



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA 2025

LICEO GABRIELA MISTRAL



**TODO LO QUE QUEREMOS
SER... ESO SEREMOS**

INDICE



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

INTRODUCCIÓN	07
Visión	08
Misión	08
Principios Inspiradores.....	08
Perfiles.....	10
PERFILES DEL LICEO GABRIELA MISTRAL.....	11
PERFIL DIRECTIVO.....	11
PERFIL ALUMNO	11-12
PERFIL DOCENTE.....	12
PERFIL APODERADO.....	12
PERFIL DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.....	13-14
CONTENIDO REGLAMENTO INTERNO ESTABLECIMIENTO	
EDUCACIONAL LICEO GABRIELA	
MISTRAL.....	14
1.DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD	
EDUCATIVA.....	14
1.1 Derechos y deberes de los alumnos y las alumnas:.....	14-15
1.2 Derechos y deberes de los padres, madres y apoderados:.....	15-16
1.3 Derechos y deberes de los profesionales de la educación:.....	16-17
1.4 Derechos y deberes de los asistentes de la educación:.....	17
1.5 Derechos y deberes del equipo docente, directivo y/o gestión del establecimiento educacional.....	18
1.6 Derechos y deberes del sostenedor.....	18
2. REGULACIONES TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS SOBRE LA	
ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL	
ESTABLECIMIENTO.....	19
2.1. Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento.....	19



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

2.2. Procedimientos para dar de baja en el registro general de matrícula del establecimiento educacional a un párvulo que se haya ausentado de las actividades pedagógicas de manera continua y sin causa justificada por un periodo de 20 días hábiles.....	19-21
2.3. Procedimiento especial de seguimiento y baja del estudiante...	21-23
2.4. Régimen de jornada escolar.....	23
2.5. Horario de clases, suspensión de actividades, recreos, almuerzo y funcionamiento general del establecimiento.....	24
2.5.1. Horarios de clases.....	24
Horario de justificación	25
2.5.2. Suspensión de actividades.....	25
2.5.3. Recreos.....	25
2.5.4. Almuerzo.....	25
Programa de Alimentación (PAE).....	25
2.5.5. Funcionamiento general del establecimiento.....	27
2.5.1. De la representación pública del establecimiento por parte del los alumnos y alumnas.....	27
2.5.2. De las situaciones especiales.....	28
2.5.3. De las clases de religión.....	29
2.5.4. De la repitencia de alumnos y alumnas.....	29
2.5.5. De la entrega de documentos escolares.....	30
2.5.6. De las medidas de protección o cautelares a favor de un estudiante.....	30
2.6. Organigrama del establecimiento y roles de los docentes, directivos, asistentes y auxiliares.....	31
2.7. Mecanismos de comunicación con los padres y/o apoderados.....	32
2.8. Regulación de la figura del apoderado.....	32-34
2.9. Conducto regular del establecimiento.....	34-35
2.10. Funcionarios responsables del registro de matrícula.....	35
3. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMICIÓN.....	35-38



4. REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS EN ESTABLECIMIENTOS QUE CONTINÚAN EN EL RÉGIMEN DE FINANCIAMIENTO COMPARTIDO.....	38
5. REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR.....	38
Damas.....	38-39
Varones.....	39
Uso del delantal obligatorio.....	39
Uniforme de educación física.....	39
Damas.....	39
Varones.....	40
Uso de guantes.....	40
5.1. Circunstancias especiales respecto del uso del uniforme.....	41
5.2. Procedimiento de limpieza cuando un Niño o Niña va al baño....	41-42
6. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.....	42
6.1. Plan integral de seguridad escolar: Ver ANEXO N°11.....	42
6.2. Estrategias de prevención frente a la detección y vulneración de derechos de los estudiantes.....	42-43
6.3. Protocolo de actuación frente a la detección y vulneración de derechos de estudiantes: Ver ANEXO N° 1.....	43
6.4. Estrategias de prevención frente a agresiones sexuales y hechos de sexual que atenten contra la integridad de los Estudiantes.....	44
6.5. Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes: ver ANEXO N°2.....	45
6.6. Estrategias de prevención para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.....	45
6.7. Protocolos de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento: Ver ANEXO N° 3.....	46



6.8. Protocolo de accidentes escolares: Ver ANEXO N° 4.....	46
7. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.....	46-47
8. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y NORMAS DE PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.....	47
8.1. Regulaciones técnico pedagógicas.....	47-48
8.2. Regulaciones sobre promoción y evaluación: Ver ANEXO 12.....	48
8.3. Normas de protección a la maternidad y paternidad.....	48-49
8.4. Protocolo de retención y apoyo a estudiantes embarazadas: Ver ANEXO 7.....	50
9. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO. Ver ANEXO 5.....	50
10. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.....	50
10.1. Descripción precisa de las conductas que constituirán faltas al reglamento interno de todo miembro de la comunidad educativa.....	50
10.1.1. Faltas leves.....	50-52
10.1.2. Faltas graves.....	53-54
10.1.3. Faltas gravísimas.....	54-55
10.2. Conductas que constituirán faltas de todo padre, madre y/o apoderado del establecimiento educacional.....	55-57
10.3. Descripción de las medidas que se aplicarán a las faltas establecidas, graduándolas de menor a mayor gravedad.....	57
10.3.1. Medidas formativas o pedagógicas.....	57
10.3.2. Medidas disciplinarias.....	58-60
10.4. Graduación de las medidas que se aplicarán a las faltas establecidas.....	60-62
10.5. Descripción de todas las etapas de los procedimientos a seguir en caso de incumplimientos al reglamento interno.....	62
10.5.1. Procedimiento para la aplicación de medidas formativas.....	63
10.5.2. Procedimiento general para la aplicación de medidas	



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

disciplinarias.....	64-68
10.6.1. Descripción de las atenuantes y agravantes de Responsabilidad.....	68
10.6.2. Circunstancias agravantes.....	69
10.7. Acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y los reconocimientos	69
11. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA.....	69
11.1. Del consejo escolar del establecimiento educacional Gabriela Mistral.....	70
a. Integración del consejo escolar.....	70
b. Materia de los integrarán el consejo escolar.....	71-72
c. Materias sobre las que será consultado el consejo escolar.....	72-73
d. Convocatoria del consejo escolar.....	73
e. Carácter del consejo escolar.....	73-74
f. Época de constitución del consejo escolar.....	74-75
g. Reglamentación del consejo escolar.....	75
h. Obligaciones de la rectora	75-76
11.2. Del encargado de convivencia escolar.....	76-77
11.3. Plan de gestión de la convivencia escolar.....	77
11.4. Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, medidas disciplinarias y procedimientos.....	77
11.5. Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos.....	77
11.5.1. Oportunidad.....	
11.5.2. Requisitos para la solución colaborativa de conflictos.....	78
11.5.3. Mecanismos de resolución pacífica de conflictos.....	
11.6. Estrategias de prevención frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.....	81-82
11.7. Protocolos de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa. Ver ANEXO N° 6.....	83



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

11.8. Estrategias que fomenten la salud mental y prevención de conductas suicidas y autolesivas.....	84
11.9. Protocolo de salud mental. Ver ANEXO N° 9.....	
12. REGULACIONES DE LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y LOS ESTABLECIMIENTOS.....	84
12.1. Del centro de padres y apoderados.....	85-86
12.2. Del consejo de profesores.....	85-87
12.3. Del centro de alumnos.....	87-95
12.4. Mecanismos de coordinación de los directivos del establecimiento educacional entre los directivos del establecimiento educacional y de los referidos estamentos.....	95
13. REGULACIÓN APLICADA DE MANERA ESPECÍFICA A LOS ESTUDIANTES CON TRASTORNOS DEL ESPECTRO AUTISTA (TEA)	95-97
14. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.....	

INTRODUCCIÓN

Los propósitos definidos en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento nos permiten determinar un conjunto de rasgos y características deseables en el desarrollo personal y social de los y las estudiantes. Para su logro resulta necesario complementar los procesos de aula con la presente normativa, la cual pretende regular la convivencia entre los miembros de la comunidad gabrielina.



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

VISIÓN

"Constituirse en una comunidad de aprendizaje líder en la formación de personas con proyección a la educación superior y que fomenta la importancia del medio ambiente y el entorno social y cultural, cimentando su trabajo en la excelencia, el compromiso y autonomía, asegurando para ello la calidad, la comunicación y la perseverancia".

MISIÓN

"Promover una educación de calidad, donde la comunicación y la perseverancia garanticen un trabajo con inclusión, tolerancia e innovación, que se nutre con los principios educativos del Estado de Chile y en mayor medida de los pensamientos pedagógicos de Gabriela Mistral, asegurando con ello el liderazgo en la formación de personas con proyección a la Educación Superior".

PRINCIPIOS INSPIRADORES:

Los sellos educativos definidos como prioritarios para abordar por ahora son:

- 1.- **Excelencia**
- 2.- **Compromiso**
- 3.- **Autonomía**



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

Excelencia:

Entendida como una educación de calidad, aquella que permite formar en nuestros alumnos a personas comprometidas con su realidad, capaces de mejorar la calidad de vida de ellos mismos y de su comunidad.

Compromiso:

Entendido como aquel que le permite al alumno desarrollar sus facultades, su juicio personal y su sentido de las responsabilidades morales y sociales en la sociedad del conocimiento, como también asumir un rol activo en la valoración y preservación de su entorno natural, social y cultural.

Autonomía:

Entendida cuando los alumnos son capaces de captar las exigencias de las tareas de aprendizaje, movilizar una serie de conocimientos, habilidades y hábitos integrados en torno a una dirección específica de aprendizaje, utilizándolos intencionalmente, que con ello han aprendido a aprender y que, por lo tanto, tienen la capacidad de asumir la responsabilidad del aprendizaje, tanto en situaciones académicas como en aprendizajes independientes.

MATRIZ AXIOMÁTICA

NÚCLEOS	EJE 1	EJE 2	EJE 3
NÚCLEO 1	Excelencia	Compromiso	Autonomía
NÚCLEO 2	Calidad	Comunicación	Perseverancia
NÚCLEO 3	Inclusión	Tolerancia	Innovación



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

El LICEO GABRIELA MISTRAL es una comunidad de aprendizaje, en la cual se practica el diálogo y se observa el respeto mutuo como principio básico de disciplina y de armónica convivencia.

En este contexto, entre los sentidos esenciales que inspiran las presentes normas de convivencia destacan:

1. Conocimiento y regulación de un conjunto de conductas deseables en los y las estudiantes, orientados hacia el desarrollo de habilidades, hábitos, actitudes y valores desde su ingreso al colegio hasta su egreso.
2. Fortalecimiento de la convivencia fraterna, con un ambiente humano constructivo a fin de reforzar positivamente el Clima Organizacional del Establecimiento principalmente a través del ejercicio de los deberes y derechos de cada uno.
3. Declaración explícita de procedimientos para abordar los conflictos y problemas.
4. Aplicación de este Reglamento, con un sentido de equidad y cimentado en los principios orientadores del Proyecto Educativo Institucional, tales como: excelencia, compromiso, autonomía.

SE ENTIENDE POR CONVIVENCIA ESCOLAR:

“La coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos, en un clima que propicia el desarrollo de los y las estudiantes” (ley N° 20.536 violencia escolar).

PERFILES DEL LICEO GABRIELA MISTRAL

EQUIPO DIRECTIVO:



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

Profesionales líderes del Proyecto Educativo Institucional del Liceo Gabriela Mistral, que impulsan una educación integral de calidad con proyección a la educación superior, que equilibra los requerimientos académicos con la formación personal, respetando y orientando las diferencias individuales de todos los estudiantes, personas altamente comprometidos y preocupados por obtener logros de aprendizaje para todos los alumnos, que promueven la excelencia, compromiso y la autonomía en nuestra comunidad educativa.

PERFIL DEL ALUMNO:

El alumno del Liceo Gabriel Mistral se caracteriza por ser un constructor de sus aprendizajes, y a través de ello, se convierte en un participante activo de su comunidad, asumiendo las responsabilidades que ésta demanda. Alumnos pensadores e innovadores, que apliquen por iniciativa propia sus habilidades intelectuales de manera crítica y reflexiva. Orientados a la excelencia educativa y conscientes de que los cambios que demanda la sociedad del conocimiento exigen una educación de calidad.

Inclusivos y tolerantes, que posean un profundo sentido de equidad y la justicia por la dignidad de las personas, mostrando empatía y sensibilidad por las necesidades y sentimientos de estos y respeto hacia el cuidado del medio ambiente.

PERFIL DEL DOCENTE:

Los docentes del Liceo Gabriela Mistral comprometidos con la calidad y la excelencia académica, que posee un alto nivel de competencia, son personas innovadoras y perseverantes, lo que se manifiestan en la búsqueda constante de nuevos caminos para favorecer la formación y construcción del conocimiento de sus estudiantes. Personas inclusivas y tolerantes que intentan abordar situaciones y espacios de exclusión en el sistema educativo y los desafíos que esta implica,



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

comprometiendo en su acción pedagógica la participación de todos los estudiantes.

PERFIL DEL APODERADO:

Los padres, madres y apoderados son un pilar fundamental en el logro de las metas de sus hijos/as y sus pupilos /as.

Que estén comprometidos, con el quehacer escolar de sus hijos e hijas entregándoles valores, motivándolos a aprender y desarrollarse como personas.

Que se comprometan con el proceso de formación de sus hijos o pupilos, asistiendo a las reuniones que sean llamados, conversando con el profesor guía y de asignaturas, ayudando y estimulando a sus pupilos en su labor académica en casa.

Que colaboren activamente en las actividades que organiza el Centro general de padres.

Que los padres y apoderados mantengan una buena relación con los integrantes de la comunidad educativa, sean respetuosos, cordiales y además respete la organización interna que ésta presenta.

PERFIL DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

Personas que trabajan en nuestro Liceo Gabriela Mistral y forman parte de la comunidad educativa, con un alto compromiso con el proyecto educativo del establecimiento, orientando su trabajo hacia la calidad y la excelencia, conscientes de la importancia que tienen en la formación integral de nuestros estudiantes.

Son personas inclusivas y tolerantes que reconoce en cada uno de los integrantes de la comunidad educativa el derecho de ser tratados con respeto, atendiendo sus diferencias y asumiendo que cada persona tiene el espacio en nuestra comunidad de aprendizaje para aprender y apoyar con sus conocimientos



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

El presente Reglamento Interno contiene las indicaciones establecidas por la circular N°482/2018 de la Superintendencia de Educación que imparte instrucciones para la elaboración de los Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial y a la Circular N°860/2018, que imparte instrucciones para la elaboración del Reglamento Interno para establecimientos Educacionales Parvularios, y en su elaboración, se han tenido presentes, como marco de referencia, las leyes, documentos, normas y decretos vigentes en Chile, sobre normativa educacional, la Declaración Universal de DDHH, Convención Sobre los Derechos del Niño y la Constitución Política de la República de Chile, entre otros.

El presente Reglamento Interno, regulará los derechos, deberes y normas de convivencia de toda la comunidad educativa, entendiéndose por tal todos los alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedor del establecimiento educacional, con la finalidad de propender a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo intelectual, artístico y físico.

El presente Reglamento Interno, forma parte de los documentos que los padres, madres y/o apoderados han conocido y aceptado al momento de firmar el contrato de prestación de servicios educacionales con el establecimiento, por lo que forma parte del mismo.

CONTENIDO REGLAMENTO INTERNO

ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL LICEO GABRIELA MISTRAL

1. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

ART 10 LGE y Decreto 327/2020. Serán derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa del Establecimiento Educacional Liceo Gabriela Mistral, los siguientes:



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

1.1 DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS Y LAS ALUMNAS:

- a. Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- b. Derecho a recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
- c. Derecho a no ser discriminados arbitrariamente.
- d. Derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- e. 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.
- f. Derecho a que respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
- g. Derecho a ser informados del Reglamento de evaluación y promoción.
- h. Derecho a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, según el reglamento de evaluación y promoción.
- i. Derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y asociarse entre ellos.
- j. Deber de brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- k. Deber de asistir a clases
- l. Deber de estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades
- m. Deber de colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- n. Deber de cuidar la infraestructura educacional.
- o. Deber de respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

1.2 DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS:



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

a. Derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos, respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.

b. Derecho a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.

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

c. Deber de Educar a sus hijos.

d. Deber de apoyar el proceso educativo.

e. Deber de cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.

f. Deber de brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa y propender a que también sus hijos o pupilos se relacionen de dicha manera.

g. Deber de cumplir con los compromisos que asumen con el establecimiento al momento de matricular a sus hijos o pupilos, así como de respetar el proyecto educativo y la normativa interna.

h. Deber y la responsabilidad de que sus hijos o pupilos asistan a clases.

i. Deber de ayudar a sus hijos a alcanzar el máximo nivel de sus capacidades para así lograr un desarrollo integral en los más diversos ámbitos ya sea intelectual, espiritual, cultural, deportivo y recreativamente.

j. Deber de asistir al establecimiento educacional cuando son citados a reuniones de apoderados o entrevistas personales con profesores o miembros del equipo directivo. El establecimiento registrará las citaciones y la asistencia de los apoderados y éstos podrán solicitar un certificado para dar cuenta de la citación a su empleador cuando corresponda.

k. Deber de informar al establecimiento de toda condición de salud física o psíquica que pueda afectar al estudiante durante sus jornadas escolares.



1.3 DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN:

- a. Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b. Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- c. Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- d. Deber de ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- e. Deber de orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
- f. Deber de actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- g. Deber de investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- h. Deber de respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas.
- i. Deber de tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- J. Deber de cumplir y hacer cumplir el RICE, Reglamento de Evaluación, Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

1.4 DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

- a. Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

- b. Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- c. Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- d. Deber de ejercer su función en forma idónea y responsable.
- e. Deber de respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
- f. Deber de brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

1.5 DERECHOS Y DEBERES DEL EQUIPO DOCENTE DIRECTIVO Y/O GESTIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:

- a. Derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
- b. Deber de liderar el establecimiento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éste;
- c. Deber de desarrollarse profesionalmente;
- d. Deber de promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas;
- e. Deber de cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
- f. Deber de realizar supervisión pedagógica en el aula.

Para el mejor cumplimiento de estos objetivos los miembros del equipo de UTP del establecimiento deberán realizar observación y acompañamiento en el aula.

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

- g. Deber de cumplir y hacer cumplir el RICE, Reglamento de Evaluación, Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

1.6. DERECHOS Y DEBERES DEL SOSTENEDOR:

- a. Derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley.
- b. Derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.
- c. Derecho a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.
- d. Deber de cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan;
- e. Deber de garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar;
- f. Deber de rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos.
- g. Deber de rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia.
- h. Deber de entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley
- i. De igual modo, puede contemplar aquellos derechos y deberes atinentes a su Proyecto Educativo, siempre y cuando éstos no contravengan lo dispuesto en la normativa educacional.

2. REGULACIONES TÉCNICAS-ADMINISTRATIVAS SOBRE LA ESTRUCTURA FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO:

2.1 NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO;

- Prekínder



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

- Kinder
- Enseñanza Básica
- Enseñanza Media

2.2 PROCEDIMIENTO PARA DAR DE BAJA EN EL REGISTRO GENERAL DE MATRÍCULA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL LICEO GABRIELA MISTRAL A UN PÁRVULO QUE SE HAYA AUSENTADO DE LAS ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS DE MANERA CONTINUA Y SIN CAUSA JUSTIFICADA, POR UN PERÍODO SUPERIOR A 20 DÍAS HÁBILES:

Para proceder a la baja de un párvulo que se encuentre en la condición señalada en el párrafo precedente, el Establecimiento Educacional Gabriela Mistral, realizará de manera previa, las siguientes gestiones, en los plazos que se describen a continuación:

1. Se solicitará, al correo electrónico consignado por el apoderado en el registro de matrícula, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde que se cumplieron 20 días hábiles de ausencia injustificada del párvulo, los antecedentes que justifiquen la inasistencia del mismo.

2. En caso de no contar con el correo electrónico del apoderado, se deberá haber consultado, mediante carta certificada, al domicilio consignado en el registro de matrícula, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde que se cumplieron 20 días de ausencia injustificada del párvulo, los antecedentes que justifiquen la inasistencia de este.



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

3. En caso de no tener resultados favorables dentro de 10 días hábiles de ejecutadas las gestiones señaladas en la letra a) se deberá haber realizado, por el personal del establecimiento o representante del sostenedor, a lo menos una visita domiciliaria, con el objeto de recabar antecedentes y obtener del apoderado su manifestación de voluntad escrita en orden a conservar o renunciar a la matrícula del párvulo. En el evento que el párvulo y su apoderado resulten inubicables, el personal a cargo de la diligencia deberá levantar un informe fundado dando cuenta de dicha circunstancia.

4. En el supuesto de que el párvulo y su apoderado no fueron habidos ni pudieron ser contactados, y se ignoren su paradero, el representante o administrador del sostenedor, deberá emitir una declaración jurada con las gestiones realizadas y el resultado de las mismas. En el mismo sentido, todas las gestiones ejecutadas deberán contar con medios verificadores que acrediten de manera fehaciente su realización, los cuales estarán disponibles para la fiscalización de la Superintendencia de Educación, debiendo mantenerse en custodia a lo menos por tres años.

5. A partir de la baja del párvulo en el registro de matrícula, el establecimiento estará obligado a entregar los documentos originales que requiera el apoderado, tales como: certificado de continuidad del proceso educativo, informes de aprendizaje, expediente de necesidades educativas especiales del párvulo (cuando corresponde), entre otros. Junto con ello, deberá entregar "Certificado de Baja de Matrícula", que acredite la circunstancia de retiro, así como la época de su concreción.



2.3. PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE SEGUIMIENTO Y BAJA DEL ESTUDIANTE AUSENTE: (Res. 342/2023): Excepcionalmente, podrá darse de baja en el registro de matrícula del establecimiento Educacional Liceo Gabriela Mistral, al estudiante que se haya ausentado de clases de manera continua, por un período de a lo menos 40 días hábiles, y cuyos tutores legales no puedan ser ubicados.

Dicho procedimiento considerará las siguientes gestiones:

- 1.- En caso que un estudiante se ausente injustificadamente por más de 20 días hábiles del establecimiento educacional, se tomará contacto telefónico con el padre, madre, apoderado o responsable del estudiante, a fin de conocer la situación que pudiese estar afectando.
- 2.- Si no fuere factible entablar contacto telefónico con alguno de los responsables legales, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde que se cumplieron los 20 días hábiles de ausencia injustificada del estudiante, el establecimiento solicitará al correo electrónico registrado por e/ padre, madre y/o apoderado, o en su defecto mediante carta certificada dirigida a su domicilio, los antecedentes que fundamenten la inasistencia de aquél.
- 3.- En caso de no obtener respuesta dentro de los 10 días hábiles de ejecutadas las gestiones señaladas en el punto 2), el establecimiento educacional realizará, a lo menos, una visita domiciliaria para recabar antecedentes y obtener del padre, madre y/o apoderado una justificación respecto de la ausencia del estudiante.
- 4.- Para cada una de las gestiones anteriores el establecimiento educacional utilizará, la información consignada oficialmente en el "Registro general de matrícula" o en el "Registro de antecedentes generales de los estudiantes por curso", sin perjuicio de utilizar



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

adicionalmente otra información con la que cuenten de forma extraoficial o que se encuentre contenida en otros documentos.

5. En cualquiera de las etapas señaladas, si se logra entablar contacto con el padre, madre y/o apoderado del estudiante, y aquel no provee justificación válida de la ausencia de este último, **el establecimiento aplicará su protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los y las estudiantes**, y denunciará los hechos ante Tribunales de Familia, a fin de que se apliquen las medidas de protección necesarias. En esta situación el establecimiento no podrá dar de baja al estudiante.

6. Por el contrario, si como resultado de estas gestiones el estudiante, su padre, madre y/o apoderado resultan inubicables o no se logra conocer su paradero, el personal a cargo de la realización de las diligencias, designado por el establecimiento educacional, levantará un informe fundado que dé cuenta de dicha circunstancia, indicando a lo menos, el nombre del estudiante, el nombre de su padre, madre y/o apoderado/a; la gestión realizada; el medio de contacto utilizado, (el que deberá coincidir con el consignado en los registros del establecimiento), y, en caso de la visita domiciliaria, la fecha y hora en que esta fue realizada.

Este informe deberá ser ratificado por la dirección del establecimiento, y contar con los medios de verificación que acrediten de manera fehaciente su realización, los que quedarán disponibles

permanentemente para la fiscalización de la Superintendencia de Educación, debiendo mantenerse en custodia a lo menos por tres años. Con el mérito de estos antecedentes, el establecimiento procederá a dar de baja al estudiante en sus registros.

7. Si la baja se fundamenta en este procedimiento excepcional, para la constancia en el registro general de matrícula, deberá adjuntarse el



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

informe ratificado por la dirección del establecimiento, sin necesidad de contar con la aquiescencia del padre, madre y/o apoderado.

2.4. RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR:

La jornada escolar del Establecimiento Educacional Liceo Gabriela Mistral, es diurna, con las siguientes jornadas:

JORNADA DE MAÑANA	08:00 A 13:00 HORAS
JORNADA DE TARDE	15:00 A 17:30 HORAS
JORNADA ESCOLAR COMPLETA	08:00 A 17:30 HORAS

El establecimiento escolar abrirá sus puertas a las 7:30 horas y cerrará a las 19.00 horas., de lunes a viernes salvo los días feriados y periodos de vacaciones.

