



# **REGLAMENTO INTERNO LICEO BICENTENARIO PABLO NERUDA. (RICE 2025)**



**ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL PERTENECIENTE AL SERVICIO LOCAL DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA CHINCHORRO**



## **INDICE**

I.	Introducción	Pág. 5
II.	Glosario	Pág. 6-7
III.	Objetivos	Pág. 8
IV.	Misión y Visión	Pág. 8-9
V.	Valores y Sellos	Pág. 9-10
VI.	Disposiciones legales	Pág. 11
VII.	Información general del establecimiento	Pág. 12
VIII.	Sobre la comunidad educativa	Pág. 13-19
IX.	Sobre estructura y funcionamiento general	Pág. 20-28
X.	Uniforme y presentación personal	Pág. 29-31
XI.	Matricula	Pág. 31-32
XII.	Uso de la tecnología	Pág. 32
XIII.	Sobre la convivencia escolar	Pág. 32-34
XIV.	Tipificación de las faltas, procedimientos y sanciones	Pág. 34-53
XV.	Gestión colaborativa de conflictos	Pág. 53
XVI.	De la participación	Pág. 54-64
XVII.	Becas y Beneficios	Pág. 54-55
XVIII.	Aprobación, modificación, actualización y difusión	Pág. 65
XIX.	Protocolos	Pág. 66-165



## **ANEXOS**

1. Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa
2. Protocolo de prevención y actuación ante casos de bullying o acoso escolar
3. Protocolo sobre situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.
4. Protocolo para la prevención y actuación ante hechos de connotación sexual.
5. Protocolo de actuación ante accidentes escolares.
6. Protocolo sobre salidas pedagógicas
7. Protocolo de acción frente a detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes
8. Protocolo de retención y asistencia de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes
9. Protocolo de acción desregulación emocional estudiantes con necesidades educativas especiales permanentes "trastorno de espectro autista" (TEA).
10. Protocolo uso de celulares
11. Protocolo de acción en caso de que un estudiante abandone el establecimiento educacional sin autorización del apoderado
12. Manejo inicial frente a autolesiones y tentativas de suicidio en estudiantes del establecimiento
13. Protocolo de actuación tras el suicidio de un o una estudiante
14. Protocolo garantía de derecho a la identidad de género de niños, niñas y adolescentes en el ámbito Educacional
15. Protocolo de ausencia prolongada de estudiante
16. Protocolo de actuación en caso de intoxicación alimentaria
17. Protocolo de derivación y reincorporación de estudiantes post tratamiento
18. Protocolo de cierre anticipado de año escolar.
19. Protocolo de administración de medicamentos dentro de la jornada escolar.



20. Protocolo de acción ante el porte y uso de armas.
21. Protocolo de acción ante problemas de conducta o situaciones disruptivas en el aula escolar
22. Protocolo de acción en caso de robo o hurto por parte de un estudiante al interior del establecimiento educacional.
23. Protocolo de acción en caso de niños(as) con presentación de crisis o descontrol al interior del establecimiento educacional.
24. Protocolo de acción en caso de detección de comercio sexual de un/a adolescente
25. Protocolo de acción en caso de relato de abuso sexual o violación a un/a adolescente
26. Protocolo de acción en caso de relato con observación de agresión física a un/a adolescente.
27. Protocolo de acción en caso de detección de microtráfico de drogas al interior del establecimiento educacional
28. Fichas de protocolo de acción desregulación emocional estudiantes con necesidades educativas especiales permanentes "trastorno de espectro autista" (TEA).



## I. INTRODUCCIÓN

A través de este Reglamento velaremos por desarrollar una comunidad de aprendizaje con capacidad de mirar sus procesos, evaluar su proceder y tener la capacidad de considerar al otro, sin discriminar, teniendo como desafío ser un Establecimiento Educativo que se mire y se viva como un *lugar de encuentro* entre todos los integrantes de la comunidad Educativa, sin importar su condición. Por lo anterior, es importante formar en conjunto con los Padres y Apoderados, Docentes y Asistentes de la Educación, a los estudiantes, para convivir y participar en forma responsable y activa en la comunidad. Así, la convivencia será armónica dentro del establecimiento porque “al compartir se aprende: a compartir tiempos y espacios, logros y dificultades, proyectos y sueños. (Ministerio de Educación. “Política de Convivencia Escolar, Chile, 2002.)

Las políticas gubernamentales regulan nuestras acciones definiendo deberes y mandatos que debemos cumplir a través de los distintos reglamentos, como en lo relacionado a la convivencia escolar, con sus diferentes protocolos ante circunstancias que amenacen la salud física y psicológica de los involucrados en un proceso escolar. El presente Reglamento Interno considera las nuevas indicaciones y orientaciones emanadas de la *Superintendencia de Educación*, a través de la *Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de Enseñanza Básica y Media con reconocimiento oficial del Estado*, con fecha 20-06-2018. También, considera la *Ley Aula Segura*, ley 21.128, del año 2018 y la *ley de Drogas*, ley 20.000, del año 2005.

Se entenderá prorrogado este Reglamento, en aquellos lugares y/o actividades donde participen delegaciones, cursos u otros estamentos en nombre o representación del Establecimiento Educativo o en aquellas localidades donde el Colegio posea o sea dueño, a cualquier título, de inmuebles destinados al desarrollo personal, académico, cultural o recreativo.



## II. GLOSARIO

**DEFINICIÓN.** El Reglamento interno de la Comunidad Educativa establece el conjunto de normas y procedimientos que regulan los deberes de todos los alumnos del “Liceo Bicentenario Pablo Neruda “. Para tales efectos serán considerados los alumnos desde 1º medio a 4º medio. Los estudiantes estarán sujetos, al cumplimiento de normas, deberes y obligaciones y al ordenamiento interno del “Liceo Bicentenario Pablo Neruda”. El presente reglamento tiene como objetivo asegurar el normal desarrollo de las actividades estudiantiles dentro de los recintos y lugares en que éstas se realicen, además velar permanentemente por el prestigio del “Liceo Bicentenario Pablo Neruda”. A continuación, un Glosario para clarificar algunos conceptos presentes en el Reglamento Interno:

**Disciplina:** Conjunto de normas que regulan la convivencia entre los miembros de un grupo, educando y promoviendo el desarrollo de la responsabilidad personal. Se refiere al cumplimiento del rol que cada uno de los actores tiene en el contexto de una comunidad organizada. La formación en disciplina es un proceso por el cual los estudiantes progresivamente comparten objetivos, aprenden a mirarse como parte de una comunidad, reconocen su rol, sus responsabilidades y el significado de éstas.

**Normas:** Es una regla que debe ser respetada y que permite ajustar ciertas conductas y actividades en pro del bienestar personal y común. Las normas que se enuncian en este Manual se inspiran en el Proyecto Educativo, lo que les da sentido y validez.

Buena convivencia escolar: coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una relación positiva entre ellos, permitiendo el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

**Acoso escolar:** todo acto de agresión u hostigamiento reiterado (bullying), realizada fuera o dentro del colegio, por estudiantes que en forma individual o colectiva, atenten contra otro estudiante, valiéndose 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 (ciberbullying) o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

**Violencia psicológica:** insultos, amenazas, burlas, rumores malintencionados, aislamiento, discriminación en base a cualquier condición. También se incluye el bullying y ciberbullying.



**Violencia física:** agresión física que provoca daño o malestar, por ejemplo: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc. que pueden ser realizados con el cuerpo u otro objeto. Desde las agresiones ocasionales hasta las reiteradas.

**Violencia de género:** agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afectan tanto a hombres como a mujeres. Incluyen comentarios descalificatorios, humillaciones, trato denigrante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.

**Violencia sexual:** agresiones que vulneran los límites corporales de una persona, sea hombre o mujer, con una intención sexualizada. Incluye tocamientos, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, entre otros.

**Violencia en el pololeo:** es cualquier acción o conducta que cause daño físico, psicológico o sexual dentro de una relación de pololeo, noviazgo o cualquier tipo de relación amorosa, en este caso, entre los jóvenes.

**Sexting:** Es el envío de fotografías de desnudos y/o connotación sexual a través de Redes Sociales. Actualmente se utilizan conceptos como "Packs" o "Zelda" para solicitar dichos contenidos digitales.

**Sextorsión:** es el chantaje sexual utilizando imágenes o videos íntimos de la víctima.

**Grooming:** se produce cuando un adulto se hace pasar por menor de edad para comunicarse con niños o adolescentes a través de Redes Sociales.

**Happy slapping:** la "bofetada virtual" designa la acción de grabar, filmar o registrar agresiones en el ámbito escolar y difundirlos para que circulen por la red o publicarlos en portales web.

**Cyber defamation:** la "denigración cibernética" consiste en crear o utilizar portales, sitios web o plataformas con el propósito deliberado de insultar, denostar o atacar a una persona.

**Tecnoadicción:** es pasar demasiado tiempo frente al computador, chatear en todo momento en el celular, o pasar gran parte del día jugando videojuegos.



### III. OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO

- Establecer normas de buena convivencia que permitan un óptimo proceso de la labor educativa, tanto en los aspectos formativos como académicos, que beneficien el aprendizaje y contribuyan a la formación de los y las estudiantes del colegio.
- Promover el correcto uso en cuanto a los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa, así como el funcionamiento en general.
- Promover habilidades para el respeto mutuo entre los miembros de la comunidad educativa como base de las relaciones humanas.
- Prevenir los conflictos que alteren la buena convivencia en el Colegio.

### IV. NUESTRA VISIÓN, MISIÓN.

#### MISIÓN

El Liceo Bicentenario Pablo Neruda es una institución educativa de excelencia que forma técnicos profesionales altamente calificados(as), promoviendo una educación integral, inclusiva y de calidad. A través de un currículo innovador y centrado en el(la) estudiante, desarrollamos competencias técnicas, socioemocionales y transversales, preparando a nuestros(as) jóvenes para enfrentar los desafíos del mundo laboral y continuar, si lo desean, con estudios superiores.

Nuestra misión es fomentar el aprendizaje significativo, cultivando actitudes y valores que promuevan la movilidad social y el desarrollo personal, acompañando a nuestros(as) estudiantes en la construcción de proyectos de vida exitosos.

#### Elementos claves:

**Formación técnica profesional:** Se enfatiza la formación en áreas técnicas específicas: explotación minera, atención de enfermería y electrónica, preparando a los(as) estudiantes para el mundo laboral.

**Educación integral:** Se destaca la importancia de desarrollar todas las dimensiones del (la) estudiante, considerando lo cognitivo, socioemocional y valórico.

**Inclusión:** Se resalta el compromiso con la educación inclusiva, atendiendo la diversificación de aprendizajes.

**Currículo innovador:** Se subraya la importancia de adaptar el currículo a las necesidades de cada estudiante permitiéndoles que avancen, exploren y creen según sus ritmos e intereses.

**Desarrollo de competencias:** Se desarrollan las habilidades y competencias técnicas propias de cada especialidad, como habilidades socioemocionales y transversales, esenciales para el éxito personal y profesional.

**Movilidad social:** Se destaca el compromiso con la promoción de la movilidad social,





brindando oportunidades a todos(as) los(as) estudiantes.

**Proyectos de vida:** Se enfatiza el acompañamiento a los estudiantes en la construcción de sus proyectos de vida, que pueden proyectarse más allá del título entregado por nuestra institución, El Liceo Pablo Neruda es una Institución Educacional inclusiva, que a través de un currículum centrado en el estudiante forma técnicos con competencias profesionales y habilidades blandas, orientados al éxito en el ámbito laboral, familiar y social.

## VISIÓN

El Liceo Bicentenario Pablo Neruda, guiado por los valores de respeto, responsabilidad y honestidad, se proyecta como un referente nacional en educación innovadora y sostenible. A través de una formación integral que promueve la movilidad social, cultivamos ciudadanos(as) críticos(as), creativos(as) y comprometidos(as) con el desarrollo de sí mismos y de su entorno. Fomentamos el desarrollo de la afectividad y el respeto a la diversidad, creando un ambiente de aprendizaje inclusivo y colaborativo. Nuestro liceo, conectado con la comunidad, promueve la participación activa y el servicio a los demás, formando ciudadanos(as) responsables y comprometidos(as) con el bienestar común.

## V. SELLOS Y VALORES INSTITUCIONALES LICEO PABLO NERUDA

"Herramientas para la vida y la excelencia profesional" es nuestra invitación a un viaje de crecimiento personal y profesional. En este camino, nos enfocamos en:

### Sello 1:

**La Formación Integral:** Cultivando mentes innovadoras, espíritus Emprendedores Y educando a nuestros(as) estudiantes sobre los desafíos ambientales y las soluciones posibles, les proporcionamos las herramientas para tomar decisiones informadas y construir un futuro más sostenible.

### Sello 2:

**El Desarrollo de la Afectividad:** fomentando un ambiente escolar donde las emociones, las relaciones interpersonales y el bienestar emocional sean prioritarios., Estableciendo relaciones cercanas con cada uno de sus estudiantes, creando un ambiente de confianza donde los jóvenes se sientan escuchados y comprendidos.

### Sello 3:

**La Promoción de la Movilidad Social:** Proporcionando las herramientas y el apoyo necesarios para que puedan superar cualquier obstáculo y alcanzar sus metas.

Al fomentar la movilidad social, no solo ofrecemos una educación de calidad, sino que empoderamos a nuestros(as) estudiantes para que sean agentes de cambio y construyan un futuro mejor para ellos(as) y sus comunidades. Promover la Movilidad Social: Promover la continuidad de estudios y la inserción social y/o laboral de los estudiantes según sea el caso, por medio de prácticas que favorecen el desarrollo psico-social, cognitivos y



afectivo de los educandos

## VALORES INSTITUCIONALES DEL LICEO PABLO NERUDA

**Respeto:** Valor fundamental que se manifiesta en:

- La escucha activa y la búsqueda de consensos en el trabajo en equipo.
- El reconocimiento y el respeto por el espacio personal y las opiniones de cada individuo.
- La promoción de un clima de convivencia escolar positivo y enriquecedor.
- La valoración de las diversas metodologías de enseñanza y los estilos de aprendizaje.
- La aceptación y el respeto por la diversidad de identidades y perspectivas.

### **Responsabilidad:**

El valor de la responsabilidad, manifestado en:

- Compromiso con las normas: Respetar y cumplir las normas establecidas para el buen funcionamiento de la comunidad escolar.
- Puntualidad y organización: Entregar trabajos y tareas en las fechas y plazos establecidos, demostrando una adecuada gestión del tiempo.
- Participación activa: Contribuir de manera proactiva a la creación de un ambiente de aprendizaje colaborativo y respetuoso.
- Liderazgo: Asumir roles de liderazgo y responsabilidad en la comunidad escolar, promoviendo valores como la solidaridad y el trabajo en equipo.

### **Honestidad:**

Valor de la honestidad, reflejado al:

- Demostrar integridad al comportarse y expresarse con sinceridad.
- Aceptar los errores como oportunidades de aprendizaje,
- Recibir la crítica constructiva como una herramienta para mejorar.

### **Resiliencia y perseverancia:**

La resiliencia y la perseverancia son cualidades fundamentales que permiten a nuestros(as) estudiantes superar los obstáculos y alcanzar el éxito.

Al reconocer y fomentar estos valores, podemos ayudar a nuestro(as)s estudiantes a desarrollar todo su potencial y a convertirse en ciudadanos(as) responsables y exitosos(as).



## **VI. DISPOSICIONES LEGALES**

- La Constitución Política de la República de Chile.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Declaración de los Derechos del Niño y de la Niña.
- Ley General de Educación (20.370)
- Ley Jornada Escolar Completa - JEC (19.532).
- Ley Estatuto Docente (19.070)
- Código del Trabajo.
- Estatuto de Asistentes de la Educación
- Ley Indígena (19.253).
- Ley de Integración Social de las Personas con Discapacidad (19.284).
- Ley de Responsabilidad Penal Juvenil (20.191).
- Ley de Violencia Intrafamiliar (20.066)
- Ley de Aseguramiento de la Calidad (20.529)
- Ley Antidiscriminación (20.609)
- Ley de Inclusión (20.845)
- Ley de Identidad de Género (21.120)
- Decretos MINEDUC 240/99 (Planes y Programas para Educación Básica), 40/96 (OFT y CMO para Enseñanza Básica) y 220/98 (OFT y CMO para Enseñanza Media), 511/97 (Evaluación y Promoción para Enseñanza Básica).
- DFL N° 2 de Educación/1998 (Ley de Subvenciones) que aporta a la Ley N° 20.370.
- Circular N°1 Establecimientos Subvencionados (2014).
- Circular N° 27 Fija sentido y alcance de las Disposiciones sobre Derechos de Padres, Madres y Apoderados en el Ámbito de la Educación (2016).
- Política Nacional de Convivencia Escolar (MINEDUC).
- Marco para la Buena Dirección (MINEDUC).
- Marco para la Buena Enseñanza (MINEDUC).
- Política de Participación de Padres, Madres y Apoderados/as (MINEDUC).
- Circular N° 0812 que sustituye Ordinario N°0768 que Garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional. (2021)
- Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación
- Circular N° 193 de la Superintendencia de Educación
- Circular N° 812 de la Superintendencia de Educación
- Circular N° 302 de la Superintendencia de Educación
- Circular N° 534 de la Superintendencia de Educación
- Circular N° 30 de la Superintendencia de Educación
- Circular N° 980 de la Superintendencia de Educación



- Otras disposiciones de la Superintendencia de Educación atinentes a la materia

## VII. INFORMACIÓN GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre del Establecimiento	Liceo Bicentenario Pablo Neruda
Dependencia	Educación Pública
Evaluación Nacional de Desempeño	Medio bajo
Tipo de Enseñanza	Enseñanza Media Técnica Profesional
Dirección	Andalien 773
Comuna	Arica
Teléfono	442707100
Correo Electrónico	Lic.pabloneruda@epchinchorro.cl
Página Web	X
Directora	Jacqueline del Rosario Retamales Espinoza
Inspectora General	Roxana Ramos Grenett
Encargada U. Técnico Pedagógica	Angélica Garrido Pauvif
Encargada de Convivencia Escolar	Eduardo Arancibia Riveros
Coordinadora PIE	Katherine León Gómez
Sostenedor	Julio Verdejo Aqueveque



## **VIII. SOBRE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

### **DEFINICIÓN**

#### **Artículo 1º:** Definición

La Comunidad Educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

### **DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

#### **Artículo 2º:** Derechos y deberes de los estudiantes

**Son derechos y deberes de los estudiantes, los siguientes:**

##### **1. Los alumnos tienen derecho a:**

- a. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- b. A recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
- c. A no ser discriminados arbitrariamente.
- d. 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.
- e. A que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
- f. 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.
- g. A ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, de acuerdo con el reglamento de cada establecimiento.
- h. A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.
- i. Recibir una educación católica de calidad, según lo expuesto en el Proyecto Educativo Institucional y las Políticas del Estado de Chile.
- j. La estudiante que presente Necesidades Educativas Especiales (NEE), y que sean diagnosticadas por un especialista y consignadas en un certificado validado por éste, será atendida por el profesor de asignatura y apoyada por un profesional competente en el campo de la Educación Diferencial.
- k. A elegir a sus amigos sin discriminación de clase, sexo o raza.



- l. A constituir su CC.AA. elegido en forma democrática, por medio de una convocatoria estudiantil con participación y derecho a voto desde Quinto año básico a Cuarto año medio.
- m. Protección sobre abuso en el establecimiento, familia y comunidad
- n. A prestaciones médicas gratuitas ante posibles accidentes producidos en el establecimiento o en el trayecto hacia su escuela o viceversa.
- o. A desarrollar su personalidad y capacidades intelectuales, físicas y sociales y derivar a los(as) estudiantes con riesgo social, a las redes de apoyo (Psicólogo, Orientador, Redes de apoyo externas, etc.).
- p. A utilizar el mobiliario acorde a su desarrollo físico
- q. A desarrollar su personalidad y capacidades intelectuales, físicas y sociales y derivar a los(as) estudiantes con riesgo social, a las redes de apoyo (Psicólogo, Orientador, Redes de apoyo externas, etc.).
- r. A expresarse libremente, ser escuchado y considerado, aún si su opinión difiere de los demás.
- s. A recibir un trato digno y justo de todos los integrantes de la comunidad educativa y comunicar oportunamente situaciones de maltrato físico o psicológico.

## **2. Son deberes de los alumnos:**

- a. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- b. Ingresar al establecimiento puntualmente al inicio de la Jornada Escolar (08:00 A.M)
- c. Asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
- d. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- e. Cuidar la infraestructura educacional.
- f. Respetar el proyecto educativo y el Reglamento Interno del establecimiento.
- g. Ingresar al establecimiento puntualmente al inicio de la Jornada Escolar (08:00 A.M)
- h. El/la Estudiante durante los recreos no debe estar dentro de la sala de clases sin la presencia del Profesor(A).
- i. El/la Estudiante dentro de la sala de clases deberá mantener un comportamiento adecuado que no perturbe la labor del Profesor/a o Actividades realizadas por distintos Profesionales ni el trabajo de sus compañeros/as de curso.
- j. El/la Estudiante deberá participar en actividades de tipo Cívico, Patrióticos, Sociales, Conmemorativos, Culturales y Deportivas que el Liceo programe y



haya comprometido su participación, siempre y cuando no atente contra su ideología religiosa, étnica, sexual, o cualquier otra situación que denosté su integridad personal.

- k. El/la Estudiante deberá mantener dentro del Liceo y en cada una de sus dependencias (aula de clases, CRA, laboratorios, entre otros) un comportamiento respetuoso, atento a las instrucciones de los Profesores o Asistentes de la Educación y usar un vocabulario sin groserías (Lenguaje Soez, Lenguaje Violento o agresivo).
- l. El/la Estudiante no debe circular por los patios ni baños durante la hora de clases sin causa justificada.
- m. El/la Estudiante debe cuidar sus útiles escolares y traer en forma oportuna los materiales requeridos para las diferentes asignaturas, especialmente para las asignaturas de Educación Tecnológica, Artes Visuales, Artes Musicales y traer su equipo de Educación Física para cada clase.
- n. El comportamiento del/la Estudiante fuera del Liceo, compromete la imagen y prestigio que debe tener una Unidad Educativa, por tanto, éste debe presentar una actitud y comportamiento consecuente con los valores del sello del establecimiento educacional, demostrando su formación escolar e integral mientras transita por las calles o en la locomoción colectiva, vistiendo el uniforme, o vestuario que identifica al liceo.
- o. En el Establecimiento Educacional, en general cada estudiante deberá mantener buenas relaciones con el resto de sus compañeros(as), evitará los juegos bruscos, o agresivos, el uso de apodos o palabras groseras que denosté a cualquier persona de la comunidad escolar.

### **Artículo 3°: Derechos y deberes de los docentes**

Son derechos y deberes de los docentes los siguientes:

#### **1. Los profesionales de la educación tienen derecho a:**

- a. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b. 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.
- c. Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando;
- d. Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.



## **2. Son deberes de los profesionales de la educación:**

- a. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- b. Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
- c. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- d. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- e. Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas.
- f. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

### **Artículo 4º: Derechos y deberes de los apoderados**

#### **Son derechos y deberes de los apoderados los siguientes:**

1. Los padres, madres y apoderados tienen derecho a:
  - a. Asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos.
  - b. 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.
  - c. 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.
  - d. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.
  - e. Que sus pupilas reciban una educación católica, según lo expuesto en el Proyecto Educativo Institucional y las Políticas del Estado de Chile.
  - f. Recibir sugerencias que orienten el proceso de búsqueda de soluciones ante eventuales dificultades académicas, valóricas y conductuales que afecten a su pupila
  - g. Tienen el derecho de integrar el Centro de Padres y Apoderados y participar en él con voz y voto.
  - h. A recibir un trato digno sin discriminación alguna por todos los integrantes de la Comunidad Escolar.
  - i. Buscar, con respeto, soluciones o respuestas ante cualquier problema, observación o inquietud siguiendo el conducto regular, esto significa: Profesor de Asignatura, Profesor Jefe, Inspectoría General o Unidad Técnico-Pedagógica (según corresponda) y, finalmente, por escrito en Dirección.





- j. Conocer el Proyecto Educativo y toda la reglamentación que funciona en el Liceo: Reglamento de Convivencia Escolar, Plan de Convivencia Escolar, Reglamento de Evaluación y Promoción de los/as Estudiantes, Beca de Financiamiento Compartido, Normas de Prevención de Riesgos, de Higiene y Seguridad. Esta información se entregará en las reuniones de marzo.

**2. Son deberes de los padres, madres y apoderados:**

- a. Educar a sus hijos.
- b. Informarse.
- c. Respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento.
- d. Apoyar sus procesos educativos; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- e. Conocer y respetar su normativa interna, reglamentos y protocolos que lo rigen, entendiéndose que el proyecto educativo y el enfoque de formación de valores y hábitos sostenidos por el colegio han sido los que lo llevaron a ser parte de esta Comunidad Educativa.
- f. Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la Comunidad Educativa.
- g. En caso de cambio de celular o domicilio deberá informar al establecimiento Educacional en forma Oportuna. De no ser así el Establecimiento Educacional no se hace responsable si no recibe información importante o contactar al apoderado en situaciones de emergencia.
- h. Justificar personalmente toda inasistencia de su pupilo y acreditarla con certificado médico cuando corresponda.
- i. Concurrir a todas las citaciones que el Liceo le curse.
- j. Entregar al establecimiento todos los antecedentes necesarios que permitan tener una información objetiva y actualizada de la situación económica, personal y social de su familia.
- k. Responder por cualquier deterioro o pérdida que sea responsabilidad de su pupilo.
- l. Matricular a su pupilo en la forma y condiciones que se estipula el presente reglamento.
- m. Cumplir con los deberes establecidos para el apoderado.
- n. Asistir a las reuniones de apoderados y citaciones cursadas por el establecimiento.
- o. En la situación en que el apoderado(a), mantenga un trato grosero, irrespetuoso con agresión física y/o verbal, profese amenazas a cualquier personal del establecimiento. Si además su actuar se constituye en una conducta de riesgo para la seguridad física y/o emocional tanto para algún funcionario o para algún estudiante. Será informado (a) de su



inhabilidad para ejercer su rol, a través de carta certificada en la que se le informará, además, que tendrá 5 días para apelar dicha decisión, de manera escrita, ante el Consejo Escolar, C. de Profesores y/o del Equipo Directivo del Liceo. Quienes entregarán la decisión final de este proceso.

- p. La situación será paralelamente denunciada a la Superintendencia de Educación.

### 3. Cambio de Apoderado

El Liceo Pablo Neruda se reserva el derecho de solicitar el cambio de apoderado en las siguientes situaciones:

1ª	No cumple con los deberes establecidos para el apoderado.
2ª	Agrede física, psicológica y/o verbalmente a algún funcionario o Integrante de la Comunidad Escolar
3ª	Presentar inasistencias reiteradas a reuniones y citaciones por el profesor jefe, Equipo de Convivencia Escolar, Equipo de integración y Directivos.
4ª	No cumplir los compromisos adquiridos como, por ejemplo: asistir periódicamente a entrevistas, con los diversos profesionales que atiendan al/la estudiante realizando Seguimiento Escolar, etc.
5ª	Durante los consejos de disciplina, los docentes pueden solicitar a los Directivos Docentes la condicionalidad del apoderado si éste no cumple con las responsabilidades adquiridas con su pupilo y el Colegio

#### **Artículo 5º:** Derechos y deberes de los Asistentes de la educación

Son derechos y deberes de los Asistentes de la educación, los siguientes:

1. Los Asistentes de la educación tienen derecho a:
  - a. A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
  - b. A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
  - c. A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la Comunidad Escolar; a participar de las instancias colegiadas de ésta.
  - d. A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por este Reglamento Interno.
2. Son deberes de los Asistentes de la educación
  - a. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
  - b. Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
  - c. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la Comunidad Educativa.



**Artículo 6°:** Derechos y deberes de los directivos

**Son derechos y deberes de los directivos, los siguientes:**

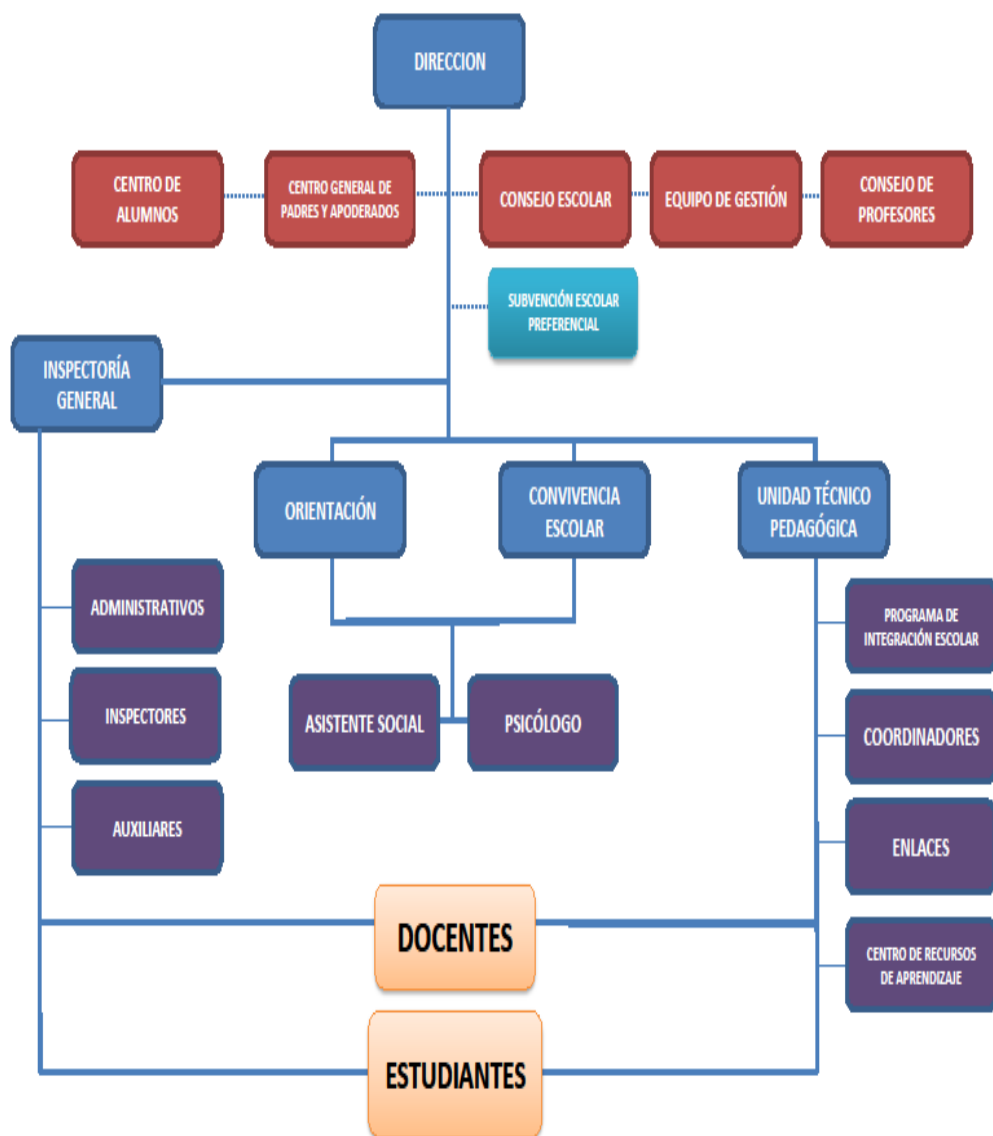
1. Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a:
  - a. Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
2. **Son deberes de los equipos docentes directivos:**
  - a. Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos.
  - b. Desarrollarse profesionalmente.
  - c. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
  - d. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.



## IX. SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

**Artículo 7°** Organigrama de funcionamiento

### ORGANIGRAMA LICEO BICENTENARIO PABLO NERUDA





**Artículo 8°:** El establecimiento reconoce los siguientes cargos o funciones:

**Servicio local de Educación Pública Chinchorro:** Los Servicios Locales de Educación Pública deben velar por la calidad, la mejora continua y la equidad del servicio educacional, considerando las necesidades de cada comunidad educativa. Tienen que considerar también las características de los estudiantes y las particularidades del territorio en que se ubican.

**Director Ejecutivo:** Le corresponderá liderar la implementación del Servicio Local bajo su cargo, asegurando el adecuado traspaso del servicio educativo de los municipios que corresponden a su territorio.

**Director:** Le corresponde la representación, dirección y coordinación de la comunidad educativa, la implementación de planes y programas pedagógicos y de formación general, así como la coordinación del personal, favoreciendo un clima de libertad, respeto, participación y confianza. Lidera la toma de decisiones y la resolución de problemas y conflictos, en el ámbito de sus atribuciones.

**Subdirectora:** Es la Profesional de la Educación de Nivel Superior responsable inmediato de organizar, coordinar y supervisar el trabajo armónico y eficiente de los distintos organismos del Colegio asesorando y colaborando directa y personalmente al director lo sustituye en sus funciones teniendo presente en todo momento la Visión y Misión de la Escuela

**Inspectoría General:** Docente directivo superior de confianza del director, responsable de velar porque las actividades del establecimiento se desarrollen en un ambiente de orden, disciplina, bienestar y sana convivencia a través del cumplimiento al Reglamento Interno de la Escuela y de los principios de la conducta cívica. Trabaja directamente con profesores, alumnos, padres y apoderados.

**Equipo Directivo:** Es el organismo destinado a asesorar a la dirección en la determinación de las políticas de desarrollo estratégico. Lideran el establecimiento a su cargo sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éste. Promueven en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de las metas educativas; velan por el cumplimiento y respeto de las normas del establecimiento que conducen. El equipo directivo está integrado por:



**Coordinador/a área de convivencia y psicóloga de convivencia escolar:** Le corresponde coordinar el desarrollo del plan de convivencia escolar, detectando los factores de riesgo, así como participar en la prevención, seguimiento y evaluación de acciones que faciliten un buen clima escolar; implementar sistemas de comunicación y prevención hacia todos los niveles y/o estamentos, así como la coordinación y desarrollo de normas de convivencia y disciplina que favorezcan la relación armónica entre los integrantes de la comunidad educativa y facilitan el normal desarrollo del proceso de aprendizaje.

**Coordinador/a área académica-UTP.** Es de responsabilidad de esta área promover, orientar y coordinar actividades relacionadas con el quehacer técnico-pedagógico. Le compete también la animación, coordinación y supervisión del proceso enseñanza-aprendizaje de acuerdo con el proyecto curricular.

**Coordinador área de administración y recursos.:** Le corresponde la gestión económica del colegio. Además, apoya en la implementación económica de los planes estratégicos orientados al desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje.

**Coordinadora de Programa de Integración Escolar:** Coordina la elaboración, ejecución y evaluación de las distintas etapas y actividades comprometidas en el PIE. Además, monitorea permanentemente los aprendizajes de los estudiantes y define los procesos de detección y evaluación integral de estudiantes con NEE permanentes y/o transitorias.

**Profesor Jefe:** El profesor tutor es el/la docente a quien la dirección le encomienda la responsabilidad de acompañar a un grupo curso en su proceso formativo integral. Orienta y apoya a los padres en su rol de principales educadores de sus hijos/as.

**Docente:** El/la docente de aula es el/la responsable de favorecer el proceso de enseñanza-aprendizaje a través de la asignatura que imparte. Con su acción pedagógica fomenta y estimula en el/la estudiante el acceso a las diferentes áreas del saber. Es esencialmente un formador/a, y se inspira en los Principios de la Propuesta Educativa Teresiana y el PEI.

