, implementación y uso de bombas de agua, ruido, humo, olor u otros.

Se considerará el porte y uso de aerosol de pimienta o gas pimienta y el uso inadecuado de artefactos generadores de fuego, como por ejemplo encendedores, chisperos, fósforos, u otro artefacto inflamable y/o combustible.

a. **PROCEDIMIENTO:** El profesor o inspector que detecte la falta deberá informar al Inspector General, para que indague antecedentes relacionados con la falta, dialogue con el estudiante y



citara al apoderado e informara de la situacion. En caso de producirse dano hacia la infraestructura, se coordinara con el apoderado la reparacion del dano que provoque la conducta del estudiante. En caso de danos a terceros, el establecimiento procederá de acuerdo al Protocolo de accidentes escolares. Si el estudiante que elabora cualquier tipo de bomba resulta con danos físicos, el apoderado deberá hacerse cargo de su atención médica, ya que no constituye accidente escolar. La situacion podrá evaluarse con

quien observe la conducta y jefe de nivel, se podrá aplicar 01, 02, 03, 04 o 05 días de suspensión, considerando circunstancias atenuantes y agravantes.

b. **SANCIÓN Y/O MEDIDAS PEDAGÓGICAS, DISCIPLINARIAS O DE APOYO AL ESTUDIANTE:** Diálogo personal y reflexivo, citación al apoderado, registro en la hoja de vida del libro de clases. Se evaluará la situación y se considerará la gravedad de las consecuencias del hecho o niveles de daño hacia otras personas. De acuerdo a lo anterior, podrá aplicarse 01, 02, 03, 04 o 05 días de suspensión, de acuerdo a la evaluación de los hechos. Firma Carta de Condicionalidad. Se podrá aplicar las medidas de condicionalidad de matrícula, expulsión o cancelación de matrícula en caso que la conducta del estudiante implique un riesgo real y actual (no potencial o eventual) para algún miembro de la comunidad educativa.

c. **RESPONSABLE:**

Profesor jefe e Inspector General

Inspector General: Indagar antecedentes, citar apoderado, establecer un diálogo con el estudiante, registrar en la hoja de vida del libro de clases, y aplicar suspensión. Podrá aplicarse 01, 02, 03, 04 o 05 días de suspensión, de acuerdo a la evaluación de los hechos.

3.7 Portar, vender, comprar, distribuir o consumir BEBIDAS ALCOHÓLICAS, CERVEZA SIN ALCOHOL, CIGARROS DE TABACO, CIGARROS ELECTRÓNICOS, VAPORIZADORES “VAPER” o encontrarse bajo sus efectos, ya sea en el interior del establecimiento o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este.

a. **PROCEDIMIENTO:** El docente o asistente de la educación que observe o detecte debe solicitar al estudiante que entregue lo portado (bebidas alcohólicas o cerveza sin alcohol o cigarros de tabaco, cigarros electrónicos o vaper) y deberá dejar registro en la hoja de vida del libro de clases, posteriormente quien detecte, tendrá que informar al jefe de Nivel para que indague antecedentes relacionados con la falta, contacte telefónicamente al apoderado e informe lo sucedido. El Inspector General le solicitará al apoderado que se presente de inmediato para retirar al estudiante si este se encuentra imposibilitado de continuar en clases. De lo contrario, en caso que el estudiante pueda permanecer en el establecimiento, se citará al apoderado a entrevista



para aplicar la sanción. El Inspector General informará en detalle al apoderado en la entrevista y aplicará la sanción, la cual debe quedar registrada en la hoja de vida del libro de clases. En caso que un estudiante denuncie la tenencia de bebidas alcohólicas, cerveza sin alcohol, cigarros de tabaco, cigarros electrónicos, el docente o asistente de la educación debe informar al jefe de Nivel, quien tendrá que investigar la veracidad del relato y seguir el procedimiento señalado anteriormente.

b. SANCIÓN Y/O MEDIDAS PEDAGÓGICAS, DISCIPLINARIAS O DE APOYO AL ESTUDIANTE: Diálogo personal, registro en la hoja de vida del libro de clases, citación al apoderado, servicio pedagógico y suspensión. De acuerdo al análisis y evaluación del caso la suspensión podría ser de 01, 02, 03, 04 o 05 días. Firma de carta de Condicionalidad.

c. RESPONSABLE: Inspector General: Indagar antecedentes, citar apoderado, establecer un diálogo con el estudiante, registrar en la hoja de vida del libro de clases, asignar servicio

3.8 Cometer actos vandálicos como por ejemplo rayados extensos con mensajes ofensivos, amotinarse en dependencias del establecimiento, forzar puertas y ventanas para el ingreso no autorizado a dependencias del establecimiento.

a. PROCEDIMIENTO: El docente o asistente de la educación que observe o detecte debe informar al jefe de Nivel para que indague antecedentes relacionados con la falta y cuando reúna los antecedentes que involucran a los estudiantes, cite al apoderado para informar y aplicar sanción, registrando en hoja de vida del libro de clases. Como medida reparatoria, el Inspector General podrá asignar un servicio comunitario (pintar una pared, limpiar un rayado, o colaborar en la reparación) o un servicio pedagógico relacionado con la falta (por ejemplo respeto a la propiedad privada y bienes ajenos). En caso de que un estudiante produzca destrozos o daños al inmueble, éste deberá reponer y/o pagar los daños, mediante acuerdo con el apoderado.

b. SANCIÓN Y/O MEDIDAS PEDAGÓGICAS, DISCIPLINARIAS O DE APOYO AL ESTUDIANTE: Diálogo personal y reflexivo, citación al apoderado, registro en la hoja de vida del libro de clases. Se evaluará la situación y se considerará la gravedad de las consecuencias del hecho o niveles de daño hacia otras personas. De acuerdo a lo anterior, podrá aplicarse 01, 02, 03, 04 o 05 días de suspensión, de acuerdo a la evaluación de los hechos. Se podrá aplicar las medidas de condicionalidad de matrícula, Firma Carta de Condicionalidad, expulsión o cancelación de matrícula en caso que la conducta del estudiante implique un riesgo real y actual (no potencial o eventual) para algún miembro de la comunidad educativa.



c. **RESPONSABLE:** Inspector General: Indagar antecedentes (podrá solicitar apoyo a Inspectores), citar apoderado, establecer un diálogo con el estudiante, registrar en la hoja de vida del libro de clases, asignar servicio pedagógico o comunitario y aplicar suspensión. De acuerdo al análisis del caso la suspensión podría ser de 01, 02, 03, 04 o 05 días.

3.9 Manifestar o realizar conductas de índole sexual (lo referente a la sexualidad, genitalidad e intimidad) al interior del establecimiento y que afecten a la comunidad escolar, o fuera de este, en instancias de representación institucional.

a. **PROCEDIMIENTO:** El docente o asistente de la educación que observe o detecte, debe informar al Inspector General, para que indague antecedentes relacionados con la falta, dialogue con el estudiante fomentando el respeto a la intimidad y a sus pares, cite al apoderado para informar de lo sucedido, firme carta de compromiso de cambio de conducta y deje registro en la hoja de vida del libro de clases. En caso que la conducta de índole sexual constituya delito, se debe informar a Inspección General para realizar la denuncia en las instancias legales correspondientes. (Ver Protocolo frente a hechos de connotación sexual y agresiones sexuales).

b. **SANCIÓN Y/O MEDIDAS PEDAGÓGICAS, DISCIPLINARIAS O DE APOYO AL ESTUDIANTE:** Diálogo personal y reflexivo, citación al apoderado, registro en la hoja de vida del libro de clases. Se evaluará la situación y se considerará la gravedad de las consecuencias del hecho o niveles de daño hacia otras personas. De acuerdo a lo anterior, podrá aplicarse 01, 02, 03, 04 o 05 días de suspensión, de acuerdo a la evaluación de los hechos. Firma Carta de

Condicionabilidad.

c. **RESPONSABLE:** Inspector General: Indagar antecedentes, citar apoderado, establecer un diálogo con el estudiante, registrar en la hoja de vida del libro de clases, firmar carta de compromiso y evaluar la aplicación de suspensión. De acuerdo al análisis del caso la suspensión podría ser de 01, 02, 03, 04 o 05 días.

3.10 Cometer actos inadecuados relacionados con maltrato animal.

a. **PROCEDIMIENTO:** El docente o asistente de la educación que observe o detecte, debe informar al Inspector General

b. **SANCIÓN Y/O MEDIDAS PEDAGÓGICAS DISCIPLINARIAS:** Diálogo personal, registro en la hoja de vida del libro de clase, indague antecedentes relacionados con la falta, citación al apoderado, firma de carta de amonestación y evaluar dialogue con el estudiante fomentando el respeto a suspensión. De acuerdo al análisis del caso la suspensión podría ser los animales, cite al



apoderado para informar de lo de 01, 02, 03, 04 o 05 días. sucedido, firme carta de amonestación de cambio de conducta y deje registro en la hoja de vida del libro de clases. Podrá asignarse un servicio pedagógico relacionado con la falta (trabajo de la tenencia responsable de animales, ley sobre protección de animales, entre otros).

c. **RESPONSABLE:** Inspector General: Indagar antecedentes, citar apoderado, establecer un diálogo con el estudiante, registrar en la hoja de vida del libro de clases, firmar carta de compromiso y evaluar la aplicación de suspensión. De acuerdo al análisis del caso la suspensión podría ser de 01, 02, 03, 04 o 05 días.

3.11 Adulterar, sustraer, destruir, dañar, ocultar o sustituir libros de clases u otra documentación oficial que acredite situaciones académicas y/o disciplinarias del establecimiento.

a. **PROCEDIMIENTO:** Quien observe o detecte a un estudiante cometiendo esta falta, se debe informar a jefe de UTP y/o Inspector General, quien deberá dialogar con el estudiante, indagar antecedentes, para luego citar al apoderado para informar de los hechos, firmar carta de compromiso de reposición de libro de clases y aplicar sanción de suspensión. De acuerdo al análisis del caso la suspensión podría ser de 01, 02, 03, 04 o 05 días, lo que debe quedar registrado en hoja de vida del libro de clases.

b. **SANCIÓN Y/O MEDIDAS PEDAGÓGICAS, DISCIPLINARIAS O DE APOYO AL ESTUDIANTE:** Diálogo personal, registro en la hoja de vida del libro de clases, citación al apoderado, firma carta de condicionalidad y suspensión. De acuerdo al análisis del caso la suspensión podría ser de 01, 02, 03, 04 o 05 días. Firma Carta de Condicionalidad.

c. **RESPONSABLE:** Inspector General: Indagar antecedentes, citar apoderado, establecer un diálogo con el estudiante, registrar en la hoja de vida del libro de clases, firma carta de compromiso y aplicar suspensión. De acuerdo al análisis del caso la suspensión podría ser de 01, 02, 03, 04 o 05 días.

3.12 Robar o hurtar un objeto o bien ajeno

El robo consiste en el apoderamiento de bienes ajenos de otras personas y del Establecimiento educacional, empleando para ello fuerza en las cosas o bien violencia o intimidación. El hurto consiste en el apoderamiento de bienes ajenos de otras personas y del Establecimiento Educacional, sin emplear para ello la fuerza, violencia e intimidación.

a. **PROCEDIMIENTO:** Quien observe o detecte a un estudiante robando o hurtando un objeto o bien ajeno, dentro del establecimiento o en el bus, debe informar al Inspector para que indague



antecedentes y establezca un diálogo personal con el estudiante, posteriormente debe informar al Inspector General para que cite al apoderado, firme carta de condicionalidad y aplique suspensión, registrando en hoja de vida del libro de clases. Además, se le solicitará al estudiante que devuelva o reponga el objeto sustraído. En caso que un estudiante denuncie la pérdida de un objeto personal, el establecimiento no se hace responsable de la pérdida del objeto, sin embargo, el Inspector podrá hacer indagaciones iniciales y en caso de encontrar al responsable de la situación, se seguirá el procedimiento descrito anteriormente. El colegio no se hace responsable por la pérdida de celulares, sistemas de audio, dinero, tablets, juegos electrónicos, como tampoco de ningún otro objeto. Es responsabilidad del estudiante cuidar sus pertenencias. De acuerdo al hecho, se evaluará presentar denuncia a instancias legales correspondientes.

b. **SANCIÓN Y/O MEDIDAS PEDAGÓGICAS, DISCIPLINARIAS O DE APOYO AL ESTUDIANTE:** Diálogo personal, registro en la hoja de vida del libro de clases, citación al apoderado, firma carta de Condicionalidad y suspensión. De acuerdo al análisis del caso la suspensión podría ser de 01, 02, 03, 04 o 05 días. La aplicación de sanciones estará sujeta a evaluación de Inspectoría General y de las atenuantes y agravantes del alumno.

c. **RESPONSABLE:**

Inspector: realiza indagaciones iniciales.

Inspector General: Indagar antecedentes, citar apoderado, establecer un diálogo con el estudiante, registrar en la hoja de vida del libro de clases, firma carta de compromiso y aplicar suspensión.

De acuerdo al análisis del caso la suspensión podría ser de 01, 02, 03, 04 o 05 días.

3.13 Agresión desde estudiante a adulto docente o asistente de la Educación, u otro adulto relacionado con la comunidad educativa.

a. **PROCEDIMIENTO:** Constituye una falta gravísima, todo tipo de agresión desde un estudiante hacia un adulto de la comunidad educativa. Ver protocolo ante agresión de Estudiante a Adulto.

b. **SANCIÓN Y/O MEDIDAS PEDAGÓGICAS, DISCIPLINARIAS O DE APOYO AL ESTUDIANTE:**

Ver protocolo ante agresión de Estudiante a Adulto.

c. **RESPONSABLE:** Inspectoría General: Ver protocolo ante agresión de Estudiante a Adulto.

Nota: Cuando un estudiante con diagnóstico médico psiquiátrico presente alguna alteración emocional severa, ver Protocolo de actuación en manejo de crisis en estudiantes con alteraciones emocionales severas.



1. EN CASO DE REITERACIÓN DE LAS FALTAS SEGÚN SU TIPIFICACIÓN:

Cada docente debe especificar en su registro de la hoja de vida del libro de clases, la tipificación de la falta, ya sea LEVE, GRAVE O GRAVÍSIMA. Es responsabilidad del Profesor informar al Profesor jefe o jefe de Nivel la reiteración de las faltas para la aplicación adecuada del Manual de Convivencia Escolar, respecto del proceso de Reiteración de faltas (Sanciones y/o medidas pedagógicas, disciplinarias o de apoyo al estudiante).

| FALTA | SANCIÓN Y/O MEDIDAS PEDAGÓGICAS, DISCIPLINARIAS O DE APOYO AL ESTUDIANTE | RESPONSABLE |
|---|---|-----------------------------------|
| TRES FALTAS GRAVES | Citación al apoderado Registro en la hoja de vida del libro de clases Carta de compromiso para modificación de conducta | Inspector General |
| | En caso de sumarse otra falta grave (4), el jefe de Nivel podrá evaluar la aplicación de otras medidas, las cuales pueden ser: Derivación Psicosocial A la 5° falta grave se firma carta de condicionalidad de matrícula. | Inspectoría General |
| DOS FALTAS GRAVÍSIMAS | Citación al apoderado Registro en la hoja de vida del libro de clases Suspensión por 03 días Derivación Psicosocial Cambio de curso Carta de condicionalidad de matrícula | Inspectoría General |
| EN CASO DE SUMARSE OTRA FALTA GRAVÍSIMA (3) | En caso de sumarse otra falta gravísima (3), Inspectoría General, podrán derivar el caso a Dirección respecto de aplicación de medida expulsión o cancelación de matrícula. El director o quien le represente, deberá haber presentado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, y haber implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial. El director o quien le represente deberá notificar por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o | Dirección y/o Inspectoría general |



| | | |
|--|---|--|
| | <p>apoderado, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días hábiles desde su notificación. Si el apoderado apela a la medida, el director resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.</p> <p>El Consejo de profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo considerar el o los informes psicosociales pertinentes. En caso de que el Director y Consejo de Profesores resuelve no aplicar la sanción, es decir, mantener la matrícula para el año siguiente y el estudiante vuelve a incurrir en una falta Grave o Gravísima, se vuelve a analizar el caso en sesión de Consejo de Profesores extraordinaria; por el contrario, si el Director junto al Consejo de Profesores, resuelve aplicar la sanción, es decir, no renovar la matrícula para el año siguiente, y el estudiante vuelve a incurrir en una falta Grave o Gravísima, se puede aplicar sanción de asistir a rendir sólo evaluaciones. De sumar otra falta Grave o Gravísima, podrá considerarse la aplicación de sanción disciplinaria extrema excepcionalísima la cancelación de matrícula para el año en curso, ya que se han aplicado todos los procedimientos incluidos en el Manual de Convivencia Escolar, tanto sanciones formativas, como punitivas. La aplicación de esta sanción será informada al Consejo de Profesores.</p> <p>El director, una vez que haya aplicado la medida de expulsión, cancelación de matrícula o no renovación de matrícula deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que esta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.</p> | |
|--|---|--|

La reiteración de las faltas mencionadas anteriormente, no considera la combinación de faltas de acuerdo a su tipificación, sin embargo, Dirección e Inspectoría General; podrán tener instancias de análisis y revisión, para la aplicación de procedimientos y sanciones de acuerdo a la gravedad de las faltas cometidas y los procedimientos llevados cabo, cumpliendo con la consecuencia y gradualidad en la aplicación de sanciones. **Las medidas disciplinarias de cancelación de matrícula y de expulsión son excepcionales, y no podrán aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional, salvo cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.**



Respecto del incumplimiento de citaciones del apoderado al Establecimiento Educacional, relacionado con las **faltas leves, graves, gravísimas y reiteración de faltas** cometidas por el estudiante, se establece en Reglamento Interno en DERECHOS Y COMPROMISOS DE LOS PADRES Y APODERADOS, lo siguiente: **“Respecto de aplicación de sanciones y medidas disciplinarias cuando un estudiante haya incurrido en transgresiones al manual de convivencia escolar, si el apoderado no concurre al colegio luego de 03 citaciones, se enviará correo electrónico y/o carta certificada como evidencia de las citaciones, y si luego de esto el apoderado no se acerca al colegio, se informará a Superintendencia de Educación Escolar, mediante documento escrito.**

NOTA: Se considera, como falta, cualquier otra conducta que no esté tipificada, y afecte gravemente a la Convivencia Escolar.

CAPÍTULO XXI – PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

Los Protocolos de actuación establecen, de manera clara y organizada, los pasos a seguir y los responsables de implementar las acciones para actuar frente a una situación constitutiva de violencia escolar u otro caso donde se necesite.

En el caso de todos los protocolos que a continuación se precisan, será el director del establecimiento educacional y a falta de éste por cualquier motivo, el Inspector General el responsable de activar el protocolo una vez recibida la denuncia o cuando llegue a su conocimiento cualquiera de las materias que a continuación se tratan, salvas las modificaciones que en cada caso se precisan. La ejecución de las acciones contenidas en los protocolos será de cargo del encargado de convivencia escolar.

En aquellas situaciones reguladas en los siguientes protocolos las medidas de urgencia e inmediatas que se requieran serán adoptadas en un plazo máximo de 3 días desde la activación de los protocolos y nunca podrán dilatarse las soluciones de los conflictos suscitados desde inicio a término más de 10 días hábiles. Sin perjuicio de aquellos casos en que deba aplicarse el procedimiento de sanciones por faltas cometidas por los alumnos, en cuyo caso se estará a dicho procedimiento.

Para esto el establecimiento cuenta con Protocolos que forman parte integrante del presente

Para esto el establecimiento cuenta con Protocolos que forman parte integrante del presente reglamento, en caso de:



- Bullying, maltrato entre alumnos y de adulto a alumno
- Drogas y Alcohol
- Abuso Sexual
- Agresión entre adultos o de alumno adulto
- Embarazo
- Accidentes escolares
- Ciberacoso
- Discriminación
- Maltrato Familiar

En el caso que el supuesto agresor sea un adulto el director deberá adoptar las medidas necesarias para la inmediata separación del adulto del alumno y si fuere funcionario del establecimiento se considerará el término de la relación laboral si procediera.

1. Protocolo ante agresiones físicas entre estudiantes

Falta gravísima N°1, que constituye maltrato físico escolar

Responsables de la activación del protocolo de actuación.

- Quién observe la falta informa de manera verbal y por escrito a Inspectoría General.
- Inspectoría General.
- Orientador
- Director

Medidas de contención y apoyo a los estudiantes.

- Separar a los estudiantes involucrados en la agresión.
- Una vez evaluada la condición física de ambos, podrán ser trasladados a la sala de primeros auxilios para ser evaluados.
- Posteriormente se evalúa la pertinencia de ser derivados a dependencias del equipo psicosocial, para recibir por separado contención por parte de su profesor jefe o profesional de apoyo.
- Señalar que sus apoderados serán informados de lo sucedido y citados a la brevedad.
- Realizar las denuncias respectivas en actos constitutivos de delitos.



Medidas y sanciones pedagógicas

- Los estudiantes involucrados en la agresión, una vez que haya concurrido el apoderado, serán entrevistados por separado, en presencia del Inspector General y su apoderado, donde podrá declarar las motivaciones de la agresión, resguardando el debido proceso.
- Se registrará la entrevista del estudiante y su apoderado en hoja de registro o formato de entrevista, dejando constancia en la hoja de vida del libro de clases.
- De acuerdo a la falta cometida, se procederá a cumplir con los procedimientos indicados para faltas gravísimas del manual de Convivencia Escolar.

Comunicación con los padres y/o apoderados de los involucrados

- Inspector General o inspector asignado tomará contacto telefónico con apoderado de estudiantes involucrados realizando la respectiva citación para ser entrevistados por Inspector General.

Comunicación a las otras familias involucradas (siempre que sea necesario)

- La Dirección del establecimiento determinará la necesidad de informar a la comunidad educativa de los hechos que requieran de su conocimiento, mediante comunicado oficial.

Instancias de derivación y consulta (catastro de redes de apoyo local)

- Se evaluará la pertinencia de realizar las derivaciones externas necesarias para apoyar a los estudiantes. Organizaciones gubernamentales o comunitarias.

Traslado a centro asistencial

- De ser necesario el traslado de alguno de los estudiantes a un centro asistencial, será acompañado en todo momento (traslado y sala de espera) por el inspector asignado, quien permanecerá a su lado mientras concurra el apoderado del estudiante. El traslado se realizará en sistema de taxi o por emergencia con ambulancia del Consultorio más cercano.

Presentación de antecedentes a Superintendencia de Educación Escolar.

- Los criterios para informar a SIEE mediante oficio, serán aquellas situaciones donde habiéndose cumplido con todo lo indicado por el protocolo, los involucrados no han acatado las sanciones o acuerdos establecidos.



- Los casos de reincidencia de agresiones serán informados en esta instancia.
- Se informará en todos los casos constitutivos de delito.

Lugar de ocurrencia de los hechos

- Si los hechos ocurren fuera del establecimiento, una vez que se tome conocimiento formal de ellos, se activará en forma inmediata el protocolo de la misma forma ya indicada.

Plazo

- Recepción de denuncia.
- Activación de Protocolo: una vez que el apoderado realiza la denuncia en el establecimiento.
- Notificación de proceso a denunciante y supuesto agresor: 1 día hábil.
- Proceso de recopilación de antecedentes: 5 días hábiles , prorrogables de ser necesario.
- Resolución de la denuncia (sanción y/o medidas de apoyo) a denunciante y supuesto agresor: 2 días hábiles
- Apelación de las partes: 1 día hábil.
- Resolución posterior a apelación: 2 días hábiles.

2. Protocolo ante acoso escolar o bullying

El acoso escolar es una forma de violencia y tiene tres características: 1.- Se produce entre pares. 2.- Existe asimetría de poder, puede ser físico o psicológico. 3.- Es reiterado en el tiempo.

No es acoso escolar o Bullying: 1.- Un conflicto de intereses o desacuerdo entre las personas. 2.- Las peleas entre iguales, por ejemplo entre dos niños. 3.- Una pelea ocasional entre dos o más personas.

Responsables de la activación del protocolo

- Apoderado o cualquier funcionario que conozca antecedentes de acoso escolar por una denuncia de un apoderado o a través del relato de un estudiante, debe informar a Inspectoría



General, quien deriva la situación mediante acta al Encargado de Convivencia Escolar para que se inicie proceso de investigación con apoyo del Equipo de Convivencia Escolar.

Medidas de contención, apoyo y reparación al estudiante afectado

- Una vez realizada la investigación y comprobados los hechos que constituyen acoso escolar, el estudiante afectado será derivado a profesional Psicóloga del establecimiento, según el nivel al cual pertenezca. Será supervisado por su Profesor jefe o Inspector asignado dentro de la jornada escolar. Se potenciarán sus conductas de autocuidado y se entregará orientación familiar para la supervisión y contención de su hijo o hija.

Medidas y sanciones pedagógicas (deben estar descritas en el reglamento interno)

- Respecto del o los estudiantes que cometieron acoso escolar: En reunión de equipo de convivencia escolar se considerarán factores atenuantes y agravantes para determinar las medidas y sanciones de los involucrados, el equipo de convivencia emitirá un informe a Inspectoría General quien determinará las sanciones y medidas formativas a aplicar.
- Situaciones donde no se ha detectado asimetría de poder ni violencia, se puede evaluar la posibilidad de aplicar herramientas de gestión colaborativa de conflictos, la posibilidad de mediar es siempre voluntaria.

Cómo se abordará la comunicación a las familias y compañeros de curso.

- Respecto al resto de los compañeros: En reunión de equipo de convivencia escolar se considerarán antecedentes respecto de la situación de acoso escolar y se sugerirá actividades formativas a realizar en el curso, en caso de ser necesario.

Familia del o los estudiantes que cometieron acoso escolar: Se citará desde Encargado de Convivencia Escolar al apoderado para informar los antecedentes recabados, recoger información relevante y explicar el procedimiento a seguir. En segunda instancia, Inspectoría General citará al apoderado para hacer una devolución, cerrar el proceso, aplicar medidas y sanciones y entregar sugerencias.

- Familia del estudiante afectado: Se citará desde Encargado de Convivencia Escolar al apoderado para informar los antecedentes recabados, recoger información relevante y explicar el procedimiento a seguir. En segunda instancia, Inspectoría General citará al apoderado para hacer una devolución, realizar seguimiento, cerrar el proceso y entregar sugerencias.



Vías de información y comunicación al conjunto de la comunidad educativa

- La Dirección del Establecimiento determinará la necesidad de informar a la comunidad educativa de los hechos que requieren de su conocimiento mediante comunicado oficial.

Instancias de derivación y En consulta (catastro de redes de apoyo local)

- En caso de ser necesario, se activarán redes externas para brindar apoyo a los estudiantes involucrados. Las redes de apoyo son: Consultorios, CESFAM, CECOSAM, Hospital, OPD, Tribunales, entre otras.
- Quien realiza la derivación en tribunales, de ser atingente al caso, será la dirección del establecimiento, con los antecedentes obtenidos, sean hechos dentro o fuera del Liceo
- Se solicitará medidas de protección en caso de tribunales cuando las familias son negligentes frente a la atención de algún tipo de violencia reiterada.

Presentación de antecedentes a la Superintendencia de Educación Escolar (definición de criterios para determinar qué casos serán informados)

- En caso de constituir delito, el establecimiento oficia a Superintendencia de Educación, Fiscalía o Tribunal.

Lugar de ocurrencia de los hechos

- Si los hechos ocurren fuera del establecimiento, una vez que se tome conocimiento formal de ellos, se activará en forma inmediata el protocolo de la misma forma ya indicada.

Plazo

- Recepción de denuncia.
- Activación de Protocolo: una vez que el apoderado realiza la denuncia en el establecimiento.
- Notificación de proceso a denunciante y supuesto agresor: 1 día hábil
- Proceso de recopilación de antecedentes: 5 días hábiles , prorrogables de ser necesario.
- Resolución de la denuncia (sanción y/o medidas de apoyo) a denunciante y supuesto agresor: 2 días hábiles.
- Apelación de las partes: 1 día hábil.



- Resolución posterior a apelación: 2 días hábiles.

3. Protocolo ante agresión física o verbal de adulto a estudiante

Responsables de la activación del protocolo de actuación.

- Quien tome conocimiento de los hechos denunciados informar a Inspectoría General.
- La denuncia debe constar por escrito, relato, nombre de los involucrados, nombre firma y RUN de quien realiza la denuncia, sea por quien observó la agresión y por la presunta víctima, a través de su apoderado.

Medidas de contención, apoyo y reparación a la víctima.

La aplicación de medidas será acorde según el contexto en que se tome conocimiento de la situación, se procede:

- Si la agresión fuese observada por algún miembro del establecimiento de manera inmediata se procederá a separar a la presunta víctima del adulto que cometió la presunta agresión.
- En caso de que la agresión sea constitutiva de delito, se realizará la denuncia a Carabineros, PDI o Fiscalía.
- Una vez evaluada la condición física del estudiante, este es trasladado a sala de primeros auxilios para ser evaluado y posteriormente derivado a dependencias del equipo de convivencia escolar, donde recibirá contención por parte profesional de apoyo.
- Señalar que su apoderado será informado de lo sucedido siendo este citado a la brevedad.
- Si la denuncia se realiza de manera escrita o verbal por el apoderado de manera posterior, se derivará el caso desde Inspectoría General a Encargado de Convivencia Escolar para realizar proceso de investigación realizando las respectivas entrevistas.

Procedimiento de investigación

Si el presunto agresor es un funcionario:



- a. deberá dirigirse a Inspectoría General, donde será entrevistado y podrá declarar por escrito las motivaciones de la agresión, resguardando el debido proceso.
- b. Si existen testigos de los hechos, éstos serán derivados a Convivencia Escolar, donde serán entrevistados, resguardando su seguridad y confidencialidad.

De la evaluación de los antecedentes de primera instancia, el funcionario será reemplazado en sus funciones mientras se desarrollan las investigaciones respectivas.

De constituirse Delito, se procede a cumplir lo establecido en el CPP art. 175 letra e), informando de los hechos. Se registran los antecedentes en documentos oficiales.

Todos los antecedentes serán puestos a disposición de la Dirección del establecimiento, quien aplicará lo establecido en el Reglamento de Orden, higiene y seguridad La Escuela de Administración y Comercio.

Si el presunto agresor es un apoderado o familiar de un miembro de la comunidad educativa, se procederá a la entrevista con Inspector General con las mismas indicaciones anteriores, resguardando el debido proceso.

De confirmarse lo anterior, la Dirección del establecimiento indicará por escrito a quien corresponda, la decisión de suspender la calidad de apoderado (asume apoderado suplente) e impedir el ingreso por el resto del año académico a las dependencias del establecimiento.

Comunicación con los padres y/o apoderados de los involucrados (víctima)

- Inspector General o director tomarán contacto telefónico con apoderado de la presunta víctima para informar de los hechos ocurridos y las medidas contempladas, si ello ocurre durante el desarrollo de las actividades académicas.

Comunicación a las otras familias involucradas (siempre que sea necesario)

- La Dirección del establecimiento determinará la necesidad de informar a la comunidad educativa de los hechos que requieran de su conocimiento, mediante comunicado oficial.

Instancias de derivación y consulta (catastro de redes de apoyo local)

- Se evaluará la pertinencia de realizar las derivaciones externas necesarias para apoyar a la presunta víctima. Organizaciones gubernamentales o comunitarias.

Traslado a centro asistencial

- De ser necesario el traslado de la víctima a un centro asistencial, será acompañado en todo momento (traslado y sala de espera) por el inspector asignado, quien permanecerá a su lado



mientras concurra el apoderado del estudiante. El traslado se realizará en sistema de taxi, por urgencia con ambulancia o en compañía de algún funcionario hacia al Consultorio más cercano.

Presentación de antecedentes a SIEE

- En toda la ocurrencia de hechos, será informada la SIEE mediante oficio.

Lugar de ocurrencia de los hechos

- Si los hechos ocurren fuera del establecimiento, una vez que se tome conocimiento formal de ellos, se activará en forma inmediata el protocolo de la misma forma ya indicada.
- Si la persona que cometió la agresión es funcionaria del establecimiento, se resguardará que este no tome contacto con la presunta víctima.