2.5. HORARIOS DE CLASES, SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES, RECREOS, ALMUERZO Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO:

2.5.1. HORARIOS DE CLASES:

		LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
PREKINDER MISTRAL KINDER MISTRAL	MAÑANA	8:30 - 13:00	8:30 - 13:00	8:30 - 13:00	8:30 - 13:00	8:30 - 12:30

		LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
PREKINDER NERUDA KINDER NERUDA	TARDE	14:00 - 18:30	14:00 - 18:30	14:00 - 18:30	14:00 - 18:30	14:00 - 18:00



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

		LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	RECREOS
1° a 4° BÁSICO	MAÑANA	8:00 - 13:00	8:00 - 13:00	8:00 - 13:00	8:00 - 13:00	8:00 - 13:00	9:30 a 9:45; 11:15 a 11:30
	TARDE	15:00 - 16:30	15:00 - 16:30	14:15 - 15:45	15:00 - 16:30	LIBRE	

		LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	RECREOS
5° BÁSICO a 4° MEDIO	MAÑANA	8:00 - 13:50	8:00 - 13:50	8:00 - 13:00	8:00 - 13:50	8:00 - 13:50	9:30 a 9:45; 11:15 a 11:30; 13:00 a 13:05
	TARDE	15:00 - 16:30	15:00 - 17:30	14:15 - 15:45	15:00 - 17:30	LIBRE	16:30 a 16:45 (martes y jueves)

HORARIOS DE JUSTIFICACION:

LUNES A VIERNES JORNADA MAÑANA	7:30 A 10:00
LUNES A VIERNES JORNADA TARDE	13:15 A 15:30

2.5.2. SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES:

Los casos excepcionales por los que el Establecimiento Educacional Liceo Gabriela Mistral, suspende actividades, son los siguientes:

- a. Por calendario anual del Ministerio de Educación.
- b. Por resolución exenta del Ministerio de Educación.
- c. Por perfeccionamiento de docentes.
- d. Aniversario del Colegio.
- e. Caso fortuito o fuerza mayor.

El medio por el cual el Establecimiento Educacional Liceo Gabriela Mistral, comunicará a sus apoderados de la suspensión de actividades, será a través del envío de un mensaje de texto a través de la plataforma LIRMI.

2.5.3. RECREOS:

Kínder	MAÑANA	
--------	--------	--



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

	TARDE	
1° a 4° BÁSICO	MAÑANA	9:30 a 9:45;
	TARDE	11:15 a 11:30
5° BÁSICO a 4° MEDIO	MAÑANA	9:30 a 9:45; 11:15 a 11:30; 13:00 a 13:05
	TARDE	16:30 a 16:45 (martes y jueves)

2.5.4. ALMUERZO:

PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR (PAE)

- ❖ El Programa de Alimentación Escolar, está dirigido a los estudiantes de 1° a 4° Año Medio.
- ❖ Los alumnos favorecidos con dicho programa tendrán los siguientes horarios para la alimentación:

DESAYUNO	9:30 a 9:45 Horas
ALMUERZO (lunes, martes, jueves y viernes)	13:50 a 15:00 Horas
ALMUERZO (miércoles)	13:00 a 14:15 Horas

- ❖ Las y los estudiantes y apoderados de los beneficiarios de la alimentación escolar, deberán firmar una carta de compromiso, en el caso de tener 3 inasistencias injustificadas, el apoderado deberá renunciar al beneficio.
- ❖ Respecto del beneficio de la Tercera Colación para alumnos del Programa Seguridad y Oportunidades (alumnos E. Básica y E. Media), estos deberán acreditar dicha calidad con certificado



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

correspondiente emitido por la Municipalidad de su comuna de procedencia, en el período de matrícula, con la Asistente Social del Establecimiento.

- ❖ El alumno debe registrarse por reglamentación interna del Programa de Alimentación Escolar.

2.5.5. FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO:

2.5.5.1. DE LA REPRESENTACIÓN PÚBLICA DEL ESTABLECIMIENTO POR PARTE DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS:

Se entenderá como representación pública del establecimiento por parte de alumnos y alumnas a toda actividad que implique salir del establecimiento en compañía de algún profesor u otra persona designada, debiendo contar con la correspondiente autorización por parte de la Rectora del Establecimiento y autorización de padre, madre y/o apoderado.

Para efectos de la asistencia a clases los y las estudiantes quedarán automáticamente justificados.

Si la salida corresponde a un cambio de actividad autorizada por el Departamento Provincial de Educación, entonces los y las estudiantes deberán figurar como asistentes a clases.

En relación a las evaluaciones se considera una situación especial y para ello se aplica el artículo 19 del reglamento de evaluación y promoción del Liceo Gabriela Mistral.

Para las actividades en terreno de alguna asignatura en un bloque de clases, será el profesor responsable quien informará y solicitará la correspondiente autorización en Inspectoría debiendo completar una ficha de salida.



Los dirigentes de los distintos estamentos del Establecimiento Educacional Liceo Gabriela Mistral, son representantes públicos en todo momento y circunstancia, por lo tanto, deben tener un comportamiento ejemplar en todas las actividades que desarrollen, estando o no en una actividad escolar.

2.5.5.2. DE LAS SITUACIONES ESPECIALES:

El Liceo Gabriela Mistral asume un compromiso irrenunciable con la educación de las y los estudiantes buscando distintas alternativas y soluciones a situaciones especiales que se puedan presentar a lo largo de su vida escolar de manera de poder asegurar la continuidad de estudios.

A continuación, se detallan estas situaciones especiales y los distintos procedimientos que se pueden abordar dependiendo de la situación:

Situación Especial	Procedimiento de Evaluación
• Alumnos que ingresan tardíamente a clases. • Ausencias a clases por períodos prolongados. • Finalización anticipada del año escolar. • Situaciones de embarazo. • Servicio militar. • Exámenes de Escuelas Matrices. • Certámenes nacionales o internacionales en el área del deporte, la literatura, las ciencias	• En cada uno de estos casos, se procurará, dar todas las facilidades que el alumno requiera por la situación especial en la que se encuentra. • Se evaluará sólo un semestre cuando corresponda. • Se realizarán eventos de evaluación, en otros casos, con un temario específico y con un tiempo de preparación. • Los Instrumentos de evaluación se adecuarán a las situaciones



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

y las artes; becas u otras similares.	particulares, adoptando las modalidades antes señaladas. • Se eximirá de evaluaciones parciales.
---------------------------------------	--

2.5.5.3. DE LAS CLASES DE RELIGIÓN:

En el establecimiento se imparte la asignatura de Religión de acuerdo a los lineamientos impartidos por el Ministerio de Educación, es decir, considerando el carácter opcional según el decreto Nº 924 del 12/09/1983.

Para esto, en el momento de matricular, el apoderado deberá dejar consignada la opción de su pupilo(a) para ser archivada en la carpeta de antecedentes del alumno(a), sin posibilidad de retractarse durante el año escolar correspondiente.

2.5.5.4. DE LA REPITENCIA DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS:

Si un alumno o alumna repite curso, se seguirán las siguientes acciones:

- En el período de matrícula, se citará al apoderado(a) y alumno(a) a entrevista con Vicerrectoría Administrativa y Orientación.
- El alumno(a) firmará una condicionalidad de matrícula para el año siguiente, en la que se comprometerá a mejorar su rendimiento académico
- De producirse repitencia por segunda vez en un mismo ciclo, durante su periodo académico, el o la estudiante no podrá continuar en el establecimiento.



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

- El apoderado firmará también la condicionalidad, comprometiéndose a evaluar la conveniencia de mantener a su pupilo(a) en el establecimiento si éste no mejora su rendimiento.
- El apoderado en forma voluntaria puede retirar la documentación del alumno si lo desea.

2.5.5.5. DE LA ENTREGA DE DOCUMENTOS ESCOLARES:

Para retirar la documentación de los estudiantes, los apoderados deberán seguir el conducto regular interno.

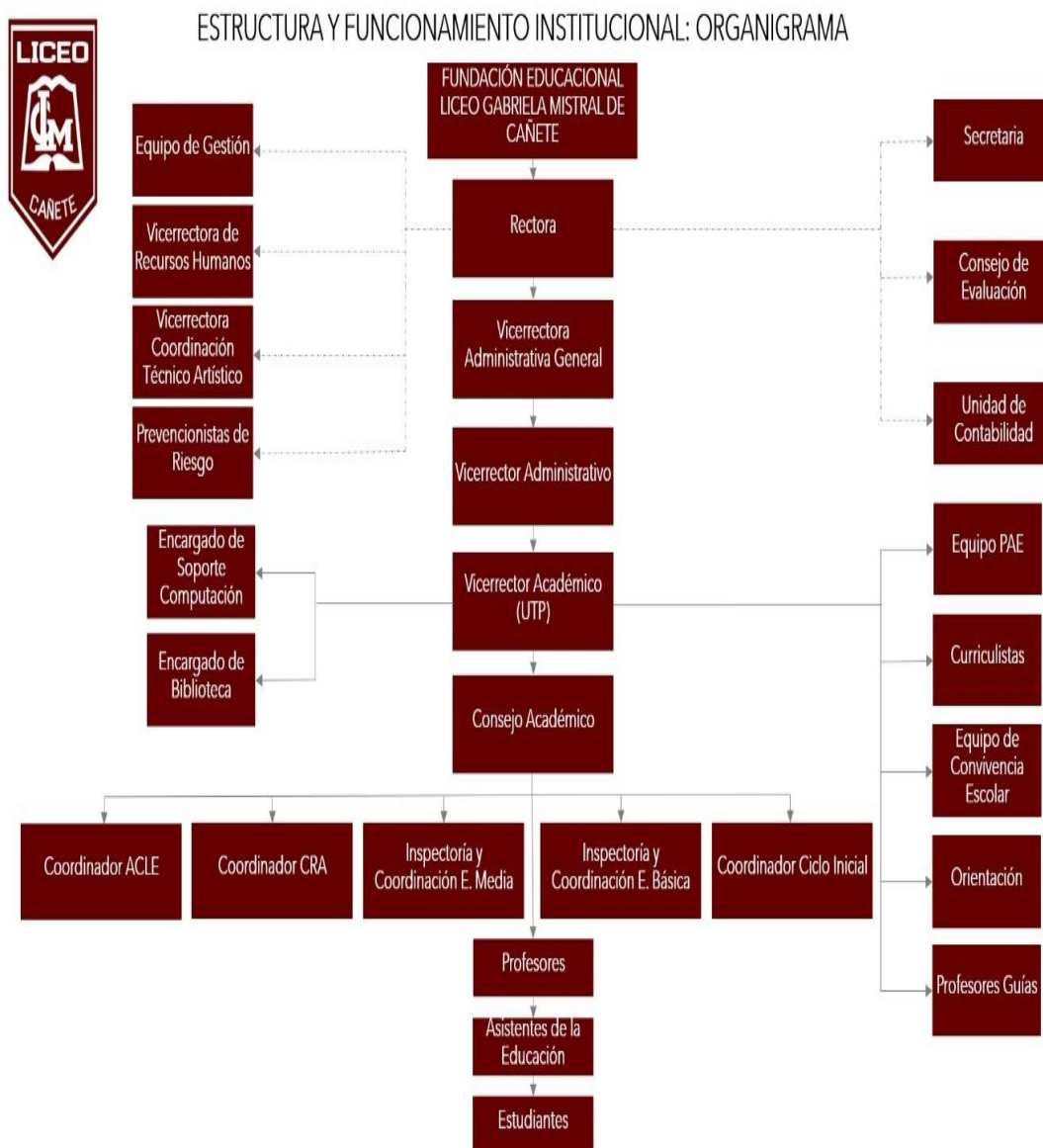
2.5.5.6. DE LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN O CAUTELARES A FAVOR DE UN ESTUDIANTE:

Si existiese alguna medida de protección, en favor de un estudiante, que impida que el otro padre se acerque o lo visite en dependencias del establecimiento educacional, se estará a lo resuelto por el tribunal, sólo si el establecimiento Educacional Liceo Gabriela Mistral, se encontrase DEBIDAMENTE NOTIFICADO de aquello. Por lo anterior, será responsabilidad de los intervinientes padres, madres y/o apoderados proporcionar el domicilio del establecimiento al tribunal y verificar que aquello se realice. Asimismo, el establecimiento educacional Liceo Gabriela Mistral, NO obedecerá a resoluciones que sean notificadas por el padre, madre y/o apoderado, sino estará a lo que resuelva y notifique expresamente el tribunal correspondiente.

2.6 ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO Y ROLES DE LOS DOCENTES, DIRECTIVOS, ASISTENTES Y AUXILIARES:



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS



2.7 MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y/O APODERADOS:

Los mecanismos de comunicación formales con los padres, madres y/o apoderados son:

- Página Oficial del Colegio.
- Reuniones de Apoderados.
- Entrevistas formales dentro del establecimiento educacional.
- Visitas domiciliarias realizadas por dupla psicosocial.



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

- Carta certificada dirigida al domicilio registrado al momento de la matrícula.
- Correo electrónico dirigido al registrado al momento de la matrícula.

En los últimos dos casos, será obligación del padre, madre y/o apoderado mantener actualizada la información relativa a su domicilio y correo electrónico.

No se considerará mecanismo válido de comunicación para los fines del presente reglamento interno los medios de comunicación facilitados por redes sociales, tales como WhatsApp, Facebook y/u otros similares.

2.8 REGULACIÓN DE LA FIGURA DEL APODERADO:

1.-APODERADO PARA FINES EDUCACIONALES:

Para fines educacionales podrá ser apoderado del estudiante matriculado en el establecimiento educacional Liceo Gabriela Mistral, el padre, madre o a quien tenga la calidad de tutor legal.

Al momento de matricular al alumno en el establecimiento, se deberá registrar uno de ellos con la finalidad de facilitar el cumplimiento de las normas contenidas en el presente reglamento, lo que no obsta el ejercicio de los derechos que le corresponden como tal a la figura parental no registrada, salvo resolución judicial en contrario.

El o la apoderada/o entregará al establecimiento datos de contacto y emergencia tales como teléfono (fijo y móvil), dirección, correo electrónico, entre otros, los que, en caso de modificación, deben ser rectificadas inmediatamente en el Colegio.

2.- APODERADO SUPLENTE:



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

Todos los alumnos (as) deberán tener obligatoriamente un apoderado suplente.

El apoderado suplente, será siempre el padre o madre que no sea el apoderado principal, salvo en los siguientes casos:

- a) Que uno de los padres tenga prohibición de acercarse al estudiante en el establecimiento educacional, prohibición decretada y notificada al establecimiento por el Tribunal correspondiente. En este caso el apoderado principal, designará al momento de matricular a su pupilo quién será el apoderado suplente.
- b) Cuando ambos padres, designen, de común acuerdo, y al momento de matricular al alumno en el establecimiento, un apoderado suplente, que no sea ninguno de ellos.

3.-APODERADO HABILITADO PARA LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO DE MATRÍCULA:

Para los efectos de la celebración del contrato de matrícula, se entenderá por apoderado; “el adulto responsable de realizar el proceso de admisión a nombre de un postulante, y comprende al padre, madre, ascendientes más próximos o a quién se encuentre validado como tal.”

En caso de que una persona alegue contar con antecedentes que le permitan presumir que tiene mejor derecho que quien ha realizado la postulación de un determinado estudiante, deberá presentar sus antecedentes ante el Departamento Provincial de Educación respectivo, hasta antes del cierre del período de postulación. Para efectos de dirimir a quién corresponde el derecho preferente para ser apoderado de un determinado estudiante, se seguirán los siguientes criterios:



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

- a) Primará la postulación realizada por la persona a quien corresponda el cuidado personal del estudiante.
- b) En caso de no contar con el cuidado personal, primará la postulación realizada por la persona que vive con el estudiante.
- c) Cuando no se pudiese acreditar un derecho preferente conforme a los criterios descritos anteriormente, se tendrá por válida la primera postulación realizada.

2.9 CONDUCTO REGULAR DEL ESTABLECIMIENTO:

El conducto regular del Establecimiento Educacional Gabriela Mistral, será el que se describe a continuación, debiendo seguirse, por cada miembro de la comunidad educativa, ante la necesidad de resolver algún inconveniente que le afecte.

- I. Tratándose de resolver situaciones académicas como; lo relacionado a tareas, trabajos, evaluaciones, contenidos de las asignaturas, calificaciones, salidas pedagógicas, materiales para clases, guías, prácticas, entre otras, será el siguiente:
 - Primera instancia: Profesor guía de asignatura.
 - Segunda instancia: jefe de UTP, Coordinador curricular.
 - Tercera Instancia: Rectora del Establecimiento Educacional.

- II. Tratándose de situaciones normativas o conductuales como: atrasos reiterados e injustificados, inasistencias a citaciones de todo tipo realizadas por el establecimiento educacional, accidentes escolares y todo lo relacionado con la convivencia escolar.
 - Primera instancia: Profesor jefe o de asignatura.
 - Segunda instancia: Encargado de Convivencia Escolar.



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

Básica o media según corresponda.

- Tercera Instancia: Inspector General.
- Cuarta Instancia: Rectora del Establecimiento Educativo.

2.10 FUNCIONARIOS RESPONSABLES DEL REGISTRO DE MATRÍCULA.

El funcionario responsable del Registro de Matricula del establecimiento Educativo Liceo Gabriela Mistral, será el designado año a año por la Rectora del Establecimiento.

3. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN.

Nuestro establecimiento educativo cuenta con Reconocimiento Oficial y se encuentra adscrito al Sistema de Admisión Escolar que lleva a cabo el Ministerio de Educación, y cumple con lo establecido en la Ley N°20.845 y Art. 13 de la Ley General de Educación N°20.370, es decir, respeta los principios de transparencia, educación inclusiva, accesibilidad universal, equidad y no discriminación arbitraria, considera el derecho preferente de los padres a escoger el establecimiento para sus hijos, y con pleno respeto de los derechos y principios consagrados en la normativa educativa vigente.

De conformidad con lo establecido por la Ley N°20.845 de Inclusión Escolar, el proceso de postulación y admisión para todos aquellos estudiantes que deseen postular al Establecimiento Educativo Liceo Gabriela Mistral , se registrará por el Sistema de Admisión Escolar (SAE), conforme a las instrucciones que para tales efectos imparta el Ministerio de Educación.

Para lo anterior, el establecimiento educativo informa año a año al Ministerio de Educación, en la fecha que indica el calendario de admisión, la cantidad de cupos totales que dispone el establecimiento,



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

especificando en dicha información los cupos por cursos, niveles, modalidad y jornada que corresponda, entendiéndose por tales, el total de cupos por curso que un establecimiento dispone para el año escolar siguiente.

Es importante señalar a la comunidad educativa, que la postulación se realiza a través de un sistema centralizado, mediante una plataforma virtual del ministerio de educación. Los padres y apoderados podrán postular a los establecimientos de su preferencia y encontrar toda la información del Establecimiento Educacional Liceo Gabriele Mistral, relativas al proyecto educativo, reglamento interno, actividades extracurriculares, entre otros, en la plataforma que el Ministerio de Educación habilita para dicho proceso.

Con esta información, los padres y apoderados podrán postular a los establecimientos de su preferencia, en la plataforma que el Ministerio de Educación habilita para dicho proceso.

Toda la información, sobre fechas de postulación, resultados y proceso de matrícula, será entregada por el Ministerio de Educación, en la página web www.sistemadeadmisionescolar.cl.

De esta forma es preciso señalar que el establecimiento no puede matricular más alumnos que los cupos totales reportados a la autoridad ministerial, a excepción de aquellos casos especiales, expresamente regulados en la normativa (Art. 7, Decreto N°152, año 2016 Mineduc).

De acuerdo a lo señalado los padres y apoderados deberán tener presente lo siguiente: a) El proceso de postulación deberá ser realizado por un apoderado del postulante (padre, madre o tutor). Para tales efectos, la postulación debe ser a través del Ministerio de Educación, el que ha tomado a su cargo la postulación y selección aleatoria completa de los establecimientos de la región correspondiente. b) La postulación al establecimiento debe realizarse ingresando a la página www.sistemadeadmisionescolar.cl, en los tiempos y formas definidas por el Ministerio de Educación. c) Será responsabilidad de cada apoderado



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

del postulante ingresar todos los datos solicitados, y verificar que la información contenida en la postulación sea fidedigna y se encuentre vigente. d) Será responsabilidad del apoderado postulante agregar el establecimiento al listado de postulación y ordenarlo según su preferencia. e) Será responsabilidad del apoderado postulante enviar la postulación. Si no se envía el listado de postulación, no ingresará al proceso. f) El proceso de postulación no contempla exámenes de admisión, medición de rendimiento escolar anterior, entrevistas personales o revisión de antecedentes socioeconómicos. g) El proceso de postulación tampoco contempla cobro alguno para los postulantes o sus apoderados. h) Sin perjuicio de lo señalado anteriormente y en el caso que el Establecimiento Educacional Liceo Gabriela Mistral, una vez finalizado el periodo principal o complementario de postulación en el Sistema de Admisión Escolar, cuente con vacantes disponibles, estas deberán ser asignadas en conformidad al orden de llegada según conste en el registro público. Entendiéndose por tal, aquel instrumento (físico o digital) que tiene por objeto dejar constancia de las solicitudes de vacantes que realizan los apoderados a un establecimiento. Este registro debe consignar el día, hora y firma del apoderado, así como su nombre completo, teléfono, curso para el cual solicita vacante, correo electrónico o cualquier otro antecedente que permita su contacto. El registro público del colegio debe garantizar que la admisión sea por orden de llegada y de esta forma asignar de manera transparente las vacantes disponibles. i) MATRÍCULA. Una vez cerrado el proceso de admisión escolar, los postulantes seleccionados según el sistema SAE, deberán hacer efectiva la matrícula dentro de los plazos establecidos. Solo una vez matriculado por parte del padre, madre u otra persona con la calidad de apoderado, se tiene la condición de estudiante regular del establecimiento escolar, correspondiéndole todos los derechos y obligaciones inherentes a tal condición. La misma obligación de matricularse la tienen los estudiantes que ya se encontraban matriculados, para el año inmediatamente



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

siguiente, dentro de los plazos definidos e informados por el establecimiento.

4. REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS EN ESTABLECIMIENTOS QUE CONTINÚAN EN EL RÉGIMEN DE FINANCIAMIENTO COMPARTIDO.

El Establecimiento Educacional Liceo Gabriela Mistral, renuncia al régimen de financiamiento compartido pasando, en consecuencia, al régimen de subvención tradicional, por lo que no existe cobro por concepto de derecho de matrícula.

5. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR.

El uso del uniforme escolar del Establecimiento Educacional Liceo Gabriela Mistral, consiste en:

DAMAS:

- Chaqueta azul marino de tope con insignia de parche.
- Falda escocesa, 5 cms. Máximo sobre la rodilla.
- Blusa blanca camisera de cuello redondo. (Uniforme oficial)
- Polera (opcional)
- Sweater gris plomo escote V, con la insignia del Liceo bordada.
- Calcetas, balerinas y/o bucaneras grises plomo.
- Zapatos negros completos, cordones negros.
- Corbata del Colegio.

VARONES:

- Chaqueta azul marino, de tope con insignia de parche.
- Pantalón gris plomo, corte recto, no pitillo.
- Camisa blanca. (Uniforme oficial)
- Polera (opcional)
- Sweater gris plomo escote V, con la insignia del Liceo bordada.



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

- Zapatos negros completos, cordones negros.
- Corbata del Colegio.

USO DE DELANTAL OBLIGATORIO:

- Cuadrille verde oscuro con cuello redondo y bolsillos verdes oscuro en un solo tono, Para los niños y niñas del nivel Parvulario, Pre kínder y kínder
- Cotona o Delantal Blanco: Damas y Varones de 1º Básico a 6º Año Básico.

Para los alumnos de 7º básico a 4º medio el uso del delantal solo será obligatorio en actividades de ciencias y técnico artística.

UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA:

a) **DAMAS:** Short o calza azul marino, polera o camiseta blanca, zapatillas deportivas, buzo del Colegio (pantalón de buzo y chaqueta corte tradicional, no pitillo)

b) **VARONES:** Short azul marino, polera o camiseta blanca, zapatillas deportivas, buzo del Colegio (pantalón de buzo y chaqueta corte tradicional, no pitillo).

USO DE GANTES:

- Los alumnos de Pre-Kínder a 4º Año Medio usarán guantes blancos en Actos Oficiales y Desfiles.

De acuerdo a lo anterior la presentación personal es la siguiente:

1. En clases de Educación Física, situaciones especiales y actividades extraescolares autorizadas por el establecimiento, se deberá usar el buzo completo (chaqueta, pantalón y polera blanca con insignia del Establecimiento)



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

2. El buzo del colegio será usado sólo en situaciones antes mencionadas salvo en casos especiales autorizada por Inspectoría general.
3. Uso de zapatos colegial negros con el uniforme.
4. En los varones, usar el pelo corto, limpio y ordenado. Si lo tiene largo debe manejarlo tomado, sin barba, ni bigotes.
5. En las damas, usar el pelo ordenado limpio y tomado si lo tiene largo.
6. Si usa bufandas, cuellos, gorros y/o parcas, estos deben ser de colores negro, gris, azul marino.
7. Sin maquillaje, ni uñas pintadas, ni acrílicas (damas y varones)
8. Los estudiantes por razones de salud y seguridad no deberán usar aros grandes, anillos, collares, pulseras, muñequeras, piercing, expansiones en ningún lugar de su cuerpo.
9. No usar poleras de colores bajo la blusa/camisa y/o polera del uniforme.
10. Solo podrán usar polerones color gris, sin gorro, dibujos ni logos.

5.1. CIRCUNSTANCIAS ESPECIALES, RESPECTO DEL USO DEL UNIFORME ESCOLAR:

- a. **Tratándose de las alumnas embarazadas:** Podrán adaptar su uniforme a la etapa de embarazo en la que se encuentre.
- b. **Tratándose de estudiantes transgénero.** Sólo una vez activado el protocolo de Convivencia Escolar para alumnos Transexuales, el estudiante podrá hacer uso del uniforme asignado al género con el que se sienta identificado.
- c. **Tratándose de estudiantes Migrantes:** Podrán eximirse del uso del uniforme escolar durante el primer año de incorporación al



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

establecimiento educacional, previa solicitud y autorización del Establecimiento Educacional

d. **Tratándose de los alumnos de párvulos;** Sus padres y/o apoderados llevarán cada día una ropa de cambio en caso que sea necesario.

5.2. PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA CUANDO EL NIÑO O NIÑA VA AL BAÑO.

Desde su ingreso a Pre-Kínder, niños y niñas deben desenvolverse en forma autónoma en relación a su higiene personal.