**Trabajadora social:** Sus funciones se asocian al monitoreo de la asistencia, coordinación de procedimientos con JUNAEB, detección de vulneración de derechos y aproximación a la esfera biopsicosocial de las familias a través de visitas domiciliarias.

**Técnico de aula:** Es la persona responsable de apoyar el proceso formativo en los/as estudiantes del preescolar y primeros años de enseñanza básica, colaborando con la educadora o profesor/a, en su labor.



**Equipo de apoyo (Programa de Integración Escolar PIE):** Equipo de profesionales encargados de colaborar, apoyar y acompañar a docentes y estudiantes con Necesidades Educativas Especiales en el proceso enseñanza aprendizaje.

**Docente o monitor de taller extraescolar:** Es el/la docente o profesional competente responsable de la planificación y desarrollo de los proyectos que, organizados en talleres, complementan los programas de asignaturas o sectores de aprendizaje. Así mismo, le compete la participación en los eventos internos y externos relacionados con dichos talleres.

**Asistente de la Educación:** Lo constituyen los profesionales que apoyan la labor educativa, el personal administrativo y auxiliares que tienen la misión de contribuir con sus diferentes trabajos, actitud y testimonio a la educación integral de los/as estudiantes y de colaborar para que el proceso educativo se desarrolle en un ambiente sano, de armonía, orden, agrado y seguridad.

#### **Artículo 9º: Horario de apertura del colegio**

La escuela abrirá sus puertas a las 7:30 horas. Los alumnos deberán ser entregados al funcionario encargado en la puerta del colegio. Por lo tanto, no podrá responsabilizarse al establecimiento por la seguridad de aquellos alumnos(as) que son dejados solos en la vereda antes del horario de apertura del colegio por algunos furgones, padres o apoderados.

#### **Artículo 10º: Horario de entrada y salida del colegio**

HORARIO DE CLASES LUNES A VIERNES	
APERTURA DE PUERTAS 07:30 am	
1º	08:00 – 8:45 am
2º	08:45 – 09:30 am
Recreo	09:30 – 09:45 am
3º	09:45 – 10:30 am
4º	10:30 – 11:15 am
RECREO	11:15 – 11:30 am
5º	11:30 – 12:15 pm
6º	12:15 – 13:00 pm
RECREO LARGO	13:00 – 13:45 pm
7º	13:45 – 14:30 pm
8º	14:30 – 15:15 pm
9º	15 : 15 – 16:00 pm

HORARIO DE ACADEMIAS
16:00 – 18:00 pm



## **Artículo 11°:**

### **Suspensión de Actividades**

En el Establecimiento, la suspensión de actividades, cuando corresponda, se ajustará a lo que disponen las instrucciones de carácter general que dicte al efecto la Superintendencia de Educación, en especial atención a las particularidades de cada nivel y modalidad educativa.

El cambio de actividades se hará siempre de acuerdo con el calendario escolar emanado por el Departamento de Educación, será una medida administrativa y pedagógica, en la que las clases regulares podrían ser reemplazadas por actividades que complementen o refuercen los objetivos curriculares.

El Establecimiento informará al Departamento Provincial respectivo con 5 días de anticipación, precisando la justificación y los aprendizajes esperados por curso y subsector. Si el cambio de actividad implica desplazamiento del alumnado con profesores, los padres, madres y apoderados deberán extender una autorización por escrito.

La suspensión de clases estará permitida cuando se deba tomar la decisión de que los Estudiantes no asistan al colegio, por razones de fuerza mayor (Ej. cortes de suministros básicos, agua, luz, etc.), lo cual modificará la estructura del año escolar. Esta suspensión será informada al Departamento Provincial de Educación dentro de las 48 horas siguientes de haber ocurrido el hecho. En este caso el Establecimiento presentará un plan de recuperación de clases.

### **Artículo 12°: Alimentación saludable**

El colegio propicia una alimentación saludable, por lo tanto, se solicita a los padres y/o apoderados que eviten la “comida chatarra”, privilegiando enviar a sus hijos colaciones compuestas de alimentos nutritivos, bajos en grasa y sal.

### **Artículo 13°: Horario de Almuerzo**

Los alumnos(as) almorzarán de lunes a viernes en el Liceo a las 13:00 hrs.

## **SALIDAS DEL ESTABLECIMIENTO EN HORAS DE CLASES**

### **Artículo 14°: Retiro alumnos**

Ningún estudiante podrá abandonar el establecimiento en horario de clases. En casos especiales, por enfermedad y/o por un motivo de emergencia familiar, podrán ser retirados por sus padres o apoderados, registrando sus datos personales, motivos del retiro, hora de regreso y su firma.





#### **Artículo 15°:** Asistencia y atrasos

Asistencia: La asistencia a clases es fundamental para el logro de los objetivos educacionales. El Ministerio de Educación establece para la promoción la asistencia mínima del 85%. Por lo tanto, el colegio ha establecido las siguientes normas de asistencia:

1. La inasistencia sólo se acepta en las siguientes situaciones, y con las reservas que se señalan por enfermedad justificada con certificado médico, el que debe ser entregado en portería durante la enfermedad o al momento del reintegro del alumno a clases.
2. Si la ausencia es de 1 día, el apoderado deberá presentarse o enviar un justificativo escrito de puño y letra en su libreta de comunicaciones. Este debe indicar los días de ausencia, los motivos y deberá estar firmado por el apoderado.
3. Atrasos:
  - a. Si un alumno(a) llega atrasado(a) al colegio y no alcanza a entrar puntualmente a clases, se dejará un registro en inspectoría.
  - b. Si un alumno(a) llega atrasado(a) al aula estando en el colegio quedará registrado una anotación negativa en su hoja de vida.
  - c. Si el estudiante presenta reiterados atrasos a la hora de ingreso, se le citara al apoderado para hacerle ver esta situación.
  - d. Si la situación lo amerita el estudiante puede recibir sanción.

#### **RETIRO DEL O LOS ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA**

##### **Artículo 16°:** Sobre la persona autorizada al retiro de los alumnos

Únicamente el Apoderado Titular, o en su defecto el apoderado suplente debidamente acreditado, o una tercera persona con un poder otorgado por Apoderado Titular, podrán retirar al pupilo desde el establecimiento. No obstante, al momento de concurrir al establecimiento dicha persona asignada deberá presentar su cédula de identidad y la Inspectoría General se contactará con el Apoderado Titular a fin de comprobar la identidad de quien efectúe el retiro del alumno.

##### **Artículo 17°:** Casos especiales

Lo anterior, sin perjuicio de las prohibiciones legales decretadas por los Tribunales de Justicia, las cuales deberán ser comunicadas por el apoderado a la Dirección del Establecimiento.

##### **Artículo 18°:** Retiro en caso de enfermedad y/o accidentes escolares

Si un alumno(a) se enferma durante el horario de clases debe avisar a su profesor para ser atendido(a) en Enfermería. La persona encargada de Enfermería evaluará el estado de salud y solicitará al apoderado que venga a retirar a su hijo(a) al colegio si lo considera pertinente.



#### **Artículo 19°:** Retiro por otros motivos

Retiro del colegio durante la jornada escolar por otros motivos: Si un alumno necesita retirarse del colegio por razones justificadas durante la jornada escolar, deberá presentar en Inspectoría la solicitud respectiva. Este justificativo debe ser mostrado también al profesor jefe. El justificativo deberá ser escrito de puño y letra por el apoderado en la libreta de comunicaciones. De autorizarse la salida, el alumno(a) debe ser retirado(a) personalmente por su apoderado(a), quien deberá firmar y registrar sus datos en el registro de salida.

### **FURGONES ESCOLARES**

#### **Artículo 20°:** Contratación

La contratación de furgones escolares para el traslado de los alumnos(as) de su casa al colegio y viceversa, es un acto o contrato privado entre particulares. La escuela no interviene ni le corresponde intervenir en ello, sin perjuicio del uso del Seguro Escolar Estatal de Accidentes Escolares.

**Artículo 20° A:** El liceo Bicentenario Pablo Neruda cuenta con 4 buses de acercamiento hacia nuestro establecimiento.

- El Liceo cuenta con un convenio por el año 2024-2025 con el Ministerio de Transporte quien facilita 2 buses para el retiro de los estudiantes que viven en los valles de Azapa y Lluta.
- 
- También se cuenta con 2 buses que son comprometidos por el Servicio de Educación Pública Chinchorro, uno que abarca el sector Norte de la ciudad y el otro para el sector Sur.

#### **Artículo 21°:** Solicitud del Colegio

El colegio solicita a los apoderados que contraten estos servicios que verifiquen si el furgón cuenta con la autorización del Ministerio de Transportes para efectuar este servicio y con los seguros que corresponden (Decreto N° 38 del Ministerio de Transporte).

#### **Artículo 22°:** Recomendación

Se recomienda a los padres ingresar al sitio de internet [www.fiscalización.cl](http://www.fiscalización.cl) (Registro Nacional de transporte público y escolar) y/o solicitar al transportista el certificado vigente respectivo.



### **Artículo 23°:** Sobre el conductor

El conductor debe portar una tarjeta de identificación con sus datos personales y tipo de licencia con que cuenta. Los padres deben además verificar si el transportista se encuentra habilitado para trabajar con niños(as), consultando en la página web del registro civil **www.registrocivil.cl** (Consulta de registros en línea – Inhabilitaciones para trabajar con menores de edad). El tiempo de viaje, desde y hacia el colegio, no puede exceder de una hora.

## **ATENCIÓN DE PADRES Y APODERADOS**

### **Artículo 24°:** Atención de padres y apoderados

La atención de padres y apoderados se realizará previa citación por parte del establecimiento. Los horarios de atención serán comunicados todos los años por los docentes en la reunión de apoderados.

### **Artículo 25°: Solicitud de entrevistas**

Los padres, madres y apoderados podrán solicitar entrevista con integrantes del equipo directivos previa solicitud de entrevista personal.

### **Artículo 26°: Mecanismos de comunicación:**

El Establecimiento señala como mecanismos oficiales de comunicación con los padres y/o apoderados, serán los siguientes:

**La Libreta de Comunicaciones:** entendida como el medio para informar aspectos relativos a: aprendizaje, salud, ausencias, familiares, sociales, entre otros.

**La libreta de comunicaciones** se utilizará bajo los siguientes lineamientos:

- a. Deberá ser llevada por el Estudiante todos los días y esta tendrá una validez de un año escolar.
- b. Cualquier tipo de comunicación entre la familia y el Establecimiento debe hacerse mediante este medio.
- c. El uso de la libreta de comunicaciones es para: justificar inasistencias por un día, solicitar entrevistas con algún funcionario del Establecimiento, para citar a apoderados a entrevistas, para comunicar sobre reuniones o citaciones y para tener conocimiento absoluto de las normas de convivencia.
- d. Las comunicaciones sólo podrán ser escritas o firmadas por el apoderado titular o suplente, los que deben estar registrados en la primera página de la agenda, siendo estos los mismos registrados en la ficha de matrícula.



**Correo electrónico institucional:** Entendido como el medio virtual para citar al apoderado a entrevista o en caso de no asistir en reiteradas oportunidades, comunicar acontecimientos del estudiante.

**Entrevista Personal:** instancia presencial entre el docente, asistente de la educación y/o profesional de apoyo con el apoderado/a donde se conversa la situación escolar de la estudiante.

**Reunión de apoderados/as:** entendida como la instancia presencial entre el profesor jefe y los apoderados que permite trabajar aspectos escolares del grupo curso.

**Página Web del colegio:** instancia que informa las distintas actividades y documentos institucionales (PEI; Reglamentos, Proyectos, etc.) del Liceo.

**Paneles en espacios comunes del Establecimiento.** Se utilizará este espacio para fomentar la comunicación sobre actividades diversas que se desarrollaran durante el año. Entregar información necesaria a los estamentos de la comunidad escolar sobre determinados temas, decisiones, noticias, etc. Usando diversos diarios murales ubicados en la escuela y publicaciones en la página Web.

**Uso de redes sociales:** Queda estrictamente prohibido el uso de redes sociales como medio oficial de comunicación entre el apoderado, las educadoras de párvulos y los docentes, ya que no es un medio de comunicación formal de la institución.

## CONDUCTO REGULAR

**Artículo 27°:** El Conducto Regular es el mecanismo que permite resolver consultas, solicitudes y problemáticas que afecten a las estudiantes en el plano académico, conductual, de relaciones interpersonales u otra al interior del Establecimiento, garantizando el debido proceso. Para favorecer la comunicación asertiva, entre el hogar y el establecimiento, se deben cumplir los siguientes conductos regulares.

SITUACIONES PEDAGÓGICAS		SITUACIONES DE CONVIVENCIA ESCOLAR	
1	Profesor de Asignatura	1	Profesor de Asignatura
2	Profesor Jefe	2	Profesor Jefe
3	Coordinador PIE (Estudiantes PIE)	3	Inspector (a) de sector
4	Jefe UTP	4	Inspección General
5	Director (a)	5	Encargado de Convivencia
		6	Equipo Psicosocial
		7	Director (a)



## **X. UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL**

### **Artículo 28°: Uniforme escolar y presentación personal**

#### **DAMAS:**

##### **Uso Uniforme diario.**

- Zapatos Negros o zapatillas negras tipo zapato
- Medias Gris o blanca
- Falda Cuadrille Verde
- Polera Gris o Blanca con cuello Verde del Liceo Pablo Neruda
- Pantalón Azul Marino, invierno
- Chaleco azul marino, negro o gris oscuro sin estampados. Aros y maquillaje discretos.

##### **Uniforme de Presentación** (desfiles, actos públicos en donde se represente al liceo)

- Zapato Negros o zapatillas negras tipo zapato
- Blusa blanca manga larga
- Medias blancas
- Corbata institucional

#### **VARONES:**

##### **Uso uniforme diario**

- Zapatos o zapatillas negros tipo zapato
- Calcetines oscuros
- Polera gris o blanca con cuello verde del Liceo Pablo Neruda
- Pantalón plomo

##### **Uniforme de Presentación** (desfiles, actos públicos en donde se represente al liceo)

- Zapatos o zapatillas negros tipo zapato
- Calcetines negros o azul oscuro
- Camisa blanca manga larga
- Pantalón gris

<b>UNIFORME PARA LA ASIGNATURADE EDUCACION FISICA</b>	
<b>DAMAS</b>	<b>VARONES</b>
Calzas cortas o largas negra, azul o ploma	Short negro, azul o plomo
Polera blanca o ploma	Polera blanca o ploma
Calcetas blancas	Calcetas blancas o negras
Zapatillas deportivas blancas o negras	Zapatillas deportivas blancas o negras
Útiles de aseo personal; toalla, desodorante, jabón.	Útiles de aseo personal; toalla, desodorante, jabón.



Si el estudiante decide realizar la clase de Educación Física, Taller de deporte y Encofi con pantalón de buzo, este debe ser plomo, negro o azul, para luego usar durante el resto del día su buzo institucional.

### **Artículo 29°: Uso de Uniforme según Especialidad**

A contar de 3° Año de enseñanza media el Liceo Pablo Neruda cuenta con tres especialidades del Área Técnico Profesional, (Electrónica, Minería y Enfermería) donde cada una de ellas, acuerda el uso de su uniforme según las funciones que se desarrollan en cada especialidad, considerando aspectos asociados al desempeño y la prevención de riesgo.

A continuación, se detalla el uso de uniforme para las tres carreras del Área Técnico Profesional:

**Especialidad de Electrónica:** Traje de especialidad completo (pantalón largo, polera celeste, chaqueta de la especialidad y zapatos de seguridad) o ropa de colegio y su cotona blanca marcada con su nombre.

**Especialidad de Enfermería:** Pechera Blanca: Uso exclusivo y obligatorio dentro de los laboratorios. La pechera debe venir limpia y planchada todos los días.

### **Uniforme de Especialidad Formal**

**Damas:** Uniforme clínico, piocha, zapatos azules y pantys de color piel, malla negra para el pelo, poleron de especialidad.

**Varones:** Uniforme clínico, piocha, zapatos azules.

### **Uniforme de Especialidad Práctica**

**Damas:** Pantalón azul de colegio, Polera azul, piocha, zapatos azules y pantys de color piel, malla negra para el pelo, poleron de especialidad.

**Varones:** Pantalón azul de colegio, Polera azul, piocha, zapatos azules, calcetines oscuros.

### **Especialidad de Minería:**

**Damas:** Las alumnas deberán mantener el Cabello Tomado y limpio durante las clases y salidas de terreno.

**Varones:** con cabello corto y limpio, afeitados sin peinados de fantasía ni colas. Para las salidas a terreno será obligatorio el siguiente uniforme:

- Casco o gorro de la especialidad.
- Polera de la especialidad.
- Jeans de mezclilla con el nombre de la especialidad.
- Zapatos de seguridad.
- Casaca naranja con cintas reflectante.



- Guantes de cabritilla.
- Anteojos protectores del sol o antiparras.
- Tapones auditivos.
- Trompas según el caso.

**Artículo 30°:** Al momento que el apoderado matricula a su pupila se responsabiliza por la presentación personal de la estudiante, entendiendo que el uniforme oficial debe usarse durante todo el año escolar. El uniforme escolar es obligatorio, se debe usar desde marzo a diciembre y puede adquirirse en el lugar que más acomode al presupuesto familiar.

Para toda presentación oficial dentro y fuera del Establecimiento, donde participen estudiantes en representación del Establecimiento, se deberá usar el buzo oficial.

Todas las prendas adicionales que las estudiantes usan en tiempo de invierno deben ser de color complementario al uniforme.

La presentación de las estudiantes debe ser: Pelo tomado, no teñido, uñas cortas y limpias.

Privarse de usar maquillaje o accesorios de belleza.

**Artículo 31°:** Si por causas justificadas y por un período determinado, la estudiante no puede asistir con su uniforme completo, el apoderado deberá informar y solicitar personalmente autorización a la Dirección del establecimiento, para el uso temporal de otro vestuario.

**Artículo 32°:** Las estudiantes deberán presentarse limpias y ordenadas. La presentación personal de las estudiantes debe considerar cabello de color natural, sin tintura y peinado, uñas limpias, cortas y sin esmalte. La presentación personal de los estudiantes debe ser: pelo corto, no teñido y ordenado y barba afeitada.

Privarse de usar maquillaje o accesorios de belleza (piercing, aros grandes, expansiones, u otros accesorios no correspondientes al uniforme oficial), ojos y labios sin maquillar.

## **XI. MATRICULA**

**Artículo 33°:** Período de Matrícula-requisitos básicos

La matrícula deberá efectuarse en los plazos definidos por el sistema de admisión escolar.

**Artículo 34°:** Matrícula posterior al inicio del año escolar

El Ministerio de Educación pone a disposición de padres y apoderados la nueva herramienta para gestionar el proceso de matrícula. Los apoderados deben ingresar al sitio web [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl), pinchar en el botón "Anótate en la lista" y



buscar los establecimientos en los que desean solicitar una vacante, la que luego será revisada por el Establecimiento Educacional, con el fin de contactar a los apoderados y concretar el proceso de matrícula.

Al momento de matricular a sus hijos o pupilos, los padres y apoderados deberán dejar constancia de su domicilio, número de teléfono, firma autorizada para el registro del curso de su pupilo, y los antecedentes familiares, de salud y escolares que les sean solicitados. Se comprometen, además, a actualizar estos antecedentes en caso de cambios. En caso de que el apoderado decida retirar definitivamente al estudiante del establecimiento, deberá acudir al liceo para informar de su decisión, firmar la ficha del alumno y recibir los documentos que le pertenecen.

## **XII. USO DE LA TECNOLOGÍA**

**Artículo 35°:** El colegio pone a disposición de sus alumnos una infraestructura de apoyo audiovisual, tanto en sala de computación como al interior de la sala de clases y otras dependencias. El uso de esta tecnología tiene un objetivo pedagógico por lo que no es necesario que el alumno utilice dispositivos tecnológicos de uso personal debido a que no están autorizados.

**Artículo 36°:** Restricción del uso de aparatos tecnológicos personales

- a. Los alumnos tienen estrictamente restringido usar teléfonos celulares, computadores, tablets y videojuegos en la sala de clases. Si un alumno en la sala de clases es sorprendido usando uno de estos instrumentos, éste será retenido hasta el término de la clase, por el profesor de la asignatura, siendo entregado al alumno al término de la clase.
- b. Queda estrictamente restringido en todo el colegio el uso de relojes inteligentes. Si se sorprende a un alumno con un reloj inteligente conectado a la red, esté o no utilizándolo para revisar redes sociales, se avisará vía llamado telefónico al apoderado. En caso de reiterar el uso del reloj inteligente, se citará al apoderado.

## **XIII. SOBRE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

**Artículo 37°:** Encargado de Convivencia Escolar

El colegio dispondrá de un Encargado de Convivencia Escolar quien contará con el apoyo y asesoría de un Equipo de Gestión de la Convivencia Escolar. El Encargado de Convivencia Escolar tendrá a su cargo la elaboración e implementación del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, en función de las medidas propuestas por el Consejo Escolar. De acuerdo con lo señalado por el Ministerio de Educación.





**Artículo 38°:** Estructura del equipo de convivencia escolar

Sus integrantes deben trabajar de manera colaborativa, en función de objetivos comunes en torno a la convivencia y que ello se traduzca en acciones con sentido como producto de la interacción planificada entre el equipo y todos los actores de la comunidad, para el logro del aprendizaje de los modos de convivir.

El **Equipo de Convivencia Escolar** está conformado por diferentes representantes de la comunidad educativa:

- Inspectora General
- Encargado (a) de Convivencia Escolar
- Psicóloga
- Trabajadora Social
- Inspectora Docente

**PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**Artículo 39°:** Elaboración del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar

El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar se elaborará en base a un autodiagnóstico realizado por la Comunidad Escolar con el objeto de determinar las necesidades, prioridades y recursos disponibles. Además, su contenido deberá ser concordante con las normas de convivencia establecidas en el presente reglamento y con los principios y valores contenidos en el Proyecto Educativo Institucional, debiendo contemplar "las tareas necesarias para promover la convivencia y prevenir la violencia escolar, estableciendo responsables, prioridades, plazos, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar los objetivos que el Consejo Escolar ha definido como relevantes".

**Artículo 40°:** Los distintos miembros del equipo, tienen funciones específicas y diferenciadas que permiten trabajar en equipo y velar por cubrir y responder de forma eficiente y pertinente a las necesidades que presentan las alumnas y los miembros de la comunidad educativa. A su vez, el equipo mantiene comunicación constante y fluida sobre las distintas situaciones que se presentan y cómo son abordadas según el debido proceso.

**Artículo 41°:** Respecto al trabajo y atención con los apoderados y las alumnas del establecimiento, el Equipo de Convivencia se encarga de recibir, investigar, resolver, informar y delegar en caso de que sea necesario a otros estamentos del colegio u organismos externos cuando la situación lo amerite.

El equipo vela constantemente por el interés superior de la niña aplicando el debido proceso y el Manual de Convivencia cuando sea necesario, así como se compromete en



garantizar los derechos de padres, madres, apoderados y alumnas en cuanto a mantenerlos informados y actualizados sobre la situación de su pupila y las medidas implementadas.

Es por lo anteriormente mencionado, que el Equipo de Convivencia trabaja directamente con los docentes capacitando, asesorando y acompañando su quehacer pedagógico para trabajar en red constantemente.

**Artículo 42°:** El Equipo de Convivencia Escolar trabaja alineadamente con el resto de las unidades y equipos y las estrategias que implementan tienen relación con el acompañamiento y asesoría a los padres, madres y apoderados de las estudiantes, a través de Escuela para Padres, tutorías, talleres por grupo-curso, charlas sobre comunicación, relaciones de familia, técnicas de mediación, intervenciones psicosociales al estudiante, padres, madres y apoderados, derivación de estudiante a redes de apoyo, seguimiento de casos y RAC, etc.

#### **XIV. TIPIFICACIÓN DE FALTAS, PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO Y SANCIONES**

##### **TIPIFICACIÓN DE FALTAS**

##### **Artículo 43: Faltas Leves**

Se entiende por Faltas Leves las actitudes y comportamientos que alteran la convivencia escolar pero que no acarrearán daño físico ni psicológico a otros miembros de la comunidad educativa o a terceros que estén prestando servicios educativos, formativos como redes de apoyo externas. Entre ellas se encuentran:

- a. Atraso injustificado.
- b. Presentarse ante una inasistencia sin justificar.
- c. Llegar atrasado al inicio de la jornada escolar y al inicio de cada hora de clase, interrumpiendo los aprendizajes de los otros en los distintos espacios educativos.
- d. Presentarse al establecimiento sin uniforme respectivo.
- e. Conversar o distraer a los compañeros(as) en clases alterando las actividades docentes.
- f. El uso de dispositivos tecnológicos basados en comunicaciones inalámbricas, que no sean de uso pedagógico en la sala de clases. Por ejemplo, consolas de videojuegos, Smartphone, Reloj inteligente, Tablet, computador, etc.
- g. Vender cualquier producto y/o servicio al interior del establecimiento.
- h. El uso de maquillaje y accesorios en general.
- i. Comer, beber o masticar chicle en clases.
- j. Tirar o botar basura en espacios comunes
- k. Presentarse sin equipo a Educación Física.
- l. Desobedecer las instrucciones del personal del liceo.



- m. No devolver textos escolares en el CRA
- n. Dar mal uso a los textos escolares (ejemplo: deterioro, romper hojas etc.)
- o. Utilizar equipamiento de la sala de enlace para actividades que no correspondan al tema de la clase (chatear, bajar juegos o cualquier otra actividad que no sea la indicada por el profesor)
- p. Faltar a clases de manera reiterada sin justificación del apoderado.

#### **Artículo 44°: Procedimiento Ante las Faltas Leves**

<b>A</b>	Amonestación verbal; La podrá realizar todo Docente Directivo, Docente, Asistente de la Educación, cuando sea necesario, teniendo presente el espíritu y los objetivos del presente reglamento.
<b>B</b>	Amonestación por Escrito. Registro Obligatorio de la falta cometida por el/la estudiante en su hoja personal del libro de clases
<b>C</b>	Diálogo personal pedagógico y correctivo; la realizará el/la Docente que corresponda, la Orientadora y/o Jefe de Unidad Técnico-Pedagógica
<b>D</b>	Diálogo grupal reflexivo; el Docente que corresponda, Inspectoría General e integrantes del Equipo de Convivencia Escolar
<b>E</b>	Comunicación al apoderado; la realizará Docente de aula o Profesor Jefe en caso de que la falta cometida por estudiante lo requiera
<b>F</b>	Citación al apoderado; Será citado el apoderado por el Profesor Jefe o el Profesor del Subsector o Inspector General, cuando el/la estudiante incurra, en forma reiterativa, en alguna de las faltas descritas como Leves.
<b>G</b>	Dentro de las medidas disciplinarias se podrá aplicar Trabajo formativo o reparatorio ante la falta cometida



#### **Artículo 45°: Faltas Graves**

Son aquellas actitudes y comportamientos que alteran la convivencia y que conllevan daño físico y/o psicológico a otros miembros de la Comunidad Escolar, así como aquellas acciones deshonestas que alteren la debida convivencia, comprometan el proceso educativo y transgredan en gran medida los valores institucionales, pero que no sean constitutivas de delito. Entre ellas se consideran:

- a. Dañar la infraestructura o materiales de la escuela o de los compañeros.
- b. Ofender, agredir verbalmente y amenazar por cualquier medio a algún miembro de la comunidad educativa.
- c. Falsear o alterar calificaciones y comunicaciones.
- d. Tener conducta inmoral dentro de la escuela o durante las salidas pedagógicas.
- e. Utilizar un lenguaje ofensivo o soez.
- f. Faltar el respeto a los docentes, directivos y personal asistente.
- g. Copiar o permitir copiar pruebas escritas, exámenes, trabajos o presentar trabajos ajenos como propios
- h. Abandonar la Sala de clases sin autorización del Profesor.
- i. Discrimina, Calumnia o injuria a otros, en forma oral o en medios escritos o electrónicos, publicados dentro o fuera de la escuela
- j. Cometer desorden en la sala de clases impidiendo el normal desarrollo de esta.
- k. No presentarse a una evaluación sin justificación, no presentar trabajos y no cumplir con la calendarización académica
- l. Lesionar a un compañero/a o cualquier integrante de la comunidad escolar producto de alguna broma o juego brusco sin dimensionar las consecuencias.
- m. Portar o usar cualquier juego relacionado con pirotecnia (fuegos artificiales, cohetes, o cualquier otro juego pirotécnico).
- n. Destruir el material o útiles escolares y/o alterar cualquier trabajo, prueba o disertación de otro compañero(a)
- o. Fugarse mientras el/la Estudiante se encuentra en una salida a terreno o actividad extracurricular.
- p. Fumar cigarrillos y/o consumir alcohol dentro del Establecimiento Educacional o ingresar o estar bajo los efectos de drogas en el Establecimiento Educacional.
- q. Plagiar trabajos ajenos o exámenes.
- r. Atrasos reiterados.

#### **Artículo 46°: Procedimiento Ante las Faltas Graves**

<b>A</b>	Registro Obligatorio de la situación o falta presentada por parte del/la Estudiante en Hoja de Observación individual del Libro de Clases
<b>B</b>	El/la Profesor/a o Profesional debe notificar la falta cometida por estudiante inmediatamente a Inspección General, Encargado de Convivencia Escolar u Orientadora



<b>C</b>	Inspectora General junto con Encargado de Convivencia Escolar u Orientadora, entrevistarán al/la Estudiante evaluando la situación ocurrida
<b>D</b>	Se realizará la Comunicación y citación al apoderado, quién deberá presentarse a la brevedad en el Liceo para comunicar la situación ocurrida.
<b>E</b>	Al ser una falta grave se podrá realizar la suspensión del/la Estudiante de 3 días evaluando previamente si el estudiante ha incurrido en alguna otra falta leve o moderada
<b>F</b>	En forma posterior a la suspensión el/la estudiante será derivado a la Dupla psicosocial para realizar un monitoreo y seguimiento elaborando un plan de intervención formativo, brindando las orientaciones necesarias tanto al/la estudiante como a su familia, pudiendo ser necesaria la derivación a un programa o red externa en el caso que se requiera.
<b>G</b>	En caso de reiteradas faltas Graves cometidas por el/la Estudiante podrá solicitarse la Condicionalidad de Matricula, la cual deberá ser firmada por el/la Estudiante y su apoderado, donde ambos se comprometen a mejorar y/o modificar la conducta de la falta Cometida.
<b>H</b>	De continuar con estas faltas cometidas por el/la estudiante, o seguir teniendo una conducta disruptiva ascendente y/o teniendo una condicionalidad de matrícula y no mostrar los cambios requeridos por el Equipo Directivo, Equipo de Convivencia Escolar y habiéndose aplicado todo el trabajo formativo con el estudiante, derivación a red de apoyo externa, podrá aplicarse La expulsión o No renovación de la matrícula para el próximo año escolar.
<b>I</b>	De acuerdo a la Ley General de Educación, Ley de Violencia Escolar y Ley de Inclusión todo/a Estudiante y su apoderado tiene el derecho de realizar la apelación a la sanción determinada por el Establecimiento Educacional sea esta: Suspensión de 5 días, Condicionalidad de Matricula, No renovación de Matricula para el próximo año y Expulsión y/o Cancelación de Matricula. En caso de Apelación él/la Estudiante y su apoderado deberán presentar la solicitud por escrito dirigida al/la directora(a) del Establecimiento educacional, teniendo un plazo de 5 días continuos para presentar dicha solicitud.
<b>J</b>	Si tanto el/la Estudiante en conjunto a su Apoderado presenta la solicitud de apelación a la medida tomada por el Establecimiento Educacional de acuerdo a la falta Grave cometida por el/la estudiante, estará será evaluada por el comité de Convivencia Escolar, pudiendo o no mantener la decisión entregada por el Establecimiento Educacional.
<b>K</b>	Si el apoderado no presenta por escrito la reconsideración de la medida adoptada por el Establecimiento Educacional en los tiempos que indica la ley, esta se entenderá como asumida por parte del apoderado(a) debiendo seguir los procedimientos que la Dirección del Establecimiento Educacional indique.



#### **Artículo 47º: Faltas Gravísimas**

Se refieren a las actitudes y comportamientos que afectan el bien común y que involucran daño físico y/o psicológico grave o reiterado a algún miembro de la Comunidad Escolar. Se incluyen también todas las conductas tipificadas como delitos.

- a. Agresión física a compañeros al interior como en el exterior del establecimiento.
- b. Agresión física y amenaza de menoscabo psicológico o físico a docentes, autoridades, personal asistente u otro integrante de la Comunidad Escolar. Ya sea al interior como en el exterior del establecimiento.
- c. Robo o hurtos al colegio o a algún miembro de la Comunidad Escolar.
- d. Agresión o acoso sexual entre cualquier miembro de la Comunidad Escolar.
- e. Realizar hostigamiento reiterado o acoso escolar, a través de cualquier medio incluidos los tecnológicos, a cualquier miembro de la Comunidad Escolar.
- f. Portar todo tipo de armas, instrumentos u objetos cortantes, punzantes en el establecimiento educacional, tales como honda, cortaplumas, cuchillos, hojas de afeitar, corta cartón, manoplas, armas de fuego o imitaciones, nunchaku, objetos punzantes, etc.
- g. Porte de artefactos incendiarios o de elementos destinados a su fabricación.
- h. Portar y/o consumir alcohol o drogas ilegales o legales sin la debida autorización en el colegio.
- i. Cimarra Externa y Fuga
- j. Consumir o portar cigarrillos de tabaco en la escuela.
- k. Consumir o portar cigarros electrónicos dentro de la escuela
- l. Distribuir, exhibir, vender, comprar material pornográfico
- m. Fotografía, graba y sube a internet, a algún integrante de la comunidad sin su consentimiento, menoscabando su dignidad (ciberbullying)
- n. Promover y/o ser partícipe de desórdenes, desmanes, peleas dentro o fuera del colegio.
- o. Actuar con participación de terceros tanto internamente como externamente para resolver un problema entre dos o más estudiantes, al interior como al exterior del liceo generando un riesgo mayor entre ellos y toda la comunidad educativa. Esta acción también genera un menoscabo a la imagen del establecimiento.
- p. Ser, sorprendido en acto de agresiones sexuales o tocaciones realizadas a un estudiante.
- q. Vender drogas o bebidas alcohólicas al anterior o en los alrededores del establecimiento.
- r. Estar en posesión, observar o distribuir pornografía al interior del establecimiento
- s. Obligar a otro estudiante a realizar tocaciones de contenido sexual o pornográfico.
- t. Violentar a sus compañeros/as u otro integrante de la comunidad Escolar, ya sea física, y/o psicológicamente, al interior como en el exterior del liceo, utilizando



para ello cualquier medio que menoscabe a las personas, por ello, vulnerando sus derechos.