Plazos

- Recepción de denuncia.
- Activación de Protocolo: una vez que el apoderado realiza la denuncia en el establecimiento.
- Notificación de proceso a denunciante y supuesto agresor: 1 día hábil
- Proceso de recopilación de antecedentes: 5 días hábiles, prorrogables de ser necesario.
- Resolución de la denuncia (sanción y/o medidas de apoyo) a denunciante y supuesto agresor: 2 días hábiles.
- Apelación de las partes: 1 día hábil.
- Resolución posterior a apelación: 2 días hábiles.

4. Protocolo ante agresiones de estudiante a directivo, docente, asistente de la educación u otro adulto relacionado con la comunidad educativa

Ante cualquier posible agresión de un estudiante hacia un funcionario(a) es importante mantener la calma, tratar de contener la situación y en última instancia responder sólo mediante el empleo de medios de legítima defensa y solicitar ayuda.

Responsables de la activación del protocolo de actuación.

- Inspectoría General
- Orientador
- Encargado de convivencia

Medidas de contención, apoyo y reparación a la víctima

- Separar a la presunta víctima de quién cometió la presunta agresión.



- Una vez evaluada la condición física de la víctima esta es trasladada a enfermería, si necesita primeros auxilios y posteriormente derivada a dependencias de Inspectoría General en compañía de su jefe directo, donde recibirá contención y apoyo.
- Informar a la víctima sobre los pasos a seguir, respecto de la investigación y de las medidas disciplinarias.
- Señalar que el apoderado del estudiante que cometió la agresión será informado inmediatamente de lo sucedido y se solicitará su presencia.
- Realizar las denuncias respectivas en actos constitutivos de delitos.
- Sí es necesario su traslado a la Mutual de Seguridad, será acompañado en todo momento por un Inspector asignado por el establecimiento.

Medidas y sanciones pedagógicas

- Desde Inspectoría se tomará contacto con el apoderado del estudiante, el cual deberá presentarse de forma inmediata en el establecimiento para informarse de los hechos.
- El estudiante será traslado a dependencias del equipo de convivencia escolar, donde recibirá contención, en caso de ser necesario, por profesional de apoyo.
- El estudiante será entrevistado por el Encargado de Convivencia Escolar una vez que el apoderado asista al establecimiento. El estudiante podrá declarar las motivaciones de la agresión, resguardando el debido proceso.
- Se registrará la entrevista del estudiante y su apoderado en hoja de registro o formato de entrevista, dejando constancia en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases que corresponda.
- De acuerdo a la falta cometida, se procederá a cumplir con los procedimientos indicados para faltas gravísimas del manual de convivencia.
- Las medidas pedagógicas serán las contempladas en el manual de convivencia.

Comunicación con los padres y/o apoderados del estudiante que cometió la presunta agresión.

- Inspectoría general o inspector designado tomará contacto telefónico con apoderado de estudiante y la respectiva citación.



Comunicación a las otras familias involucradas (siempre que sea necesario)

- La Dirección del establecimiento determinará la necesidad de informar a la comunidad educativa de los hechos que requieran de su conocimiento, mediante comunicado oficial.

Instancias de derivación y consulta (catastro de redes de apoyo local)

- Se evaluará la pertinencia de realizar las derivaciones externas necesarias para apoyar a víctima y estudiante que cometió la agresión. Organizaciones gubernamentales o comunitarias.

Traslado a centro asistencial

- De ser necesario el traslado de la víctima a un centro asistencial, más cercano, será acompañado en todo momento (traslado y sala de espera) por el inspector asignado, quien permanecerá a su lado mientras concurra algún familiar del funcionario. El traslado se realizará en sistema de taxi, por urgencia con ambulancia o en compañía de algún funcionario hacia algún centro asistencial como Mutual de Seguridad.
- Será decisión del funcionario, que establezca una denuncia en instancias legales, junto con una constatación de lesiones.

Presentación de antecedentes a SIEE

- En caso de agresiones físicas de gravedad será informada la SIEE mediante oficio.

Lugar de ocurrencia de los hechos

- Si los hechos ocurren fuera del establecimiento, una vez que se tome conocimiento formal de ellos, se activará en forma inmediata el protocolo de la misma forma ya indicada. El estudiante que comete la presunta agresión será entrevistado junto con su apoderado, a primera hora antes del ingreso a la sala de clases, por el Inspector General.

Plazos

- Recepción de denuncia.
- Activación de Protocolo: una vez que el apoderado realiza la denuncia en el establecimiento.
- Notificación de proceso a denunciante y supuesto agresor: 1 día hábil
- Proceso de recopilación de antecedentes: 5 días hábiles , prorrogables de ser necesario.



- Resolución de la denuncia (sanción y/o medidas de apoyo) a denunciante y supuesto agresor: 2 días hábiles.
- Apelación de las partes: 1 día hábil.
- Resolución posterior a apelación: 2 días hábiles.

5. Protocolo ante agresión de apoderados a directivos, docentes o asistentes de la educación

Ante cualquier posible agresión de un apoderado hacia un funcionario(a) es importante mantener la calma, tratar de contener la situación y en última instancia responder sólo mediante el empleo de medios de legítima defensa y solicitar ayuda.

Responsables de la activación del protocolo de actuación.

- Inspectoría General.
- Dirección

Medidas de contención, apoyo y reparación a la víctima

- Frente a agresiones físicas:
- Separar a la presunta víctima del apoderado que cometió la presunta agresión.
- Una vez evaluada la condición física de la víctima, se traslada a la sala de primeros auxilios y posteriormente derivada a dependencias de Inspectoría General, en compañía de su jefe directo, donde recibirá contención y apoyo.
- Informar a la presunta víctima sobre los pasos a seguir, respecto de la investigación y de las medidas disciplinarias.

Medidas y sanciones pedagógicas

- Al comprobarse cualquier tipo de agresión, se entrevistará al apoderado desde Inspectoría General o Dirección, en caso que el afectado sea la figura del Inspector General.



- Conociendo los motivos que originaron la agresión, si fuese una agresión verbal, la Dirección del Establecimiento coordinará la instancia de conciliación, con el acuerdo de ambas partes.
- En caso de que la agresión sea de carácter físico se le informará al apoderado la decisión de suspender su calidad de apoderado por el resto del año académico (asume apoderado suplente).
- El funcionario afectado podrá de manera voluntaria realizar la denuncia al organismo que corresponda, pudiendo ser este acompañado por su jefe directo. En caso que el funcionario decida no realizar la denuncia, el establecimiento podrá dejar constancia de los hechos en Carabineros de Chile.
- Sin perjuicio de lo anterior, se dejará registro formal escrito en archivo del establecimiento.
- El estudiante, (hijo/a) del apoderado, no recibirá ningún tipo de sanción.

Comunicación con los padres y/o apoderados de estudiante que cometió presunta agresión

- No corresponde.

Comunicación a las otras familias involucradas (siempre que sea necesario)

- No corresponde.

Instancias de derivación y consulta (catastro de redes de apoyo local)

- No corresponde.

Traslado a centro asistencial

- De ser necesario el traslado de la víctima a un centro asistencial más cercano, será acompañado en todo momento, traslado y sala de espera, por el inspector asignado, quien permanecerá a su lado, mientras concurra algún familiar del funcionario. El traslado se realizará en sistema de taxi, por urgencia con ambulancia.

Presentación de antecedentes a SIEE

- En toda la ocurrencia de hechos, será informada la SIEE mediante oficio, con los antecedentes que la situación amerite.

Lugar de ocurrencia de los hechos



- Si los hechos ocurren fuera del establecimiento, una vez que se tome conocimiento formal de ellos, se activará en forma inmediata el protocolo de la misma forma ya indicada.

Plazos

- Recepción de denuncia.
- Activación de Protocolo: una vez que el apoderado realiza la denuncia en el establecimiento.
- Notificación de proceso a denunciante y supuesto agresor: 1 día hábil.
- Proceso de recopilación de antecedentes: 3 días hábiles, prorrogables de ser necesario.
- Resolución de la denuncia (sanción y/o medidas de apoyo) a denunciante y supuesto agresor: 1 día hábil
- Apelación de las partes: 1 día hábil
- Resolución posterior a apelación: 2 días hábiles

6. Protocolo de actuación frente vulneración de derechos de estudiantes

Vulneración de derechos (o maltrato hacia niños y niñas): toda acción u omisión que transgrede los derechos de niños y niñas; impidiendo la satisfacción de las necesidades físicas, sociales, emocionales y cognitivas, y en el efectivo ejercicio de sus derechos. En este documento se distinguen cuatro categorías fundamentales: maltrato físico, psicológico, negligencia y abuso sexual. (ONU, 1990; UNICEF, 2015)

Responsables de la activación del protocolo de actuación

- Inspectoría General
- Orientador Encargado de convivencia

Medidas de contención, apoyo y reparación a la víctima

- ANTE SOSPECHA (no existe relato ni evidencia, sólo señales o indicadores físicos, conductuales, afectivos y/o sexuales)



La persona que tiene indicios de sospecha se debe acercar al Encargado de Convivencia Escolar, quien informa a Inspectoría General.

Se generan condiciones de cuidado y atención especial del presunto estudiante afectado, agudizando la observación y acompañamiento.

Se recaba información relevante de las personas que tienen relación directa con la presunta víctima (profesor jefe, profesores de asignaturas, jefes de nivel u otros profesionales del establecimiento).

Se cita a entrevista al apoderado o adulto responsable del niño, niña o adolescente para conocer su situación familiar, que pueda relacionarse con las señales observadas.

De acuerdo a los antecedentes recabados, y si fuese necesario, se deriva al niño, niña o adolescente con profesional Psicólogo del establecimiento para realizar contención y apreciación de la situación del estudiante. Se informa al apoderado los antecedentes actualizados, por si fuese necesario realizar derivación profesional externa.

En caso de contar con sospecha fundada se realiza la denuncia en los términos legales correspondientes (Oficina de Protección de derechos correspondientes al municipio que corresponda, Programas de intervención colaboradores de SENAME, Juzgado de Familia, Servicios de salud, entre otros según corresponda).

- **ANTE RELATO O EVIDENCIA DE VÍCTIMA/ ANTE RELATO O EVIDENCIA DE TESTIGO**

El estudiante que relata a un funcionario del establecimiento, respecto de una situación que constituya un hecho de vulneración de derechos, se procederá a informar al Encargado de Convivencia Escolar, quien se contactará con un algún miembro del equipo psicosocial o adulto de confianza del estudiante, con el objetivo de recoger antecedentes.

Respecto de los antecedentes indagados, estos serán de carácter general, y se realiza contención inmediata al estudiante afectado, generando condiciones de cuidado y atención especial, agudizando la observación y acompañamiento.

Se recaba información relevante de las personas que tienen relación directa con la víctima (profesor jefe, profesores de asignaturas, jefes de nivel u otros profesionales del establecimiento).

Se cita a entrevista al apoderado o adulto responsable del niño, niña o adolescente para conocer su situación familiar, que pueda relacionarse con el relato del estudiante.

De acuerdo a los antecedentes recabados, y si fuese necesario, se deriva al niño, niña o adolescente con profesional Psicólogo del establecimiento para realizar contención y apreciación de la situación del estudiante.



En caso de que se presenten antecedentes constitutivos de delito, se informa al apoderado que se realizará denuncia a instancias legales correspondientes, como Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Juzgado de Familia, Fiscalía.

En caso de que se presenten antecedentes asociados a una vulneración de derechos que no sea constitutivo de delito se procederá a derivar, según evaluación del equipo psicosocial, a Oficina de protección de derechos o programas de intervención colaboradores de SENAME.

Si la denuncia la realiza otro adulto cercano o familiar al estudiante, este es entrevistado por el Encargado de Convivencia Escolar, quien recaba los antecedentes y solicita un documento por escrito con el mayor detalle de hechos de los cuales se tenga conocimiento. Todos los antecedentes se ponen a disposición del Equipo de convivencia escolar y se procederá según evaluación del caso.

Medidas y sanciones pedagógicas

- Si el presunto victimario es:

Personal del establecimiento: está estipulado en el contrato de trabajo la adhesión de cada funcionario al reglamento de orden higiene y seguridad, que permita separarlo de sus funciones mientras se inicie y dure la investigación. Si se desvincula al funcionario, es igualmente obligatorio hacer la denuncia en el plazo de 24 horas.

Si no es personal del establecimiento (familia de la víctima, persona cercana a la familia, externo al colegio): el colegio debe informar a la familia, sin desmedro de la denuncia que debe realizar la autoridad del colegio a las instancias que corresponden (art 175 CPP).

Si es otro estudiante del establecimiento: mayor de 14 años, debe hacerse la denuncia de acuerdo al artículo 175 CP; si es niño, niña o adolescente menor de 14 años debe informarse a los padres de los estudiantes involucrados, dar a conocer los hechos e informar vía oficio al Juzgado de Familia.

Comunicación con los padres y/o apoderados de los involucrados (víctima y agresor)

- Encargado de Convivencia Escolar se contactará telefónicamente con el apoderado de la víctima, y agresor en caso de que sea un estudiante, para informar de los hechos ocurridos y las medidas contempladas y solicitar su presencia en el establecimiento educacional con carácter de urgencia, la entrevista con el apoderado no podrá superar las 48 hrs.

Vías de información y comunicación al conjunto de la Comunidad Educativa



- La Dirección del establecimiento determinará la necesidad de informar a la comunidad educativa de los hechos que requieran de su conocimiento, mediante comunicado oficial.

Instancias de derivación y consulta (catastro de redes de apoyo local)

- Se evaluará la pertinencia de realizar las derivaciones externas necesarias para apoyar a víctima y agresor. Las redes de apoyo son: Consultorios, CESFAM, CECOSAM, Hospital, OPD, Tribunales, entre otras.
- Quien realiza la derivación en tribunales, de ser atingente al caso, será la dirección del establecimiento, con los antecedentes obtenidos, sean hechos dentro o fuera del establecimiento.

Traslado a centro asistencial

de Investigaciones o Carabineros de Chile, y el estudiante será acompañado en todo momento (traslado y sala de espera) por el inspector asignado y persona de confianza del estudiante, quienes permanecerán a su lado mientras concurra el apoderado del estudiante.

Presentación de antecedentes a SIEE

- Se informará mediante oficio para todos los casos constitutivos de delito, desde la Dirección del establecimiento.

Lugar de ocurrencia de los hechos

- Si los hechos ocurren fuera del establecimiento, una vez que se tome conocimiento formal de ellos, se activará en forma inmediata el protocolo de la misma forma ya indicada.
- De ser un funcionario el señalado como agresor, se tomarán las medidas indicadas por la Dirección del establecimiento.

Plazo

- Deber de denunciar ante entidades externas 24 horas desde que se toma conocimiento ante cualquier hecho, sea sospechosa o un relato directo.

Resguardo de identidad

- Al estudiante involucrado en los hechos (víctima de vulneración) se identificará solo con sus iniciales en caso de información entre profesionales del establecimiento. Solo la dirección al momento de realizar una denuncia o derivación externa se refiere a la identidad completa del estudiante.

Medidas preventivas

- Capacitación interna a funcionarios para promover una cultura de la protección.
- Seguimiento conductual de estudiantes



7. Protocolo frente a hechos de connotación sexual y agresiones sexuales

1. Introducción

Este protocolo establece las acciones que deben realizarse frente a hechos de connotación sexual que involucren a miembros de la comunidad educativa. Se fundamenta en la legislación chilena vigente, como la Ley General de Educación, el Código Penal y otras normativas relevantes. Su objetivo es garantizar la protección integral de los estudiantes, prevenir situaciones de vulneración y promover una cultura de respeto.

2. Objetivos del Protocolo

- Proteger la integridad física, psicológica y emocional de los estudiantes.
- Establecer lineamientos claros para prevenir, abordar y sancionar hechos de connotación sexual.
- Definir medidas de resguardo, contención y reparación para las víctimas.

3. Definiciones y Delitos Relacionados

- **Violación:** Relación sexual no consentida mediante fuerza, intimidación o cuando la víctima tiene menos de 14 años.
- **Estupro:** Relación sexual consentida con menores de entre 14 y 17 años por parte de un adulto que se aprovecha de su inmadurez.
- **Abuso Sexual:** Acciones de connotación sexual sin consentimiento, con o sin contacto físico.
- **Abuso Sexual Agravado o Calificado:** Abuso sexual que incluye circunstancias agravantes, como la participación de múltiples agresores o daño extremo a la víctima.
- **Abuso Sexual Impropio:** Exhibición o incitación a actos sexuales frente a menores.
- **Grooming:** Acciones realizadas por un adulto para ganarse la confianza de un menor con fines sexuales.



- **Delitos de Pornografía Infantil:** Producción, comercialización, adquisición o almacenamiento de material pornográfico que involucre a menores.

4. Distinción entre Abuso Sexual y Juego Sexual

Juego Sexual:

- Sucede entre niños de edad similar.
- No implica coerción ni desequilibrio de poder.

Abuso Sexual:

- Puede ser cometido por alguien mayor en edad o desarrollo.
- Busca satisfacer necesidades sexuales inmaduras o insatisfechas.
- Es percibido como abusivo e impuesto por la víctima.

5. Principios Rectores

- **Confidencialidad:** Resguardar la identidad de las personas involucradas.
- **No revictimización:** Minimizar el impacto en la víctima.
- **Enfoque de género y derechos humanos:** Protección equitativa e integral para todos.
- **Actuación inmediata:** Respuesta ágil y eficiente ante denuncias.

6. Procedimientos de Actuación

6.1. Responsables de Activar el Protocolo

- Orientador.
- Inspectoría General.
- Encargado de Convivencia Escolar.

6.2. Ante Sospecha (sin relato ni evidencia):



1. La persona que tiene indicios se entrevista con el Encargado de Convivencia Escolar dentro de un día hábil.
2. Se recopilan antecedentes y se informa a la Dirección.
3. Se intensifica la observación y acompañamiento de la posible víctima.
4. Se entrevista al apoderado para conocer la situación familiar.
5. Se deriva el caso a la Oficina Local de la Niñez (OLN).

6.3. Ante Relato o Evidencia:

1. Separar a la presunta víctima del presunto agresor.
2. Dejar registro escrito de los relatos.
3. Evaluar la condición física de la víctima y brindar contención, hasta la llegada del apoderado.
4. Informar de inmediato a los apoderados.
5. Realizar denuncias en un plazo máximo de 24 horas.

7. Comunicación y Denuncias

- Denunciar dentro de 24 horas ante Carabineros, PDI, Tribunales de Familia o Fiscalía.
- Informar a los apoderados de manera inmediata, protegiendo la identidad de los involucrados.
- La Dirección determinará si se requiere un comunicado oficial para la comunidad educativa.

8. Medidas de Contención, Apoyo y Reparación

- **Contención:** Brindar apoyo inmediato en un ambiente seguro.
- **Apoyo:** Derivar a redes de apoyo locales, como OLN, centros de salud o psicológicos.



- **Reparación:** Implementar un plan de seguimiento para los involucrados, durante el proceso de resolución legal del hecho, donde se identifique la responsabilidad de los involucrados.
- **Avance Pedagógico:** Durante el periodo de investigación legal, los estudiantes involucrados que no asistirán presencialmente, se les entregará material pedagógico de acuerdo al avance de su nivel, este será entregado de acuerdo a los plazos estipulados por UTP, será entregado de forma física al apoderado, el cual debe firmar su recepción.

9. Resguardo

- Separación inmediata de las partes involucradas para evitar contacto, de forma inmediata cuando se realiza la denuncia.
- Comunicación con los apoderados/tutores de los involucrados dentro de las primeras 24 horas.
- Activación de apoyo psicológico para los involucrados en un plazo máximo de dos días hábiles.
- Los estudiantes no asistirán de forma presencial al establecimiento, como resguardo y prevención de otras situaciones, por lo cual se aplicarán medida reparatoria de apoyo pedagógico. Esta medida se finalizará una vez se haya dictado una resolución o sentencia de la entidad externa que se encuentre investigando el caso donde este identifique las responsabilidades de los involucrados.

10. Sanciones y Consecuencias

- Aplicación de sanciones según el Reglamento Interno de Convivencia Escolar las cuales, una vez informada las responsabilidades de acuerdo a la entidad legal, se tomarán medidas excepcionales: como cancelación de matrícula y expulsión.
- Notificación escrita de la sanción a las partes involucradas dentro de los 2 días hábiles posteriores a la conclusión de la investigación.

11. Distinción por Edades

- **Victimario menor de 14 años:** Conducta de connotación sexual, no constituye delito. Requiere medidas de protección.
- **Victimario mayor de 14 años:** Constituye delito, amerita denuncia formal.



12. Redes de Apoyo Local

- Oficina Local de la niñez (OLN).
- Carabineros de Chile.
- Policía de Investigaciones (PDI).
- Tribunales de Familia.
- Fiscalía.

13. Medidas Preventivas

- Orientar al personal en prevención y abordaje de casos.
- Realizar talleres para estudiantes y apoderados sobre autocuidado y respeto.
- Monitorear conductas de riesgo.

14. Plazo para Denuncias

- Se debe denunciar ante entidades externas dentro de las primeras 24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.

15. Resguardo de Identidad

- Los estudiantes involucrados serán identificados solo con iniciales en comunicaciones internas. Solo la Dirección podrá revelar la identidad completa al realizar denuncias externas.

16. Documentación y Seguimiento

- Registrar todas las denuncias y acciones en un archivo confidencial.
- Realizar reuniones mensuales con la familia de la víctima para monitorear su bienestar.
- Este protocolo se revisa anualmente para garantizar su eficacia y adecuación a las normativas vigentes.



8. Protocolo ante situaciones relacionadas con drogas y alcohol en el establecimiento

Se considera como falta: fumar al interior del establecimiento. Ingresar o consumir droga, alcohol.

Responsables de la activación del Protocolo de actuación.

- Quien tome conocimiento del hecho, informará inmediatamente a Inspectoría General, quien deberá tomar contacto telefónico con el apoderado del estudiante y citar con carácter de urgencia.
- Orientador

Medidas de contención y apoyo.

- La sustancia o elemento contenido en la falta quedará en poder de Inspectoría a la espera de la llegada del apoderado del estudiante.
- El estudiante será trasladado a un espacio privado hasta que los padres lleguen a retirarlo.
- En caso de evidenciarse que el estudiante hizo consumo de la sustancia, será asistido en sala de primeros auxilios para evaluar su condición y de acuerdo a esta evaluación puede ser derivado a urgencias de Consultorio más cercano, donde será acompañado en su traslado por funcionario designado desde Inspectoría General. En estos casos se solicitará al apoderado que en primera instancia se dirija al centro asistencial.
- En caso de sólo porte de sustancia, Inspectoría General entrevistará al apoderado informando la gravedad de los hechos, pudiendo evaluar medidas disciplinarias y apoyo al estudiante y su familia.
- En caso de presentarse un hecho constitutivo de delito se presentarán los antecedentes a las instancias legales correspondientes.

Sanción y/o medidas pedagógicas, disciplinarias o de apoyo al estudiante

- La sanción será determinada de acuerdo a la recopilación de antecedentes y análisis de los hechos, en el que se considerarán factores atenuantes, agravantes, contexto en el que se desarrolló, faltas anteriores, entre otras.
- Las sanciones y/o medidas pedagógicas, disciplinarias o de apoyo al estudiante posibles a aplicar ante una falta gravísima podrán ser: Diálogo personal y reflexivo, pedir disculpas de manera



privada en compañía de su profesor o profesional de apoyo de confianza, registro en la hoja de vida del libro de clases, citación al apoderado, entrevista con el apoderado dejando registro, derivación psicosocial, trabajo pedagógico con registro de cumplimiento o incumplimiento, cambio de curso, firma de carta de condicionalidad por parte del apoderado y alumno, suspensión de 1 a 5 días.

- Evaluación de medidas disciplinarias excepcionales: condicionalidad, cancelación de matrícula o expulsión.
- Las sanciones señaladas no necesariamente deben ser aplicadas de manera consecutiva y serán aplicadas de acuerdo a cada caso.
- En el Manual de Convivencia escolar se determinan las medidas preventivas. (Anexo)

Comunicación con los padres y/o apoderados de los involucrados

- Ante la ocurrencia de faltas y/o hechos que se asocien a drogas y alcohol, podrán contactar con los apoderados los Inspectores, Encargado de convivencia escolar, inspector de patio e Inspectoría General.

Vías de información y comunicación al conjunto de la Comunidad Educativa

- La Dirección del establecimiento determinará la necesidad de informar a la comunidad educativa de los hechos que requieran de su conocimiento, mediante comunicado oficial.

Instancias de derivación y consulta (catastro de redes de apoyo local)

- Se evaluará la pertinencia de realizar las derivaciones externas necesarias para apoyar al estudiante. Las redes de apoyo son: Consultorios, CESFAM, CECOSAM, Hospital, OPD, Tribunales, entre otras.
- Quien realiza la derivación en fiscalía de ser atingente al caso, será la dirección del establecimiento, con los antecedentes obtenidos, sean hechos dentro o fuera del establecimiento.

Traslado a centro asistencial

- De ser necesario el traslado del estudiante a un centro asistencial, será acompañado en todo momento (traslado y sala de espera) por el inspector asignado, quien permanecerá a su lado mientras concurra el apoderado del estudiante. El traslado se realizará en sistema de taxi o por urgencia con ambulancia, o en compañía de algún funcionario hacia el Consultorio más cercano.

Presentación de antecedentes a SIE



- Se informará mediante oficio según corresponda.

Plazo

- Deber de denunciar ante entidades externas 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.

Resguardo de identidad

- Al estudiante involucrado en los hechos (víctima de vulneración) se identificará solo con sus iniciales en caso de información entre profesionales del establecimiento. Solo la dirección al momento de realizar una denuncia o derivación externa se refiere a la identidad completa del estudiante.

Medidas preventivas

- Capacitación interna a funcionarios para promover una cultura de la protección.
- Seguimiento conductual de estudiantes
- Acciones determinadas en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar

9. Protocolo ante accidentes escolares

Generalidades

a. El medio de comunicación mediante el cual se informará a los padres, madres y/o apoderados será vía telefónica inmediatamente ocurrido el accidente.

* La comunicación con los padres de alumnos que se encuentren dentro del espectro autista será determinada de manera explícita en el plan de acompañamiento emocional y conductual (PAEC).

b. La persona encargada de comunicarse con los padres, madres y/o apoderados será un inspector de nivel o ciclo, quien será reemplazado en su ausencia por la secretaria del establecimiento quien deberá dejar registro de llamado telefónico. En caso de no tener respuesta del apoderado, generar el pantallazo de la llamada telefónica como medio de respaldo del contacto.

*En el caso de alumnos que se encuentren dentro del espectro autista se llamará a los contactos alternativos señalados en el plan de acompañamiento emocional y conductual (PAEC).



Secretaría e Inspectoría deberán mantener de manera actualizada los contactos de emergencia de los padres y apoderados de cada alumno anualmente.

c. El centro de salud más cercano al establecimiento educacional es SAR Bombero Garrido. Para casos que revistan mayor gravedad los estudiantes serán trasladados al Hospital San Juan de Dios, en Curicó.

d. La persona a cargo del establecimiento educacional, el o el médico tratante o quien sufra el accidente, debe presentar una declaración individual de accidente escolar ante el servicio de salud correspondiente, en la que se exprese: Nombre, comuna y ciudad del establecimiento educacional.

e. En caso de accidente o enfermedad de un estudiante en el establecimiento. Si un estudiante sufre un accidente o enfermedad de cualquier índole, él (la), el profesor(a) o funcionario(a) que sea testigo, deberá dar aviso de inmediato a un INSPECTOR(A) quien con el colaborador capacitado en primeros auxilios brindarán la oportuna atención.

f. En consideración a que ningún alumno de nuestro establecimiento, por condiciones socioeconómicas, cuenta con un seguro privado de accidente escolar, se hará siempre uso del seguro escolar del Ministerio de Educación.

g. Este protocolo se activa en caso de ocurrencia de un accidente o situación imprevista de salud presentes en este documento.

1. En caso de accidente o enfermedad de un estudiante en el establecimiento.

Si un estudiante sufre un accidente o enfermedad de cualquier índole, él (la), el profesor(a) o funcionario(a) que sea testigo, deberá dar aviso de inmediato a un INSPECTOR(A) quien con el colaborador capacitado en primeros auxilios brindaran atención de primeros.

1.2 Accidente LEVE

“Son aquellos que solo requieren atención primaria heridas superficiales o golpes suaves.”

En el caso que el accidente ocurra al interior de la SALA DE CLASES y/o en RECREO y el estudiante no puede ser trasladado, el (la) profesor(a) o quien esté presente con él, será quien proporcione las primeras atenciones al accidentado(a) y quien dará aviso por medio de un tercero de lo ocurrido a un inspector(a).

Se solicitará la asistencia a un INSPECTOR DE FORMA INMEDIATA, quien en conjunto con el colaborador capacitado en Primeros Auxilios prestará la atención inmediata de primeros auxilios. Se comunicará la situación y dará aviso a Dirección e Inspectoría General y su apoderado o



responsable (De ser este un accidente leve el apoderado según su consideración puede hacer uso de la Declaración de accidente escolar)

1.3 Accidente MENOS GRAVE

“Son aquellos que necesitan atención de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.”

1.3.1. En el caso que el accidente ocurra al interior de la SALA DE CLASES y/o en RECREO y el estudiante no puede ser trasladado, el (la) profesor(a) o quien esté presente con él, será quien proporcione las primeras atenciones al accidentado(a) y quien dará aviso por medio de un tercero de lo ocurrido a un inspector(a).

Se solicitará la asistencia a un **INSPECTOR DE FORMA INMEDIATA**, quien en conjunto con el **colaborador capacitado en Primeros Auxilios** prestará la atención inmediata de primeros auxilios. Se comunicará la situación y dará aviso a **Dirección e Inspectoría General** y su apoderado o responsable, Inspectoría completará la declaración de accidente escolar, un **Colaborador** dará aviso, al **SISTEMA DE EMERGENCIA** (Ambulancia-Bomberos-Carabineros). En caso de no tener respuesta oportuna del sistema de emergencia Es necesario solicitar la autorización tanto al apoderado o responsable o al sostenedor del establecimiento o gerencia de educación, para el traslado a un centro asistencial más cercano. se podrá utilizar un vehículo de un funcionario del establecimiento o de locomoción colectiva (Radio Taxi) para su traslado al centro asistencial, el estudiante debe ser acompañado por personal del establecimiento en todo momento hasta la llegada del apoderado o responsable, no sin antes realizar un informe situacional al apoderado o responsable.

1.4 Accidente GRAVES:

“Son aquellas que requieren de atención inmediata de asistencia médica”

1.4.1. En el caso que el accidente ocurra al interior de la **SALA DE CLASES** y/o en RECREO y el estudiante no puede ser trasladado, el (la) profesor(a) o quien esté presente con él, será quien proporcione las primeras atenciones al accidentado(a) y quien dará aviso por medio de un tercero de lo ocurrido a un inspector(a).

Se solicitará la asistencia a un **INSPECTOR DE FORMA INMEDIATA**, quien en conjunto con el **colaborador capacitado en Primeros Auxilios** prestara la atención inmediata de primeros auxilios

.Se comunicará la situación y dará aviso a Dirección e Inspectoría General y su apoderado o responsable, Inspectoría completará la declaración de accidente escolar, un **Colaborador** dará aviso, de ser necesario, al **SISTEMA DE EMERGENCIA** (Ambulancia-Bomberos-Carabineros). En caso de no tener respuesta oportuna del sistema de emergencia Es necesario solicitar la autorización



tanto al apoderado o responsable o al sostenedor del establecimiento, para el traslado a un centro asistencial más cercano. Se podrá utilizar un vehículo de un funcionario del establecimiento o de locomoción colectiva (Radio Taxi) para su traslado al centro el estudiante debe ser acompañado por un personal del establecimiento en todo momento hasta la llegada del apoderado o responsable, no sin antes realizar un informe situacional al apoderado o responsable.