- Ningún educador del establecimiento tendrá permitido para hacer higiene personal a un niño o una niña, salvo situaciones de excepción, previamente autorizado por escrito por el apoderado y previamente acordado con la Educadora de Párvulos del curso en entrevista personal.
- En caso de requerir ir al baño en horas de clases, lo harán siempre acompañados por su educadora de párvulos o asistente de párvulos.
- En caso de que un niño o niña accidentalmente no haya controlado esfínter urinario o se haya mojado en otra circunstancia, deberá cambiarse de ropa solo, siendo supervisado por la Asistente de Párvulos o la Encargada de Convivencia del Ciclo.
- En caso de incontinencia fecal del niño o niña se dará aviso al apoderado quien deberá dar la autorización para el cambio.
- La autorización para el cambio de ropa será firmada por el apoderado en la primera reunión de apoderados del nivel.



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

6.1. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR: VER ANEXO N°11

6.2. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN Y VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES:

Objetivos de intervención.	Acciones.	Tiempo de duración.	Medios de verificación.
-Orientar a la comunidad educativa, sobre los tipos de maltrato y/o violencia y/o acoso y sus consecuencias en la comunidad educativa.	-Realización de talleres sobre comunicación asertiva y resolución de conflictos. - Realización de talleres sobre tipos de maltrato y/o acoso y/o violencia y sus consecuencias.		-Lista de asistencia. -Registro audiovisual. -Registro en el leccionario.
-Promover un ambiente de sana convivencia entre los miembros de la comunidad educativa.	-Pausas activas, momentos reflexivos/socioemocionales. -Retiros emocionales con los distintos actores educativos.		-Registro en el leccionario (Retiros de convivencia escolar). -Lista de asistencia.
-Complementar la visibilización de las consecuencias legales en acciones de maltrato y/o violencia y/o acoso entre la comunidad educativa.	-Realización de talleres orientados a la visibilización de los aspectos legales en situaciones de maltrato y/o violencia y/o acoso entre actores de la comunidad		-Registro en el leccionario (Retiros de convivencia escolar). -Lista de asistencia.



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

	educativa.		
--	------------	--	--

6.3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN Y VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES: VER ANEXO 1.

6.4. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES:

Objetivos de intervención	Acciones	Tiempo de duración	Medios de verificación
Orientar a los/as estudiantes sobre lo que se considera abuso sexual o algún hecho de connotación sexual.	-Talleres y charlas psico-educativas de carácter descriptivo dictadas por el equipo de convivencia escolar y/o de instituciones externas. -Visitas		-Listas de asistencia. -Material expositivo (ppts). -Registro fotográfico.
- Visibilizar el proceso de desarrollo de los adolescentes en la esfera afectiva y sexual, reconociendo los cambios físicos, emocionales y sociales que envuelven a las personas en el ciclo de la adolescencia en el hombre y la mujer.	Taller: "Sexualidad, afectividad e identidad de género."	Uno por semestre a cursos focalizados	-Registro de entrevistas. -Material a trabajar con el alumno/a.



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

- Incrementar nivel de conocimiento de sexualidad, para prevenir situaciones de abuso sexual en los adolescentes, y así mejorar la calidad de vida de los jóvenes en la esfera de la sexualidad.	Talleres: "Vulneración en la esfera de la sexualidad".		
--	--	--	--

6.5. PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES: VER ANEXO N°2.

6.6 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO:

Objetivos de intervención	Acciones	Tiempo de duración	Medios de verificación
-Reflexionar en torno a las consecuencias y efectos del consumo de drogas y alcohol con el alumno/a afectado/a.	Talleres y charlas psicoeducativas de carácter descriptivo dictadas por Encargada de SENDA del colegio, SENADA CAÑETE, Institución de salud de Cañete.		-Registro de entrevista. -Material de apoyo al estudiante(ppt).
-Implementar el apoyo parental en las situaciones de alcoholismo y	-Talleres para padres dictados por Encargada de SENDA del		-Registro de entrevista. -Material de trabajo.



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

drogadicción del alumno/a afectado.	colegio, SENADA CAÑETE, Institución de salud de Cañete. En reuniones de apoderados.		
---	--	--	--

6.7 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO: VER ANEXO N°3

6.8 PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES.VER ANEXO N°4

7. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:

En las Instalaciones de la Casa Central, Campus Oriente, Palacio del Deporte, las Artes y la Cultura, anexo Palacio, prekínder se realizan de manera periódica por parte de la prevencionista, inspecciones, enfatizando siempre condiciones inseguras que pudiesen ocasionar algún tipo de accidente, pero también se realizan para observar las condiciones de higiene en las que se encuentra el establecimiento.

Cabe señalar que para mantener el colegio en buenas condiciones en cuanto a la limpieza y el orden se toman diferentes medidas, como, por ejemplo, existe una empresa externa, que, todos los días, posterior a la jornada, se preocupa de la limpieza general de todo el Establecimiento, incluidas salas, pasillos, baños, oficinas, etc. Además, durante la jornada escolar, son los asistentes de la Educación (Auxiliares) quienes se preocupan de mantener estas condiciones.

También se realizan fumigaciones y desratizaciones, de manera periódica, para mantener controlado el tema de las plagas que pudieran existir, esto se hace de manera semestral con una empresa especializada



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

en el tema, la que nos emite los certificados correspondientes para nuestro respaldo.

Se realiza también la revisión de extintores, evidenciando su estado, en caso de que alguno no se encuentre operativo, se realiza inmediatamente la solicitud para el re cambio, en caso de encontrarse todos operativos, el re cambio se realiza una vez al año, antes de iniciado el año escolar.

También es importante mencionar que los desechos retirados durante los aseos son almacenados en basureros de gran tamaño en un lugar especialmente diseñado para ello (sala de basura) y que cumple con los requerimientos solicitados. La basura es retirada por lo menos 3 veces a la semana (lunes, miércoles y viernes) las mismas 3 veces que los basureros son lavados.

8. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y NORMAS DE PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD:

8.1. REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS:

La orientación educacional y vocacional estará a cargo de la orientadora del Liceo Gabriela Mistral, que contemplará instancias formativas orientadas a desarrollar la formación integral de nuestros estudiantes. Cada profesor de asignatura y especialmente los profesores guías, estarán a cargo de entregar orientación educacional, que permita el adecuado desarrollo socioemocional de los estudiantes. Los estudiantes a partir de séptimo básico recibirán información y orientación a través de charlas, entrevistas y talleres, sobre la construcción de su proyecto de vida, la que estará a cargo de los profesores guías, profesionales de apoyo y orientadora del establecimiento.

La supervisión pedagógica estará a cargo de Vicerrectoría Académica, en que se centrará en la implementación curricular a través de la revisión



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

mensual de planificaciones, registro del leccionario en el Libro de Clases Digital, visitas al aula y revisión de instrumentos de evaluación.

Planificación de la enseñanza se realizará en una plataforma educativa, en que cada docente deberá tener un plan anual, los primeros 15 días de iniciado el año escolar y las planificaciones de unidades deberán estar registradas en la plataforma como plazo máximo el último día hábil de marzo. Los docentes deberán ir haciendo seguimiento y actualización semanal de las planificaciones mientras implementan las unidades de aprendizaje.

La evaluación del aprendizaje se realizará conforme lo estipulado en el Reglamento de Evaluación del Liceo Gabriela Mistral, elaborado a partir del Decreto 67/2018, lo que regirá las obligaciones de los docentes con respecto a cantidad de notas, modalidad de evaluaciones, retroalimentación, registro en el Libro de Clases Digital y todo lo normativo según las disposiciones del Ministerio de Educación. El no cumplimiento de este reglamento o cualquier falta a la probidad en relación con la evaluación de los aprendizajes facultará al Equipo de Gestión y Fundación del Liceo Gabriela a amonestar, sancionar o iniciar un sumario frente a la falta.

Los aspectos relacionados con investigación e innovación pedagógica y perfeccionamiento docente estarán contenidos en el Plan de Desarrollo Profesional docente, que cada año será presentado a los profesores y profesoras en el mes de diciembre, para ser ejecutado el año lectivo siguiente. Este plan deberá considerar las necesidades y propuestas de los docentes y las identificadas por Vicerrectoría Académica en las instancias de supervisión pedagógica.

8.2. REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN VER ANEXO 12.

8.3. NORMAS DE PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD:



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

En las regulaciones técnicas referidas a la gestión pedagógicas del establecimiento Educacional Liceo Gabriela Mistral, se tendrá especial consideración como normas de protección a la maternidad y paternidad, lo dispuesto en el decreto 79/2004, cuyas normas se entienden por reproducidas e incorporadas en el presente Reglamento Interno, con especial consideración a lo dispuesto en sus artículos 10 y 11, que se transcriben a continuación y a lo dispuesto en el protocolo de acción frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad, de nuestro establecimiento educacional, contenido en anexo N°7 del presente Reglamento Interno.

"Artículo 10º: Las alumnas en estado de embarazo o maternidad serán sometidas a los procedimientos de evaluación establecidos en el Reglamento del establecimiento educacional, sin perjuicio de la obligación de los docentes directivos del establecimiento de otorgarles las facilidades académicas señaladas en el artículo 11, incluido un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas alumnas y de brindarles apoyos pedagógicos especiales mediante un sistema de tutorías realizado por los docentes y en el que podrán colaborar sus compañeros de clases. De igual forma, los docentes directivos de los liceos técnico profesional deberán cautelar que las alumnas en situación de embarazo o maternidad no sean expuestas al contacto de materiales nocivos u otras situaciones de riesgo para su embarazo o lactancia, debiendo otorgárseles las facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al currículum, planificando actividades que respondan al perfil de egreso de conformidad a lo dispuesto en el Decreto Supremo de Educación N°220, de 1998."

"Artículo 11: Los establecimientos educacionales no exigirán a las alumnas en estado de embarazo o maternidad el 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando las inasistencias tengan como causa



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

directa enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo, del post parto, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante.

En el caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, el Director del establecimiento educacional resolverá de conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N°s. 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83, de 2001 o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante el secretario regional Ministerial de Educación respectivo.”

8.4. PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS. VER ANEXO N°7

9. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO. VER ANEXO N°5.

10. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

10.1. DESCRIPCIÓN PRECISA DE LAS CONDUCTAS QUE CONSTITUIRÁN FALTAS AL REGLAMENTO INTERNO DE TODO MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

10.1.1. FALTAS LEVES:

Configurará una falta leve al presente Reglamento Interno, todas las acciones de los miembros de la comunidad educativa que acarreen responsabilidad individual ya que quebrantan normativas del establecimiento y que se traducen en incumplimiento a normas de carácter administrativo.



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

SERÁN FALTAS LEVES:

- Nº1. Llegar atrasado al inicio de la jornada escolar, por 3º vez.
- Nº2. Incumplimiento con entrega de tareas, trabajos y/o materiales solicitados, por 3º vez.
- Nº3. Impedir u obstaculizar por cualquier medio, el desarrollo normal de la clase. (Conversar, reírse, pararse, desatender, y/u otros).
- Nº4. Utilizar elementos no autorizados en clases, tales como medios escritos, celular, aparatos electrónicos, entre otros.
- Nº5. Faltar a clases, sin justificar la ausencia por parte del padre y/o apoderado.
- Nº6. No presentarse en actos realizados al interior del establecimiento educacional, desfiles y otros en los cuales, haya comprometido su participación.
- Nº7. Alterar el orden en las entradas, salidas y durante los cambios de clase.
- Nº8. Incorrecta utilización de alimentos entregados por JUNAEB. En reiteradas ocasiones (3 ocasiones).
- Nº9. Molestar a los compañeros, sin golpearlos.
- Nº10. Comer en la sala de clases, biblioteca, sala de computación, Palacio del deporte, las artes y la cultura.
- Nº11. No realizar trabajo encomendado por el profesor
- Nº12. El deterioro no grave, causado intencionalmente o por negligencia, de las dependencias del establecimiento, de su material, de los objetos y pertenencias.
- Nº13. Realizar tareas o deberes de asignaturas distintos a la del período escolar correspondiente.
- Nº14. Permanecer en lugares no autorizados durante los recreos.
- Nº15. Retraso reiterado injustificado en la entrega de trabajos.
- Nº16. Usar gorros o jockey durante la clase o actividades oficiales del establecimiento educacional.



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

Nº17. Presentarse al establecimiento en condiciones de aseo y presentación personal deficientes.

Nº18. Presentarse sin los materiales de trabajo.

Nº19. Dormirse en clases, excepto cuando el o la estudiante está bajo los efectos de algún medicamento.

Nº20. No traer agenda, o no traer Comunicaciones firmadas.

Nº21. No justificar inasistencias a clases, en a lo menos dos ocasiones.

Nº22. Tratándose de las clases telemáticas, constituirá falta al presente reglamento; la no logear su imagen con el nombre y primer apellido del alumno, el uso de apodos u otras denominaciones que no sea la exigida por el Docente, el uso de un fono de pantalla inadecuado a las actividades académicas y enviar mensajes, dibujos, imágenes, fotos a sus compañeros y rayar las pantallas. Solo podrán enviar mensajes al docente (preguntas, respuestas, dudas, etc.), cuando este lo permita.

10.1.2. FALTAS GRAVES:

Configurará una falta grave al presente Reglamento Interno las acciones individuales o colectivas que atentan contra la integridad física o psíquica de otro miembro de la comunidad educativa, y/o alteren la convivencia escolar o perturban el normal desarrollo de la actividad escolar.

SERÁN FALTAS GRAVES:

FALTAS
Nº1. Acumulación de 04 faltas leves.
Nº2. Acoso o maltrato escolar a otros estudiantes de la comunidad educativa.
Nº3. No reparar daños causados al establecimiento educacional o a otro miembro de la comunidad educativa.
Nº4. Realizar ciberbullying o “funar” a otro miembro de la comunidad educativa, a través de redes sociales.
Nº5. Abandono del recinto escolar durante el horario lectivo, sin autorización.



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

Nº6. Incentivar a un grupo de estudiantes a realizar abandono de dependencias del colegio y/o "a tomárselo".
Nº7. Mal utilizar el laboratorio de computación, accediendo a sitios de pornografía, violencia, instalando juegos, jugando y en general realizando cualquier actividad no académica.
Nº8. Presentar o plagiar trabajos de otro compañero respecto del cual no ha participado.
Nº9. Suplantación en redes sociales y/o hackeo de sus redes sociales y/o cuentas de correo electrónico de otro miembro de la comunidad educativa.
Nº10. Negarse a rendir, sin justificación alguna, una evaluación.
Nº11. Negarse al cumplimiento de una medida formativa.
Nº12. Ingresar al colegio cualquier objeto que cause disturbio a los demás miembros de la comunidad educativa.
Nº13. Responder prepotentemente o de mala forma a cualquier miembro de la comunidad educativa.
Nº14. Destruir material de estudio de otro u otros estudiantes del establecimiento.
Nº15. Burlarse de cualquier miembro de la comunidad educativa a fin dejarlo o dejarla en ridículo frente a terceros.
Nº16. Conducta y comportamiento inadecuado en actos cívicos y otras actividades propias del establecimiento, que se desarrollen dentro o fuera del colegio.
Nº17. Abrazarse, besarse de manera indebida o realizar acciones que atenten contra la moral y buenas costumbres en dependencias del establecimiento educacional y en actividades realizadas fuera de él.
Nº18. Lanzar objetos a terceros al interior de la sala de clase o pasillos.
Nº19. La introducción de personas ajenas al colegio sin autorización expresa durante la jornada de clases.
Nº20. Uso inadecuado y/o incompleto del uniforme del establecimiento, sin justificación presencial o escrita del apoderado/a.
Nº21. Mentir o engañar a docentes, asistentes de la educación, directivos.



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

Nº22. Copiar durante la evaluación y los trabajos entre pares.
Nº23. Agresión física que no produzca lesión, a otro miembro de la comunidad educativa.
Nº24. 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.
Nº25. Golpear algún bien mueble de otro miembro de la comunidad educativa.

10.1.3. FALTAS GRAVÍSIMAS:

Configurará una falta gravísima al presente Reglamento Interno, las acciones individuales o colectivas, que atentan contra la integridad física o psíquica de otro miembro de la comunidad educativa, y/o afectan gravemente la convivencia escolar.

SERÁN FALTAS GRAVÍSIMAS:

FALTAS
Nº1. Acumulación de 03 sanciones por la comisión de faltas graves.
Nº2. Hurto o robo de algún bien de cualquier miembro de la comunidad educativa.
Nº3.
Nº4. Uso, porte, posesión y/o tenencia de armas corto punzante, manoplas.
Nº5. Consumir, portar o traficar drogas ilegales o medicamentos sicotrópicos, dentro del establecimiento educacional.
Nº6. Consumo o porte de cigarrillos, incluyendo los vaper.
Nº7. Toda conducta que cause daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento, tales como agresiones



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

físicas (golpes de pies o puños) que produzcan lesiones graves o agresiones de carácter sexual.
Nº8. Portar y/o difundir material pornográfico a otro miembro de la comunidad educativa.
Nº9. El ingreso a las dependencias del establecimiento con hálito alcohólico o bajo los efectos de sustancias ilícitas o psicotrópicas no indicadas por un médico o facultativo de la salud.
Nº10. Promover las agresiones físicas de un miembro de la comunidad educativa hacia otro.
Nº11. Todo acto que atente contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento educacional.
Nº12. Exhibir, transmitir o difundir por medios tecnológicos cualquier conducta de maltrato escolar.
Nº13. Inhalar sustancias nocivas para la salud al interior del establecimiento.
Nº14. Grabar cualquier situación que humille a cualquier miembro de la comunidad educativa y luego la difunda en redes sociales.
Nº15. Solicitar a una persona fotografías íntimas tales como: en ropa interior, semi desnudo(a) o desnuda(o)
Nº16. Amenazar a otro miembro de la comunidad educativa con la realización de alguna conducta que afecte su integridad física o psíquica.
Nº17. Falsificar firmas del apoderado, notas y/o asistencia escolar.
Nº18. Privar de libertad física a cualquier miembro de la comunidad educativa.
Nº19. Abusar, hostigar, amenazar, amedrentar o acosar a otros alumnos(as), dentro o fuera del establecimiento.
Nº20. Maltratar física o psicológicamente a las estudiantes embarazadas o en ejercicio de maternidad y/o paternidad.
Nº21. Insultar, utilizar vocabulario incorrecto (groserías) y/o realizar gestos obscenos a otro miembro de la comunidad escolar.



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

Nº22. Enviar fotografía(s) a una persona o más con subtítulos con frases obscenas que atente contra la dignidad de la o las personas afectadas.
Nº23. Fotografiar a otra u otras personas sin su consentimiento y compartirlas con terceros o difundirlas en redes sociales.
Nº24. Insultar con groserías a cualquier miembro de la comunidad educativa a través de medios tecnológicos.
Nº25. Toda otra conducta no descrita, que afecte gravemente la Convivencia escolar.
Nº26. Mantener relaciones sexuales y/o otra conducta reñida con la moral y las buenas costumbres al interior del establecimiento educacional.

10.2. CONDUCTAS QUE CONSTITUIRÁN FALTAS DE TODO PADRE, MADRE Y/O APODERADO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL. (sin perjuicio de serles aplicables igualmente, lo señalado en el acápite anterior)

FALTAS LEVES:

Nº1. Inasistencia al establecimiento educacional cuando son citados a reuniones de apoderados o entrevistas personales con profesores, miembros del equipo directivo o equipo de Convivencia escolar en a lo menos dos oportunidades.

FALTAS GRAVES:

- Nº1. Impedir y/u obstaculizar la constitución y/o desempeño del Centro de Padres y/o apoderados.
- Nº2. Concertarse con otros apoderados para el no envío de los estudiantes al establecimiento, con la finalidad de perjudicarlo.
- Nº3. No utilizar el conducto regular para solicitar información de su pupilo, realizar críticas y/u observaciones o manifestar disconformidades en contra de algún docente.



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

Nº4. No informar de alguna enfermedad de su pupilo o de alguna condición que dificulte su aprendizaje, interacción con sus pares o interfiera en una sana convivencia escolar en el establecimiento.

Nº5. No asistir al establecimiento educacional, en a lo menos 03 citaciones que se efectúen, cuando su asistencia sea requerida a propósito de la activación de un protocolo de convivencia escolar y/o un proceso sancionatorio.

FALTAS GRAVÍSIMAS:

Nº1. Grabar y difundir conversaciones privadas y/o sostenidas a través de celular y/o correos electrónicos sostenidas con el equipo directivo y/o sostenedor.

Nº2. Efectuar una denuncia sobre el establecimiento, carente de fundamentos, ante la Superintendencia de Educación.

Nº3. Maltratar verbalmente con gritos y groserías, denostar, injuriar, calumniar o amenazar, a cualquier miembro de la comunidad educativa.

Nº4. Hacer comentarios en redes sociales que atenten contra la honorabilidad del establecimiento, equipo directivo o cuerpo docente.

Nº5. No respetar, ni contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos, difamando al establecimiento educacional y a cualquier otro miembro de la comunidad educativa, a través del uso de medios tecnológicos.

10.3 DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS, GRADUÁNDOLAS DE MENOR A MAYOR GRAVEDAD.

Tipos de medidas aplicables a las faltas establecidas:

10.3.1 MEDIDAS FORMATIVAS O PEDAGÓGICAS:



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

Son aquellas acciones que, sin ser constitutivas de medidas disciplinarias, representan una oportunidad de aprendizaje.

Constituirán medidas formativas, las siguientes;

- a) Conversación de carácter formativo entre el estudiante y el profesor guía del establecimiento con la adopción de ciertos compromisos.
- b) Trabajo académico y/o servicio comunitario, entendido como tal, la realización de actividades que beneficien a la comunidad educativa y al mismo tiempo permitan al estudiante reparar por las consecuencias de su falta (por ejemplo, apoyar labores escolares en recreo, ordenar libros de biblioteca, arreglo de los paneles murales, entre otras).
- c) Servicio pedagógico (como por ejemplo elaboración de material didáctico para estudiantes de cursos menores; apoyar labores docentes, clasificar textos en biblioteca, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, realización de charlas en materias determinadas a sus compañeros de curso. etc.).
- d) Derivaciones Internas con profesionales de la dupla psicosocial, programa PAE y equipo de convivencia escolar.
- e) Disertaciones sobre temas relacionados con la falta.
- f) SUSPENSIÓN COMO MEDIO DE REFLEXIÓN. Esta medida tiene por objetivo que el estudiante reflexione, en su domicilio y por un periodo determinado, acerca de las consecuencias de la falta cometida y la forma de enmendar su comportamiento. Su procedencia será siempre voluntaria, con acuerdo entre el establecimiento, el estudiante y su padre, madre y/o apoderado, tendrá una duración de no más de 05 días hábiles, y producirá efectos inmediatamente acordada entre las partes.

10.3.2 MEDIDAS DISCIPLINARIAS: Son aquellas acciones de carácter obligatorio que se le imponen al infractor del Reglamento Interno, cuya finalidad es la corrección, enmienda y reparación de su conducta.



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

Las medidas aquí descritas se acordarán previa aplicación de los procedimientos sancionatorios descritos en el presente Reglamento Interno, según corresponda.

Constituirán medidas disciplinarias, en orden de graduación, las siguientes;

- a) AMONESTACIÓN ESCRITA: Consistirá en la Representación al infractor y/o a sus padres/apoderados de la inconveniencia de las conductas.
- b) REGISTRO DE FALTA EN HOJA DE VIDA DEL ESTUDIANTE
- c) SUSPENSIÓN: Prohibición de ingreso al establecimiento educacional que se le aplica a un/a estudiante por un periodo determinado, no superior a cinco días hábiles, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual periodo.
- d) PROHIBICIÓN DE ASISTIR AL ANIVERSARIO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.
- e) PROHIBICIÓN DE ASISTIR Y PARTICIPAR DE LA CEREMONIA DE LICENCIATURA.
- f) CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA: Acto previo a la cancelación de matrícula que establece un compromiso de cambio de conducta por parte del estudiante, el que de no ser cumplido puede conllevar la salida del estudiante de la comunidad educativa para el año lectivo siguiente.
- g) CANCELACIÓN DE MATRÍCULA: Sanción que implica la no continuidad en el establecimiento educacional de un estudiante para el año escolar siguiente a la aplicación de esta medida.
- h) EXPULSIÓN: Sanción máxima del establecimiento que conlleva la cancelación inmediata de la matrícula a un/a estudiante. A través de este acto, el o la estudiante deja de ser parte de la comunidad educativa.

➤ SANCIONES PARA APODERADOS:



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

- a) AMONESTACIÓN ESCRITA: Consistirá en la Representación al infractor de la inconveniencia de las conductas para el establecimiento y la educación de su pupilo.
- b) CAMBIO DE APODERADO: Consistirá en la pérdida de su calidad de apoderado por un tiempo determinado, plazo en el que sus funciones serán ejecutadas por el otro padre y/o en subsidio de este, por apoderado suplente designado al momento de matricular a su pupilo. En caso de no haberlo designado, se le solicitará al apoderado principal, designe uno dentro en un periodo de 05 días hábiles. Transcurrido el plazo, sin haberlo designado, la información de su pupilo le será entregada vía correo electrónico por el jefe de UTP. Esta sanción, será aplicable en cualquier época del año.
- c) PROHIBICIÓN DE COMUNICARSE CON UN DETERMINADO FUNCIONARIO.
- d) PROHIBICIÓN DE INGRESAR AL ESTABLECIMIENTO POR UN PLAZO DETERMINADO.
- e) EN CASO DE DENUNCIAS SIN FUNDAMENTOS: Si el director regional de la Superintendencia de Educación, o el Superintendente, mediante resolución fundada, establecen que la denuncia realizada ante dicho organismo, por algún miembro de la comunidad educativa, carece manifiestamente de fundamentos, podrán imponer a quien la hubiere formulado una multa no inferior a 1 UTM y no superior a 10 UTM, atendida la gravedad de la infracción imputada, en conformidad a lo establecido en el artículo 65 de la ley 20.529.

Para lo anterior, el establecimiento educacional, solicitará a quién corresponda, se ejerza dicha facultad.

OBSERVACIONES:

- (1). La aplicación de cualquier medida disciplinaria, podrá siempre ir acompañada de una medida formativa o pedagógica y de toda ella, se dejará registro en la hoja de vida del estudiante.