- u. Se entenderá como el ejercicio de violencia psicológica a los integrantes de la comunidad escolar aquellas conductas como: Amenazas verbales o físicas (gestos alusivos), insultos, descalificaciones, comentarios malintencionados sobre la identidad de género, referencias al físico y corporalidad, impartir rumores entre pares e intencionar a terceros a infligir algún tipo de daño.
- v. Suplantar, alterar, hurtar, vender, modificar o falsificar notas, firmas, pruebas o trabajos de carácter pedagógico que se utilice a beneficio personal o de terceros.
- w. Participar en desmanes públicos, donde se dañe la propiedad pública y/o privada cuando el/la estudiante este participando de alguna actividad extracurricular no encontrándose en las dependencias del Liceo.
- x. Prender fuego en cualquier dependencia del Establecimiento Educacional (ejemplo: sala de clases, camarín, comedor, baños, patio, CRA, sala de Enlaces o cualquier otra dependencia del Liceo).
- y. Efectuar daños o rayados indebidos en mobiliario, paredes y bienes del establecimiento. (salas, camarines, oficinas, vidrios, puertas, estantes, mesas, sillas, paredes, computadores, libros o textos de estudios, entre otros)
- z. Dañar, destruir o alterar el libro de clases o cualquier documento oficial (Libros de Clases, Libretas de notas, etc.).
- aa. Obligar a otro(a) Estudiante a infringirse daño a través de cortes en su cuerpo, o cualquier otra acción que menoscabe su integridad física, psicológica o emocional.
- bb. Portar, fabricar y utilizar en el establecimiento bombas de humo, bombas incendiarias o cualquier artefacto que potencialmente sea explosivo y que cause daño ya sea a cualquier integrante de la Comunidad Educativa o su Infraestructura.
- cc. Practicar, participar o realizar Bullying , Ciber Acoso, Acoso Escolar, Sexting, Grooming a cualquier integrante de la Comunidad Educativa dentro y fuera del Establecimiento Educacional, ya sea como agresor u observador.
- dd. Se consideran comportamientos asociados al ciberacoso aquellas acciones como: fotografiar sin conocimiento, grabar videos y compartir información personal sin autorización, realizar publicaciones en redes sociales en que se denosta la integridad de la persona, emitir comentarios denigrantes y amenazas, incitar al odio, utilizar la imagen de una persona de forma hostil
- ee. Agredir con un arma corto-punzante o de fuego a cualquier integrante de la Comunidad Escolar.
- ff. Estar en posesión de drogas o estar realizando cualquier acción ilícita con estas sustancias.



- gg. 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.
- hh. Faltas constitutivas de delito, aplicable en la Ley 20.084 Responsabilidad Penal Adolescente, Ley 20.000, y 20.536 sobre Violencia Escolar, Ley 19.617 Sobre Abuso Sexual u otras, que incidan en la vulneración a los derechos a terceros, sean estos alumnos, funcionarios, visitas y/o personas que prestan un servicio a la comunidad liceana. Que estén reguladas por la Ley de Responsabilidad Penal adolescente.
- ii. Subir a redes sociales fotografías o videos de actos ilícitos que son constitutivos de delitos tales como droga, armas, elementos incendiarios, artículos robados.

**jj. Ley 21.128 de Aula Segura**

**Artículo 1, Punto 2:** "Siempre se entenderá que afectan gravemente La Convivencia Escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentran en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la presentación del servicio educativo por parte del establecimiento".

**Artículo 1, Punto 3:** "El Director/a deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento o que afecte gravemente la convivencia escolar conforme a lo dispuesto en esta ley.

La Ley Aula Segura establece el deber de los directores de los establecimientos de iniciar los procesos sancionatorios contra cualquier miembro de la comunidad escolar, sean menores o adultos, por conductas graves o gravísimas, según su reglamento y la respectiva acreditación de los hechos.





### Artículo 48º: Procedimiento Ante las Faltas Gravísimas

<b>A</b>	Registro Obligatorio de la situación o falta presentada por parte del/la Estudiante en Hoja de Observación individual del Libro de Clases
<b>B</b>	El/la Profesor/a o Profesional debe notificar la falta cometida por estudiante inmediatamente a Inspectoría General, Encargado de Convivencia Escolar u Orientadora
<b>C</b>	Inspectora General junto con Encargado de Convivencia Escolar u Orientadora, entrevistarán al/la Estudiante evaluando la situación ocurrida.
<b>D</b>	De acuerdo a falta cometida se aplicará protocolo correspondiente
<b>E</b>	Se realizará la Comunicación y citación al apoderado, quién deberá presentarse a la brevedad en el Liceo para comunicar la situación ocurrida.
<b>F</b>	Al ser una falta gravísima se podrá realizar la suspensión del/la Estudiante por 5 días, posteriormente y realizadas las acciones establecidas por este reglamento el caso será evaluado por el Equipo Directivo, pudiéndose solicitar su condicionalidad de matrícula, No renovación de Matrícula para el próximo año escolar o expulsión del/la estudiante de acuerdo a los principios del presente Reglamento de Convivencia y a Legislación vigente.
<b>G</b>	Independiente de la aplicación de sanciones y cuando ésta falta sea constitutiva de delito se informará a las autoridades correspondientes. (Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Tribunal de Familia o Fiscalía)
<b>H</b>	Si la falta cometida por el/la estudiante es constitutiva de Delito el Establecimiento Educacional podrá y está facultado para realizar la denuncia pertinente, al igual que el apoderado si este lo estima conveniente.
<b>I</b>	De acuerdo a la Ley General de Educación, Ley de Violencia Escolar y Ley de Inclusión todo/a Estudiante y su apoderado tiene el derecho de realizar la apelación a la sanción determinada por el Establecimiento Educacional sea esta: Suspensión de 5 días, Condicionalidad de Matricula, No renovación de Matricula para el próximo año y Expulsión y/o Cancelación de Matricula. En caso de Apelación él/la Estudiante y su apoderado deberán presentar la solicitud por escrito dirigida al/la directora(a) del Establecimiento educacional, teniendo un plazo de 15 días continuos para presentar dicha solicitud.



<b>J</b>	Si tanto el/la Estudiante en conjunto a su Apoderado presenta la solicitud de apelación a la medida tomada por el Establecimiento Educacional de acuerdo a la falta Gravísima cometida por el/la estudiante, estará será evaluada por el consejo de profesores, pudiendo o no mantener la decisión entregada por el Establecimiento Educacional
<b>K</b>	Si el apoderado no presenta por escrito la reconsideración de la medida adoptada por el Establecimiento Educacional en los tiempos que indica la ley, esta se entenderá como asumida por parte del apoderado(a) debiendo seguir los procedimientos que la Dirección del Establecimiento Educacional indique.

**Artículo 49°: Faltas de padres, madres y/o apoderados**

Se refieren a hechos que solo pueden cometer los apoderados en contra de cualquier otro miembro de la comunidad educativa, tales como:

- Agresión física
- Agresión física y amenaza de menoscabo psicológico o físico
- Robo o hurtos al colegio
- Agresión o acoso sexual.
- Realizar hostigamiento reiterado o acoso escolar, a través de cualquier medio incluidos los tecnológicos
- Portar armas en el colegio.
- Porte de artefactos incendiarios o de elementos destinados a su fabricación.
- Portar y/o consumir alcohol o drogas ilegales o legales sin la debida autorización en el colegio.

**Artículo 50°: Procedimiento Ante las Faltas Gravísimas Apoderados**

<b>A</b>	Registro Obligatorio de la situación o falta presentada por parte del/la Apoderada en el Libro de Registro de Apoderados
<b>B</b>	El/la Inspectora General, Encargado de convivencia escolar y Orientadora deben notificar la falta cometida por el apoderado/a, a la directora.
<b>C</b>	Se realizará la citación al apoderado por parte del equipo directivo para evaluar y notificar las acciones a seguir.
<b>D</b>	Al ser una falta gravísima se podrá realizar la suspensión del/la Apoderado por 5 días, posteriormente y realizadas las acciones establecidas por este reglamento el caso será evaluado por el Equipo Directivo, pudiéndose solicitar el cambio de apoderado de acuerdo a los principios del presente Reglamento de Convivencia y a Legislación vigente.



<b>E</b>	Independiente de la aplicación de sanciones y cuando ésta falta sea constitutiva de delito el Establecimiento Educacional podrá y está facultado para realizar la denuncia pertinente. (Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones y o Fiscalía).
<b>F</b>	De acuerdo a la Ley General de Educación, Ley de Violencia Escolar y Ley de Inclusión todo/a Estudiante y su apoderado tiene el derecho de realizar la apelación a la sanción determinada por el Establecimiento Educacional.
<b>G</b>	En caso de Apelación él/la Apoderado deberán presentar la solicitud por escrito dirigida al/la directora(a) del Establecimiento educacional, teniendo un plazo de 15 días continuos para presentar dicha solicitud.
<b>H</b>	Si tanto el/la Apoderado presenta la solicitud de apelación a la medida tomada por el Establecimiento Educacional de acuerdo a la falta Gravísima cometida esta será evaluada por el consejo de profesores, pudiendo o no mantener la decisión entregada por el Establecimiento Educacional.
<b>i</b>	Si el apoderado no presenta por escrito la reconsideración de la medida adoptada por el Establecimiento Educacional en los tiempos que indica la ley, esta se entenderá como asumida debiendo seguir los procedimientos que la Dirección del Establecimiento Educacional indique.

## **SANCIONES**

**Artículo 51°:** Las **Faltas Leves** podrán ser sancionadas con una o más de estas medidas:

### **Medidas Formativas**

- Conversación entre profesor y estudiante para conocer el motivo del comportamiento, se dé cuenta de su falta e implicancias, la corrija, pida disculpas o se comprometa a una reparación.
- Mediación entre pares, con el fin de reflexionar sobre las implicancias de una conducta indeseada.
- Junto al apoderado buscar acciones remediales y reparatorias.
- Ayudar y promover la creación de hábitos.
- Monitoreo cumplimiento de compromisos.

### **Sanciones**

- Anotación negativa.
- Amonestación verbal.
- Citación de apoderado.



**Artículo 52°: Las Faltas Graves** podrán ser sancionadas con una o más de estas medidas  
**Medidas formativas y remediales**

Deben permitir que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, se responsabilicen y desarrollen compromisos de reparación. Para ser formativas, reparadoras y eficientes, las medidas a aplicar deben ser coherentes con la falta.

- a. Conversación entre profesor y estudiante respecto de las implicancias de la falta cometida, dejando registro de la intervención.
- b. Mediación entre pares, con el fin de reflexionar sobre las implicancias de una conducta indeseada.
- c. Diseño y aplicación plan de remedial de convivencia escolar, derivación a equipo psicosocial o a redes según corresponda.
- d. Firma de carta de compromiso del estudiante y apoderado.
- e. Pedir disculpas en forma personal o pública, reconociendo las ofensas cometidas.
- f. Reparar daño moral a terceros, a inmobiliario o infraestructura del establecimiento.
- g. Trabajo comunitario o actividades de reparación que represente un servicio, que beneficie a la comunidad. (siempre y cuando el apoderado lo autorice)

**Sanciones**

- a. Anotación negativa.
- b. Entrevista entre profesor, Equipo de Convivencia, estudiante y apoderado.
- c. Citar al apoderado e informar de la situación ocurrida, buscar acciones remediales y reparatorias.
- d. Suspensión de clases por uno o más días, dependiendo de la gravedad de la falta.
- e. Condicionalidad.
- f. Reposición: Deberá ser equivalente al daño. De tratarse de material pedagógico, éste debe ser entregado en un plazo no mayor a dos días hábiles con todos los contenidos actualizados.

**Artículo 53°: Las Faltas Gravísimas** podrán ser sancionadas con las siguientes medidas:

**Formativas y acciones remediales**

- a. Citar al apoderado para informar de la situación ocurrida y buscar acciones remediales y reparatorias.
- b. Entrevista entre profesor, Equipo de Convivencia, estudiante y apoderado destinada a analizar y resolver el problema o caso.
- c. Según necesidad del caso derivar a unidades (PPF, OPD, PDI, CARABINEROS, y otras) especializadas y pertinentes.



### **Sanciones**

- a. Amonestación escrita en la Hoja de Vida del libro de clases
- b. Suspensión de clases por uno o más días dependiendo de la gravedad de la falta
- c. Condicionalidad
- d. Informar situación a Dirección e hacer la denuncia a PDI y/o Carabineros en caso de ser necesario.
- e. No renovar la matrícula para el siguiente año escolar.
- f. Expulsión del establecimiento.

**Artículo 54°: Las Faltas de padres, madres y/o apoderados** podrán ser sancionadas con una o más medidas:

- a. Cambio de apoderado (de acuerdo a la gravedad de los hechos esta suspensión puede ser indefinida)
- b. Prohibición de acercarse al establecimiento o participar en un evento institucional.
- c. Derivación a las autoridades pertinentes
- d. Apoderado que es sancionado pierde su calidad y no puede retirar ningún documento oficial que tenga relación con el estudiante al cual representaba.

### **RECONOCIMIENTO**

**Artículo 55°:** Reconocimiento verbal

Palabras de estímulo dirigidas al estudiante en forma personal por el docente u otra persona cuando su actitud o desempeño lo amerita.

**Artículo 56°:** Anotación positiva

La realiza el docente cuando considera que la actitud o conducta del estudiante se destaca positivamente, registrando este estímulo en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases.

**Artículo 57°:** Carta de felicitación

Se hacen merecedores de este estímulo los estudiantes que de acuerdo a sus méritos de diversa índole son reconocidos por el Consejo de Profesores.

**Artículo 58°:** Reconocimientos públicos

Se otorga esta distinción en presencia de estudiantes y docentes cuando la acción realizada por el estudiante se destaca más allá del ámbito del establecimiento como: triunfos deportivos, olimpiadas, concursos, etc.

**Artículo 59°:** A fin de potenciar y promover las prácticas que promuevan una sana convivencia escolar y que sean dignas de replicar, el establecimiento implementará un sistema de reconocimientos para todos los estudiantes. Dichos reconocimientos se entregarán en un acto especial ante la presencia de la comunidad educativa.



**Semestralmente:** todos aquellos estudiantes que se destaquen por sus méritos intelectuales, artísticos, deportivos, científicos y personales, serán reconocidos públicamente en reuniones de subcentros y a través de actos académicos.

**Anualmente:** Entrega de reconocimientos anuales para aquellos estudiantes que destaquen en los ámbitos académicos, valóricos, asistencia, compañerismo u otro que merezca ser reconocido.

#### **Artículo 60°:** Categorías

1. Acogida e inclusión
2. Buen trato
3. Compromiso y perseverancia con el aprendizaje
4. Participación en academias
5. Constancia y perseverancia
6. Mejor compañero
7. Asistencia
8. Rendimiento Pedagógico
9. Perfil Nerudiano

### **PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO GENERAL**

#### **Artículo 61°:** Faltas Leves

En el caso de las Faltas Leves el profesor(a) correspondiente tomará conocimiento del hecho y aplicará la sanción respectiva de acuerdo a lo dispuesto en este reglamento dejando constancia en la hoja de vida del estudiante.

#### **Artículo 62°:** Reiteración de la falta

En caso de reiteración de la falta se procederá a enviar una comunicación por escrito al apoderado(a), firmada por el profesor y la Inspectora General para dar cuenta del hecho y citándola para que se presente en el establecimiento al día siguiente.

Dicha comunicación deberá ser firmada por el apoderado(a). El profesor deberá verificar la firma y anotar dicha circunstancia en el registro de conducta del alumno(a).

#### **Artículo 63°:** Comunicación con el apoderado

El apoderado(a) podrá pedir formalmente entrevista con el profesor(a), en los horarios destinados para ello, en caso de que tenga algún reparo respecto del contenido de la comunicación. En caso de disparidad de criterios entre el profesor(a) y el apoderado(a), la Inspección General recabará la información necesaria para resolver el asunto.



La comunicación en esta entrevista deberá siempre ser cordial y respetuosa con un registro formal del lenguaje entre profesor y apoderado, pudiendo el establecimiento dejar constancia por escrito y aplicar las sanciones de este Reglamento Interno en caso de que la reunión no se desarrolle en esos términos.

**Artículo 64°:** Respecto a las Faltas Graves y Gravísimas

Respecto de las Faltas Graves y Gravísimas, que no tengan por sanción la cancelación de matrícula o la expulsión, la Inspección General tomará conocimiento del hecho, recabando los antecedentes necesarios para establecer las responsabilidades e identificar el o los alumnos(as) y demás personas involucradas.

**Artículo 65°:** Acción encargado de Convivencia

Se citará además al Encargado de Convivencia Escolar con el objeto de indagar si los involucrados fueron previamente objeto de alguna de las medidas pedagógicas establecidas en el Manual de Convivencia y evaluar el impacto de las faltas cometidas en el clima de convivencia escolar.

**Artículo 66°:** Inspección General - Medida disciplinaria

Posteriormente la Inspectora General, con conocimiento del Director(a) del establecimiento, procederá a la sanción establecida por este Reglamento Interno, informando también al profesor jefe. Se citará al apoderado de los alumnos(as) involucrados para darle a conocer la sanción interpuesta y, si es necesario, se recabará un compromiso escrito del alumno(a) y del apoderado donde ambos se comprometen a mejorar los comportamientos del alumno(a), asumiendo la responsabilidad frente a la sanción impuesta.



## PROCEDIMIENTO PARA CONDICIONALIDAD

### **Artículo 69°:** Sanción de Condicionalidad

La sanción de condicionalidad de la matrícula será impuesta por Inspectora General, con conocimiento del Director(a). Una vez aplicada, se deberá notificar de la misma al apoderado(a) y al alumno(a).

### **Artículo 70°:** Menciones que debe tener la medida de condicionalidad

En caso de aplicarse la medida de condicionalidad de matrícula esta debe contener al menos las siguientes menciones:

1. Razón o fundamento de la medida.
2. Plan de trabajo que permita superar las condiciones en el caso de ser cumplida.
3. Fecha de revisión o levantamiento de la medida.

### **Artículo 71°:** Sanción de suspensión

La sanción de suspensión podrá ser aplicada en principio con un máximo 5 días, las que podrán ser renovadas por un máximo de 5 días más, siempre y cuando existan antecedentes para ello.

**Artículo 72°:** Será impuesta por la Inspectoría General previa consulta al encargado de convivencia escolar.

**Artículo 73°:** Excepcionalmente la medida de suspensión podrá ser aplicada por más de 5 días, en los siguientes casos:

1. Estudiante que, habiendo cometido una falta gravísima, requiera diagnóstico médico y que la hora o atención sea en una fecha superior a los días de suspensión normal, solo por el periodo que resta de tiempo hasta ese diagnóstico.
2. Estudiante que, habiendo cometido una falta gravísima, quede tiempo acotado del término del año, que se presente solo para efectos de rendir pruebas, caso en el cual se le debe brindar apoyo pedagógico para el logro de aprendizajes.
3. Estudiante que, habiendo cometido una falta gravísima, por condición médica no puede mantenerse en el establecimiento hasta después de cierta hora de clases, caso en el cual se le debe brindar apoyo pedagógico para el logro de aprendizajes.





**Artículo 74°:** Para la aplicación de alguno de los casos anteriores, se debe contar con los siguientes requisitos

1. Haya existido apoyo psicosocial y/o pedagógico al estudiante durante un periodo superior a 3 meses.
2. Informe de convivencia escolar que avale la medida.
3. Eventuales informes médicos.

## **PROCEDIMIENTO PARA EXPULSIONES O CANCELACIONES DE MATRÍCULA**

### **a) ¿Qué entendemos por Expulsión de un estudiante?**

**Expulsión de un Estudiante:** Es considerada una medida extrema, excepcional y última, como resultado de una conducta que implique un riesgo real y actual, el cual atenta directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

#### **a1: En caso de una Expulsión:**

El Liceo Bicentenario Pablo Neruda podrá oponerse a la matrícula de un(a) estudiante por un período de hasta dos años posteriores a la aplicación de una sanción, previa incorporación de esta disposición en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Esta normativa será aplicable a estudiantes que hayan sido asignados al establecimiento a través del Sistema de Admisión Escolar (SAE).

### **b) ¿Qué entendemos por Cancelación de Matrícula de un estudiante?**

**Cancelación de Matrícula:** Consiste en la no renovación de matrícula la cual se hace efectiva al término del año escolar, es decir, el estudiante pierde su matrícula en el establecimiento para el año siguiente, a diferencia de la expulsión cuyos efectos son inmediatos.

#### **b1: En caso de una cancelación de matrícula:**

El Liceo Bicentenario Pablo Neruda podrá oponerse a la matrícula de un(a) estudiante por un período de hasta un año posterior a la aplicación de la medida correspondiente.

Esta disposición se aplicará a estudiantes asignados al establecimiento a través del Sistema de Admisión Escolar (SAE).

#### **La cancelación de matrícula o expulsión se puede realizar mediante 2 vías:**

1. **Ley de Inclusión:** La ley de Inclusión N° 20.845 establece un procedimiento común aplicable tanto a la medida disciplinaria de expulsión como la de cancelación de



matrícula, ambas medidas sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el Reglamento Interno; y, además, afecten gravemente la convivencia escolar, o se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

2. **Aula Segura** : Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

La Ley Aula Segura establece el deber de los directores de los establecimientos de iniciar los procesos sancionatorios contra cualquier miembro de la comunidad escolar, sean menores o adultos, por conductas graves o gravísimas, según su reglamento y la respectiva acreditación de los hechos.

#### **Artículo 75°:** Debido proceso

Para la aplicación de la medida de expulsión o cancelación de matrícula se deberán aplicar previamente las siguientes acciones:

- Entrevistas con profesores de asignatura o jefe
- Firma de carta de compromiso de conducta del alumno y apoderado
- Medidas formativas y de apoyo psicosocial con el estudiante

#### **Artículo 76°:** Notificación al estudiante y apoderado

El establecimiento notificará al estudiante y su apoderado de las infracciones cometidas que resultan en la aplicación de esta sanción. Esta medida será firmada por el Director(a) del establecimiento educacional y deberá ser notificada, junto a los antecedentes que fundamentan la decisión, al apoderado de manera personal o a través de carta certificada.

#### **Artículo 77°:** Hechos que siempre afectan la Convivencia Escolar

Se entenderá que siempre se afecta la Convivencia Escolar cuando se trate de los siguientes hechos:



- a. Aquellos que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la Comunidad Educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos.
- b. Hechos que constituyan agresiones de carácter sexual.
- c. Hechos que constituyan agresiones físicas que produzcan lesiones.
- d. El uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios.
- e. Cualquier acto que atente contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.
- f. Faltas constitutivas de delito aplicable a la Ley 20.084 de Responsabilidad Penal adolescente, Ley 20.000, Ley 20.536 sobre Violencia Escolar y la Ley 19.617 sobre Abuso Sexual

**Artículo 78°:** Suspensión provisoria del alumno

En estos casos el Director del Establecimiento educacional podrá suspender provisoriamente al estudiante por un máximo de 10 días mientras dure la investigación de los hechos que se le imputan.

**Artículo 79°:** Apelación de la medida

El estudiante puede apelar de la medida de suspensión provisoria en el plazo de 5 días contados desde la notificación de dicha medida. De esta apelación resolverá el Director(a) previo informe del Consejo de Profesores.

**Artículo 80°:** Ratificación de la medida

Si la medida se ratifica el estudiante deberá esperar la resolución en calidad de suspendido. Si, por el contrario, se define que no corresponde la medida provisoria, el estudiante debe volver inmediatamente al establecimiento y esperar la resolución final del procedimiento de cancelación de matrícula o expulsión.

**Artículo 81°:** Resolución de cancelación de matrícula

De la resolución que aplica la medida de cancelación de matrícula o expulsión, el apoderado y/o el estudiante tendrán 15 días hábiles para solicitar apelar de esta medida ante el Director(a) del establecimiento, el que resolverá, previa consulta al Consejo de Profesores, sobre esta solicitud. (Ley de Inclusión)

**Artículo 82°:** Resolución final

La resolución final, deberá ser notificada al apoderado y/o estudiante de manera personal o a través de carta certificada. Aplicada la medida, el Director deberá informar a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación dentro de 5 días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento.



## PROCEDIMIENTO PARA FALTAS DE PADRES MADRES Y/O APODERADOS

### **Artículo 83°:** Inicio del procedimiento

Cualquier miembro de la Comunidad Escolar podrá a través de una presentación escrita enviada a la Inspectoría General podrá denunciar el acaecimiento de alguna de las faltas tipificadas en este manual para padres, madres y/o apoderados. En dicha presentación deberá señalar con la mayor precisión posible la relación de los hechos y, si es posible, la identificación de los presuntos responsables.

### **Artículo 84°:** Tramitación de la denuncia

Recibida la denuncia, la Inspectora General, con conocimiento del Director(a) del colegio, procederá a recabar los antecedentes necesarios para evaluar la efectividad de la denuncia, para lo cual al menos, deberá citar al denunciante y al denunciado, pudiendo solicitar información a testigos y otros involucrados. Terminada esta etapa deberá proponer una sanción la que será aplicada por el Director(a), la que será apelable en el plazo de 5 días desde la notificación de ella.

## CONSIDERACIONES GENERALES

### **Artículo 85°:** Denuncia de faltas tipificadas en el Reglamento Interno

Cualquier miembro de la Comunidad Escolar podrá a través de una presentación escrita enviada a la Inspectoría General denunciar el acaecimiento de alguna de las faltas tipificadas en el presente Reglamento Interno.

En dicha presentación deberá señalar con la mayor precisión posible la relación de los hechos y, si es posible, la identificación de los presuntos responsables. Recibida la denuncia, la Inspectora General, con conocimiento del Director(a) del colegio, procederá a recabar los antecedentes necesarios para evaluar la efectividad de la denuncia, procediendo de acuerdo con el procedimiento señalado en los dos párrafos precedentes.

### **Artículo 86°:** Denuncia a autoridades correspondientes

Si el hecho que originó la falta es constitutivo de delito, el Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento, procederán a efectuar denuncia correspondiente a la policía o a la autoridad que corresponda en los plazos que este reglamento o la ley determinen.



## **XV. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS**

### **Artículo 87°:** Solicitud de mediación

Cualquier miembro de la Comunidad Escolar puede solicitar a el Director(a) del establecimiento un proceso de mediación, el que tendrá por objeto la recomposición del vínculo entre las partes en conflicto.

### **Artículo 88°:** Mediadores internos

Existirá una nómina de mediadores internos del establecimiento educacional, las que serán elegidas de común acuerdo entre las partes. En el caso de que no exista concordancia, el Director(a) será la que elija al mediador.

### **Artículo 89°:** Tiempo de mediación

La mediación se llevará a cabo en una sesión, sin perjuicio de que las partes puedan concordar en una segunda. Se deberá levantar un acta que dé cuenta de los acuerdos.

## **XVI. DE LA PARTICIPACIÓN**

### **Artículo 90°:** Formas de participación

Ley General de Educación establece que todos los establecimientos educacionales promoverán la creación de Centros de Estudiantes, Centros de Padres y Apoderados, Consejos de Profesores y los Consejos Escolares.

## **CENTRO DE ESTUDIANTES**

### **Artículo 91°:** Centro de Estudiantes o Directivas de Curso

Podrá existir un Centro de Estudiantes o en su efecto una Directiva de Curso, el cual estará formado por todos los estudiantes de nuestro establecimiento. Su finalidad es servir a sus miembros, en función de los propósitos del establecimiento y dentro de las normas de organización escolar, como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

### **El Centro de Estudiantes**

1.- Tiene como organización básica lo siguiente:

- Un Consejo de Delegados de Curso.
- Una Directiva
- Los Consejos de Curso



2.- Será asesorado directamente en su organización y gestión por a lo menos dos profesores asesores del establecimiento, nominados por la Dirección de acuerdo a la normativa vigente, quienes estarán en todas las reuniones que éste realice.

3.- En su programación deberá respetar los planes de trabajo de la Dirección del Establecimiento, con el propósito de no interferir en su normal desarrollo.

4.- El organismo máximo del centro de alumnos será el Consejo de Delegados de Curso que estará compuesto por los presidentes de todos los cursos del Liceo.

5.- Serán funciones del Consejo de delegados de Cursos:

- a. Proponer y analizar las líneas de acción del Centro de Alumnos.
- b. Discutir y aprobar el Plan de Trabajo Anual del Centro de Alumnos, el que deberá ser presentado a la Dirección del Establecimiento para su sanción definida.
- c. Aprobar las Actas de Sesiones, el presupuesto del centro de alumnos y la cuenta anual de la Directiva.
- d. Fomentar la participación de los estudiantes en las actividades del Plan de Trabajo Anual del Centro de Alumnos y en las actividades que solicite la Dirección del Establecimiento.
- e. Cautelar que las acciones que emprenda el Centro de Alumnos estén al servicio de las finalidades y objetivos de éste y del establecimiento.

6.- El Centro de Alumnos se dará un Reglamento Interno el que será elaborado por el presidente y una comisión de delegados de cursos. Una vez elaborado deberá ser aprobado por el Consejo de Delegados de Curso por la mayoría de sus miembros, previo estudio del mismo en los Consejos.

7.- Una vez aprobado el reglamento Interno por el Consejo de Delegados de Curso pasará al Consejo General de Profesores del establecimiento para su estudio y aprobación.

8.- El quórum para sancionar será 2/3 de sus miembros y los acuerdos por mayoría simple (mitad + 1) y sólo será válido con la presencia de los profesores asesores del Centro de Alumnos.)

9.- En ausencia del presidente de curso asistirá a sesiones del Consejo de Delegados de Cursos con derecho a voz y voto el vicepresidente del curso.

10.- La Directiva del Centro de Alumnos estará formada por los siguientes cargos:

- a. Presidente
- b. Vicepresidente
- c. Secretario General
- d. Secretario de Actas
- e. Secretario de Finanzas
- f. Coordinador General de Comité

11.- La Directiva del Centro de Alumnos será elegida anualmente, entre miembros del Consejo de Delegados de Curso por simple mayoría.



12.- Para optar a cualquier cargo de la directiva del Centro de Alumnos, el alumno deberá:

- a. Ser alumno regular del establecimiento.
- b. Promedio de notas superior al promedio del curso.
- c. No haber sido destituido de algún cargo.
- d. No tener matrícula condicional.
- e. Conducta acorde al cargo
- f. Para ser nominado Presidente del Centro de Alumnos deberá tener a lo menos 2 años de permanencia en el establecimiento en el momento de postular al cargo.

13.- Los titulares permanecerán en su cargo mientras no sean inhabilitados por incumplimiento del Art. 42 o por motivos de fuerza mayor ajenos a su voluntad.

14.- Serán funciones de la Directiva del Centro de Alumnos:

- a. Elaborar el Plan Anual de Trabajo y someterlo a consejo de Delegados de curso para su análisis y aprobación y cautelar que éste se cumpla.
- b. Representar al centro de Alumnos ante la Dirección, Cuerpo Docente, Apoderados y la comunidad cuando fuere necesario.

15.- Son atribuciones exclusivas del Presidente del Centro de Alumnos:

- a. Presidir las reuniones del Consejo de delegados de curso y de la Directiva del Centro de Alumnos, con la presencia de los profesores asesores y de acuerdo a una calendarización de reuniones.
- b. Convocar a sesiones extraordinarias con la debida autorización del Director y conocimiento de los profesores asesores.
- c. Representar al Centro de Alumnos ante la comunidad.
- d. Dar cuenta de la gestión de la Directiva ante del Consejo de Delegados de Curso al término del año lectivo.

#### **Artículo 92°: Reglamento**

Un reglamento elaborado especialmente para tales efectos el que deberá ser publicado en el establecimiento, así como también en la página web institucional regirá la forma en la que se elegirá su directiva y cuáles serán sus atribuciones.

#### **Artículo 93°: Consejo de Delegados de Curso**

Estará formado hasta por tres delegados de cada curso.

#### **Artículo 94°: Consejo de Curso**

Lo integran todos los estudiantes del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su directiva y representantes ante el Consejo de Delegados de Curso, y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Estudiantes.



**Artículo 95°:** Centro de Padres y Apoderados (CEPA)

Los Centros de Padres, corresponde a la organización que representa a las familias en el establecimiento educacional.

Los padres y apoderados que deseen participar en un CEPA podrán hacerlo según sus posibilidades, a través de los siguientes organismos: La Asamblea General, el Directorio, los Sub-Centros y el Consejo de Delegados de Curso. Los Consejos Escolares, en los cuales están representados los padres y apoderados, es la instancia para que estos se informen, propongan y opinen sobre materias relevantes para la educación de sus hijos.

**Artículo 96°:** Obligatoriedad

Ser parte de una organización de padres es una opción voluntaria.

**Artículo 97°:** Directorio

El Directorio debe ser elegido anualmente por la Asamblea General en votación universal, secreta e informada, dentro de los 90 días de iniciado el año escolar.

**Artículo 98°:** Cuota CEPA

El monto de las Cuotas del CEPA debe ser aprobado por el Consejo de Delegados de Curso. Su pago es voluntario y su valor no puede exceder a 0,5 UTM anuales, el que será voluntario y no condiciona ni la matrícula ni la permanencia de los estudiantes.

**Artículo 99°:** Cuenta Pública

El Directorio debe entregar anualmente una Cuenta Pública, es decir, un informe donde rinde cuentas de su trabajo en ese período.

**El Centro de Padres**

1.- Debe dedicarse al cumplimiento de los fines señalados en este reglamento, y reunirse para planificar. Posteriormente compartir con la Directora y equipo de gestión, trabajos que desean realizar a favor del establecimiento.

2.- El no cumplimiento del presente artículo dará lugar a la inmediata inhabilitación de la directiva. En tal caso, el Director del plantel nominará una directiva provisoria la que deberá llamar a elecciones de los nuevos representantes en un plazo no superior a 30 días, conforme a lo estipulado en este reglamento.

3.- Serán miembros del Centro de Padres y Apoderados todos los apoderados titulares del establecimiento, teniéndose como requisito ser padres o tutores del educando y ser mayores de 21 años.

4.- El Centro de Padres y Apoderados podrá realizar sus reuniones en el establecimiento, pero éstas no podrán interferir el horario de clases.





5.- La Directiva del Centro de Padres y Apoderados estará compuesta por:

- a) Un Presidente
- b) Un Vicepresidente
- c) Secretario de Actas
- d) Un Secretario de Finanzas (Tesorero)
- e) Un Relacionador Público.
- f) El Director del establecimiento por derecho propio o la persona que esté asignada en calidad de asesor.

Tanto el Presidente como el Tesorero no podrán ser apoderados de Alumnos de 4º Año Medio.

6.- Serán funciones del Consejo de Delegados de curso:

- a. Proponer y analizar las líneas de acción del Centro de Padres.
- b. Discutir y aprobar el Plan de trabajo del Centro de Padres, el que deberá ser presentado a la Dirección del establecimiento para su sanción definitiva.
- c. Aprobar las Actas de las sesiones, el presupuesto del Centro de Padres y la Cuenta Anual de la Directiva.
- d. Fomentar la participación de los padres en todo lo que el establecimiento proponga a través de su Director.
- e. Cautelar que las acciones que comprende el Centro de Padres están al servicio de los objetivos de éste y del establecimiento.
- f. Elegir la Directiva del Centro de Padres y Apoderados del Liceo.

7.- La Directiva del Centro de Padres y Apoderados será elegida anualmente por el Consejo de Delegados por simple mayoría.

8.- Los titulares permanecerán en su cargo mientras no sean inhabilitados por incumplimiento del art. 4. (Derechos y deberes de los apoderados).

9.- Esta organización deberá autofinanciarse y los fondos que recaude sólo podrán utilizarse para el logro de los fines que le son específicos.

10.- Conocer el Reglamento de Convivencia Escolar que rige las normas, derechos y deberes de todos los estamentos del establecimiento educacional en reuniones de Sub-Centro de Padres y apoderados a través de la entrega de un ejemplar a cada curso para ser difundido por la Directiva de curso y/o Profesor jefe.

## **DEL CONSEJO ESCOLAR**

### **Artículo 100º: Definición**

El Consejo Escolar es un órgano integrado por representantes de todos los estamentos de la comunidad educativa, y por exigencia de la normativa educacional debe existir en todos los establecimientos subvencionados del país.

### **Artículo 101º: Integrantes del Consejo Escolar**



A lo menos, debe estar integrado por:

- a. El Director del establecimiento, quien lo presidirá.
- b. El sostenedor o un representante designado por él mediante documento escrito.
- c. Un docente elegido por los profesores del establecimiento, mediante procedimiento previamente establecido por estos.
- d. El presidente del Centro de Padres y Apoderados.
- e. Y el presidente del Centro de Alumnos en el caso que el establecimiento imparta Enseñanza Media.