Casos de accidentes graves que requieren ser trasladados a un centro de salud.

Lesiones Graves

Heridas

- Toda sesión con sangrado abundante.
- Cualquier lesión en los ojos.
- Toda lesión en la cabeza con sangrado.

Fractura

- Cada vez que se sospeche que la lesión corresponde a una fractura.
- Toda lesión con rotura y salida del hueso al exterior (fractura expuesta)

TEC (Traumatismo Encéfalo-Craneal)

- Todos los golpes en la cabeza.
- Todos los golpes en la cabeza que produzcan pérdida de conciencia.
- Todos los golpes en la cabeza que produzcan convulsiones, náuseas y/o vómitos.
- Todos los golpes en la cabeza que produzcan sangrado de oído o nariz (daño interno).

Intoxicaciones/envenenamiento

- Intoxicaciones de uno o más niños(as), producidas a través de la vía digestiva, cutánea o respiratoria.

Cuerpos Extraños

- Atragantamiento con algún objeto que no se pueda extraer de las vías respiratorias (fosas nasales y/o tráquea)
- Lesión por objetos escrutados en cualquier cavidad del cuerpo, tales como legumbres en el conducto auditivo, vidrios alojados en la piel, etc.

Asfixia



- Todas aquellas producidas por obstrucción de las vías respiratorias con algún elemento, objeto o alimento que impida el paso de oxígeno hacia los pulmones

2. En caso de accidente durante una salida pedagógica o Actividad Deportiva.

2.1 En toda salida pedagógica, el profesor(a) a cargo deberá ser acompañado por un inspector asistente de aula o profesor, según sea el caso, debe además llevar un botiquín preparado por Inspectoría y un set de fichas de accidente escolar, según cantidad de estudiantes por curso(s).

2.2 En caso de no contar con transporte institucional, el profesor(a) a cargo de la salida portara un teléfono móvil, particular o proporcionado por la institución, dejando por escrito números y compañía para padres y apoderados, nombre y teléfono de inspector o profesor(a) acompañante, ruta y destino para su rápida ubicación.

2.3 Se deberá contar con lista del curso o estudiante (según sea el caso), los teléfonos de los apoderados (dos como mínimo) y la información del seguro médico con que cuenta el estudiante, tanto así sea particular o estatal, además. De ficha médica de este.

2.4 En caso de accidente de un estudiante el profesor(a) responsable permanecerá con el accidentado evaluando la gravedad de la situación, para tomar la decisión de traslado a un centro asistencial más cercano y se comunicará de forma inmediata con los padres y luego con el establecimiento, para determinar los pasos a seguir.

3. En caso de accidente fuera del Establecimiento (Trayecto)

3.1 En caso de accidente de trayecto, el propio afectado, deberá dar cuenta de la situación del accidente llamando al establecimiento para que un inspector se haga cargo de las fichas de accidente escolar, de no poder dar cuenta el propio afectado, será su apoderado, familiar o persona responsable del estudiante, quien comunique lo ocurrido para que el establecimiento se haga cargo se haga parte con la ficha de accidente escolar de trayecto.

3.2 Un inspector a cargo del nivel del estudiante, adoptará las medidas de seguimiento al afectado(a), situación de salud, hora, procedimiento y lugar de traslado del estudiante.

4.- Recomendaciones básicas frente a cualquier tipo de accidente.

- Mantener la calma.
- Pedir ayuda.
- Actuar con seguridad.
- Evaluar estado de la víctima o probables lesiones



- Determinar si es una emergencia y actuar de acuerdo al protocolo y tipo de lesión.

5. Centros de Atención más cercano

Sede HC

- Sar Bombero Garrido
O Apóstol Andrés 2075, Curicó
o Fono: 9 38 61 29 85
- Hospital Base Curicó
O Chacabuco 121, Curicó
o Fono: 75 2 56 61 29

6. Medidas Preventivas

- Auditorías de infraestructura y aseo, con el fin de revisar periódicamente el estado del establecimiento previniendo accidentes por causa de este.
- Asesoría permanente de Prevencionista de riesgos.

7. En Relación A La Administración De Medicamentos En El Establecimiento

La administración de medicamentos durante la jornada escolar es de exclusiva responsabilidad de los padres y/o apoderados. Los docentes y asistentes de la educación no administran medicamentos.

10. Protocolo de actuación situación de embarazos, maternidad y paternidad

El propósito de este documento es entregar orientaciones claras de actuación frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad, que fortalezcan la permanencia de estos estudiantes en el colegio

10.1 Respetto del reglamento de Evaluación y Promoción

La estudiante tendrá derecho a contar con un profesor jefe, quien supervisará las inasistencias, apoyo pedagógico especial, horarios de salida para amamantamiento y controles de salud y la



elaboración e implementación del calendario de evaluación, resguardando el derecho a la educación de la alumna.

10.2 Funciones del profesor jefe:

- Ser un intermediario/nexo entre estudiante y profesores de asignatura para organizar la entrega de materiales de estudio y evaluaciones; supervisar las inasistencias; informar a Dirección el cumplimiento de los docentes en todas las asignaturas.
- Apoyo pedagógico especial: supervisar entrega de materiales de estudio, supervisar entrega de calendario de evaluación alternativo cuando sea necesario, supervisar la entrega de guías de aprendizaje. Este apoyo se dará mientras que la alumna se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año. Acreditado por certificado médico.
- Si el/la estudiante se ausentara por más de un día, el/la apoderado(a) deberá hacer retiro de material de estudio.
- El/la estudiante tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluación alternativo, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento.
- Cada vez que la alumna se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año, presentando certificado médico o carné de salud, podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones.
- El/la estudiante tiene derecho a ser promovido(a) de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por: los/los médicos tratantes, carné de control de salud y cumplan con los requisitos de promoción establecidos en el reglamento de evaluación.
- Se dará flexibilidad en las evaluaciones garantizando el logro de aprendizajes y objetivos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.
- La estudiante tiene derecho a ser evaluada de la misma forma que sus compañeros. El establecimiento le otorgará las facilidades necesarias para cumplir con el calendario de evaluación.

10.3 Respetto del Consejo Escolar:

El consejo escolar deberá tener conocimiento del protocolo de Retención de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes. Esto será informado en la primera reunión del consejo escolar, quedando en acta.

10.4 Respetto del Reglamento Interno de Convivencia Escolar:



- Se registrará la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida del estudiante diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad. Para esto existirá una carpeta por alumno que estará ubicada en secretaría. La dirección se encargará del registro en la carpeta. En esta carpeta se deberá además archivar los certificados médicos.
- El/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico, cada vez que falte a clases por razones asociadas al embarazo, maternidad y paternidad. El tutor verificará en forma regular las inasistencias en carpeta del estudiante.

10.5 Respetto del período de embarazo:

- La estudiante tiene el derecho y deber de asistir a los controles de embarazo, postparto y control sano de su hijo/hija en el Centro de Salud Familiar o consultorio correspondiente.
- El/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondientes, cada vez que falte a clase por razones asociadas al embarazo, maternidad/paternidad. Además, deberá mantener informado a su profesor jefe/tutor.
- La alumna tiene derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera durante el embarazo, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).

10.6 Respetto del Período de Maternidad y Paternidad:

- La estudiante tiene derecho, cuando el niño o niña nazca, a amamantarlo, para esto puede salir del colegio en los recreos, o en los horarios que ella estime conveniente. Para esto corresponderá como máximo, a una hora de su jornada diaria de clase, sin considerar el tiempo de traslado. Este horario deberá ser comunicado formalmente a la dirección del colegio durante la primera semana de ingreso posterior al parto.
- Durante el periodo de lactancia la alumna tiene derecho a salir a sala de primeros auxilios a extraerse leche cuando lo estime necesario.
- Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el colegio dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes.

10.7 Respetto de deberes del apoderado/a:

- El apoderado/a deberá informar al colegio la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante. El director/a o profesor/a responsable informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y del colegio.



- Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico. Además, deberá solicitar entrevista con el tutor para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones. El apoderado debe mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado/a.
- El apoderado/a deberá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clase.
- El apoderado/a deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

10.8 Otros

- La estudiante tiene derecho a adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.
- La alumna tiene derecho a recibir las mismas condiciones que el resto del alumnado referente al ingreso, la permanencia o progreso en el sistema.
- En su calidad de adolescente embarazada, la alumna tendrá los mismos deberes y derechos que sus pares en relación a las exigencias académicas y conductuales.
- La alumna deberá asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada y eximida en caso de ser necesario. La alumna deberá realizar trabajos alternativos designados.

11. Protocolo de acción y prevención a la ideación suicida

ROL DEL ESTABLECIMIENTO

Durante los años escolares, niños, niñas y adolescentes enfrentan múltiples cambios y experiencias que influyen en su desarrollo. Estos retos de adaptación incluyen el cumplimiento de nuevas tareas, la interacción con personas diferentes y los cambios psicológicos y físicos propios de su edad. La salud mental y el bienestar en esta etapa dependen tanto de los recursos individuales como del apoyo que ofrecen los distintos contextos de desarrollo.

El espacio escolar es fundamental en la vida cotidiana de los estudiantes, ya que una experiencia escolar positiva puede ser un factor protector para su salud mental y desarrollo. Sin embargo, cuando la salud mental se ve afectada, esto puede interferir con el aprendizaje y el desarrollo biopsicosocial, tanto en el presente como en el futuro. Por



ello, las instituciones educativas desempeñan un papel crucial en la aparición, mantenimiento y recuperación de los problemas de salud mental en los jóvenes.

En este contexto, la prevención de conductas suicidas en el ámbito escolar se vuelve especialmente relevante.

¿POR QUÉ PREVENIR LA CONDUCTA SUICIDA?

El contexto escolar juega un papel crucial en el desarrollo de niños y adolescentes, lo que hace que las acciones preventivas implementadas en este entorno tengan un impacto significativo en los estudiantes. Por esta razón, muchos programas de promoción y prevención en salud mental, como la prevención de la conducta suicida, se llevan a cabo en escuelas.

Investigaciones han demostrado que las intervenciones de prevención de la conducta suicida en instituciones educativas son efectivas para aumentar factores protectores, como el autocontrol y la autoestima, y reducir factores de riesgo, como la depresión. Además, proporcionar información precisa y veraz a la comunidad educativa sobre la conducta suicida y cómo abordar este problema ayuda a disminuir la vulnerabilidad de los estudiantes frente al suicidio.

¿QUÉ ES LA CONDUCTA SUICIDA?

Las conductas suicidas, también conocidas como suicidalidad, abarcan diversas manifestaciones que incluyen:

1. Ideación suicida: Pensamientos sobre el suicidio.
2. Elaboración de un plan: Desarrollo de un método para llevar a cabo el suicidio.
3. Obtención de medios: Conseguir los recursos necesarios para realizar el acto.
4. Acto consumado: Realización del suicidio.

Es fundamental reconocer que todas estas conductas comparten un factor común: un profundo dolor y malestar psicológico que dificulta la continuación de la vida, sin vislumbrar alternativas de solución.

- Intención de acabar con la vida: Puede estar presente, aunque no siempre es el caso.
- Ambivalencia: Muchas veces hay una mezcla de sentimientos respecto al suicidio.
- Sentimiento de intolerancia: Frecuentemente, no hay un deseo de morir, sino una incapacidad para soportar la vida.



La intencionalidad detrás de las conductas suicidas es dinámica e inestable, pudiendo variar en diferentes momentos.



De esta forma, la conducta suicida se puede expresar mediante las siguientes formas:

Ideación suicida

Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”).

Intento de suicidio

Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.

Suicidio consumado

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

FIGURA 1. FACTORES DE RIESGO CONDUCTA SUICIDA EN LA ETAPA ESCOLAR



Fuente: Elaboración propia en base a Barros et al., 2017; Manotiba's Youth Suicide Prevention Strategy & Team, 2014; Ministerio de Sanidad, 2012; OMS, 2001; OPS & OMS, 2014.

FIGURA 2. FACTORES PROTECTORES CONDUCTA SUICIDA EN LA ETAPA ESCOLAR



Fuente: Elaboración propia en base a Manitoba's Youth Suicide Prevention Strategy & Team, 2014; Ministerio de Sanidad, 2012; OMS, 2001.

FACTORES DE RIESGO COMPROBADOS DE SITUACIONES MÁS CRÍTICAS

1. INTENTOS SUICIDAS PREVIOS
2. TRASTORNOS MENTALES
3. CONDUCTAS AUTOLESIVAS
4. ACOSO ESCOLAR Y CIBERACOSO
5. CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS
6. PROBLEMAS DE RENDIMIENTO Y DISCIPLINA
7. PUEBLOS INDÍGENAS
8. PERSONAS EN SITUACIÓN DE INMIGRACIÓN
9. PERSONAS LESBIANAS, GAYS, BISEXUALES, TRANSEXUALES, INTERSEX.



MITOS Y REALIDADES SOBRE LA CONDUCTA SUICIDA

| MITO | REALIDADES |
|--|---|
| Si realmente se quiere suicidar no lo dice. | La mayoría de las personas que se suicidan han advertido de sus intenciones |
| Es mejor mantener en secreto los sentimientos suicidas de alguien. | Nunca, nunca se debe mantener en secreto los pensamientos y sentimientos suicidas de alguien, incluso si pide que lo haga. ¡Los amigos nunca guardan secretos mortales! |
| Quien dice que se va a suicidar, no lo hace. | Las personas que están pensando en suicidio suelen encontrar alguna forma de comunicar su dolor a los demás, a menudo hablando indirectamente sobre sus intenciones. La mayoría de las personas suicidas admitirá sus sentimientos si se les pregunta directamente. |
| Quienes intentan suicidarse no desean morir, sólo intentan "llamar la atención". | Aunque no todos los que intentan el suicidio desean morir y son ambivalentes frente a este deseo - desea morir si su vida continúa de la misma manera y vivir si se produjeran pequeños cambios en ella-, es un error pensar que intentan "llamar la atención", pues son personas que sufren y no encuentran otras alternativas, excepto el atentar contra su vida. |
| Si de verdad se hubiera querido matar, utiliza un medio más letal (arrojarse al metro, dispararse, etc.) | El método elegido para el suicidio no refleja los deseos de morir de quien lo utiliza. |
| Si mejoró de una crisis suicida no corre peligro alguno de recaer. | Muchos suicidios ocurren en el periodo de mejoría, cuando la persona tiene toda la energía y voluntad para convertir los pensamientos de desesperación en actos destructivos. |
| Solo especialistas pueden ayudar a una persona con crisis suicida. Si te acercas sin la debida preparación es perjudicial y se pierde el tiempo para su abordaje adecuado. | Preguntar a alguien si quiere suicidarse nunca le dará una idea que no ha pensado ya. La mayoría de las personas con ideas suicidas son sinceras y se sienten aliviadas cuando se les pregunta acerca de sus sentimientos e intenciones. Hacerlo puede ser el primer paso para ayudarlas a elegir vivir. No hay que ser especialista para auxiliar a quien está pensando en el suicidio, cualquier interesado en ayudar puede ser un valioso aporte en su prevención. |
| Toda persona que se suicida está deprimida. | Aunque toda persona deprimida tiene posibilidades de realizar un intento de suicidio o un suicidio, no todos los que lo hacen presentan esta problemática. Pueden presentar esquizofrenia, adicción al alcohol u otras drogas u otros trastornos del ánimo, así como no tener algún trastorno mental. Aunque sin duda quien se suicida es una persona que sufre. |
| Si quiso suicidarse una vez, querrá suicidarse siempre. | Aun cuando es cierto que el impulso suicida puede volver a aparecer, cuando la persona recibe ayuda a tiempo y un tratamiento adecuado, su mejoría puede ser estable. |

Fuente: Elaboración propia en base a Comunidad de Madrid, 2016; MINSAL, 2013; Universidad Austral de Chile, 2015.

SEÑALES DE ALERTA DIRECTA O INDIRECTA

FIGURA 3. SEÑALES DE ALERTA

Señales de Alerta Directa

Busca modos para matarse:

- Búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs).
- Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.
- Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.).

Realiza actos de despedida:

- Envía cartas o mensajes por redes sociales.
- Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente.

Presenta conductas autolesivas:

- Cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras.

Habla o escribe sobre:

- Deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).
- Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.
- Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar.
- Ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.

Señales de Alerta Indirecta

- Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar.
- Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás.
- Incremento en el consumo de alcohol o drogas.
- Cambios de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso.
- Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima, o abandono/ descuido de sí mismo.
- Cambios en los hábitos de sueño o alimentación.
- Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse.

Adaptado de Dumon & Portzky, 2014

ESTRATEGIA PREVENTIVA

Participantes en la estrategia preventiva:

Todos los integrantes de la comunidad educativa deben ser incluidos, tales como:

- Estudiantes y sus familias.
- Docentes.
- Asistentes de la educación.
- Equipo directivo.



- Redes comunitarias.

Las acciones deben involucrar a todos los estudiantes, abarcando:

- Estrategias universales: Dirigidas a toda la comunidad.
- Estrategias selectivas e indicadas: Focalizadas en aquellos con factores de riesgo o señales de alerta.

Implementación de la estrategia preventiva:

- Escuela Administración y Comercio desde el Área de Convivencia Escolar realizará la propuesta de ejecución para ser implementada por el equipo profesional del establecimiento o con apoyo externo.
- El encargado específico de aplicar el protocolo será: encargado de convivencia escolar.

COORDINACIÓN PARA LA PREVENCIÓN:

1. CLIMA ESCOLAR PROTECTOR
2. PREVENCIÓN DE PROBLEMAS DE SALUD MENTAL
3. EDUCACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN DEL SUICIDIO
4. DETECCIÓN DE ESTUDIANTES DE RIESGO
5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y POST VENCIÓN
6. COORDINACIÓN CON RED DE SALUD



La escuela Administración y Comercio en la primera semana de septiembre de cada año, prepara la semana de Prevención del suicidio donde:



- Revisa Protocolos
- Realiza sensibilización con la comunidad y detección de estudiantes en riesgo
- Comparte información con la familia
- Informa en reunión de subcentro de estudiantes
- Entrega orientaciones en reunión de padres
- Realiza sensibilización en clases de orientación
- Feria de Salud coordinada con red local

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN SUICIDA

PASO 1: DETECCIÓN

- Cuando un colaborador reciba información de estudiante y o familia referida a conductas asociadas a ideación suicida deberá realizar el abordaje con los siguientes pasos
 1. **Mostrar interés y apoyo:** Buscar un espacio que permita conversar con él o la estudiante de forma privada y confidencial. Se inicia la conversación expresando interés y preocupación, para luego señalar el por qué se quiere conversar con él o ella (ej. “he notado ciertas conductas y cambios en ti que me llamaron la atención y me han preocupado...”).
 2. **Hacer preguntas correctas:** Continuar la conversación preguntándole qué está pensando o sintiendo. Las preguntas se deben realizar gradualmente, empezando por aquellas más generales para luego avanzar hacia otras más específicas sobre suicidio. No olvidar que es un mito pensar que hablar sobre el suicidio puede gatillar la ideación o el acto en una persona.

PREGUNTAS GENERALES sobre el estado mental, la esperanza y el futuro.

- ¿Cómo te has estado sintiendo?
- ¿Estás con alguna(s) dificultad(es) o problema(s)? (personal, familiar, en la escuela o liceo)
- ¿Cómo te imaginas que las cosas van a estar en el futuro?

PREGUNTAS ESPECÍFICAS sobre pensamientos y planes suicidas

Pregunte: ¿Has deseado estar muerto/a o poder dormirte y no despertar?

Pregunte: ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?

Pregunte: ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?



Pregunte: ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte?
¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?

Pregunte: ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?

El colaborador que reciba el relato deberá:

- Mantener la calma
- Evitar sermones
- Comunicar que sólo se avisará a sus padres y figuras vinculantes para prestar apoyo
- Puede ocurrir que el estudiante rechace que se comunique a la familia sobre la situación y/o la derivación a la atención de salud, ante lo cual se debe reforzar la idea de la importancia de ambos pasos, resaltando que es por su propio beneficio y que en todo momento podrá contar con su apoyo.

A partir de ello, en un plazo no superior a 24 horas el colaborador que recibe el relato completa la ficha que se indica, entregando a encargada de convivencia escolar de manera inmediata (Orientación)

FICHA DE PREVENCIÓN DE IDEACIÓN SUICIDA

Nombre de estudiante:

Curso:

Teléfono de contacto de apoderado:

Fecha de relato y hora:



Pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida¹¹

(CARTILLA PARA EL ENTREVISTADOR)

| Formule las preguntas 1 y 2 | Último mes | |
|---|--------------------------------------|----|
| | SÍ | NO |
| <p>1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar? La persona confirma que ha tenido ideas relacionadas con el deseo de estar muerta o de no seguir viviendo, o el deseo de quedarse dormida y no despertar.</p> | | |
| <p>2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte? Pensamientos generales y no específicos relativos al deseo de poner fin a su vida/ suicidarse (por ejemplo, "He pensado en suicidarme") sin ideas sobre cómo quitarse la vida (métodos relacionados, intención o plan).</p> | | |
| <p>Si la respuesta es "SÍ" a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6 Si la respuesta es "NO" continúe a la pregunta 6</p> | | |
| <p>3) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo? El o la estudiante confirma que ha tenido ideas suicidas y ha pensado en al menos un método. Esto se diferencia de un plan específico con detalles elaborados de hora, lugar o método, pues en este caso existe la idea de un método para matarse, pero sin un plan específico. Incluye también respuestas del tipo: "He tenido la idea de tomar una sobredosis, pero nunca he hecho un plan específico sobre el momento, el lugar o cómo lo haría realmente...y nunca lo haría".</p> | | |
| <p>4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo? Se presentan ideas suicidas activas de quitarse la vida y el o la estudiante refiere que ha tenido cierta intención de llevar a cabo tales ideas, a diferencia de ideas suicidas sin intención en respuestas como "Tengo los pensamientos, pero definitivamente no haré nada al respecto".</p> | | |
| <p>5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan? Se presentan ideas de quitarse la vida con detalles del plan parcial o totalmente elaborados, y el o la estudiante tiene cierta intención de llevar a cabo este plan.</p> | | |
| <p>Siempre realice la pregunta 6</p> | | |
| <p>6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida? Pregunta de conducta suicida: Ejemplos: ¿Has juntado medicamentos/remedios, obtenido un arma, regalado cosas de valor, escrito un testamento o carta de suicidio?, ¿has sacado remedios del frasco o caja, pero no las has tragado, agarrado un arma pero has cambiado de idea de usarla o alguien te la ha quitado de tus manos, subido al techo pero no has saltado al vacío?; o ¿realmente has tomado remedios, has tratado de dispararte con una arma, te has cortado con intención suicida, has tratado de colgarte, etc.?. Si la respuesta es "SI": ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?</p> | <p>Alguna vez en la vida</p> | |
| | | |
| | <p>En los últimos 3 meses</p> | |
| | | |

¹¹ Pauta elaborada en base a COLUMBIA-ESCALA DE SEVERIDAD SUICIDA (C-SSRS). Versión para Chile - Pesquisa con puntos para Triage. Kelly Posner, Ph.D © 2008. Revisada para Chile por Dra. Vania Martínez 2017.





PASO 2: CONTACTO, SOLICITUD Y DEFINICIÓN DE RIESGO

La o el orientador dentro del mismo día y como máximo 24 horas de ocurrido el relato contacta a apoderado para dar a conocer la tipificación de riesgo de acuerdo a Pauta. En entrevista le entrega a apoderado - Solicitud de atención externa y se establece plazo (no superior a 5 días) para que gestione la hora médica o en centro de salud y se entrega Pauta de evaluación y manejo del riesgo suicida, considerando la complejidad (anexo 1).

SOLICITUD DE ATENCIÓN EXTERNA

Fecha:XXXX

Datos de identificación:

- Nombre del paciente :
- Edad :
- Rut :
- Curso :
- Apoderado Titular :

Contexto Familiar

Solicitud de Atención especializada

Nombre orientador de Liceo Bicentenario Administración y Comercio HC, solicito respetuosamente poder analizar la complejidad de Estudiante: X

Detalle señales de alerta directa o indirecta:

-

Esta información es de uso confidencial y exclusivamente para ser utilizada en carácter profesional.

Agradecida de antemano, quedo atenta a posibles sugerencias y así poder colaborar en los aspectos que usted considere necesario.



Sin otro particular me despedido cordialmente.

Toma de Decisiones para el facilitador comunitario/entrevistador

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

| Si la respuesta fue SI sólo a las preguntas 1 y 2: | |
|---|--|
| Riesgo | <ol style="list-style-type: none">1) Informe al Área de Convivencia sobre el riesgo detectado.2) Contacte a los padres o cuidadores y sugiera acceder a atención de salud mental para evaluación de este y otros ámbitos.3) Entregue ficha de derivación a centro de salud para facilitar referencia.4) Realice seguimiento del/la estudiante. |
| Si la respuesta fue Si a pregunta 3 o "más allá de 3 meses" a pregunta 6: | |
| Riesgo Medio | <ol style="list-style-type: none">1) Informe al Director (o a quien éste designe) una vez finalizada la entrevista.2) Una vez informado, el Director debe contactar a los padres o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante dentro de una semana.3) Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE) y apoye el proceso de referencia al centro de salud si es necesario.4) Realice seguimiento del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención.5) Recomiende medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otro) |
| Si la respuesta fue Si a preguntas 4, 5 y/o 6 en los "últimos 3 meses": | |
| Riesgo Alto | <ol style="list-style-type: none">1) Informe al Director (o a quien éste designe).2) Una vez informado, el Director debe contactar a los padres o cuidadores para que concurren lo antes posible a la escuela o liceo para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concorra a atención en salud mental en el mismo día. Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE). En caso de encontrarse fuera de horario de atención el centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, acompañado de la ficha de derivación.3) Tome medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida:<ul style="list-style-type: none">▸ Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo.▸ Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda.▸ Eliminar medios letales del entorno. |

PASO 3: ENTREVISTA A APODERADO



En la entrevista, el encargado de convivencia o orientador deberá:

- Indicarle al adulto responsable del niño que además del apoyo que se le está dando en ese momento, también es necesario buscar apoyo profesional en la red de salud.
- Señalar que sólo se informará a sus padres/cuidadores sobre la presencia de señales de alerta de riesgo suicida y la necesidad de atención de salud, manteniendo la privacidad sobre información sensible que no quiera o tenga temor de compartir con ellos.
- Explicar al/la estudiante, de manera general, que en el centro de salud le entregarán apoyo profesional, para generar estrategias que alivien su malestar.
- El Director o encargado de convivencia escolar debe explicar a la familia, que de acuerdo a la situación previsional del estudiante, solicite hora en el centro de atención primaria que le corresponde o centro de salud en el que se atienda antes de 5 días hábiles y reportar al colegio de la hora solicitada.
- Entregar al padre/madre o cuidador responsable una Solicitud de atención externa junto a Pauta
- Para aquellos estudiantes con Riesgo Medio o Alto es fundamental asegurarse que se encuentren protegidos y alejados de posibles medios letales hasta que se consiga la ayuda.
- En todos los casos el estudiante después de este primer abordaje, por estar emocionalmente afectado, se debe contactar a sus padres para coordinar su retiro del establecimiento y medidas de protección en el hogar mientras se accede a la atención en salud.

PASO 4: SEGUIMIENTO

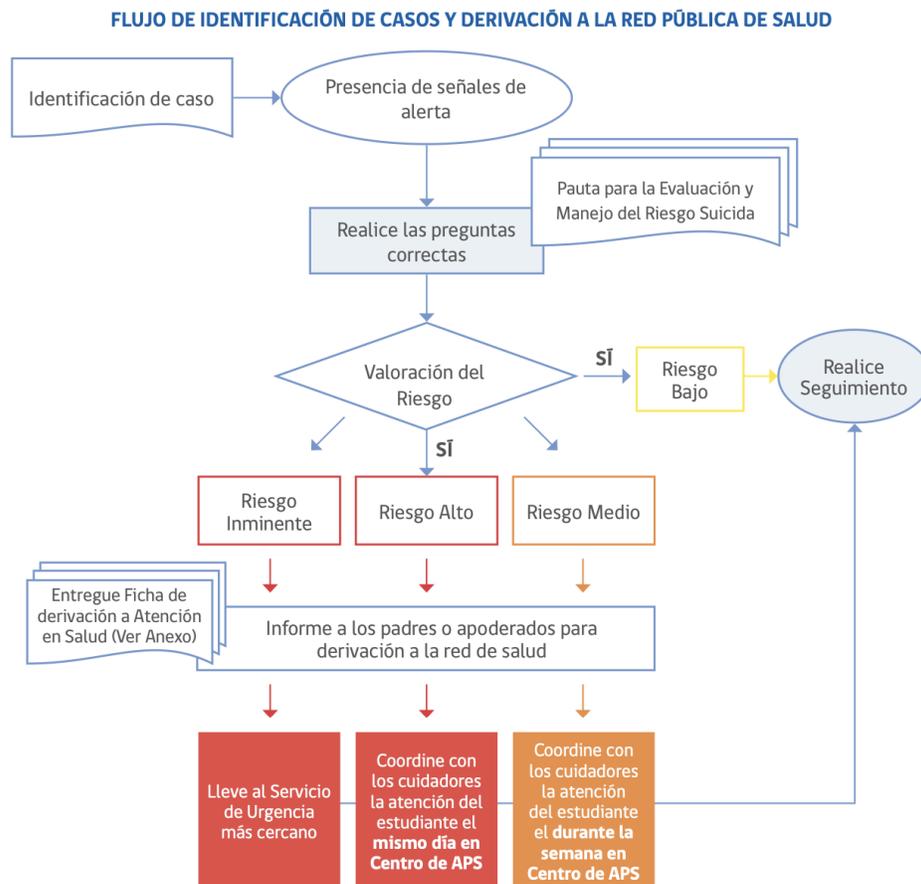
- Realizar el seguimiento del caso, asegurándose que el o la estudiante haya recibido la atención necesaria, en plazo de 5 días.
- Una vez que el o la estudiante esté de vuelta en clases se debe realizar una entrevista de inmediato por orientador/a o quien ella o él determine y estar atento a nuevas señales, así como también a necesidades de mayor acompañamiento y cuidado.
- Seguir las recomendaciones de apoyo que sean entregadas por el equipo de salud, a través de los apoderados o directamente.
- Preguntar directamente a el o la estudiante y a los padres o cuidadores como han visto al estudiante durante la primera semana de reincorporación, dejar registro de ello.

CONSIDERACIONES:

REGISTRO:

El equipo encargado debe llevar un registro de todos los casos que han sido detectados y derivados a la red de salud, realizando el seguimiento de estos.

FLUJOGRAMA



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A INTENTO O POSVENCION SUICIDA

PASO 1: CONTACTO CON APODERADO Y ESTUDIANTE

- Cuando un colaborador reciba información de estudiante, compañero y o familia referida a intento o conducta suicida deberá realizar el abordaje con los siguientes pasos:



Fuera del establecimiento: Corroborar que el estudiante se encuentre en centro médico o haya recibido la atención del sistema de salud.

Dentro del establecimiento: Prestar apoyo inmediato y delega comunicación a otro adulto para contacto de apoderado y servicio de urgencia.

1. Comunicar al orientador/a de inmediato o en su defecto al director, quienes paulatinamente serán responsables de:
 - Ofrecer apoyo a la familia y estudiante.
 - Preguntar por la ayuda profesional con la cual cuenta o disponer de encargado en el establecimiento para el acompañamiento.
 - Saber qué esperan los padres y el o la estudiante de la escuela o liceo, y afirmar claramente qué es posible realizar en el contexto escolar y qué no.

PASO 2: COMUNICACIÓN Y ACCIONES CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA

- El encargado de convivencia escolar deberá tomar contacto con la familia en un plazo no superior a 24 horas de haber conocido la situación, con la realidad familiar se activará en el establecimiento:
 1. Sensibilización a pares (Dentro de los primeros 5 días)
 2. Sensibilización a docentes que se vinculan con estudiante, a través de taller (Dentro de los primeros 10 días)
 3. Programar un taller para el curso de sensibilización de la temática (Dentro de los primeros 15 días)
 4. Comunicación al menos 2 veces a la semana con la familia. Dejando registro en hoja de vida, por las primeras dos semanas de ocurrido el hecho.