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

(2) Restricciones en la aplicación de medidas disciplinarias en el nivel de educación parvularia: En el nivel de Educación Parvularia, la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como asimismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o la niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto, éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan SU relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural

10.4 GRADUACIÓN DE LAS MEDIDAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS.

TIPO DE FALTA	MEDIDAS
FALTAS LEVES	Aplicación de medidas Formativas o Pedagógicas para todo miembro de comunidad educativa
FALTAS GRAVES	- Registro en hoja de vida del estudiante. - Citación de apoderado(a) -Suspensión. -Condicionalidad. -Prohibición de participar en actividades de aniversario. -Prohibición de participar en Ceremonia de Licenciatura. -Cancelación de Matrícula -Expulsión.



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

	La aplicación de todas estas medidas, podrán ir acompañadas de la aplicación de medidas formativas o pedagógicas. Tratándose de los padres, madres y/o apoderado, procederá igualmente las medidas disciplinarias de; - Amonestación escrita - Cambio de apoderado. -Prohibición de comunicarse con un determinado funcionario. -Prohibición de ingresar al establecimiento por un periodo determinado. -Para el caso de una denuncia que carezca manifiestamente de fundamentos, realizada ante la Superintendencia de Educación, de parte de un apoderado, se solicitará al Director Regional o el Superintendente, imponga a quien la hubiere formulado una multa no inferior a 1 UTM y no superior a 10 UTM, atendida la gravedad de la infracción imputada.
FALTAS GRAVÍSIMAS	Suspensión. Prohibición de asistir en actividades de aniversario. Prohibición de participar en Ceremonia de Licenciatura. Condicionalidad. Cancelación de Matrícula Expulsión.



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

	La aplicación de todas estas medidas, podrán ir acompañadas de la aplicación de medidas formativas o pedagógicas. Tratándose de los padres, madres y/o apoderados, procederá igualmente las medidas disciplinarias de; - Amonestación Escrita. - Cambio de apoderado. -Prohibición de comunicarse con un determinado funcionario. - Prohibición de ingresar al establecimiento. - Para el caso de una denuncia que carezca manifiestamente de fundamentos, realizada ante la Superintendencia de Educación, de parte de un apoderado, se solicitará al Director Regional o el Superintendente, imponga a quien la hubiere formulado una multa no inferior a 1 UTM y no superior a 10 UTM, atendida la gravedad de la infracción imputada.
--	---

10.5 DESCRIPCIÓN DE TODAS LAS ETAPAS DE LOS PROCEDIMIENTOS A SEGUIR EN CASO DE INCUMPLIMIENTOS AL REGLAMENTO INTERNO:

10.5.1. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS FORMATIVAS:

- **RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:**
Profesor guía del alumno infractor.



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

- **PROCEDIMIENTO:** Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de que algún estudiante ha cometido alguna falta leve al Reglamento Interno del Establecimiento Educacional, deberá comunicarlo de manera inmediata, al profesor guía del alumno infractor.
- El profesor guía, si lo estimara necesario, resolverá con el mérito de los antecedentes, en un procedimiento breve y sumario, para lo cual deberá citar al padre, madre y/o apoderado del estudiante infractor, vía plataforma LIRMI, a una entrevista a realizarse dentro de los 5 días hábiles siguientes. En toda la entrevista el profesor guía instará por resolver el asunto en base a un acuerdo.
- En caso de no establecerse la medida en base a un acuerdo, el profesor guía sugerirá la aplicación de alguna, explicándole a los padres que disponen de 1 día para solicitar la reconsideración de la misma, quienes deberán solicitarlo por escrito al Encargado de Convivencia Escolar, a través del envío de un correo electrónico, quien dispondrá de 1 día hábil desde la presentación de la solicitud de los padres y/o apoderados para resolverlo definitivamente.

10.5.2. PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO ESPECIAL EN CASOS DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA. (DFL 2 de 1998 y Ley Aula Segura 21.128)

1. RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

PRIMERA INSTANCIA : Director del Establecimiento.

SEGUNDA INSTANCIA : Director del Establecimiento con consulta obligatoria al Consejo de Profesores.

Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el director del establecimiento deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiéndoles la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

el o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno del establecimiento educacional, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo.

No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.

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

2. PROCEDIMIENTO :

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de que algún estudiante ha cometido alguna falta grave o gravísima al Reglamento Interno del Establecimiento Educacional, o de algún acto que afecte gravemente la Convivencia Escolar, deberá comunicarlo de manera inmediata, al Encargado de Convivencia escolar de la manera más expedita posible.

Será el Encargado de Convivencia Escolar, quien con el mérito de los antecedentes y concurriendo las causales que dan lugar a la misma, remitirá los antecedentes al Director del Establecimiento, a fin de que sea este último quien dé inicio al procedimiento.

ETAPA N°1: NOTIFICACIÓN DE LA FALTA

El Director del Establecimiento Educacional, previo análisis de los antecedentes notificará por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda: a) Los hechos que constituyen la



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

falta. b) La falta por la que se pretende sancionar. c) La eventual sanción con la que pudiese ser sancionado d) Los pasos a seguir en el procedimiento sancionatorio.

Para lo anterior se citará a los involucrados para que asistan a una entrevista con el Encargado de Convivencia Escolar dentro de los 02 días hábiles siguientes a la ocurrencia de la falta.

La notificación es un acto de información, por lo que si el apoderado no firma se debe consignar dicha circunstancia.

En caso de no concurrir los involucrados a la entrevista citada, se enviará dicha notificación por correo electrónico, siempre y cuando lo hubiesen registrado al momento de matricular al estudiante.

Si concurren sólo la madre, padre y/o apoderado, el estudiante se entenderá notificado por interpósita persona.

Una vez notificado del inicio del procedimiento sancionatorio especial, se podrá SUSPENDER al estudiante, COMO MEDIDA CAUTELAR, Y MIENTRAS DURE EL PROCEDIMIENTO. Para lo anterior, la resolución que la ordena se notificará, junto a sus fundamentos, inmediatamente a continuación y en la misma forma que la notificación del inicio del proceso sancionatorio.

ETAPA N°2: DESCARGOS.

Una vez notificados los involucrados de la falta que se les imputa, estos dispondrán de 05 días hábiles contados desde la notificación para formular sus descargos y presentar medios de prueba, por escrito o vía correo electrónico dirigido al director, con la finalidad de desvirtuar o reconocer los hechos por los que se le acusa.

ETAPA N°3. PRIMERA RESOLUCIÓN:

Una vez evacuados los descargos o transcurrido el plazo para aquello, el director del Establecimiento Educacional, procederá dentro de



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

03 días hábiles siguientes, a resolver de manera fundada la sanción que se aplicará, atendida la naturaleza de la falta cometida.

En dicha resolución deberán indicarse los plazos y etapas que siguen.

Dicha resolución se notificará por escrito, a través del envío de una carta certificada enviada al padre, madre y/o apoderado, y al estudiante.

ETAPA N°4. SOLICITUD DE RECONSIDERACIÓN:

Una vez notificados los involucrados de la primera resolución dispondrán de un plazo, por regla general de 15 días hábiles contados desde la notificación para solicitar la reconsideración de la falta. Dicho plazo se reducirá a 05 días hábiles, si se hubiese decretado la medida cautelar de Suspensión del estudiante.

Dicha solicitud deberá realizarse, por escrito y enviarse vía correo electrónico al Director del Establecimiento Educacional, con la finalidad de que sea él quien revise la medida adoptada previa consulta al Consejo de Profesores, quienes deberán pronunciarse por escrito a la brevedad posible. Su opinión que será consultiva.

La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar la tramitación del procedimiento.

ETAPA N°5. RESOLUCIÓN DEFINITIVA:

Una vez enviada la solicitud de reconsideración o transcurrido el plazo para aquello, el director del Establecimiento, procederá dentro de los 05 días hábiles siguientes a resolver de manera fundada si mantiene o modifica la medida aplicada de manera definitiva, atendida la naturaleza de la falta cometida.

En dicha resolución deberá indicarse que no existe otra instancia ni recursos que permitan la revisión del asunto.



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

Dicha resolución se notificará a través de carta certificada dirigida al estudiante y a su padre, madre y/o apoderado.

Al día siguiente hábil de notificada legalmente, se hará efectiva la aplicación de la sanción.

ETAPA N°6. ENVÍO DE ANTECEDENTES A SUPEREDUC.

El director, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores.

- **NUEVA MATRICULA DE ALUMNO EXPULSADO Y/O AL QUE SE LE HA CANCELADO LA MATRICULA:** El director del establecimiento educacional, podrá oponerse a matricular a un estudiante previamente expulsado o al que se le hubiere cancelado la matrícula, de manera excepcional, por lo que; solo podrá oponerse **DURANTE EL AÑO SIGUIENTE AL DE LA APLICACIÓN DE LA MEDIDA**, respecto del estudiante al que se le haya cancelado la matrícula, y **hasta POR DOS AÑOS**, al que se le hubiere expulsado, siempre y cuando, aquella extensión temporal, sea debidamente fundada por el Director del establecimiento en cuestión y sólo en los casos en que: a) Se le hubiere expulsado por alguna causal que afecte gravemente la convivencia escolar, b) El miembro de la comunidad educativa directamente afectado por los actos del estudiante expulsado se encuentre asistiéndolo de manera permanente al establecimiento educacional, y que el reingreso del estudiante expulsado, aumente el malestar emocional padecido a consecuencia de los hechos. d) Exista oposición a la matricula del Centro de Padres o del Consejo de profesores.



10.6. DESCRIPCIÓN DE LAS ATENUANTES Y AGRAVANTES DE RESPONSABILIDAD:

10.6.1. CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES.

Son aquellas que disminuyen la responsabilidad de los transgresores a las normas de disciplina y convivencia escolar, de acuerdo al análisis de la situación en que se presentan. Serán circunstancias atenuantes las siguientes:

- a. Reconocer inmediatamente la falta cometida y aceptar las consecuencias de esta.
- b. Presentar trastorno del espectro autista, o alguna condición emocional que propicie la desregulación emocional o conductas disruptivas, condición debidamente acreditada con certificado médico correspondiente.
- c. La inexistencia de anteriores faltas a la buena convivencia.
- d. Registros positivos en su hoja de vida del libro de clases, anteriores a la falta cometida.

10.6.2. CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES.

Son aquellas que aumentan la responsabilidad de los transgresores a las normas de disciplina y convivencia escolar, de acuerdo al análisis de la situación en que se presentan. Serán circunstancias agravantes de responsabilidad, las siguientes:

- a. Haber actuado con intencionalidad (premeditación).
- b. Haber inducido a otros a participar o cometer la falta.
- c. Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre el afectado.
- d. Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
- e. Haber inculpado a otros por la falta propia cometida.



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

- f. Haber cometido la falta ocultando la identidad.
- g. Cometer reiteradamente faltas.

10.7. ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y LOS RECONOCIMIENTOS:

Todos los años se entregará reconocimientos a los estudiantes, determinados por el Equipo Directivo del Establecimiento Educacional, dentro de los que se encuentran los siguientes:

- a. Reconocimiento a los alumnos y alumnas que han sido reconocidos por sus pares como alumnos(as) integrales que se identifican con el Proyecto Educativo Institucional.
- b. Reconocimiento a los cursos que rinden SIMCE y obtienen resultados destacados.
- c. Reconocimiento a los alumnos y alumnas que obtienen puntajes destacados en la PAES.
- d. En Licenciatura de cuarto medio se premia a los alumnos que han tenido una destacada participación en la comunidad y deportistas destacado a nivel comunal, provincial, regional y nacional.

11. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

11.1. DEL CONSEJO ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL GABRIELA MISTRAL:

a) INTEGRACIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR: El Consejo Escolar del establecimiento educacional Gabriela Mistral, estará integrado por:

- La Rectora del establecimiento, quien lo presidirá;
- El representante legal de la entidad sostenedora o la persona designada por él mediante documento escrito.



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

- Un Docente elegido por los profesores del establecimiento educacional y un asistente de la educación, elegido por sus pares, mediante procedimiento previamente establecido por cada uno de estos estamentos.
- El presidente del Centro de Padres y Apoderados, y
- El presidente del Centro de Alumnos para el caso de tenerlo constituido.
- Representante de los Asistentes de la Educación.
- Representante del Nivel Parvulario.

A petición de cualquier miembro del Consejo, la Rectora, en su calidad de presidenta del mismo, deberá someter a consideración de este órgano la incorporación de nuevos miembros. Asimismo, podrá hacerlo por propia iniciativa. El Consejo resolverá sobre esta petición de acuerdo al procedimiento previamente establecido por dicho órgano.

b) MATERIAS DE LAS QUE SERÁ INFORMADO EL CONSEJO ESCOLAR: El Consejo será informado, a lo menos, de las siguientes materias, en las oportunidades y con los requisitos que a continuación se señalan:

- Los logros de aprendizaje integral de los alumnos
- Los resultados del rendimiento escolar, el proceso y las orientaciones entregadas por la Agencia de Calidad de la Educación en base a los resultados del SIMCE, los estándares de aprendizaje y los otros indicadores de calidad educativa, obtenidos por el establecimiento educacional. Lo anterior, será informado por la Rectora.
- Los informes de las visitas de fiscalización de la Superintendencia de Educación respecto del cumplimiento de la normativa educacional. Esta información será comunicada por la Rectora en la primera sesión del Consejo Escolar luego de realizada la visita.



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

- En la primera sesión de cada año, el sostenedor entregará, un informe del estado financiero del colegio, pudiendo el Consejo Escolar hacer observaciones y pedir las aclaraciones que estime necesarias.
- El estado financiero contendrá la información de manera desagregada, según las formas y procedimientos que establezca la Superintendencia de Educación.

El sostenedor mantendrá, por un período mínimo de cinco años, a disposición de la Superintendencia de Educación y de la comunidad educativa, a través del Consejo Escolar, el estado anual de resultados que dé cuenta de todos los ingresos y gastos del período.

Del informe de ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados. Esta información la entregará el sostenedor, cada cuatro meses, debiendo especificar detalle de cuentas o ítem.

Enfoque y metas de gestión del director del establecimiento y los informes anuales de evaluación de su desempeño.

c) MATERIAS SOBRE LAS QUE SERÁ CONSULTADO EL CONSEJO ESCOLAR: El Consejo Escolar será consultado, a lo menos, en los siguientes aspectos:

- Del Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
- De las metas del establecimiento educacional propuestas en su Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y la manera en que el Consejo Escolar puede contribuir al logro de los objetivos institucionales.
- Del informe escrito de la gestión educativa del establecimiento educacional que realiza el director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

- Del calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.
- De la elaboración, modificación y revisión del reglamento interno del establecimiento educacional. Con este objeto, el Consejo Escolar organizará una jornada anual de discusión para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad escolar respecto de dicha normativa.
- Cuando los contratos celebrados para realizar mejoras necesarias o útiles que se proponga llevar a cabo en el establecimiento educacional, sean de infraestructura, equipamiento u otros elementos que sirvan al propósito del Proyecto Educativo superen las 1.000 unidades tributarias mensuales.

Respecto de las materias consultadas en los puntos 4 y 5 del inciso precedente, el pronunciamiento del Consejo Escolar deberá ser respondido por escrito por el sostenedor o el director, en un plazo de treinta días.

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

d) CONVOCATORIA DEL CONSEJO ESCOLAR:

1. El Consejo Escolar convocará al menos cuatro sesiones al año. El quórum para su funcionamiento será la mayoría de sus miembros.
2. La Rectora, y en subsidio, el representante legal de la entidad sostenedora del establecimiento educacional, velará por el funcionamiento regular del Consejo Escolar y porque éste realice, a lo menos, cuatro sesiones en meses distintos de cada año académico.
3. En ningún caso el sostenedor impedirá o dificultará la constitución del Consejo Escolar, ni obstaculizará, de cualquier modo, su funcionamiento regular.



e) CARÁCTER DEL CONSEJO ESCOLAR:

El Carácter del Consejo Escolar del establecimiento educacional Liceo Gabriela Mistral, es INFORMATIVO-CONSULTIVO, el cual se informa cada año en la primera reunión del consejo. El Consejo Escolar del establecimiento educacional Liceo Gabriela Mistral, No posee facultades decisorias o resolutivas.

- CARÁCTER INFORMATIVO: Se refiere a la capacidad de socializar información clara y precisa sobre aspectos centrales del proceso educativo y la cotidianidad de la comunidad educativa y sus actores.
- CARÁCTER CONSULTIVO: Se refiere al desarrollo de instancias de preguntas, orientaciones, aclaraciones, con los integrantes del Consejo Escolar en diversos temas. Para el buen funcionamiento, resulta clave que los distintos actores puedan entregar sus apreciaciones sobre los temas consultados en un ambiente de respeto y de apertura a nuevas y distintas ideas. Este carácter consultivo requiere la voluntad de aportar y de escuchar diferentes opiniones y visiones.

f) ÉPOCA DE CONSTITUCIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR:

El Consejo Escolar quedará constituido y efectuará su primera sesión dentro de los tres primeros meses del año escolar.

La Rectora del establecimiento, dentro del plazo antes señalado, convocará a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales.

La citación a esta sesión se realizará vía correo electrónico, enviada a los integrantes del Consejo Escolar. Asimismo, se enviará una circular dirigida a toda la comunidad escolar y se fijarán a lo menos dos carteles en lugares visibles que contengan la fecha y el lugar de la convocatoria y la circunstancia de tratarse de la sesión constitutiva del Consejo Escolar.



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

Las notificaciones recién aludidas deberán practicarse con una antelación no inferior a diez días hábiles anteriores a la fecha fijada para la sesión constitutiva.

Dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo, el sostenedor hará llegar a la Superintendencia de Educación y al Departamento Provincial del Ministerio de Educación una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar, la que indicará:

- 1) Identificación del establecimiento;
- 2) Fecha y lugar de constitución del Consejo;
- 3) Integración del Consejo Escolar;
- 4) Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas, y
- 5) Su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.
- 6) Cualquier cambio en los miembros del Consejo se informará a la Superintendencia de Educación y al Departamento Provincial del Ministerio de Educación para la actualización del acta respectiva.

g. REGLAMENTACIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR:

El Consejo Escolar, deberá dictar un reglamento interno, el que regulará los siguientes aspectos:

- 1) El número de sesiones ordinarias que realizará el Consejo durante el año escolar;
- 2) La forma de citación por parte de la Rectora de los miembros del Consejo a las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias.
- 3) En todo caso, las citaciones a sesiones extraordinarias serán realizadas por la Rectora del establecimiento, a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo o por iniciativa propia;
- 4) La forma de mantener informada a la comunidad escolar de los asuntos y acuerdos debatidos en el Consejo;



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

- 5) La forma en que se tomarán los acuerdos en el caso que el sostenedor le otorgue facultades resolutivas;
- 6) Designación de un secretario del Consejo y sus funciones, y
- 7) Las solemnidades que deberá contener el acta de las sesiones del Consejo.

h) OBLIGACIONES DE LA RECTORA.

En cada sesión, la Rectora realizará una reseña acerca de la marcha general del establecimiento educacional.

Se referirá, además, a las resoluciones públicas y de interés general sobre el establecimiento educacional que, a partir de la última sesión del Consejo Escolar, hubiera emitido el Ministerio de Educación o sus organismos dependientes o relacionados, tales como la Agencia de Calidad de la Educación, la Superintendencia de Educación y el Consejo Nacional de Educación.

En la primera sesión siguiente a su presentación a la Superintendencia de Educación, la Rectora aportará al Consejo Escolar una copia de la información a que se refiere el inciso tercero del artículo 5° del Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 1998, del Ministerio de Educación, sobre Subvención del Estado a los Establecimientos Educacionales.

11.2 DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

El Establecimiento Educacional Liceo Gabriela Mistral, cuenta con un Encargado de Convivencia Escolar, quién es el responsable de la implementación del Plan de Gestión, que determina el Consejo Escolar.

FUNCIONES DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

- 1) Coordina y monitorea el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar y revisión y actualización del Reglamento Interno.



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

- 2) Informa de las actividades del Plan de Gestión al Consejo Escolar e incorpora las medidas propuestas por éste.
- 3) Fortalece y desarrolla estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar.
- 4) Promueve e informa los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar.
- 5) Promueve la participación de los distintos actores en la convivencia escolar.
- 6) Participa de reuniones de trabajo y coordinación con equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar con el resto de la gestión institucional.
- 7) Atiende estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
- 8) Desarrolla junto al equipo de convivencia escolar actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
- 9) Asiste a reuniones convocadas por Encargado Comunal de Convivencia Escolar para articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal
- 10) Registra las acciones realizadas por el equipo de Convivencia Escolar y sus integrantes (actas, evidencias, otros).

11.3 PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR, ANEXO

11.4 DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS: En este punto, se remite a lo descrito en el punto N°10 del presente Reglamento Interno.



11.5 PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS:

Los mecanismos colaborativos de solución de conflictos, se utilizarán para la solución de aquellas disputas que surjan entre los distintos miembros de la comunidad educativa, en la medida que cumplan con los requisitos que se describen a continuación y tienen como objetivo fomentar la comunicación constructiva entre las partes en disputa y evitar así que los conflictos escalen en su intensidad.

11.5.1 OPORTUNIDAD.

La resolución colaborativa de conflictos, tendrá lugar cuando concurren los requisitos de procedencia, previo al inicio de un procedimiento sancionatorio y previo a la activación de un protocolo de convivencia escolar.

11.5.2 REQUISITOS PARA LA SOLUCIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS.

Para que se pueda llevar a cabo este procedimiento, se requerirá la procedencia de los siguientes requisitos.

La participación en estas instancias será de carácter voluntario para los involucrados en el conflicto; pudiendo cualquiera de las partes, y en todo momento, expresar su voluntad de no perseverar en el procedimiento, el que se dará por terminado dejándose constancia de dicha circunstancia.

Se utilizará para la resolución de conflictos de baja intensidad, en las que los involucrados pudieran eventualmente incurrir en faltas leves al Reglamento Interno y que no afecten gravemente la convivencia escolar.

Tratándose de actos constitutivos de alguna de agresión física o psicológica, violencia social, agresión, molestia o humillación realizada a través de medios tecnológicos o redes sociales, sin configurar una



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

conducta de maltrato o acoso escolar, bullying, ciberacoso por la ausencia de reiteración en el tiempo.

Toda conducta de un miembro de la comunidad educativa que incomode a otro, sea o no constitutiva de una infracción al Reglamento Interno del establecimiento educacional.

La resolución pacífica de un conflicto, a través del procedimiento aquí establecido, obstará el inicio de cualquier proceso sancionatorio y/o activación de un protocolo de convivencia escolar.

11.5.3 MECANISMOS DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS:

a) **DIÁLOGO CONSENSUADO:** Su finalidad es establecer diálogo y una comunicación entre los involucrados, en los que ambos ceden en favor del bien común.

- **FUNCIONARIO RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN:** Docente que presencie, tome conocimiento del asunto.
- **PROCEDENCIA:** Sólo procede tratándose de conflictos entre alumnos del establecimiento educacional, de baja envergadura o de aquellos incumplimientos al Reglamento Interno que configuran faltas leves al Reglamento del Establecimiento Educacional.
- **PROCEDIMIENTO:** Se realiza en presencia del docente que presencie o se le ponga en conocimiento del asunto, tan pronto como se tome conocimiento de la existencia de éste. Dicho procedimiento se realiza sin formalidad alguna, donde el adulto, a través del diálogo insta por la solución inmediata del conflicto, con el arribo eventual de acuerdos entre ambas partes y/o la aplicación de una medida formativa.

No es necesaria la entrevista de los padres, madres y/o apoderados de los estudiantes, si la comunicación posterior.



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

En caso de no arribar a un acuerdo o no respetar lo acordado por uno de los involucrados se dará inicio a procedimiento sancionatorio y/o la activación de un protocolo de convivencia escolar según sea el caso, si se dieran los presupuestos de procedencia.

b) **MEDIACIÓN EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:** Su objetivo es restablecer la relación entre cualquier miembro involucrado de la comunidad educativa, a través de la intervención de uno o más mediadores.

- **FUNCIONARIO RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN:** Encargado de Convivencia Escolar.
- **PROCEDENCIA:** Procede para la solución de conflictos entre cualquier miembro de la comunidad educativa, tratándose de conflictos de mayor envergadura que no puedan ser resueltos a través del diálogo formativo, descrito en el párrafo anterior y que pudiesen configurar faltas leves y graves al Reglamento Interno del establecimiento Educacional.
- **PROCEDIMIENTO:** Aquel miembro que se sienta menoscabado por alguna conducta o comportamiento de otro miembro de la comunidad educativa, solicitará, por sí mismo, o a través de su padre, madre y/o apoderado, por escrito, a través del envío de un correo electrónico mediación para la solución de un conflicto, donde describa brevemente los hechos en los que consisten y los miembros de la comunidad educativa involucrados. Asimismo, cualquier funcionario del establecimiento, podrá sugerir a los involucrados instar por la mediación, indicando los canales para aquello.

Dicha solicitud será dirigida al Encargado de Convivencia Escolar, quién los citará a una reunión de mediación dentro



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

de los 5 días hábiles siguientes, a todos los involucrados junto a su padre, madre y/o apoderado

El día y hora agendado para la mediación se realizará en dependencias del establecimiento educacional, en presencia del Encargado de Convivencia Escolar, quien oficiará como mediador y será quien propondrá las bases para el acuerdo, sin establecer sanciones ni culpables y/o la aplicación de una medida formativa.

Si las partes arriban a un acuerdo, éste deberá quedar consignado en un acta, suscrita por todos los participantes.

En caso de no arribar a un acuerdo, o no respetarse lo acordado por uno de los involucrados se dará inicio a un procedimiento sancionatorio y/o la activación de un protocolo de convivencia escolar según sea el caso, si se dieran los presupuestos de procedencia.

c) **MEDIACIÓN ANTE SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN:** La mediación ante la Supereduc, ofrece una instancia de diálogo respetuoso e inclusivo, donde las familias y representantes del establecimiento educacional pueden abordar colaborativamente los conflictos o necesidades que afecten al estudiante.

- **FUNCIONARIO RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN:** Rectora del establecimiento Educacional, en caso que el establecimiento lo solicite.
- **PROCEDENCIA:** Procede ante situaciones que afectan la convivencia escolar y el bienestar de cualquier miembro de la comunidad educativa y que no sean posibles de resolver por otra instancia.
- **PROCEDIMIENTO:** Se presenta solicitud de mediación a la Superintendencia de Educación.