#### **Artículo 102°:** Atribuciones

Sus atribuciones son de carácter informativo, consultivo y propositivo, en los casos que el sostenedor decida, podrá tener carácter resolutivo.

#### **Artículo 103°:** Materias que debe informar el Director(a) al Consejo Escolar

- b. Logros de aprendizaje integral de los estudiantes: el Director(a) del establecimiento deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados del rendimiento académico, el proceso y las orientaciones entregadas por la Agencia de Calidad de la Educación sobre los resultados SIMCE, estándares de aprendizaje y otros indicadores de calidad educativa, obtenidos por el establecimiento.
- c. Informes de las visitas del Ministerio de Educación y otros organismos relacionados. En lo normativo, los informes de fiscalización realizados por la Superintendencia de Educación.
- d. Resultados de concursos para cargos referidos a docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos (solo establecimientos municipales).
- e. Informe sobre el estado financiero, entregado por el sostenedor de establecimientos subvencionados al Consejo Escolar (primera sesión de cada año).
- f. Informe de ingresos percibidos y gastos efectuados.
- g. Enfoque y metas de gestión del Director del establecimiento.

#### **Artículo 104°:** Materias que el Director(a), debe consultar al Consejo Escolar

- a. Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
- b. Metas establecidas en el Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y las estrategias pueden contribuir al logro de los objetivos institucionales.
- c. Informe de la gestión educativa del establecimiento que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la Comunidad Educativa.
- d. Calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de estas.



- e. Elaboración, modificación y revisión del Reglamento Interno del establecimiento educacional, sin perjuicio de la aprobación de este, si se hubiese otorgado esta atribución.
- f. Cuando el establecimiento se proponga llegar a cabo mejoras, de infraestructura, equipamiento u otro elemento que sirva al proyecto educativo, y estas superen las 1.000 UTM, deberán ser consultadas por escrito al Consejo Escolar.

## CONSEJO DE PROFESORES

### Artículo 105º: Definición

En el liceo Bicentenario Pablo Neruda se realizan de manera planificada Consejos de Profesores que son reuniones programadas donde personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente se reúnen para analizar en profundidad el proceso de enseñanza-aprendizaje. En estos encuentros, se desarrollan talleres de formación donde se vivencian actividades que deben ser aplicadas posteriormente en aula, se evalúan los resultados obtenidos en las evaluaciones estandarizadas con SIMCE, DIA inicial, intermedia y de cierre, y se discuten propuestas para mejorar las prácticas pedagógicas y mejorar resultados.

El Consejo de Profesores del establecimiento **posee carácter consultivo**. Sin embargo, los Consejos de Promoción representan una excepción. De acuerdo con lo establecido en el Decreto 67 de Evaluación, en estos consejos se analizan de manera individualizada los procesos y realidades de cada estudiante para tomar la decisión final sobre su promoción al siguiente nivel, **otorgándoles así un carácter resolutivo**.

### Artículo 106º: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

#### a) De la Gestión Pedagógica.

La Gestión Pedagógica del liceo Bicentenario Pablo Neruda, comprende las políticas, procedimientos y prácticas de organización, planificación, implementación y evaluación del proceso educativo considerando las necesidades de todos(as) los(as) estudiantes, con el fin que logren los objetivos de aprendizajes y se desarrollen en concordancia con sus potencialidades y estándares establecidos para cada etapa educativa, con especial foco el ámbito Técnico Profesional.

En tal sentido, la gestión pedagógica considerando como base en los Estándares indicativos de desempeño y calidad de la educación según lo dispuesto por el MINEDUC, se preocupa de proporcionar las oportunidades necesarias para que los(as) estudiantes puedan acceder a una educación de calidad, tanto en el plan general, como en lo que respecta al plan específico en cualquiera de las especialidades que imparte nuestra institución, como en:

- Técnico en enfermería
- Técnico en explotación minera
- Técnico en electrónica



Es por este motivo que es fundamental para la unidad técnica pedagógica, el velar que en las aulas no solo se impartan conocimientos, sino que también se fomenten habilidades prácticas y teóricas que permitan a los(as) estudiantes enfrentar con éxito los desafíos del mundo laboral, especialmente las referidas a las habilidades genéricas que apunta el perfil de egreso, impulsando que se apliquen metodologías activas que promuevan aprendizajes significativos, como: el aprendizaje basado en proyectos, salidas pedagógicas institucionales y salidas a terreno, siendo además, todas estrategias que potencian las habilidades creativas y el trabajo en equipo, y así permitan a los(as) estudiantes aplicar sus conocimientos en situaciones reales, concretas y contextualizadas.

**Regulaciones para supervisión/acompañamiento técnico-pedagógico y una planificación curricular efectiva, de acuerdo con el currículum vigente.**

La supervisión y acompañamiento pedagógico está a cargo de la Unidad técnica Pedagógica, quien a partir del trabajo en conjunto con los profesionales de apoyo de las UATP del SLEP, implementan acciones de fortalecimiento para el desarrollo de capacidades de sus equipos.

**La unidad técnica pedagógica realiza acompañamiento pedagógico desde diferentes acciones:**

- La planificación curricular se ejecuta a fines del año escolar en un proceso específico donde cada departamento construye, actualiza y modifica las metodologías didácticas para todo el currículum escolar en base al análisis de la cobertura curricular del año en curso y lineamientos entregados por la unidad técnica pedagógica. Además, los y las docentes analizarán, consensuarán criterios de evaluación, ponderaciones y tipos de evidencias en trabajo colaborativo para promover la mejora continua de la calidad de los aprendizajes, de las prácticas evaluativas y de enseñanza que aplican. Estas labores se realizan en reuniones de departamentos, jornadas de trabajo promovidas por el equipo de gestión, entre otros.

Estas instancias también sirven para comunicar, reflexionar y tomar decisiones centradas en el proceso, el progreso y los logros de aprendizaje de los y las estudiantes, siendo siempre dirigidas y gestionadas por la Unidad Técnica Pedagógica.

Posteriormente se entregan en UTP, quien realiza la revisión y retroalimentación de dichas planificaciones con el propósito de verificar que estén alineadas con los estándares curriculares, que consideren actividades didácticas que promuevan la creación e innovación, acciones institucionales y acciones coherentes con los OA, Fomentando durante la retroalimentación de ellas, la reflexión sobre las decisiones pedagógicas y cómo estas impactan en el aprendizaje de los(as) estudiantes.

- Acompañamiento en el Aula, por medio de la observación y posterior retroalimentación: En este proceso se establece un dialogo reflexivo con el docente observado(a) identificando oportunidades para mejorar la gestión del aula, la utilización de recursos y la diversificación de estrategias.



- **Regulaciones para la investigación sobre la práctica pedagógica y la coordinación de procesos de perfeccionamiento docente.**

El perfeccionamiento pedagógico de los docentes del establecimiento tiene como objetivo fortalecer las competencias en planificación, metodología y evaluación u otras, tales como profundización en las didácticas que ofrecen los docentes de las diversas especialidades, de acuerdo a las necesidades de los docentes.

Dicho plan es propuesto y ejecutado por el Equipo Directivo del Establecimiento a través de tiempos dedicados especialmente a dicha finalidad, centrándose, por ejemplo, en aspectos de didáctica, evaluación, programación curricular, aplicación del reglamento interno y de evaluación, además de una fuerte presencia del perfeccionamiento en características que lo requiera el proyecto educativo y su identidad institucional.

- El establecimiento cuenta con un Plan Local de Formación para el desarrollo profesional, establecido en la Ley 20.903, que crea el Sistema de Desarrollo Profesional Docente y asistentes de la educación. En la implementación de este Plan Local se realiza la conformación de un equipo líder con la finalidad de generar acciones institucionales para el desarrollo profesional con el fin de mejorar, fortalecer y sistematizar de forma colaborativa prácticas profesionales necesarias para el aprendizaje escolar, considerando el PME, PEI y las necesidades recogidas desde los protagonistas.

Este Plan tiene como Objetivo general Contribuir al mejoramiento continuo del desempeño profesional de las y los docentes y asistentes de la Educación, mediante el acompañamiento y retroalimentación de prácticas pedagógicas y de convivencia en la actualización y profundización de sus conocimientos disciplinares y pedagógicos. A través de las acciones implementadas anualmente se promueve implementar un sistema de acompañamiento y retroalimentación de prácticas profesionales. Desarrollar acciones de trabajo colaborativo entre docentes y asistentes de la educación para el fortalecimiento de la educación. Promover la participación en Redes de Mejoramiento Escolar o instancias de capacitación ofrecidas desde el SLEPCH (acción troncal PME).

Además, a partir del trabajo en conjunto con los profesionales de apoyo de las UATP del SLEP, se implementan acciones de acompañamiento para el desarrollo de capacidades docentes, basadas en diagnósticos de necesidades o de apoyo técnico.

- **Regulaciones sobre Promoción y Evaluación de los aprendizajes.**

El régimen de estudios del Liceo Bicentenario Pablo Neruda se realiza semestralmente.

El Reglamento de evaluación y promoción está basado en el Decreto Supremo de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar N° 67/2018 y sus artículos tienen coherencia con dicho instrumento legal.

Los objetivos y contenidos a evaluar son iguales para todo el curso y los procedimientos de evaluación son diferenciados para el caso de los estudiantes con Necesidades



Educativas Especiales. Esto en concordancia, según lo dispuesto en los decretos exentos 83, de 2015 y 170 de 2009, ambos del Ministerio de Educación.

Los y las estudiantes son evaluados en todas las asignaturas o módulos de aprendizaje, las calificaciones están asociadas a ponderaciones. Para esto, el/la docente incluye en su planificación semestral el número de evaluaciones que aplicará con sus respectivas ponderaciones, las que deberá cargar en la plataforma EDUFACIL al inicio de cada semestre.

Las formas de evaluación, el número de notas y sus ponderaciones deben ser informados a los estudiantes y apoderados de modo escrito cada semestre en la primera semana del año escolar en curso.

Durante el año lectivo los(as) estudiantes pueden ser evaluados mediante:

1. **Evaluaciones de Proceso o formativas:** Corresponden a evaluaciones que permiten evaluar el progreso o avance e identificar áreas de mejora y ajustes necesarios para alcanzar los objetivos establecidos. El promedio aritmético de ellas corresponderá a una ponderación de las calificaciones del semestre.
2. **Evaluaciones Parciales:** Estas corresponden a pruebas escritas, informes, observaciones, entrevistas, carpetas, portafolios, exposiciones, colecciones, inventos, proyectos de investigación, recitales, adaptaciones, composiciones, demostraciones, simulaciones, dramatizaciones, juegos, actividades de laboratorio, salidas a terreno, etc. (el valor ponderado de esta calificación no se debe aproximar).
3. **Evaluaciones Semestrales:** Corresponden a la suma de las ponderaciones de las calificaciones parciales obtenidas durante el semestre en las asignaturas o módulos, las que se expresarán con un decimal, con aproximación.
4. **Evaluaciones Finales:** Corresponderán al promedio aritmético entre las calificaciones semestrales obtenidas en el año en las respectivas asignaturas o módulos de aprendizaje, las que se expresarán con un decimal, con aproximación.
5. **Promedio General:** Corresponderá el promedio aritmético entre las calificaciones finales de todas las asignaturas o módulos de aprendizaje, sujetas a promoción, las que se expresarán con un decimal, sin aproximación.

Durante cada semestre, los y las estudiantes de los niveles Primero y Segundo, rinden una prueba de monitoreo, de carácter sumativo, en los sectores de Lengua y Literatura, inglés, Matemática, Historia, Geografía y Cs. Sociales y Ciencias Naturales, la que corresponde a una ponderación que no supere el 30%.

En la formación diferenciada existe un proceso evaluativo denominado Examen de Competencias que tiene una ponderación del 30%. Esta es aplicada en los módulos que conforman el plan de estudios de cada especialidad.

El periodo en que se realizan los exámenes de competencias para las especialidades y las pruebas de monitoreo para los niveles de 1° y 2° Medio son acordados entre los coordinadores de especialidades junto a UTP, considerando las fechas más apropiadas



desde un punto de vista pedagógico y las contingencias que se generen en el año escolar.

En la promoción de los y las estudiantes se considera conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y/o módulos del plan de estudio y la asistencia a clases.

Respecto del logro de los objetivos de aprendizaje, serán promovidos los y las estudiantes que:

- Hubieren aprobado todas las asignaturas o módulos de sus respectivos planes.
- Habiendo reprobado una asignatura o un módulo, su promedio final anual debe ser como mínimo un 4,5, incluyendo la asignatura o módulo no.
- Habiendo reprobado dos asignaturas o dos módulos, o bien una asignatura y un módulo, su promedio final anual debe ser como mínimo un 5,0, incluidas las asignaturas o módulos no.

En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los y las estudiantes que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar. Esta medida considerará también la asistencia de los y las estudiantes a clases online en el caso de producirse esta modalidad.

• **Estrategias para monitorear a los estudiantes durante toda la trayectoria escolar, haciendo seguimiento de los resultados de aprendizaje, reforzar y aplicar iniciativas de mejora, en coherencia con las iniciativas de la ENEP.**

Los(as) docentes diseñan diversas estrategias para la evaluación con el propósito de asegurar que él o la estudiante pueda evidenciar su aprendizaje.

El equipo de Integración Escolar tiene, entre otras, la labor de orientar y apoyar estas iniciativas en la codocencia y reflexión con los y las docentes de aula regulares.

Nuestro establecimiento, siguiendo las directrices de la coordinación comunal PIE, adhiere al Diseño Universal de Aprendizaje como mecanismo para abordar este requerimiento.

En tal sentido y de acuerdo al decreto 83:" La adecuación curricular es una manera de generar condiciones en el sistema educativo para responder a las necesidades y características individuales de los/as estudiantes y de sus procesos de aprendizaje, resguardando su permanencia y progreso en el sistema escolar", en tal sentido se realizan diversos procedimientos para evaluar el seguimiento de los aprendizajes de los/as estudiantes tales como:

1. Adecuar el tipo de evaluación para fortalecer el aprendizaje progresivo desde las habilidades de orden inferior a las de orden superior.
2. Utilizar medios evaluativos que potencien las habilidades, capacidades y aptitudes individuales de los(as) estudiantes.
3. Realizar en todo momento evaluaciones de proceso, que permitan monitorear el avance y progreso del aprendizaje, no basarse solamente en el "producto", posibilitando la toma decisiones oportuna en relación a la retroalimentación de o readecuación de contenidos y/o aprendizajes.





### **Otras Estrategias**

- Seguimiento y monitoreo de los procesos de enseñanza y aprendizaje de las y los **ENEP**.
- Reuniones por cursos y consejo de profesores.
- Confección de carpetas pedagógicas para apoyar a estudiante que por razones justificadas no pueden asistir al liceo para terminar su año escolar presencialmente.
- Recalendarización de evaluaciones para casos con justificación.
- Cobertura curricular de avances y logros de los objetivos de aprendizajes de acuerdo a la priorización curricular.
- Reportes de avances de estudiantes con NEE.

### **XVII. BECAS Y BENEFICIOS**

#### **Artículo 107°:** Publicación de reglamento de becas y beneficios

El colegio no otorga becas y beneficios, en caso de existir habrá un reglamento especial para su otorgamiento el cual será publicado el mes de marzo de cada año en donde se establecerán la existencia de determinados beneficios, el número y las condiciones para acceder a ellos.

#### **Artículo 108°:** Probabilidad de becas

Tanto la existencia, así como el número y formas de las becas y/o beneficios dependerán del presupuesto anual del establecimiento, estando sujetas a evaluación y reevaluación.

### **XVIII. APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO**

#### **Artículo 109°:** Aprobación Reglamento

El sostenedor del establecimiento debe aprobar el reglamento, previa consulta al Consejo Escolar.

#### **Artículo 110°:** Modificación del Reglamento

Toda modificación se realiza de manera participativa con la comunidad educativa.

#### **Artículo 111°:** Entrega a apoderados

Cada nuevo año escolar se entregará a cada uno de los apoderados una copia del Reglamento Interno

#### **Artículo 112°:** Notificación de modificaciones

Cualquier modificación debe ser notificada a los estudiantes, a quienes se les entregará copia íntegra de las modificaciones.





## **ARTICULO 113º**

### **PROTOCOLOS DE ACCIÓN ANTE DIVERSAS SITUACIONES QUE PUEDAN PRESENTARSE Y QUE AFECTEN A LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

Debido a las diferentes situaciones que se pueden presentar en el Establecimiento Educacional, es de suma importancia contar con diferentes protocolos de acción, que permitan, tanto al Equipo de Directivo, Encargado de Convivencia Escolar, Equipo de Convivencia Escolar, Docentes, Inspectores de patio y Asistentes de la Educación realizar los pasos y las acciones pertinentes que permitan abordar de la mejor forma, los conflictos o situaciones de convivencia escolar que puedan surgir entre los estudiantes, o cualquier otro integrante de la Comunidad Educativa.

Todos nuestros protocolos de acción están realizados y fundamentados en nuestros sellos y valores institucionales y en todo lo que nos indican las diferentes leyes que rigen la Educación Chilena.

Es importante señalar que nuestro establecimiento educacional resguarda que, todo/a estudiante, sea respetado en su propia esencia, en su propio ser y que su derecho a la educación es reconocido, por todos los participantes de esta entidad educativa como tal. Por ello se han elaborado los protocolos que tienen como objetivo regular la sana convivencia en el establecimiento y para que los/as estudiantes internalicen que forman parte de una sociedad, que deben responsabilizarse de sus conductas, que deben ser respetuosos de la propiedad ajena, de las personas de este Liceo y por ende de toda la comunidad.

Los protocolos que a continuación se adjuntan indican cómo actuar institucionalmente en determinadas situaciones, en la cual el/la estudiante, se encuentra involucrado como víctima o autor de faltas graves, gravísimas o conductas constitutivas de delito.



**ANEXO 1.**  
**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O**  
**VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

**I. EN CASO DE MALTRATO ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES**

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que se entere o sospeche malos tratos entre estudiantes, informará a Dirección o Encargado de CE, en un plazo máximo de 48 horas hábiles, para lo cual debe siempre considerar la gravedad del caso.
2. Quien reciba el reporte debe escucharlo con atención, darle importancia, no haciendo conjeturas y no emitiendo juicios de valor. Si es la dirección quien recibe la denuncia deberá derivarlo al encargado de convivencia escolar quien será responsable del protocolo
3. Encargado de CE informará la situación al Profesor Jefe de cada uno de los involucrados dentro del mismo plazo de 2 días hábiles.
4. El encargado de convivencia escolar o quien éste designe, tendrá 3 días hábiles para iniciar las primeras gestiones entre las cuales pueden estar la entrevista con los estudiantes involucrados para recabar antecedentes
5. La investigación no podrá durar más de 5 días hábiles y durante el proceso, si hay antecedentes, se entregará orientación a los estudiantes involucrados para la resolución pacífica del conflicto y la promoción de la No Violencia
6. Tras la confirmación de que un estudiante es víctima de maltrato escolar, se efectuará una reunión, para evaluar y tomar las acciones necesarias, esto en el plazo de 3 días hábiles contados desde la confirmación.
7. Se citará a los apoderados, para exponer la situación, las medidas que se adoptarán y solicitar su colaboración con las acciones remediales, en el plazo de 2 días hábiles contadas desde la reunión de evaluación.
8. En un plazo máximo de 3 días posteriores a la reunión con los apoderados o si habiendo sido citados éstos no llegasen, se emitirá un informe y conclusiones del Equipo de CE, a Dirección y Profesor jefe, se propone un plan de acción general.



9. En caso de ser necesario, se efectuará la derivación a OPD, tribunales o autoridades que correspondan, en cuyo caso será el director o quien este designe para la gestión, en un plazo de 24 horas si este correspondiese a un eventual delito y 48 horas si se tratase de otra medida.
10. En situaciones que así lo requieran, con el objetivo de resguardar la integridad de los estudiantes se solicitará al apoderado venir a retirar al estudiante. En caso de no ser posible algún integrante del equipo de convivencia escolar llevara al estudiante a su domicilio, siempre y cuando exista un adulto responsable que lo reciba. Todo esto previamente coordinado con el apoderado.
11. Si se determinase la eventualidad responsabilidad de uno o de varios estudiantes, se adoptarán las medidas disciplinarias para el estudiante agresor, de acuerdo con el Reglamento Interno
12. Posterior a ello, se realizará un seguimiento semanal durante un mes. El Encargado de CE determinará al responsable del monitoreo de la víctima.

## **II. EN CASO DE MALTRATO DE UN ESTUDIANTE A UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO**

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que se entere, sospeche o sufra malos tratos de estudiante a adultos informará a Dirección o Encargado de CE, en un plazo máximo de 48 horas hábiles, para lo cual debe siempre considerar la gravedad del caso.
2. Quién reciba la información deberá escuchar con atención otorgándole relevancia. Si es la dirección quien recibe la denuncia deberá derivarlo al encargado de convivencia escolar quien será responsable del protocolo
3. Si el agredido es el encargado de convivencia escolar, será el director quien se hará responsable del procedimiento, a su vez, si el agredido es el director, será un miembro del servicio local de educación quien se hará responsable de la aplicación del protocolo.
4. Habrá un plazo máximo de 5 días hábiles para recabar antecedentes con todos los involucrados
5. Se presentará un informe a Dirección, quien determinará aplicar medida disciplinar correspondientes al Reglamento de Convivencia Escolar



6. En caso de ser necesario, se efectuará la derivación a OPD, tribunales o autoridades que correspondan, en cuyo caso será el director o quien este designe para la gestión, en un plazo de 24 horas si este correspondiese a un eventual delito y 48 horas si se tratase de otra medida.
7. Si se determinase la eventualidad responsabilidad de uno o de varios estudiantes, se adoptarán las medidas disciplinarias para el estudiante agresor, de acuerdo con el Reglamento Interno
8. Posterior a ello, se realizará un seguimiento semanal durante un mes. El Encargado de CE determinará al responsable del monitoreo de la víctima

### **III. EN CASO DE MALTRATO POR PARTE DE UN FUNCIONARIO A UN ESTUDIANTE**

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que se entere, sospeche o sufra malos tratos de estudiante a adultos informará a Dirección o Encargado de CE, en un plazo máximo de 48 horas hábiles, para lo cual debe siempre considerar la gravedad del caso
2. Si la agresión es constatada en forma flagrante, se solicitará la presencia policial
3. Quién reciba la información deberá escuchar con atención otorgándole relevancia. Si es la dirección quien recibe la denuncia deberá derivarlo al encargado de convivencia escolar quien será responsable del protocolo
4. Si el agresor es el encargado de convivencia escolar, será el director quien se hará responsable del procedimiento, a su vez, si el agresor es el director, será un miembro del servicio local de educación quien se hará responsable de la aplicación del protocolo.
5. La dirección o el servicio local de educación designará quien llevará a cabo la investigación. Esta comisión tendrá cinco (5) días hábiles para informar el resultado de su trabajo a Dirección.
6. Se citará al apoderado del Estudiante afectado, a la brevedad para que tome conocimiento. Si es el apoderado quien denunció, vendrá a entrevista oficial,
7. Emisión de informe a Dirección con el resultado de la investigación y los procedimientos a adoptar en un plazo de 2 días hábiles posterior a la investigación.



8. Dirección, de confirmar los hechos, tomará las medidas correspondientes al caso e informará personalmente a las partes involucradas. en un plazo de 48 horas y se aplicarán las sanciones correspondientes al reglamento interno del Establecimiento.
9. En caso de ser necesario, se efectuará la derivación a OPD, tribunales o autoridades que correspondan, en cuyo caso será el director o quien este designe para la gestión, en un plazo de 24 horas si este correspondiese a un eventual delito y 48 horas si se tratase de otra medida.
10. Posteriormente se realizará un seguimiento de la víctima, victimarios y el curso, evaluando el proceso de sana convivencia durante 1 mes.
11. De haber existido vulneración se procederá de acuerdo a las normas de responsabilidad administrativa

#### **IV. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE AGRESIÓN QUE AFECTE A FUNCIONARIOS POR PARTE DE APODERADO**

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que se entere, sospeche o sufra malos tratos de un apoderado a un funcionario informará a Dirección o Encargado de CE, en un plazo máximo de 48 horas hábiles, para lo cual debe siempre considerar la gravedad del caso.
2. Si el agredido es el encargado de convivencia escolar, será el director quien se hará responsable del procedimiento, a su vez, si el agredido es el director, será un miembro del servicio local de educación quien se hará responsable de la aplicación del protocolo.
3. La dirección designará quien llevará a cabo la investigación. Esta comisión tendrá cinco (5) días hábiles para informar el resultado de su trabajo a Dirección.
4. De ser agresión física Dirección y el funcionario agredido deberán denunciar a Carabineros en un periodo no superior a 24 horas desde ocurrido el hecho
5. Se citará a las partes de manera individual para que relaten los hechos en un plazo de dos días hábiles de hecha la denuncia
6. La Dirección es la responsable de decidir las medidas disciplinarias.



7. En caso de ser maltrato verbal y/o psicológico se realizará mediación entre las partes involucradas, siempre y cuando estas estén de acuerdo.

#### **V. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE AGRESIÓN ENTRE FUNCIONARIOS.**

1. Se aplicará lo dispuesto en el protocolo VALS



## ANEXO 2.

### PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE CASOS DE BULLYING O ACOSO ESCOLAR

#### I. MEDIDAS DE PREVENCIÓN CASOS DE BULLYING O ACOSO ESCOLAR

##### **Definición de acoso escolar, bullying o matonaje escolar**

La Ley N° 20.536, sobre Violencia Escolar, publicada el 17 de septiembre de 2011, define en su Artículo 16 B el acoso escolar o bullying como *“toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”*.

##### **Principios generales frente al acoso, bullying o matonaje escolar**

Todo acto de agresión física, verbal o psicológica, realizado por un alumno(a) o un grupo de alumnos(as) en forma directa, indirecta o a través de medios tecnológicos/informáticos, será considerado como una Falta Gravísima y podrá ser sancionada en concordancia con el Reglamento Interno.

Ante un acto de agresión de acoso escolar o bullying, se espera que el mismo afectado o quien tenga conocimiento de la situación recurra a un adulto de la Comunidad Escolar, quien deberá informar al Profesor Jefe, otro profesor, Inspector(a) y/o Director(a), quienes a medida que tomen conocimiento de la situación se informarán de inmediato entre sí.

Frente a un caso de acoso escolar o bullying, la encargada de convivencia escolar o en su defecto a quien ella designe asume la responsabilidad en la investigación, sanciones y seguimiento, con la cooperación de los funcionarios convocados por ella.

Podrá la encargada de la investigación, citar el Apoderado del afectado y de quien(es) haya(n) incurrido en esta Falta Grave (agresor), deberá asistir a las reuniones que fuesen necesarias y a seguir las recomendaciones entregadas por el Profesor Jefe, Director(a) y el

Equipo de Convivencia Escolar, incluyendo la derivación a especialistas externos. Se llevará un registro escrito de las reuniones, que deberá ser firmado por los apoderados. El incumplimiento de este compromiso en cualquiera de sus aspectos supondrá la aplicación del Reglamento Interno.



Medidas que previenen las actitudes violentas en niños, jóvenes y adultos

Dado que el tema de la violencia o cualquier tipo de relación agresiva entre las personas es aprendido desde la más tierna infancia y se basa en gran medida en el ejemplo que otorgan las personas más cercanas a los niños y jóvenes en cuanto a la forma de ser y reaccionar frente a situaciones o estímulos diversos, es responsabilidad de la comunidad completa su buen desarrollo y enseñanza. A los padres, les corresponde mostrar con su ejemplo de vida la actitud pacífica y respetuosa que se debe tener en todo momento y velar por que el ambiente familiar se desarrolle en este contexto; a los colegios les implica desarrollar valores, actitudes, habilidades y conocimientos que promuevan la sana convivencia dentro de sus actividades académicas; y a los propios niños y jóvenes, les corresponde asumir con responsabilidad el principio básico del buen trato hacia los demás.

A continuación, se describen acciones que promueven la sana convivencia y que son responsabilidad de todos:

#### **A nivel familiar:**

- Fortalecer instancias de vida familiar regulares, comida diaria, actividades en fines de semana y días de descanso.
- Controlar los medios de comunicación en la casa.
- Ser ejemplo de estilos respetuosos.
- Ayudar a reconocer y contener emociones, dar tranquilidad.
- Responsabilizar, no culpabilizar.
- Respetar la diversidad, no permitir actitudes excluyentes.
- Enfatizar en el buen trato entre hermanos.
- Controlar el acceso y uso de juegos electrónicos que incitan a la violencia.
- No descalificar ni hablar mal de personas del curso, sobre todo delante de los hijos
- Confiar en los procedimientos, medidas y normas que el colegio toma y propiciar entre las familias involucradas un clima de respeto y aceptación de ellas.

#### **A nivel de los profesores:**

##### **En la planificación:**

- Entregar elementos de discernimiento frente a los contenidos violentos presentes en los medios de comunicación y los juegos electrónicos
- Fortalecer las instancias de comunicación familiar.
- Promover actividades de colaboración.
- Incorporar actividades que ayuden a visualizar el problema y reflexionar sobre este.





- Prever problemas en la conformación de grupos de trabajo (consultar Profesores Jefes)
- Promover el panel de valores del Colegio: responsabilidad, respeto, honestidad, trabajo en equipo, autonomía y optimismo.
- Socializar el perfil del alumno.

#### **En la clase:**

- Propiciar un buen ambiente de aprendizaje (saludo, orden, limpieza, trato amable).
- No aceptar faltas de respeto (intervenir en forma inmediata frente a burlas, lenguaje inadecuado, otros).
- Enseñar a escuchar, respetar al otro mientras habla.
- Mantener un clima adecuado que promueva el aprendizaje: orden, silencio, respeto, etc.

#### **A nivel de los alumnos:**

- Reflexionar sobre las consecuencias del acoso escolar o bullying en los agresores y las víctimas.
- Aceptar las responsabilidades y consecuencias de sus actos.
- Incentivar el autocontrol.
- Ser tolerante frente a la diversidad.
- No amparar situaciones de acoso escolar, denunciar en forma expresa o anónima.
- Integrar a los compañeros a las actividades desarrolladas dentro del curso.
- No descalificar a los compañeros.

#### **A nivel de colegio:**

- Capacitar a Profesores, Inspector(a), Auxiliares y Administrativos en la prevención del acoso escolar o bullying y en el seguimiento del presente protocolo.
- Informar a toda la comunidad sobre el protocolo de acoso escolar o bullying.
- Incorporar unidades sobre acoso escolar o bullying en el Programa de Orientación del Colegio.
- Realizar charlas para Apoderados que entreguen herramientas para el buen manejo de conflictos y formación en valores.
- Comunicación oportuna a través de los canales adecuados (el Profesor Jefe es el primero).
- Cada funcionario desde su rol reportará cualquier hecho que podría llevar a un acto de agresión.



- Realizar turnos de patio activos, con observación del comportamiento de los alumnos y sus maneras de interrelacionarse.
- Entrevistas del Profesor Jefe con cada uno de sus alumnos e incorporación del bullying como tema de la pauta de conversación.
- No dejar a los alumnos sin supervisión (puntualidad, responsabilidad y presencia).
- Socializar este protocolo a todos los estamentos de la comunidad educativa.
- Fomentar los buenos modales como una forma de generar un clima favorable saludo, despedida, por favor con permiso, gracias). Reforzar conductas positivas más que las negativas.
- Centralizar la información en el Profesor Jefe de manera que toda la información sea entregada a él o ella quien registrará todo en la carpeta de curso.
- En los talleres, salidas pedagógicas, viajes de estudio, actividades de orientación, actividades culturales, recreativas y solidarias para intencionar el trabajo colaborativo y la tolerancia. Consignarlos dentro del objetivo del programa.

## **II. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CASOS DE BULLYING O ACOSO ESCOLAR**

1. Cualquiera que tenga conocimientos, sospecha o haya sido víctima de acoso o bullying, deberá Informar a Dirección, Inspector General o Encargado de CE, sobre los estudiantes intimidados y del intimidador o intimidadores.
2. El director deberá revisar los hechos e instruir el inicio de una investigación a Encargado de CE o directamente el Encargado de CE deberá realizarla, quien además informará inmediatamente a los apoderados de los estudiantes involucrados
3. Encargado de CE informará la situación al Profesor Jefe de cada uno de los involucrados y comenzará una investigación, tomando declaración de los estudiantes involucrados, apoderados y de todos aquellos que pudieren aportar información relevante 5 días hábiles  
Emisión de informe y conclusiones del Equipo de CE, a Dirección y Profesor jefe, proponiendo además un plan de acción
4. Inspectoría General deberá resolver sobre la aplicación de alguna medida disciplinaria en concordancia con el Reglamento interno.
5. En caso de confirmarse los hechos denunciados, realizar una intervención y acompañamiento a la víctima y agresores y analizar posibles derivaciones.
6. Se citará a apoderados y estudiantes para informar. Los estudiantes agresores y sus apoderados firmarán compromiso de conducta y acciones reparatorias



7. Con los cursos se trabajará en la hora de orientación, talleres formativos, en dinámicas de respeto, sana convivencia, resolución de conflictos, entre otros.
8. Finalmente se deberá realizar un seguimiento de la víctima, victimarios y el curso, evaluando el proceso de sana convivencia durante 1 mes.
9. En caso de ser necesario, se efectuará la derivación a OPD, tribunales o autoridades que correspondan, en cuyo caso será el director o quien este designe para la gestión, en un plazo de 24 horas si este correspondiese a un eventual delito y 48 horas si se tratase de otra medida.



### **ANEXO 3.**

## **PROTOCOLO SOBRE SITUACIONES RELACIONADOS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO**

El Colegio considera que el tabaco, alcohol, drogas y estupefacientes son sustancias que tienen un impacto en el/la estudiante afectando su proceso de aprendizaje y sus habilidades relacionales, afecta a la comunidad y la familia y ponen en peligro el normal desarrollo y crecimiento de nuestros/as estudiantes y a la comunidad educativa en general.

Entre otras conductas se considerarán faltas gravísimas:

1. El consumo, porte, distribución, venta, compra de cigarrillos, bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes dentro del recinto escolar, en actividades extra-curriculares o en aquellas patrocinadas por el Colegio.
2. Omitir información que ponga en riesgo la integridad de cualquier integrante de la Comunidad Educativa. Esto es que, estando en conocimiento de la presencia de estas sustancias o habiéndolas recibido, no las entrega o informa al Coordinador de Convivencia Escolar o a quien designe, Profesor Jefe y de asignatura.
3. Concurrir bajo efectos de estas sustancias al Colegio y a sus actividades extra curriculares.

Las sanciones aplicadas como consecuencia a las faltas anteriores se resolverán en la forma que esté estipulado en reglamento interno.

Antes de aplicar una medida se tomará en cuenta los criterios generales indicados en este Reglamento y otras circunstancias, tales como, si el involucrado es consumidor habitual, ha tenido conductas previas semejantes, está en tratamiento profesional acreditado y el grado de participación en el caso (ej.: portador de droga, receptor, consumidor, observador, encubridor).

Se debe denunciar inmediatamente a Carabineros, Policía de Investigaciones o Fiscalía según sea el caso, tratándose de estudiantes a quienes se podría aplicar el estatuto de responsabilidad penal adolescente y en caso de adultos la obligación en los arts. 175 y siguientes del Código Procesal Penal que obligan al establecimiento a denunciar eventual delito.