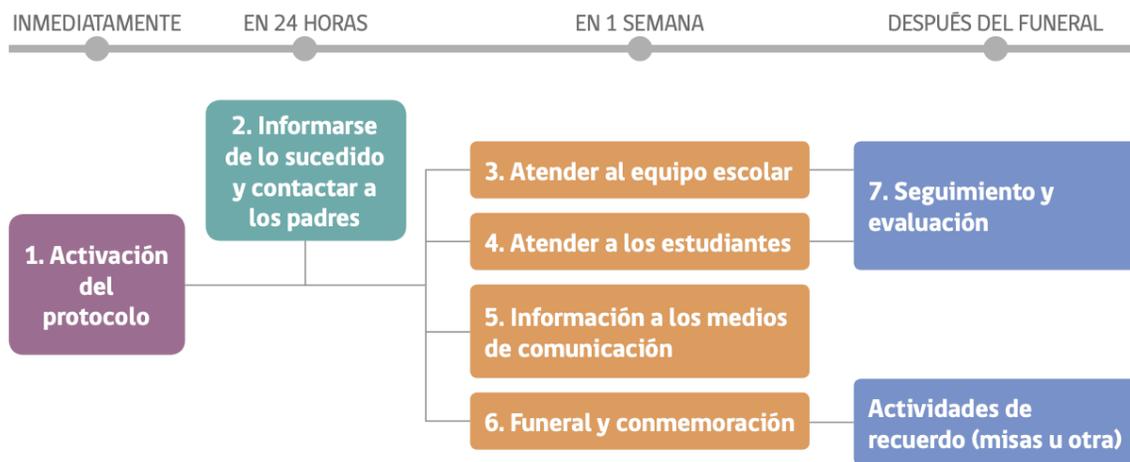
PASO 3: INCORPORACIÓN DE ESTUDIANTE Y ADECUACIÓN DE CONTEXTO

- Agendar entrevista con apoderado una vez que de manera consensuada ambos determinen. En dicha entrevista se solicita a apoderado/a la documentación médica y orientaciones del mismo para la integración al contexto escolar (apoderado y orientador/a)
- Definir plan de apoyo y frecuencia de los mismos para la familia y estudiante
- La vuelta a la escuela o liceo debe ser conversada y analizada con los padres, el encargado designado, los profesores y el estudiante, y en conjunto acordar los apoyos que necesitará para que su regreso sea confortable (ej. parcelar calendarios de evaluaciones pendientes, definir a quien recurrir en caso de crisis o malestar, etc.).

PASO 4: SEGUIMIENTO

- Una vez que el o la estudiante esté de vuelta en clases se debe realizar una entrevista de inmediato por orientador/a o quien ella o él determine y estar atento a nuevas señales, así como también a necesidades de mayor acompañamiento y cuidado.
- Seguir las recomendaciones de apoyo que sean entregadas por el equipo de salud, a través de los apoderados o directamente.
- Preguntar directamente a el o la estudiante y a los padres o cuidadores como han visto al estudiante durante la primera semana de reincorporación, dejar registro de ello.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS SUICIDIO DE UN O UNA ESTUDIANTE FUERA DEL ESTABLECIMIENTO



PASO 1: ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

- Convocar de manera inmediata a equipo de convivencia escolar y equipo de aula de estudiante, determinar quien establecerá el contacto con la familia

PASO 2: INFORMACIÓN Y CONTACTO

- El director del establecimiento educacional o quien este designe debe primero verificar los hechos y estar seguros de la causa de la muerte, a través de la información oficial de los padres.
- La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. Si aún no existe claridad de lo sucedido, la Dirección o encargado designado debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicado tan pronto como haya más información. Transmitir a los estudiantes y sus familias que los rumores que puedan circular pueden ser profundamente hirientes e injustos para



la persona fallecida, su familia y amigos, y que incluso pueden ser información errónea o imprecisa.

- Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se debe designar a un miembro del equipo escolar que tenga mejor relación con la familia para ponerse en contacto con ellos con el objetivo de informarles que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, el establecimiento educacional dispondrá de miembros del equipo formados en el tema para que traten el tema con la comunidad escolar, específicamente sobre el suicidio y sus causas. Se debe enfatizar a la familia que esto es sumamente necesario para ayudar a mantener al resto de estudiantes a salvo de posibles conductas imitativas.
- Ofrecer ayuda y contención de parte del establecimiento educacional.

PASO 3: JORNADA DE SENSIBILIZACIÓN

- Encargada/o de convivencia escolar proveerá de material para jornada de sensibilización y será desarrollada en un plazo no superior a 10 días de ocurrido el evento.

PASO 4: INFORMACIÓN A LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN

- El suicidio de un o una estudiante puede atraer atención y cobertura de los medios de comunicación locales. Sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el establecimiento educacional o con algunos de los actores de la comunidad educativa, se debe preparar un comunicado dirigido a los medios y designar a un portavoz de la institución generado por el director solamente.
- El establecimiento educacional no debe iniciar el contacto con los medios de comunicación.
- Se debe advertir a todo el equipo escolar del establecimiento que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios.
- Aconsejar a los y las estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación.
- El portavoz debe ser consciente tanto de los efectos dañinos que la información sobre el suicidio puede tener, la importancia de no dramatizar el hecho, de no mencionar el método o el lugar del acto suicida, así como también de transmitir esperanza y derivar a líneas de ayuda.

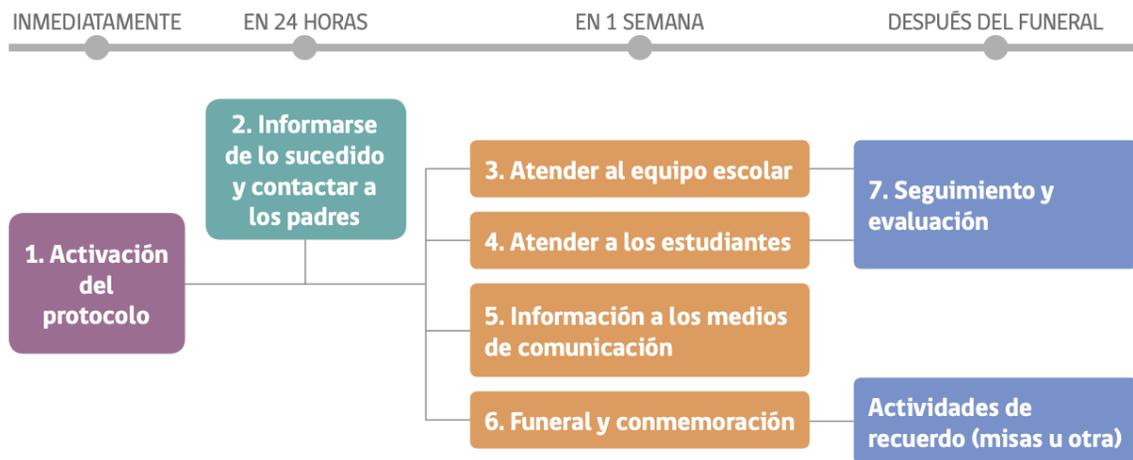
PASO 5: FUNERAL Y CONMEMORACIÓN

- La información y directrices será difundida exclusivamente por el director ya que, responde a contacto establecido con apoderada/o

PASO 6: SEGUIMIENTO

- El encargado de convivencia escolar o quien determine el director a cargo de la implementación del protocolo, debe realizar seguimiento y evaluación de las acciones realizadas, revisar el actual protocolo y proponer adaptar los procedimientos a partir de la experiencia.
- El director tomará contacto con el sostenedor para comunicar medidas de apoyo a aquellos docentes que resulten afectados emocionalmente.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS SUICIDIO DE UN O UNA ESTUDIANTE DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO



PASO 1: ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

- Quien observe el suceso debe designar a un responsable de acompañamiento en lugar del suceso y comunicar de inmediato a encargado de convivencia escolar o director

El director o encargado de convivencia debe designar a encargado para:

- Llamar de inmediato a organismo de emergencia
- Llamar de inmediato a apoderado/a

Acompañar en todo momento al organismo de emergencia.

Recordar que con la Ley 19.650, más conocida como Ley de Urgencia, se introdujo una norma que garantiza a las personas que están en una condición de Urgencia Vitales decir, que necesitan una atención médica inmediata e impostergable a causa de, por ejemplo, un infarto, un accidente, entre otras situaciones que pongan en riesgo la vida, o que están en riesgo de una secuela funcional grave serán atendidas en el centro asistencial más cercano



al lugar donde se encuentran, o en cualquier otro establecimiento, sea éste un hospital o clínica.

PASO 2: INFORMACIÓN Y CONTACTO

- El director del establecimiento educacional o quien este designe debe primero verificar los hechos y estar seguros de la causa de la muerte, a través de la información oficial de los padres.
- La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. Si aún no existe claridad de lo sucedido, la Dirección o encargado designado debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicado tan pronto como haya más información. Transmitir a los estudiantes y sus familias que los rumores que puedan circular pueden ser profundamente hirientes e injustos para la persona fallecida, su familia y amigos, y que incluso pueden ser información errónea o imprecisa.
- Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se debe designar a un miembro del equipo escolar que tenga mejor relación con la familia para ponerse en contacto con ellos con el objetivo de informarles que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, el establecimiento educacional dispondrá de miembros del equipo formados en el tema para que traten el tema con la comunidad escolar, específicamente sobre el suicidio y sus causas. Se debe enfatizar a la familia que esto es sumamente necesario para ayudar a mantener al resto de estudiantes a salvo de posibles conductas imitativas.
- Ofrecer ayuda y contención de parte del establecimiento educacional.

PASO 3: JORNADA DE SENSIBILIZACIÓN

- Encargada/o de convivencia escolar proveerá de material para jornada de sensibilización y será desarrollada en un plazo no superior a 10 días de ocurrido el evento.



PASO 4: INFORMACIÓN A LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN

- El suicidio de un o una estudiante puede atraer atención y cobertura de los medios de comunicación locales. Sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el establecimiento educacional o con algunos de los actores de la comunidad educativa, se debe preparar un comunicado dirigido a los medios y designar a un portavoz de la institución generado por el director solamente.
- El establecimiento educacional no debe iniciar el contacto con los medios de comunicación.
- Se debe advertir a todo el equipo escolar del establecimiento que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios.
- Aconsejar a los y las estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación.
- El portavoz debe ser consciente tanto de los efectos dañinos que la información sobre el suicidio puede tener, la importancia de no dramatizar el hecho, de no mencionar el método o el lugar del acto suicida, así como también de transmitir esperanza y derivar a líneas de ayuda.

PASO 5: FUNERAL Y CONMEMORACIÓN

- La información y directrices será difundida exclusivamente por el director ya que, responde a contacto establecido con apoderada/o

PASO 6: SEGUIMIENTO

- El encargado de convivencia escolar o quien determine el director a cargo de la implementación del protocolo, debe realizar seguimiento y evaluación de las acciones realizadas, revisar el actual protocolo y proponer adaptar los procedimientos a partir de la experiencia.
- El equipo de seguridad escolar revisará las instalaciones en un plazo no superior a 10 días para evitar riesgos o elementos que puedan ser desencadenantes de situaciones de daño.
- El director tomará contacto con el sostenedor para comunicar medidas de apoyo a aquellos colaboradores que resulten afectados emocionalmente.



12. Protocolo para el reconocimiento de la identidad de género de niños, niñas y estudiantes trans

I. DEFINICIONES:

El Ministerio de Educación (2017) define:

- a. **Identidad de género:** Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.
- b. **Expresiones de género:** Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género, y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independiente del sexo asignado al nacer.
- c. **Trans:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales, tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

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

- a. Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales a través de mecanismo de admisión transparente y acorde a la normativa vigente.
- b. Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares.
- c. Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- d. Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan.
- e. Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener NEE.
- f. Derecho a no ser discriminados o discriminados arbitrariamente.
- g. Derecho a que respeten su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de esta comunidad educativa.



- h. Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
- i. Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

III. PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS

1. El padre, madre o apoderado de que las niñas, niños y estudiantes trans, como así también él o la estudiante, en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación nacional, podrá solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo(a).
2. Con respecto al punto anterior, deberá solicitar una entrevista con la Dirección, quien debe agendar dicho encuentro en un plazo no mayor a cinco días hábiles.
3. En dicha entrevista, deberán ser registrados los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. Este documento se deberá entregar con la firma de todas las partes, en copia a quien solicitó la reunión.
4. Una vez formalizada la solicitud según el procedimiento indicado, el colegio deberá adoptar como mínimo las medidas de apoyos que se establecen en el apartado siguiente. Es importante señalar que toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, y su padre, madre o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. Así también, atendida la etapa de reconocimiento que vive la niña, niño o estudiante, los adultos que conforman esta comunidad educativa deberán velar por el respeto de derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo o a quién comparte su identidad de género.

IV. MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO EN CASO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS

- a. Apoyo a la niña, niño o estudiante y a su familia: El departamento de orientación realizará las acciones de acompañamiento a la niña, niño o estudiante trans y su familia al interior del establecimiento.
- b. Orientación a la comunidad educativa: La Dirección y el Departamento de Orientación promoverán espacios de reflexión, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.



- c. Uso del nombre social en todos los espacios educativos: las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley nº 17.344. Sin embargo, la Dirección instruirá, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, al personal del colegio para que usen el nombre social correspondiente siempre y sin excepción, procurando mantener el derecho a la privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante. Se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado del niño, niña o estudiante en documentos tales como informes de crecimiento personal, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas del colegio, diplomas, listados públicos, etc.
- d. Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del colegio, tales como, el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente.
- e. Presentación personal: El niño, niña o estudiante tendrá derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en la que se encuentre.
- f. Utilización de servicios higiénicos: El establecimiento educacional en conjunto con la familia acordarán las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral.

13. Protocolo de actuación de salidas pedagógicas y gira de estudios

EL ESTABLECIMIENTO SOLO REALIZARÁ SALIDAS PEDAGÓGICAS AUTORIZADAS Y NO PATROCINARÁ GIRAS DE ESTUDIOS.

1. Antecedentes O Generalidades

La salida pedagógica es un proyecto cuyo objetivo es la formación general de nuestros estudiantes, aportando experiencias significativas acordes al Proyecto Educativo Institucional.

La programación de toda actividad organizada por el establecimiento educacional fuera del local escolar debe considerar, establecer e implementar acciones, pasos a seguir y responsabilidades en la realización de las salidas, acorde a las normativas que rigen estas actividades escolares dispuestas por la Superintendencia de Educación.



Toda actividad de índole recreativa no califica como Salida a Terreno o gira de Estudio, ya que carecen de una perspectiva pedagógica. En el caso de que los padres y apoderados determinen organizar actividades recreativas para finalizar el año académico, estas serán de exclusiva responsabilidad de quienes las planifiquen y se podrán realizar posterior al término del año escolar. Por lo mismo los profesores quedan exentos de responsabilidad y en ningún caso estarán obligados a participar de ellas.

2. Objetivo Del Procedimiento

Las salidas pedagógicas, y giras de estudios se presentan como una metodología para enfrentarse ante contextos, ámbitos o campos de estudio en los que previamente no existen suficientes recursos didácticos específicos, donde el estudiante conocerá de primera mano y presencialmente, la realidad del entorno donde vive.

3. Responsables De La Activación Del Protocolo De Actuación

1. Director
2. Profesor o departamento organizador
3. Sostenedor
4. Jefa de UTP
5. Orientador
6. Inspectoría general

4. Regulaciones Sobre Salidas Pedagógicas Y Giras De Estudio

4.1 Autorización: Se entregará a cada estudiante una autorización impresa la cual debe ser firmada por su apoderado. Esta será entregada por el establecimiento un plazo de 10 días hábiles antes de realizar la actividad. El estudiante debe hacer entrega de éste 3 días antes del día de la actividad (en caso de pérdida deberá solicitar copia a inspector de ciclo). El estudiante que no cuente con la autorización no podrá participar en la actividad, cuestión que no eximirá al establecimiento de su obligación de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurarle la continuidad del servicio educativo (Punto "i" anexo 5 circular 482).

4.2 El curso debe ir acompañado del profesor(a) a cargo y, si se requiere, junto con una cantidad de apoderados que considere necesario. Será UTP en conjunto con Inspectoría General quienes autoricen la cantidad de adultos que acompañen la actividad (Punto "ii" anexo 5 circular 482).

| PASOS DEL PROCEDIMIENTO Y SITUACIONES GENERALES | RESPONSABLE |
|---|-------------|
|---|-------------|



| | |
|--|--|
| Confección de un programa de actividades técnico-pedagógica, el cual se presenta a la unidad a cargo (UTP u Orientación) | Docente/Departamento organizador de la actividad |
| Revisión de propuesta de programa y envío a él/la directora (a) del Establecimiento y centro de Padres y Apoderados que corresponda para la aprobación de presupuesto. | UTP/Orientador/ Dirección |
| Revisión de Itinerario del viaje | Dirección/Inspectoría General |
| Confección de Nómina de los estudiantes indicando lo siguiente: nombre completo, RUN, curso y letra. | Docente/Departamento organizador de la actividad |
| Creación y entrega de tarjetas de identificación de los estudiantes: señalando Nombre, número de teléfono del docente responsable o establecimiento, nombre docente responsable de la actividad, nombre y dirección del establecimiento. Creación y entrega de identificación a adultos que acompañen al grupo. (Punto "iii" anexo 5 circular 482). | Inspectoría general / Secretaría |
| Verificación de datos del profesor (es) que irá a cargo de los alumnos y apoderados participantes y envío de nóminas y documentación para ser presentada al ministerio de Educación. | UTP/ Inspectoría general |



| | |
|--|---|
| <p>Comunicar al departamento provincial de educación y a sostenedor (con 15 días de anticipación), por medio de formulario que dará cuenta de los siguientes datos:</p> <p>I. Datos del Establecimiento</p> <p>II. Datos del director.</p> <p>III. Datos de la actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso (s) participante (s).</p> <p>IV. Datos del profesor responsable.</p> <p>V. Autorización de los padres o apoderados firmada. f. Listado de estudiantes que asistirán a la actividad g. Listado de docentes que asistirán a la actividad.</p> <p>VI. Listados de apoderados que asistirán a la actividad. i. Planificación técnico pedagógica</p> <p>VII. Objetivos transversales de la actividad</p> <p>VIII. Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos.</p> <p>IX. Temas transversales que se fortalecerán en la actividad.</p> <p>X. Datos del transporte en el que van a ser trasladados: conductor, compañía aérea, patente del vehículo, entre otras.</p> <p>XI. La oportunidad en que el director del establecimiento levantará acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención financiada por el Estado, en caso que corresponda.</p> <p>XII. Hoja de ruta que contenga el trayecto a realizar por cada grupo. (Punto "v" anexo 5 circular 482).</p> | <p>Dirección</p> |
| <p>Coordinación de Medio de movilización: fotocopia de la documentación del medio de transporte que se utilizará en el traslado de los estudiantes (Número de patente, permiso de circulación, revisión técnica y registro de Seguros del estado), los antecedentes del conductor (Licencia de Conducir), todos ellos al día.</p> | <p>Inspectoría general</p> |
| <p>Supervisión de salida de los estudiantes del recinto educativo</p> | <p>Docente a cargo/ Inspectoría general</p> |
| <p>Supervisión de estudiantes y coordinación de paradas.</p> | <p>Docente a cargo</p> |
| <p>Desarrollo de visitas y actividades pedagógicas en terreno</p> | <p>Docente a cargo</p> |



| | |
|---|-----------------|
| Retorno a la ciudad y supervisión de los estudiantes. | Docente a cargo |
|---|-----------------|

4.3 Alumnos con diagnósticos y/o enfermedades crónicas que asistan a estas salidas y que su condición no le permita asistir solo, deberán ser acompañados por el apoderado titular y este se debe hacer responsable de su gastos.

5. Obligaciones Y Comportamiento En Salidas Pedagógicas

Con el fin de facilitar la convivencia y velar por la seguridad de sus participantes y el éxito de la salida, se disponen las siguientes normas:

- Durante la salida seguirán rigiendo los reglamentos del establecimiento. En caso de transgresiones se aplicarán las medidas disciplinarias correspondientes.
- Con todo, es deber de los alumnos y alumnas respetar y acatar las instrucciones, decisiones y observar un comportamiento adecuado, que tienda a resguardar su seguridad personal y los objetivos de la salida pedagógica, como asimismo la imagen del establecimiento.
- Es obligación de los alumnos respetar estrictamente los horarios programados para la realización de visitas y actividades propias de la gira.
- Los daños que pudiere ocasionar el alumno o alumna en las instalaciones donde se pernocte o donde se realizará una visita, serán de responsabilidad de quien los ocasione, debiendo reparar inmediatamente el perjuicio ocasionado.
- Se considerarán faltas muy graves las siguientes:
 - Comprar, consumir, almacenar, distribuir entre sus compañeros, cualquier tipo de bebidas alcohólicas.
 - Comprar, consumir, almacenar, distribuir entre sus compañeros, cualquier tipo de drogas.
 - Salir a reuniones o encuentros particulares con amigos y/o familiares sin autorización del Profesor Líder.
- En el caso de la aplicación de la medida de suspensión de salida pedagógica. para el o los alumnos que durante el año escolar no han dado cumplimiento a las normativas contenidas en el Reglamento de Convivencia Escolar incurriendo en faltas graves y muy graves, que registra una o más medidas disciplinarias de suspensión o estando condicional, después de haber sido sometido al debido proceso con informes de los docentes, de Inspectoría, Orientación, Unidad Técnico Pedagógica sin que sea requisito obligatorio, el de todos los estamentos, la Dirección, ponderando



los hechos informará por escrito al apoderado que dadas las condiciones el o los alumno (s) no podrán) asistir a la salida pedagógica programada por todos los antecedentes existentes que establecen la incapacidad de respetar normas y disposiciones que rigen y controlan el quehacer personal y grupal.

- Esta determinación es independiente del hecho de que el apoderado haya cancelado las cuotas obligatorias para la concurrencia a esta jornada de finalización del año escolar.

6. FINALIZACIÓN DE LA SALIDA PEDAGÓGICA

El/la profesor/a cargo del curso deberá entregar a la Dirección del Colegio un informe de la salida y un balance de los gastos realizados debidamente documentados. Una copia de estos informes se entregará a la Directiva del curso. (Punto “iv” anexo 5 circular 482).

7. ACCIONES PARA DIFUNDIR EL PROCEDIMIENTO.

- Este procedimiento actualizado, se entregará a los representantes del Consejo Escolar, a educadoras y docentes del establecimiento, a la directiva del centro de padres y delegados de los apoderados.
- Se informará a la comunidad a través de la página web y redes sociales del establecimiento.

14. Protocolo De Actuación Frente al “Ciberbullying”

14.1 INTRODUCCIÓN

El uso de internet se ha generalizado en la sociedad por las múltiples ventajas que nos aporta en las más diversas facetas de nuestra vida. No es diferente en el caso de niños, niñas y adolescentes quienes, además, utilizan las nuevas tecnologías de manera natural.

Internet ofrece un universo de oportunidades para el ocio, la cultura, el aprendizaje y para el conocimiento en general.



No obstante, como todo gran cambio genera incertidumbres y, como toda gran oportunidad, viene acompañada de algunas amenazas. Entre los problemas que afectan a la sociedad en general y al entorno educativo en particular se encuentra el ciberbullying.

Se trata de un fenómeno de gran relevancia por su prevalencia, la gravedad de sus consecuencias y las dificultades que presenta para su prevención y abordaje. Por ello, su tratamiento ocupa un lugar destacado en las prioridades educativas. Cuando se produce entre niños, niñas y adolescentes, los efectos pueden ser devastadores, puesto que se derivan del uso no adecuado de tecnologías tan poderosas y cotidianas como internet y la telefonía móvil.

Independientemente de que se manifieste o no en el contexto escolar, la comunidad educativa debe conocer cuál es la mejor forma de detectarlo, afrontarlo y erradicarlo, para poder así contribuir al uso adecuado de internet y favorecer el desarrollo óptimo de los alumnos.

Esta no es tarea fácil debido a las singulares características del acoso por medio de nuevas tecnologías: anonimato, inmediatez, efecto en cadena, alta disponibilidad y diversidad de canales y procedimientos, entre otros.

14.2 GLOSARIO TEMÁTICO

- A. CIBERBULLYING: El uso de los medios telemáticos (Internet, telefonía móvil y videojuegos online principalmente) para ejercer el acoso psicológico entre iguales. No se trata aquí el acoso o abuso de índole estrictamente sexual ni los casos en los que personas adultas intervienen.
- B. AGRESOR: Quien realiza la agresión
- C. REFORZADOR DEL AGRESOR: Quien estimula la agresión
- D. DEFENSOR DE LA VÍCTIMA: Quien ayuda o intenta ayudar a la víctima a salir de la victimización
- E. VÍCTIMA: Quien padece el acoso
- F. EXCLUSIÓN: Cuando se usan entornos públicos para acosar repetidamente o mandar comentarios despectivos o rumores difamatorios con el fin de provocar una respuesta expansiva, cuando se niega el acceso a foros, chats o plataformas sociales de todo el grupo a la víctima.
- G. MANIPULACIÓN: Cuando se utiliza la información encontrada en las plataformas, como por ejemplo las redes sociales, para difundir de modo no adecuado entre los miembros de las mismas, cuando se accede con la clave de otra persona y se realizan acciones que pueden perjudicar su nombre, etc.

14.3 Objetivo General:



- Otorgar una guía de actuación ante situaciones de ciberbullying, aportar pautas y procedimientos para una eficiente atención escolar de este tipo de episodios

14.4 Objetivos Específicos

- Promover entre los estudiantes relaciones interpersonales positivas.
- Sensibilizar a la comunidad escolar respecto a la existencia del fenómeno de ciberbullying al interior del establecimiento educacional.
- Implicar a los docentes y padres/madres/apoderados. - Definir normas claras frente a acciones de ciberbullying
- Interrumpir situaciones de ciberbullying detectadas al interior del establecimiento educacional.
- Realizar acciones a nivel individual y grupal, destinadas a abordar y revertir situaciones detectadas.

14.5 CONSIDERACIONES RELEVANTES SOBRE EL CIBERBULLYING

El ciberbullying por propia definición se lleva a cabo por medio de las TIC, lo que implica que puede ser ejercido, padecido y presenciado desde cualquier lugar y en cualquier momento. Es una invasión del espacio personal de la víctima, incluido el hogar. Es un problema que impregna todos los ámbitos de la vida y de la convivencia.

El anonimato, al igual que ocurre en las situaciones de bullying, es un factor que agrava los efectos del acoso, pero en el ciberbullying es más notorio por las facilidades que ofrecen las nuevas tecnologías. Tanto agresores como víctimas y resto de las personas implicadas pueden desconocer quién o quiénes son sus agresores.

Contar con claves que faciliten la detección de situaciones de ciberbullying es uno de los pilares fundamentales de la intervención frente a este tipo de problemas que se caracterizan, entre otras cosas, por agravarse de forma significativa mientras se prolongan en el tiempo. Por lo tanto, detectar lo antes posible el problema significa abordarlo en la fase más incipiente y por ende, con menores consecuencias para los implicados.

14.6 DETECCIÓN DE CIBERBULLYING

Comportamiento e indicadores de posible implicación directa en Ciberbullying



Existen determinadas prácticas de riesgo y algunos indicios que pueden llevarnos a sospechar que hay una implicación, como víctima o agresor, en un caso de ciberbullying, entre ellos:

- Pasar muchas horas conectado a internet y con el móvil
- No tener supervisión parental sobre el uso de internet
- No comentar lo que hace o le sucede en internet
- Tener al menos una cuenta en una red social
- Tener computador en la habitación
- Molestarse cuando es interrumpido cuando está conectado a internet o utilizando el teléfono celular
- Tener la necesidad de estar siempre disponible en el teléfono móvil, incluso mientras se duerme
- Participar cada vez menos en actividades que supongan la no disponibilidad de internet o de teléfono móvil

14.7 COMPORTAMIENTOS EN UNA POSIBLE VÍCTIMA

Comportamientos y actitudes de riesgo para convertirse en víctima de ciberbullying son:

- Dar la contraseña de correo electrónico o red social
- Ser o haber sido víctima de bullying en la escuela
- Haber intentado reunirse con personas a las que había conocido por internet
- Haber intercambiado fotos o videos personales con otras personas que ha conocido por internet.
- Aceptar como amigos en internet a personas que no conoce
- Manifiestar cambios de humor repentino
- Mostrar tristeza o desgano para realizar las actividades cotidianas
- Tener tendencia al aislamiento
- Poseer baja autoestima o muestras de inseguridad

14.8 Comportamientos e indicadores en un posible agresor



- Haberse hecho pasar por otra persona en el teléfono móvil o internet
- No poseer normas de uso de internet
- Mostrar fotos o videos que considera gracioso aunque sean humillantes o desagradables para el protagonista del video
- Haber intimidado o acosado a alguno de sus compañeros en la escuela
- Justificar situaciones de cyberbullying protagonizada por otros
- Justificar la violencia, especialmente la indirecta
- Faltar el respeto a la autoridad, los docentes o a los padres
- Evidenciar una actitud negativa hacia actividades cooperativas en las que se potencie la colaboración y el reconocimiento de las cualidades de cada uno

14.9 PROCEDIMIENTO ANTE UN CYBERBULLYING:

Los pasos a seguir en caso de detectar un caso de cyberbullying son:

- A. Se acogerá la denuncia por parte del Profesor jefe, Dirección académica o Encargada de Convivencia con la evidencia respectiva. La denuncia puede ser realizada por apoderados o estudiantes de la escuela. En caso que un profesor especialista reciba la denuncia deberá derivar el caso a I. General y/o Encargada de Convivencia.
- B. Se entrevistará, por separado, a las partes involucradas. Las entrevistas deberán realizarse
- C. Se cita a los apoderados de ambas partes, por separado, para informar del tema.
- D. A quien realiza la agresión en una primera instancia las consecuencias serán:
 - Se comunicará a la familia sobre los hechos en una entrevista personal donde estará presente el estudiante agresor.
 - El estudiante deberá generar una campaña de convivencia escolar. La campaña deberá ser presentada en el mismo curso en compañía de los padres hasta quinto básico (incluido). Desde 6° básico a 4° medio el estudiante, en compañía de sus apoderados, deberá presentar la campaña a un curso inferior designado previamente por I. General. La fecha y horario de exposición será coordinado por el/la profesor(a) jefe e informado por plataforma digital o agenda de comunicaciones a los padres 3 días antes de la presentación.
 - Se informará a la familia del agredido sobre los hechos y los pasos a seguir.



- El agresor deberá pedir disculpas a quien agredió en compañía de la Encargada de Convivencia.
- El agredido tendrá una sesión con los integrantes del Equipo de Convivencia donde se abordará el tema y se entregarán estrategias de acción para enfrentar este tipo de conflictos.
- Si el estudiante incurre nuevamente en un hecho de cyberbullying las consecuencias serán las siguientes:
- Se comunicará a la familia sobre los hechos en una entrevista personal donde estará presente el estudiante.
- El estudiante agresor pierde el derecho a estar en la sala de clases o en el patio con sus compañeros(as) durante 48 horas realizando trabajos comunitarios.
- Se comunicará en una entrevista personal a la familia del agredido los hechos ocurridos y los pasos a seguir.
- Se condiciona la matrícula del agresor.
- Se solicitará evaluación psicológica externa del agresor. Para lo cual se deberá presentar los resultados de la evaluación dentro de un mes en una entrevista formal donde estarán presente I. General y profesora jefe.
- Se abordará la temática de buenos tratos en Desarrollo personal y valores durante la semana en que ocurren los hechos.
- En caso que los mensajes o información cibernética sean anónimos como por ejemplo mensajes a través del programa ASK o confesiones la escuela se hará parte en la denuncia a Policía de Investigaciones (PDI) en un plazo no mayor de 24 horas.
- Encargado de Convivencia estará en comunicación diaria con ambas familias de los implicados.