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

La Superintendencia invita a las partes a participar del proceso de mediación.

Si las partes deciden participar voluntariamente de mediación, se realizan sesiones guiadas por un mediador imparcial.

Se realiza la sesión, en dependencias de la Supereduc, ante un mediador imparcial.

11.1 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

Objetivos de intervención.	Acciones.	Tiempo de duración.	Medios de verificación.
-Orientar a la comunidad educativa, sobre los tipos de maltrato y/o violencia y/o acoso y sus consecuencias en la comunidad educativa.	-Realización de talleres sobre comunicación asertiva y resolución de conflictos. - Realización de talleres sobre tipos de maltrato y/o acoso y/o violencia y sus consecuencias.		-Lista de asistencia. -Registro audiovisual. -Registro en el leccionario.
-Promover un ambiente de sana convivencia entre los miembros de la comunidad educativa.	-Pausas activas, momentos reflexivos/socioemocionales. -Retiros emocionales con los distintos actores educacionales.		-Registro en el leccionario (Retiros de convivencia escolar). -Lista de asistencia.
-Complementar la visibilización de las consecuencias legales en acciones de maltrato y/o violencia y/o	-Realización de talleres orientados a la visibilización de los aspectos legales en situaciones de maltrato y/o		-Registro en el leccionario (Retiros de convivencia escolar). -Lista de asistencia.



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

acoso entre la comunidad educativa.	violencia y/o acoso entre actores de la comunidad educativa.		
-------------------------------------	--	--	--

11.7 **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. VER ANEXO N°6**

11.8 **ESTRATEGIAS QUE FOMENTEN LA SALUD MENTAL Y PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS Y AUTOLESIVAS:**

Objetivos de intervención	Acciones	Tiempo de duración	Medios de verificación
Promover la salud mental mediante acciones gratificantes enfocado a estudiantes en general.	-Salidas extraescolares a espacios con áreas verdes. Actividades y talleres deportivos, artísticos. -Retiros emocionales. -Pausas activas.		-Registro en el leccionario (Retiros de convivencia escolar). -Asistencia.
Prevenir conductas auto-lesivas dentro de la comunidad educativa.	-Realizar contención emocional con alumnos(as) que presenten desregulación emocional y conductual.		-Informe de derivación. -Registro de entrevista.
Prevenir situaciones que pongan en riesgo la integridad física de los estudiantes.	-Talleres de prevención del suicidio. -Implementar espacios de participación entre estudiantes en horas		-Material de apoyo de los talleres (ppt). -Registro en el leccionario.



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

	de recreo.		
--	------------	--	--

11.9 PROTOCOLO DE SALUD MENTAL. VER ANEXO N°9.

12. REGULACIONES DE LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ÉSTAS Y LOS ESTABLECIMIENTOS.

12.1 DEL CENTRO DE PADRES Y APODERADOS:

El Centro de Padres del Establecimiento educacional Liceo Gabriela Mistral, es un organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del establecimiento educacional.

El Centro de Padres, orientará sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

Son funciones del Centro de Padres, las siguientes:

- a) Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y, en consonancia con ello, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
- b) Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes,



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

canalizando para ellos las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.

c) Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento y que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los alumnos.

d) Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del alumno.

e) Proyectar acciones hacia la comunidad en general; difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres; promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del establecimiento y, cuando corresponda, participar en todos aquellos programas de progreso social que obren en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y juventud.

f) Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de los alumnos, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los alumnos.

g) Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del establecimiento como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar.



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

El Centro de Padres se organizará y funcionará de acuerdo a la forma establecida en su Reglamento Interno, el que se ajustará a las normas generales contempladas en el decreto 565 o por las normas del código civil y/u otras normas respecto a la concesión y obtención de personalidad jurídica.

12.2 DEL CONSEJOS DE PROFESORES:

En el establecimiento educacional Liceo Gabriela Mistral, habrá un Consejo de Profesores cuyo carácter será CONSULTIVO, y estará integrado por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente.

El Consejo de Profesores, será un organismo técnico en los que se expresará la opinión profesional de sus integrantes.

El Consejo de Profesores se reunirá a lo menos una vez al mes, y sus reflexiones y propuestas quedarán registradas en un acta numerada de sus sesiones.

El Consejo de Profesores participará en la elaboración de la cuenta pública del director, y en la evaluación de su gestión, de la del equipo directivo y de todo el establecimiento.

Los profesores podrán ser invitados a las reuniones de los Centros de Cursos y Centros de Padres y Apoderados, cualquiera sea su denominación.

12.3 DEL CENTRO DE ALUMNOS:

El Centro de Alumnos del establecimiento educacional Liceo Gabriela Mistral, es una organización formada por estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media. Su finalidad es servir a sus miembros 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.



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

1. Las funciones del Centro de Alumnos, son las siguientes:
 - a) Promover la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
 - b) Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.
 - c) Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el presente reglamento.
 - d) Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar, las autoridades u organismos que corresponda.
 - e) Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
 - f) Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
 - g) Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento
2. De la organización y funcionamiento: El Centro de Alumnos del establecimiento educacional Liceo Gabriela Mistral, se organizará y funcionará según la forma y procedimientos establecidos en un Reglamento Interno, el cual deberá ajustarse a las normas establecidas en el decreto 524/1990 y responder, asimismo, a las características y circunstancias específicas de nuestra realidad escolar.
3. Estructura del Centro de Alumnos del establecimiento educacional Gabriela Mistral se conformara a lo menos, con los siguientes organismos:



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

- A. LA ASAMBLEA GENERAL
- B. LA DIRECTIVA
- C. EL CONSEJO DE DELEGADOS DE CURSO
- D. EL CONSEJO DE CURSO
- E. LA JUNTA ELECTORAL.

También formarán parte constitutiva del Centro de Alumnos todos aquellos organismos y comisiones de tipo funcional, permanentes o circunstanciales, que para el mejor cumplimiento de sus funciones puedan crear la Asamblea General, la Directiva del Centro de Alumnos o el Consejo de Delegados de Curso.

Las funciones a cumplir por los organismos y comisiones permanentes referidos en el inciso anterior, serán establecidos en el Reglamento Interno del Centro de Alumnos.

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ASAMBLEA GENERAL:

La Asamblea General estará constituida por todos los alumnos del establecimiento pertenecientes al segundo ciclo de enseñanza básica y a enseñanza media que participen en ella, y le corresponde:

- a) Convocar a la elección de la Directiva del Centro de Alumnos.
- b) Elegir la Junta Electoral.
- c) Aprobar el reglamento interno del Centro de Alumnos de acuerdo al procedimiento establecido en el artículo 12.
- d) Pronunciarse sobre aquellas materias específicas que pueda señalarles el Reglamento Interno del respectivo Centro.

El Reglamento Interno del Centro de Alumnos deberá indicar, asimismo, la forma y procedimiento con que será convocada la Asamblea General.

No obstante, lo señalado en el inciso precedente la Asamblea General se reunirá en sesión ordinaria a lo menos una vez al año a objeto de pronunciarse sobre la cuenta de gestión anual de la directiva del Centro de Alumnos y convocar a la elección de la misma.



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

Asimismo, la Asamblea General podrá sesionar de manera extraordinaria cuando sea convocada por tres o más miembros de la directiva, por el 50% más uno del Consejo de Delegados de Curso o a solicitud escrita de los estudiantes del establecimiento que representen a lo menos el 30% del alumnado.

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECTIVA DEL CENTRO DE ALUMNOS:

La Directiva del Centro de Alumnos del establecimiento educacional Liceo Gabriela Mistral, será elegida anualmente en votación universal, unipersonal, secreta e informada, dentro de los 45 días antes de finalizar el año escolar o dentro de los primeros 45 días de iniciado el año escolar, según lo establezca el reglamento interno del Centro de Alumnos.

Para optar a cargos en la Directiva del Centro, el postulante deberá cumplir dos requisitos:

- a) Tener a lo menos seis meses de permanencia en el establecimiento al momento de postular, y
- b) No haber sido destituido de algún cargo del Centro de Alumnos por infracción a sus reglamentos.

La Directiva estará constituida a lo menos por un presidente, un vicepresidente, un secretario ejecutivo, un secretario de Finanzas y un secretario de Actas.

Las funciones que corresponde desempeñar a cada uno de los miembros de la Directiva serán fijadas en el Reglamento Interno del Centro. En todo caso, será atribución del presidente representar a la Directiva del Centro de Alumnos ante la Dirección y el Consejo de Profesores del establecimiento en todas aquellas ocasiones en que las necesidades y acontecimientos de la vida escolar lo requieran, sin perjuicio de las atribuciones que le correspondan a la Directiva.



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

Le corresponde a la Directiva:

- a) Dirigir y administrar el Centro de Alumnos en todas aquellas materias de su competencia.
- b) Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Trabajo del Centro de Alumnos.
- c) Representar al Centro de Alumnos ante la dirección del establecimiento, el Consejo de Profesores, el Centro de Padres y Apoderados y las instituciones de la Comunidad. En el caso del Consejo Escolar se representará a través de su presidente.
- d) Decidir a propuesta del Consejo de delegados de Curso la participación del Centro de Alumnos ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacionará de acuerdo con su Reglamento Interno y designar a los representantes cuando corresponda.
- e) Presentar al Consejo de delegados de Curso, antes de ser presentado a la Asamblea General y antes de finalizar su mandato, una cuenta anual de las actividades realizadas.
- f) Convocar a lo menos una vez al mes al Consejo de delegados de Curso, a sesionar en reuniones ordinarias.
- g) Convocar a reunión extraordinaria a la Asamblea General, con el acuerdo de a lo menos tres de los miembros que conforman la directiva.

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE DELEGADOS DE CURSO:

El Consejo de Delegados de Curso estará formado, según establezca en su Reglamento Interno.

El Presidente del Consejo de Curso será por derecho propio uno de estos delegados.

Los delegados no podrán ser miembros de la Directiva del Centro ni de la Junta Electoral.



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

El Consejo de Delegados de Curso será presidido por el Presidente del Centro de Alumnos y se reunirá en la forma que se establezca en el Reglamento Interno del Centro. El quórum para sesionar será de dos tercios de sus miembros y los acuerdos deberán adoptarse por simple mayoría, salvo el caso de proposición de modificación del Reglamento Interno, las cuales deberán aprobarse con el voto conforme de los dos tercios del quórum para sesionar.

Corresponde al Consejo de Delegados de Curso:

- a) Elaborar el Reglamento Interno del Centro de Alumnos y someterlo a aprobación ante la Asamblea General.
- b) Aprobar el Plan Anual de Trabajo y el Presupuesto elaborado por la Directiva del Centro.
- c) Informar y estudiar las iniciativas, proposiciones y acciones de los diversos cursos y grupos de alumnos con el fin de impulsar las que estime más convenientes.
- d) Determinar las formas de financiamiento del Centro de Alumnos.
- e) Servir de organismo informativo y coordinador de las actividades de la Directiva y los Consejos de Curso.
- f) Proponer a la Directiva la afiliación del Centro a aquellas organizaciones estudiantiles de que se desee formar parte o, en caso contrario, la desafiliación de aquellos en que se está participando.
- g) Constituir los organismos y comisiones permanentes y circunstanciales que se consideren indispensables para cumplir con los objetivos del Centro de Alumnos.
- h) Pronunciarse sobre la cuenta anual y el balance que le debe presentar la Directiva del Centro de Alumnos e informar de ella a la Asamblea General antes de que ésta proceda a la elección de la mesa directiva.



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

i) Determinar las medidas disciplinarias que corresponda aplicar a los miembros del Centro, de acuerdo con lo estipulado en el Reglamento Interno. Las sanciones que se apliquen sólo podrán consistir en medidas que afecten su participación como miembro del Consejo no pudiendo, en caso alguno, significar la exclusión del Centro de Alumnos.

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE CURSO:

El Consejo de Curso, constituye el organismo base del Centro de Alumnos. Lo integran todos los alumnos 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 Alumnos.

Sin perjuicio de las actividades que se desarrollen en la hora de Consejo de Curso contemplada en el plan de estudios que aplica el establecimiento, con acuerdo del Profesor Jefe de Curso, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de Alumnos.

El Consejo de Curso deberá iniciar sus funciones durante los primeros 30 días del año lectivo del establecimiento electoral.

DE LA JUNTA ELECTORAL:

La Junta Electoral estará compuesta a lo menos por tres miembros, ninguno de los cuales podrá formar parte de la Directiva, del Consejo de delegados de Curso o de los organismos y comisiones creados por éste.

Le corresponde organizar, supervigilar y calificar todos los procesos eleccionarios que se lleven a cabo en los organismos del Centro, de acuerdo con las disposiciones que sobre elecciones se establecen en el presente Reglamento General y en el Reglamento Interno del Centro.



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

DE LOS ASESORES DEL CENTRO:

El Centro de Alumnos del establecimiento educacional Liceo Gabriela Mistral, tendrá asesores pertenecientes al cuerpo docente del establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con él mismo.

Los asesores de los Consejos de Curso serán sus respectivos Profesores Jefes.

La Asamblea General, la Directiva, el Consejo de Delegados de Curso y la Junta Electoral tendrán en conjunto, a lo menos dos asesores designados por la Directiva del Centro de Alumnos del establecimiento, de una nómina de cinco docentes que deberá presentar el Consejo de delegados de Curso, no más allá de 60 días después de iniciado el año lectivo del establecimiento escolar correspondiente. Estos asesores deberán ser docentes a lo menos con un año de ejercicio profesional, en el establecimiento y manifestar su aceptación para desempeñar esta función.

DISPOSICIONES GENERALES:

El Centro de Alumnos del establecimiento educacional Gabriela Mistral, deberá dictar un reglamento interno de funcionamiento, el que deberá ser revisado anualmente, debiendo considerar y resolver los aspectos que a continuación se mencionan:

- a) Fecha y procedimiento para la elección de la Directiva del Centro de Alumnos, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 6º de este reglamento.
- b) Funcionamiento de los distintos organismos que componen el Centro de Alumnos.
- c) Quórum requerido para obtener la modificación del reglamento, para dar por aprobadas las iniciativas que se presenten en la Asamblea General y para determinar otras materias que decida el Consejo de Delegados de Curso.



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

d) Forma y procedimiento para la convocatoria de reuniones extraordinarias del Consejo de Delegados de Curso y de la Asamblea General.

e) Funciones que corresponda desempeñar a cada uno de los miembros de la Directiva del Centro de Alumnos y de los organismos y comisiones creados de acuerdo a la orgánica propia.

f) Mecanismos, procedimientos, causales y medidas disciplinarias que les fueren aplicables a los miembros del Centro de Alumnos.

Una Comisión será la encargada de estudiar y aprobar en definitiva el proyecto de Reglamento Interno elaborado por el Consejo de Delegados de Curso, la que estará constituida por las personas que se indican:

- Un Orientador o a falta de éste, preferentemente por uno de los profesores encargados de este tipo de tareas pedagógicas.
- El Presidente del Centro de Alumnos.
- Dos alumnos elegidos por el Consejo de Delegados de Curso.
- Dos profesores asesores que tuviese el Centro de Alumnos, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 10 del presente reglamento.

En el caso de elecciones pluripersonales deberá establecerse en el Reglamento Interno del Centro o en ausencia de éste por la Junta Electoral, un sistema para determinar los elegidos y que asegure una adecuada representación.

12.4 MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE LOS DIRECTIVOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL Y LOS REFERIDOS ESTAMENTOS:

El equipo Directivo del Establecimiento Educacional Liceo Gabriela Mistral, se coordinará con los estamentos descritos en los acápites anteriores (Centro de Padres, Consejo de Profesores y Consejo Escolar), a través de su presidente, o de la persona asignada para



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

dirigirlos, a través del envío de información respectiva, de manera recíproca vía correo electrónico, o a través de reunión de manera personal, para lo que el solicitante, deberá enviar, por escrito y a través de correo electrónico una solicitud de reunión, con a lo menos 03 días hábiles de antelación a la fecha sugerida para la realización de la misma.

13. REGULACIONES APLICABLES DE MANERA ESPECIFICA A LOS ESTUDIANTES CON TRASTORNO DE ESPECTRO AUTISTA. Las regulaciones señaladas en el presente párrafo, se aplicarán de manera específica a todo estudiante con trastorno del espectro autista, sin perjuicio de serles aplicables de igual manera el resto de las normas contenidas en el presente Reglamento, en la medida que no le sean contradictorias.

ARTICULO 13.1. Se entiende por persona del espectro autista, o persona autista, a aquella que presenta una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social, al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. (Ley 21.575)

ARTICULO 13.2. Todo estudiante con trastorno del espectro autista, requerirá de un diagnóstico que lo certifique conforme a alguno de los siguientes medios: a) Calificación y certificación emitida por la COMPIN, b) Evaluación diagnóstica conforme lo establece en decreto 170, c) Diagnóstico médico externo realizado por un profesional idóneo y competente proveniente sea del sector público y privado.

ARTICULO 13.3. Para lo anterior, su madre, padre y/o apoderado, deberá entregar al establecimiento educacional el respectivo certificado que acredite la condición del estudiante, dentro de los 05 días hábiles, desde que el estudiante se hubiere incorporado a clases. En caso de no acompañarlo dentro del plazo establecido, se entenderá que el estudiante



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

no posee dicha condición y no se le aplicarán las normas del presente párrafo.

ARTICULO 13.4: Se entenderá por "ACOMPANIAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL", al conjunto de acciones preventivas desplegadas hacia un estudiante autista a lo largo de su trayectoria educativa, y cuyo propósito, es mitigar su vulnerabilidad hacia el entorno o responder comprensiva y eficazmente ante conductas desafiantes de manejar para el contexto educativo, sea por su intensidad, naturaleza o temporalidad.

Art 4.1: Se entenderá por DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL, aquella que ocurre en estudiantes con espectro autista que, por su frecuencia, duración o intensidad, requiere una atención especial o específica por parte de una persona adulta.

Art 4.2: Para lo anterior, la comunidad educativa, en conjunto con los padres, madres y/o apoderados del estudiante autista, deberán elaborar un PLAN DE ACOMPANIAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL para cada estudiante autista, que contenga: a) Permita identificar los elementos contextuales, sensoriales y relacionales que puedan afectar a un estudiante autista, b) Contenga la descripción de los factores que los equipos educativos han identificado como batallantes de una situación desafiante y de las medidas de respuesta aconsejados para aquello. La respuesta deberá considerar a adultos que acompañarán al estudiante en su etapa de recuperación.

El presente plan, se informará detalladamente, al inicio del año escolar, y cada vez que se modifique, a los docentes y asistentes de la educación que, en sus labores habituales, se encuentren en contacto directo con el estudiante autista. Asimismo, el establecimiento mantendrá una copia de las indicaciones especiales de respuesta en la sala de clases o actividades, en un lugar de acceso exclusivo para los docentes y asistentes de la educación. Su contenido será confidencial.



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

Art 4.3: Para dar cumplimiento a lo señalado en el párrafo anterior, los padres, madres y/o apoderados de un estudiante autista, deberán comunicar al establecimiento educacional, la existencia de indicaciones especiales ante una situación de mayor vulnerabilidad emocional del estudiante, de parte de especialistas externos que lo atiendan. Esta información deberá ser permanentemente actualizada en el establecimiento educacional, y será responsabilidad de los padres, madres y/o apoderados realizarlo. De este trabajo mancomunado entre establecimiento y familia quedará debidamente registrado en actas.

Art 4.4: En caso de que el padre, madre, y/o apoderados de un estudiante autista, no de cumplimiento a alguna de las obligaciones señaladas anteriormente, y que dificulten el cumplimiento de las obligaciones impuestas al establecimiento por ley, se aperturará, por el encargado de convivencia escolar del establecimiento, un protocolo de vulneración de los derechos del estudiante.

ARTICULO 13.5. Adicionalmente, el establecimiento educacional contará con un PROTOCOLO DE RESPUESTA Y ATENCIÓN A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES AUTISTAS, para dar respuesta a episodios de desregulación emocional. El presente protocolo se encuentra contenido en los anexos del presente reglamento.

ARTICULO 13.6. Tratándose de la contención física que se le deba proporcionar a algún estudiante autista, solo será utilizable en casos excepcionales, en la que la restricción de movimiento tutelada sea indispensable para evitar riesgos o daños a la integridad física del estudiante autista y de terceros. En estos casos, se podrá activar el seguro de accidentes escolares y se informará a la familia para que activen redes de apoyo a la salud mental del estudiante autista.

ARTICULO 13.7. Los padres, madres y/o tutores legales de estudiantes autistas, se encuentran facultados para acudir al establecimiento



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

educacional ante la ocurrencia de emergencias graves y de carácter excepcional y que afecte a su integridad física y/o de terceros.

En caso de no concurrir los padres y/o apoderados, al llamado realizado por el establecimiento, dentro del plazo establecido para aquello en su PAEC (donde se regulará igualmente la forma de comunicación y al padre que se contactará), sin justificación suficiente, habilitará al establecimiento educacional para aperturar el respectivo protocolo de vulneración de derechos del estudiante.

ARTICULO 13.8: En caso de que el establecimiento educacional sospeche que algún estudiante tenga trastorno del espectro autista y no se encuentre diagnosticado, lo derivará a través de los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud, al establecimiento de salud correspondiente para el proceso de diagnóstico. En caso de que su madre, padre y/o apoderado, no lo lleve o no concurren a la evaluación, habilitará al establecimiento educacional a aperturar un protocolo de vulneración de derechos.

ARTICULO 13.9: DE LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS: Por regla general, no se podrán aplicar medidas disciplinarias, FUNDADAS, en el hecho que un estudiante presente trastorno del espectro autista. Lo anterior, no significa que estos estudiantes se encuentren exentos del cumplimiento de las normas internas sobre buena convivencia escolar y de la aplicación de medidas formativas, pedagógicas o disciplinarias por su incumplimiento, las que se aplicarán de la manera que sigue;

Art 9.1: Ante la ocurrencia de la alguna medida disruptiva, asociada o no a su condición, se deberá observar siempre el principio de proporcionalidad y gradualidad, y deberá primeramente preferirse la adopción de medidas formativas o pedagógicas, orientadas a desarrollar progresivamente en estos, la empatía para la resolución de conflictos y comprensión de las normas.



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

Art 9.2: Podrá siempre aplicarse al estudiante autista, medidas disciplinarias, incluyendo las de expulsión y cancelación de matrícula, siempre y cuando la conducta que se sanciona NO se asocie, directa o indirecta a la condición del estudiante y se trate de una falta grave o gravísima al Reglamento Interno del establecimiento.

ARTICULO 13.10: Siempre se considerará como circunstancia atenuante de responsabilidad, ante la comisión de alguna infracción al presente Reglamento Interno, el tener la condición de Trastorno del Espectro Autista, debidamente acreditada, lo que no implica quedar exentos de responsabilidad, lo que se analizará según el caso.

14.. APROBACIÓN MODIFICACIONES, ACTUALIZACION Y DIFUSION DEL REGLAMENTO INTERNO:

El Reglamento Interno, del establecimiento educacional Liceo Gabriela Mistral de Cañete, será actualizado al menos una vez al año y cuando sea necesario para el adecuado funcionamiento de la comunidad escolar.

En las aprobación, modificación y actualización del Reglamento Interno participará una comisión conformada por la Rectora del Establecimiento Educacional, el Encargado de Convivencia Escolar, según el procedimiento que sigue a continuación:

1. Será la Rectora del establecimiento quien citará, vía correo electrónico, a una sesión de aprobación, actualización y/o modificación de Reglamento Interno, al resto de la comisión (señalada en el numeral 2) con a lo menos 5 días de antelación a la fecha indicada para la sesión.
2. Para la aprobación, modificación y actualización del Reglamento Interno, se requiere la participación de la totalidad de los miembros de la comisión.
3. La comisión sesionará las veces que sea necesario para realizar las modificaciones y actualizaciones que se estimen pertinentes.



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

4. De cada sesión se levantará un acta con las modificaciones y/o actualizaciones realizadas, las que serán notificadas al Consejo Escolar a través de correo electrónico enviado a sus miembros, dentro de los 2 días hábiles siguientes a la realización de la última sesión de la comisión.

5. Los miembros del Consejo Escolar, podrán realizar las observaciones que estimen pertinentes, respecto de la procedencia o conveniencia de las modificaciones realizadas, en un plazo de 5 días hábiles, contados desde su notificación. Para estos efectos el Consejo Escolar tendrá el carácter de CONSULTIVO.

6. La Rectora del establecimiento deberá responder por escrito al pronunciamiento del Consejo Escolar, en un plazo de 30 días.

7. Una vez transcurrido el plazo señalado en el punto anterior, se dará inicio a la difusión del Reglamento con las modificaciones y/o actualizaciones realizadas, para lo cual el establecimiento deberá:

- a) Publicar Reglamento Interno, en el sitio web del establecimiento educacional y en SIGE
- b) Mantener copia impresa en inspección a disposición de la comunidad escolar.
- c) Difusión del Reglamento Interno en la primera reunión de apoderados y de consejo de curso, que se realice inmediatamente después de la actualización y/o modificación realizada.
- d) Durante el proceso de matrícula se hace entrega de éste al apoderado, vía correo electrónico, quien acusará recibo a través de la firma de un acta de recibo.

El nuevo Reglamento Interno entrará en vigencia, inmediatamente a continuación de que sean realizadas la totalidad de las acciones de difusión señaladas en los numerales 2.6.1, 2.6.2 y 2.6.3.



14. ANEXOS, PROTOCOLOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

Los Protocolos de Convivencia Escolar del Establecimiento Educacional Liceo Gabriela Mistral, configuran herramientas que permiten mejorar la Convivencia Escolar del Establecimiento Educacional, los cuales indican los pasos a seguir y responsables de su activación ante hechos que afecten la Convivencia Escolar del establecimiento.

Además de lo anterior, entregan criterios objetivos ante posibles situaciones que expongan la integridad física o psicológica de algún integrante de la comunidad educativa.

Los protocolos contenidos en el presente Reglamento Interno N°s 1,2,4,6, son los exigibles para los alumnos de párvulo, y los protocolos del N°1 a 10, son exigibles para los estudiantes de básica y media, según lo dispuesto en la Circular 460 y 862 ambas de 2018.