**Protocolo de acción en situaciones relacionados a porte y consumo de drogas y alcohol en el establecimiento.**

1. La persona quien detecte el consumo de Drogas y Alcohol de un/a Estudiante al interior del Establecimiento Educacional o en cualquier actividad extracurricular que se realice fuera del Establecimiento Educacional sea (Profesor(a), Inspector(a), Asistente de la educación, o cualquier otro integrante de la Comunidad Educativa), deberá mantener la calma e informar de lo ocurrido a Inspectora General o Encargado de Convivencia Escolar quien en forma posterior trabajará y abordará esta situación en conjunto al Estudiante.
2. En forma posterior y una vez que se haya trabajado con el/la Estudiante, deberá comunicarse inmediatamente esta situación al/la apoderado solicitando que se haga presente en el Establecimiento Educacional a la brevedad Posible.
3. En forma paralela y de acuerdo a lo que establece la Ley 20.000 en su artículo 50 se deberá informar a Carabineros o Policía de Investigaciones para que tomen conocimiento de lo sucedido y determinen procedimientos a seguir, concurren al Establecimiento Educacional.
4. Es importante resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado ya sea por personal del Establecimiento Educativo (Encargado de Convivencia Escolar, Inspectora General o parte del Equipo Psicosocial) o por sus padres o apoderados, sin exponerlo frente al resto de la Comunidad Educativa, no interrogando o indagando de manera inoportuna sobre los hechos o acontecimientos ocurridos, evitando vulnerar sus derechos.
5. Una vez que se ha informado de lo ocurrido tanto al apoderado como a las Policías Pertinentes, Inspectora General y Encargado de Convivencia Escolar serán los encargados de comunicar la medida o sanción correspondiente. (suspensión de 1 a 5 días).
6. En forma posterior y una vez que el/la Estudiante retorne a clases luego de la Medida Disciplinaria se derivará el caso a Dupla Psicosocial para evaluar el compromiso Bio- Psicosocial que pueda presentar el Estudiante. Es importante señalar que de acuerdo al tipo de consumo que el/la Estudiante presente sea (experimental, ocasional, dependiente o abusivo) se desarrollaran las medidas y estrategias de intervención pertinentes para cada situación, indicando de ser necesario que el/la Estudiante sea derivado a un centro de tratamiento, atención personalizada con profesional del área de la salud, consultorio o atención particular para trabajar su problema de consumo.
7. Los encargados de realizar la derivación correspondiente será la dupla psicosocial del Establecimiento Educacional.



8. En caso de que el alumno y el apoderado se niegue a recibir las indicaciones que el Establecimiento Educacional entrega o se niegue a la derivación realizada por los profesionales de la dupla psicosocial, el apoderado y el alumno deberán firmar un documento indicando que no quieren recibir la ayuda del Liceo, asumiendo las consecuencias y medidas que el Liceo determine de seguir repitiéndose esta situación.
9. Si el/la Estudiante como la familia no participan del proceso, ambos se considerarán como refractarios a la intervención, asumiendo las distintas instancias que el Equipo de Convivencia Escolar y que nuestro Reglamento de Convivencia determine.
10. Todas las atenciones realizadas serán consignadas por profesionales pertenecientes al Equipo de Convivencia, en documento destinado para ello.

### **Medidas de Prevención**

El establecimiento escolar implementará durante el año lectivo jornadas informativas sobre prevención de alcohol y drogas, y se asesorará regularmente con el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Uso de Drogas y Alcohol (SENDA), las que serán de asistencia obligatoria para los estamentos en los que se implementen, salvo justificación evaluada por el establecimiento.

El objetivo de las mismas es instalar y reforzar la cultura preventiva y factores protectores, así como estrategias y desarrollo de competencias de los miembros de la Comunidad Educativa.

### **Redes de apoyo para gestionar posibles derivaciones.**

- Programa PAI Nacho Vergara: Dirección: Rómulo Peña #1252, Teléfono: 58-2243701. Correo Electrónico: [painacho.arica@corfal.cl](mailto:painacho.arica@corfal.cl)
- Programa PIE Akapacha: Dirección: El Roble #3846, Teléfono: 58-2471505. Correo Electrónico: [pie.akapacha@serpajchile.cl](mailto:pie.akapacha@serpajchile.cl)
- Programa Pie Corfal: Dirección: Juan Antonio Rios #1050, Teléfono: 58-2229360/58-2262898. Correo Electrónico: [pie.arica@corfal.cl](mailto:pie.arica@corfal.cl)
- Interconsulta gestionada por el apoderado en el consultorio que corresponda a su sectorización
- En caso de ser necesario dupla Psicosocial podrá realizar la derivación del o la estudiante a través de Tribunal de familia



## ANEXO 4.

### PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y LA ACTUACIÓN ANTE HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

#### I. DEFINICIONES

***“La prevención de situaciones abusivas, de cualquier tipo, que afecten a niños, niñas y adolescentes, es de responsabilidad de los adultos, no de los niños, lo que supone una serie de desafíos que las comunidades educativas no pueden eludir, los niños son sujetos de protección especial en nuestro sistema jurídico, están en proceso de formación y de desarrollo, y a los adultos les compete la obligación de protegerlos.” (Mineduc, 2013)***

El objetivo central del Colegio es formar en autocuidado (asociado al bienestar, a la valoración de la vida, del propio cuerpo y de la salud) para prevenir todo tipo de abuso, es decir, promover los aprendizajes que permitan que, tanto los niños como los adultos de la comunidad educativa, desarrollen herramientas para actuar preventivamente y desplieguen estrategias de autocuidado, de manera permanente y frente a diversos factores de riesgo, incluidos el maltrato y el abuso sexual infantil.

A continuación, se presentan los conceptos claves:

• **Maltrato infantil:** se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual, o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejecutado por omisión, supresión o transgresión de los derechos individuales y colectivos que incluye el abandono completo o parcial.

• **Abuso sexual infantil:** es una forma grave de maltrato infantil que implica la imposición a un niño, niña o adolescente, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica. Ocurre cuando un adulto o alguien mayor que un niño o niña, abusa del poder, relación de apego o autoridad que tiene sobre él o ella y/o se aprovecha de la confianza y respeto para hacerlo participar en actividades sexuales que el niño o niña no comprende y para las cuales es incapaz de dar su consentimiento informado, aun cuando el niño o niña se dé cuenta de la connotación que tiene la actividad.



La connotación sexual debe ser analizada siempre desde el punto de vista de la gratificación perseguida por el abusador, no desde la subjetividad del niño(a). La ley parte del supuesto básico que un menor de edad no está capacitado para consentir un acto sexual.

Cabe destacar que quienes sean considerados cómplices ante un hecho de esta naturaleza serán penados como autores. Y por ende, inhabilitados para ejercer su cargo u oficio. (Cód. Penal, Art. 371°)

•**Violación:** Acceso carnal vía vaginal, anal o bucal a cualquier persona mayor y menor de 18 años. Por parte de la víctima, existe ausencia de voluntad. De acuerdo al Art. 361° del Código Penal, la violación será castigada con la pena de presidio mayor en su grado mínimo a medio (5 a 15 años).

Comete violación a una persona mayor de catorce años, en alguno de los casos siguientes:

1. Cuando se usa de fuerza o intimidación.
2. Cuando la víctima se halla privada de sentido, o cuando se aprovecha su incapacidad para oponerse.
3. Cuando se abusa de la enajenación o trastorno mental de la víctima.

De acuerdo al Art. 362°, el que accediere carnalmente, por vía vaginal, anal o bucal, a una persona menor de catorce años, será castigado con presidio mayor en cualquiera de sus grados (5 a 20 años), aunque no concurra circunstancia alguna de las enumeradas en el artículo anterior.

•**Incesto:** De acuerdo al Art. 378°, agresión sexual cometida a un pariente, ascendiente o descendiente, por consanguinidad legítima o ilegítima o con un hermano consanguíneo legítimo o ilegítimo. La pena es: para menores de 14 años, 5 a 20 años. Para mayores de 14 años, 5 a 15 años.

•**Estupro:** De acuerdo al Art. 363°, el que accediere carnalmente, por vía vaginal, anal o bucal, a una persona menor de edad, pero mayor de catorce años, concurriendo cualquiera de las circunstancias siguientes:

1. Cuando se abusa de una anomalía o perturbación mental, aun transitoria, de la víctima, que por su menor entidad no sea constitutiva de enajenación o trastorno.
2. Cuando se abusa de una relación de dependencia de la víctima, como en los casos en que el agresor está encargado de su custodia, educación o cuidado, o tiene con ella una relación laboral.
3. Cuando se abusa del grave desamparo en que se encuentra la víctima.





4. Cuando se engaña a la víctima abusando de su inexperiencia o ignorancia sexual. La pena es de 3 a 10 años.

**Sodomía:** De acuerdo al Art. 365°, es un acto por el cual una persona accede carnalmente a un menor de 18 años del mismo sexo, sin que medien las circunstancias de los delitos de violación o el estupro. La pena es de 61 días a 3 años.

• **Acción sexual:** De acuerdo al Art. 366° ter, se entiende como cualquier acto de significación sexual y de relevancia realizado mediante contacto corporal con la víctima, o que haya afectado los genitales, el ano o la boca de la víctima, aun cuando no hubiere contacto corporal con ella. ART. 365 bis.

Si la acción sexual consistiere en la introducción de objetos de cualquier índole, por vía vaginal, anal o bucal, o se utilizaren animales en ello, será castigada:

1. Con presidio mayor en su grado mínimo a medio, si concurre cualquiera de las circunstancias enumeradas en el Art. 361°.
2. Con presidio mayor en cualquiera de sus grados, si la víctima fuere menor de catorce años, y
3. Con presidio menor en su grado máximo a presidio mayor en su grado mínimo, si concurre alguna de las circunstancias enumeradas en el Art. 363° y la víctima es menor de edad, pero mayor de catorce años.

De acuerdo al Art. 366° quáter, el que, sin realizar una acción sexual en los términos anteriores, para procurar su excitación sexual o la excitación sexual de otro, realizare acciones de significación sexual ante una persona menor de catorce años, la hiciere ver o escuchar material pornográfico o presenciar espectáculos del mismo carácter, será castigado con presidio menor en su grado medio a máximo.

Si, para el mismo fin de procurar su excitación sexual o la excitación sexual de otro, determinare a una persona menor de catorce años a realizar acciones de significación sexual delante suyo o de otro o a enviar, entregar o exhibir imágenes o grabaciones de su persona o de otro menor de 14 años de edad, con significación sexual, la pena será presidio menor en su grado máximo.

Las penas señaladas en el presente artículo se aplicarán también cuando los delitos descritos en él sean cometidos a distancia, mediante cualquier medio electrónico.

Si en la comisión de cualquiera de los delitos descritos en este artículo, el autor falseare su identidad o edad, se aumentará la pena aplicable en un grado.



Por último, si concurriere habitualidad, abuso de autoridad o de confianza o engaño, se impondrán las penas de presidio mayor en cualquiera de sus grados y multa de treinta y una a treinta y cinco unidades tributarias mensuales (Art. 367º, Cód. Penal).

•**Pornografía infantil:** son aquellas representaciones fotográficas, fílmicas o en formato digital o analógico de menores de edad de cualquier sexo en conductas sexualmente explícitas, ya sea solos o interactuando con otros menores de edad o con adultos (Ley N°19.927). La pena es de 3 a 5 años.

•**Utilización de niños/as para la prostitución:** acto por el cual una persona que, con abuso de autoridad o confianza promueve o facilita la prostitución de menores de edad para satisfacer los deseos sexuales del otro (Art. 367º). La pena es de 5 a 20 años.

## II. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

1. Quien tome conocimiento de un hecho de connotación sexual que afecte a un estudiante deberá comunicar de manera inmediata al encargado de convivencia escolar, inspectoría general o a Dirección.
2. Inmediatamente se deberá evaluar la situación y tomar las primeras medidas para abordar el caso, se debe considerar la edad del agredido, la identidad del supuesto agresor y las condiciones de salud mental y física del agredido. En todo momento se debe guardar confidencialidad y discreción sobre la situación.
3. Realizar la denuncia a los organismos respectivos en un plazo de 24 horas (Art. 176 Código Procesal Penal) se llamará a Carabineros de Chile, o PDI.
4. Si es que el agresor o agresores no son el apoderado se notificará de inmediato al apoderado, telefónicamente para que concurra al establecimiento y se le informarán las acciones a seguir.
5. Si el agresor es funcionario, se procederá en concordancia con el reglamento interno de orden higiene y seguridad pudiendo suspender sus actividades o trasladarlo a otra función.
6. Todas estas medidas serán informadas a los apoderados de la víctima o a sus responsables.



7. Debe en todo momento escucharse al estudiante atentamente, anotar su relato, sin juzgar o poner en duda al estudiante siempre teniendo reserva de la situación, para no estigmatizar al estudiante.
8. El establecimiento tomará las medidas de protección necesarias para garantizar la interrupción de la situación de vulneración y el bienestar del estudiante.
9. Si el caso es de público conocimiento, el establecimiento elaborará y aplicará un plan de contención de las situaciones, resguardando siempre la intimidad y privacidad de los involucrados.
10. De haber existido vulneración se procederá de acuerdo a las normas de responsabilidad administrativa

### **III. RECOMENDACIONES**

#### **Principio de inocencia:**

El encargado de la investigación guiará su desempeño en base al Principio de Inocencia, buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad mientras dure esta fase del proceso.

#### **Ante la sospecha de maltrato o abuso es importante considerar los siguientes principios.**

- Credibilidad al niño/a o adolescente. Un menor agredido no suele inventar este tipo de cosas y estará atemorizado.
- No intente investigar con mayor profundidad el relato del menor, acójalo, escúchelo y hágalo sentir seguro y protegido.
- Escucharlo y contenerlo en un contexto resguardado y protegido, sin cuestionar ni confrontar su versión.
- Informarle que la conversación será privada y personal. Darle todo el tiempo que sea necesario, no presionar.
- Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
- No hacerle preguntas inductivas tales como ¿Han abusado de ti?, ¿Te han violado?
- Ofrecer colaboración y asegurarle que será ayudado.
- Aclárele a la víctima que no es culpable de la situación y que hizo bien en contarlo.
- Contenga emocionalmente, no juzgue, no interrumpa ni presione.
- No pida al menor que muestre las lesiones.



- Actuar ante la sospecha es preferible antes que no realizar acciones y convertirse en cómplice de una vulneración de derechos.
- Mantenga la confidencialidad y reserva en el manejo de información. En todo momento resguardo de la intimidad del estudiante.
- En caso de existir evidencia física, se dará aviso inmediato a Carabineros o PDI, para trasladar a la víctima al Servicio Médico Legal, sin alterar las prendas de vestir.
- Contribuir a la interrupción de la vulneración, dando aviso a OPD, en caso de que se tenga sospechas que la víctima continúa en contacto con su agresor.



## **ANEXO 5.**

### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES ESCOLARES**

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante sufra a causa de sus estudios o de su práctica educacional, (Decreto ley N° 16774). Cabe señalar que la responsabilidad del Establecimiento llega hasta que el estudiante es entregado al Servicio de Urgencia o a sus apoderados. Los estudiantes cuentan con Seguro Escolar (ART. 3 Ley N° 16.744 del Decreto Supremo N° 313 del 12.05.1972)

- Accidente leve
- Accidente moderado
- Accidente grave

#### **I. ACCIDENTE DE TRAYECTO**

1. Si se trata de un accidente de trayecto, entendido como tal aquel que se ha producido en el tránsito hacia el colegio desde su hogar o viceversa, el apoderado y/o el estudiante por el medio más rápido e idóneo deben informar al establecimiento, quien en un plazo máximo de un día hábil deberá proporcionar el formulario de accidentes para ser completado y entregado

#### **II. ACCIDENTE EN EL ESTABLECIMIENTO.**

1. En este caso, se traslada al estudiante a la sala de primeros auxilios. Se realizará observación visual de la estudiante con el fin de contar las lesiones que presente.
2. Si se trata de un accidente leve, el Encargado de Primeros Auxilios evalúa el caso y brinda la atención de urgencia. Se entregan indicaciones por escrito al apoderado a través de agenda escolar, por lo que el estudiante regresará a su sala de clases.
3. Si posterior a la jornada escolar, el apoderado decide llevar al estudiante a un centro asistencial, deberá solicitar el llenado del formulario al día hábil siguiente.
4. Se informa al profesor jefe de lo sucedido y las acciones tomadas.
5. En caso de accidentes moderados, el Encargado de Primeros Auxilios evalúa al estudiante y brinda la atención de urgencia, reposo en enfermería y observación. Se informa al apoderado de situación para su retiro y reposo en casa. Esto se realizará en un plazo no mayor a 60 minutos vía telefónica.



6. En el caso de accidentes que requieran el traslado del estudiante al servicio de urgencia Hospital Regional de Arica Dr. Juan Noé Crevani. La Secretaría pedirá telefónicamente la asistencia de la ambulancia para el traslado del estudiante accidentado o un taxi contratado por el establecimiento.
7. Inmediatamente inspección general prepara documentos de accidente escolar. El Encargado de Primeros Auxilios debe acompañar al estudiante.
8. Se informará al apoderado vía telefónica comunicando el centro médico al que será trasladado el estudiante.
9. En caso de accidente grave, el Encargado de Primeros Auxilios evalúa al estudiante y brinda atención de urgencia. Informa a Inspección General y solicita vía telefónica, servicio de traslado de urgencia al centro de salud Hospital Regional de Arica Dr. Juan Noé Crevani, indicando: Nombre completo, Edad, Estado del estudiante (conciencia, heridas, etc.), Circunstancia del accidente.
10. Inspección general preparan documentos de accidente escolar. El Encargado de Primeros Auxilios debe acompañar al estudiante.
11. El apoderado debe presentarse en el servicio de urgencia donde será informado de la situación, se entregará el informe de accidente escolar y se hará cargo de su pupilo
12. El Encargado de Primeros Auxilios seguirá la evolución del estado de salud del estudiante.

### **III. PROTOCOLO INSTITUCIONAL DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES ESCOLARES OCURRIDOS FUERA DEL ESTABLECIMIENTO.**

**(Salidas pedagógica/terreno/actividades extraescolares)**

#### **1. Objetivo**

Establecer las acciones y responsabilidades que deben asumir los funcionarios del establecimiento ante la ocurrencia de un accidente escolar ocurrido fuera del liceo, ya sea en el marco de salidas pedagógicas, salidas a terreno o actividades extraescolares, con el fin de asegurar la protección, atención oportuna y comunicación efectiva con las familias, de acuerdo a la normativa vigente.



## 2. Alcance

Este protocolo es obligatorio para todos los docentes, asistentes de la educación, profesionales y encargados de actividades que involucren el traslado o participación de estudiantes fuera del establecimiento.

## 3. Definiciones

**Accidente Escolar:** Toda lesión ocurrida al estudiante en el contexto de actividades educativas, pedagógicas, formativas o extraescolares, dentro o fuera del establecimiento.

**Encargado/a de la Actividad:** Persona designada oficialmente para liderar y supervisar la salida o actividad.

**Inspectoría General:** Unidad responsable de la gestión de datos, comunicaciones y seguimiento de situaciones de emergencia.

## 4. Etapas del Protocolo

### 4.1 Etapa Inicial: Activación del Protocolo

#### 1. Responsabilidad inmediata

El/la encargado/a de la actividad será la primera persona responsable de activar el Protocolo de Accidente Escolar ante cualquier incidente.

#### 2. Atención y resguardo

Deberá verificar el estado del/la estudiante, prestar primeros auxilios básicos si es necesario y asegurar el resguardo del resto del grupo.

#### 3. Comunicación inmediata al establecimiento

El/la encargado/a informará al establecimiento de manera inmediata, entregando:

- Nombre y curso del estudiante afectado.
- Hora y lugar del accidente.
- Tipo de incidente.
- Medidas iniciales adoptadas
- Estado general del estudiante.



#### 4.2 **Etapa de Derivación:** Atención Médica y Comunicación con Apoderados

##### 1. Traslado al centro asistencial

El/la encargado/a de la actividad es responsable de trasladar al estudiante al centro asistencial que corresponda según:

- Previsión de salud (Fonasa/Isapre).
- Seguro escolar.
- Seguro particular informado previamente por la familia.
- El traslado deberá realizarse por el medio más seguro y expedito disponible.

##### 2. **Acompañamiento**

El/la encargado/a o un adulto designado permanecerá acompañando al/la estudiante hasta que llegue el apoderado o tutor responsable.

##### 3. **Notificación a apoderados**

Inspectoría General deberá notificar vía telefónica a los padres, madres y/o apoderados en un plazo máximo de 60 minutos desde ocurrido el accidente.

Se informará:

- Circunstancias del hecho
- Centro asistencial al que fue derivado.
- Nombre del adulto responsable que acompaña al estudiante.
- Medidas adoptadas.

##### 4. **Verificación de datos y seguros**

Inspectoría General deberá contar con registros actualizados de:

- Datos de contacto.
- Información previsional.
- Seguros privados de salud, en caso de existir.





## **ANEXO 6.**

### **PROTOCOLO SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO**

El profesor o profesores a cargo de la salida deberán programar dicha actividad con al menos 1 mes de anticipación, informando en primera instancia la Inspectora General respectiva, quien a su vez informará a la Dirección a través de ficha salida pedagógica. Las salidas tendrán una duración de horas o jornadas completas de lunes a viernes. Las actividades deberán ser informadas a lo menos con 15 días hábiles de anticipación a la Oficina de Partes del Departamento Provincial, precisando su justificación y adjuntando la documentación que debe ser presentada a ese departamento. Dicho trámite se hará a través de la secretaría del Colegio:

- a. Declaración Simple de Salida Pedagógica (SECREDUC)
  - b. Ficha Objetivos y Programa Salida (SECREDUC)
  - c. Copia Ficha Salida Pedagógica c/ firmas pertinentes.
  - d. Documentos con autorización escrita de los apoderados.
  - e. Guía didáctica correspondiente al objetivo de la salida.
- 
1. Previo a la salida, con al menos 20 días de anticipación, el o los profesores responsables de la salida a terreno deberán enviar las autorizaciones de salida a los apoderados, para su correspondiente firma. Si es necesario, deberá informar las condiciones, exigencias, sistema de transporte, costo, hora de salida y regreso, entre otros.
  2. El Profesor a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término (regreso al colegio), por lo que debe tomar todas las medidas de seguridad, de tal manera de disminuir el riesgo de accidentes de los estudiantes. El Profesor deberá informar oportunamente si la salida será con uniforme, buzo deportivo o vestimenta libre.
  3. Si el retorno de autorización es inferior a 80% de la matrícula del curso, la actividad no podrá realizarse.
  4. Las salidas pedagógicas para un mismo curso deben realizarse en días distintos de la semana para no afectar a las mismas asignaturas.
  5. Los alumnos deberán salir acompañados del profesor responsable de la actividad, un Asistente de la Educación.
  6. Debe darse a conocer a Secretaría la hora de salida y retorno al establecimiento.
  7. Ningún alumno podrá salir sin haber sido debidamente señalado en el registro de asistencia.



8. Ningún alumno podrá salir sin contar con la autorización escrita de su apoderado, la que constará en un documento con el nombre del alumno, nombre y firma del apoderado.
9. Los alumnos deberán salir debidamente uniformados, dependiendo del carácter de la salida
10. El día de la salida debe confeccionarse un listado con la nómina de los alumnos que salen, la cual debe coincidir con las autorizaciones enviada 15 días antes a la Dirección Provincial. Ante cualquier cambio de fecha de una salida el profesor o profesora deberá avisar oportunamente a los alumnos y sus padres el motivo de la suspensión.
11. Si la salida de los alumnos se prolonga más allá del horario de colación, el profesor conjuntamente con los apoderados definirá los alimentos, la hora y el lugar en donde los alumnos podrán almorzar. Siempre estarán supervisados.
12. En caso de utilizar un transporte (bus, furgón, etc.) contratado por el profesor, el colegio o los apoderados, los alumnos deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa y de las normas vigentes dentro del vehículo.
13. Los estudiantes que están autorizados y participen de la actividad están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar, de acuerdo con las disposiciones de la Ley N° 16.744 D.S. N° 313.
14. Quedará estrictamente prohibido la salida de los alumnos portando elementos tales como: cigarrillos, alcohol, cualquier tipo de droga o alucinógeno, elementos que puedan ser peligrosos (corta cartones, cortaplumas, cuchillos o algún tipo de arma de fuego).
15. **En toda salida pedagógica deben respetarse las siguientes medidas:**
  - a. El docente responsable deberá confirmar las autorizaciones de los apoderados; además deberá verificar que todos los alumnos y alumnas presentes estén debidamente registrados en el Libro de Asistencia.
  - b. El docente responsable deberá portar un registro de números telefónicos de emergencia, de la familia de cada estudiante y de los celulares de éstos si fuese el caso.
  - c. En caso de acudir en transporte público; tales como bus de recorrido, u otro medio los alumnos también deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa, considerando que son la imagen del colegio en el exterior.
  - d. Los alumnos deberán atenerse a las Normas de Convivencia de la misma forma como lo hacen durante la jornada de clases.
  - e. Los alumnos no podrán separarse del grupo liderado por el profesor, asistente de la educación o apoderado, ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado.



- f. En caso de que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como playa, río, lago, piscina, etc., los alumnos en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que éstas estén contempladas dentro de la guía didáctica y jamás sin ser supervisados por algún apoderado o profesor. No obstante, lo anterior quedará estrictamente prohibido acceder a estos lugares si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.
- g. Quedará estrictamente prohibido la ingesta de alcohol o cigarrillos.
- h. Deberán abstenerse de proferir groserías, realizar rallados (grafiti), arrojar basura, envases o escupir en la vía pública o en algún recinto cerrado.
- i. Los alumnos deberán hacerse responsables de sus pertenencias, evitando dejarlas olvidadas en los medios de transporte o en los recintos que sean visitados.
- j. Toda vez que los alumnos accedan a un recinto con el fin de interiorizarse de una actividad, visitar una muestra, presenciar un espectáculo, ingresar a un museo, etc. Estos tendrán especial cuidado de no causar ningún tipo de deterioro, destrozo o sustracción de elementos que allí se encuentren.
- k. Queda estrictamente prohibido durante el trayecto en el medio de transporte sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr o saltar en pasillo y asientos y cualquier acción que atente contra su seguridad.



## **ANEXO 7.**

### **PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE UN/UNA ESTUDIANTES**

Es muy importante brindar protección y seguridad al niño o niña que se encuentre sufriendo o haya vivido una situación de maltrato. Al respecto, el Ministerio de Educación entrega las siguientes orientaciones a la persona encargada en el establecimiento educacional de entrevistar al menor agredido (Ministerio de Educación. "Orientaciones ante situaciones de maltrato y abuso sexual infantil, 2013, p.14):

- Generar un clima de acogida y confianza.
- Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo, con un solo entrevistador.
- Sentarse al lado y a la altura del niño.
- Reafirmar en el niño que no es culpable de la situación.
- Reafirmar que hizo bien en revelar lo que estaba pasando.
- Transmitir tranquilidad y seguridad.
- No acusar a los adultos involucrados ni emitir juicios contra el presunto agresor.
- Informarle que la conversación será privada y personal pero que, si es necesario para su bienestar, podría informarse a otras personas que lo ayudarán. Plantear que es indispensable tomar medidas para que el abuso se detenga.
- Actuar serenamente, evitando mostrarse afectado (conmovido u horrorizado): el entrevistador es el adulto que debe contener y apoyar al niño.
- Disponer de todo el tiempo que sea necesario.
- Demostrar comprensión e interés por su relato.
- Adaptar el vocabulario a la edad del niño; si no se le entiende alguna palabra, pedirle que la aclare, no reemplazarla por él.
- No presionar al niño para que conteste preguntas o dudas, no interrumpir su relato.
- Respetar su silencio y su ritmo para contar su experiencia, no insistir ni exigirle.
- No criticar, no hacer juicios, ni mostrar desaprobación sobre el niño y/o el supuesto agresor.
- No sugerir respuestas.
- No solicitar que muestre sus lesiones o se quite la ropa.
- No solicitar detalles de la situación.
- Ser sincero en todo momento, sin hacer promesas que quizás no se puedan cumplir. No se puede asegurar, por ejemplo, que el niño no tendrá que volver a contar lo sucedido ante otro profesional o ante un juez.
- Señalar las posibles acciones futuras, explicando claramente los pasos que se seguirán y lo importante que es hacerlo.



- Dejar abierta la posibilidad de hablar en otro momento, si el niño así lo requiere.

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

Se entenderá entonces como vulneración de derechos cualquier acción (sea física, psicológica o emocional) por ejemplo: agresión física, golpes, abuso de connotación sexual, negligencia familiar, abandono, violencia intrafamiliar, o cualquier otra acción que denosté y transgreda un derecho a un/a estudiante.

Acciones o Pasos a Seguir ante la detección de una Vulneración de Derechos:

1. El Docente, Asistente de la Educación o cualquier integrante de la Comunidad Educativa, quien detecte alguna de estas Vulneraciones de Derecho, deberá informar y registrar en el libro de clases informando inmediatamente a Encargado de Convivencia Escolar, Orientadora y/o Dupla Psicosocial.
2. Encargado de Convivencia Escolar, Orientadora y/o Dupla Psicosocial, dejarán el registro de la situación ocurrida en hoja de registro (Intervención Psicosocial). En forma posterior, Orientadora, Encargado de Convivencia Escolar y/o Dupla Psicosocial, informarán a Directora de la situación ocurrida para su conocimiento
1. Si la Vulneración de Derecho ocurrida a un/a Estudiante corresponde a una situación de abuso sexual remitirse al protocolo de Abuso Sexual.
2. En forma paralela quien aborde el caso deberá comunicarse telefónicamente con el/la apoderado/a solicitando que se presente a la brevedad posible en el Establecimiento Educacional dejando registro de la comunicación telefónica
3. Una vez que el/la apoderado se presente en el Establecimiento Educacional Encargado de Convivencia Escolar, Orientadora y/o Dupla Psicosocial informarán al/la apoderado de la situación ocurrida, resguardando la integridad e intimidad del apoderado dejando siempre el registro por escrito de la situación en hoja de Registro (Intervención Psicosocial)



4. Encargado de Convivencia Escolar y/o Dupla Psicosocial, serán las encargadas de realizar las denuncias pertinentes en Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o Fiscalía
5. En caso de que la Vulneración de Derecho a un/una Estudiante sea cometida por el mismo apoderado y esta sea constitutiva de delito al momento de realizar la denuncia se deberá esperar a las instrucciones que las Policías entreguen.
6. Se deberá resguardar la intimidad e identidad del/la estudiante en todo momento permitiendo que este siempre se encuentre acompañado/a para resguardar la integridad emocional del/la Estudiante
7. Si la Vulneración de Derecho detectada en un/a Estudiante no es constitutiva de delito, Encargado de Convivencia Escolar, Orientadora y/o Dupla Psicosocial deberán recaudar todos los antecedentes necesarios tanto con el/la estudiante como con su apoderado, dejando el registro siempre en hoja de intervención individual (registro de intervención psicosocial)
11. Una vez que El Encargado de Convivencia Escolar, Orientadora y/o Dupla Psicosocial tengan la información pertinente sobre el hecho ocurrido podrá derivarse la situación a un centro especializado que trabaje la vulneración, ya sea de forma directa o por Tribunal de Familia, a través de ficha de derivación o informe emitido, explicando en todo momento tanto al/la Estudiante y su apoderado el debido proceso dejando siempre el registro de la intervención.
12. Con el fin de brindar el apoyo necesario al/la estudiante se deberán adoptar todas las medidas psicosociales y pedagógicas que sean necesarias, resguardando la integridad emocional del/la Estudiante realizando un acompañamiento durante todo proceso
13. Dupla Psicosocial realizará un monitoreo y seguimiento en forma constante del/la estudiante pudiendo, tener entrevista en forma semanal o quincenal dependiendo del caso, además de contactarse con las redes apoyo o centro de intervención especializada para generar las acciones de intervención en conjunto y así poder brindar un mejor proceso de atención al/la estudiante y su familia.
14. En caso de que el/la apoderado rechace la derivación o ayuda que el Establecimiento Educacional quiera entregarle, deberá dejarse consignado por escrito, informando que al existir una vulneración de derecho se debe realizar la denuncia pertinente en Tribunal de Familia, quienes serán los que dictaminen el proceso a seguir.



## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN RESPECTO DE CASOS DE MALTRATO INFANTIL OCURRIDOS FUERA DEL ESTABLECIMIENTO.

1. Cualquier adulto que se desempeñe en el colegio o que pertenezca a la comunidad escolar y que tome conocimiento de una posible situación de maltrato o de abuso sexual que afecte a un estudiante del colegio deberá comunicarlo de manera inmediata al Director, encargado de convivencia o inspección general.
2. El Director encargado de convivencia o inspección general comunicará de los hechos al Profesor Jefe del menor involucrado y le solicitará que recabe los antecedentes administrativos relativos al menor y a su familia. Dado que, en la mayoría de los casos, las situaciones de maltrato o abuso sexual ocurren dentro del entorno cercano del niño o niña, es necesario que el Profesor Jefe recabe información para identificar a algún adulto protector que pueda apoyar al menor en el proceso de reparación. Para ello, hablará con el menor de acuerdo a las orientaciones contenidas en este protocolo y se entrevistará con los padres o con algún otro familiar.
3. El Director realizará la denuncia a Carabineros, Policía de Investigaciones, Tribunal de Familia o directamente a la Fiscalía. En caso de que el menor presenta lesiones físicas o que éste exprese molestias físicas que haga sospechar una situación de maltrato o abuso, el Director del colegio ordenará a un profesor o asistente de la educación que traslade y acompañe al menor al centro asistencial más cercano para que lo examinen. Paralelamente deberá contactar a la familia y/o apoderado para informarles que llevarán al niño(a) a dicho centro. Frente a un eventual rechazo u oposición por parte de la familia, **no se requiere su autorización**; basta sólo con comunicarles el procedimiento realizado. (Ministerio de Educación. "Orientaciones ante situaciones de maltrato y abuso sexual infantil, 2013, p.22).



## **ANEXO 8**

### **PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y ASISTENCIA DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES**

El fin de nuestra educación es colaborar a crear condiciones para que la persona viva conforme a esta dignidad, sabiéndose situada social y globalmente. El propósito de este documento es entregar orientaciones y criterios de actuación frente a situaciones de embarazo, maternidad y paternidad en que se puedan encontrar algunos estudiantes, con el objetivo de brindarles el apoyo que necesitan.

Contar con orientaciones claras permitirá a nuestros directivos, madres, padres, apoderados, docentes y asistentes de la educación, actuar de modo coherente con su rol formativo brindando las facilidades que correspondan para la permanencia de nuestros estudiantes en el sistema escolar, evitando así la deserción de las estudiantes embarazadas y/o madres y padres adolescentes, asegurando el derecho a la educación. Estas observaciones se fundamentan en el respeto y valoración de la vida y en los derechos de todas las personas.

#### **I. CRITERIOS GENERALES**

1. Toda estudiante embarazada, madres y padres adolescentes tendrán derecho a continuar sus estudios en el Colegio bajo las mismas condiciones que todos los estudiantes.
2. Serán tratados con respeto por todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
3. Tendrán derecho a participar en el Centro de Estudiantes y en todo tipo de eventos, como en la Ceremonia de Licenciatura o actividades extra-programáticas.
4. Se establecerán criterios con el fin de asegurar que los estudiantes cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los Programas de Estudio y de acuerdo al Reglamento de Evaluación Escolar.
5. Se elaborará un calendario flexible, brindando a los estudiantes el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de acompañamiento.
6. No se exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad, sin embargo, las inasistencias que tengan como causa directa por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año se considerarán válidas cuando la estudiante presente certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia. En el caso de que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el Director tendrá la facultad de resolver su promoción.