15. LEY N°21.128 SOBRE AULA SEGURA

Este Reglamento de Convivencia Escolar se adhiere a la ley de Aula Segura, y todas las estipulaciones se mantendrán inalterables al momento de su aplicación, no obstante, lo anterior y a falta de regulación en el presente reglamento, en algún caso en particular se aplicará de forma supletoria la normativa vigente y/o dictámenes, resoluciones, etc. de la materia según corresponda.



La Ley 21.128, conocida como aula segura, tiene como objetivo fortalecer las facultades de los directores en aquellos casos en que requiera sancionar una falta o gravísima con la expulsión o cancelación de la matrícula. Los principales cambios, dicen relación, en primer lugar con la definición que se hace de los actos que deben considerarse siempre que afectan gravemente a la convivencia escolar. En ese sentido, es importante tener claro que ello es sólo un punto de partida y una delimitación para efectos de dicha ley, sin embargo, la potestad disciplinaria del director en todo lo que norme la ley.

Así se considerarán siempre actos que afectan gravemente a la convivencia escolar, para efectos de la ley:

A. Actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que cause daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimiento, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios.

B. Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

En segundo Lugar, la Ley 21.128 introduce la facultad para los directores de hacer uso de la SUSPENSIÓN COMO MEDIDA CAUTELAR mientras dure un procedimiento sancionatorio, en tanto sea necesario resguardar la finalidad del procedimiento: resguardar el bien jurídico de convivencia escolar. El uso de medidas cautelares, como la suspensión, sólo podrá darse:

- En aquellos casos que exista un procedimiento sancionatorio en curso.
- Que dicho procedimiento sea en virtud de la comisión de una falta que esté tipificada como grave o gravísima en el reglamento interno del establecimiento y conlleve la sanción de expulsión o cancelación de matrícula, o bien se trate de algún acto que afecte gravemente a la convivencia escolar.

En tercer lugar, la ley 21.128 realiza modificaciones a dos plazos:

A. La etapa de solicitud de reconsideración de la medida antiguamente tenía un plazo de 15 días en los que el estudiante y su madre, padre o apoderado podrían presentar su solicitud por escrito. Hoy se redujo el plazo a 5 días. Dicho tiempo corre igual independiente de si se hizo uso de la supervisión como medida cautelar o no.



B. En aquellos procedimientos en que se aplique una medida cautelar, la duración en total, considerando las etapas desde el inicio del procedimiento hasta la resolución, el plazo de desarrollo es de 10 días.

| ETAPAS DEL PROCESO SANCIONATORIO | | | PLAZOS | | |
|----------------------------------|--|--|-----------------|---------------------|---------------------|
| | | | Sin Aula Segura | Con Aula Segura | |
| | | | | Sin Medida Cautelar | Con Medida Cautelar |
| 1 | Notificación inicio de procedimiento sancionatorio | El director notifica al estudiante y a su madre, padre o apoderado del inicio de un proceso sancionatorio en su contra, de la falta por la cual se le pretende sancionar y de los hechos que dan lugar a la falta. También se le informan las etapas siguientes del procedimiento y los plazos correspondientes. La notificación debe ser por escrito | | | |
| 2 | Presentación de descargos u medias de prueba | El estudiante y su madre, padre o apoderado tienen derecho a presentar los descargos y medios de prueba que estimen pertinentes, por escrito. | | | |
| 3 | Resolución | El director, a la luz de los antecedentes presentados, resolverá si aplica o no la medida. Notificará de su resolución y sus fundamentos, por escrito, al estudiante afectado a su madre, padre o apoderado | | | 15 días |



| | | | | | |
|---|------------------------------|--|---------|--------|--|
| 4 | Solicitud de reconsideración | El estudiante y su madre, padre o apoderado tienen derecho a solicitar ante el director, por escrito, la reconsideración de la medida adoptada | 15 días | 5 días | |
| 5 | Resolución Final | El director resolverá la solicitud de reconsideración previa consulta al Consejo de Profesores, el que se pronunciará, por escrito. | 5 días | 5 días | |

Así, tenemos entonces que el procedimiento sancionatorio que tiene como objeto aplica la expulsión o la cancelación de la matrícula ha disminuido en su duración al menos 10 días, en aquellos casos en que no se utilice medida cautelar, y tendrá una duración de 10 días hábiles en los procedimientos en que se aplique la suspensión como medida cautelar.

16. Protocolo De Contención Ante Situaciones De Desregulación Emocional Y/O Conductual De Estudiante En El Ámbito Escolar

El propósito de este protocolo en el establecimiento educacional es establecer un conjunto claro de procedimientos y estrategias para gestionar y prevenir las desregulaciones emocionales, para así proporcionar un entorno escolar inclusivo y seguro.

1. LEYES, DECLARACIONES, DECRETOS Y CIRCULARES

- Ley General de Educación (2009)

“Se enmarca especialmente lo señalado respecto a que el sistema educativo chileno se constituye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, tratados internacionales ratificados por Chile, y principios descritos en la misma que deben inspirar el sistema educativo”.

- Ley de Inclusión Escolar (2015)

“Dicta que el sistema debe promover y respetar la diversidad de procesos y proyectos educativos institucionales, así como la diversidad cultural, religiosa y social de las familias que han elegido un



proyecto diverso y determinado, y que son atendidas por él, en conformidad a la Constitución y las leyes”.

- **Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 1959, ratificada por Chile en 1990)**

“El niño es reconocido universalmente como un ser humano que debe ser capaz de desarrollarse física, mental, social, moral y espiritualmente con libertad y dignidad”.

- **Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006; ratificado por Chile en 2008)**

“Su propósito es promover, proteger y asegurar el goce pleno y en condiciones de igualdad de todos los derechos humanos y libertades fundamentales por todas las personas con discapacidad, promover el respeto de su dignidad inherente”.

- **Ley Nº20.422 de 2010**

“Establece normas sobre la igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con Discapacidad; lo estipulado en el Currículum Nacional en todos sus niveles y modalidades, en especial a lo referido a los Objetivos de Aprendizajes Transversales y los principios pedagógicos; en todo lo referido a la atención a la diversidad de estudiantes en el sistema educativo contenidas en el Decreto 170”.

- **Decreto Nº170 de 2009**

“Fija normas para determinar los estudiantes con necesidades educativas especiales que serán beneficiarios de las subvenciones para la Educación Especial”.

- **Decreto Nº83 de 2015**

“Promueve la diversificación de la enseñanza en la educación transversal, y aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes que lo requieran, favoreciendo con ello el aprendizaje y participación de todo el estudiantado en su diversidad”.

- **Ley TEA Nº21.545**

“El objetivo es asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades y resguardar la educación social de los niños, niñas, adolescentes y personas adultas con trastorno del espectro autista, eliminar cualquier forma de discriminación; promover un abordaje integral de dichas personas en el ámbito social, de la salud y de la educación, y concientizar a la sociedad sobre esta temática”

- **Circular Nº586**



“Los establecimientos que tengan estudiantes diagnosticados con trastorno del espectro autista, deben contar con un plan de manejo individual para identificar y evitar, de la forma más efectiva posible, aquellas situaciones de mayor vulnerabilidad que puedan gatillar conductas o desregulaciones emocionales y conductuales”.

2. DESCRIPCIÓN PROTOCOLO DEC

Este documento tiene por objetivo entregar orientaciones al establecimiento educacional respecto al protocolo que responde a posibles situaciones de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) en los estudiantes.

Esta tarea se aborda tanto de un enfoque preventivo como de intervención directa, en aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable a los manejos de los colaboradores hacia los estudiantes, su abordaje, desde la prevención o la intervención directa y las diferentes etapas de intensidad de una DEC, se debe incorporar el criterio y la participación de la familia.

Estas orientaciones se enmarcan con distintas leyes que respaldan los derechos de los estudiantes y las responsabilidades de los adultos que deben garantizarse.

En el marco de este documento, se entenderá por Desregulación Emocional y Conductual (DEC):

“La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven, por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades

más allá de lo esperado para su edad o etapa del desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.

Es relevante destacar, que en el afrontamiento y prevención de la desregulación emocional y conductual, se debe considerar que sus factores desencadenantes no solo responden a las características o rasgos asociados a una condición particular del estudiante, como podrían ser la condición de Espectro Autista (TEA), el Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH), el Trastorno de Ansiedad, la Depresión u otros, originados por diferentes causas, sino que los factores estresantes del entorno físico y social también pueden ser desencadenantes de una DEC en niños, niñas, adolescentes, jóvenes y adultos con mayor vulnerabilidad emocional.



3. CONCEPTOS CLAVE

- TEA: Trastorno del Espectro Autista
- TDAH: Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad
- DEC: Desregulación Emocional y/o Conductual
- Desregulación: Escaso control sobre las emociones de parte de las personas, que se relaciona con una expresión impulsiva de parte de éstos, mostrando las emociones de manera exagerada o de forma fuera de lo esperado socialmente.
- Regulación Emocional: Cuando la persona gestiona, modula y controlan sus emociones para adaptarse a las demandas del día a día.
- Prevención: Preparación y disposición que se hace anticipadamente para evitar un riesgo o ejecutar algo.
- Reparación: Capacidad para interrumpir y regular los estados emocionales negativos y prolongar los positivos.

4. DIRECTRICES DEL DOCUMENTO

Se debe contemplar:

1. Identificar las etapas del procedimiento por el cual se abordarán estas situaciones y las acciones que contempla cada una de ellas.
2. Asignar responsabilidades, orientar y definir respuestas, medidas y estrategias de comunicación
3. Formas de comunicación al padre, madre, apoderado o tutor legal si requiere asistencia por una emergencia.
4. Acciones de seguimiento y evaluación, además de sus plazos.
5. Consensuar las medidas con la comunidad educativa.
6. Concluido el episodio de desregulación, adoptar las medidas de acompañamiento y reparación emocional, tanto para el estudiante como para los colaboradores.
7. Aplicación de medidas formativas, no así disciplinarias, en caso de ser necesario.

Consideraciones generales:

- **Características de la persona que lidera el manejo de la desregulación emocional y conductual**

El objetivo es que la esta persona debe ayudar al otro a que salga del estado de desregulación y recupere su funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional.

Se pueden señalar tres aspectos que pueden orientar a entregar asistencia o apoyo: Proporcionar ayuda, reducir el riesgo (para la propia persona o para otros), y conectar con los recursos de ayuda cuando se requiere.



En caso de no poder brindar los apoyos necesarios a sus necesidades, se debe determinar la necesidad de derivar una intervención de segunda instancia por otros profesionales especializados por el área de la salud o la intervención directa de los apoderados.

En caso de estudiantes que se encuentren en tratamiento anterior con especialistas externos al establecimiento educacional (tratamiento psicoterapéutico y/o de fármacos), es importante que los profesionales y colaboradores del establecimiento deben tener la información e indicaciones relevantes, ya sea de médico, psiquiatra y otro profesional tratante.

Es relevante que el equipo directivo y de gestión educacional coordine instancias de capacitación y/o apoyos internos y/o externos de autocuidado y mejor afrontamiento de las DEC.

- **Prevención**

Se sugiere lo siguiente:

1. Conocer a los estudiantes: de modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios DEC. Ejemplo: Estudiantes con Trastorno del Espectro Autista; Niños, niñas y jóvenes severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos; Estudiantes con abstinencia al alcohol; Estudiantes que presentan trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta; Estudiantes con Trastorno de Déficit Atencional con hiperactividad/impulsividad.
2. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas: Pone atención a la presencia de “indicadores emocionales” (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y reconocer, cuando sea posible, las señales que manifiestan los estudiantes, previas a que se desencadene una desregulación emocional. Es importante observar, construir vínculos con los estudiantes, mantener en cuenta el clima dentro del establecimiento, detectar cambios repentinos en comportamientos y rutinas.
3. Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual: Se debe apuntar tanto a las circunstancias que preceden en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de la vida diaria donde ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen. Ejemplo: Trastornos del sueño, Salud mental de los cuidadores, Enfermedades crónicas del estudiante o su familia, Escasez de medios materiales, Ansiedad, Cambios de rutina, Estímulos excesivos, etcétera.



4. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención: Realizar distintas actividades ocupando recursos como: materiales, objetos sensoriales, utilización de la tecnología, etc.
5. Facilitar la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual: Se aconseja interpretar la conducta de desregulación emocional y conductual como una forma de comunicar, ya sea un mensaje, un fin que quiere lograr o la funcionalidad que pueda contener para el individuo y/o su contexto.
6. Otorgar a algunos estudiantes, cuando sea pertinente, tiempos de descanso: Ejemplo: ir al baño, salir de la sala, pausas activas, etc. Es importante que todo este previamente establecido y acordado con los diferentes adultos que participen en la contención.
7. Utilizar refuerzo conductual positivo: Realizar este tipo de refuerzo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional.
8. Enseñar estrategias de autorregulación: Es importante ayudar a los estudiantes a identificar los primeros signos ya sean emocionales, cognitivos o conductuales, también otorgar estrategias de cómo abordar mediante objetos o situaciones relajantes que les agraden. Es necesario llevar. Un registro de niveles emocionales que le permitan categorizar sus emociones y que sea consciente de sus cambios.

- **Intervención según el nivel de intensidad**

Para efectos de organización de apoyos, se describen tres etapas por grado de intensidad de la desregulación y complejidad de los apoyos.

1. Etapa inicial: Previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y. sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.
2. Etapa de aumento de la DEC: Ausencia de controles inhibitorios cognitivos y riesgo para si mismo o terceros.
3. Etapa aumento de la DEC, descontrol: Existen riesgos para si o terceros que implican la. Necesidad de contener físicamente al estudiante.

- **Intervención en reparación, posterior a una DEC**

Esta etapa debe estar a cargo de profesionales capacitados, por ejemplo, integrantes del equipo PIE.

1. Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así, como evitar que no se repita.



2. Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación, estrategias de prevención.
3. Realizar diálogo reflexivo, generando una conversación, tomando en cuenta una reparación directa del daño causado, mediación de ser necesario y un compromiso conductual, medidas formativas no así punitivas según el reglamento escolar.
4. Trabajar la empatía y teoría de la mente, la causa y consecuencia de las acciones y el reconocimiento y expresión de emociones, puede ser apoyado con recursos de comunicación aumentativa.
5. Si es necesaria la mediación por haber estado involucrado terceros, es importante que el estudiante ya se encuentre en la calma, puede ser en un tiempo relativo entre dos horas hasta el día siguiente. No se debe apresurar el proceso de mediación o reparación. Este debe ser tanto para los estudiantes como para el personal involucrado en la contención.
6. Se debe considerar un diseño de intervención a mediano plazo, que incluya un análisis sobre la necesidad de mejora en la calidad de vida general del estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas.

5. PLAN DE ACCIÓN

| Etapa | Descripción | Encargados | Tiempo de respuesta | Estrategias |
|--------|---|---|------------------------------------|---|
| Inicio | Presencia de elementos o cambios en el ambiente que provocan aversión o preferencia causando inquietud, irritabilidad o incomodidad | El colaborador que se encuentre con el estudiante. En caso de ser necesario llamar a personal con el que tenga mayor vínculo. Informar a padres y/o apoderados. | Inmediato Informar a directivos | Identificar y eliminar la causa subyacente (actividad o estímulo sensorial). Buscar comprender lo que se quiere comunicar. Validar el estado de ánimo Apoyar en la comprensión del estado de ánimo. Apoyar en la búsqueda del confort y bienestar. Entregar opciones para cambiar el foco de atención. |



| | | | | |
|--------------------|---|--|---|---|
| Crecimiento | Aumento en la intensidad de manifestaciones anteriores por medio de gritos llanto explosivo, agitación, movimientos de manos, balanceo, taparse los oídos, retraerse, repetición de palabras, deambular | <p>El colaborador que se encuentre con el estudiante. En caso de ser necesario llamar a personal con el que tenga mayor vínculo. Informar a padres y/o apoderados.</p> <p>Completar bitácora DEC (Registro anecdótico)</p> | <p>Inmediato</p> <p>Informar a directivos</p> | <p>Identificar y eliminar la causa subyacente (actividad o estímulo sensorial). Buscar comprender lo que se quiere comunicar. Validar el estado de ánimo Apoyar en la comprensión del estado de ánimo Apoyar en la búsqueda del confort y bienestar. Entregar opciones para cambiar el foco de atención. Proporcionar apoyos para la regulación emocional según sus intereses. Entregar opciones con pocas palabras o utilizar estrategias de comunicación aumentativa, apoyo visual. Aplicar Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual de Manejo Individual realizado por padres y/o apoderados. Activar protocolo de accidente escolar en caso que corresponda.</p> |
|--------------------|---|--|---|---|



| | | | | |
|------------------|--|---|---|---|
| Explosión | Aumento en la intensidad de manifestaciones anteriores, lanzamiento de objetos, agresión a otros o así mismo, alejarse, parecer ausente. | <p>El colaborador que se encuentre con el estudiante. Llamar a personal con el que tenga mayor vínculo.</p> <p>Informar a padres y/o apoderados. En caso de ser necesario, intervención de segunda instancia por otros profesionales especializados por el área de la salud o la intervención directa de los apoderados.</p> <p>Completar bitácora DEC (Registro anecdótico).</p> | <p>Inmediato</p> <p>Informar a directivos</p> | <p>Identificar y eliminar la causa subyacente (actividad, estímulo sensorial)</p> <p>Buscar comprender lo que se quiere comunicar.</p> <p>Retirar objetos que pudieran significar un riesgo.</p> <p>Promover que las personas que se encuentran cerca se distancien y realicen otras actividades.</p> <p>Continuar ofreciendo apoyos para la búsqueda de confort y bienestar.</p> <p>Aplicar Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual de Manejo Individual realizado por padres y/o apoderados.</p> <p>Activar protocolo de accidente escolar en caso que corresponda.</p> |
|------------------|--|---|---|---|



| | | | | |
|----------------------------|--|--|--|--|
| <p>Recuperación</p> | <p>Notoria baja en la intensidad de las manifestaciones anteriores.</p> <p>Puede aparecer llanto y búsqueda de consuelo.</p> | <p>Personal con el que tenga mayor vínculo.</p> <p>Personal capacitado como profesionales del PIE.</p> | <p>Relativo</p> <p>Monitorear situación.</p> | <p>Acoger y consolar. Conceder un tiempo de descanso</p> <p>Dar espacio para recuperar el control emocional y cognitivo.</p> <p>Invitar a reencontrarse emocionalmente y/o físicamente</p> <p>Invitar a realizar una actividad de baja complejidad y alto bienestar.</p> <p>Aplicar Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual de Manejo Individual realizado por padres y/o apoderados</p> |
| <p>Reparación</p> | <p>Restauración del equilibrio emocional, mediante la reparación de las relaciones afectadas y prevenir en un futuro cercano episodios de desregulación.</p> | <p>Personal capacitado como profesionales del PIE.</p> | <p>Relativo</p> <p>Monitorear situación.</p> <p>Desde una hora, hasta un día con estudiantes y personal.</p> | <p>Disponer de un espacio seguro para el reconocimiento y reflexión.</p> <p>Generar un diálogo restaurativo en conjunto con distintas personas para fomentar la empatía y entendimiento.</p> <p>Promover un clima positivo de validación de las emociones.</p> <p>Realizar seguimiento continuo, teniendo acceso a recursos y estrategias de salud mental.</p> |



| | | | | |
|------------------|---|--------------------------|---|--|
| Mediación | Estrategias para resolver conflictos, buscar soluciones, restaurar la armonía y promover un ambiente educativo positivo mediante un mediador. | Personal de inspectoría. | Relativo Monitorear situación. Desde una hora, hasta tres días con el consentimiento de los involucrados. | Implementar medidas formativas y no disciplinarias. Mediar y expresar perspectivas y buscar soluciones entre los involucrados. Reparación directa del daño. Compromiso conductual. Dialogo reflexivo, orientada a la toma de conciencia de acciones y consecuencias. |
|------------------|---|--------------------------|---|--|

6. ROLES Y RESPONSABILIDADES

| Situación | Encargado | Rol |
|------------------------------|--|--|
| Etapas de inicio | Todos los colaboradores. Especialmente el que se encuentre en el espacio donde ocurre la DEC. | Reducir inquietud del estudiante que esté presentando la DEC. Controlar la ansiedad mediante la intervención inmediata y minimizar los comportamientos y emociones desencadenantes. |
| Etapas de crecimiento | Todos los colaboradores. Especialmente el que se encuentre en el espacio donde ocurre la DEC. | Manejar la irritabilidad que pueda presentar el estudiante, pudiendo disminuir las respuestas frustrantes como lo podría expresar mediante llanto, gritos, conductas disruptivas, como también podría ser el mutismo y la ausencia. Entregar antecedentes a inspectoría para que informe lo sucedido a padres y/o apoderados. |



| | | |
|------------------------------|--|--|
| Etapa de explosión | <p>Todos los colaboradores.</p> <p>Especialmente el que se encuentre en el espacio donde ocurre la DEC.</p> <p>En caso de ser necesario, intervención de segunda instancia por otros profesionales especializados por el área de la salud o la intervención directa de los apoderados.</p> | <p>Disminuir e intentar controlar los episodios de agresión verbal o física.</p> <p>En caso de ser necesario contener físicamente con la autorización de los padres y/o apoderados.</p> <p>Entregar antecedentes a inspectoría para que informe lo sucedido a padres y/o apoderados.</p> |
| Etapa de recuperación | <p>Personal con el que tenga mayor vínculo.</p> <p>Personal capacitado como profesionales del PIE.</p> | <p>Contener y brindar apoyo al estudiante, mediante la entrega de estímulos positivos según sus intereses.</p> <p>Aplicar plan de apoyo individual generado por los padres y/o apoderados.</p> |
| Etapa de reparación | <p>Personal capacitado como profesionales del PIE. (Para estudiantes)</p> <p>Todos los colaboradores. (Para el personal que haya entregado el apoyo en la DEC)</p> | <p>Restaurar el equilibrio emocional, cognitivo y conductual del estudiante. Pudiendo generar estrategias en conjunto para poder prevenir futuras desregulaciones.</p> <p>Entregar un espacio de escucha, contención y validación de las emociones a los colaboradores y estudiantes que presencian o se ven involucradas en el hecho. En caso de ser necesario apoyo psicológico a los colaboradores e intervenciones del equipo psicoeducativo con estudiantes.</p> <p>Generar monitoreo y seguimiento de su estado emocional.</p> |



| | | |
|--|--|---|
| Etapas de mediación | Personal de inspectoría. | Entregar medidas formativas, no así disciplinarias. Generar mediación con los involucrados y afectados en caso de ser necesario y con el consentimiento de los estudiantes. |
| Completar bitácora DEC (Registro anecdótico) | Todos los colaboradores. Especialmente el que se encuentre en el espacio donde ocurre la DEC. | La bitácora (Registro anecdótico) se completa cada vez que el estudiante presente una DEC. Se completa: Identificación: iniciales del estudiante, curso, fecha y hora. Contexto inmediato: Donde estaba el estudiante, la actividad que realizaba, el contexto. Reacción emocional y física. Categorizar las conductas y emociones observadas. Identificación del personal que ayudó en la contención. Comunicar a la comunidad educativa. Identificación del apoderado y la información entregada. Describir las situaciones desencadenantes de la DEC, describir los gatilladores y funcionalidad. Describir las acciones desplegadas. Evaluar las acciones y su efectividad. Evaluar estrategias preventivas para la anticipación de futuras DEC. |
| Comunicación con padres y/o apoderados | Personal de inspectoría. | Se debe comunicar con el apoderado inmediatamente en caso de que no funcionen las estrategias de la DEC y se necesite la colaboración e intervención de segunda instancia por otros profesionales especializados por el área de la salud o la intervención directa de los apoderados. También se debe comunicar si el protocolo funcionó luego de que el estudiante ya se encuentre en la etapa de recuperación. |

7. COMUNICACIÓN CON APODERADOS



La comunicación con padres y/o apoderados es necesaria para generar una vinculación, mediante la información, comunicación efectiva y colaborativa entre la escuela y apoderados, promoviendo el bienestar y el desarrollo emocional de los estudiantes que evidencian DEC. Serán encargados de tomar la decisión de llamar al apoderado, para informar o para solicitar su presencia, los profesionales designados para la intervención declarados explícitamente en la bitácora DEC (registro anecdótico). Si estas personas no están presentes, se designará la responsabilidad a un representante del equipo directivo.

- **Proceso de comunicación con los apoderados:**

1. Notificación inicial: Departamento de inspectoría se comunica con apoderado para informar sobre la DEC, con los antecedentes entregados por los colaboradores que asistieron en el momento. En caso de que la DEC se encuentre en la etapa de explosión, inspectores deben comunicar que los padres y/o apoderados deben asistir al establecimiento para entregar el apoyo y contención necesaria. Si el inspector no se encuentra disponible, la encargada de comunicarse con el apoderado será la secretaria.

Por cada citación del apoderado al establecimiento frente a una DEC, se entregará copia de la “ficha de entrevista”, firmada por los participantes, para hacer uso ante su empleador, si así lo requiere.

2. Plan de acción: Se cita a los padres y/o apoderados por parte del Programa de Integración Escolar, para generar en conjunto un plan que incluya estrategias de apoyo en la escuela. Se definen las estrategias completando el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual de Manejo Individual.



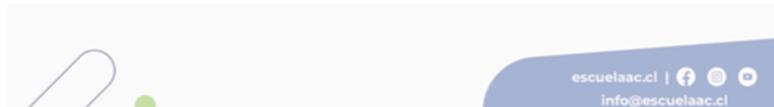
PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE MANEJO INDIVIDUAL

| Nombre: | | |
|--|-------------------------|------------------------------|
| Nivel: | | |
| Edad: | | |
| Nombre de Contacto ante Emergencia: | | |
| Número de Contacto: | | |
| Eventuales causas, intenciones comunicativas y manifestaciones frecuentes que provocan una situación desafiante: | | |
| Estímulos sensoriales o elementos del entorno que favorecen o interfieren en el confort y bienestar: | | |
| Objetos, pictogramas o actividades de interés que resultan útiles para cambiar el foco de atención: | | |
| Palabras, frases, gestos, pictogramas o actitudes claves para atender la situación desafiante: | | |
| Estrategias individuales ante situaciones desafiantes | | |
| Fase | Manifestaciones Comunes | Estrategias para desarrollar |
| Inicio | | |
| Crecimiento | | |
| Explosión | | |
| Recuperación | | |

Firma Apoderado

Firma Profesor jefe

Firma educadora de nivel



3. Seguimiento: Realizar monitoreo y actualizaciones regulares de la situación del estudiante, informar sobre el progreso, adecuaciones en los ajustes del plan de intervención y de apoyo individualizado.

8. DERECHOS Y PROTECCIÓN DEL ESTUDIANTE



Los establecimientos tienen la responsabilidad de velar por la protección y el cuidado de sus estudiantes. En este sentido, se desprenden distintas normativas, leyes y decretos como se menciona al inicio de este documento.

La ley Nº21.545 (Ley de Autismo), cuyo propósito es asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades y resguardar la inclusión social de los niños, niñas y adolescentes y adultos con trastorno del espectro autista; eliminar cualquier forma de discriminación; promover un abordaje integral de dichas personas en el ámbito social, de la salud y, especialmente, de la educación, y concientizar a la sociedad en la materia. Dicha ley viene a complementar los derechos, garantías y beneficios ya contemplados en otros cuerpos normativos y en los tratados internacionales ratificados por Chile que se encuentren vigentes.

Principios que incorpora la Ley Nº21.545

- Trato digno
- Autonomía progresiva
- Perspectiva de género
- Neurodiversidad
- Seguimiento continuo

En la Circular Nº586 tiene por objetivo impartir las instrucciones generales a los sostenedores de establecimientos educacionales deben contribuir, en los hechos, todos los miembros de las comunidades educativas adopten, desde su posición, medidas concretas para asegurar el derecho a la educación de los párvulos y estudiantes autistas, con el fin de que éstos logren los objetivos de aprendizaje, accedan a los apoyos requeridos y se desarrollen en concordancia con sus potencialidades.

Derechos involucrados en la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de los párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista en el ámbito educacional:

- Recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva
- A no ser discriminado arbitrariamente
- A ser informados
- Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo
- Ser escuchados y a participar del proceso educativo
- Ser evaluado y promovido de acuerdo a un sistema objetivo y transparente

9. FORMACIÓN DE COLABORADORES



El equipo directivo y de gestión del establecimiento educacional debe generar y coordinar instancias de capacitación y/o de apoyos internos y/o externos de autocuidado y mejor afrontamiento de las DEC, dirigido principalmente a quienes estén a cargo de esta tarea. Pero también, que promueva el desarrollo de habilidades socioemocionales que fortalezcan la convivencia y bienestar de todas las personas, a través de estrategias e instancias formativas y/o de acompañamiento que involucren a la comunidad educativa.

10. OTRAS ESTRATEGIAS (INTEGRACIÓN SENSORIAL)

Vista:

- Acompañar al estudiante en una detenida observación de colores y estímulos visuales que logremos identificar en el ambiente donde está sucede la desregulación (Enlazar a intereses del NNJA, para cambiar foco de atención)
- Realizar paseo por áreas verdes del establecimiento e ir diferenciando tipos de hojas, formas, distinguir árboles entre otras.
- Movilizar al estudiante hacia su lugar favorito del establecimiento, para modificar los estímulos visuales que ingresan a su sistema sensorial.
- Visualizar fotos que transmitan calma y paz.
- Observar el cielo y jugar a encontrar formas de animales o cosas en las nubes.
- Observar la sombra del propio cuerpo proyectada por el sol y cambiar de postura, realizar formas con las manos, cambiar de Ángulo.
- Ir a retirar membrillos, naranjas, granada, uva o algún fruto que esté en el establecimiento para llevarlo de regalo a un ser querido.
- Mantener una foto guardada en la mochila, para poder verla en el momento previo a la desregulación emocional.
- Visualizar lámpara de lava.

Auditivo:

- Cantar una canción o melodía que le guste al niño.
- Realizar o intentar hacer la ronda de San Miguel.
- Tomar atención a los sonidos de la naturaleza (Pajaritos, Viento, Hojas, Agua)
- Incorporar música relajante (Andrea Bocelli, Música clásica, Sonido de lluvia)
- Realizar llamado telefónico a familiar significativo, para escuchar su voz.
- Escuchar su corazón para lograr disminuir el ritmo cardíaco.
- Tocar un instrumento musical.

- Guiar en la estimulación táctil capilar y escuchar el sonido de la caricia.
- Pisar agua y jugar en ese momento.
- Escuchar sonidos del mar.
- Escuchar respiración por lo menos dos minutos. Asistir mediante la imitación del adulto.



Olfato:

- Caminar por zona ajardinada para lograr incorporar olores de la naturaleza.
- Explorar 3 olores que logremos encontrar en el establecimiento escolar (Docente).
- Frotar las manos con aceite esencial y oler por lo menos 5 segundos a una distancia prudente.
- Sacar punta a lápiz y entregar olor a estudiante.
- Realizar ejercicios de respiración profunda al aire libre y permitir que grandes volúmenes de aire ingresen al cuerpo mediante la nariz.
- Encender incienso aromático y recorrer el lugar favorito del patio con estudiante.

Tacto:

- Realizar lavado de mano en baño, generando abundante espuma por lo menos 3 minutos de actividad.
- Buscar texturas agradables por todo el establecimiento.
- Utilizar crema en manos para estimular con frío, cambiando el foco de atención.
- Esparcir crema a una persona significativa para el estudiante.
- Realizar caminata con pies descalzo por lugar de establecimiento que presente variedad de texturas.
- Mojar manos con agua fría o caliente a tolerancia del niño (Imitación con a Adulto).
- Utilizar paño frío en la frente y explicar que iremos enfriando los pensamientos.
- Sentir rayos del sol en la piel.
- Acariciar a un animal (Perro, Gato, Conejo, Caballo)
- Frotar las manos y sentir el aumento de temperatura en la cara.
- Cepillar el pelo
- Buscar objetos o situaciones que generen vibración (instrumentos, rejas) y tocar.
- Lanzarse al suelo y prestar atención de como parte de tu cuerpo genera presión hacia el suelo y genera sensación de relajación.