Señalar, que previo a la activación de un Protocolo de Convivencia Escolar, existirá una etapa indagatoria previa, a cargo del Encargado de Convivencia Escolar, que permitirá recabar la mayor cantidad de antecedentes fundados respecto a la necesidad de disponer de las herramientas que facilita un protocolo, para lo cual dispondrá de un plazo máximo de 02 días hábiles.

Dentro de las diligencias indagatorias que se podrán realizar se encuentran las siguientes: Entrevistas a testigos, revisión de cámaras de seguridad, revisión de audios y documentos de todo tipo, revisión de redes sociales, entre otras.

La fase indagatoria excluirá la citación y entrevista a los involucrados y sus padres, madres y/o apoderados, quienes una vez iniciado el procedimiento tendrán oportunidad de presentar sus antecedentes. De todo lo aquí realizado se dejará Constancia en actas.

ANEXO N°1 : PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES O MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

ANEXO N°2 : PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

ANEXO N°3 : PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.

ANEXO N°4 : PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES Y PREVENCIÓN DE RIESGO, DE HIGIENE Y DE SEGURIDAD.

ANEXO N°5 : REGULACIÓN SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.

ANEXO N°6 : PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

ANEXO N°7 : PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A LA SITUACIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

ANEXO N°8 : PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO Y PROTECCIÓN DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS O JÓVENES TRANS.

ANEXO N°9 : PROTOCOLO DE FOMENTO DE LA SALUD MENTAL Y DE PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS Y OTRAS AUTO-LESIVAS.

ANEXO N°10 : PROTOCOLO DE DESREGULACION EMOCIONAL.



TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

ANEXO N°11 : PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR.

ANEXO N°12 : REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN.

ANEXO N°13 : PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

I. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

- CONCEPTO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS:

Corresponde a cualquier trasgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la legislación nacional y en los Tratados Internacionales ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de nuestra legislación.

- CONCEPTO DE COMUNIDAD EDUCATIVA:

Según lo establecido en el artículo 9 inc. 2, de la Ley General de Educación, se entenderá por Comunidad Educativa a todos los "alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales".

- HECHOS QUE SE CONSIDERARÁN ESPECIALMENTE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

a) Violencia intrafamiliar psicológica o física que afecte a un miembro de la comunidad educativa:

Se considerará Violencia Intrafamiliar lo establecido en el Artículo 5 de Ley 20.066, especialmente: *"Todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica de quien tenga o haya tenido la calidad de cónyuge del ofensor o una relación de convivencia con él; o sea pariente por consanguinidad o por afinidad en toda la línea recta o en la colateral hasta el tercer grado inclusive, del ofensor o de su cónyuge o de su actual conviviente"*

b) Negligencia parental emocional o física:

Los indicadores de negligencia pueden asociarse a signos tanto emocionales como comportamentales y físicos de la niña o el niño, como también a indicadores comportamentales de madres, padres, cuidadores o cuidadoras.

INDICADORES DE NEGLIGENCIA EMOCIONALES Y COMPORTAMENTALES DEL NIÑO O NIÑA

- b.1. La niña o niño indica que no hay ningún adulto o adulta que lo cuide.
- b.2. La niña o niño relata alguna situación de descuido por parte de su madre, padre, cuidador o cuidadora.
- b.3. Muestra somnolencia permanente.
- b.4. Atiende rápidamente ante consultas o solicitudes de personas desconocidas.
- b.5. Busca afecto en cualquier persona, aunque sea desconocida.
- b.6. Presenta tendencia a la apatía y/o señales de tristeza.
- b.7. Presenta conductas violentas y/o de autoagresión.
- b.8. Presenta irritabilidad y/o ansiedad.
- b.9. Presenta sentimientos de desesperanza.
- b.10. Presenta cambios de conducta que pueden ser sutiles o bruscos.
- b.11. Presenta retroceso en el control de esfínter.
- b.12. Presenta alteraciones de la alimentación y/o sueño (ej: pesadillas recurrentes)
- b.13. Presenta somatizaciones (dolores de cabeza, dolor de estómago, entre otras.)

INDICADORES DE NEGLIGENCIA FÍSICOS EN LA NIÑA O NIÑO:

La negligencia física en una niña o niño puede relacionarse a situaciones de descuido en la alimentación, vestimenta, higiene, protección y vigilancia en las situaciones potencialmente peligrosas, educación y/o cuidados médicos.

- b.14. No se proporciona regularmente la alimentación adecuada a la niña o niño o bien muestra signos de no haber sido alimentado adecuadamente.

- b.15. La niña o niño habitualmente presenta un vestuario inadecuado al tiempo atmosférico y/o su edad.
- b.16. La niña o niño suele tener sus vestimentas sucias o rotas.
- b.17. La niña o niño constantemente se presenta con deficiente higiene corporal.
- b.18. Se evidencia ausencia o retraso importante en la atención médica de los problemas físicos o enfermedades que presenta la niña o niño.
- b.19. Se producen repetidos accidentes domésticos (caídas, intoxicaciones, entre otras) claramente debido a descuidos por parte de los padres, madres, cuidadores de la niña o del niño.
- b.20. La niña o niño pasa largos períodos de tiempo sin el acompañamiento y vigilancia de un adulto o adulta responsable.
- b.21. Se evidencia inasistencia injustificada y repetida al establecimiento educacional. (se considerará inasistencias reiteradas el tiempo superior a 21 días acumulados o seguidos, o el incumplimiento del 85% de asistencia obligatoria, ambas sin justificación.)
- b.22. Retiro tardío o no retiro de la niña o niño del establecimiento educacional injustificado, o en condiciones inadecuadas por parte del adulto o adulta (bajo los efectos del alcohol o drogas).
- b.23. El padre, madre o apoderado no concurre a las citaciones del establecimiento educacional, de manera reiterada e injustificada, no vinculándose ni participando en la educación de éste.

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

- b.23. Presentan consumo abusivo de drogas y/o alcohol estando al cuidado de la niña o niño.

- b.24. Presentan algún trastorno mental sin tratamiento (o descompensado) estando al cuidado de la niña o niño.
- b.25. Muestran desinterés por las necesidades de la niña o niño.
- b.26. Presentan incumplimiento frente a indicaciones y tratamientos médicos y de salud mental de la niña o niño sin motivo justificado.
- b.27. Abandonan a la niña o niño dejándole solo o con otras personas, desentendiéndose completamente de su rol de cuidado.
- b.28. Refieren versiones contradictorias o confusas respecto de la situación de descuido.
- b.29. Muestran falta total de disponibilidad hacia la niña o niño.
- b.30. Manifiestan preocupación por sí mismos y son incapaces de responder a las necesidades de la niña o niño.
- c) Discriminación por etnia, nacionalidad, o religión.
- d) Todo acto que afecte los derechos de un niño, niña o adolescente garantizado por la Constitución o las leyes.

- ACCIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

Todo miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de algún hecho de vulneración de derechos, que afecte a otro miembro de la comunidad, deberá comunicarlo de manera inmediata, por escrito al Encargado de Convivencia Escolar y al Director(a) del establecimiento, a través de un memorándum y/o a través de correo electrónico, a fin de activar el presente protocolo.

1. ACCIONES Y ETAPAS QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE RECIBIRÁN Y RESOLVERÁN LAS DENUNCIAS O SITUACIONES RELACIONADAS CON VULNERACIÓN DE DERECHOS, DENTRO Y FUERA DEL ESTABLECIMIENTO:

1.1. ACTIVACION DEL PROTOCOLO:

Corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar la activación del protocolo, dentro de las 72 horas de recepcionada una denuncia de vulneración de derechos de un miembro de la comunidad educativa.

Para el caso de no encontrarse disponible el Encargado de Convivencia Escolar, por cualquier causa, o para el caso que él, sea el denunciado, corresponderá la activación del presente protocolo al Director del Establecimiento Educacional.

Asimismo, en caso de que alguno de los involucrados sea el Encargado de Convivencia Escolar o algún otro miembro del Equipo de Convivencia Escolar, corresponderá al Director(a) del establecimiento, designar de manera excepcional a otro funcionario del establecimiento en carácter de subrogante, quien ejecute sus funciones.

1.2. DERIVACION DE ANTECEDENTES A MINISTERIO PUBLICO/ TRIBUNAL DE FAMILIA/ OTRAS INSTITUCIONES:

- Corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar o al Director(a) del establecimiento educacional en subsidio, denunciar los hechos vulneratorios, si fuesen constitutivos de delito, dentro las 24 hrs. siguientes, a la toma de conocimiento de los mismos, conforme lo establece el artículo 175 del Código Procesal Penal, a través del envío, vía correo electrónico, del formulario establecido para la realización de la denuncia en línea, ante en el Ministerio Público.
- Corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar o al Director del establecimiento en subsidio, comunicar los hechos vulneratorios al Tribunal de Familia o en subsidio a otro organismo competente, (a criterio del Encargado de Convivencia Escolar, según disponga de antecedentes fundados o sólo sospecha de vulneración), dentro de las 3 días hábiles siguientes, a la activación del presente protocolo, a través de la presentación de un escrito en la oficina judicial virtual del poder judicial o a través de un oficio, enviado vía correo electrónico, para el caso que se comuniquen los hechos a otro organismo competente.

1.3. INICIO DE ACCIONES COMPRENDIDAS EN EL PROTOCOLO:

A. RECOPIACION DE ANTECEDENTES Y DERIVACIÓN DE ESTOS A EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

Una vez activado el protocolo, y dentro de los 3 días hábiles siguientes, el Encargado de Convivencia Escolar deberá proceder a la:

a.1. Citación de todos los involucrados incluyendo su padre, madre y/o apoderado: Todos los involucrados deberán asistir a entrevista con el Encargado de Convivencia Escolar, a fin de que éste, recopile la mayor cantidad de antecedentes acerca de los hechos denunciados, se les comunique los hechos de los cuales el establecimiento ha tomado conocimiento, junto con las acciones que se ejercerán y las etapas del protocolo de convivencia escolar que sigue.

Para lo anterior, el Encargado de Convivencia Escolar, les despachará una citación vía correo electrónico a todos los involucrados. (Tratándose de menores de edad, podrán concurrir representados por su padre, madre y/o apoderado.)

a.2. Remitir los antecedentes a Equipo de Convivencia Escolar:

Una vez informados todos los involucrados, el encargado de convivencia escolar remitirá todos los antecedentes de los que dispusiera, al EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR, a fin de que sean estos quienes elaboren dentro de 10 días hábiles siguientes:

a) Un programa de intervención psicosocial, que contenga medidas y acciones de acompañamiento de los involucrados y su familia sumado a un programa de apoyo pedagógico, que ofrezca garantías de seguridad para la permanencia de los involucrados en el establecimiento, por el tiempo que estimen pertinentes según la gravedad y naturaleza de los hechos, la edad y el grado de madurez del menor, así como el desarrollo emocional y las características personales del estudiante.

En la adopción de estas medidas, deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

Dicho programa deberá contener, la indicación de las redes de apoyo y/o derivación, a las cuales deben recurrir en caso de vulneración de derechos.

b) La indicación de toda medida de resguardo, por el tiempo que se estimen pertinentes para garantizar que los hechos vulneratorios de derechos del menor no se repitan.

Para el caso de existir adultos involucrados en los hechos, que se desempeñen al interior del establecimiento, las medidas adoptadas deberán estar en coherencia con las establecidas en el Reglamento de

Higiene y Seguridad del establecimiento, especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a la que está sujeto el personal y las sanciones que podrán aplicarse por éstas.

- c) Para el caso que la infracción constituya una falta al Reglamento Interno del establecimiento educacional, de parte de alguno de los involucrados, el plan de intervención contendrá la información respecto al tipo de falta que se configura, las etapas del proceso sancionatorio que se iniciará y las eventuales sanciones que pudieran recibir en atención a la falta cometida.

En este último caso, se dará inicio, en paralelo y por quién corresponda el proceso sancionatorio descrito en el Reglamento Interno respectivo, debiendo remitirse todos los antecedentes para proceder a aquello.

Tratándose de alumnos de párvulos, no procederán sanciones disciplinarias sino formativas y pedagógicas, en coherencia con la legislación educacional vigente.

- d) Comunicar la propuesta plan de intervención a los involucrados:

Una vez elaborada la propuesta de intervención, todos los involucrados deberán asistir a entrevista con el Equipo de Convivencia Escolar, a fin de que éstos, tomen conocimiento de la duración y acciones que se ejecutarán (tratándose de menores de edad, podrán comparecer representados por su padre, madre y/o apoderado, si así lo estimasen pertinente).

De dicha reunión se consignará un acta suscrita por todos los asistentes y se le comunicará al Director(a) del establecimiento.

La inasistencia de estos últimos dará lugar a una nueva citación, a fin de informarles el contenido del plan de intervención.

En caso de no concurrir estos al establecimiento se informará de aquello y de las medidas adoptadas a la Dirección del Establecimiento.

Asimismo, en dicha reunión se notificará a los involucrados el inicio del procedimiento sancionatorio en caso que corresponda, cuyas normas se adecuarán a lo establecido en el Reglamento Interno respectivo, en este punto.

B. INICIO DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE INTERVENCIÓN:

El plan de intervención comenzará a ejecutarse, inmediatamente a continuación de realizada la reunión señalada.

C. TERMINO DEL PERIODO DE INTERVENCION:

Una vez concluido el periodo de intervención psicosocial de los involucrados, (señalado en el plan de intervención), el equipo de convivencia escolar evacuará un informe que contenga las conclusiones y resultados de la intervención realizada, el que deberá quedar en la carpeta de antecedentes de los involucrados, y en caso de ser requerido para ser puesto a disposición de los Tribunales de Justicia.

Con esta última gestión se dará cierre al protocolo de convivencia escolar activado, iniciándose el seguimiento de la condición de los involucrados por quienes correspondan.

De dicho cierre serán notificados por correo electrónico todos los involucrados y el Director(a) del establecimiento.

D. SEGUIMIENTO DE LA INTERVENCIÓN REALIZADA:

Será el EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR, los encargados de hacer seguimiento a los involucrados que hubiesen sido objeto del plan de intervención, a fin de proteger y prever de que los hechos en virtud de los cuales se activó el presente protocolo, no se repitan en el tiempo. Dentro de las acciones de seguimiento se considerará entrevista periódica con los involucrados y de su padre, madre y/o apoderado.

Dicho seguimiento se extenderá por un periodo de 3 meses a contar del cierre del protocolo.

En caso de reiterarse hechos que activaron el presente protocolo, se activará nuevamente, conforme a lo señalado en los párrafos anteriores. En caso contrario se archivarán los antecedentes.

2. OTRAS CONSIDERACIONES EN LA EJECUCIÓN DEL PROTOCOLO:

2.1. En la adopción del procedimiento señalado en los párrafos anteriores, se deberá resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados, en todo momento, permitiendo que estos siempre se encuentren acompañados, si es necesario de sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad

educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando su revictimización, y evitando en todos los casos, exponer su experiencia, frente al resto de la comunidad educativa.

Asimismo, se resguardará la identidad de quien aparece como adulto involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable.

2.2. El estudiante afectado se encontrará siempre acompañado, si es necesario, por sus padres.

2.3. En caso de no poder efectuarse alguna notificación por correo electrónico, será notificación válida carta certificada enviada al domicilio del apoderado registrado al momento de la matrícula.

2.4. En la ejecución del presente protocolo y en virtud de lo establecido en la ley 21.430, en sus artículos 28 y 35, y que consagra el derecho a ser oídos y ser informados, al considerarse los niños, niñas y adolescentes sujetos de derechos, se tendrá especial consideración de informar y oír a los involucrados menores de edad, respecto de toda medida o procedimiento que se le está aplicando, por lo que será responsabilidad de los miembros del equipo de convivencia escolar o quien corresponda la ejecución de alguna medida o la aplicación de algún procedimiento, informar efectivamente al alumno de lo sucedido en un lenguaje claro y adecuado, según su etapa de desarrollo.

II. PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACION SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE ALGÚN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

- CONCEPTOS:

Las agresiones sexuales que se pueden generar al interior de una comunidad educativa son de amplio espectro y pueden ser actos cometidos entre alumnos del establecimiento, entre docente y alumno, entre apoderado y alumno y entre docentes entre otras.

Se considerará como agresión sexual o hecho de connotación sexual, toda conducta típica, descritas y sancionadas en el título V párrafos V, VI Y VII del Código Penal Chileno, a lo que se remitirá el presente protocolo.

- HECHOS QUE SE CONSIDERARÁN ESPECIALMENTE AGRESIONES O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL:

Se considerará especialmente como una agresión o un hecho de connotación sexual, sin perjuicio de lo señalado en las normas del Código Penal, señaladas en el párrafo precedente, las siguientes:

1. Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a al niño, niña o adolescente.
2. Tocación de genitales del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
3. Tocación de otras zonas del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
4. Incitación, por parte del abusador/a, a la tocación de sus propios genitales.
5. Contacto buco-genital entre el/la abusador/a y el niño, niña o adolescente.
6. Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador/a.
7. Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico (Por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet).
8. Exposición de material pornográfico a un niño, niña o adolescente (Por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet).
9. Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.

10. Obtención de servicios sexuales de parte de un/a menor/a de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

- CONCEPTO DE COMUNIDAD EDUCATIVA:

Según lo establecido en el artículo 9 inc. 2, de la Ley General de Educación, se entenderá por Comunidad Educativa a todos los “alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educativos”.

- ACCIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

Todo miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de algún hecho vulneratorio de derechos, que afecte a otro miembro de la comunidad, deberá comunicarlo de manera inmediata, por escrito al Encargado de Convivencia Escolar y al Director del establecimiento, a través de un memorándum y/o a través de correo electrónico, a fin de activar el presente protocolo.

1. ACCIONES Y ETAPAS QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE RECIBIRÁN Y RESOLVERÁN LAS DENUNCIAS O SITUACIONES RELACIONADAS CON AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACION SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

1.1. ACTIVACION DEL PROTOCOLO:

Corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar la activación del protocolo, dentro de las 72 horas de recepcionada una denuncia de vulneración de derechos de un miembro de la comunidad educativa.

Para el caso de no encontrarse disponible el Encargado de Convivencia Escolar, por cualquier causa, o para el caso que él, sea el denunciado, corresponderá la activación del presente protocolo al Director del Establecimiento Educacional.

Asimismo, en caso de que alguno de los involucrados sea el Encargado de Convivencia Escolar o algún otro miembro del Equipo de Convivencia Escolar, corresponderá al Director(a) del establecimiento, designar de manera excepcional a otro funcionario del establecimiento en carácter de subrogante, quien ejecute sus funciones.

1.2. DERIVACION DE ANTECEDENTES A MINISTERIO PUBLICO/ TRIBUNAL DE FAMILIA/ OTRAS INSTITUCIONES:

- Corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar o al Director del establecimiento educacional en subsidio, denunciar los hechos, si fuesen constitutivos de delito, dentro las 24 hrs siguientes, a la toma de conocimiento de los mismos, conforme lo establece el artículo 175 del Código Procesal Penal, a través del envío, vía correo electrónico, del formulario establecido para la realización de la denuncia en línea, ante en el Ministerio Público.
- En caso de que el afectado manifieste tener lesiones, atribuible a una agresión sexual, deberá omitirse la denuncia en línea al Ministerio Público y contactar inmediatamente a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile a fin de que concurran a la brevedad al establecimiento educacional, se denuncien los hechos ante ellos, y se adopte el respectivo procedimiento llevando al afectado a constatar lesiones.

El encargado de dicho contacto será el Encargado de Convivencia Escolar o el Director(a) del establecimiento en subsidio.

En dicho caso, el ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR deberá comunicarse vía telefónica con los apoderados del menor, en caso de que el afectado sea un alumno del establecimiento, a fin de informar del procedimiento, hacia dónde será trasladado éste, debiendo acompañarlo hasta el término del procedimiento y hasta asegurarse que el afectado quedé a disposición de sus padres y/o apoderados o de quien el juez así lo establezca.

- Corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar o al Director(a) del establecimiento en subsidio, comunicar los hechos, si fuesen vulneratorios de derechos de algún miembro de la comunidad educativa, al Tribunal de Familia o en subsidio a otro organismo competente, (a criterio del Encargado de Convivencia Escolar, según disponga de antecedentes fundados o sólo sospecha de vulneración), dentro de las 3 días hábiles siguientes, a la activación del presente protocolo, a través de la presentación de un escrito en la oficina judicial virtual del poder judicial o a través de un oficio, enviado vía correo electrónico, para el caso que se comuniquen los hechos a otro organismo competente.

1.3. INICIO DE ACCIONES COMPRENDIDAS EN EL PROTOCOLO:

A. RECOPIACION DE ANTECEDENTES Y DERIVACIÓN DE ESTOS A EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR: Una vez activado el protocolo, y dentro de los 3 días hábiles siguientes, el Encargado de Convivencia Escolar deberá proceder a la:

a.1. Citación de todos los involucrados incluyendo su padre, madre y/o apoderado: Todos los involucrados deberán asistir a entrevista con el Encargado de Convivencia Escolar, a fin de que éste, recopile la mayor cantidad de antecedentes acerca de los hechos denunciados, se les comunique los hechos de los cuales el establecimiento ha tomado conocimiento, junto con las acciones que se ejercerán y las etapas del protocolo de convivencia escolar que sigue.

Para lo anterior, el Encargado de Convivencia Escolar, les despachará una citación vía correo electrónico a todos los involucrados. (Tratándose de menores de edad, podrán concurrir representados por su padre, madre y/o apoderado.)

a.2. Remitir los antecedentes a Equipo de Convivencia Escolar:

Una vez informados todos los involucrados, el encargado de convivencia escolar remitirá todos los antecedentes de los que dispusiera, al EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR, a fin de que sean estos quienes elaboren dentro de 10 días hábiles siguientes:

a) Un programa de intervención psicosocial, que contenga medidas y acciones de acompañamiento de los involucrados y su familia sumado a un programa de apoyo pedagógico, que ofrezca garantías de seguridad para la permanencia de los involucrados en el establecimiento, por el tiempo que estimen pertinentes según la gravedad y naturaleza de los hechos, la edad y el grado de madurez del menor, así como el desarrollo emocional y las características personales del estudiante.

En la adopción de estas medidas, deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

Dicho programa deberá contener, la indicación de las redes de apoyo y/o derivación, a las cuales deben recurrir para el restablecimiento de sus derechos.

- b) La indicación de toda medida de resguardo, por el tiempo que se estimen pertinentes para garantizar que los hechos no se repitan en miembros de la comunidad educativa.

Para el caso de existir adultos involucrados en los hechos y que se desempeñen al interior del establecimiento, las medidas adoptadas deberán estar en coherencia con las establecidas en el Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento, especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a la que está sujeta el personal y las sanciones que podrán aplicarse por éstas.

- c) Para el caso que la infracción constituya una falta al Reglamento Interno del establecimiento educacional, de parte de alguno de los involucrados, el plan de intervención contendrá la información respecto al tipo de falta que se configura, las etapas del proceso sancionatorio que se iniciará y las eventuales sanciones que pudieran recibir en atención a la falta cometida.

En este último caso, se dará inicio, en paralelo y por quién corresponda el proceso sancionatorio descrito en el Reglamento Interno respectivo, debiendo remitirse todos los antecedentes para proceder a aquello.

Tratándose de alumnos de párvulos, no procederán sanciones disciplinarias sino formativas y pedagógicas, en coherencia con la legislación educacional vigente.

- d) Comunicar la propuesta del plan de intervención a los involucrados:

Una vez elaborada la propuesta de intervención, todos los involucrados deberán asistir a entrevista con el Equipo de Convivencia Escolar, a fin de que éstos tomen conocimiento de la duración y acciones que se ejecutarán (tratándose de menores de edad, podrán comparecer representados por su padre, madre y/o apoderado, si así lo estimasen pertinente).

De dicha reunión se consignará un acta suscrita por todos los asistentes y se le comunicará al Director del establecimiento.

La inasistencia de estos últimos dará lugar a una nueva citación, a fin de informarles el contenido del plan de intervención.

En caso de no concurrir estos al establecimiento se informará de aquello y de las medidas adoptadas a la Dirección del Establecimiento.

Asimismo, en dicha reunión se notificará a los involucrados el inicio del procedimiento sancionatorio en caso que corresponda, cuyas normas se adecuarán a lo establecido en el Reglamento Interno respectivo en este punto.

B. INICIO DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE INTERVENCIÓN:

El plan de intervención comenzará a ejecutarse, inmediatamente a continuación de realizada la reunión señalada.

C. TERMINO DEL PERIODO DE INTERVENCION:

Una vez concluido el periodo de intervención psicosocial de los involucrados, (señalado en el plan de intervención), el equipo de convivencia escolar evacuará un informe que contenga las conclusiones y resultados de la intervención realizada, el que deberá quedar en la carpeta de antecedentes de los involucrados, y en caso de ser requerido para ser puesto a disposición de los Tribunales de Justicia.

Con esta última gestión se dará cierre al protocolo de convivencia escolar activado, iniciándose el seguimiento de la condición de los involucrados por quienes correspondan.

De dicho cierre serán notificados por correo electrónico todos los involucrados y el Director del establecimiento.

D. SEGUIMIENTO DE LA INTERVENCIÓN REALIZADA:

Serán los encargados del EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR, los encargados de hacer seguimiento a los involucrados que hubiesen sido objeto del plan de intervención, a fin de proteger y prever de que los hechos en virtud de los cuales se activó el presente protocolo, no se repitan en el tiempo. Dentro de las acciones de seguimiento se considerará entrevista periódica con los involucrados y de su padre, madre y/o apoderado.

Dicho seguimiento se extenderá por un periodo de 3 meses a contar del cierre del protocolo.

En caso de reiterarse hechos que dieron lugar a la activación del presente protocolo, se activará nuevamente éste, conforme a lo señalado en los párrafos anteriores. En caso contrario se archivarán los antecedentes.