7. En su calidad de estudiante embarazada, madre o padre adolescente serán tratados con los mismos deberes y derechos que sus pares, en relación a las exigencias conductuales.
8. La estudiante embarazada deberá asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada de manera especial en caso de ser necesario.
9. Después del parto, será suspendida de la clase (por su condición médica) hasta que finalice un periodo de seis semanas (puerperio).
10. Asimismo, en casos calificados por el médico tratante podrá excluirse de la actividad física. En estos casos la estudiante deberá realizar trabajos alternativos designados.

## **II. DURANTE EL PERIODO DE EMBARAZO**

1. La estudiante junto a su Profesor Jefe y el Jefe de Unidad Técnico-Pedagógica se preocupan de brindar apoyo pedagógico especial y de programar sus evaluaciones. El Jefe de Unidad Técnico-Pedagógica será un intermediario o nexo entre la estudiante y los Profesores de Asignatura para organizar la entrega de materiales de estudio y evaluaciones, supervisar las inasistencias y atrasos. Este apoyo se dará mientras la estudiante se ausente por situaciones derivadas del embarazo, acreditado por certificado médico.
2. La estudiante tendrá derecho a recibir acompañamiento de los equipos de apoyo del Colegio, del Profesor Jefe y de los profesionales necesarios dada la situación
3. Él estudiante tendrá derecho a ser evaluado de la misma forma que sus compañeros, sin embargo, podrá acceder a un sistema de evaluación alternativo, si la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al Colegio, esto le otorgará las facilidades necesarias para cumplir con el calendario de evaluación.
4. La estudiante embarazada o progenitor adolescente tendrán permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas
5. documentadas con el carné de salud o certificado emitido por un médico tratante o matrona.
6. Las estudiantes embarazadas tendrán permiso para ir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria.
7. La estudiante tiene derecho a adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.
8. Durante los recreos, las estudiantes embarazadas podrán utilizar las dependencias de la Biblioteca u otros espacios del Colegio, para evitar estrés o posibles accidentes.
9. La estudiante embarazada o progenitor adolescente deben realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, cumpliendo con las exigencias académicas.
10. La estudiante deberá mantener informado a su profesor de toda su situación.



### **III. DURANTE EL PERÍODO DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD**

1. Se brindará el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo, correspondiente a una hora, sin considerar los tiempos de traslado a su hogar o sala cuna. Este horario será comunicado formalmente a la Dirección durante la primera semana de ingreso de la estudiante.
2. Durante el período de lactancia la estudiante tiene derecho a asistir a la Enfermería a extraerse leche cuando lo estime necesario.
3. Cuando el hijo menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, se darán, tanto al padre como a la madre adolescente las facilidades pertinentes.
4. El estudiante continuará con el apoyo del Profesor Jefe quien se preocupará que se le otorguen las facilidades pedagógicas y de evaluación correspondiente, en tanto la situación de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente a clases.

### **IV. ASISTENCIA**

1. 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 estudiante que estará ubicada en Secretaría. En esta carpeta, además, se archivarán los certificados médicos.
2. El 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 Profesor Jefe verificará en forma regular las inasistencias y atrasos en su carpeta.

### **V. Deberes del apoderado**

1. El apoderado deberá informar oportunamente al colegio el embarazo, maternidad o paternidad del estudiante. El Director o profesor responsable informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del estudiante, como de la familia y del colegio.
2. Cada vez que el estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico. Además, deberá solicitar entrevista con su profesor jefe para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones. El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado.
3. El apoderado deberá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente.



## REDES DE APOYO PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES:

a. **Los Espacios Amigables** para la atención de Adolescentes son una estrategia de atención integral de salud pensada para jóvenes ubicados en los Centros de Salud Familiar (CESFAM, cuenta con profesionales preparados en temas como sexualidad, consumo de alcohol y drogas.

### Ministerio de Desarrollo Social.

b. **Crece Contigo**, es un sistema integral de apoyo a niños, niñas de primera infancia desde la gestación hasta que entran al primer nivel de transición (4 años). Para acceder a este sistema hay que dirigirse al Consultorio en que se está inscrito.

c. **Subsidio Familiar (SUF)**, dentro de este subsidio se encuentra el subsidio maternal. Es un beneficio social dirigido a las personas más vulnerables. Para acceder a éste es fundamental contar con el Registro Social de Hogares vigente y pertenecer al 40% de la población más vulnerable. Trámite se realiza en el municipio. (Oficina (Dllo. Social). Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (JUNAEB).

d. **Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE)**, consiste en la entrega de un aporte económico de libre disposición, a estudiantes de E. Media que presentan alto riesgo de abandonar el sistema escolar de Liceos focalizados por el Programa de Apoyo de Trayectorias Educativas a nivel nacional. Este beneficio acompaña al estudiante hasta su egreso.

e. **Programa Mujer y Maternidad.**

Acompaña a la Joven Madre y a su hijo(a) en el Proceso de gestación, nacimiento y crianza.

f. **Junta Nacional de Jardines Infantiles.**

<https://junji.cl>

Este sitio entrega información para madres y padres respecto a las edades de desarrollo de los párvulos y sobre la ubicación de salas cunas y jardines infantiles,



## ANEXO 9.

### PROTOCOLO DE ACCIÓN DESREGULACIÓN EMOCIONAL ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES PERMANENTES “TRASTORNO DE ESPECTRO AUTISTA” (TEA).

#### I. OBJETIVOS DEL PROTOCOLO

---

- ✓ Establecer un sistema de abordaje interdisciplinario para los estudiantes que presentan desregulación emocional y/o conductual (DEC) dentro del establecimiento educacional.
- ✓ Entregar orientaciones y acciones a los equipos de intervención sobre desregulación que presentan necesidades educativas especiales en CEA (Condición Espectro Autista)
- ✓ Fortalecer el trabajo colaborativo de los equipos interdisciplinarios dentro del establecimiento escolar con los estudiantes y sus familias.
- ✓ Evaluar las necesidades y recursos que requieren los estudiantes con DEC dentro del establecimiento.
- ✓ Gestionar las redes de apoyo sanitario y comunitario que respondan a las necesidades de los estudiantes que presentan DEC.
- ✓ Trabajar con transparencia, a modo de asegurar la confianza y bienestar de los estudiantes y apoderados del establecimiento.

#### II. CONSIDERACIONES SOBRE EL AUTISMO

---

1. Condición del espectro Autista (CEA): La CEA dentro de los Trastornos del neurodesarrollo, incluido en el grupo de las afecciones con inicio en el período del desarrollo.  
Según el DSM-5, (APA 2014), la Condición del espectro autista se caracteriza por:

- a. Deficiencias persistentes en la comunicación y la interacción sociales en múltiples contextos, incluidos los déficits de la reciprocidad social, los comportamientos comunicativos no verbales usados para la interacción social y las habilidades para desarrollar, mantener y entender las relaciones."
- b. Las deficiencias en la reciprocidad emocional varían, por ejemplo, desde un acercamiento social anormal y fracaso de la conversación normal pasando por intereses, emociones o afectos compartidos, hasta el fracaso en iniciar o responder a interacciones sociales.
- c. Las deficiencias en las conductas comunicativas no verbales utilizadas en la interacción social varían, por ejemplo, desde una comunicación poco integrada, pasando por anomalías del contacto visual y del lenguaje corporal o



deficiencia en la comprensión y el uso de gestos, hasta una falta total de expresión facial y de comunicación no verbal.

- d. Las deficiencias en el desarrollo, mantenimiento y comprensión de las relaciones varían, por ejemplo, desde dificultades para ajustar el comportamiento en diversos contextos sociales, pasando por dificultades para compartir juegos imaginativos o para hacer amigos hasta la ausencia de interés por otras personas.
- e. Patrones restrictivos y repetitivos de comportamiento, intereses o actividades que se manifiestan en dos o más de los siguientes puntos, actualmente o por los antecedentes.
- f. Movimientos, utilización de objetos o habla estereotipados o repetitivos (p.ej., estereotipias motoras simples, alineación de juguetes o cambio de lugar de objetos, ecolalia, frases idiosincrásicas).
- g. Insistencia en la monotonía, excesiva inflexibilidad de rutinas o patrones ritualizados de comportamiento verbal y no verbal (p. ej., gran angustia frente a cambios pequeños, patrones de pensamiento rígidos, rituales de saludo, necesidad de tomar el mismo camino o de comer los mismos alimentos cada día).
- h. Intereses muy restringidos y fijos que son anormales en cuanto a su intensidad o foco de interés (p. ej., fuerte apego o preocupación por objetos inusuales, intereses excesivamente circunscritos o perseverantes).
- i. Híper o hipo reactividad a los estímulos sensoriales o interés inhabitual por aspectos sensoriales del entorno (p.ej., indiferencia aparente al dolor/temperatura, respuesta adversa a sonidos o texturas específicos, olfateo o palpación excesiva de objetos, fascinación visual por las luces o el movimiento)
- j. Las señales deben estar presentes en las primeras fases del desarrollo (pero pueden no manifestarse totalmente hasta que la demanda social supera las capacidades limitadas
- k. Los primeros indicios causan un deterioro clínicamente significativo en lo social, laboral u otras áreas importantes del funcionamiento habitual
- l. Estas alteraciones no se explican mejor por la discapacidad intelectual o por el retraso global en el desarrollo.

### **III. ENFOQUE DE PREVENCIÓN**

---

Dentro del establecimiento educacional es fundamental disponer con los espacios y herramientas pertinentes para responder a situaciones DEC. Para ello se consideran los siguientes pasos:



1. Realizar *pesquisa o detección temprana* por parte de profesores jefes, especialistas del Programa de Integración Escolar, especialistas de las Duplas Psicosociales, entre otros, a través de entrevistas con los apoderados para conocer temas de interés de los estudiantes con NEEP, condición del espectro autista.
2. Confeccionar Plan de Acompañamiento Emocional Conductual (PAEC), una vez realizada la *pesquisa o detección temprana* por parte de profesores jefes, especialistas de PIE y duplas psicosociales.
3. *Formar* a los docentes, asistentes de aula, inspectores, profesionales del Programa Integración Escolar, duplas psicosociales en atención a situaciones de desregulación por medio de talleres, perfeccionamientos, etc.
4. *Reconocer e identificar* los posibles focos de desregulación emocional, ejemplos de ello puede ser:
  - El aumento de movimientos estereotipados y repetitivos.
  - Expresiones de incomodidad o disgusto frente a las propuestas de actividades del docente.
  - Agitación de la respiración.
  - Llanto.
  - Comentarios que el estudiante verbalice y que se pueda observar cómo una solicitud de atención frente a lo que le está pasando.
  - Reconocer y anular elementos del entorno que reconozcamos como aquellos que provocan desregulación en el alumno(a) tanto en la sala de clases como fuera de ella.
5. El *actuar* del docente, asistente de la educación, especialistas PIE, inspectoría, encargado de convivencia escolar o responsable que se encuentra con el estudiante, debe proceder en:
  - a. Cambiar el foco de atención del estudiante (si muestra desagrado, o se observa irritado), hacia algún objeto o actividad de su agrado, el cual le ayude a prevenir una desregulación o a través de ciertas estrategias de abordaje lo saquen del estado de desregulación o estrés, como por ejemplo: salir de la sala de clases acompañado de un adulto o compañero de curso con quién se sienta seguro, mostrar empatía a través de validar su emoción, escucha activa (escuchar más, hablar menos), entre otros.
  - b. Evitar la proximidad del estudiante con eventos estresantes como ruidos, invadir el espacio personal y otros.
  - c. Ofrecer al estudiante otras maneras para que se pueda expresar. Adaptar el



material de trabajo o la actividad como tal que se encuentre realizando en ese momento a las necesidades que el educando esté expresando en el minuto.

- d. Diseñar reglas de aula y herramientas de abordaje que ayuden a todos a tener claridad en la acción y relación entre pares en común acuerdo.  
Generar espacios de relajación y/o técnicas de respiración para aliviar agitaciones dentro de la sala de clases. Hacer pausas activas durante la jornada de clases especialmente en aquellos bloques más extensos.

#### **IV. AGENTES RESPONSABLES**

---

El establecimiento educacional dispone de horas de apoyo de un educador diferencial o especialista, psicopedagogo (a), psicólogo (a), fonoaudiólogo (a) y kinesiólogo (a), que se encuentran preparados para tomar las medidas y resguardos para que, en una primera instancia, se logre abordar y contener adecuadamente al estudiante en alguna desregulación. Posteriormente, informar al Coordinador PIE, Convivencia Escolar, Inspectoría general, para proceder y tomar las acciones necesarias en resguardo del estudiante CEA y a la vez, velar por el bienestar del resto de sus compañeros.

Responsables DEC:

- Profesional PIE
- Profesor de aula
- Profesional Psicosocial
- Encargado de Convivencia Escolar
- Inspectores de patio
- Inspectoría General

#### **V. ACCIONES DIRECTAS FRENTE A DEC.**

---

1. Se debe atender y apoyar al estudiante para lograr la regulación emocional utilizando las estrategias antes señaladas (en caso de ya tener los antecedentes y estrategias entregadas por el especialista, trabajar en base a ellas). Para abordar lo mencionado anteriormente, los profesionales responsables serán en primera instancia las especialistas PIE en caso de encontrarse en aula, de lo contrario a otro de los profesionales antes indicados, con el fin de establecer contacto y el resguardo del estudiante. Siempre que sean adultos responsables indicados como cercanos afectivamente al estudiante CEA.



2. En caso de la prolongación del estado de desregulación emocional, deberá ser derivado al psicólogo del establecimiento PIE o del equipo de Convivencia Escolar, quien atenderá con estrategias acorde a su especialidad y evaluará los indicadores que activan el DEC.
3. Tras la **estabilización emocional** del estudiante se debe acompañar en su retorno a sus actividades escolares.
4. En el caso de ausencia de la estabilización, promoviendo una situación de crisis o desregulación emocional de manejo complejo, el Coordinador PIE, encargada de Convivencia Escolar, Inspectora General o quién se estipule para cada caso particular de
5. acuerdo con el PAEC, deberá contactar al apoderado para presentarse al establecimiento apoyando la contención necesaria.
6. En caso de no tener éxito con las medidas de apoyo anteriores, se deberá considerar el retiro del o la estudiante de la jornada bajo las siguientes condiciones:
  - El o la estudiante mantiene el malestar emocional de forma significativa, disminuyendo la comunicación y su respuesta para lograr la estabilización conductual.
  - Presencia de auto o heteroagresividad que provoca riesgo físico, emocional y social.
  - Estudiante demuestra un deterioro significativo a nivel emocional que limita su posibilidad de reincorporación a aula.
  - Existencia de posible riesgo a la integridad del estudiante, familia o funcionario que atiende la situación (Ej: amenazas, golpes, manipulación de elementos punzantes o cortantes).
7. En caso de la ausencia de contacto y/o presencia del apoderado, se debe citar al apoderado en un plazo de 24 horas para evaluar el motivo de la desregulación junto con el Coordinador PIE y encargada de Convivencia Escolar. Se informará a la familia para establecer acuerdos y los resguardos ante futuras situaciones de desregulación, con el fin de tener el mejor manejo posible, informando las acciones llevadas a cabo a los docentes que trabajan con el estudiante. Se debe dejar registro en acta de los acuerdos adoptados. Dentro de las acciones pueden estar: derivaciones a especialistas internos o externos, designación de responsable para seguimiento, y derivación a Oficina Local de la Niñez (OLN).
8. En caso de que el estudiante presente indicadores de daño ante la desregulación y, de ser necesario, el educando deberá ser trasladado a enfermería y seguir el protocolo de accidente escolar.
9. Una vez reincorporado al curso, producto de su desregulación, deberá contar con apoyo y seguimiento del profesional asignado por el establecimiento, quien tendrá contacto con equipo de soporte establecido para entregar directrices de apoyo.





10. En caso de que las acciones del estudiante impliquen daño a otro estudiante, se aplicará medidas formativas planificadas por el equipo de apoyo que pueden incluir:

- Trabajo personalizado individual
- Actividades grupales
- Trabajo a nivel curso

11. Ante vulneración del NNA se gestionará medidas proteccionales mediante derivación a OLN dentro de un plazo de 3 días. En caso de corresponder a una agresión por maltrato físico observable o abuso sexual se accionará protocolo de denuncia del establecimiento ante el ministerio público.

## **VI. INTERVENCIÓN AMBIENTAL**

---

- Evitar lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinas, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, entre otros.
- Reducir estímulos que provoquen desregulación sensorial, por ejemplo: luz, ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos niños/as o adultos.
- Trasladar al estudiante a un ambiente diferente que sea de asistencia para modificar su estado emocional, como sala de recursos programa integración escolar, oficina de duplas psicosociales, oficina encargada de convivencia escolar u oficina inspectoría general.

## **VII. INTERVENCIÓN PSICOLÓGICA: PRIMEROS AUXILIOS PSICOLOGICOS.**

---

Los primeros auxilios psicológicos corresponde a estrategias que pueden ser utilizadas en situaciones de DEC, para responder a las diversas manifestaciones del malestar emocional del o la estudiante, como: correr por la sala mientras otros trabajan, esconderse en algún lugar de la sala, salir de la sala sin autorización, gritos sin estímulos provocador aparente, apegarse físicamente a un adulto en un contexto que no corresponde, aislarse de sus compañeros, llanto descontrolado, agredir física o verbalmente a sus pares o adultos, crisis de pánico o crisis de angustia. Entendiendo que estas expresiones pueden indicar diferencias en la gravedad y los riesgos a la que los estudiantes pueden verse enfrentado.



## OBJETIVOS GENERALES

- Entregar los primeros Auxilios Psicológicos de emergencia.
- Establecer pasos a seguir en caso de desregulación emocional (protocolo).
- Entregar las orientaciones y acciones a seguir en caso de desregulación conductual y emocional en estudiantes de nuestro establecimiento, enfatizando en la contención, apoyo y seguimiento a los casos que se presentan.
- Asegurar la confianza y bienestar de los y las estudiantes y apoderados de nuestro establecimiento.

Las sugerencias que se entregan a continuación fueron construidas para ser una herramienta hacia el apoyo de los estudiantes del colegio. Herramienta que será utilizada por profesores, profesoras, especialistas PIE, especialistas SEP (duplas psicosociales), inspectores en materia de contingencia de desregulación emocional en el aula.

### Estrategias de contacto:

- **Observar a quien apoyar:** Observa si el estudiante (TEA) puede necesitar apoyo. Su rostro, sus movimientos, la expresión intensa (llanto, gritos) o también cuando no dice nada, son acciones visibles donde una persona pueda necesitar ayuda. Es importante que en la contención previa solo este una persona con el manejo de la situación.

#### Acciones:

1. Observar quien puede necesitar apoyo.
2. Su rostro, sus movimientos, la expresión intensa (llanto, gritos) o también cuando no dice nada, son acciones visibles, donde una persona pueda necesitar ayuda.
3. Es importante que en la contención previa sólo esté una persona con el manejo de la situación, en base con lo acordado en el PAEC.

- **Presentarse y establecer vínculos:** En la contención se debe presentar la persona que atiende el malestar, explicando que su función es acompañar y resguardar frente a la situación que los afecta.

#### Acciones:

1. Presentarse a la persona.
2. Usar un lenguaje claro y concreto.
3. Preguntar su nombre.
4. Mantener la distancia dependiendo del contexto, acordándose que en las situaciones de desborde emocional las personas se vuelven indefensas y pueden reaccionar de distintas maneras inesperadas. (mutismo, agresividad, llantos, descontrol).



- **Ayudar al estudiante a sentirse cómodos y seguros:** Ubicar a la persona que estás ayudando a que se siente cómoda, encontrando un lugar seguro, ofrécele agua recordar que es importante alejarla de la situación de desborde emocional para no alterar a la persona que estamos ayudando.

**Acciones:**

1. Ubicar a la persona que se está ayudando para que se sienta cómoda, encontrando un lugar seguro.
  2. Ofrecerle agua, pues es importante “alejarse” de la situación de desborde emocional y que sienta que la estamos ayudando.
- **Validación de las emociones:** El funcionario presenta una actitud empática, receptiva y con apertura al dialogo permitiendo que el estudiante exprese sin juicios o cuestionamientos su malestar emocional. Es fundamental que la persona que interviene no emita juicios de valor sobre el estado emocional, descartando situaciones que alteren la experiencia emocional del estudiante. En este sentido, se descarta el uso de frases como *“todo va estar bien”, “no pasada nada”* y *“eres grande esto pasará rápido”*.

**Acciones:**

1. Permitir que la persona se exprese libremente, que hable lo que quiera hablar.
  2. No criticar lo que dice la persona
  3. No intentar saber más de lo que se está contando, no somos expertos.
  4. Dejar que la persona se desahogue es la mejor forma de ayudar, no decir *“todo va a estar bien”, “no fue para tanto”* o *“pudo ser peor”*, ni tampoco contar las experiencias propias.
- **Entregar información adecuada:** El funcionario después de responder asertivamente y contener el malestar emocional, se debe disponer información real o concreta, por ejemplo, si se debe citar al apoderado o trasladar a otro lugar de forma estratégica.

**Acciones:**

1. Gestionar la ayuda necesaria para tranquilizar o guiar a la persona, siendo claro y preciso con la información que se le diga
  2. Expresar siempre la verdad de lo ocurrido y en ningún caso explicar o acusar a otras personas de lo sucedido.
- **Búsqueda de apoyo y derivación:** Mencionar los distintos apoyos que podrían ser de ayuda: Sala de enfermería, derivación a departamento de convivencia escolar, psicólogo (a), orientación, como también en situación de contingencia de estos estamentos a inspectoría general, con los responsables del área.



- **Cierre:** Para finalizar el proceso, despedirse cordialmente de la persona y direccionarla a la siguiente área para su contención y trabajo.

**Acciones:**

1. Acercarse a Inspectoría General y entregar los datos relevantes del o la estudiante afectada.
2. Información inmediata al Equipo de Convivencia Escolar.
3. Despidase cordialmente.
4. el funcionario deberá direccionarse, explicar lo del punto anterior, a uno de los siguientes funcionarios: Coordinación PIE, Encargada de Convivencia Escolar e Inspectoría General.

### **SITUACIONES DE DESREGULARIZACIÓN EMOCIONAL**

Este protocolo se activa cuando una persona adulta observa o toma conocimiento de una situación de desregularización emocional al interior del Establecimiento Educacional.

1. Cuando un funcionario tome conocimiento de algún estudiante que se encuentre con alguna de las manifestaciones mencionadas en el texto anterior, deberá solicitar apoyo de otro adulto cercano (inspector(a), asistente u otro), para invitar al estudiante a que se retire de la sala hacia un espacio abierto y seguro como el patio. El docente debe asegurarse de que otros estudiantes que estén cercanos se encuentren resguardados y tranquilos.
2. Mientras el acompañante contiene al estudiante (verbalmente) por unos minutos y logra tranquilizar o calmar la manifestación (El funcionario jamás debe preguntar lo que le sucedió, sólo ayudará al niño, niña o adolescente a controlar la respiración), el estudiante podrá ser incorporado a sus clases (El profesor Jefe tiene que estar informado de la situación). En caso de que el/la estudiante no se logre calmar, deberá ser atendida/o por Enfermería (primeros auxilios) quien al mismo tiempo dará aviso al apoderado para que acuda al establecimiento, mientras el funcionario (acompañante del estudiante) pide ayuda en primera instancia al equipo de convivencia escolar.
3. Si se tratara de una desregularización que requiera contención física (para evitar que el niño, niña o adolescente se auto agrede o agrede a otros), éste debe realizarse con todos los cuidados correspondientes.



4. Un integrante del Equipo de Convivencia delega los siguientes roles, dependiendo de disponibilidad, cercanía y rol en el colegio:
  - a) Quién se quedará con el/la estudiante hasta que logre regularse.
  - b) Quién avisará a Profesor/a jefe y al profesor que esté a cargo del estudiante en ese momento.
  - c) Quién se entrevistará con el apoderado del estudiante.
5. El Psicólogo/a o Encargado/a de Convivencia debe realizar entrevista con el apoderado (cuando acuda al retiro del estudiante o la brevedad posible), y en conjunto con la familia, se evaluarán posibles causas de lo ocurrido, modificando si se requiere el PAEC.
6. Se entenderá una reiteración de una desregulación emocional como una situación que se repite durante un período a corto plazo (en más de una ocasión durante una semana). La reiteración de estas conductas deberá ser derivada al Equipo de Convivencia Escolar, por parte del Profesor Jefe.
7. El Profesional, Psicólogo/a o Encargado/a de Convivencia y/o debe realizar entrevista con el apoderado, solicitando evaluación o atención inmediata externa por profesional del área de la salud mental (psicólogo, neurólogo y/o psiquiatra), en el caso que no se encuentre con tratamiento y apoyo de especialista externo.
8. Si el estudiante que presenta la desregulación ya se encuentra con tratamiento y apoyo de un especialista externo, se deben seguir los pasos descritos anteriormente, ajustando el procedimiento a las indicaciones del especialista correspondiente.
9. Se solicitará a la familia los datos del especialista externo para coordinar nuevas acciones que no se encuentren especificadas en el PAEC.
10. Si la situación es reiterada en el corto plazo, el Equipo de Convivencia y Equipos afines, podrán evaluar otras acciones, medidas pedagógicas o disciplinarias contenidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.



## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN SITUACIONES DE DESREGULARIZACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL(DEC)**

### **Etapas 1:**

1. Solicitar apoyo de un adulto cercano (Inspector, asistente de la educación u otro), dejando en claro que se trata de una DEC. Pedir a los estudiantes salir de la sala de clases y que se dirijan al patio que se encuentra frente a Dirección.
2. Al momento que este se presente, el o la docente se quedará cercano al aula sin interactuar con el estudiante en DEC. Al momento que se presente ese otro adulto, es cuándo el o la docente se retira a acompañar al curso.
3. El adulto cercano (Inspector (a), asistente de la educación o miembro del equipo directivo) deberá informar a equipo de convivencia educativa o equipo PIE en caso de ser un estudiante que forma parte del programa integración escolar.

### **Etapas 2:**

4. Una vez se encuentre presente un adulto del establecimiento educativo, el o la docente procede a reunirse con los demás estudiantes en el patio principal, frente a dirección.  
Controlada la situación con él o la estudiante se informará al docente que puede retornar al aula junto al grupo curso.
5. En ese momento el Inspector (a) o miembro del Liceo, se quedará resguardando la integridad del estudiante en DEC, sin realizar ningún tipo de interacción (Ejemplos: generar preguntas, contacto físico, llamados de atención, etc), esperando la llegada del adulto significativo (quién mantiene un vínculo de contención con el o la estudiante).
6. En el caso supuesto de no tener un adulto significativo, acudirá un funcionario de los equipos de CE o de PIE.

### **Etapas 3:**

Un integrante del equipo de convivencia educativa delegará los siguientes roles:

- a) Quien acompañará al estudiante hasta que se regule.
- b) Quien llamará al apoderado del estudiante.
- c) Quien informará al profesor o profesora jefe.

### **Etapas 4:**

El encargado de convivencia, integrante de la dupla psicosocial o profesional del PIE, deberá realizar la entrevista con el apoderado, cuando este acuda a retirar al estudiante, en esta entrevista se evaluarán las posibles causas de lo acontecido.



**Etapas 5:**

El profesional a cargo del PAEC (plan de acompañamiento emocional conductual), deberá mantener un monitoreo del estudiante, realizando coordinaciones con apoderado y con programas externos (en el caso que pertenezca a alguna red externa).

\*De ser necesario se derivará a una red externa. (Programa, centro de salud, etc.).

**Etapas 6:**

Si la situación es reiterada y la familia no realiza las acciones solicitadas por el establecimiento educativo, el Equipo de Convivencia evaluará otras acciones: medidas pedagógicas y disciplinarias contenidas en el RICE.



## **ANEXO 10.**

### **PROTOCOLO USO DE CELULARES**

#### **En la sala de clases:**

- Durante el desarrollo de las actividades de clase, incluyendo pruebas y evaluaciones, los teléfonos celulares y aparatos electrónicos particulares deberán permanecer apagados o en modo avión y guardados en la caja especial que tendrá cada uno de estos cursos.
- Se podrán utilizar aparatos electrónicos y celulares en el aula, sólo si el docente responsable de la clase lo autoriza para uso académico, bajo su supervisión y control.
- En caso de alguna emergencia familiar, el apoderado debe informar al colegio de la situación para que el docente evalúe autorizar que el estudiante pueda mantener su celular encendido en modo de silencio.
- El docente podrá llamar la atención del estudiante que utilice el celular en el aula sin autorización o de manera inadecuada. El desacato de la instrucción será motivo para el retiro del celular por parte del docente, debiendo ser entregado al término de la clase.
- En caso de conductas reiteradas opuestas a esta normativa, el docente podrá derivar la situación a Dirección o Inspectoría, pudiendo retener los aparatos electrónicos o celulares para ser entregados exclusivamente al apoderado.
- Es importante que los docentes registren las conductas irregulares para su respectivo seguimiento.

#### **Durante el desarrollo de actos cívicos y ceremonias religiosas**

- Los estudiantes deberán evitar distracciones con teléfonos celulares y aparatos electrónicos.
- Los estudiantes que sean sorprendidos utilizando celulares o aparatos electrónicos recibirán una advertencia. De proseguir con esta conducta, podrá ser citado su apoderado y el celular requisado y entregado a Dirección o Inspectoría.

#### **Prohibiciones respecto del uso del celular en el colegio:**

- Hacer ingreso a páginas no apropiadas para menores de edad.
- Tomar fotografías o hacer grabaciones al personal del colegio u otro estudiante sin su consentimiento.
- Tomarse fotografías al interior de los baños del colegio.
- Cualquier tipo de acción que pueda atentar contra la dignidad de las personas, como mensajes o publicaciones que resulten ofensivas, agresivas, denigrantes, difamatorias, etc.





- Cada estudiante será responsable de llamadas, mensajes o publicaciones enviadas desde su celular, por lo cual debe ser responsable en su uso y cuidado.

### **Consideraciones finales**

- Evitar siempre correr o desplazarse mientras se esté haciendo uso de un celular o aparato electrónico de manera de evitar accidentes.
- Velar en todo momento por el cuidado de su teléfono celular, ya que el colegio y ni su personal podrán hacerse responsables por daños y/o extravíos de los mismos.
- A las familias, conocer los horarios de recreo y descanso de los estudiantes para hacer llamadas o enviar mensajes, y evitar distraerlos durante el periodo de clases. Recalcar la importancia de establecer tiempos y horarios para el uso del celular, fomentar el uso racional del tiempo libre, el consumo inteligente de las tecnologías y el control paterno.
- Es importante explicitar, que el colegio ni los docentes de ningún curso exigen ni exigirán el uso de celulares para clases, evaluaciones, trabajos, etc.



**ANEXO 11.**  
**PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE QUE UN ESTUDIANTE ABANDONE EL**  
**ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL SIN AUTORIZACIÓN DEL APODERADO**

Cualquier miembro de la Comunidad Educativa que tome conocimiento que un estudiante hizo abandono de las dependencias del establecimiento o sospeche de ello, deberá actuar de la siguiente manera:

1. Avisar inmediatamente a Portería e Inspector (a) docente
2. Estos avisarán al resto del personal adulto para su búsqueda dentro del colegio.
3. Al mismo tiempo deberán avisar a Dirección e Inspectoría General.

En caso de encontrarse el estudiante dentro del establecimiento, se actuará de la siguiente manera:

1. Se establece contacto telefónico con el apoderado y se cita para comunicarle los hechos.
2. Apoderado deberá firmar Condicionalidad según Reglamento Interno (Faltas Muy Graves)
3. Aplicar criterio según la edad del estudiante.

En caso de no encontrarse el estudiante dentro del establecimiento, se actuará de la siguiente manera:

1. Dirección y/o Inspectoría General, llamará rápidamente (Por teléfono) al apoderado, Carabineros y Policía de Investigaciones (PDI) dando cuenta de los hechos.
2. Al dar con el paradero del estudiante, por cualquiera de las instituciones involucradas en su búsqueda, y una vez clarificado los hechos y razones que tuvo el estudiante para salir del colegio sin autorización, se aplicarán las sanciones correspondientes según Reglamento Interno (Faltas Muy Graves). Se realizará investigación interna para recopilar información.
3. Aplicar criterio según la edad del estudiante. En caso de ser necesario y por la responsabilidad que pudiera tener algún funcionario en la salida del estudiante del colegio, Dirección oficiará para realizar una investigación interna y aplicar las sanciones a quién pudiera corresponderle.



## ANEXO 12.

### **PROTOCOLO MANEJO INICIAL FRENTE A AUTOLESIONES Y TENTATIVAS DE SUICIDIO EN ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO**

#### **1. Acciones frente a la conducta autolesiva.**

Se presentan las directrices iniciales para el manejo frente a las conductas caracterizadas como autolesiones que posibilitan un riesgo a la integridad física, emocional y mental de los estudiantes. Las conductas autolesivas se entienden como "Actos intencionales y directos de daño sobre el propio cuerpo sin una clara intención de acabar con su vida, buscando aliviar el intenso malestar psicológico de la persona" (MINSAL, 2019). La forma más común de autolesión es cortarse o rasguñarse la piel con elementos utilizando navajas de afeitar o incluso clips sujetapapeles, tapas de bolígrafos, entre otros. En algunos casos las personas se lastiman mediante quemaduras, heridas y golpes.

Es importante destacar durante la evaluación de una autolesión un estudiante con aflicción emocional puede desarrollar un hábito de lesionarse generando una apreciación de comportamiento suicida, pero que en su estudio no revele la intencional. Las personas que se autolesionan no están intentando suicidarse, buscan aliviar sentimientos desagradables, angustia emocional y la tristeza que sienten. De igual forma, este tipo de comportamiento pueden ser indicadores de malestar psicológico profundo que podría conducir a un intento de suicidio.

Para el abordaje de conductas autolesivas se considera las siguientes etapas:

- **Detección:** Etapa en la que algún integrante de la comunidad educativa recibe información respecto a algún tipo de autolesión de un estudiante. Debe ser atendido por cualquier adulto responsable que entregue la contención y detenga la conducta de provocarse daño.
- **Acompañamiento:** Es necesario que la persona que recibe al estudiante afectado pueda acompañar revisando si las lesiones presentan sangrado o alguna herida que requiera alguna atención en la unidad de salud dentro del establecimiento educacional.
- **Evaluación:** Siguiendo al proceso es necesario trasladar al estudiante con el funcionario responsable a la unidad de convivencia escolar o dupla psicosocial para que genere una evaluación del estado mental del estudiante, contención emocional y actividad recursos personales para la estabilización del estado psicológico.



- **Dentro de las estrategias se pueden considerar:**
  - ✓ Entrevista situacional.
  - ✓ Primeros auxilios psicológicos.
  - ✓ Contención emocional.
  - ✓ Habilidades de tolerancia al malestar emocional.
  - ✓ Ejercicios de regulación emocional mediante mindfulness, respiración consciente, imaginación y auto-instrucciones.
  - ✓ Aplicación de instrumentos como Escala de Ansiedad BECK, Inventario de Depresión de BECK, Cuestionario de salud general EHQ-12, Escala DASS-21, Inventario de suicidabilidad OKASHA, Escala Columbia para evaluar severidad suicida, entre otros.
- **Derivación:** En función de la evaluación del riesgo de la conducta si existe un importante indicador de riesgo, compromiso mental y/o físico por la lesión se realizará la derivación al servicio de urgencia para atención especializada de manera inmediata (ambulancia). Los profesionales de la derivación al servicio de salud incluyen a equipo directivo del establecimiento, coordinaría PIE y dupla psicosocial.
- **Información y citación ha apoderado:** Se debe informar las acciones realizadas al apoderado mediante vía telefónica para solicitar la asistencia inmediata al establecimiento. En caso de que las lesiones representen un alto riesgo vital y se encuentre el estudiante siendo traslado al servicio de urgencia, la figura de apoderado titular o suplente debe presentar en la unidad de urgencia hospitalaria.