Gusto:

- Entregar sabores favoritos mediante exposición oler y saborear cosas de su agrado.
- Entregar la opción de beber jugo de frutas y comer frutas.
- Entregar un trozo de chocolate.
- Deshacer hielo en la boca, para sentir cómo se enfría la boca y se genera un disfrute de sensación.
- Entregar caramelo con sabor a menta.
- Tomar vaso de agua fría (Muy fría, con hielo) en conjunto de Adulto Presente.



Propioceptivo:

- Realizar actividades de subida de escalera.
- Realizar juego del luce, salto a pie junto y salto a un pie.
- Realizar juegos en patio de recreación donde se encuentran los toboganes.
- Realizar saltos en cama elástica 3 minutos como tiempo mínimo.

Vestibular

- Subir estudiantes en bozo, a pie junto y a un solo pie.
- Invitar a estudiante a subirse al columpio para ir a escuchar árboles, hojas y conversar sobre la situación sucedida.

En Anexo Bitácora de protocolo DEC (Registro anecdótico)

CAPITULO XXI PROCEDIMIENTOS GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO

1. Procedimiento del funcionamiento general del establecimiento.

Los Protocolos de actuación establecen, de manera clara y organizada, los pasos a seguir y los responsables de implementar las acciones para actuar frente a una situación constitutiva de violencia escolar u otro caso donde se necesite.

En el caso de todos los protocolos que a continuación se precisan, será el director del establecimiento educacional y a falta de éste por cualquier motivo, el Inspector General el responsable de activar el protocolo una vez recibida la denuncia o cuando llegue a su conocimiento cualquiera de las materias que a continuación se tratan, salvo las modificaciones que en cada caso se precisan. La ejecución de las acciones contenidas en los protocolos será de cargo del encargado de convivencia escolar.

En aquellas situaciones reguladas en los siguientes protocolos las medidas de urgencia e inmediatas que se requieran serán adoptadas en un plazo máximo de 3 días desde la activación de los protocolos y nunca podrán dilatarse las soluciones de los conflictos suscitados desde inicio a término más de 10 días hábiles. Sin perjuicio de aquellos casos en que deba aplicarse el procedimiento de sanciones por faltas cometidas por los alumnos, en cuyo caso se estará a dicho procedimiento.



16.1 USO DE ESCENARIOS EDUCATIVOS Y DE APRENDIZAJE

PASILLOS, ESCALERAS, RECIBIDORES, SERVICIOS

Se debe permanecer en ellos sólo el tiempo necesario (jóvenes y padres) sin gritos, carreras, ni desórdenes de cualquier tipo.

AULAS

- Material
 - Cada elemento debe estar en su sitio.
 - Es deber del profesor, recepcionar y entregar la sala en perfecto orden y limpieza.
 - Es deber del profesor, avisar a la brevedad al departamento de inspectoría ante cualquier destrozo de mobiliario o infraestructura de las dependencias mediante correo electrónico.
 - Es deber del profesor jefe y de la asignatura mantener el orden en estanterías, mesas, etc.

MOBILIARIO

Es deber del profesor jefe y de asignatura mantener la limpieza y orden de mesas, sillas, armarios, sala de clases en general.

BAÑOS

Al alumno que sea sorprendido haciendo un mal uso de las instalaciones higiénicas (orinando fuera de los receptáculos, escribiendo en las paredes, ensuciando, entre otros) o destruyendo algún artefacto sanitario, deberá cancelar el total del costo de la reparación.



SALA DE CLASES

Cada sala deberá tener el mobiliario y material necesario para el normal desarrollo de la clase, y deberá informar en el diario mural o en la puerta de acceso lo siguiente:

- Número y nombre del profesor jefe y curso, cantidad de alumnos y alumnas que atiende (en la puerta).
- Plano de evacuación.
- Horario del curso.

DENTRO DE LA SALA DE CLASES

- Cada estudiante deberá portar los cuadernos, material escolar individual y vestuario que se acuerde en cada subsector de aprendizaje. El profesor dejará registro en el libro de clases, y bajo ningún punto de vista será motivo de su salida de la sala de clases.
- Cada estudiante deberá tener una actitud interesada y activa por aprender en cada clase como asimismo deberá regular y adecuar su comportamiento (no usar celulares ni audífonos).
- Las clases no deben ser interrumpidas, excepto por labores propias de Inspectoría u otras autorizadas por Dirección

RECREOS

- Al inicio del año se establecerán los turnos necesarios de recreos, durante el 1° recreo los estudiantes deberán tomar desayuno, 2° Recreo juegos varios (Fútbol, básquetbol y otros) procurando el cuidado interno del edificio y cuidando su vocabulario y trato con los demás.
- Las salas permanecerán cerradas en los recreos y a las salidas de clases. El profesor que sale en último lugar, será el responsable de que se cumpla esta norma, velando por el cuidado del candado y que ningún alumno quede al interior de la sala.
- Se prestará especial atención de parte de inspectoría para que los alumnos y las alumnas no entren a las salas de clases durante el recreo, no pudiendo permanecer los alumnos en los pasillos y escaleras.
- Se hará buen uso de los servicios higiénicos y del patio.



- Se procurará la máxima puntualidad y orden en bajadas y subidas del recreo, considerando como hora de llegada a clases la formación.
- Se evitarán juegos que atenten contra la integridad física propia y de los demás miembros de la escuela.

16.2 DE EJERCICIOS EN RECREOS

El Departamento de Inspectoría Instalará el siguiente protocolo de uso de las máquinas de ejercicios en un sector cercano al recinto:

- Los ejercicios realizados en las máquinas, deben estar de acuerdo al manual de uso de los fabricantes.
- Está totalmente prohibido el uso de las máquinas sin la presencia de un adulto responsable.
- Se prohíbe utilizar las máquinas de ejercicios ingiriendo alimentos o líquidos.
- Las máquinas de ejercicios podrán ser utilizadas por apoderados o personal de la escuela, una vez terminada la jornada de clases.
- El estudiante que no acate las instrucciones dadas por el inspector de patio, deberá abandonar el lugar para así cuidar su integridad y la del resto de la comunidad.
- Un inspector de patio dirigirá el uso de las máquinas de ejercicios, por tiempos, de tal forma que todos los estudiantes tengan la posibilidad de uso.

16.3 USUARIOS DE BIBLIOTECA:

HORARIO

El Horario de Atención será desde las 08:15 a 12:30 horas y en la jornada de la tarde desde las 13:30 a 17:00 horas.

USUARIOS

Los Usuarios de la Biblioteca serán: Los alumnos regulares del Liceo Bicentenario Administración y Comercio HC, los Docentes, Administrativos, Padres y apoderados del Establecimiento.

CONTROL PRÉSTAMO



Para el control de préstamo, se otorgará a los usuarios un carné de lector, que se deberá presentar cada vez que haga uso de un servicio de la Biblioteca. Deberán presentar una foto tamaño carnet y realizar la solicitud que será aprobada por Dirección.

OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS

- Recibir responsablemente el material que les sea proporcionado para consulta o bajo cualquier forma de préstamo y respetar las fechas que se establezcan para su devolución.
- Contribuir a preservar los inmuebles, mobiliario, equipos y acervos del sistema y regirse por
- Guardar respeto y consideración a los demás usuarios y personal de Biblioteca.
- Utilizar solamente en la sala hasta tres volúmenes a la vez y al desocuparlos depositarlos en los sitios establecidos para su recolocación.
- Es deber del Profesor(a) enviar con la suficiente antelación, la bibliografía básica complementaria que usará en cada semestre para que la Biblioteca tome los resguardos correspondientes.

DERECHOS DE LOS USUARIOS

- Presentar iniciativas, opiniones y quejas sobre los servicios bibliotecarios en un libro de sugerencias y reclamos que estará disponible en un lugar visible dentro de la Biblioteca.
- A recibir asesoramiento al respecto del uso de los recursos de información con que cuenta el servicio y asistir a las actividades que se organicen en tal sentido.

SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA

- Se podrán hacer préstamos a domicilio solo en el caso de libros de literatura, novelas.
- Las obras de referencia (diccionarios, enciclopedias, libros de especialidad, revistas, etc.) serán usadas sólo dentro del recinto.
- Podrán contar con un servicio de asesoramiento al lector proporcionado por el bibliotecario de cada Escuela.

PROHIBICIONES EN LA BIBLIOTECA



- Utilizar las instalaciones con propósitos diferentes a los de tipo académico (atención de psicopedagoga, psicóloga u otras actividades que el encargado de biblioteca considere no pertinentes)
- Comportamientos disruptivos que provoquen desorden o ruidos molestos a los demás usuarios.
 - Consumir bebidas, alimentos y fumar dentro de la Biblioteca.
 - Comentar en voz alta.
 - Sustraer de la Biblioteca material documental sin haber cubierto los requisitos del préstamo.
 - Faltar el respeto a usuarios y personal de la biblioteca.

SANCIONES EN LA BIBLIOTECA

- Los atrasos en la devolución de los libros darán lugar a una amonestación, la que será consignada por la bibliotecaria en la hoja de vida del alumno.
- En caso de pérdida o deterioro grave del material entregado en calidad de préstamo, el lector deberá reponerlo en las condiciones y plazo que se le indiquen. Las publicaciones agotadas podrán ser sustituidas por otras de similar valor y características.

16.4 USO DE COMEDORES

- Al principio de cada año escolar se establecerá el calendario de uso del horario de almuerzo de los alumnos.
- El uso del comedor, tendrá como objeto, servir de espacio para la alimentación diaria de todos
- los alumnos y alumnas, aquellos que cuenten con el beneficio otorgado por la JUNAEB (P.A.E.) y todos los demás alumnos de la Escuela.
- Se exigirá un comportamiento adecuado, en el trato con los demás y en el uso de los utensilios y alimentos que se sirvan.
- Los alumnos y las alumnas que provoquen el deterioro de la convivencia o la falta de respeto a las normas dentro de este espacio físico, serán entrevistados por inspectoría en conjunto con su apoderado.



- El comedor podrá ser utilizado para actividades complementarias y programadas, considerando las normas básicas para su cuidado y mantención.
- Los estudiantes que reciban alimento de JUNAEB, deberán asistir en forma regular a recibir su colación.

16.5 PROTOCOLO USO DE LABORATORIOS DE COMPUTACIÓN

DEL FUNCIONAMIENTO

- El encargado del laboratorio de computación, será el responsable de revisar al término de cada clase el buen funcionamiento de cada equipo y reportar mediante correo electrónico al departamento de Inspectoría los daños. Una vez encontrado el responsable, se le notifica al apoderado la reposición de lo dañado y el plazo establecido. En caso de que no se encuentre ningún responsable se requerirá por medio de una solicitud la reparación del daño.
- El encargado deberá manejar las reservas en planillas, procurando un control del uso del laboratorio.
- El encargado deberá abrir el laboratorio al profesor que lo ha solicitado, pasando éste a ser el responsable del laboratorio.
- Al cierre de la clase, el docente y encargado revisarán los equipos haciendo entrega de estos en las mismas condiciones que los recibió.

DE LOS USUARIOS

- Para hacer uso del laboratorio de Computación, el usuario deberá apegarse estrictamente a los lineamientos establecidos en el presente reglamento.
- El docente conservará y mantendrá el orden y limpieza de las instalaciones y equipos del Laboratorio.
- El docente deberá reportar cualquier falla del equipo asignado ante el encargado del laboratorio mediante correo electrónico, ya sea al inicio del uso de éste, o durante el transcurso del mismo, esto con el objeto de identificar plenamente al responsable.
- Si el equipo asignado para la sesión tiene descomposturas y el docente no lo reporta inmediatamente al encargado, quedará como responsable de las fallas.
- El docente se compromete a respetar la estructura de los directorios, fondos de pantalla, paquetes, lenguajes y programas que se tienen en cada equipo para funcionamiento del Laboratorio.



- El estudiante deberá responsabilizarse de tener el correspondiente respaldo en pendrive o CD de sus trabajos. No debe dejar información en el disco duro.
- 2.7.- Un solo usuario deberá trabajar con el equipo (según laboratorio) asignado durante la sesión que haya solicitado.
- El estudiante en caso de necesitar cambiar de equipo, deberá primero solicitar al responsable de la clase para que se le asigne otro pc.
- En caso de que el estudiante, no esté trabajando con el equipo asignado, deberá abandonar el Laboratorio con la correspondiente medida disciplinaria.
- El estudiante deberá proveerse del material necesario para la realización de sus trabajos, específicamente CDS, pendrive, libros, apuntes
- El usuario deberá trabajar en silencio y no interrumpir a los demás ocupantes del laboratorio.
- El docente puede dar por concluida su sesión de trabajo en cualquier momento durante el horario que se le haya asignado, previo aviso al encargado del Laboratorio.
- El usuario no se encuentra autorizado para:
 - Ingresar a sitios web con contenido violento, material adulto u otro que no tenga directa relación con tareas asignadas como trabajo escolar.
 - Cambiar de ubicación: cables, mouse, teclado, monitor o gabinete.
 - Descargar programas, software, juegos, etc.
- Todos los usuarios del Laboratorio tienen los mismos derechos y obligaciones para utilizar las instalaciones. Los usuarios pueden ser:
 - Los alumnos regulares de la Escuela de Administración y Comercio.
 - Los docentes de la Escuela de Administración y Comercio.
 - Los administrativos de la Escuela de Administración y Comercio.
 - Conferencistas, profesores invitados u otros, previa autorización del encargado del Laboratorio.
- El laboratorio será reservado a nombre del docente, en caso de que éste se encuentre disponible según conducto regular establecido.



- En caso de necesitar la instalación de un Software especial para su asignatura o módulo, se deberá realizar una solicitud a través del DOCS habilitado para tal efecto, entregando los archivos y material necesarios para la instalación del mismo según corresponda. 2.17.-Está prohibido dentro de las instalaciones del Laboratorio:
 - Portar o ingresar con alimentos o bebidas.
 - Portar o ingresar con maletas, bolsas o mochilas.
 - Fumar.
 - Aparatos de sonido.
 - Ingreso de acompañantes que no estén definidos en el apartado de usuarios.
- Queda estrictamente prohibida la práctica de cualquier tipo de juegos salvo que sean con fines pedagógicos.
- Aquellos estudiantes que deseen prestar su Servicio Social como asesores en el Laboratorio en sus horarios libres, pueden solicitarlo al encargado de los Laboratorios, quien evaluará sus capacidades, comportamiento y calificaciones.

16.6 I.-PROTOCOLO: ENTRADAS Y SALIDAS DENTRO DE LA JORNADA ESCOLAR

- Los padres y apoderados que asistan a la Escuela, anunciarán su visita en Inspectoría. El horario de atención a padres y apoderados o tutores es desde las 9:00 a 13:30 Horas y de 15:30 a 17:00 horas. No se atenderá apoderados en horarios de recreo.
- Cada nivel entrará y saldrá por los lugares que se indiquen al inicio de año y con puntualidad. Luego de las 8:30 de la mañana los alumnos y alumnas harán ingreso a la escuela con su apoderado, ya sea titular o suplente, es decir, el ingreso con atraso en cualquier momento del día, solo será autorizado si el estudiante se presenta con el apoderado justificando un problema de fuerza mayor y/o documento de atención médica.

Esta situación será consignada en la hoja de vida del alumno y agenda escolar para que los docentes permitan el ingreso a clases.

- Es deber del profesor(a) tomar los cursos a la hora indicada. Deberá ponerse especial atención para que los alumnos estén formados antes de ingresar a clases, de esta manera se permitirá el tránsito más expedito por los pasillos.



- Es deber del profesor(a) revisar la hoja de vida del alumno donde esté indicado el atraso por inspectoría si este llega tarde a la sala de clases.
- Los atrasos a clases después del recreo serán registrados en la plataforma digital y en agenda escolar de comunicaciones, lo cual es deber del profesor(a) verificar.
- Es deber del apoderado titular o suplente justificar a su pupilo al cumplir 3 atrasos en Inspectoría.
- De completar 9 atrasos se considerará como falta grave.
- De persistir con atrasos injustificados se considerará como falta muy grave.

16.7 INASISTENCIAS

- El apoderado titular o suplente deberán justificar personalmente en Inspectoría a más tardar al día siguiente de la inasistencia. Si el apoderado titular o suplente no puede asistir el día que el alumno se incorpora, será enviado a pedir justificativo a inspectoría por el profesor durante la toma de asistencia.
- Los llamados telefónicos y/o comunicaciones escritas NO serán considerados justificación para el alumno o la alumna inasistente.
- Posterior a 15 días de inasistencia sin justificación médica u otro motivo comunicado formalmente por el apoderado, la Dirección de la Escuela, junto al Departamento de Inspectoría, enviará una carta certificada al domicilio del apoderado, señalándole que la escuela procederá a dar de baja al estudiante, de no modificar la situación, en un plazo de 5 días de emisión del documento. Se excluye de esta norma, a los estudiantes que se encuentren en Programa de Pro-Retención.

16.8 RETIROS

- El apoderado titular o suplente (Previa revisión de firma en libro de registro) podrá retirar el estudiante de la Escuela.
- El apoderado suplente podrá justificar y asistir a reuniones siempre y cuando esté registrado en el contrato de prestación de servicios.
- Los llamados telefónicos y/o comunicación escrita, NO serán considerados válidos para el retiro del estudiante.



- Las salidas de los estudiantes de las salas en horario de clases, sólo serán autorizadas por el Departamento de Inspectoría en los horarios de recreo (10:00 a 10:15 - 11:45 a 12:00- 13:30 a 14:30-16:00 a 16:15). Si el retiro es por motivos de fuerza mayor y el alumno se encuentre en evaluación, deberá ser autorizado por la Unidad Técnico Pedagógica. Los demás

departamentos si requieren que un alumno salga de clases deben informar previamente a Inspectoría.

PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS:

Con el objetivo de velar por el cumplimiento del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, desde el rol de padres y apoderados, se definen medidas disciplinarias que se aplicarán con el fin de resguardar la sana convivencia de los miembros de la comunidad educativa teniendo SIEMPRE COMO INTERÉS PREEMINENTE Y SUPERIOR EL DEL NIÑO O ADOLESCENTE, así de acuerdo a la

gravedad del incumplimiento de los padres o apoderados y que afecten la convivencia escolar este será sancionado previa investigación breve y sumaria instruida por el director en un procedimiento que debe respetar el debido proceso, es decir, establecer el derecho de todos los involucrados a:

- que sean escuchados;
- que sus argumentos sean considerados;
- que se presuma su inocencia; y,
- Que se reconozca su derecho a apelación.

Las siguientes según la gravedad de las acciones serán las consecuencias:

- Amonestación verbal
- Citación a padre, madre o apoderado, según corresponda
- Carta de amonestación escrita
- Carta de compromiso
- Carta de condicionalidad
- Cambio de apoderado
- Prohibición del apoderado ingreso al Establecimiento.

En caso de que el estudiante esté involucrado en una falta grave o gravísima, mientras el apoderado no se presente al establecimiento para conocer la situación y establecer medidas de



apoyo, será fundamental que trabaje de manera diferenciada accediendo a los aprendizajes curriculares del curso en presencia de un adulto del establecimiento.

Lo anterior permite definir las acciones preventivas, interventivas y reactivas de manera efectiva y en conjunto con la familia.

16.9 INGRESO DE ESTUDIANTES DURANTE EL AÑO ACADÉMICO.

Los estudiantes que se incorporen posterior al inicio del año académico, tendrán las siguientes consideraciones:

- Será el director quien determine el ingreso de un estudiante de acuerdo a la disponibilidad de cupos.
- Se informará a inspección, quien realizará el proceso de matrícula solicitando los siguientes documentos:
 - Certificado de traslado del establecimiento educacional
 - Certificado de promoción escolar del año precedente.
 - Certificado de notas parciales
 - Certificado de nacimiento
- Una vez recopilados todos los documentos, se procederá a la firma de matrícula y firma de contrato correspondiente.
- Inspección hará entrega de:
 - Firma de adhesión a PEI y Reglamentos Institucionales.
 - Horario de clases
 - Nombre del profesor jefe, horario de atención.
 - Recepcionará firma de documento de adherencia y aceptación del PEI y Rice del establecimiento.
 - Firma de encuesta de religión



- Autorización en agenda escolar y hoja de vida para salida en horario de almuerzo y salida del estudiante (solo, transporte, retira adulto responsable).
- Aceptación uso de uniforme.
- Agenda escolar institucional
- Se informará al apoderado la fecha de reunión de apoderados, uso de plataforma digital de comunicaciones, agenda escolar, citación a entrevista y la no evaluación a pruebas escritas por un periodo de dos semanas, para adaptación del estudiante.
- Inspectoría informará a la comunidad educativa el ingreso del estudiante.
- Coordinará con el profesor jefe para que recepcione al estudiante y su apoderado el primer día de clases, presentado al curso al estudiante que se incorpora.
- Durante la segunda semana de clases el profesor jefe gestionará la primera entrevista con el apoderado del estudiante para conocer y dar la bienvenida a la comunidad educativa.

2. Plan De Gestión De La Convivencia Escolar.

INTRODUCCIÓN

La convivencia escolar sucede de la capacidad que tienen las personas de vivir con otras en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa.

La convivencia escolar es un aprendizaje, se enseña y se aprende y se expresa en distintos espacios formativos; el aula, las salidas a terreno, los recreos, los talleres, los actos ceremoniales, la biblioteca, así como también en los espacios de participación, los Consejos Escolares, los Centros de Padres, Centros de Alumnos, Consejos de Profesores/as, reuniones de padres y apoderados. (“Orientaciones para la elaboración y actualización del Reglamento de Convivencia Escolar”, MINEDUC).

El Liceo Bicentenario de Administración y Comercio, es una familia educacional dedicada a la formación integral de alto nivel, donde se potencian los ámbitos moral, intelectual, artístico, espiritual y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores y conocimientos, enmarcado en un ambiente de sana convivencia.



A&C, como institución formadora de personas, se plantea el desafío de generar una buena convivencia escolar, promoviendo la coexistencia pacífica entre los miembros de la comunidad educativa, formando una interrelación positiva entre ellos y permitiendo el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicie el desarrollo integral de los estudiantes.

El Plan de Gestión de Convivencia Escolar, tiene como objetivo prevenir conductas opuestas a la sana convivencia, generando un clima escolar positivo y una relación armónica indispensables para lograr espacios de crecimiento y aprendizaje participativo en nuestros alumnos. Por este motivo, se proponen acciones dirigidas a todos los miembros de la comunidad educativa ya que su participación y colaboración resulta imprescindible no sólo para encontrar solución a los problemas de convivencia que puedan surgir, sino que también para mantener una cultura preventiva de sana convivencia en nuestra escuela y en su entorno.

Esta labor es responsabilidad de todos los agentes involucrados en nuestra comunidad de aprendizaje, como son, el equipo docente, administrativos y directivos, alumnos, padres y apoderados, por lo que además se debe promover el trabajo colaborativo de manera permanente.

OBJETIVO GENERAL

Fomentar la buena convivencia y la participación entre los diversos actores de la comunidad educativa del Liceo Bicentenario Administración y Comercio, favoreciendo la interrelación y el desarrollo integral de los alumnos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Diseñar un plan que permita instalar una cultura preventiva y de autocuidado en la comunidad educativa.
- Implementar actividades que permitan instalar una cultura preventiva y de autocuidado en la comunidad educativa.
- Difundir el Plan de Gestión de Convivencia Escolar en la comunidad educativa para que todos sus integrantes tengan un lenguaje común respecto a la buena convivencia.
- Coordinar trabajo con las diversas redes de apoyo internas (Dpto. de Orientación, Equipo Psicoeducativo, UTP, otros) y externas (PDI, Carabineros, Armada de Chile, Mutual de Seguridad,



entre otras) para fortalecer el autocuidado y la buena convivencia al interior de la comunidad educativa.

- Implementar actividades que permitan el desarrollo de participación y formación ciudadana de los alumnos.
- Realizar actividades que permitan una mejora en la asistencia de alumnos del colegio, y en especial en cursos en medición.
- Socializar con los alumnos, padres y/o apoderados las diversas actividades que se realizan en el colegio (culturales, deportivas y académicas y de convivencia escolar).

| OBJETIVOS | ACCIONES | RESPONSABLE | MEDIO DE VERIFICACIÓN | FECHA | IDPS |
|--|--|-----------------------|-----------------------------------|-------|--|
| Socializar a toda la comunidad educativa es el objetivo del plan. Información sobre lo que se espera de cada componente de la unidad educativa, difusión del plan de Gestión de la Convivencia escolar PEI y RICE. | Socializar PEI – Rice – Plan de gestión. | Encargado Convivencia | Acta y/o Grabación en plataforma. | Marzo | Participación y Formación ciudadana - Clima de Convivencia Escolar |
| A través del Proceso de Elección del Centro General de Alumnos, los | Proceso de Elección Centro | Asesor CGA | Formulario Google. | Abril | Participación y Formación ciudadana |



| | | | | | |
|---|--|-----------------------|--|-------|--|
| estudiantes compartirán la vivencia de una cultura democrática y ética en la escuela, desarrollando la participación y formación ciudadana. | general de Alumnos | | Grabaciones de Debates. | | |
| Organización de Celebración del Día Internacional de la Actividad Física, planificada por el CGA y los sub-centros del Liceo | Organización de actividad CGA | Asesor CGA | Programa de actividades y/o Redes sociales | Abril | Participación y formación ciudadana. |
| Celebrar el Día Internacional de la Actividad Física con el objetivo de promover el movimiento físico para conseguir buena salud y bienestar. | Día Internacional de la Actividad Física | Prof. Ed. Física | Programa actividad y/o redes sociales | Abril | Hábitos de vida saludable |
| Celebrar el Día de la Convivencia Escolar a través de actividades recreativas, de modo que toda la comunidad comparta y se relacionen entre ellos | Día de la Convivencia Escolar (RICE - Inclusión) | Encargado Convivencia | Programa actividad y/o Redes sociales | Abril | Clima de Convivencia Escolar |
| Celebrar Aniversario del Liceo, generando instancias de interrelación personal y grupal fomentando la sana competencia entre todos los alumnos. | Aniversario Escuela | Asesor CGA | Programa actividad y/o Redes sociales | Abril | Clima de Convivencia Escolar - Participación y formación ciudadana |
| Celebrar el Día del Alumno, a través de actividades generadas por los docentes, donde los | Día del Alumno | Director | Programa actividad y/o Redes sociales | Mayo | Autoestima Académica, Convivencia escolar. |



| | | | | | |
|--|-----------------------------|---|--|------------|--------------------------------------|
| alumnos compartan una instancia de esparcimiento logrando una interrelación armoniosa entre profesor – alumno. | | | | | |
| Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país, desarrollando la formación ciudadana en un ambiente de sana convivencia. | Día del Patrimonio Cultural | Orientador – UTP. | Programa actividad – redes sociales. | Junio | Participación y Formación ciudadana |
| Analizar en Consejo de Profesores actividades generadas para fomentar la convivencia escolar, se revisan datos estadísticos y toma de decisiones. | Consejo Disciplinario | Encargado Convivencia | Acta y/o Redes sociales. | Junio | Clima de Convivencia Escolar |
| Desarrollan diversas actividades para Celebrar la culminación del Semestre, promoviendo y fortaleciendo la convivencia escolar | Cierre Semestre | Encargado Convivencia Profesores Jefes. | Programa actividad y/o Redes sociales. | Julio | Clima de Convivencia Escolar |
| Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país, vinculando los aspectos del baile folclórico, su música y cultura popular, conjuntamente se da pie a la expresión de la diversidad, de poder canalizar necesidades específicas tanto de | Fiesta de la Chilenidad | Profesores de Educación Física | Libreto y/o Redes sociales. | Septiembre | Participación y Formación ciudadana. |



| | | | | | |
|---|--|--|---|------------|-------------------------------------|
| aprendizajes como de expresiones. | | | | | |
| Analizar en Consejo de Profesores actividades generadas para fomentar la convivencia escolar, se revisan datos estadísticos y toma de decisiones. | Consejo Disciplinario | Encargado Convivencia | Acta y/o Fotografías | Noviembre | Clima de Convivencia Escolar |
| Celebrar Día de la Educación, a través de actividades generadas por los alumnos, donde los docentes comparten una instancia de esparcimiento logrando una interrelación armoniosa entre alumno - docente | Día de la Educación | Asesor CGA – directivas de cada curso. | Programa actividad, redes sociales | Octubre | Clima de Convivencia Escolar |
| Fomentar y promover en todos los sectores de nuestra comunidad, la práctica de actividades recreativas y deportivas, integrando a toda la familia, permitiendo estimular, desarrollar, reforzar y consolidar estilos de vida saludable, la convivencia familiar y comunal, y hábitos de autocuidado personal. | Corrida Familiar y/o Acondicionamiento Físico ACTIVATE AC. | Encargado Convivencia | Programa actividad y/o Grabación en plataforma. | Octubre | Hábitos de vida saludable |
| A través de reuniones mensuales entre las distintas directivas de cada curso con el Centro General de Alumnos, se discutirán las principales preocupaciones y | Reuniones mensuales de las directivas y Centro General de alumnos. | Asesor CGA | Acta y/o Grabación de las reuniones en plataforma | Trimestral | Participación y Formación ciudadana |



| | | | | | |
|--|--|--|---|-------------------|---|
| necesidades de cada curso, con la finalidad de encontrar soluciones a través del diálogo entre los estudiantes de la escuela, desarrollando la participación y formación ciudadana. | | | | | |
| Contribuir al desarrollo integral de los estudiantes en los ámbitos cognitivo, afectivo y social; favorecer la promoción de una buena convivencia, caracterizada por participación, igualdad, respeto y solidaridad; y ofrecer lugares de encuentro con actividades lúdicas que fortalezcan las interacciones entre pares. | Talleres Extra programáticos | Encargado Convivencia | Libro Talleres | Abril - Noviembre | Clima de Convivencia Escolar |
| Fomentar y promover en todos los sectores de nuestra comunidad, la práctica de actividades recreativas y deportivas, integrando a toda la familia, permitiendo estimular, desarrollar, reforzar y consolidar estilos de vida saludable, la convivencia familiar y comunal, y hábitos de autocuidado personal | Acto finalización talleres deportivos y recreativos. | Coordinador de deportes y profesores tallerista. | Registro fotográfico, libreto, redes sociales | Noviembre | Autoestima académica, hábitos de vida saludable, convivencia escolar. |
| Por intermedio de un acto presencial, se premiarán a los estudiantes que representan los valores de | Acto de premiación | Encargado de Convivencia | Libreto, grabación de acto. | Semestral | Autoestima Académica y Motivación Escolar |



| | | | | | |
|--|----------------------|---------------------------|---|-------------------|---|
| nuestra escuela, con lo cual se fomenta y motiva su autoestima académica. | | | | | |
| Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía participativa, responsable, respetuosa, creativa, tolerante y pluralista. | Acto Cívico Mensual | Profesores Jefes. | Programa actividad | Mensual | Participación y Formación ciudadana |
| Entregar a las padres herramientas, que le permitan apoyar de forma efectiva el desarrollo y proceso educativo de sus hijos, mediante la realización de Talleres para padres | Talleres para padres | Encargado de Convivencia. | Presentación PPT | Bimestral | Autoestima Académica y Motivación Escolar |
| Generan un clima escolar positivo y una convivencia armónica indispensables para generar espacios de crecimiento y aprendizaje participativo en nuestros alumnos a través de actividades dirigidas y coordinadas durante los recreos. | Recreos Dirigidos | Encargado Convivencia | Programa actividad | Marzo - Diciembre | Clima de Convivencia Escolar |
| Debatir sobre distintos temas de contingencia nacional o internacional, para desarrollar en los estudiantes diferentes formas de ver el mundo, fomentando el pensamiento crítico con el objetivo de instalar en los estudiantes una cultura de | Jueves de debates | Director | Fotos – Noticias trabajadas – Libro de clases – correos electrónicos del responsable de la actividad. | Abril – Noviembre | Participación y Formación ciudadana |



| | | | | | |
|---|--|--|---------------------------------------|--------------------|-------------------------------------|
| respeto a la diversidad de opiniones | | | | | |
| El objetivo general de la resolución de conflictos es reducir la violencia y aumentar la tolerancia entre los jóvenes a corto plazo y dentro de la comunidad a largo plazo. Para ello se tienen que mejorar las habilidades de la comprensión de los conflictos, la comunicación y el saber cómo resolver sus propios problemas | Mediaciones y arbitraje. | Orientador, encargado de convivencia, inspectoría general. | Fichas de entrevistas | Marzo a diciembre. | Clima de Convivencia Escolar |
| Promover la reflexión y el conocimiento de las diversas realidades y situaciones de estudiantes y sus familias. | Entrevistas a apoderados y estudiantes | Docentes – directivos – inspectores – equipo PIE | Ficha de entrevista | Marzo a diciembre. | Convivencia escolar. |
| Promover el respeto por la diversidad y luchar contra todo tipo de discriminaciones que tiendan a la segregación, o menoscabo de algún derecho (salud, educación, trabajo, etc.), por razones o pretexto de orientación sexual, identidad de género y/o sexo, raza, etnia, edad, nacionalidad, caracteres físicos | Semana de la diversidad. | Equipo Psicoeducativo | Fotografías, libreto, redes sociales. | Noviembre | Participación y Formación ciudadana |
| Desarrollan diversas actividades para Celebrar la culminación del Semestre, promoviendo y | Cierre Año Lectivo | Encargado Convivencia | Programa actividad | Diciembre | Clima de Convivencia Escolar |



| | | | | | |
|---|-------------------------|-------------------------|--|-------------------|---|
| fortaleciendo la convivencia escolar. | | | | | |
| Analizar en consejo de profesores actividades generadas para fomentar la convivencia escolar, se revisan datos y se toman decisiones. | GPT | Equipo directivo | Acta, ppt, lista de tareas, entre otras. | Marzo a diciembre | Clima de convivencia escolar – autoestima académica. |
| Realizar reuniones bimestrales de participación de todos los cursos de carácter informativo, formativo, con el fin de involucrar a padres y apoderados en el desarrollo de los estudiantes. | Reuniones de apoderados | Reuniones de apoderados | Lista de asistencia, informe profesor jefe, ppt. | Marzo a diciembre | Participación y formación ciudadana – Clima de convivencia escolar. |

3. Plan Integral de Seguridad Escolar Introducción

El Plan Integral de Seguridad Escolar de la Fundación Educacional AC Tutuquén Humanista Científico contempla objetivos, roles, funciones y procedimientos para desarrollar y reforzar

hábitos y actitudes que favorezcan la seguridad escolar y establezcan los protocolos de actuación de aquellos responsables de cautelar la seguridad de todos y cada uno de los miembros de la comunidad escolar.