2. OTRAS CONSIDERACIONES EN LA EJECUCIÓN DEL PROTOCOLO

2.1. En la adopción del procedimiento señalado en los párrafos anteriores, se tendrá especial consideración lo dispuesto en la ley 21.507 en cuanto a resguardar en todo el procedimiento el interés superior del niño, niña o adolescente, su autonomía progresiva, su participación voluntaria, la prevención de su victimización secundaria y el resguardo a su dignidad, garantizando la protección de la intimidad e identidad de todos los miembros de la comunidad escolar involucrados, permitiendo que estos siempre se encuentren acompañados, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, siempre que se tratase de menores de edad.

2.2. Tratándose de un funcionario del establecimiento o de un alumno mayor de 14 años, respecto del cual se dicte una sentencia condenatoria por un delito de connotación sexual respecto de un miembro de la comunidad escolar, se adoptarán las medidas más gravosas establecidas en el Reglamento Interno y Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, respectivamente.

2.3. La comunidad educativa será informada de los hechos, referidos en el presente protocolo y de las acciones que ha tomado el establecimiento a través de un oficio enviado por correo electrónico a los miembros del Centro de padres, madres y apoderados y a los miembros del Consejo Escolar, quienes serán los encargados de la difusión al resto de los miembros de la Comunidad Educativa.

2.4. En caso de no poder efectuarse alguna notificación por correo electrónico, será notificación válida carta certificada enviada al domicilio del apoderado registrado al momento de la matrícula.

2.5. En la ejecución del presente protocolo y en virtud de lo establecido en la ley 21.430, en sus artículos 28 y 35 y que consagra el derecho a ser oídos y ser informados, al considerarse los niños, niñas y adolescentes sujetos de derechos, se tendrá especial consideración de informar y oír a los involucrados menores de edad respecto de toda medida o procedimiento que se les está aplicando. Por ende será responsabilidad de los miembros del equipo de convivencia escolar a quien corresponda la ejecución de alguna medida o la aplicación de algún procedimiento, informar

efectivamente al alumno de lo sucedido en un lenguaje claro y adecuado, según su etapa de desarrollo.

III. PROTOCOLO DE ACTUACION PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO:

- **CONCEPTO DE DROGA:**

Se considerará droga, las definidas en el Reglamento de la Ley 20.000, contenido en el Decreto N°867 del Ministerio del Interior, publicado en 2008, remitiéndose el presente protocolo, para su aplicación, a lo establecido en el reglamento señalado.

- **CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN DELITO:**

a) Quienes elaboren, fabriquen, transformen, preparen o extraigan sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas ilegales establecidas en ley 20.000.

b) TRÁFICO DE DROGAS: Comete el delito de tráfico de drogas, los que, sin contar con la autorización competente, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias nocivas o las materias primas para su elaboración.

c) MICROTRÁFICO DE DROGAS: Comete el delito de microtráfico de drogas, quienes trafiquen pequeñas cantidades de droga, a menos que justifique que están destinadas a la atención de un tratamiento médico o a su uso o consumo personal exclusivo y próximo en el tiempo.

- **CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN DELITO:**

a) TRÁFICO O MICROTRÁFICO DE MENORES DE 14 AÑOS.

b) CONSUMO DE DROGA EN LUGARES PÚBLICOS O ABIERTOS AL PÚBLICO, (tales como calles, caminos, plazas, teatros, cines, hoteles, cafés, restaurantes, bares, estadios, centros de baile o de música) O EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES O DE CAPACITACIÓN, SALVO QUE SE HUBIESEN CONCERTADO PARA AQUELLO.

c) CONSUMO DE DROGA POR PRESCRIPCIÓN MÉDICA.

d) PORTE DE DROGAS EN LOS LUGARES SEÑALADOS, EN LA LETRA

- b), CUANDO SE JUSTIFIQUE QUE ES PARA SU USO O CONSUMO PERSONAL EXCLUSIVO Y PRÓXIMO EN EL TIEMPO
- e) CONSUMO DE ALCOHOL AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

- CONCEPTO DE COMUNIDAD EDUCATIVA:

Según lo establecido en el artículo 9 inc. 2, de la Ley General de Educación, se entenderá por Comunidad Educativa a todos los “alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales”.

- ACCIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

Todo miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de algún hecho vulneratorio de derechos, que afecte a otro miembro de la comunidad, deberá comunicarlo de manera inmediata, por escrito al Encargado de Convivencia Escolar y al Director del establecimiento, a través de un memorándum y/o a través de correo electrónico, a fin de activar el presente protocolo.

1. ACCIONES Y ETAPAS QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE RECIBIRÁN Y RESOLVERÁN LAS DENUNCIAS O SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.

1.1. ACTIVACION DEL PROTOCOLO:

Corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar la activación del protocolo, dentro de las 72 horas de recepcionada una denuncia de situaciones relacionadas a drogas y alcohol cometidas o que afecten a un miembro de la comunidad educativa.

Para el caso de no encontrarse disponible el Encargado de Convivencia Escolar, por cualquier causa, o para el caso que él, sea el denunciado, corresponderá la activación del presente protocolo al Director(a) del Establecimiento Educacional.

Asimismo, en caso de que alguno de los involucrados sea el Encargado de Convivencia Escolar o algún otro miembro del Equipo de Convivencia Escolar, corresponderá al Director(a) del establecimiento,

designar de manera excepcional a otro funcionario del establecimiento en carácter de subrogante, quien ejecute sus funciones.

El funcionario del establecimiento que sorprendiere a un miembro de la comunidad educativa con el porte de alguna sustancia que configure droga o alcohol, o tenga apariencia de aquello, deberá incautarlo, solicitando su entrega de manera voluntaria a quien lo poseyera, entregándolo al Encargado de Convivencia Escolar, quién lo pondrá a disposición de la autoridad policial que lo requiera, a través de la entrega de un acta que indique la naturaleza y cantidad de lo incautado. De dicha acta se deberá dejar una copia en el establecimiento educacional.

1.2. DERIVACION DE ANTECEDENTES A MINISTERIO PUBLICO/ TRIBUNAL DE FAMILIA/ OTRAS INSTITUCIONES:

- Corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar o al Director del establecimiento educacional en subsidio, denunciar los hechos relacionados a drogas y alcohol, si fuesen constitutivos de delito, dentro las 24 horas siguientes, a la toma de conocimiento de los mismos, conforme lo establece el artículo 175 del Código Procesal Penal, a través del envío, vía correo electrónico, del formulario establecido para la realización de la denuncia en línea, ante el Ministerio Público.
- Corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar o al Director del establecimiento en subsidio, comunicar los hechos relacionados a drogas y alcohol que fuesen vulneratorios de derechos de algún miembro de la comunidad escolar al Tribunal de Familia o en subsidio a otro organismo competente, (a criterio del Encargado de Convivencia Escolar, según disponga de antecedentes fundados o sólo sospecha de vulneración), dentro de las 3 días hábiles siguientes, a la activación del presente protocolo, a través de la presentación de un escrito en la oficina judicial virtual del poder judicial o a través de un oficio, enviado vía correo electrónico, para el caso que se comuniquen los hechos a otro organismo competente.

1.3. INICIO DE ACCIONES COMPRENDIDAS EN EL PROTOCOLO:

A. RECOPIACION DE ANTECEDENTES Y DERIVACIÓN DE ESTOS A EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR: Una vez activado el protocolo, y dentro de los 3 días hábiles siguientes, el Encargado de Convivencia Escolar deberá proceder a la:

a.1. Citación de todos los involucrados incluyendo su padre, madre y/o apoderado: Todos los involucrados deberán asistir a entrevista con el Encargado de Convivencia Escolar, a fin de que éste, recopile la mayor cantidad de antecedentes acerca de los hechos denunciados, se les comunique los hechos que el establecimiento ha tomado conocimiento junto con las acciones que se ejercerán y las etapas del protocolo de convivencia escolar que sigue.

Para lo anterior, el Encargado de Convivencia Escolar, les despachará una citación vía correo electrónico a todos los involucrados. (tratándose de menores de edad, podrán concurrir representados por su padre, madre y/o apoderado.)

a.2. Remitir los antecedentes a Equipo de Convivencia Escolar:

Una vez informados todos los involucrados, el encargado de convivencia escolar remitirá todos los antecedentes de los que dispusiera, al EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR, a fin de que sean estos quienes elaboren dentro de 10 días hábiles siguientes:

a) Un programa de intervención psicosocial, que contenga medidas y acciones de acompañamiento de los involucrados y su familia, sumado a un programa de apoyo pedagógico, que ofrezca garantías de seguridad para la permanencia de los involucrados en el establecimiento, por el tiempo que estimen pertinentes según la gravedad y naturaleza de los hechos, la edad y el grado de madurez del menor, así como el desarrollo emocional y las características personales del estudiante.

En la adopción de estas medidas, deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

Dicho programa deberá contener, la indicación de las redes de apoyo y/o derivación, a las cuales deben recurrir en caso de vulneración de derechos.

b) La indicación de toda medida de resguardo, por el tiempo que se estimen pertinentes para garantizar que los hechos no se repitan.

Para el caso de existir adultos involucrados en los hechos, que se desempeñen al interior del establecimiento, las medidas adoptadas deberán estar en coherencia con las establecidas en el Reglamento de

Higiene y Seguridad del establecimiento, especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a la que ésta sujeta el personal y las sanciones que podrán aplicarse por éstas.

c) Para el caso que la infracción constituya una falta al Reglamento Interno del establecimiento educacional, de parte de alguno de los involucrados, el plan de intervención contendrá la información respecto al tipo de falta que se configura, las etapas del proceso sancionatorio que se iniciará y las eventuales sanciones que pudieran recibir en atención a la falta cometida.

En este último caso, se dará inicio, en paralelo y por quién corresponda el proceso sancionatorio descrito en el Reglamento Interno respectivo, debiendo remitirse todos los antecedentes para proceder a aquello.

Tratándose de alumnos de párvulos, no procederán sanciones disciplinarias sino formativas y pedagógicas, en coherencia con la legislación educacional vigente.

d) Comunicar la propuesta plan de intervención a los involucrados:

Una vez elaborada la propuesta de intervención, todos los involucrados deberán asistir a entrevista con el Equipo de Convivencia Escolar, a fin de que éstos, tomen conocimiento de la duración y acciones que se ejecutarán (tratándose de menores de edad, podrán comparecer representados por su padre, madre y/o apoderado, si así lo estimasen pertinente).

De dicha reunión se consignará un acta suscrita por todos los asistentes y se le comunicará al Director(a) del establecimiento.

La inasistencia de estos últimos dará lugar a una nueva citación, a fin de informarles el contenido del plan de intervención.

En caso de no concurrir estos al establecimiento se informará de aquello y de las medidas adoptadas a la Dirección del Establecimiento.

Asimismo, en dicha reunión se notificará a los involucrados el inicio del procedimiento sancionatorio en caso que corresponda, cuyas normas se adecuarán a lo establecido en el Reglamento Interno respectivo, en este punto.

B. INICIO DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE INTERVENCIÓN:

El plan de intervención comenzará a ejecutarse, inmediatamente a continuación de realizada la reunión señalada.

C. TERMINO DEL PERIODO DE INTERVENCION:

Una vez concluido el periodo de intervención psicosocial de los involucrados, (señalado en el plan de intervención), el equipo de convivencia escolar evacuará un informe que contenga las conclusiones y resultados de la intervención realizada, el que deberá quedar en la carpeta de antecedentes de los involucrados, y en caso de ser requerido para ser puesto a disposición de los Tribunales de Justicia.

Con esta última gestión se dará cierre al protocolo de convivencia escolar activado, iniciándose el seguimiento de la condición de los involucrados por quienes correspondan.

De dicho cierre serán notificados por correo electrónico todos los involucrados y el Director del establecimiento.

D. SEGUIMIENTO DE LA INTERVENCIÓN REALIZADA:

Serán los encargados del EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR, los encargados de hacer seguimiento a los involucrados que hubiesen sido objeto del plan de intervención, a fin de proteger y prever de que los hechos en virtud de los cuales se activó el presente protocolo, no se repitan en el tiempo. Dentro de las acciones de seguimiento se considerará entrevista periódica con los involucrados y de su padre, madre y/o apoderado.

Dicho seguimiento se extenderá por un periodo de 3 meses a contar del cierre del protocolo.

En caso de reiterarse los hechos que activaron el presente protocolo, se activará nuevamente, conforme a lo señalado en los párrafos anteriores. En caso contrario se archivarán los antecedentes.

2. OTRAS CONSIDERACIONES EN LA EJECUCIÓN DEL PROTOCOLO

2.1. En la adopción del procedimiento señalado en los párrafos anteriores, se deberá resguardar la intimidad e identidad de los miembros de la comunidad educativa involucrados, en todo momento, permitiendo que estos siempre se encuentren acompañados, sin exponer su experiencia frente al resto de la

comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando su revictimización.

2.2. Tratándose de un funcionario del establecimiento o de un alumno mayor de 14 años, respecto del cual se dicte una sentencia condenatoria por delito contemplado en ley 20.000, se adoptarán las medidas más gravosas establecidas en el Reglamento Interno y Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

2.3. En caso de no poder efectuarse alguna notificación por correo electrónico, será notificación válida carta certificada enviada al domicilio del apoderado registrado al momento de la matrícula.

2.4. En la ejecución del presente protocolo y en virtud de lo establecido en la ley 21.430, en sus artículos 28 y 35 y que consagra el derecho a ser oídos y ser informados, al considerarse los niños, niñas y adolescentes sujetos de derechos, se tendrá especial consideración de informar y oír a los involucrados menores de edad, respecto de toda medida o procedimiento que se le está aplicando, por lo que será responsabilidad de los miembros del equipo de convivencia escolar a quien corresponda la ejecución de alguna medida o la aplicación de algún procedimiento, informar efectivamente al alumno de lo sucedido en un lenguaje claro y adecuado, según su etapa de desarrollo.

IV. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES Y PREVENCIÓN DE RIESGO, DE HIGIENE Y DE SEGURIDAD.

- CONSIDERACIONES GENERALES:

- a) ACCIDENTE ESCOLAR: Un accidente escolar incluye todas aquellas lesiones que sufran los y las estudiantes que ocurran dentro del establecimiento educacional durante la realización de la práctica profesional, o los sufridos en el trayecto (ida y regreso).
- b) ACCIDENTES LEVES: Se entenderá como accidentes leves, aquellos que sólo requieren de la atención primaria como heridas superficiales y golpes suaves en alguna parte del cuerpo, a excepción de la cabeza.
- c) ACCIDENTES GRAVES: Se entenderán por accidentes graves aquellos que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas a gran altura y a nivel, golpe fuerte en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, esguinces, fracturas, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos.
- d) ESTUDIANTES CON DERECHO A SEGURO DE ACCIDENTE ESCOLAR:

Tienen derecho a seguro escolar, todos los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos que cuenten con reconocimiento oficial, de primer nivel de transición de educación parvularia, enseñanza básica, media normal, técnica, agrícola, comercial e industrial, en caso de accidentes

1. ACCIONES Y ETAPAS QUE COMPOENEN EL PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE ABORDARÁN LOS ACCIDENTES ESCOLARES.

1. CONSTATACIÓN DEL ACCIDENTE.

En caso de sufrir un accidente, el alumno será trasladado por el funcionario que primero tome conocimiento de éste hasta la sala de primeros auxilios del establecimiento, donde se le brindarán las primeras atenciones a cargo del ENCARGADO DE ENFERMERIA, quién verificará la condición de salud en la que se encuentra el estudiante.

2. ACTIVACION DEL PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR:

De manera inmediata, se comunicarán los hechos ocurridos al Inspector del Establecimiento, quien activará el presente protocolo, ejecutando las acciones que siguen a continuación.

La sola comunicación de manera verbal de los hechos ocurridos, de quien tuviese primero el conocimiento, será suficiente para entender por activado el protocolo, sin perjuicio de, una vez realizados las acciones aquí señaladas, registrar de manera escrita todo lo realizado.

3. SUSCRIPCION DEL ACTA DE ACCIDENTE ESCOLAR:

Inmediatamente activado el protocolo de accidente escolar, el director(a) del establecimiento levantará el acta del seguro escolar, para que el estudiante afectado, sea beneficiario de dicha atención.

4. COMUNICACIÓN A LOS APODERADOS:

4.1. Una vez recibida la primera atención de parte del estudiante el INSPECTOR DEL ESTABLECIMIENTO, o el DIRECTOR(A) en subsidio, comunicará, vía telefónica los hechos ocurridos al padre, madre y/o apoderado, de lo que igualmente, con posterioridad se dejará constancia por correo electrónico, a fin de que uno de ellos concurra al establecimiento educacional.

4.2. Una vez que el padre, madre y/o apoderado concurra al establecimiento educacional, el inspector del establecimiento, o el director en subsidio le comunicarán las circunstancias en las que ocurrió el accidente, las primeras atenciones brindadas al estudiante y se le hará entrega del acta de seguro escolar suscrita por el director del establecimiento.

4.3. En caso de tratarse de un accidente grave, o si la condición de salud del estudiante lo amerita, a juicio del funcionario señalado en el numeral 1.1., el INSPECTOR DEL ESTABLECIMIENTO, o el DIRECTOR(A) en subsidio (o quién lo estuviese reemplazando por cualquier causa), llamará en forma inmediata a la ambulancia y/o cuerpo de bomberos, al número 131 y 132 respectivamente, para su traslado al centro asistencial, comunicándose dicha circunstancia al padre, madre y/o apoderado del estudiante, a fin de que concurra al establecimiento de salud donde será trasladado su pupilo.

En caso excepcional de no contar con ambulancia y/o demora excesiva, el establecimiento educacional buscará otros medios de traslados del estudiante al centro asistencial.

En este caso, el inspector del establecimiento educacional, o el funcionario designado por el director del establecimiento, en subsidio, entregará el acta de accidente escolar en el establecimiento de salud al que fuere trasladado el estudiante.

Si fuese necesario trasladar al alumno a un establecimiento asistencial, será trasladado al centro de salud más cercano al establecimiento educacional, siendo para este caso el Centro de Salud Hospital Intercultural Kallvu Llanca (41-2688710) CESFAM Los Álamos (41-2723600), y será responsabilidad del Inspector u otro personal asignado por la Dirección del establecimiento, acompañar al alumno hasta la llegada del padre, madre y/o apoderado.

4.4. En caso de que el accidente sea grave, y se requiera de una atención más especializada, el alumno será trasladado al Centro de salud que determine el Hospital Intercultural Kallvu Llanca.

5. CIERRE DEL PROTOCOLO:

Una vez que el accidentado ha quedado a disposición de su padre, madre y/o apoderado, el inspector del establecimiento suscribirá un acta con las acciones realizadas, y se dará cierre a la activación del presente protocolo.

Habiéndose tratado de un accidente leve, se archivará de manera inmediata los antecedentes.

6. SEGUIMIENTO:

En caso de accidentes graves, que hubiesen requerido el traslado a un establecimiento de salud del accidentado, el Inspector será el encargado de hacer seguimiento al estado de salud del estudiante, comunicándose de manera permanente con sus padres, a fin de coordinar con ellos las facilidades académicas que sean necesarias mientras dure su ausencia al establecimiento educacional.

Una vez que el alumno se reincorpore a sus actividades habituales, se archivarán los antecedentes.

7. OTRAS CONSIDERACIONES:

7.1. En Inspectoría y en la Dirección del establecimiento, deberá mantenerse un registro digital, actualizado, de los datos de contacto e identificación de todos los miembros de la comunidad educativa y su padre, madre y/o apoderado y de la identificación del encargado de realizar dicha comunicación (de accidente) a su familia (para este caso Inspector o Director en subsidio)

7.2. Para el caso que el alumno cuente con seguro privado de atención, se mantendrá en inspectoría un registro de alumnos que cuenten con ello, con indicación del centro asistencial donde deberá ser conducido en caso de accidente que lo requiera.

7.3. En el registro señalado en el punto anterior, deberá contar, además, la autorización expresa, brindada por el apoderado, donde indique expresamente si en caso de accidente escolar se debe activar, respecto a su pupilo, el seguro público, o si se traslada al centro asistencial establecido en dicho registro. En dichos casos se procederá a activar dicho seguro, en caso de accidente escolar.

7.4. Los responsables de implementar políticas, planes, protocolos de acción y prevención de accidentes escolares, en el establecimiento educacional será el Director(a) del Establecimiento Educacional en coordinación con el Equipo de Convivencia Escolar y un Prevencionista de riesgos contratado al efecto, si se estimase necesario.

V. REGULACION SOBRE SALIDAS PEDAGOGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.

1. CONSIDERACIONES GENERALES:

Las salidas pedagógicas serán coordinadas por el profesor jefe de cada curso, las cuales deben ser autorizadas por Dirección.

Los lugares seleccionados de visita deberán ser congruentes con los aprendizajes de los y las estudiantes.

Las actividades que se desarrollarán deberán estar previamente planificadas, estableciendo claramente los objetivos generales y específicos, las que deben tener siempre el propósito de formación de las y los estudiantes, aun cuando sean actividades recreativas.

2. FORMA Y PLAZO DE LA AUTORIZACIÓN OTORGADA POR ESCRITO A CADA UNO DE LOS ESTUDIANTES QUE PARTICIPEN EN LA SALIDA PEDAGÓGICA O GIRA DE ESTUDIO:

2.1. La salida de estudiantes del establecimiento por actividades académicas, deportivas, culturales o recreativas, organizadas por el establecimiento, deberá ser autorizada previamente por el apoderado/a, por escrito, la que deberá ser entregada con plazo máximo de 24 horas de antelación a la salida.

En caso contrario, el alumno no autorizado no podrá asistir a la actividad, asegurando el establecimiento educacional la continuidad del servicio educativo, a través de la entrega de material de trabajo, que el alumno deberá desarrollar durante su jornada escolar al interior del establecimiento y a cargo de un docente que se destinará al efecto. No se aceptarán autorizaciones telefónicas.

2.2. Para lo anterior, el establecimiento educacional enviará, con a lo menos una semana de antelación a la salida, a través de correo electrónico y libreta de comunicaciones del alumno, formulario con la indicación de la actividad a realizar, lugar, día y hora fin de que el apoderado manifieste, si autoriza o no a su pupilo, autorización que deberá ser entregada dentro del plazo establecido en el numeral 2.1.

3. NÚMERO DE ADULTOS RESPONSABLES POR ESTUDIANTES QUE ASISTAN A LA ACTIVIDAD:

Dirección del establecimiento e Inspectoría determinarán qué personales asistentes, docentes y/o apoderados que acompañarán la actividad, no pudiendo ser inferior el número de adultos responsables que acompañen la actividad pedagógica, la proporción de 1 adulto por cada 4 niños.

En caso de existir el nivel sala cuna, acompañarán la actividad 1 adulto por cada niño, y en caso de existir nivel medio, acompañarán la actividad un adulto por cada dos niños.

4. DETALLE DE LAS ACTIVIDADES PREVENTIVAS QUE SE ADOPTARAN CON ANTERIORIDAD AL DESARROLLO DE LA SALIDA:

Previo al desarrollo de la misma, el funcionario a cargo de la organización de la actividad, y sólo en caso de ser viable, visitará de manera previa el lugar de la salida, a fin de prever cualquier hecho que pudiera afectar la seguridad y bienestar de los alumnos. De lo anterior, se consignará un acta.

5. DETALLE DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD QUE SE ADOPTARÁN DURANTE EL DESARROLLO DE LA SALIDA:

5.1. Organización de las funciones de los adultos: Los estudiantes deberán siempre estar a cargo de un profesor adulto designado por el establecimiento, quienes deben resguardar por la seguridad, en especial, en los baños públicos.

5.2. Se entregará una hoja de ruta al Director, donde se indiquen las actividades a realizar, funcionario encargado del grupo, hora de salida, hora de llegada, lugar, alumnos asistentes y personal de resguardo y demás detalles de las medidas de seguridad que se adopten, el que igualmente quedará a disposición de los apoderados que lo soliciten en Inspectoría.

5.3. A cada estudiante se le hará entrega de una tarjeta de identificación que además de su individualización indique el nombre, número de teléfono del docente, educador o asistente responsable del grupo, nombre y dirección del establecimiento educacional.

5.4. Los vehículos que se utilicen para el traslado de los y las estudiantes, deberán cumplir con toda la normativa vigente para este tipo de transporte, especialmente en cuanto a implementos de seguridad, y sistemas de comunicación móvil.

5.5. Inspectoría entregará al docente responsable de la salida un botiquín con elementos básicos y una nómina con los datos e información de estudiantes que tuviesen alguna indicación en caso de emergencia.

6. DETALLE DE LAS MEDIDAS QUE SE ADOPTARÁN CON POSTERIORIDAD A LA REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD, UNA VEZ QUE SE REGRESE AL ESTABLECIMIENTO:

6.1. Será obligación del docente encargado de la salida, informar a Inspectoría General, de los principales inconvenientes producidos durante el mismo con el propósito de tomar las medidas pertinentes a fin de ir mejorando el sistema de salidas a terreno, realizando una evaluación de la misma.

6.2. Una vez concluida la salida, los apoderados deberán retirar a los alumnos a la hora acordada y del establecimiento, no pudiendo entregar a niños en otro domicilio. Será responsabilidad del docente a cargo de la salida acompañar a los niños hasta que sean retirados por sus padres.

VI. PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

- CONCEPTO DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR:

Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes

-CONCEPTO MALTRATO O VIOLENCIA ESCOLAR: Es todo tipo de violencia física o psicológica grave, cometida por cualquier medio, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad. El maltrato escolar puede ser tanto físico como psicológico y puede ser efectuado por cualquier medio e incluso por medios tecnológicos, sin necesidad de reiteración.

- CONCEPTO DE ACOSO ESCOLAR: Se entenderá por acoso escolar, toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

- CONCEPTO DE VIOLENCIA SOCIAL: Consiste en la manipulación de la relación o de la participación de la víctima en la convivencia cotidiana. Se produce a través de los rumores malintencionados, revelar secretos o aspectos de la vida íntima de las personas, aislar a un miembro del grupo, hablar mal de otras personas. Al igual que en el caso anterior, esto puede ocurrir de manera puntual o volverse un hecho recurrente, pero que genera un malestar emocional en la víctima. Cuando sucede esto último, pudiera llegar a convertirse en delito.