## 2. Acciones frente a la detección de riesgo suicida.

Se describen los pasos a seguir para responder a situaciones de riesgo suicida de estudiantes dentro del establecimiento educacional, con la finalidad de realizar las derivaciones pertinentes a la red de salud y programas de Mejor Niñez según pertinencia. Este protocolo tiene por objeto establecer criterios de manejo inicial para docentes y profesionales frente a indicadores de riesgo de suicidabilidad de estudiantes dentro del establecimiento educacional.

### I. DEFINICIONES

**Suicidabilidad:** Continuo que va desde la mera ocurrencia hasta la consecución del suicidio, pasando por la ideación, la planificación y el intento suicida.

**Amenaza Suicida:** Demostración verbal, escrita o gestual de un deseo de autoeliminación, la que no necesariamente es llevada a cabo.

**Ideación Suicida:** Pensamientos acerca de la voluntad de quitarse la vida, con o sin planificación o método.



**Parasuicidio:** Conjunto de conductas, donde el sujeto de forma voluntaria e intencional se produce daño físico, cuya consecuencia es el dolor, desfiguración o daño de alguna función y/o parte de su cuerpo, sin la intención aparente de matarse.

**Intención Suicida:** Implica todos los pensamientos que los individuos tienen respecto a desear y formular planes de cometer suicidio. El rango de la ideación varía de breves a exhaustivos pensamientos, planeación detallada, representaciones e intentos no exitosos. Es importante, considerar la intencionalidad explícita de morir.

**Suicidio:** Toda muerte que resulta inmediatamente de un acto positivo o negativo realizado por la víctima, sabiendo que debía producirse ese resultado.

## **II. ESTUDIANTE CON TENTATIVA DE IDEACIÓN SUICIDA DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

1. El estudiante que notifica vía verbal o escrita tentativa de ideación suicida a profesores, profesionales o auxiliares debe ser llevado de manera inmediata a la oficina del equipo de psicólogos del establecimiento.
2. El profesional que asiste al estudiante y que realizará la primera entrevista, debe tener en consideración las siguientes recomendaciones:
  - Brindar al estudiante una sensación de calma y estabilidad
  - Mantener una conducta empática y postura flexible al relato
  - Procurar la escucha activa sin interrupciones o intervenciones con otros temas.
  - Utilizar un lenguaje no verbal acorde a la recepción y validación del malestar emocional
  - Proporcionar control de calma ante una situación intensa
  - Centrar la atención en el estudiante
  - Establecer contacto ocular cuando se le habla
  - Asentir con la cabeza
  - Evitar juzgar y cuestionar las intenciones suicidas
  - Manejar los momentos de silencio como una forma de expresión del malestar personal.
  - Realizar preguntas abiertas para explorar las propias explicaciones del estudiante a su malestar.

### **La entrevista de evaluación.**

La entrevista de evaluación de suicidabilidad debe realizarse en un espacio privado y adecuado (mobiliario para sentarse, luz natural, alejado en lo posible de ruidos ambientales).



- a. Explicitar el motivo de la entrevista es acompañar y dar la posibilidad de apoyarlo frente al malestar psicológico.
- b. Las preguntas deben iniciarse a partir de la exploración de aquellas situaciones, personas o conflictos que puedan ser específicas que el estudiante haya señalado como especialmente conflictiva o preocupante (utilizar el parafraseo o reflejo), por ejemplo: ¿alguna vez has pensado hacerte daño? ¿Qué cosas están ocurriendo en tu vida que te están haciendo sentir así?
- c. Es relevante indagar sobre la frecuencia e intensidad de los pensamientos. ¿hace cuánto comenzaste a sentirte de esta manera? ¿Estas ideas cuantas veces aparecen en tu día?
- d. Explorar sobre pensamientos con contenido suicida: ¿Alguna vez haz pensando en tu muerte? ¿Haz pensando en morir o dejar de respirar?
- e. Una vez confirmada la presencia de ideación suicida se ha de profundizar y concretar hasta establecer la planificación de la idea, teniendo en consideración la exploración del método suicida (¿has imaginado la forma en que podría ocurrir tu muerte?), Accesibilidad al método, Explorar nivel de especificidad o estructuración de un plan suicida (¿Tienes ideas o pensamientos de cómo lo llevarías a cabo?
- f. Considerar evaluar ideas/sentimientos de culpa en relación a sus seres queridos, por ejemplo: ¿crees que estarían mejor sin ti? ¿por qué?
- g. Es necesario pesquisar los apoyos familiares y sociales que sean reales y percibidos por el estudiante, por ejemplo: ¿existe alguna persona en quien puedas confiar y contarle cómo te estás sintiendo?
- h. Es relevante evaluar la desesperanza y mantenimiento de planes sobre el futuro, por ejemplo: ¿Crees que lo que pasas en este momento podría cambiar en el futuro?
- i. Evaluar los valores, creencias y factores de protección, por ejemplo: ¿hay algo quien te impida hacerlo?

### **Aplicación de instrumentos.**

La aplicación de cualquier instrumento para la medición del riesgo o el diagnóstico puede realizarse de forma paralela con la entrevista de despeje. La utilización de la **Escala Columbia para evaluar severidad suicida** recomendada por MINSAL (2019) permite la evaluación de ideación y conductas de riesgo suicida.

El profesional que realiza la entrevista y aplicó el instrumento entrega a equipo directivo un informe breve con los resultados de la entrevista y escala aplicada para determinar las acciones a seguir.



El profesional envía la documentación al equipo de salud mental del respectivo:

- **Riesgo alto:** Se deriva a servicio de urgencia Hospital Regional con notificación inmediata al apoderado titular o suplente. Si no se cuenta con la presencia de apoderados el profesional a cargo asistirá al servicio de urgencia acompañando el proceso.
- **Riesgo medio y bajo:** Se informa a apoderado CESFAM para solicitar la atención correspondiente.
- **Estudiante con proceso de atención previa:** Para los estudiantes que se atienden en el sistema de atención previo o bajo un servicio privado de salud, es necesario que el apoderado comunique permita el acceso de los datos de contacto de profesionales o Centro médico para informar de la situación de riesgo detectada.

#### **Seguimiento:**

El encargado de seguimiento de los casos monitoreará el resultado de derivación a profesionales de salud mental pública o privada, para conocer si fue concretada la atención médica y/o psicológica, indicaciones profesionales y tratamiento a seguir. Este seguimiento debe realizarse durante el proceso de tratamiento, con la finalidad de disponer de información actualizada del estado de salud mental del estudiante.

### **III. RETORNO DEL ESTUDIANTE AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL POST HOSPITALIZACIÓN POR INTENTO DE SUICIDIO**

1. Preparación del entorno antes de la reincorporación del estudiante
  - a. El psicólogo a cargo del ciclo cita a entrevista al estudiante y su apoderado para conocer el estado de salud actual del estudiante
  - b. Posterior a la entrevista se elaborará un plan de reingreso del estudiante, considerando horarios de asistencia, carga académica, nivelación de contenidos, designación de profesional que lo acompañará en el proceso.
  - c. El plan debe ser evaluado por equipo directivo para determinar la aplicabilidad dentro de un periodo de dos semanas.
  - d. Se posibilita la realización de una intervención con el curso con el objetivo de conocer el sentir de los estudiantes, promoviendo la acogida y remover posibles prejuicios que alteren la reincorporación del estudiante.
  - e. El equipo directivo y profesional a cargo curso fecha de reincorporación del estudiante posterior a una hospitalización.



- f. Reincorporación del estudiante al establecimiento educacional: El estudiante es informado a quien debe acudir en caso de desregulación emocional u otra necesidad que pueda presentar en el establecimiento educacional.

## **2.1 CONSIDERACIONES ESPECIALES**

Serán las situaciones que se generan en torno al estudiante que sean desfavorables para su estabilización y recuperación de su salud mental, entre ellos se encuentran:

- Adultos responsables del estudiante se niegan a cumplir con indicaciones de equipo de salud tratante que favorecen su recuperación
- Adultos responsables que rechazan derivación a la red pública de salud o gestionar una atención en el sistema privado de salud. (Debe quedar firmada una constancia de rechazo)
- Dinámicas familiares que influyen directamente en la ideación o intento de suicidio del estudiante
- Actos de acoso y maltrato de pares por redes sociales o presenciales, que son un factor de riesgo para la ideación o riesgo de intento suicida en el estudiante.
- Todas acciones de daño o vulneración de derechos serán denuncias a las instituciones protecciones correspondientes como OLN, Fiscalía Local, Carabineros.





### ANEXO 13.

#### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS EL SUICIDIO DE UN O UNA ESTUDIANTE

El siguiente diagrama presenta los siete pasos que se deben seguir tras una muerte por suicidio en el establecimiento educacional



#### I. ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

##### Paso 1

La directora (o quien éste designe) del establecimiento educacional debe coordinar la activación del protocolo de forma inmediata y convocar una primera reunión con los actores relevantes, asegurándose incluir al mismo director, los profesores de el/la estudiante, el encargado de convivencia y su equipo, y el personal administrativo.

##### Paso 2

La directora 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.



- Resguardar y transmitir a la comunidad escolar 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. Considerando que probablemente la información circule entre los estudiantes sobre lo ocurrido, miembros del equipo formados en el tema tratarán el tema con la comunidad escolar con un enfoque educativo y preventivo, específicamente sobre temáticas referente al suicidio.
- Educar a la familia que esto es sumamente necesario para ayudar a mantener al resto de estudiantes a salvo de posibles efectos de contagio.
- A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el establecimiento educacional y la familia del/la estudiante de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el establecimiento salvo en casos estrictamente necesarios. Ejemplo de esto es la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el establecimiento, o notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos, por nombrar algunos.

### **Paso 3.**

#### **ATENDER AL EQUIPO ESCOLAR: COMUNICACIÓN Y APOYO**

El suicidio consumado genera un impacto emocional significativo en la comunidad escolar por lo que disponer de los espacios y momentos necesarios para la contención de la propia experiencia psicológica del equipo directivo, profesionales, docentes, y asistentes de la educación como al equipo directivo del establecimiento.

Tan pronto como sea posible, organizar una reunión con los docentes y asistentes de la educación del establecimiento educacional, en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir. Es importante informar al equipo escolar acerca de dónde pueden conseguir apoyo psicológico, si lo necesitan. También se puede gestionar apoyo para el equipo escolar a través de la red de apoyo con la que cuente el colegio.

### **Paso 4.**

#### **ATENDER A LOS ESTUDIANTES: COMUNICACIÓN Y APOYO**

Los establecimientos educacionales deben cuidar a sus estudiantes, aspecto fundamental para la postvención, favoreciendo el proceso de duelo y reduciendo los riesgos de conductas imitativas.



1. Ofrecer a los y las estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.
2. Informar a los y las estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el establecimiento educacional como fuera de éste.
3. Lo más pronto posible y una vez realizada la reunión con el equipo escolar, los profesores en conjunto con el equipo de convivencia escolar deben preparar una charla en clase (ver anexo “¿Cómo informar en clases sobre el intento o suicidio de un o una estudiante?”)
4. Promover entre los docentes y los asistentes de educación la disposición para identificar estudiantes que puedan estar imitando la conducta del estudiante fallecido y quienes pueden tener riesgo incrementado de cometer un intento de suicidio (de acuerdo a sección Señales de Alerta).
5. Monitorear a estudiantes vulnerables, como por ejemplo los amigos cercanos, pero también a otros compañeros con quienes él o la estudiante pudiera haber tenido conflictos.
6. Enviar a los padres y apoderado notas o comunicados informativos que dé cuenta del incidente (sin detalles de método o lugar) y por sobre todo informe sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijos e hijas.

#### **Paso 5.**

#### **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.

1. El establecimiento educacional no debe iniciar el contacto con los medios de comunicación.
2. Se debe advertir a todo el equipo escolar del establecimiento que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios.
3. Aconsejar a los y las estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación.
4. 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 6.**

#### **FUNERAL Y CONMEMORACIÓN**

Según los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a estudiantes, padres y apoderados, y equipo escolar, así como también autorizar la asistencia de estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar.

1. Si se decide como comunidad educativa asistir al funeral, se preparará con el equipo de CE cómo se apoyará a los estudiantes mientras, se recomendará a los padres acompañen a sus hijos e hijas al mismo.
2. Cuando la comunidad educativa sienta la necesidad de realizar acciones de conmemoración, es fundamental hacerlo de un modo tal que no genere riesgo de incitar el suicidio entre aquellos estudiantes que puedan presentar riesgo.
3. El establecimiento tratará todas las muertes de la misma forma, lamentar la pérdida de un miembro de la comunidad educativa sin discriminar en la causa de muerte.
4. Mantener acciones conmemorativas a largo plazo, que generen un efecto positivo para la contención y disponibilidad de recursos de apoyo. Por ejemplo, un acto conmemorativo al año o pequeños gestos hacia la familia, como enviar una carta a los padres un año después del incidente.
5. Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir.
6. Es importante educar sobre el uso seguro de las redes sociales en estas situaciones, específicamente sobre qué información es recomendable publicar y cuales es preferible evitar.
7. Realizar campañas preventivas por redes sociales. La comunidad educativa en conjunto puede disponer de campañas o aplicar un liderazgo en los medios de comunicación favoreciendo a promover espacios seguros y contención para enfrentar situaciones de salud mental.

#### **Paso 7.**

#### **SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

El equipo a cargo de la implementación del protocolo debe realizar seguimiento y evaluación de las acciones realizadas, aprender de los obstáculos y adaptar los procedimientos.



## ANEXO 14.

### PROTOCOLO GARANTÍA DE DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN EL ÁMBITO EDUCACIONAL

Ante situaciones de estudiantes que se encuentren en el proceso de búsqueda de su identidad de género y se identifican como TRANS y/o que hayan solicitado a la Dirección el reconocimiento de su identidad de Género, el colegio tendrá que desarrollar un rol de apoyo en este proceso y será mediador con sus familias, tanto en la aceptación o negación que pudiera existir por parte de sus padres.

Este apartado responde a la Resolución exenta 0812, Santiago del 21 de diciembre del 2021 de la Superintendencia de Educación, la cual se basa en la Ley N° 21.210 que ha regulado en términos específicos el ámbito de protección del derecho a la identidad de género que poseen los niños, niñas y estudiantes trans en el entorno escolar, a fin de avanzar en la protección de sus derechos, así como en integración, igualdad, inclusión, bienestar y dignidad.

#### I. DEFINICIONES

1. **Género:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a diferencias biológicas.
2. **Identidad de Género:** Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.
3. **Expresión de género:** Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.
4. **Trans:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción de nacimiento.

#### II. MEDIDAS DE APOYO QUE ADOPTARÁ EL ESTABLECIMIENTO

1. **Apoyo al estudiante y su familia:** Las autoridades del establecimiento velarán porque exista un diálogo permanente entre el o la profesor jefe, el estudiante y su familia, trabajando en conjunto con la dupla psicosocial para facilitar acciones de



acompañamiento. En caso de existir redes externas de apoyo se debe realizar coordinación con éstas para que existan acciones en conjunto que ayuden al estudiante a desenvolverse en su contexto escolar y social.

2. **Orientación a la comunidad educativa:** Se promoverán espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.
3. **Uso del nombre social en todos los espacios educativos:** Las niñas, niños y estudiantes trans mantendrán su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la ley N° 21.120, que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, el establecimiento educacional adoptará medidas para que los adultos responsables de impartir clases al curso que pertenece el o la estudiante usen el nombre social que corresponda. Esto deberá ser requerido por padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de ser mayor de 14 años. En los casos que corresponda, esta instrucción deberá ser impartida además a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho a la privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica de él o la estudiante.
4. **Uso del nombre legal en documentos oficiales:** El nombre legal de él o la estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento. Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, el establecimiento educacional podrá agregar en el libro de clases el nombre social de él o la estudiante para facilitar su integración y uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones que regulan esta materia.
5. **Uso del nombre social en cualquier otro tipo de documentación:** tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, entre otros.
6. **Presentación personal:** El o la estudiante trans tiene derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género.
7. **Utilización de los servicios higiénicos:** Se entregarán las facilidades necesarias a los y las estudiantes trans para el uso de baños y duchas, de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género.



### **III. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO**

1. La/el estudiante que se encuentre en la búsqueda de su identidad de género podrá acercarse a un funcionario del colegio, para plantear su situación y así poder recibir orientaciones.
2. La persona que acoja la inquietud deberá explicar en detalle las acciones contempladas en el presente protocolo.
3. La estudiante, el apoderado o la persona que recoge el relato, con autorización de la persona afectada, podrán acercarse al equipo de convivencia escolar, para así plantear las dudas y necesidades de orientación frente al proceso de búsqueda de su identidad de género.
4. El Equipo de Convivencia Escolar concertará una entrevista con la estudiante. Entregando las respectivas orientaciones, según las necesidades que sean planteadas. Una copia de esta acta, firmada por los participantes, será entregada al requirente. La entrevista se realizará máximo en 5 días hábiles, desde la solicitud
5. Se definirán los acompañamientos específicos para la familia y la estudiante, así como la participación del Profesor Jefe, sin embargo, el establecimiento no puede influenciar en la decisión de aceptación de la familia, sólo intervendrá como un agente mediador.
6. Toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo del estudiante y por su apoderado, velando por el resguardo de la su integridad física psicológica y moral. La eficacia de estas medidas, así como su correcta aplicación, adecuación se revisará cuantas veces sea necesario.
7. Se entregarán orientaciones al grupo curso en base a lo plasmado en el Plan de Sexualidad, Afectividad y Género del colegio, el cual está alineado con los sellos institucionales (sello católico). Sin vulnerar el derecho a la confidencialidad, ni los principios de "*reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género*". (Resolución Exenta n°812, 21/12/2021).

### **IV. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA CAMBIO IDENTIDAD DE GÉNERO**

En caso de concretar el reconocimiento de su identidad de género, deberá hacer la solicitud a través una entrevista con dirección, que se incluye en los pasos que se describen a continuación.

1. Se sugerirá al apoderado que adhiera a un acompañamiento psicológico externo, de carácter continuo y especializado, ya que el proceso puede ser complejo, tanto para la persona que busca su identidad de género, como para su familia.



2. Las personas de 14 años o más, interesadas en aplicar el uso de un nombre social podrán solicitar una entrevista con Dirección, que deberá concretarse dentro de cinco (5) días hábiles.
3. De tratarse de una estudiante menor de 14 años, su apoderado es quien deberá solicitar el uso de un nombre social. Teniendo, además, que contar con un informe de un Psicólogo especialista en Identidad de Género, que deberá acreditar el proceso de acompañamiento psicológico, además de respaldar la decisión.
4. Si la estudiante es mayor de 14 años, podrá solicitar personalmente a Dirección el uso de un nombre social, adscribiendo al mismo tiempo a las acciones de apoyo dispuestas por el establecimiento, enmarcadas en el mismo documento legal. (Resolución Exenta n°812, 21/12/2021)
5. Para todos los documentos oficiales, el estudiante firmará con su nombre legal, es decir, el proveniente de su partida de nacimiento.
6. Atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive el o la estudiante, todos los adultos de la comunidad educativa deberán velar por el respeto al derecho a su privacidad, resguardando que él o la estudiante decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

#### **V. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA CAMBIO IDENTIDAD DE GENERO LEGAL**

1. El apoderado y/o el estudiante deberán comunicar al director del establecimiento que el estudiante ha cambiado legalmente su identidad de género, para que éste instruya, si es que el estudiante está de acuerdo, que todos los documentos y comunicaciones del establecimiento sean modificados.
2. Se elaborará un programa de común acuerdo para la comunicación y sociabilización de esta identidad de forma tal que garantice el respeto y la dignidad del estudiante.

#### **VI. ACOMPAÑAMIENTO POSTERIOR**

1. Entrevistar, como mínimo una vez al mes, a niños, niñas y estudiantes que soliciten acompañamiento, por algún motivo asociado a la diversidad sexual y de género (cambio de nombre social, identidad de género, orientación sexual, entre otros).
2. Visualizar en los Objetivos de Aprendizaje, de las distintas asignaturas, los contenidos que permitan potenciar la reflexión sobre la igualdad y no discriminación, la inclusión de la diversidad sexual y de género.
3. Capacitación o apoyo para abordar la diversidad sexual y género con los niños, niñas y estudiantes y padres, madres y apoderados a través de intervenciones con profesionales, instituciones u organizaciones sociales expertos en la temática, que existan dentro o fuera del establecimiento.





4. Desde el espacio formativo de Orientación y consejo de curso, promover espacios de diálogo respetuosos y protegidos con los estudiantes del curso para conversar sobre materias relativas a la diversidad sexual y de género. Desarrollar actividades que permitan sensibilizar, visibilizar e informar adecuadamente sobre la temática, respetando la confidencialidad y privacidad de lo que se exponga en dichos espacios.
5. Entrevistas con apoderados que necesiten orientación por alguna inquietud sobre la diversidad sexual y de género, especialmente si involucra a su hijo o hija. Reforzar la idea que el apoyo familiar y social es clave y tiene una influencia positiva en la salud mental de las personas LGBTI. Ser un canal que facilite la comunicación entre las familias y otros actores de la comunidad educativa con quienes ellas requieran comunicarse.
6. Sugerir al apoderado informarse sobre la diversidad sexual y de género a través de organizaciones que trabajan acompañando y apoyando a estudiantes y sus familias.
7. Sugerir derivación externa al establecimiento luego de haber pesquisado alguna situación que afecte o interfiera con el bienestar físico, psicológico o social del niño, niña y estudiante.



## **ANEXO 15.**

### **PROTOCOLO DE AUSENCIA PROLONGADA DE ESTUDIANTES**

#### **1. Prevención**

La escuela realiza las siguientes acciones preventivas para la promoción de la asistencia escolar:

- ✓ Revisión diaria de la asistencia escolar por parte de la trabajadora social, verificando los estudiantes ausentes del día.
- ✓ La trabajadora social contacta mediante plataforma digital a los apoderados de los estudiantes ausentes, consultando respecto a los motivos de la ausencia.
- ✓ Citaciones a apoderados de estudiantes con inasistencia reiterada o grave.
- ✓ Charlas preventivas a padres sobre la asistencia escolar

#### **2. Pasos a seguir frente a ausencias:**

1. En caso de que el estudiante no asista en 20 días hábiles, se establecerá contacto telefónico con el apoderado, utilizando la información proporcionada por el mismo en el registro general de matrícula o en el registro de antecedentes generales de los estudiantes por curso, sin embargo, en caso de no poder establecer contacto, se podrá utilizar información extraoficial o que se encuentre contenida en otros documentos.

2. En caso de no poder establecer contacto con el adulto responsable, la trabajadora social deberá solicitar antecedentes que fundamenten dicha ausencia por medio de correo electrónico o carta certificada (desde el día 21 hábil de la inasistencia)

3. En caso de agotar los medios de comunicación, la trabajadora social deberá realizar visita domiciliaria para recabar antecedentes y obtener del padre, madre o apoderado a fin de obtener una justificación respecto de la ausencia del estudiante (desde el día 31 hábil desde la última asistencia a clases)

4. En caso de establecer contacto y el apoderado no provea una justificación válida de la ausencia, se deberá activar el "Protocolo de actuación ante hechos de vulneración de derechos", derivando el caso del estudiante al Tribunal de Familia, acompañando la denuncia de un informe psicosocial por parte de la trabajadora social.

5. Posterior a los 40 días hábiles de inasistencia y en caso de dar término a las acciones propuestas, se procederá a dar de baja al estudiante. Para ello, se deberá redactar un informe que contenga el siguiente detalle:



- Nombre del estudiante.
- Nombre de su madre, padre o apoderado.
- Gestión realizada.
- Medio de contacto utilizado, el que deberá coincidir con el consignado en los registros del establecimiento.
- En caso de visita domiciliaria, la fecha y hora en la que fue realizada.

Dicho informe deberá ser ratificado por la Dirección del establecimiento, y contar con los medios de verificación que acrediten de manera fehaciente su realización, los cuales deberán estar disponibles permanentemente en caso de fiscalización por parte de la Superintendencia de Educación, por un periodo de a lo menos tres años.



## **ANEXO 16.**

### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE INTOXICACIÓN ALIMENTARIA**

Con el objeto de minimizar las consecuencias que provoca una intoxicación en el Colegio y asegurar una rápida respuesta en la atención al o los accidentados (as), se establece el presente procedimiento interno de actuación, para conocimiento de todas las personas que conforman la Comunidad Escolar.

#### **I. DEFINICIONES**

Una intoxicación alimentaria es la manifestación clínica de toxicidad (Intoxicación) consecuente con la exposición a sustancias tóxicas vehiculizadas por los alimentos, tanto sólidos como líquidos. La intoxicación ocurre tras la ingestión de alimentos que están contaminados con sustancias orgánicas o inorgánicas, perjudiciales para el organismo, tales como; venenos, toxinas, agentes biológicos patógenos, metales pesados, diluyente, etc.

Frecuentemente, se asocia a la ingesta de un alimento deficientemente preparado y/o mal conservado. Generalmente, se manifiesta por náuseas y vómitos, diarrea, fiebre, dolor abdominal, dolor de cabeza, algunas veces reacciones alérgicas, deshidratación y otras complicaciones que pueden originar la muerte. La contaminación de los alimentos puede producirse a través de los manipuladores, por presencia de roedores o insectos o por utensilios de cocina, también por provenir de animales enfermos.

#### **II. SÍNTOMAS DE LA INTOXICACIÓN ALIMENTARIA**

La intoxicación alimentaria, puede afectar a una persona o puede presentarse como un brote en un grupo de personas que comieron el mismo alimento contaminado. Los síntomas de los tipos de intoxicación alimentaria más común, generalmente, comienzan en un período de dos a seis horas después de ingerir el alimento responsable.

Ese tiempo puede ser mayor (incluso muchos días) o menor, dependiendo de la toxina o del organismo responsable de la intoxicación.

**Los síntomas pueden incluir:**

- Náuseas y vómitos .
- Diarrea (puede ser sanguinolenta).
- Fiebre y escalofríos.
- Debilidad (puede ser grave y llevar a paro respiratorio en el caso del botulismo).
- Dolor de cabeza.
- Cólicos abdominales



### III. PROCEDIMIENTO

1. Si un estudiante y/o funcionario se encuentra afectado con los síntomas de una Intoxicación alimentaria: avisar al personal responsable del establecimiento el cual prestará atención y/o primeros auxilios a la persona afectada.
2. Se informa de inmediato a Dirección.
3. Encargada de primeros auxilios se contacta con el apoderado para que se presente en el colegio y si corresponde a funcionario el establecimiento se contacta con un número de emergencia de involucrado que se encuentra en su ficha de ingreso.
4. En caso de intoxicación que requiera el traslado inmediato del estudiante afectado (a), se llevará a Urgencia al Hospital Carlos Van BurenI, donde el apoderado (a) debe llegar en forma **URGENTE**. El traslado de funcionarios se realiza al mismo lugar.
5. La encargada de enfermería del establecimiento procederá a llenar el Formulario de Declaración de Accidente Escolar, en ausencia de ésta lo hará quien la subrogue y lo despachará en forma urgente al centro asistencia pertinente.



## **ANEXO 17.**

### **PROTOCOLO DE DERIVACIÓN Y REINCORPORACIÓN DE ESTUDIANTES POST TRATAMIENTO**

Este protocolo se utilizará para organizar la reincorporación al Colegio, para estudiantes con licencias prolongadas por enfermedades graves, que afectan el desarrollo integral, para facilitar el proceso de adaptación, realizando apoyos que se puedan brindar.

1. En ausencia de un estudiante durante cinco días continuos, el Profesor Jefe deberá contactarse con el apoderado, para conocer los motivos de la inasistencia.
2. Si la ausencia se prolonga por cinco días más (10 días continuos), el Profesor Jefe debe citar a apoderado para que haga entrega de certificado médico donde se señale y especifique que la ausencia será prolongada y los motivos que gatillan la medida. No se considerarán certificados emitidos por profesionales no médicos.
3. El Profesor Jefe indicará al apoderado los pasos a seguir para dar inicio a la apertura del "Protocolo de Derivación y Reincorporación de Estudiantes Post Tratamiento".
4. Se instruirá al apoderado que debe enviar carta al Director, junto con certificado médico de especialista, donde se señale y especifique que la ausencia será prolongada y los motivos que gatillan la medida. No se considerarán certificados emitidos por profesionales no médicos.
5. Una vez presentada la situación al Director, se debe reunir Dirección o a quien designe, Profesor Jefe y Equipos de Apoyo, para recabar información y coordinar las estrategias de apoyo ante la situación del estudiante.
6. La respuesta de esta medida será informada a los padres y/o apoderados a través de una Resolución Interna emitida por la Dirección del Colegio, dentro de un plazo de quince (15) días hábiles.
7. El Profesor Jefe debe citar a apoderado para firmar "Documento de Reincorporación". Si el apoderado firma y está de acuerdo, se reintegra el estudiante al Colegio, con medidas acordadas para acompañarlo y facilitar la reincorporación del estudiante de manera integral.
8. Se realizará acompañamiento al estudiante y se mantendrá comunicación constante con los especialistas externos. Si el apoderado se niega a firmar el "Documento de Reincorporación", se evaluará la situación por parte de dirección para determinar si procede o no alguna derivación o denuncia ante las autoridades competentes.



## **ANEXO 18.**

### **PROTOCOLO DE CIERRE ANTICIPADO DEL AÑO ESCOLAR.**

#### **I. OBJETIVO**

El presente protocolo ha sido diseñado en razón del Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar. En este se establecen los requisitos y procedimientos para el "Cierre Anticipado del Año Escolar".

El cierre del año escolar es una situación excepcional que se aplicará dada la solicitud fundada del apoderado de un estudiante del colegio y se regirá por los siguientes procedimientos bajo las causales que se explicitan:

#### **II. PROCEDIMIENTO**

1. En el caso que el apoderado de un estudiante solicite cierre anticipado del año escolar del estudiante, esta solicitud deberá presentarse por escrito formalmente y dirigida a la Dirección del establecimiento.
2. La petición formal mencionada en el párrafo anterior debe hacerse llegar con copia al Profesor Jefe del estudiante, de manera que esté informado de la petición de "Cierre Anticipado del Año Escolar".
3. Si por razones de enfermedades severas y prolongadas, u otras razones clínicas, el estudiante no pueda continuar asistiendo al Colegio y proseguir con sus estudios, estas razones deberán exponerse adjuntando la documentación pertinente y protocolo de exámenes y tratamientos, de acuerdo a la especialidad y enfermedad del estudiante.
4. Una vez recepcionada la solicitud de "Cierre Anticipado del Año Escolar", el caso será revisado en conjunto por Dirección, Coordinación Académica o a quien designe y Profesor Jefe, quienes cautelarán que los certificados que se adjunten a las peticiones correspondan a la fecha en que se solicita el cierre del año escolar. No se considerarán certificados emitidos por profesionales no médicos.
5. Para solicitar el cierre del año escolar anticipado, los estudiantes deberán a lo menos haber rendido un semestre del año respectivo, con el promedio semestral en todas las asignaturas y sin evaluaciones pendientes, toda vez que regirá el Reglamento de Evaluación (respectivo) y cumpliendo el requisito mínimo de asistencia para ser promovido (85%).
6. La respuesta de esta medida de cierre anticipado del año escolar -en primera instancia- podrá ser acogida y resuelta favorablemente o no y será informada a los padres y/o apoderados a través de una Resolución Interna emitida por la Dirección del Colegio, dentro de un plazo de 15 días hábiles



7. Los apoderados podrán apelar de la Resolución Interna a la Dirección en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles. La Dirección del Colegio tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles para dar respuesta a esta apelación.
8. El cierre anticipado del año escolar sólo tiene implicancias académicas, tales como evaluaciones y asistencia. El estudiante sigue siendo alumno regular del establecimiento hasta el final del año lectivo que cursa y la promoción se realizará de acuerdo a normativa vigente y el respectivo Reglamento de Evaluación en vigencia.
9. El estudiante queda eximido de participar de toda actividad curricular y/o extracurricular dentro y fuera del colegio.





## ANEXO 19

### PROTOCOLO DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS DENTRO DE LA JORNADA ESCOLAR.

#### I. OBJETIVO

Ante el aumento de estudiantes que están bajo tratamientos médicos de distinta índole y por la imposibilidad de que los apoderados no puedan suministrar dichas dosis en los horarios establecidos, el colegio ha querido colaborar bajo el siguiente cumplimiento.

#### II. PROCEDIMIENTO

1. El apoderado deberá presentarse en el colegio para entregar copia de receta médica actualizada a dirección, para que informe al PIE, profesor jefe y a la encargada de enfermería.
2. Entregar pastillero o jarabe con el respectivo rotulado con dosis específica y nombre del estudiante.
3. Se informará quién será él o la encargada de suministrar el medicamento.
4. La reposición del medicamento deberá ser por parte del apoderado a la persona responsable de suministrar el medicamento.
5. El estudiante deberá acercarse a la persona responsable de suministrar el medicamento e ingerirlo en su presencia.
6. El apoderado deberá firmar una autorización para que se suministre el medicamento al estudiante.
7. Si el estudiante se niega a cumplir con su tratamiento, el establecimiento notificará al apoderado para evaluar en conjunto las acciones a desarrollar.
8. Si el apoderado no asistiera o se negare a prestar colaboración, el establecimiento podrá informar a los tribunales de familia u otras instituciones para resguardar a los estudiantes.



## ANEXO 20. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL PORTE Y USO DE ARMAS

### I. INTRODUCCIÓN

El presente protocolo se refiere al porte y uso de armas de cualquier tipo según la legislación vigente en Chile, principalmente las Leyes N° 17.798, Decreto N° 400 del Ministerio de Defensa y las siguientes leyes del Ministerio del Interior, Ley N° 20.014, Ley N° 20.061, Ley N° 20.226. Ley N° 20.813.

En todo establecimiento educacional está prohibido portar todo tipo de armas (blancas y/o de fuego), 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 continuación, se presenta el protocolo de actuación en caso de tenencia o uso de armas en el colegio. Este instrumento será revisado periódicamente para mantenerlo actualizado de acuerdo a los requerimientos que surjan de su implementación en la práctica y los ajustes derivados de los avances legislativos

El procedimiento que se describe se aplica a todo estudiante mayor de 14 años. En caso de que la estudiante sea menor de 14 años se abordará como falta gravísima de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar y se dejará una constancia en los organismos pertinentes.

### DEFINICIÓN DE “ARMA”

1. **Arma “blanca” o “corto punzante”**, es aquella arma o herramienta que se caracteriza por su capacidad de cortar, herir o punzar mediante bordes afilados o puntiagudos.
2. **Arma de “fuego”**, es un dispositivo destinado a propulsar uno o múltiples proyectiles mediante la presión generada por la combustión de un propelente. Dentro de esta definición también se incluyen las armas hechizas, así como las de fantasía, como fogueo, u otras similares. También abarca a las municiones y balas no percutadas.
3. Para el caso del Establecimiento, se incluye todo tipo de artefacto diseñado para agredir, tales como electroshock, gas pimienta, manoplas, etc. También objetos modificados para agredir, como palos con clavos sobresalientes.