El presente Plan Integral de Seguridad Escolar o PISE es definido como el conjunto de acciones y procedimientos destinados a controlar en un tiempo reducido, una situación que ponga en riesgo tanto a las personas como a las instalaciones del Colegio y su entorno inmediato. El Plan comprende un Comité de Seguridad Escolar el que estará integrado por representantes de los diferentes estamentos de la Institución, así como de las entidades externas competentes.

Investigación y análisis histórico



El EE en general, cuenta con 2 años de vida, y hasta la fecha no se han registrado algún tipo de emergencia, sus dependencias se encuentran emplazadas en el sector poniente de la comuna de Curicó, teniendo conectividad con avenida circunvalación Investigación de los Factores Naturales.

CLIMA

El clima en la Comuna de Curicó coincide con las características del Clima Mediterráneo Templado Cálido, en los valles, variando a Templado de altura en los sectores cordilleranos, los cuales alcanzan importantes altitudes en esta comuna cubriendo una gran superficie.

Es importante destacar las últimas consecuencias del cambio climático, con múltiples focos de incendios por las altas temperaturas, pastizales secos.

SISMOGRÁFICA

La zona del Centro – Sur de Chile (33° - 46° S), se caracteriza por una sismicidad intensa, A continuación se detalla el catastro realizado de sismos reportados entre los paralelos 33° y 40° S.

El principal efecto asociado a la ocurrencia de sismos son fuertes movimientos del terreno, que originan un peligro directo sobre las estructuras y sobre las personas, debido a las fuertes aceleraciones generadas por las ondas sísmicas. Sumado a lo anterior, la ocurrencia de estos fenómenos es generalmente sin previo aviso, por lo que la única manera de mitigar el riesgo es con campañas de educación y estrictas normas de construcción. Muchos de estos fenómenos son acompañados por asentamientos en las superficies, normalmente irregulares, dañando construcciones, infraestructura y cañerías. Esto implica en una alta vulnerabilidad estructural, económica y social.

DIAGNÓSTICO DEL ENTORNO



- RÍOS: No presentan riesgos para el establecimiento en caso de desborde, debido a que se encuentran ubicados a una distancia considerable.
- VOLCANES: No presentan riesgos ya que se encuentran a una distancia lejana.
- TORRES DE ALTA TENSIÓN: No presentan riesgos de emergencias porque no existen en la zona.
- CENTRALES ELÉCTRICAS: No existen en esta zona por lo cual no hay riesgos de emergencias.
- ANTENA RETRANSMISORA DE RADIO FM (Magníficat): No existen en esta zona por lo cual no hay riesgos de emergencias.
- REDES DE GAS: En el establecimiento se encuentra instalado un estanque el cual suministra gas al servicio de alimentación de la JUNAEB, el cual se encuentra certificado y en espacio abierto, con pandereta protectora y buena ventilación.
- BOMBAS BENCINERAS: No existen en esta zona por lo cual no hay riesgos de emergencias.
- VERTEDEROS: No existen en esta zona por lo cual no hay riesgos de emergencias.
- SITIOS ERIAZOS: Se encuentra un sitio colindante en el área poniente del EE
- BOMBEROS: Este organismo se encuentra ubicado a 1 kilómetro de distancia del EE
- CARABINEROS: Este organismo se encuentra ubicado a 2 kilómetro de distancia del EE
- HOSPITAL: Este organismo se encuentra ubicado a 1 kilómetro de distancia del EE
- SECTOR DE EMPLAZAMIENTO: El EE se encuentra emplazado en que no presenta vulnerabilidad social.
- CAMBIO CLIMÁTICO: En la zona de emplazamiento del EE podemos hacer referencia a la afectación del cambio en la Radiación UV solar y la ocurrencia de alza de precipitaciones en cortos periodos de tiempo

3.- OBJETIVO

Teniendo presente el imperativo de la seguridad de las personas, el Plan Integral de Seguridad Escolar tiene como objetivo general evitar los incidentes con lesiones en los alumnos, educadores, personal no docente, padres, apoderados y todo aquel que se encuentre en el Establecimiento, producto de accidentes por acciones inseguras, fenómenos de la naturaleza o emergencias de diferente índole, como así también evitar el daño a la propiedad producto de las emergencias que



puedan ocurrir en el recinto mismo y reducir las consecuencias que pudiesen tener para el entorno inmediato.

4.- ALCANCE

El presente Plan es aplicable a toda la comunidad escolar, esto es, alumnos, educadores, personal no docente, padres, apoderados y todo aquel que se encuentre en el Establecimiento durante una emergencia.

5.- DEFINICIONES

Emergencia: Alteración en las personas, los bienes, los servicios y el medio ambiente, causadas por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los afectados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.

Evacuación: Es la acción de desalojar la oficina, sala de clases o edificio en que artefacto explosivo).se ha declarado un incendio u otro tipo de emergencia (sismo, escape de gas,

Alarma: Aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.

Ejercicio de simulación: Actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones antes una situación imitada de la realidad.

Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.

Simulacro: Ejercicio práctico en terreno, que implica movimiento de personas y recursos, en el cual los participantes se acercan lo más posible a un escenario de emergencia real. Permite probar la planificación.

Simulación: Ejercicio práctico "de escritorio", efectuado bajo situaciones ficticias controladas y en un escenario cerrado. Obliga a los participantes a un significativo esfuerzo de imaginación.

Vías de escape: Camino libre, continuo y debidamente señalado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.

Zona de seguridad: Lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual puede permanecer mientras esta situación finalizó.



Incendio: Fuego que quema cosas muebles o inmuebles y que no estaba destinada a arder.

Amago de Incendio: Fuego descubierto y apagado a tiempo.

Explosión: Fuego a mayor velocidad, produciendo rápida liberación de energía, aumentando el volumen de un cuerpo, mediante una transformación física y química.

Sismo: Movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.

Plan de Emergencia y Evacuación: Conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes.

Coordinador de seguridad Escolar: Autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.

Extintores de incendio: El extintor es un aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado y dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguir.

Iluminación de emergencia: Es un medio de iluminación secundaria que proporciona iluminación, cuando la fuente de alimentación para la iluminación normal falla. El Objetivo básico de un

El Sistema de Iluminación de Emergencia permite la evacuación segura de lugares en que transiten o permanezcan personas.

Red húmeda: es un sistema diseñado para combatir principios de incendios y/o fuegos incipientes, por parte de los usuarios o personal de servicio. Este sistema está conformado por una manguera conectada a la red de agua potable del edificio (de hecho es un arranque que sale de la matriz de los medidores individuales) y que se activa cuando se abre la llave de paso. En su extremo cuenta con un pitón que permite entregar un chorro directo o en forma de neblina, según el modelo.

Red inerte de electricidad: corresponde a una tubería de media pulgada, por lo general de acero galvanizado cuando va a la vista y de conduit PVC cuando va embutida en el muro, en cuyo interior va un cableado eléctrico que termina con enchufes en todos los pisos (es una especie de alargador). Esta red tiene una entrada de alimentación en la fachada exterior y los bomberos la utilizan cuando en el edificio no hay suministro eléctrico y este personal requiere conectar alguna herramienta o sistema de iluminación para enfrentar una emergencia.



| | |
|---|---|
| Nombre del establecimiento o educacional | Fundación Educacional AC Tutuquén Humanista Científica |
| Nivel educacional | Pre básica y Básica y Media |
| Dirección | Av circunvalación 965, sector Vaticano |
| Comuna/Región | VII Región del Maule, Comuna de Curicó |
| Nº de pisos | 2 |
| Nº de subterráneos | N/A |
| Superficie construida m² | 2497,34 mt ² |
| Capacidad máxima de ocupación | 700 alumnos |
| Generalidades | Cuenta con una infraestructura acorde a la cantidad de alumnos que alberga. Con entrada principal por Av Circunvalación Poniente. Construcción de dos pisos que cuenta con elementos de control de incendio operativos, 4 escaleras de servicio como vías de evacuación ,1 zonas de seguridad principales ubicadas en cancha multiuso y el sistema de comunicación consiste en un timbre y un megáfono. |

6.2.- INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO

| | FUNCIONARIOS | CANTIDAD |
|-------------------------|---------------------|-----------------|
| CANTIDAD ALUMNOS | Alumnos | 700 |
| | Dirección | 1 |



| | | |
|------------------|----------------------------|-----|
| PERSONAL INTERNO | Unidad Técnica Pedagógica | 1 |
| | Encargado CRA | 1 |
| | Coordinador de ciclo | 2 |
| | Docente | 4 |
| | Asistente de aula | 5 |
| | Orientador | 1 |
| | Profesor jefe | 18 |
| | Monitor de taller | 4 |
| | Inspectoría General | 1 |
| | Inspector de patio | 4 |
| | Auxiliar de aseo | 3 |
| | Secretaria | 1 |
| | Jefe Psicoeducativo | 1 |
| | Equipo Psicoeducativo | 5 |
| | Equipo escuela de lenguaje | 1 |
| | Casino Junaeb | 6 |
| | | 759 |

6.3.- EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS.



| MATERIALES | CANTIDAD | OBSERVACIONES |
|-------------------------------|----------|--------------------------|
| Extintores | 9 | Disposición según mapa |
| Luces de emergencia | 50 | Disposición según mapa |
| Red de agua | 6 | Disposición según mapa |
| Megáfono | 1 | Disponible |
| Sala de primera atención | 1 | Primer Nivel |
| Botiquines de emergencia | 2 | Inspectoría-Pre-básica |
| Gabinete de primeros auxilios | 1 | Sala de primera atención |
| Linternas | 1 | Sala de primera atención |
| Frazadas | 1 | |
| Camilla | 1 | Sala de primera atención |
| DEA | 1 | |

7.- COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

La función de este comité es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, con el objetivo de generar una participación activa en lo referido a planes de prevención y emergencia.

| COMITÉ DE SEGURIDAD | |
|----------------------------------|-----------------|
| Integrantes | Nombre |
| DIRECTOR DEL ESTABLECIMIENTO | Luis Belmar |
| COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR | Stefany Yévenes |
| JEFE DE BRIGADA DE EMERGENCIA | Rosa Martínez |



| | |
|---|--|
| REEMPLAZO JEFE DE BRIGADA DE EMERGENCIA | Karina Vidal |
| ENCARGADO ENLACE EXTERNO, CENTRO DE CONTROL | Luz María Díaz Ramírez |
| REPRESENTANTE PROFESOR PRE BÁSICA | Maite Balmaceda |
| REPRESENTANTE DE LOS ALUMNOS | Benjamín Abarca |
| REPRESENTANTE CENTRO DE PADRES | |
| INSPECTORES DE PATIO | Katherine - Karina Vidal Juan Estrada -Rosa Martinez |
| REPRESENTANTE ESTAMENTO PARA DOCENTE (AUXILIARES) | Janett Bahamondes |
| REPRESENTANTE COMITÉ PARITARIO | Luis Belmar |
| ASESOR PREVENCIÓN DE RIESGO | Felipe González |

ORGANIGRAMA COMITÉ SEGURIDAD ESCOLAR

RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ.

A. DIRECTOR

- El Director es responsable definitivo de la Seguridad en la Unidad Educativa, preside y apoya al Comité y sus acciones.
- El Director formalizará las relaciones con los representantes de las Unidades de Carabineros, Bomberos, de Salud y la Mutual de seguridad, debido a que constituyen instancias de apoyo técnico.

B. COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR

- El Coordinador de la Seguridad Escolar del Establecimiento, en representación del Director, evaluará y coordinará todas y cada una de las actividades que planifique o acuerde el Comité.
- El Coordinador deberá, precisamente, lograr que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos.



- Además, deberá tener una comunicación ágil con el encargado de prevención, mantener los números de emergencia en un lugar visible del Establecimiento, a fin de ir solicitar atención en caso de ocurrir una emergencia.
- Representantes del Profesorado, Alumnos, Padres y Apoderados, Asistentes de la Educación y Para-Docentes, deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación a la Unidad Educativa y , cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde Coordinador de Seguridad y el Comité , comunicando hacia sus respectivos representados, la labor general del Establecimiento en materia de Seguridad Escolar.
- El Coordinador de seguridad escolar coordinará con el asesor en prevención, la capacitación durante el año a los integrantes del comité.
- Al inicio del año escolar solicitará al asesor en prevención la Charla de “Obligación de informar” sobre prevención de riesgos y seguridad para todos los docentes.

C. JEFE DE BRIGADA DE EMERGENCIA

- Deberá programar prácticas, con el fin de evaluar procedimientos creando nuevas situaciones de Emergencia, logrando con ello una mayor eficiencia en su actuación.
- Al oír la alarma de emergencia, se preparan para la evacuación.
- Al oír la alarma de evacuación y en coordinación con los Encargados de Evacuación, ordenará y conducirá a las zonas de seguridad a los alumnos, personal y público en general.
- Tranquilizar y actuar con firmeza ante la Emergencia.
- Coordinar con los encargados de las Brigadas de apoyo (extintores y Primeros auxilios) sus funciones en una emergencia.
- Coordinará con el personal a su cargo, la ayuda a personas necesitadas o que no se puedan desplazar por sus propios medios.
- Impedirá el regreso del personal a la zona evacuada.
- Verificará que no queden rezagados.
- De acuerdo a instrucciones guiarán a los ocupantes del recinto, hacia las vías de evacuación y zonas de seguridad asignadas.
- Practicarán con el personal a su cargo, los procedimientos de actuación ante una emergencia.



- De ausentarse de su trabajo, nombrará a una persona que la o lo reemplace. Sra. Stefany Yévenes.

D. ENCARGADOS ENLACE EXTERNO (Centro De Control)

- Son los encargados de dar la información a la comunidad externa.
- El encargado del Centro de Control a través del teléfono con las unidades de rescate se ubicará en el hall de acceso y entregará información a los apoderados.

E. PERSONAL ASIGNADO EN COMITÉ

- Son designados para mantener informados a la comunidad donde le toque actuar
- Apoyar la evacuación de su sector en caso de un siniestro.
- Ayudar a mantener la calma y orden durante y después del siniestro.

F. REPRESENTANTES DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS Y CENTRO DE ALUMNOS.

- Conocerán el Plan de Emergencia, lo leerán periódicamente a fin de facilitar la labor de los encargados de conducir la evacuación.
- El Centro de Alumnos apoyara a la Evacuación y mantener el orden con sus pares apoyando la gestión del jefe de brigada de emergencia.
- En caso de Emergencia el colegio mantendrá las puertas cerradas. Se les informará a los padres sobre el estado de sus hijos.
- Dependiendo de la magnitud de la emergencia, el colegio evaluará la continuidad de las clases o la entrega ordenada de los alumnos a sus apoderados.

G. INSPECTORES DE PATIO.

- Los Inspectores apoyaran al Jefe de Brigada de Emergencia para que se cumpla la evacuación en su totalidad.
- Apoyarán en la labor de Primeros auxilios.



H. REPRESENTANTE DEL ESTAMENTO PARADOCENTE

- Supervisará que cumplan los auxiliares con la misión encomendada
- Supervisar que los servicios hayan sido desconectados.
- Supervisar que se abran los portones designados para la evacuación y/o entrada de vehículos de emergencia.

I. REPRESENTANTE DEL COMITÉ PARITARIO.

- Asistir a las reuniones del Comité como aporte a la planificación y revisión de la seguridad interna del establecimiento.

J. ASESOR EN PREVENCIÓN DE RIESGO

- El asesor en prevención deberá mantener una relación permanente con el Coordinador de Seguridad de la fundación escolar.
- Mantener informado al Coordinador de Seguridad de capacitaciones para el Comité de Seguridad en prevención de riesgos.

K. RESTO DEL PERSONAL, PROFESORES, ADMINISTRATIVOS Y AUXILIARES

- Se pondrá a disposición del Encargado de Emergencia.
- Colaborarán en mantener el orden en la zona de seguridad con los alumnos.
- Cada profesor deberá acompañar a los alumnos desde la sala de clases a la zona de Seguridad con las instrucciones de la brigada de evacuación. Los alumnos deben salir

formados, en silencio. El alumno más cercano a la puerta es el que la abre. El Profesor sale al final, con el libro de clases y verificando la salida de todos los alumnos.

PROGRAMA DE CONTROL DE RIESGOS



El propósito de un plan preventivo es que todas las situaciones de riesgo estén controladas. Es por esto que estableceremos medidas para evitar que se produzcan daños a las personas o pérdidas materiales.

PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS ANTE UNA EMERGENCIA

SI UD ESCUCHA LA ALARMA, SE RECOMIENDA ACTUAR DE LA SIGUIENTE MANERA

- Mantenga la calma, el pánico es la principal causa de víctimas.
- Esté atento a las instrucciones que se impartan por los encargados.
- Interrumpa de inmediato sus actividades y prepárese para evacuar el edificio
- Las personas encargadas procederán al corte de luz, gas, etc.
- La evacuación de todo el alumnado debe efectuarse bajo la responsabilidad de los respectivos profesores que se encuentren a su cargo en ese instante, además guiarlos hacia la ZONA DE SEGURIDAD designada por el colegio.
- Estas zonas están indicadas en el Plano de Emergencia ubicado en cada sala de clases.
- Si se encuentra en otra dependencia, integrese a la evacuación del sector donde se encuentra.
- Manténganse en la zona de seguridad hasta que reciban otra instrucción.
- Cada profesor deberá pasar lista de los alumnos de su curso, con el fin de evaluar que esté el 100% de los alumnos de cada curso.

B. DURANTE LA EVACUACIÓN

Proceda en forma rápida (no corra) y en silencio.

- Forme fila india (DE A UNO), ordene a los alumnos, de acuerdo a la estructura de asientos que existe en la sala y avance con tranquilidad.
- En el desplazamiento por las escaleras use el pasamanos.
- No se devuelva a menos que reciba instrucciones.



C. SI LA EMERGENCIA ES UN INCENDIO Y EL FUEGO IMPIDE SALIR:

- No abra las ventanas
- No abra las puertas antes de tocarlas, si se siente caliente, puede haber llamas al otro lado.
- Desplácese gateando, recibirá menos humos.
- Proteja su boca y nariz, preferentemente con un paño mojado.
- En caso de quedarse aislado, acérquese a una ventana y avise su presencia.

INCENDIO

- De la alarma inmediatamente. (Active la alarma sonora o a viva voz)
- Avise al centro de control del incendio y al encargado de emergencias. (indicar lugar) Cierre puertas y ventanas para evitar la propagación del fuego.
- Si es posible y está capacitado, efectúe la primera intervención, controlando el fuego (extintores), hasta la llegada de los bomberos, **SIGUIENDO LAS INSTRUCCIONES DEL ENCARGADO DE LA BRIGADA DE EXTINTORES.**

SISMOS

Recomendaciones para sismos con características de terremoto **DURANTE EL SISMO**

- El profesor deberá mantener la calma, permanecerá con su curso dentro de la sala de clases.
- Aléjese de ventanas, mamparas, lámparas, estantes o elementos que puedan caerle encima.
- Ubíquese frente a muros estructurales, pilares o bajo dinteles de puertas, o bajo muebles sólidos.
- Apague cualquier fuente de calor.
- No use escaleras.



- No salgas a la calle. El mayor peligro se presenta al salir corriendo en el momento de producirse el terremoto.
- Si se desprende material ligero. Protéjase debajo de una mesa o cualquier otro elemento que lo cubra, ponga las manos sobre la cabeza y acerque la cabeza a las rodillas.
- situaciones en patio (recreo)

DESPUÉS DEL SISMO, cada profesor

- Evaluará la situación, y prestará ayuda si es necesario.
- Deberá salir con su libro de clases y se dirigirá a la zona de seguridad correspondiente
- Pasará lista, con el fin de evaluar que esté el 100% de los alumnos de cada curso.
- Se recomienda no encender fósforos ni encendedores. Puede haber escape de gas u otros combustibles.
- Si detecta desperfectos, comuníquelo al Jefe de emergencias.
- No camine donde haya vidrios rotos o cables eléctricos, ni toque objetos metálicos en contacto con ellos.
- No utilice el teléfono, se bloquean las líneas y no será posible su uso para casos de real emergencia.
- Infunda calma y confianza, no se deje llevar por el pánico.
- Prepárese para réplicas, es normal que después de un sismo fuerte se produzcan.
- Proceda a evacuar hacia una ZONA DE SEGURIDAD.
- Si producto del sismo se produce un amago de incendio, debe procederse de acuerdo a lo indicado en “Caso de Incendio”.

AMENAZA DE FUGA DE GAS

- Conozca el olor característico del gas para detectar cuando se esté ocasionando una fuga.
- Cierre de inmediato la válvula del tanque de almacenamiento.
- No accione interruptores eléctricos, ni encienda fósforos y mucho menos encienda cigarrillos.



- Avise al jefe de brigadas para que él se comunique con las unidades de emergencia.
- Los docentes y personal de seguridad, deben conocer los mecanismos para desconectar la luz. Si la emergencia continúa, aplique el plan de evacuación, saliendo de las aulas en forma calmada y ordenada, evite que los alumnos empujen a otros haciéndose daño mutuamente.
- Aplique el plan de evacuación.
- Evite que se enciendan vehículos en el área de estacionamiento.
- Avise a los organismos de socorro.

EMERGENCIAS DURANTE LOS RECREOS

- Cuando las emergencias ocurren durante este periodo, los inspectores junto con los profesores de turno, conducirán a los alumnos a las zonas de evacuación más cercanas, cautelar que ninguno permanezca en los baños.
- Los profesores se integrarán a la evacuación tomando el control del curso que le correspondiera por horario.
- Se dirigirán a la zona de seguridad y pasarán lista.
- Los alumnos o profesores que se encuentren en los baños al momento de la emergencia deberán dirigirse a la zona de seguridad más cercana.

EVACUACIÓN DESDE EL SALÓN DE ACTOS

- El coordinador de seguridad escolar deberá mantener la calma y dará las primeras instrucciones a los padres y alumnos de cómo proceder durante la emergencia.
- Dependiendo del tipo de emergencia (incendio, sismo, etc) se procederá de acuerdo a la información entregada con anterioridad a este manual.
- Las personas esperarán en la zona de seguridad más cercana al interior del colegio hasta que pase la emergencia.
- Una vez controlada, se permitirá que las personas se retiren de manera ordenada.
- Para la evacuación del recinto se cuenta con tres salidas debidamente señaladas en el plano, las que se utilizarán de acuerdo al tipo de emergencia. Habrá un profesor en cada puerta, encargado de la evacuación respectiva.



EVALUACIÓN DE OPERATIVIDAD DEL ESTABLECIMIENTO DESPUÉS DE UNA EMERGENCIA

- Después de ocurrida la emergencia cada profesor volverá a pasar la lista a su curso, en la Zona de seguridad respectiva.
- Se comunica con el Director a la espera de instrucciones.
- El Director junto con el equipo de Emergencia evaluará si se continúan con las clases de manera normal, después de verificar las condiciones del edificio y sus instalaciones, y del personal.
- Si se decide volver a clases la emergencia termina. En caso de no poder seguir operando de manera normal los alumnos se entregarán de manera ordenada.

ENTREGA DE LOS ALUMNOS A SUS APODERADOS

- El Encargado del Centro de Control dará las primeras instrucciones a los padres de cada nivel coordinando la entrega de los alumnos junto con el profesor a cargo, a los padres y/o apoderados.
- La entrega de los alumnos se hará de manera ordenada privilegiando a los niños por edades.
- Las tres vías de evacuación del colegio son: Hall de Acceso Enseñanza Pre-básica, 2 accesos laterales. Se les informará a los apoderados en el momento de la emergencia por cuál acceso deberá retirar a su hijo.
- En caso de Pre-básica, los alumnos serán entregados a sus apoderados por su Párvulo desde sus respectivas salas.

ACCIONES DELICTUALES O AMENAZA DE ARTEFACTO EXPLOSIVO

- Si un miembro del Servicio, encuentra un paquete sospechoso al interior de él, no debe tocarlo, sólo debe informar inmediatamente al Director o el coordinador de seguridad escolar.
- En caso de confirmarse la existencia de un artefacto explosivo, espere instrucciones del Director o del coordinador de seguridad Escolar.
- Si se dispone la evacuación, actúe según las instrucciones de acuerdo a los planes definidos.



- Ante cualquier evidencia de un maletín, mochila o bulto con características sospechosas que llamen la atención, por haber sido dejado, abandonado u olvidado, se deben adoptar las siguientes medidas.

. Avise de inmediato a personal del establecimiento indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso. El personal avisará al coordinador general para ponerlo al tanto de la situación.

a. Aléjese del lugar. En caso que se le indique, siga el procedimiento de evacuación.

ADVERTENCIA: Por su seguridad, está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar el bulto, bolso o elemento sospechoso.

c. El coordinador general debe verificar la existencia del presunto artefacto explosivo y de ser necesario dar aviso inmediato a Carabineros.

SITUACIONES CLIMATOLÓGICAS “TEMPORALES DE VIENTOS”

- De considerarse de alto riesgo, el jefe de brigada deberá dar las instrucciones en cada sala afectada.

- Dependiendo de la dirección del viento, todas las salas que estén situados al costado de donde proviene, deberán desplazar las mesas de clases al costado contrario con el fin de alejarse de los ventanales.

- Si la situación amerita, un riesgo alto de incidentes a las personas, la dirección del establecimiento deberá evaluar la continuidad de las clases.

SITUACIONES DE RIESGOS DE DESASTRES ANTE EL CAMBIO CLIMÁTICO. RADIACIÓN UV SOLAR.

- Actualización diaria de pizarra de radiación uv solar

- Disponibilidad de bloqueador solar para las actividades que conlleven la exposición a radiación solar.

- Disponibilidad de techos protectores en patio principal de EE

ALZA DE PRECIPITACIONES EN CORTOS PERIODOS DE TIEMPO



- De considerarse de alto riesgo, el jefe de brigada deberá dar las instrucciones en cada sala afectada.
- Considerar evacuación a zonas de altura del EE
- Consideración de limpieza y mantenimiento de canaletas y aguas lluvias periódicamente.
- Si la situación amerita, un riesgo alto de incidentes a las personas, la dirección del establecimiento deberá evaluar la continuidad de las clases.

PERSONAL PARTICIPANTE EN EL PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN.

| PERSONAL QUE PARTICIPA EN PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN | | |
|---|------------------------|------------|
| Funciones y responsabilidad | Nombre del responsable | CARGO |
| Hacer la alarma de emergencia | Rosa Martínez | Inspectora |
| Centro de Control Telefónico. Llamada de emergencia a carabineros, Bomberos. Llamada a padres y apoderados. | Luz Díaz | Secretaria |
| Atención Telefónica | Luz Díaz | Secretaria |
| Ayudar a jefe de brigada de emergencia y evacuación de alumnos con dificultades, apoyo cursos con docentes en brigadas de extintores y primeros auxilios. | Juan Estrada | Inspector |
| Responsable de la Brigada de Primeros auxilios en caso de emergencia o un siniestro. | Rosa Martínez | Inspector |
| Responsable de la Brigada de extintores | Paulo Orostica | Orientador |



| | | |
|---|---------------------|----------------------|
| Coordinar traslado de heridos a centros asistenciales | Stefany Yévenes | Inspectora General |
| Cierre de Puerta Acceso Principal | Janett Bahamondes | Auxiliar de aseo |
| Apoyo en Evacuación y atención a Padres y Apoderados. | Luz Díaz | Secretaria |
| Evacuación de Aulas | Noelia Retamal | UTP |
| Evacuación Casino | Purísima Castillo | Casino |
| Evacuación Biblioteca | | Biblioteca |
| Evacuación Computación | Profesor en Aula | Biblioteca |
| Evacuación Baños 3° a 6° Básico | Alejandra Veliz | Asistente 1º Básico |
| Evacuación Baños 1° a 2° Básico | Alejandra Veliz | Asistente 1º Básico |
| Evacuación Baños Pre Básica | Alejandra Moreno | Asistente Pre-Básica |
| Evacuación Baños Pre Básica | Maribel A. Gonzalez | Auxiliar |
| Corte Luz Sector Pre Básica | Juan Estrada | Inspector |
| Corte Luz Sector General | Luis Belmar | Director |
| Corte de Gas | Katherina Correa | Casino |

BRIGADA DE INTERVENCIÓN

A. EXTINTORES

- Esta unidad supervisa la vigencia de cada extintor.
- Apoya al Jefe de Brigada de Emergencia en caso de Incendio.
- Apoya a los docentes designados para esta tarea en un siniestro.



- Docentes perfeccionados en el uso de extintores:

B. PRIMEROS AUXILIOS

- a. Esta Unidad entrega una atención Primaria en Primeros auxilios ante una emergencia a la comunidad
- b. Mantiene supervisado el Botiquín de Primeros auxilios en Inspectoría con los elementos necesarios para la atención ante una emergencia.

PROGRAMA DE SIMULACROS 2023

| MES | FECHA | EVALUACIÓN DE COMITÉ DE SEGURIDAD |
|------------------|--------------|--|
| Marzo | 21-03-2023 | Reconocimiento de zona de seguridad |
| Mayo | 30-05-2023 | Sismo |
| Agosto | 17-08-2023 | Fuga de Gas |
| Noviembre | 16-11-2023 | Incendio |

EJERCITACIÓN PLAN

A continuación, se indican los pasos a considerar para el desarrollo de la ejercitación.

- Se deben realizar desde lo más simple hacia lo más complejo, de esta forma se pone a prueba cada elemento que contenga el Plan de Emergencia y Seguridad.
- En los ejercicios que se realicen es muy importante involucrar cada vez a un número mayor de personas que integran la comunidad escolar.
- Para probar distintos aspectos del Plan de Emergencia y Seguridad, se deben efectuar ejercicios de escritorio (simulaciones) y de movimientos físicos (simulacros), de esta forma se ponen en práctica todas las etapas del programa.
- Definir un Equipo Organizador.
- Este será el que diseñará, coordinará y ejecutará el ejercicio.
- Definir un Equipo de Control:



Sus integrantes observarán y guiarán el desarrollo del ejercicio, sin asumir roles al interior del mismo. Evaluarán el ejercicio, de acuerdo a los objetivos que se ha trazado el Comité de Seguridad Escolar. El Comité de Seguridad Escolar, debe elaborar una ficha sencilla de evaluación, como pauta para el Equipo de Control. Esa ficha deberá contener los aspectos de los objetivos estipulados y deben ser observados, para luego proceder a perfeccionar el Plan de Emergencia y Seguridad en los puntos que se determinen errados o más débiles.

- Definir el Escenario de Crisis:

Este simulará el área geográfica o física donde se desarrollará el simulacro. Los participantes deben tener siempre en cuenta que deben imaginar que el evento que están simulando, efectivamente se produce en el área física que ficticiamente están recreando. Por ejemplo: incendio en sala de computación.

- Lógica del Ejercicio:

El equipo organizador debe crear una ficha de ejercicio donde se consideren los aspectos a evaluar y todos los detalles de la actividad:

- Breve relato del evento.
- Fecha en que se efectuará el ejercicio.
- Lugar real o simulado en que se situará el ejercicio.

EVALUACIÓN

La Fundación Educacional AC Tutuquén Humanista Científico ha decidido, para que logremos un correcto entrenamiento y retroalimentación permanente sobre nuestra respuesta ante las emergencias, realizar simulacros de manera periódica y sin previo aviso, para así poder evaluar de manera real la respuesta de los distintos actores a nuestro plan.

Luego de cada simulacro, el Comité de Seguridad se reunirá inmediatamente, con el propósito de evaluar el ejercicio y trabajar las debilidades registradas según puntaje obtenido en la pauta de evaluación. Todo esto para así poder complementar, modificar y actualizar de manera permanente nuestro Plan Integral de Seguridad Escolar.

A esto también sumaremos la coordinación con organismos externos de respuesta, que nos puedan colaborar en la evaluación de nuestro Plan y también la realización de simulacros conjuntos que nos puede llevar a un mayor aprendizaje.



TELÉFONOS DE EMERGENCIA

| TELÉFONOS DE EMERGENCIA | |
|--------------------------|---------------|
| BOMBEROS | 132 |
| CARABINEROS CUADRANTE | 9-82 93 99 49 |
| AMBULANCIA | 131 |
| INVESTIGACIONES | 134 |
| ACHS | Rescate 1404 |
| ASESOR PREV. DE RIESGOS | 9-96 79 68 20 |

Modificación de evacuación por protocolo COVID-19 (Valido solo por Pandemia covid-19)

Debido a la contingencia sanitaria nacional estas modificaciones a los protocolos establecidos por el plan de seguridad escolar se implementarán mientras se encuentre vigente el llamado de la autoridad de contingencia sanitaria.

En caso de evacuación siga las siguientes recomendaciones.

- Inspeccione el área donde usted trabaja y evalúe en términos generales, qué elementos, objetos o parte de la construcción puede significar un riesgo para su integridad física y de contagio.
- Usted debe conocer previamente las vías de evacuación, las que deben estar siempre expeditas para su libre tránsito y tratando de tocar la menor cantidad de superficies teniendo como prioridad claramente su seguridad en el desplazamiento.
- De acuerdo con lo establecido en este plan de emergencia en modalidad COVID se deberá respetar las disposiciones en la zona de seguridad de cada curso.

Durante el Sismo



- Mantenga la calma e intente transmitirla a las demás personas. No se deje llevar por el pánico. No corra, no grite, no se agrupe.
- No se precipite a los balcones, salidas o escalas que pueden estar congestionadas, mantenga el orden, la distancia y la calma por sobre todo.

Después del sismo (Evacuación Sismo e Incendio)

- Procure mantener la calma. No salga desesperadamente para ver lo ocurrido. Prepárese para enfrentar la situación, sin exponerse a riesgos innecesarios. En caso de evacuación hacia las zonas de seguridad, el docente a cargo será el encargado de abrir la puerta y guiar recordando tratar de mantener la distancia y que no se olvide de los elementos de protección (mascarilla), en primera instancia la evacuación. Lo único que éste se encargará de llevar, será el libro de clases.
- Compruebe si hay heridos y avise a Inspectoría quien prestara atención de primeros auxilios. No mueva a heridos graves y si este está sin mascarilla espere las indicaciones, a no ser que estén en peligro de sufrir otras lesiones por incendios, derrumbes, etc.

Protocolo de evacuación

Frente a una emergencia mayor y una evacuación masiva del establecimiento se establece el siguiente protocolo para alumnos, apoderados y funcionarios.

a.- Mantenga la calma y escuche atentamente las instrucciones del personal. b.- Los alumnos serán evacuados desde el patio principal.

c.- Los apoderados deberán llegar con calma al establecimiento resguardando en primera instancia evitar las aglomeraciones y seguir las indicaciones de la autoridad sin sus automóviles con el fin de resguardar la vialidad en nuestros estacionamientos y no obstaculizar el ingreso de vehículos de emergencia.

d.- Al ingresar a la puerta principal los apoderados deberán ingresar en forma ordenada y siguiendo las indicaciones de protocolo covid impuestas por el colegio.



e.- En coordinación entre docentes jefes e inspectoría se generará el proceso de entrega de una manera ordenada velando siempre por el cumplimiento de medidas sanitario respecto al Covid-19

f.- Regrese a su auto con calma y sin buscar objetos de pertenencia del alumno.

g.- Sea cuidadoso, respetuoso y tolerante al momento de salir del establecimiento con el fin de abandonar el colegio lo más prontamente posible.

REGISTROS

PAUTAS DE EVALUACIÓN EN SIMULACRO DE EMERGENCIA

| ANTECEDENTES GENERALES | | |
|------------------------------|-------------------|-----------------|
| Nombre del Establecimiento: | | |
| Dirección: | | |
| Fecha del Simulacro: | | |
| Área (s) / Sección (es): | | |
| Contingencia (s): | | |
| TIEMPOS REALES DE EVACUACIÓN | | |
| Área / Sección | Tiempo Controlado | Nº de Evacuados |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| Observaciones | | |
| | | |

| EVALUACIÓN PARTICIPANTES | | | |
|--------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------|-------------------------------|
| Comportamiento Personal Participante | Bueno <input type="checkbox"/> | Regular <input type="checkbox"/> | Malo <input type="checkbox"/> |
| Observaciones | | | |
| | | | |

| VÍAS DE EVACUACIÓN | | | | |
|---|------------|--------------------------|--------------|--------------------------|
| Se han producido interferencias en la evacuación de las áreas | SI | <input type="checkbox"/> | NO | <input type="checkbox"/> |
| Puntos o zonas con estrechamientos peligrosos | SI | <input type="checkbox"/> | NO | <input type="checkbox"/> |
| Obstáculos en vías de evacuación o salidas de emergencias | SI | <input type="checkbox"/> | NO | <input type="checkbox"/> |
| Señalización adecuada en vías de evacuación / Salidas de Emergencia | SI | <input type="checkbox"/> | NO | <input type="checkbox"/> |
| Capacidad de las vías de evacuación | Suficiente | <input type="checkbox"/> | Insuficiente | <input type="checkbox"/> |
| Observaciones | | | | |
| | | | | |



| MEDIOS DE EMERGENCIA | | | | | |
|--|----|--|----|--|-----|
| Sistema de alarma y alerta funcionó adecuadamente: | SI | | NO | | N/A |
| Alumbrado de emergencia funcionó adecuadamente: | SI | | NO | | N/A |
| Escalas de emergencia funcionaron adecuadamente: | SI | | NO | | N/A |
| Las comunicaciones y equipamiento fue adecuado: | SI | | NO | | N/A |
| Zonas de seguridad bien ubicadas y señalizadas: | SI | | NO | | N/A |
| Observaciones | | | | | |
| | | | | | |

| SUMINISTROS | | | | | |
|---|----|--|----|--|-----|
| Personal asignado corto suministro de gas: | SI | | NO | | N/A |
| Personal asignado corto suministro de electricidad: | SI | | NO | | N/A |
| Personal asignado corto suministro de petróleo: | SI | | NO | | N/A |
| Observaciones | | | | | |
| | | | | | |

| CONCLUSIONES |
|--------------|
| |

| MEJORAS PROPUESTAS | | |
|--------------------|-------------|-------------------------|
| Acciones | Responsable | Fecha de implementación |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| Realizó | Revisó | Aprobó |
|---------|---------|---------|
| Nombre: | Nombre: | Nombre: |
| Rut: | Rut: | Rut: |
| Cargo: | Cargo: | Cargo: |
| Firma: | Firma: | Firma: |



LISTAS DE VERIFICACIÓN ELEMENTOS DE PRIMEROS AUXILIOS

| Establecimiento: | | Fecha: | | | | | | |
|----------------------|---|--------|----|-----|-------------|-------------------|--|--|
| N° | DESCRIPCIÓN | Cumple | | | Responsable | Fecha de Solución | | |
| | | SI | NO | N/A | | | | |
| 1 | Existe Botiquín | | | | | | | |
| 2 | Existe Personal con curso de Primeros Auxilios | | | | | | | |
| 3 | Buen estado de la maquinaria | | | | | | | |
| 4 | Existen elementos disponibles para una curación básica | | | | | | | |
| 5 | Existe camilla de rescate, tipo tabla espinal o de malla. | | | | | | | |
| 6 | El acceso a la camilla está despejado, es de fácil acceso. | | | | | | | |
| 7 | Existen frazadas disponibles para la camilla. | | | | | | | |
| 8 | Está señalizado el lugar del botiquín | | | | | | | |
| 9 | Existen los números de los teléfonos de urgencia de mutual. | | | | | | | |
| 10 | Existen los números de los teléfonos de los profesionales. | | | | | | | |
| 11 | Los números de teléfonos están ubicados en lugares visibles o cerca de teléfonos fijos. | | | | | | | |
| OBSERVACIONES | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |



| Realizado por: | Revisado por: |
|----------------|---------------|
| Sr: | Sr: |
| Cargo: | Cargo: |
| Firma: | Firma: |

LISTA DE VERIFICACIÓN EXTINTORES

| Establecimiento: | | | | | Fecha: | |
|------------------|--|--------|----|-----|-------------|-------------------|
| N° | DESCRIPCIÓN | Cumple | | | Responsable | Fecha de Solución |
| | | SI | NO | N/A | | |
| 1 | La cantidad de extintores es suficiente en relación a la superficie a proteger. | | | | | |
| 2 | Están ubicados en lugares de fácil acceso, libre de obstáculos, a no más de 1,30 mt medidos desde el suelo a la base del extintor. | | | | | |
| 3 | Están señalizados. (Símbolo extintor y como usarlo) | | | | | |
| 4 | Los extintores ubicados a la intemperie están dentro de un nicho rojo. | | | | | |
| 5 | El personal ha sido instruido y entrenado en el uso de los extintores en caso de emergencia. | | | | | |
| 6 | Los extintores son revisados mensualmente. | | | | | |
| 7 | Los extintores han sido sometidos a mantenimiento preventivo, como mínimo, una vez por año. | | | | | |



| | | | | | | |
|----------------------|---|--|--|--|--|--|
| 8 | En los trabajos de soldadura y/o trabajos en caliente, está presente un extintor de PQS de 10 kg. a lo menos. | | | | | |
| 9 | Existen líneas de vida para el afianzamiento de los trabajadores. | | | | | |
| 10 | Salas de sustancias inflamables, cuentan con extintor. | | | | | |
| 11 | Bodega de materiales, cuenta con extintor. | | | | | |
| 12 | En general, equipos con manómetro en verde. | | | | | |
| 13 | En general, mangueras, boquillas de descarga y seguro en buen estado. | | | | | |
| OBSERVACIONES | | | | | | |
| | | | | | | |

| Realizado por: | Revisado por: |
|----------------|---------------|
| Sr: | Sr: |
| Cargo: | Cargo: |
| Firma: | Firma: |

REGISTRO TOMA DE CONOCIMIENTO PISE FUNDACIÓN BASICA

| | |
|-----------------------------|---------------|
| Establecimiento: | Fecha: |
| Tipo de Comunicación | |



| | | | | |
|---------------------|---------------------------------|---------------------------------------|---|--|
| Capacitación Mutual | Capacitación Específica Interna | Obligación de Informar. Art. 21 DS 40 | Capacitación Protocolo: Psicosocial T MERT UV | |
| Tema: | | | | |

| N° | Nombres | Apellido Paterno | Apellido Materno | Rut | Cargo | Firma |
|----|---------|------------------|------------------|-----|-------|-------|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| 6 | | | | | | |
| 7 | | | | | | |
| 8 | | | | | | |
| 9 | | | | | | |
| 10 | | | | | | |

| Realizado por: | Revisado por: |
|----------------|---------------|
| Sr: | Sr: |
| Cargo: | Cargo: |
| Firma: | Firma: |



REFERENCIAS

- Plan integral de la seguridad escolar. Metodologías para su elaboración, elaborado por la oficina nacional de emergencia del ministerio del interior y seguridad pública.

4. Manual De Admisión Año 2024

I. OBJETIVO

Dar a conocer a los alumnos, padres y apoderados, los pasos del “Proceso de Admisión 2025”

II. ETAPAS

1. POSTULACIÓN

- a) Niveles que se postulan a través de SAE: Pre kínder regular, Kínder Regular, 1° básico a 4° medio.
- b) La postulación se inicia **el 2 de agosto del 2024 y se cierra el día 30 de agosto 2024**, a través del Sistema de Admisión Escolar (SAE) www.sistemadeadmisionescolar.cl
- c) Será condición necesaria para proceder a la postulación la adhesión y compromiso expreso por parte del padre, madre o apoderado al proyecto educativo declarado por el establecimiento y a su reglamento interno.

2. ¿CÓMO SE DECIDE QUIÉN ES ADMITIDO A UN ESTABLECIMIENTO SI NO HAY VACANTES SUFICIENTES PARA TODOS?

Si el número de vacantes es menor al de los postulantes, se determinará la admisión por medio de un ordenamiento aleatorio, respetando los siguientes criterios de prioridad:

- Tendrán prioridad aquellos que tengan algún hermano/a consanguíneo de madre o padre en el establecimiento al momento de postular.
- Tendrán como segunda prioridad un 15% de estudiantes prioritarios por curso en el establecimiento. Este criterio se aplica, siempre y cuando el porcentaje de alumnos prioritarios por curso ya matriculados en el establecimiento sea menor al 15%.
- Tendrán tercera prioridad aquellos que su padre o madre realicen labores de forma permanente dentro del establecimiento.
- Tendrán cuarta prioridad aquellos que deseen volver al establecimiento, siempre y cuando no hayan sido expulsados.
- Cuando dos postulantes con igual prioridad se disputan una única vacante, se resuelve de manera aleatoria cuál es el admitido/a, el sistema es quien asigna al estudiante.

3. RESULTADOS



- Desde el 17 al 23 de octubre se dan a conocer los resultados de la postulación principal y el apoderado deberá aceptar/rechazar elección, en plataforma SAE.
- El 4 y 5 de noviembre se publicarán los resultados de las listas de espera.
- Desde el 15 al 22 de noviembre, etapa complementaria.
- 4 de diciembre, resultados de etapa complementaria.

4. MATRÍCULA

Este periodo se desarrollará de manera presencial entre el 5 al 13 de diciembre y tiene por finalidad asegurar a los padres y apoderados el cupo del alumno. Para ello el apoderado del postulante al momento de matricular, deberá presentar la siguiente **documentación en original**:

- Comprobante de selección del estudiante, del sistema de admisión escolar (SAE).
- Certificado de Nota original donde indique que es promovido al curso que postula.
- Informe de Personalidad.
- Certificado de Nacimiento, antigüedad máxima 60 días.
- 3 Fotos tamaño carnet con nombre y rut del alumno/a.
- Fotocopia carnet de apoderado por ambos lados.
- **Solo si corresponde:** Hacer entrega de antecedentes complementarios tales como: Informe médico, Documentación PIE solo si el estudiante participó en el colegio procedencia del programa antes mencionado.

5. FECHAS IMPORTANTES

| FECHA | EVENTO |
|--|--|
| 2 de agosto del 2024 | Inicio de postulaciones |
| 30 de agosto del 2024 | Finalización de postulaciones |
| 17 al 23 de octubre del 2024 | Resultados (aceptar/rechazar elección) |
| 4 y 5 de noviembre del 2024 | Publicación de resultados listas de espera |
| 15 al 22 de noviembre del 2024 | Etapa complementaria |
| 4 de diciembre del 2024 | Resultados etapa complementaria |
| 5 al 13 de diciembre del 2024 | Período de matrículas |
| 11 de diciembre del 2024 | Período de regularización repitentes |
| Desde 18 de diciembre del 2024 hasta antes del inicio del periodo matrículas del proceso admisión 2025 | Período de regularización general |



6. OTRAS INFORMACIONES

INFORMACIÓN DE ARANCEL ANUAL

No tiene cobro por ser escuela con educación gratuita.

INFORMACIÓN DEL UNIFORME Y LISTA DE ÚTILES

Al momento de la matrícula se entregará la lista de útiles y el Reglamento de Uniforme de los alumnos nuevos para el año académico 2024.

III. ESCUELA DE LENGUAJE

1. NIVELES

Niveles que comprende:

- Medio Mayor jornada tarde
- Pre Kinder Tel jornada mañana y tarde
- Kinder Tel jornada de mañana

2. POSTULACIÓN

Los apoderados del alumno postulante deben completar la ficha de inscripción disponible en la página web de la escuela www.escuelaac.cl desde el 4 de agosto de 2023.

- Las vacantes para nivel medio mayor jornada de mañana y tarde serán sólo de 15 estudiantes por curso.
- Mientras que los niveles de pre kinder TEL ambas jornadas (mañana y tarde) y kinder TEL jornada de mañana, no hay cupos definidos a la fecha ya que dependen de las altas de los estudiantes.

Los postulantes serán contactados vía telefónica por secretaría para agendar la evaluación fonoaudiológica durante los meses de agosto, septiembre, octubre y noviembre, previo al proceso de matrícula general. En el caso de medio mayor a los primeros inscritos se les preguntará la jornada en la que desean asistir y al completarse los cupos de la jornada inmediatamente el postulante que llegue será asignado al curso en el que quedan cupos, ya sea mañana o tarde.

Al completarse los cupos se cerrará el proceso.

3. INFORMACIÓN GENERAL

Para el ingreso de un estudiante a una Escuela Especial, es preciso realizar un proceso de diagnóstico integral de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo Nº 170, a partir del cual se identifica el diagnóstico del estudiante y las necesidades de apoyo que presenta.

En el caso de ingreso a escuelas especiales de lenguaje, para niños o niñas que presentan Trastorno Específico del Lenguaje (TEL), los requisitos de ingreso son los siguientes:

- Para nivel Medio Mayor: 3 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.
- Para primer Nivel de Transición: 4 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.



- Para Segundo Nivel de Transición: 5 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.

Según el decreto 1300 exento aprueba planes y programa de estudio para alumnos con trastornos específicos del lenguaje, éste señala el ingreso y medidas pedagógicas del estudiante como:

- El ingreso de los alumnos a una escuela especial de lenguaje o a un proyecto de integración escolar se registrará por lo dispuesto en el Reglamento que fija normas para determinar los alumnos con necesidades educativas especiales.
- El diagnóstico fonoaudiológico deberá ser complementado con una evaluación realizada por el profesor especialista del grupo curso que determine las necesidades educativas especiales que se deriven del TEL, esta podrá ser online o presencial según las medidas sanitarias vigentes.
- Las pruebas a aplicarse para determinar las necesidades educativas especiales quedarán criterio del profesor especialista, las que deberán ser consensuadas con la Unidad Técnico Pedagógica del establecimiento, según corresponda.

3. FECHAS IMPORTANTES

| FECHA | EVENTO |
|-------------------------------|---|
| 2 de agosto del 2024 | Inscripción para evaluación de ingreso de los niveles de medio mayor escuela de lenguaje |
| 3 al 13 de diciembre del 2024 | Período de matrículas |
| Hasta 30 de junio 2024 | Cierre de nuevos ingresos, posterior a esta fecha solo se permiten estudiantes de traslado de otras escuelas de lenguaje. |

4. VACANTES

| NIVEL | VACANTES |
|--------------------------------------|----------|
| Medio Mayor - Jornada mañana | 15 |
| Medio Mayor – Jornada tarde | 15 |
| PreKinder Regular - Jornada Completa | 35 |

5. OTRAS INFORMACIONES

INFORMACIÓN DE ARANCEL ANUAL

No tiene cobro por ser escuela con educación gratuita.

INFORMACIÓN DEL UNIFORME Y LISTA DE ÚTILES

Al momento de la matrícula se entregará la lista de útiles y el Reglamento de Uniforme de los alumnos nuevos para el año académico 2025.



ANEXOS

Documentos de desvinculación

REGISTRO DE ANTECEDENTES DE ESTUDIANTES DESVINCULADOS

Ficha por Estudiante

| | | |
|---|-----------------------------|------------------------|
| Nombre: | | |
| RUT: | | Nacionalidad: |
| Teléfono de contacto: | | Comuna: |
| Dirección: | | |
| Fecha de Nacimiento: | Edad actual: | Año de desvinculación: |
| Sexo: | | Identidad de Género: |
| Etnia: | | |
| Último curso aprobado: | Nombre del establecimiento: | |
| Motivo de desvinculación informado por EE: | | |
| Identificación de la familia para el contacto | Nombre de apoderada/o: | |
| | RUT apoderada/o: | Teléfono contacto: |
| | Correo de apoderada/o: | |



| | | |
|---|---|--|
| | Motivo de desvinculación informado por la familia: | |
| Antecedentes relevantes del/de la estudiante <i>(describir los antecedentes relevantes; en caso de que no existan poner: "no aplica")</i> | Composición Familiar | |
| | Relaciones con adultos/as significativos | |
| | Situación Académica | |
| | Asistencia a clases | |
| | Identidad de Género | |
| | Inmigración | |
| | Situación de discapacidad | |
| | Problemas de aprendizaje | |
| | Antecedentes de Consumo de drogas | |
| | Antecedentes de conflicto con la justicia | |
| | Antecedentes de Abuso/explotación sexual | |
| | Otra _____ | |
| Supuestos por los cuales el/la estudiante no se matriculó o se retiró <i>(marcar todos los que correspondan y describir)</i> | Situación Familiar | |
| | Problemas socioeconómicos | |
| | Traslado de residencia | |
| | Vuelta al país de origen | |



| | | | |
|--------------------------------------|---|--|--|
| | Falta de inclusión por identidad de género | | |
| | Falta de inclusión por situación de discapacidad/problemas de aprendizaje | | |
| | Conflictos con la justicia | | |
| | Consumo de drogas | | |
| | Abuso/explotación sexual | | |
| | Otro _____ | | |
| | - | | |
| Otros antecedentes relevantes | | | |

| Acciones realizadas por el establecimiento en función de alarmas de desvinculación o retiro | | | |
|--|-------------------------|--------------------------|--|
| Tipo de Alarma | Acción realizada | Cuando se realizó | Resultados de la acción realizada |
| Baja de asistencia | | | |
| Problemas de rendimiento académico | | | |
| Problemas de aprendizaje | | | |
| Problemas de Convivencia escolar | | | |
| Otro _____ | | | |



SEGUIMIENTO DE TRAYECTORIAS EDUCATIVAS 2024 - ESTABLECIMIENTOS

ANTECEDENTES ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

| NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO | RBD | COMUNA | NOMBRE SOSTENEDOR | NOMBRE DIRECTOR |
|----------------------------|-----|--------|-------------------|-----------------|
| | | | | |

| NOMBRE JEFE UTP | DUPLA PSICOSOCIAL | ENCARGADO DE CONVIVENCIA | ENCARGADO DE ASISTENCIA |
|-----------------|-------------------|--------------------------|-------------------------|
| | | | |

DATOS ESTUDIANTES DESVINCULADOS

| NOMBRE ESTUDIANTE | RUT | FECHA DE NACIMIENTO | AÑO DE DESVINCULACIÓN | ULTIMO CURSO APROBADO | SEXO | NACIONALIDAD | NOMBRE APODERADO | RUT APODERADO | CORREO | TELÉFONO CONTACTO | DIRECCIÓN MICROILIO | MOTIVO DE DESVINCULACIÓN |
|-------------------|-----|---------------------|-----------------------|-----------------------|------|--------------|------------------|---------------|--------|-------------------|---------------------|--------------------------|
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |





Bitácora protocolo DEC (Registro anecdótico)



BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

El objetivo de esta bitácora es poder proporcionar el apoyo e intervención temprana y abordar los signos iniciales de desregulación. Proporcionando seguridad y protección a estudiantes autistas mediante el apoyo individualizado de sus necesidades específicas del diagnóstico. Todo esto con el propósito de identificar y prevenir crisis, mediante la evaluación y mejora continua de la efectividad de los protocolos de acción según lo que indica la Ley N° 21.545 y la Circular N° 586 en el funcionamiento dentro de establecimientos educacionales con los estudiantes Autistas.

1. Identificación

Iniciales del estudiante: Curso: Fecha: Hora:

2. Contexto inmediato

Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC:

La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

Conocida Desconocida Programada Improvisada

El ambiente era:

Tranquilo Ruidoso N° aproximado de personas en el lugar:

3. Reacción emocional y física

Llanto Gritos Preocupación Mutismo Conductas ansiosas Autoagresiones

Fuga Destrucción de objetos Agresión a:

4. Categorización

| Nivel | Descripción conducta | Marcar con X |
|-------|---|--------------|
| 1 | Leve inquietud: Ligeros signos de nerviosismo o agitación, como moverse en el asiento o jugar con objetos de stimming. | |
| 2 | Ansiedad moderada: Comportamientos ansiosos más visibles como morderse las uñas, balancearse o necesidad de aislamiento. | |
| 3 | Irritabilidad: Respuestas irritables o frustradas a situaciones cotidianas, como levantar la voz o mostrar desagrado verbalmente. | |
| 4 | Llanto o gritos: Manifestaciones emocionales más intensas como llanto frecuente, gritos o verbalizaciones angustiadas. | |
| 5 | Conductas disruptivas: Comportamientos que interrumpen la actividad, como golpear objetos, empujar a otros o negarse a seguir instrucciones. | |
| 6 | Agresión verbal o física: Episodios de agresión dirigida hacia otros o hacia sí mismos como insultos, golpes o autolesiones. | |
| 7 | Crisis emocional severa: Explosiones emocionales extremas que pueden concluir un comportamiento descontrolado, riesgo para la seguridad propia o de otros necesitando intervención inmediata. | |



escuelaac.cl |
info@escuelaac.cl

escuelaac.cl |
info@escuelaac.cl



SEDE HC | LICEOS ★ BICENTENARIO

5. Identificación profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención:

| Nº | Nombre | Rol que ocupa en la intervención | Firma |
|----|--------|----------------------------------|-------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |

6. Se informa a comunidad educativa

| Nº | Colaborador | ¿Recibió la información? | Firma |
|----|--------------------|---|-------|
| 1 | Prof. Jefe: | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No | |
| 2 | En. Convivencia: | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No | |
| 3 | E. Psicoeducativo: | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No | |
| 4 | Insp. General: | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No | |
| 5 | Director: | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No | |

7. Identificación apoderado y forma de contacto:

| | |
|--|---|
| Nombre: | Parentesco: |
| Celular: | Otro teléfono: |
| Forma en que se informó y qué se informó (en caso de que no responda también redactar porqué): | ¿Recibió la información? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No |
| | Firma |

8. Descripción situaciones desencadenantes:

a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC (especificar si existen gatilladores en el establecimiento):



SEDE HC | LICEOS ★ BICENTENARIO

b) Descripción de antecedentes "gatilladores" previos al ingreso al establecimiento (si existen):

- Enfermedad ¿Cuál?.....
- Dolor ¿Dónde?.....
- Insomnio Hambre Otros.....

c) Probable funcionabilidad de la DEC:

- Demanda de atención Como sistema de comunicar malestar o deseo Demanda de objetos
- Frustración Rechazo al cambio Intolerancia a la espera Incomprensión de la situación
- Otra:

9. Acciones de intervención desplegadas y las razones por las cuales se decidieron:

10. Evaluación de las acciones de intervención desarrolladas

| Nº | Descripción de acción | Efectividad |
|----|--|---|
| 1 | Reducción de la inquietud: Evaluar si la intervención ha disminuido los signos de nerviosismo y agitación. | <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No |
| 2 | Control de ansiedad: Medir la efectividad de la intervención en la reducción de comportamientos ansiosos. | <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No |
| 3 | Manejo de la irritabilidad: Valorar la disminución de respuestas irritables o frustradas. | <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No |
| 4 | Control de llanto o gritos: Evaluar la frecuencia y severidad de llanto y gritos tras la intervención. | <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No |
| 5 | Reducción de conductas disruptivas: Medir la disminución de comportamientos que interrumpen la actividad. | <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No |
| 6 | Control de agresión verbal o física: Evaluar la reducción de episodios de agresión verbal o física. | <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No |
| 7 | Prevención de crisis emocionales severas: Medir la efectividad de la intervención en la prevención de explosiones emocionales extremas. | <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No |

Especificar si hay algo que se puede mejorar y/o algo que fue muy efectivo:



escuelaac.cl |
info@escuelaac.cl

escuelaac.cl |
info@escuelaac.cl



SEDE HC LICEOS BICENTENARIO

11. Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas.

| Nº | Estrategias preventivas | ¿Aplica? |
|----|---|---|
| 1 | Proveer un ambiente estructurado y predecible: Mantener un horario diario consistente y proporcionar avisos previos sobre cambios para reducir ansiedad y el estrés. | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No |
| 2 | Entregar herramientas de comunicación alternativa: Utilizar pictogramas, tableros de comunicación o aplicaciones de comunicación aumentativa para ayudar al estudiante a presar sus necesidades y emociones. | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No |
| 3 | Dar tiempo de calma: Implementar espacios o tiempos dedicados a la calma donde los estudiantes puedan retirarse para autorregularse cuando se sientan abrumados. | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No |
| 4 | Proporcionar técnicas de relajación: Enseñar y practicar técnicas de respiración profunda, meditación o yoga adaptado para ayudar al estudiante a calmarse. | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No |
| 5 | Otorgar refuerzos positivos: Utilizar refuerzos positivos, como elogios o recompensas tangibles, para fomentar comportamientos deseados y aumentar la motivación. | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No |
| 6 | Desensibilización sistemática: Gradualmente exponer a los estudiantes a estímulos que les causan ansiedad en un entorno controlado para aumentar su tolerancia. | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No |
| 7 | Realizar adaptaciones sensoriales: Proporcionar herramientas y estrategias sensoriales, como auriculares con cancelación de ruido, juguetes de stimming o cojines, para ayudar a los estudiantes a autorregularse. | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No |
| 8 | Apoyo de pares: Fomentar la inclusión y el apoyo social a través de programas para que las familias puedan conectarse entre sí, compartir contactos, formar redes de apoyo. | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No |
| 9 | Capacitación en habilidades sociales: Enseñar habilidades sociales y emocionales, como la resolución de conflictos, la identificación de emociones y la empatía, para mejorar las interacciones con los demás | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No |
| 10 | Plan de apoyo individualizado: Desarrollar y seguir un plan de intervención individualizado que incluya estrategias específicas de adaptación a las necesidades del estudiante que involucre a padres, maestros y otros profesionales. | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No |

Especificar si hay algo que se puede mejorar para prevenir futuros eventos de DEC:



escuelaac.cl | info@escuelaac.cl

escuelaac.cl | info@escuelaac.cl