## **II. PROCEDIMIENTO POR PORTE O USO DE ARMA BLANCA DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO**

1. De constatare la presencia un estudiante, portando un arma blanca, el adulto más cercano dialogará con ella, le pedirá que entregue el arma y pedirá la ayuda necesaria a Inspectoría o a Convivencia Escolar.
2. Inspectoría debe dar aviso al apoderado para informar el hecho ocurrido y los procedimientos que el establecimiento llevará a cabo y solicitarle que concurra de inmediato al establecimiento.
3. El Encargado(a) de Convivencia Escolar, entrevistará al o el estudiante para que relate los hechos, que serán escritos y luego leídos para que él o la estudiante y el encargado convivencia lo firme.
4. En Inspectoría deberá quedar un registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados anteriormente, así como también un relato de los hechos, leído y firmado por la alumna y su apoderado.
5. Informado el(a) Director(a) será él el encargado de denunciar el hecho al organismo competente si fuera necesario.
6. Se aplicarán las sanciones de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar.

## **III. PROCEDIMIENTO POR PORTE DE ARMA DE FUEGO DENTRO DELESTABLECIMIENTO**

1. El adulto que constate que un estudiante está portando un arma de fuego, le pedirá que entregue el arma y la acompañará a Inspectoría o a Convivencia Escolar, quienes requisarán el arma.
2. Inspectoría informará el hecho ocurrido al apoderado y le solicitará que concurra de inmediato al establecimiento.
3. El Encargado de Convivencia Escolar entrevistará a él o la estudiante y escribirá un relato de dicha entrevista, luego la leerá para que pueda ser firmada por ambos.
4. En Inspectoría deberá quedar un registro con la fecha, hora y el relato completo de los hechos, que se leerá al estudiante y a su apoderado, concluida la lectura, deberá ser firmado por ambos.
5. Será el(a) Director(a) el encargado de denunciar el hecho a Carabineros y entregar a ellos el arma de fuego.
6. Se aplicarán las sanciones de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar.
7. En todos estos casos el establecimiento realizará la denuncia ante fiscalía y coordinará la investigación a requerimiento de la autoridad.



#### **IV. ACCIONES FRENTE A PORTE DE ARTÍCULOS EXPLOSIVO E INCENDIARIOS U OTROS OBJETOS CON FINALIDAD DE AGRESIÓN:**

1. Quien sorprenda a algún estudiante, debe informar a Inspectoría General y/o Convivencia Escolar.
2. Evaluar la situación y realizar acciones para resguardar la seguridad de la comunidad educativa.
3. Evacuar parcial o total si fuera necesario, en el entendido de que lo más importante es la protección e integridad de todos los miembros de la comunidad educacional, seguido por la custodia del arma si ésta fuera entregada. La requisa del arma y toda acción de esa naturaleza, ante situaciones de violencia por uso de armas, la debe realizar la autoridad policial.
4. Director deberá realizar la denuncia en el organismo competente Carabineros y/o PDI.
5. En caso de estudiante Inspectoría General, Director y/o Convivencia Escolar, dará aviso al apoderado para informar el hecho ocurrido y los procedimientos que el establecimiento está llevando a cabo.
6. No se podrá realizar ninguna acción que ponga en riesgo la integridad física y psicológica tanto de quien porta el arma como de las personas involucradas en la contención de la situación.
7. Esperar que llegue Carabineros y/o PDI.

El estudiante recibirá sanción apegado a Protocolo de actuación y gradualidad de la falta que se establece en el Reglamento de Convivencia Escolar, de uno a cinco días, y si fuera necesario prorrogados la misma cantidad de tiempo, para informar la falta al Consejo Escolar. Esta sanción será analizada en función de las agravantes o atenuantes que se hayan expuesto.

Una vez que la situación se encuentre bajo control, se deberá aplicar procedimiento para casos que atenten gravemente contra la convivencia escolar, sean estos los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación (Ley 21.128 Aula segura).

#### **OBSERVACIONES**

1. Si el portador del arma es un funcionario del Colegio, se denunciará el hecho a las autoridades pertinentes y se le aplicará un sumario administrativo.
2. Si el portador del arma es un apoderado que está dentro del Colegio, se denunciará el hecho a las autoridades pertinentes



## **ANEXO 21**

### **PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE PROBLEMAS DE CONDUCTA O SITUACIONES DISRRUPTIVAS EN EL AULA ESCOLAR**

Entre las conductas que resultan más problemáticas dentro del aula escolar se pueden indicar las siguientes: dificultad del/la estudiante para estar atento, hablar excesivamente con otros compañeros(as) interrumpiendo el desarrollo adecuado de la clase, dificultades para mantenerse quieto, conductas para llamar la atención, interrupciones y faltas de respeto continuamente hacia el/la Docente, (entiéndase por estas agresiones verbales o que denosté al/la Docente) no seguir ordenes ni indicaciones que se entregan al interior del aula, no realizar el trabajo durante la clase solicitado por el Docente, presentarse sin materiales a la clase, lo que puede generar momento de distracción en el/la estudiante generando instancias de molestar y no poner atención.

De acuerdo a lo expresado anteriormente se entenderá entonces por conductas disruptivas en el Aula acciones perturbadoras o agresivas que rompen la disciplina y alteran la armonía del grupo dificultando el proceso de enseñanza aprendizaje y la atención en el Aula.

#### **ACCIONES O PASOS A SEGUIR**

1. El docente o cualquier otro profesional que se encuentre a cargo de un curso o cualquier actividad que se desarrolle con estudiantes y detecte la falta, deberá registrar la observación en la hoja de vida del/la estudiante. Si la situación lo amerita y es necesario (dada la reiteración o intensidad de la conducta) dará aviso a Inspectoría General. La falta será registrada también en la hoja de vida de esta Unidad y se aplicará una sanción de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar.
2. Si la falta lo amerita Inspectoría General o Encargado de Convivencia Escolar citará al apoderado para que tome conocimiento de lo ocurrido y de la medida o sanción que el estudiante deba tener.
3. Una vez realizada la sanción y con el conocimiento del/a apoderado Inspectoría General o Encargado de Convivencia Escolar derivará el caso al Equipo de Convivencia Escolar para comenzar un trabajo formativo con el/la estudiante (si lo amerita), elaborando un plan de intervención manteniendo un seguimiento continuo por la situación ocurrida y por la cual fue sancionado, además de mantener una comunicación permanente con el apoderado.
4. En el caso de que existan más estudiantes involucrados en la falta o situación cometida se entrevistara al /los involucrados (as). En un lugar de resguardo velando por la protección de cada estudiante, aplicando las mismas sanciones



para quienes resulten responsables de acuerdo a lo establecido por el Reglamento de Convivencia Escolar.

5. Si la dupla Psicosocial o Equipo de Convivencia Escolar amerita que la falta cometida por el estudiante requiere de una intervención más personalizada, se derivará a un Centro especializado externo de acuerdo a la problemática que afecta al/la estudiante. Si tanto el/la estudiante como el/la apoderado rechaza dicha intervención, deberá consignarse esta situación como una actitud negativa de parte de ambos, debiendo quedar registrada la negación a la derivación o ayuda y asumir las acciones que el Equipo de Convivencia Escolar determine, si nuevamente se comete una falta
6. Por otra parte, el apoderado tendrá la oportunidad, si así lo decide de llevar de manera particular a intervención especializada a su pupilo para tratar la problemática psicosocial que lo afecta.  
Esto no exime al apoderado o al/la Estudiante del monitoreo o seguimiento que el Equipo de Convivencia deba realizar para conocer el avance del proceso del/la estudiante
7. Por otra parte, personal de Equipo de Convivencia asignado para el caso, se coordinará con el Centro de atención o profesional externo para apoyar al estudiante en su proceso.
8. Si el alumno como la familia no participan del proceso, ambos se considerarán como refractarios a la intervención, asumiendo las distintas instancias u acciones que el Equipo de Convivencia Escolar estime.
9. Si la falta lo amerita El alumno(a) y apoderado firmarán la condicionalidad de matrícula del estudiante que será la instancia previa a la EXPULSIÓN.
10. Pese a todo lo anterior, Si la conducta del/la estudiante, es reiterativa y/o ésta fuera en un espiral ascendente, este podría perder su condición de alumno(a) regular en este establecimiento, ello dependerá de la gravedad de la falta y se aplicará el Reglamento de Convivencia Escolar. Como por ejemplo no Renovación de matrícula para el año escolar siguiente o SOLICITUD DE EXPULSIÓN INMEDIATA DEL ESTABLECIMIENTO.
11. Todas las atenciones realizadas serán consignadas por profesionales pertenecientes al Equipo de Convivencia, en documento destinado para ello (Registro de Intervención Psicosocial)



## **ANEXO 22**

### **PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ROBO O HURTO POR PARTE DE UN ESTUDIANTE AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

Antes de indicar los pasos a seguir definiremos los conceptos de Robo y Hurto.

**Robo:** El Artículo 237 del Código Penal ofrece la siguiente definición de robo: "Son reos del delito de robo los que, con ánimo de lucro, se apoderaren de las cosas muebles ajenas empleando fuerza en las cosas para acceder o abandonar el lugar donde éstas se encuentran o violencia o intimidación en las personas

**Hurto:** El Artículo 234 y 236 del Código Penal define al Hurto como la apropiación de lo ajeno con ánimo de lucro, pero sin concurrir con el empleo de la fuerza en las cosas ni de la violencia o intimidación en las personas.

De acuerdo a lo que indica nuestro Reglamento de Convivencia Escolar el Hurto o Robo es considerado como una Falta Gravísima.

Es Importante mencionar que nuestro Reglamento de Convivencia Escolar, establece la prohibición de portar objetos de valor, dinero o cualquier otro objeto que pueda ser hurtado o robado, así mismo el Liceo indica que no se hace responsable ante la pérdida de ellos. No obstante, ante una denuncia de robo, hurto ocurrido en el interior del establecimiento, considera la necesidad de investigar lo ocurrido de acuerdo al siguiente procedimiento

Pasos a Seguir ante la detección de un hurto o robo al interior de la sala de clases o en las dependencias del Liceo.

1. Frente a la perdida de cualquier pertenencia el/la alumno/a debe avisar inmediatamente al profesor de asignatura o al docente que se encuentre en ese momento en sala de clases, quien puede coordinar una búsqueda en la sala de clases.
2. En caso de no encontrar lo sustraído, la persona conocedora del hecho o que reciba la denuncia debe acoger el relato del afectado/a y derivarlo a Inspectoría General, quien dejara el registro los hechos relatados.
3. Inspectoría General y/o Encargado de Convivencia Escolar conversará con la persona afectada para recaudar la mayor cantidad de información, registrando las características del objeto extraviado, resaltando la importancia de cuándo vio por última vez el objeto, en qué lugar se encontraba y quienes estaban presente en el lugar.
4. En el caso de que existan testigos o haya algún sospechoso se conversará con las personas con el objetivo de recaudar la mayor cantidad de información.
5. Si el acontecimiento ocurrió en la sala de clases podrá solicitarse a los estudiantes la revisión de sus artículos personales o mochila en forma voluntaria frente a un



adulto responsable, pudiendo comunicar a los apoderados lo ocurrido con el objetivo de ampliar la búsqueda del objeto perdido.

6. Posterior a todas las medidas y gestiones adoptadas ya sea por el/ Profesor/a, Asistente de la Educación e Inspectora General se procederá a comunicarse con el apoderado del alumno afectado para comunicar lo ocurrido. En el caso de que haya más alumnos involucrados en esta situación también se procederá a comunicar lo ocurrido a todos los apoderados, solicitando que se presenten a la brevedad en el Establecimiento Educacional
7. Si el resultado de la investigación determina que hay un/a estudiante culpable del hecho denunciado, Inspectora General y/o Encargado de Convivencia Escolar serán quienes determine las acciones reparatorias y sanciones a lo que establece el Reglamento de Convivencia Escolar
8. Si el hecho tiene las características de un robo o hurto, se denunciará por parte del Establecimiento Educacional a Carabineros de Chile solicitando su presencia en el Establecimiento Educacional, mientras en paralelo se comunica a los apoderados de los estudiantes involucrados, ya sea Víctima o Victimario.
9. Se deja establecido en este protocolo que tanto el estudiante afectado como su apoderado pueden iniciar una denuncia en las policías que ellos lo determinen. Si el apoderado decide realizar la denuncia se le brindará toda la ayuda o asesoramiento.





## **ANEXO 23**

### **PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE NIÑOS(AS) CON PRESENTACIÓN DE CRISIS O DESCONTROL AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

Antes de entregar las indicaciones a realizar frente a una situación de un adolescente que presente algún tipo de crisis o un descontrol emocional que pueda atentar contra su propia integridad o la integridad de otras personas al interior del Establecimiento Educacional es importante conocer la información del estudiante en relación al diagnóstico que pueda presentar. A continuación, se detallan los pasos a seguir frente a esta situación.

1. Prestar atención en forma continua a los adolescentes que puedan presentar una crisis al interior de la sala de clase. (IMPORTANTE: esto no significa tener una actitud persecutoria hacia al adolescente ya que esto puede ser un gatillante de una crisis)
2. Realizar un monitoreo del estado emocional del estudiante durante el desarrollo de la clase, esto significa reconocer las señales que puedan ir presentándose en el alumno y que pueden dar indicio a que se pueda generar una crisis. Si identifica que las señales son altas informar de inmediato esta situación a los especialistas correspondientes.
3. En el momento que los dos pasos anteriores fallen y se produzca la crisis, lo más importante es que el adulto responsable que se encuentre en ese momento al interior de la sala o en contacto con el estudiante no pierda la calma y no confronte al alumno ya que esto puede aumentar aún más la crisis. Intente calmar al adolescente, trate de ser empático y escuchar lo que le pueda estar sucediendo al alumno.
4. En caso de que no pueda controlar la crisis del adolescente y la situación se comienza a desbordar (IMPORTANTE: dé aviso inmediatamente de esta situación a algún inspector para que esta persona pueda buscar la ayuda pertinente).
5. En muchas ocasiones las crisis de los adolescentes se manifiestan con un excesivo descontrol de impulsos por lo tanto trate de no tocar al adolescente ni usar una actitud de confrontación ya que esto aumentará su impulsividad lo que puede ser perjudicial tanto para el adolescente como para el adulto que se encuentre en esa situación.
6. Inspectora General o Encargado de Convivencia Escolar debe llamar al apoderado responsable e informar de la situación que está ocurriendo con el menor y en caso de ser necesario, que se produzca el retiro de aula.



## **ANEXO 24**

### **PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE DETECCIÓN DE COMERCIO SEXUAL DE UN/A ADOLESCENTE**

Antes de entregar las indicaciones a realizar frente a una situación de Comercio Sexual de un menor que asista al Liceo Pablo Neruda de Arica, es importante señalar que esto es un DELITO y en caso de que la persona que reciba el relato del menor omita información, guarde silencio, o no realice los procedimientos indicados en este protocolo, automáticamente se vuelve cómplice de la situación y por lo tanto también está cometiendo un DELITO.

Pasos a realizar ante la detección de esta situación:

1. La persona que reciba el relato del Adolescente sea (Profesor(a), Inspector(a), Asistente de la educación, o cualquier otro Integrante de la Comunidad Educativa) debe dirigirse inmediatamente a Inspectora General, Encargado de Convivencia Escolar o Dupla Psicosocial, informando de la situación ocurrida sin pedir nuevamente al alumno que relate la situación con el fin de evitar la revictimización.
2. Posterior a esto debe informarse la situación ocurrida al/la Directora del Establecimiento Educacional, con el fin de dar conocimiento de la denuncia correspondiente que debe realizarse.
3. La persona quien recibe el relato del estudiante será la encargada de realizar la Denuncia Correspondiente, asesorada por Encargado de Convivencia Escolar o en su efecto Dupla Psicosocial.
4. En forma paralela debe informarse inmediatamente esta situación al apoderado
5. La denuncia correspondiente debe realizarse en Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones (Brigada de Delitos Sexuales) o Fiscalía Local.
6. La persona que reciba el relato debe estar consiente que al hacer un proceso de denuncia de la situación ocurrida debe involucrarse en el proceso judicial, realizando las declaraciones que se le soliciten una vez iniciado el Juicio, siempre asesorado por el Encargado de Convivencia Escolar, o en su efecto Dupla Psicosocial.
7. En caso de comprobarse el Comercio Sexual en el o la adolescente, Tribunal de Justicia realizará los procedimientos, incluyendo la derivación a un Programa de Reparación o al Programa Especializado con las temáticas correspondientes, en cuyo caso el Establecimiento Educacional deberá realizar un seguimiento de la situación.
8. No debe revelarse esta situación a otros integrantes de la Comunidad Educativa, manteniendo el resguardo del/a estudiante.



## **ANEXO 25**

### **PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE RELATO CON OBSERVACIÓN DE AGRESIÓN FÍSICA A UN/A ADOLESCENTE.**

Antes de entregar las indicaciones a realizar frente a una situación de maltrato o golpes físicos ejercidos a un menor que asista al Liceo Pablo Neruda de Arica, es importante señalar que esto es un DELITO Y UNA VULNERACIÓN GRAVE DE DERECHOS y que en caso que la persona que reciba el relato del menor omita información, guarda silencio, o no realice los procedimientos indicados en este protocolo, automáticamente se vuelve cómplice de la situación y por lo tanto también está cometiendo un DELITO.

Pasos a realizar ante la detección de esta situación:

1. La persona que reciba el relato del menor o que identifique golpes o agresiones físicas en un adolescente, sea (Profesor(a), Inspector(a), Asistente de la educación, o cualquier otro Integrante de la Comunidad Educativa) debe dirigirse inmediatamente a Inspectora General y/o Encargado de Convivencia Escolar e informando de lo sucedido sin pedir nuevamente al menor que relate la situación con el fin de evitar la revictimización.
2. Posterior a esto Inspectora General y/o Encargado de Convivencia Escolar informará de la situación ocurrida al Director del Establecimiento Educacional, con el fin de dar conocimiento de la denuncia correspondiente que debe realizarse.
3. La persona quien recibe el relato del menor, o que identifique las agresiones físicas, o golpes que el menor presente, será la encargada de realizar la Denuncia Correspondiente, asesorada por Encargado de Convivencia Escolar o en su efecto Dupla Psicosocial.
4. Es importante señalar que en esta situación se cuenta con 24 horas para realizar denuncia por lo que es de suma importancia que al momento de recibir el relato o de identificar las agresiones o golpes de inmediato se concurra a realizar la denuncia y constatación de lesiones.
5. La denuncia correspondiente debe realizarse en Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o en Fiscalía Local.
6. La persona que reciba el relato debe estar consiente que al hacer un proceso de denuncia de la situación ocurrida debe involucrarse en el proceso judicial,



realizando las declaraciones que se le soliciten una vez iniciado el Juicio, siempre asesorado por el Encargado de Convivencia Escolar, o en su efecto Dupla Psicosocial.

7. Dupla Psicosocial o Encargado de Convivencia Escolar se contactará con el/la apoderado para comunicar la situación ocurrida.
8. Importante: en caso de que el maltrato o agresiones hayan sido realizado por propio apoderado deberá resguardarse la información y esperar las instrucciones que indique la Policía para abordar el caso.



## **ANEXO 26**

### **PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE DETECCIÓN DE MICROTRÁFICO DE DROGAS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

Antes de entregar las indicaciones a realizar frente a una situación de Microtráfico de algún tipo de Drogas Ilícitas al interior del Establecimiento Educacional en el cual un/a Estudiante que asista al Liceo Pablo Neruda se vea involucrado, es importante señalar que el Microtráfico es un DELITO, por lo que esta situación se debe afrontar de una forma calmada y sin generar una exacerbación de la situación. En caso del Microtráfico de Drogas se deben dar ciertas condiciones para que esto se cumpla, que se detallaran en este protocolo.

Se entenderá por tráfico de pequeñas cantidades (microtráfico de Drogas) y de acuerdo a lo que señala la ley 20.000 se refiere a los que posean, transporten, guarden o porten o trafiquen pequeñas cantidades de droga.

Acciones a realizar.

1. La persona quien detecte el Microtráfico de Drogas entre uno o más Estudiantes al interior del Establecimiento Educacional o en cualquier actividad extra programática que se realice fuera del Establecimiento Educacional sea (Profesor(a), Inspector(a), Asistente de la educación, o cualquier otro Integrante de la comunidad Educativa, deberá mantener la calma e informar de lo ocurrido a Inspectora General y/o Encargado de Convivencia o Dupla Psicosocial quienes en forma posterior trabajaran y abordaran esta situación en conjunto al estudiante.
2. Una vez que se detecte la evidencia de las sustancias ilícitas, Inspectora General y/o Encargado de Convivencia Escolar realizaran el procedimiento correspondiente de llamar a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile para que se haga cargo de la situación, paralelamente llamando al apoderado para que se haga presente inmediatamente en el Establecimiento Educacional.
3. Quien realice la detección de la droga o Microtráfico deberá realizar las posteriores declaraciones o instancias que la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile Realice.
4. El Encargado de detectar la figura de Microtráfico será el Fiscal contactado por la Policía.
5. De acuerdo a lo que establece nuestro Reglamento de Convivencia Escolar, esta situación está catalogada como una falta Gravísima, por lo que se informará al apoderado que el /la estudiante será suspendido por 5 días, plazo en cual el Equipo de Convivencia Escolar se reunirá en conjunto a Equipo Directivo para determinar las acciones correspondientes y que de acuerdo la Ley de Aula Asegura, atentan contra la integridad de la Convivencia Escolar de la Comunidad Educativa.



## ANEXO 27

### EXPULSIÓN Y/O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA DE UN/UNA ESTUDIANTE

La Expulsión o cancelación de matrícula se basa en las actuales leyes que rigen la educación chilena:

**Ley 20.845 de Inclusión Escolar**, contenido numero 5 Modificase el articulo 6 en el siguiente sentido. Letra i: "Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el/la directora(a) del Establecimiento deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiéndolo la posible aplicación de sanciones e implementando a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno del establecimiento educacional, las que en todo caso deberán ser pertinente a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo. No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un periodo del año escolar que haga imposible ser matriculado en otro establecimiento educacional.

Lo dispuesto en el párrafo precedente no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, de conformidad al Párrafo 3 del Título I del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación. En ese caso se procederá al arreglo de los párrafos siguientes: Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula solo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo que deberá estar contemplado en el reglamento interno del establecimiento, garantizando el derecho del estudiante afectado y, o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargas y a solicitar la reconsideración de la medida.

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante solo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a las vistas las o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

Los sostenedores y, o directores no podrán cancelar la matrícula, expulsar o suspender a sus estudiantes por causales que se deriven de su situación socioeconómica o del rendimiento académico, o vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio definidas en el inciso segundo del artículo 9°, que presenten durante sus estudios. A su vez, no podrán, ni directa ni indirectamente,



ejerger cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de que dichas dificultades. En caso de que él o la estudiante repita de curso el Liceo deberá mantener su matrícula por un año más.

El director, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que esta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias."

### **Ley 21.128 de Aula Segura**

**Artículo 1, Punto 2:** "Siempre se entenderá que afectan gravemente La Convivencia Escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentran en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la presentación del servicio educativo por parte del establecimiento"

**Artículo 1, Punto 3:** "El Director/a deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriera en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento o que afecte gravemente la convivencia escolar conforme a lo dispuesto en esta ley.

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

El Director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda.



En los procedimientos sancionatorios en que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo **de diez días hábiles para resolver**, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la **reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación**, ante la misma autoridad, quién resolverá previa consulta al consejo de profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.

La interposición de la referida reconsideración **ampliara el plazo de suspensión del alumno** hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula"

Por lo tanto y referente a las dos leyes mencionadas anteriormente se puede determinar lo siguiente en el caso de una expulsión o cancelación de matrícula.

Si un(a) estudiante comete una o más faltas graves o gravísimas o cualquier situación que afecte gravemente la convivencia escolar del establecimiento educacional, la integridad física, psicológica o moral de cualquier integrante de la Comunidad Educativa, se podrá cancelar su matrícula inmediatamente, sin necesidad de tener previamente otra medida disciplinaria, salvo los informes correspondientes de la situación presentada. Esto significa que el/la estudiante dejará inmediatamente el Liceo, de acuerdo a la normativa de este Reglamento.

### **Derecho a Apelación**

De acuerdo a la Ley General de Educación, Ley de Violencia Escolar y Ley de Inclusión todo/a Estudiante y su apoderado tiene el derecho de realizar la apelación a la sanción determinada por el Establecimiento Educacional, para esto se establece el siguiente procedimiento:

- a. Todo/a Estudiante tendrá derecho a presentar sus descargos, (apelar) para ello podrá plantear por escrito a la Dirección del establecimiento en un plazo de 5 días la solicitud de revisión de la sanción otorgada por la falta al reglamento de convivencia cometida.
- b. Si el apoderado no presenta por escrito la reconsideración de la medida adoptada por el Establecimiento Educacional en los tiempos que indica la ley, esta se entenderá como





asumida por parte del apoderado(a) debiendo seguir los procedimientos que la Dirección del Establecimiento Educacional indique.

### **Resguardo de la información y confidencialidad**

- a. Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
- b. De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.
- c. En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.



**ANEXO 28**

**FICHAS DE PROTOCOLO DE ACCIÓN DESREGULACIÓN EMOCIONAL ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES PERMANENTES “TRASTORNO DE ESPECTRO AUTISTA” (TEA).**

**PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL CONDUCTUAL (PAEC)**

**I.- Identificación del o la estudiante:**

Nombre	:	
Rut	:	
Fecha de nacimiento	:	
Edad	:	
Curso	:	
Código de enseñanza	:	
Nacionalidad	:	
NEE y Comorbilidades	:	
Fecha de registro de la información	:	
Atención externa		Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> ¿Cuál? <input type="text"/>

**II.- Identificación del establecimiento:**

Nombre del EE	:	
Director/a	:	
Jefe/a UTP	:	

**III.- % de asistencia del/la estudiante:**

Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic



**VI.- Registro del equipo de apoyo:**

Docente de Asignatura	:	
Educador/a Diferencial	:	
Psicopedagoga/o	:	
Psicólogo/a	:	
Fonoaudióloga/o	:	
Kinesiólogo/a	:	
Coordinador PIE	:	
Encargado/a de Convivencia	:	
Dupla Psicosocial Psicólogo	:	
Dupla Psicosocial Asistente Social	:	
Otros	:	

**V.- Apoderados (as) y contactos de emergencia:**

Nombre	Teléfono	Correo	Relación con el/la estudiante
<b><u>1)</u></b>			
<b><u>2)</u></b>			
<b><u>3)</u></b>			



## VI.- Evaluación Inicial:

<b>Fortalezas – habilidades</b>	<b>Desafíos – necesidades de apoyo</b>
(Describir las habilidades y destrezas del o la estudiante)  EJ: - Se comunica de manera verbal y con uso de pictograma - Se incorpora a actividades que consideran lo sensorial	¿Qué queremos lograr con él o ella?, ¿Qué necesidades presenta el/la estudiante?, ¿En qué área necesita mayor apoyo?  EJ: - Presenta dificultad para incorporarse a la sala de clases luego de los recreos. - Requiere de apoyo en hábitos de autocuidado como higiene y vestimenta (abrocharse zapatos, subir cierre de su chaqueta)
<b>Intereses profundos</b>	<b>Experiencias de disfrute</b>
(Incluir sus pasiones exclusivas)  EJ: - Exacerbado interés por el idioma inglés. - Amplio conocimiento sobre dinosaurios.	(Incluir ideas de cómo el/la estudiante podría trabajar mejor en las clases, en cuanto a distribución del tiempo, del espacio, trabajo grupal, estrategias y didáctica).
<b>Factores gatillantes en el hogar</b>	
<b>Gatillantes sensoriales</b>	<b>Otros gatillantes</b>
- - -	- - -
<b>Factores gatillantes en el establecimiento</b>	
<b>Gatillantes sensoriales</b>	<b>Otros gatillantes</b>
- - -	- - -



**VII.- Indicaciones relevantes:**

Profesionales tratantes externos al EE			
<b>-Neurólogo/a</b>	Nombre	:	
	Teléfono	:	
	Correo	:	
<b>-Psiquiatra Infantil</b>	Nombre	:	
	Teléfono	:	
	Correo	:	
<b>-Terapeuta Ocupacional</b>	Nombre	:	
	Teléfono	:	
	Correo	:	
<b>-Otro</b>	Nombre	:	
	Teléfono	:	
	Correo	:	

**VIII.- Administración de medicamentos:**

Medicación (*Marque con "X")			
El/la estudiante recibe medicación	<input type="checkbox"/>	Si	<input type="checkbox"/> No
Medicamento 1			
Nombre del medicamento:			
Días		Horarios	
<input type="checkbox"/>	Lunes		
<input type="checkbox"/>	Martes		
<input type="checkbox"/>	Miércoles		
<input type="checkbox"/>	Jueves		
<input type="checkbox"/>	Viernes		
<input type="checkbox"/>	Sábado		
<input type="checkbox"/>	Domingo		
Persona que suministra el medicamento		:	
Lugar donde se suministra		:	
Observaciones:			



Medicamento 2		
Nombre del medicamento:		
Días	Horarios	
Lunes		
Martes		
Miércoles		
Jueves		
Viernes		
Sábado		
Domingo		
Persona que suministra el medicamento	:	
Lugar donde se suministra	:	
Observaciones:		

Medicamento 3		
Nombre del medicamento:		
Días	Horarios	
Lunes		
Martes		
Miércoles		
Jueves		
Viernes		
Sábado		
Domingo		
Persona que suministra el medicamento	:	
Lugar donde se suministra	:	
Observaciones:		



**IX.- Información relevante de redes externas:**

<b>Redes externas</b>	<b>Tipo de apoyo</b> (Marque con "X")	<b>Frecuencia</b> (Semanal, quincenal, mensual, etc.)	<b>Información sobre DEC</b>	<b>Estrategias para contrarrestar DEC</b>
Programas de apoyo	Trabajo Social			
	Psicológico			
	Otro			
Fundaciones	Psicopedagógico			
	Educación Diferencial			
	Fonoaudiológico			
	Psicológico			
	Terapia Ocupacional			
	Kinesiológico			
ESSMA	Psicológico			
	Psiquiátrico			

\*Modifíquese según sea necesario.



**X.- Medidas para contrarrestar situaciones desafiantes:**

<b>Fase</b>	<b>Manifestaciones comunes</b>	<b>Estrategias para desarrollar</b>
<b>Inicio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Frunce el ceño</li> <li>-Comienza a deambular por el aula</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Reconocer y validar su emoción.</li> <li>-Empatizar con su sentir.</li> </ul>
<b>Crecimiento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Comienza a gritar</li> <li>-Llora</li> <li>-Aletea de forma reiterada</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Lo invitamos a un cambio de actividad enfocándonos en sus intereses (descanso neurocognitivo, ejercicio de mindfulness, caja sensorial, entre otros).</li> </ul>
<b>Explosión</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Se golpea la cabeza</li> <li>-Lanza objetos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Lo invitamos a salir de la sala ofreciendo una actividad de su interés o un lugar de su interés (Aula de estimulación sensorial, rincón sensorial, patio)</li> <li>-Acompañarlo con respeto. Sin emitir juicios de valor.</li> </ul>
<b>Recuperación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Disminuyen los gritos</li> <li>-Deja de golpearse</li> <li>-Su respiración es calma</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Ofrecer un abrazo, un vaso de agua, una colcha, peluche de apego (objeto de apego), una manta o chaleco de peso.</li> </ul>



### XI.- Colaboración con la familia

Acuerdos	:	-
Sugerencias	:	-
Compromisos	:	-
<b>Estrategias</b>		
<b>Estrategias sugeridas</b>	<b>Evaluación</b>	
-	<b>¿Se implementó?</b>	
		SI NO
-	<b>¿Se implementó?</b>	
		SI NO

### XII.- Observaciones generales y comentarios:

---

 Director (a)

---

 Jefe (a) de UTP

---

 Profesor de aula

---

Educador/a  
Diferencial

---

Psicopedagogo/a

---

Fonoaudiólogo/a

---

Psicólogo/a

---

Kinesiólogo/a

---

Coordinador/a de PIE

---

Apoderado/a

---

Apoderado/a

---

Apoderado/a

\*Agregar firmas necesarias

**ANEXO 30****Acta de Conocimiento del Plan de Acompañamiento y Protocolo de Desregulación**

Yo, \_\_\_\_\_ Rut: \_\_\_\_\_

Apoderado de \_\_\_\_\_ del curso \_\_\_\_\_

del año \_\_\_\_\_.

En la ciudad de Arica, con fecha \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_, tomo conocimiento del “Protocolo de abordaje para la desregulación emocional en estudiantes con diagnóstico de Trastorno del Espectro Autista, TEA”, de la forma la realización del Plan de Acompañamiento Emocional Conductual y estoy de acuerdo con los puntos y formas de contención, así como las medidas adoptadas por el Liceo.

Los profesionales y asistentes de la educación del establecimiento designados para el abordaje de la desregulación emocional en el caso que ocurra son:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

En casos extremos cuando la desregulación emocional atente la integridad física de mi hijo/hija o de la comunidad escolar, autorizo a realizar:

Especificar cuál \_\_\_\_\_.

Traslado al centro de salud. SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_ Si la respuesta es afirmativa, nombre del centro de salud \_\_\_\_\_ y forma de traslado \_\_\_\_\_

Identificación del Apoderado y forma de contacto:

Nombre: \_\_\_\_\_

N° de contacto celular: \_\_\_\_\_

Otro teléfono y a quien pertenece: \_\_\_\_\_

Otra forma de contacto: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma y RUT Apoderado\_\_\_\_\_  
Firma y RUT de quien informa

**ANEXO 31**  
**FORMATO DE FICHA ANECDÓTICA DEC**

Nombre Completo	
RUT	
Fecha de Nacimiento	
Edad Actual	
Curso	
NEE	

**II. DATOS DEL INCIDENTE**

- Fecha:
- Hora:
- Lugar:
- Contexto del incidente:

**III. DESCRIPCIÓN DEL INCIDENTE**

- Relato detallado de lo ocurrido:
- Participantes o testigos de lo ocurrido:
- Acciones realizadas por personal de apoyo:

**IV. COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA**

- Apoderado Contactado:
- Hora del Contacto:
- Medio de Comunicación:
- Respuesta del apoderado:

**V. EVALUACIÓN DE LAS MEDIDAS ADOPTADAS**

- Descripción de las medidas adoptadas:
- Resultado observado:
- Recomendaciones futuras

**VI. FIRMA DEL RESPONSABLE**

- Nombre del funcionario(a):
- Cargo:
- Firma:
- Fecha:

## ANEXO 32

### CERTIFICACIÓN DE ASISTENCIA DEL APODERADO

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Establecimiento	
Dirección	
Teléfono	
Correo Electrónico	

#### II. DATOS DEL APODERADO

Nombre Completo Apoderado	
RUT	
Apoderado Titular	
Apoderado Suplente	
Teléfono de Contacto	
Correo Electrónico	

#### III. DATOS DEL ESTUDIANTE

Nombre Completo Apoderado	
RUT	
Curso	
Diagnóstico	

#### IV. MOTIVO DE LA ASISTENCIA

Fecha del evento	
Hora de Inicio	
Hora de Término	

Descripción del motivo	
------------------------	--

## V. CONFORMACIÓN DE ASISTENCIA DEL APODERADO

Yo, \_\_\_\_\_  
 (nombre del apoderado), declaro haber asistido al establecimiento educacional el  
 día \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, a las: \_\_\_\_ horas, con el propósito descrito  
 anteriormente.

**Firma del Apoderado:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

## VALIDACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Se certifica la asistencia del apoderado indicado en este documento.

**Nombre y Cargo del Responsable:** \_\_\_\_\_

**Firma del Responsable:** \_\_\_\_\_

**Fecha:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Timbre del Establecimiento:**