- CONCEPTO DE COMUNIDAD EDUCATIVA: Según lo establecido en el artículo 9 inc. 2, de la Ley General de Educación, se entenderá por Comunidad Educativa a todos los alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.
- ACCIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA: Todo miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de algún hecho de maltrato, acoso o violencia, que afecte a otro miembro de la comunidad, deberá comunicarlo de manera inmediata, por escrito al Encargado de Convivencia Escolar y al Director(a) del establecimiento, a través de un memorándum y/o a través de correo electrónico, a fin de activar el presente protocolo.

1. ACCIONES Y ETAPAS QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE RECIBIRÁN Y RESOLVERÁN LAS DENUNCIAS O SITUACIONES RELACIONADAS CON SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

1.1. ACTIVACION DEL PROTOCOLO:

Corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar la activación del protocolo, dentro de las 72 horas de recepcionada una denuncia de maltrato, acoso o violencia de un miembro de la comunidad educativa.

Para el caso de no encontrarse disponible el Encargado de Convivencia Escolar, por cualquier causa, o para el caso que él, sea el denunciado, corresponderá la activación del presente protocolo al Director(a) del Establecimiento Educacional.

Asimismo, en caso de que alguno de los involucrados sea el Encargado de Convivencia Escolar o algún otro miembro del Equipo de Convivencia Escolar, corresponderá al Director(a) del establecimiento, designar de manera excepcional a otro funcionario del establecimiento en carácter de subrogante, quien ejecute sus funciones.

1.2. DERIVACION DE ANTECEDENTES A MINISTERIO PUBLICO/ TRIBUNAL DE FAMILIA/ OTRAS INSTITUCIONES:

- Corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar o al Director(a) del establecimiento educacional en subsidio, denunciar los hechos, si fuesen constitutivos de delito, dentro las 24 hrs. siguientes, a la toma de conocimiento de los mismos, conforme lo establece el artículo 175 del Código Procesal Penal, a través del envío, vía correo electrónico, del formulario establecido para la realización de la denuncia en línea, ante el Ministerio Público.
- Corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar o al Director(a) del establecimiento en subsidio, comunicar los hechos, si fuesen vulneratorios de derechos, al Tribunal de Familia o en subsidio a otro organismo competente, (a criterio del Encargado de Convivencia Escolar, según disponga de antecedentes fundados o sólo sospecha de vulneración), dentro de los 3 días hábiles siguientes, a la activación del presente protocolo, a través de la presentación de un escrito en la oficina judicial virtual del poder judicial o a través de un oficio, enviado vía correo electrónico, para el caso que se comuniquen a otro organismo competente.

1.3. INICIO DE ACCIONES COMPRENDIDAS EN EL PROTOCOLO:

A. RECOPIACION DE ANTECEDENTES Y DERIVACIÓN DE ESTOS A EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR: Una vez activado el protocolo, y dentro de los 3 días hábiles siguientes, en Encargado de Convivencia Escolar deberá proceder a la:

a.1. Citación de todos los involucrados y de sus padres, madres y/o apoderados: Todos los involucrados deberán asistir a entrevista con el Encargado de Convivencia Escolar, a fin de que éste, recopile la mayor cantidad de antecedentes acerca de los hechos denunciados, se les comunique los hechos de los cuales el establecimiento ha tomado conocimiento, y se les comunicara las acciones que se ejercerán y las etapas del protocolo de convivencia escolar que sigue.

Para lo anterior, el Encargado de Convivencia Escolar, les despachará una citación vía correo electrónico a todos los involucrados. (Tratándose de menores de edad, podrán concurrir representados por su padre, madre y/o apoderado.)

a.2. Remitir los antecedentes a Equipo de Convivencia Escolar:

Una vez informados todos los involucrados, el encargado de convivencia escolar remitirá todos los antecedentes de los que dispusiera, al EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR, a fin de que sean estos quienes elaboren dentro de 10 días hábiles siguientes, lo siguiente:

a) Un programa de intervención psicosocial, que contenga medidas y acciones de acompañamiento del o los involucrado(s) y sus familias, sumado a un programa de apoyo pedagógico, que ofrezca garantías de seguridad para la permanencia de los involucrados en el establecimiento, por el tiempo que estimen pertinentes según la gravedad y naturaleza de los hechos, la edad y el grado de madurez del o la menor, así como el desarrollo emocional y las características personales del estudiante.

En la adopción de estas medidas, deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad. Dicho programa deberá contener, la indicación de las redes de apoyo y/o derivación, a las cuales deben recurrir en caso de vulneración de derechos.

b) La indicación de toda medida de resguardo, por el tiempo que se estimen pertinentes para garantizar que los hechos que afectan a los involucrados no se repitan.

Para el caso de existir adultos involucrados en los hechos, que se desempeñen al interior del establecimiento, las medidas adoptadas deberán estar en coherencia con las establecidas en el Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento, especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a la que está sujeta el personal y las sanciones que podrán aplicarse por éstas.

c) Para el caso que la infracción constituya una falta al reglamento de parte de alguno de los involucrados, el plan de intervención contendrá la información respecto al tipo de falta que se configura, las etapas del proceso sancionatorio que se iniciará y las eventuales sanciones que pudieran recibir en atención a la falta cometida.

En este último caso, se dará inicio, en paralelo y por quién corresponda el proceso sancionatorio descrito en el Reglamento Interno respectivo, debiendo remitirse la totalidad de los antecedentes para proceder a aquello.

Tratándose de alumnos de párvulos, no procederán sanciones disciplinarias sino formativas y pedagógicas, en coherencia con la legislación educacional vigente.

d) Comunicar la propuesta del plan de intervención a los involucrados:

Una vez elaborada la propuesta de intervención, todos los involucrados deberán asistir a entrevista con el Equipo de Convivencia Escolar, a fin de que éstos, tomen conocimiento de la duración y acciones que se ejecutarán. (tratándose de menores de edad, podrán comparecer representados por su padre, madre y/o apoderado, si así lo estimasen pertinente)

De dicha reunión se consignará un acta suscrita por todos los asistentes y se le comunicará al Director(a) del establecimiento.

La inasistencia de estos últimos dará lugar a una nueva citación, a fin de informarles el contenido del plan de intervención.

En caso de no concurrir estos al establecimiento se informará de aquello y de las medidas adoptadas a la Dirección del Establecimiento.

Asimismo, en dicha reunión se notificará a los involucrados el inicio del procedimiento sancionatorio en caso que corresponda, cuyas normas se adecuarán a lo establecido en el Reglamento Interno respectivo, en este punto.

B. INICIO DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE INTERVENCIÓN:

El plan de intervención comenzará a ejecutarse, inmediatamente a continuación de realizada la reunión señalada.

C. TERMINO DEL PERIODO DE INTERVENCION:

Una vez concluido el periodo de intervención sicosocial de los involucrados, (señalado en el plan de intervención), el equipo de convivencia escolar evacuará un informe que contenga las conclusiones y resultados de la intervención realizada, el que deberá quedar en la carpeta de antecedentes del menor, y en caso de ser requerido para ser puesto a disposición de los Tribunales de Justicia.

Con esta última gestión se dará cierre al protocolo de convivencia escolar activado, iniciándose el seguimiento de la condición de los involucrados por quienes correspondan.

De dicho cierre serán notificados por correo electrónico todos los involucrados y el Director(a) del establecimiento.

D. SEGUIMIENTO DE LA INTERVENCIÓN REALIZADA:

Serán los encargados del EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR, los encargados de hacer seguimiento a los involucrados que hubiesen sido objeto del plan de intervención, a fin de proteger y prever de que los hechos en virtud de los cuales se activó el presente protocolo, no se repitan en el tiempo. Dentro de las acciones de seguimiento se considerará entrevista periódica con los involucrados y de su padre, madre y/o apoderado.

Dicho seguimiento se extenderá por un periodo de 3 meses a contar del cierre del protocolo.

En caso de reiterarse hechos de maltrato, acoso o violencia entre los involucrados, se activará nuevamente el protocolo de convivencia escolar, conforme a lo señalado en los párrafos anteriores. En caso contrario se archivarán los antecedentes.

2. OTRAS CONSIDERACIONES EN LA EJECUCIÓN DEL PROTOCOLO:

2.1. En la adopción del procedimiento señalado en los párrafos anteriores, se deberá resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados, en todo momento, permitiendo que estos siempre se encuentren acompañados, si es necesario de sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando su revictimización, y evitando en todos los casos, exponer su experiencia, frente al resto de la comunidad educativa.

Asimismo, se resguardará la identidad de quien aparece como adulto involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable.

2.2. El estudiante afectado se encontrará siempre acompañado, si es necesario, por sus padres.

2.3. En caso de no poder efectuarse alguna notificación por correo electrónico, será notificación válida carta certificada enviada al domicilio del apoderado registrado al momento de la matrícula.

2.4. En la ejecución del presente protocolo y en virtud de lo establecido en la ley 21.430, en sus artículos 28 y 35 y que consagra el derecho a ser oídos y ser informados, al considerarse los niños, niñas y adolescentes sujetos de derechos, se tendrá especial consideración de informar y oír a los involucrados menores de edad, respecto de toda medida o procedimiento que se le está aplicando, por lo que será responsabilidad de los miembros del equipo de convivencia escolar a quien corresponda la ejecución de alguna medida o la aplicación de algún procedimiento, informar efectivamente al alumno de lo sucedido en un lenguaje claro y adecuado, según su etapa de desarrollo.

2.5. Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director(a), profesor(a), asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante .

VII. PROTOCOLO DE RETENCION Y APOYO A ALUMNAS EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ESTUDIANTES.

ACTIVACION DEL PROTOCOLO:

La alumna que se encuentre embarazada, deberá informarlo a su profesor guía de manera presencial y/o a través de correo electrónico, a fin de activar el presente protocolo, tan pronto como tome conocimiento de su estado de gravidez. En lo posible, deberá comunicar sus circunstancias en compañía de su padre, madre y/o apoderado, a para definir en conjunto cómo continuará su proceso escolar, hasta completar el año.

El profesor guía, comunicará de dicha circunstancia al Orientador(a) del establecimiento Educacional, a fin de que sea éste quien proceda a la activación del presente protocolo, dentro de las 24 horas siguientes a la toma de conocimiento de dicha circunstancia.

Para el caso de no encontrarse disponible el Orientador del establecimiento, por cualquier causa, corresponderá la activación del presente protocolo al Director(a) del Establecimiento Educacional.

1.3. INICIO DE ACCIONES COMPRENDIDAS EN EL PROTOCOLO:

ETAPA 1: RECOPIACION DE ANTECEDENTES Y DERIVACIÓN DE ESTOS A JEFE DE UTP:

Una vez activado el protocolo, y dentro de los 3 días hábiles siguientes, el Orientador del establecimiento deberá proceder a la:

a.1. Citación de la alumna embarazada y el progenitor del nonato si fuese igualmente estudiante del establecimiento educacional, además de sus padres, madres y/o apoderados: Todos los involucrados deberán asistir a entrevista con el Orientador(a) del establecimiento, el Profesor guía de ambos alumnos y el Director(a) del establecimiento, a fin de que éstos, recopilen la mayor cantidad de antecedentes acerca del estado de salud de la alumna embarazada,

semanas de embarazo, probable fecha de parto y todos los antecedentes que sean necesarios que permitan la elaboración de un plan de intervención que cuente con todas las medidas académicas y administrativas que se adoptarán en favor de ambos estudiantes y que permitan facilitar la retención escolar de ambos.

Para lo anterior, el Orientador(a), les despachará una citación vía correo electrónico a todos los involucrados. (Tratándose de menores de edad, podrán concurrir representados por su padre, madre y/o apoderado.)

a.2. Remitir los antecedentes a la Unidad Técnica Pedagógica:

Una vez informados todos los involucrados, el Orientador(a) del establecimiento remitirá todos los antecedentes de los que dispusiera, al UNIDAD TÉCNICA PEDAGÓGICA del establecimiento, a fin de que sean estos quienes elaboren dentro de 10 días hábiles siguientes:

a) Una serie de medidas académicas que apuntaran a mantener a los estudiantes en el sistema educativo, flexibilizando las medidas de aprendizaje o el currículo, en atención a su condición.
Entre estas, se considerarán:

1. Un Reglamento de evaluación y promoción alternativo al que podrán acceder ambos estudiantes durante el periodo de embarazo y ejercicio de su maternidad y paternidad, por el tiempo que el establecimiento determine.
2. Fijar criterios de promoción de los estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad que aseguren el cumplimiento efectivo de los aprendizajes y contenidos mínimos de los programas de estudio.
3. Un calendario flexible y propuesta curricular adaptada que priorice dichos objetivos que permitan a los estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad continuar con sus estudios y brindarles apoyo pedagógico mediante un sistema de tutorías.

4. Para lo señalado en el numeral anterior, el informe contendrá la designación de un docente tutor quien supervisará la adecuada ejecución del plan de intervención y servirá de intermediario entre el resto de los docentes, inspectoría y dirección para garantizar el cumplimiento de los derechos y deberes establecidos en el presente protocolo, y la indicación del periodo de tiempo en el que la alumna contará con dicho tutor.

5. Incorporación de medidas a nivel curricular, cuyo contenido se relacionen con el embarazo y cuidado del niño, y que aseguren, en caso de que el estudiante en situación de embarazo, maternidad o paternidad tenga una necesidad educativa especial, comprenda su condición de embarazo, maternidad o paternidad, asegurando así una formación y desarrollo integral.

b) Una serie de medidas administrativas cuyo objetivo será compatibilizar la condición de estudiante embarazada o en situación de maternidad o paternidad, asegurando el resguardo de la integridad física, psicológica y moral de los estudiantes.

Entre estas, se considerarán las siguientes medidas:

1. Establecer que todos los miembros de la comunidad educativa, deberán siempre mostrar en su trato respetuoso por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante, a fin de resguardar su derecho a estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo.

2. Consagrar como derechos de la estudiante embarazada y en ejercicio de su maternidad los de:

- Asistir a las clases de Educación Física en forma regular, siguiendo las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas

en forma diferencial o ser eximidas en los casos en que por razones de salud así procediera. Las alumnas que hayan sido madres estarán eximidas de la asignatura de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de esta asignatura.

- Adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo, mientras dure este.
- Derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás alumnos.
- Derecho a asistir a todas las actividades extraprogramáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento educacional, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.
- Derecho a que los docentes directivos cautelen que las alumnas en situación de embarazo o maternidad no sean expuestas al contacto de materiales nocivos u otras situaciones de riesgo para su embarazo o lactancia, debiendo otorgárseles las facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al currículum, planificando actividades que respondan al perfil de egreso de conformidad a lo dispuesto en el Decreto Supremo de Educación N° 220, de 1998.
- Derecho a un sistema de registro de asistencia flexible: Para lo anterior, se registrará la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida de la estudiante, otorgando la flexibilidad necesaria con el acompañamiento de los certificados respectivos. Para esto existirá una carpeta por estudiante que estará ubicada en la secretaría. La dirección se encargará del registro en la carpeta. En esta carpeta se deberá además archivar los certificados médicos.

- Derecho a que no se les exija 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo, del post parto, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante. En el caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, el Director(a) del establecimiento educacional resolverá de conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N°s. 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83, de 2001 o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante el Secretario Regional Ministerial de Educación respectivo.
- Derecho a asistir a los controles de embarazo post-parto y control de niño sano de su hijo/hija en el Centro de Salud Familiar o consultorio correspondiente. Para lo anterior, la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondientes, cada vez que falte a clase por razones asociadas al embarazo, maternidad/paternidad. Además, deberá mantener informado a su profesor tutor.
- Derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera durante el embarazo, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria.
- Derecho a que, cuando el niño o niña nazca, amamantarlo. Para lo anterior, podrá esto salir del establecimiento en los recreos, o en los horarios que ella estime conveniente. Para esto corresponderá como máximo, a una hora de su jornada diaria de clase, sin considerar el tiempo de traslado. Este horario deberá ser comunicado formalmente a la dirección del establecimiento durante la primera semana de ingreso posterior al parto.

- Durante el periodo de lactancia la estudiante tiene derecho a salir a sala de primeros auxilios u otro lugar dispuesto para aquello, a extraerse leche cuando lo estime necesario. Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, a ambos estudiantes padre y madre, las facilidades pertinentes.
- Derecho a recibir las mismas condiciones que el resto del estudiantado referente al ingreso, la permanencia o progreso en el sistema.
- Derecho a que su condición de embarazo o ejercicio de su maternidad, no podrá ser causal para cambiarla de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que ésta manifestará su voluntad expresa de cambio, fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.

3. Establecer los deberes de las madres, padres y/o apoderados de los estudiantes en condición de embarazo, maternidad o paternidad: En dicho plan se deberán consignar lo siguiente:

- Cada vez que la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico.
- Podrá solicitar entrevista con el tutor/a 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.
- Deberá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que la estudiante asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que

implique la ausencia parcial o total de la estudiante durante la jornada de clase.

- Deberá informar fecha probable del parto para planificar actividades de evaluación académica que le permitan cumplir adecuadamente con las exigencias de aprobación del año.
- Deberá cumplir con el trabajo escolar hasta que el médico tratante lo indique.

c) La identificación de las redes de apoyo a las que pudiera acceder la alumna embarazada o en el ejercicio de su maternidad o paternidad:

Dentro de las cuales se les deberá informar de la existencia de organismos estatales destinados a la entrega de tales apoyos, tales como la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas o la Junta Nacional de Jardines Infantiles y/o las redes de apoyo que estime pertinentes, realizando las gestiones que estime pertinente para el acceso a esta de dichos estudiantes y de sus figuras significativas.

a.3. Notificación de la designación de Profesor Tutor:

Una vez elaborada la propuesta de intervención, el jefe de Unidad Técnica Pedagógica, notificará al docente que hubiese sido designado como tutor de la alumna en condición de embarazo de su designación, vía correo electrónico, adjuntándole una copia del plan de intervención elaborado en favor de la alumna.

El docente designado, podrá excusarse de su designación por motivos fundados, excusas que presentará por escrito el Jefe de UTP y Director(a) del establecimiento, siendo este último quien se pronunciará al respecto, debiendo proceder a la designación y notificación de un nuevo funcionario, en caso de acoger las excusas presentadas.

a.4. Comunicación de la propuesta plan de intervención a los involucrados:

Una vez elaborada la propuesta de intervención, todos los involucrados, sus padres, madres y/o apoderados, deberán asistir a entrevista con el Jefe de Unidad Técnica Pedagógica, el Profesor Jefe de la alumna o alumnos involucrados, Profesor Tutor asignado a la alumna en condición de embarazo y Director(a) del establecimiento a fin de que tomen conocimiento de la duración y acciones que se ejecutarán. (tratándose de menores de edad, podrán comparecer representados por su padre, madre y/o apoderado, si así lo estimasen pertinente).

De dicha reunión se consignará un acta suscrita por todos los asistentes y se le comunicará al Director(a) del establecimiento.

La inasistencia de estos últimos dará lugar a una nueva citación, a fin de informarles el contenido del plan de intervención.

En caso de no concurrir estos al establecimiento se informará de aquello y de las medidas adoptadas a la Dirección del Establecimiento.

ETAPA 2: INICIO DEL PLAN DE INTERVENCION:

El plan de intervención comenzará a ejecutarse, inmediatamente a continuación de realizada la reunión señalada.

La inasistencia de estos últimos dará lugar a una nueva citación, a fin de informarles el contenido del plan de intervención.

En caso de no concurrir estos al establecimiento se informará de aquello y de las medidas adoptadas a la Dirección del Establecimiento.

ETAPA 3: TERMINO DEL PERIODO DE INTERVENCION:

Una vez concluido el periodo de intervención de los involucrados, (señalado en el plan de intervención), el Jefe de Unidad Técnica Pedagógica evacuará un informe que contendrá un resumen de las acciones realizadas en favor de los estudiantes en situación de embarazo, o ejercicio de su maternidad y paternidad el que deberá quedar en la carpeta de antecedentes de los involucrados.

Con esta última gestión se dará cierre al protocolo de convivencia escolar activado, iniciándose el seguimiento de la condición de los involucrados por quienes correspondan.

De dicho cierre serán notificados por correo electrónico todos los involucrados y el Director(a) del establecimiento.

ETAPA 4: SEGUIMIENTO DE LA INTERVENCIÓN REALIZADA:

Serán los encargados de la Unidad Técnica Pedagógica, los encargados de hacer seguimiento a los involucrados que hubiesen sido objeto del plan de intervención, a fin de proteger y prever de garantizar la retención escolar de ambos.

Dentro de las acciones de seguimiento se considerará entrevista periódica con los involucrados y de su padre, madre y/o apoderado.

Dicho seguimiento se extenderá por un periodo de 3 meses a contar del cierre del protocolo. Transcurrido el plazo señalado, se archivarán los antecedentes.

VIII.PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO Y PROTECCIÓN DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS O JÓVENES TRANS.

Para los efectos del presente protocolo se entenderá por:

- CONCEPTO DE GÉNERO:

Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos contruidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

- CONCEPTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO:

Convicción y vivencia 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 nacimiento.

- CONCEPTO DE 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.

- CONCEPTO DE TRANS:

Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en su acta de nacimiento.

- CONCEPTO DE COMUNIDAD EDUCATIVA:

Según lo establecido en el artículo 9 inc. 2, de la Ley General de Educación, se entenderá por Comunidad Educativa a todos los “alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educativos”.

- PRINCIPIOS ORIENTADORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

Los principios orientadores para la comunidad educativa, respecto al derecho a la identidad de género de niños niñas y adolescentes, en el ámbito de la educación son los siguientes:

- a) Dignidad del ser humano

- b) Interés superior del niño, niña y adolescente
- c) No discriminación arbitraria
- d) Principio de integración e inclusión
- e) Principios relativos al derecho a la identidad de género
 - Principio de la no patologización
 - Principio de la confidencialidad
 - Principio de la dignidad en el trato
 - Principio de la autonomía progresiva

1. ACCIONES Y ETAPAS QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE GARANTIZARÁ, EL RECONOCIMIENTO Y PROTECCIÓN DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS O JÓVENES TRANS.

ETAPA 1: ACTIVACION DEL PROTOCOLO:

- a) TRATÁNDOSE DE ESTUDIANTES MENORES DE 14 AÑOS:
 - Si el estudiante es menor de 14 años, será responsabilidad del padre, madre y/o apoderado, solicitar el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes según la etapa por la cual transite el interesado.
 - Para lo anterior, el padre, madre y/o apoderado solicitará, de manera formal, por escrito, a través de correo electrónico, dirigida al director del establecimiento, una reunión con él, en donde se señale el motivo de dicha reunión, a fin de que éste active el protocolo de convivencia escolar respectivo.
 - Recibida la solicitud por el Director(a) del establecimiento, éste(a) activará el presente protocolo dentro de las 24 hrs siguientes.
- b) TRATÁNDOSE DE ESTUDIANTES MAYORES DE 14 AÑOS:
 - Si el estudiante es mayor de 14 años, podrá, por sí mismo, solicitar el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes, según la etapa por la cual transite el interesado, inclusive sin contar con la autorización de su apoderado. Lo anterior según la Ley 21.120 la cual se regula en la Resolución Exenta 0812 de la Superintendencia de Educación.

- Para lo anterior, el alumno, solicitará de manera formal, por escrito, a través de correo electrónico dirigido al Director(a) del establecimiento, una reunión con él, en donde se señale el motivo de dicha reunión, a fin de que éste(a) active el protocolo de convivencia escolar respectivo.
- Recibida la solicitud por el Director(a) del establecimiento, éste activará el presente protocolo dentro de las 24 hrs siguientes.

ETAPA 2: ACCIONES A EJECUTADAR POR EL DIRECTOR(A) DEL ESTABLECIMIENTO.

Una vez activado el protocolo, y dentro de los 5 días hábiles siguientes, el Director(a) del establecimiento deberá:

1.CITAR AL SOLICITANTE, INCLUYENDO SU PADRE, MADRE Y/O APODERADO:

- Los solicitantes, deberán asistir a entrevista con el Director(a), el día y hora señalado por éste, a fin de que se recopile la mayor cantidad de antecedentes que permitan la adopción de las medidas básicas de apoyo al estudiante, entre ellas, se indique el nombre social con el que se requiere sea individualizado(a) el estudiante, los plazos para su implementación, seguimiento y se registren todos los acuerdos adoptados. Asimismo, se le informará en dicha sesión, que será el equipo de convivencia escolar quienes elaborarán, en conjunto con el solicitante, las medidas señaladas en el párrafo anterior. Para lo anterior, el Director(a) del establecimiento, les despachará una citación vía correo electrónico a todos los involucrados.
- Si el solicitante es mayor de 14, podrán concurrir personalmente y participar en los acuerdos adoptados sin la representación de su padre, madre y/o apoderado.
- El contenido de dicho encuentro quedará registrado en un acta simple.
- Una copia de este documento, debidamente firmada por los participantes, será entregada a cada uno de los asistentes.

2. REMITIR LOS ANTECEDENTES A EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

Una vez reunidos todos los involucrados, el Director(a) del establecimiento, remitirá todos los antecedentes de los que dispusiera, al EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR, a fin de que sean estos quienes elaboren dentro de 10 días hábiles siguientes:

- a) La elaboración de un plan de Intervención que contenga la indicación de todas las acciones básicas de apoyo al niño o niña, y la duración de éste.

Las autoridades del establecimiento deberán velar por un dialogo permanente con el estudiante, el profesor guía y la familia, a fin de coordinar y facilitar todas las acciones de acompañamiento y su ejecución que tiendan a establecer ajustes razonables con la comunidad educativa, tales como el lenguaje inclusivo o coordinación con otros organismos que ya lo estén interviniendo.

- b) Las acciones que se implementarán a fin de orientar a la comunidad educativa:

Se deberán promover espacios de reflexión, orientación y capacitación acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de los estudiantes.

- c) La indicación de las acciones se ejecutarán a fin de garantizar el uso del nombre social en todos los espacios educativos:

Para lo anterior, se deberán establecer las acciones que se ejecutarán para garantizar el uso del nombre social del alumno por parte de toda la comunidad escolar. (usarlo por ejemplo en informes de personalidad, diplomas, comunicaciones al apoderado)

- d) El compromiso del establecimiento de garantizar uso del nombre legal en documentos oficiales:

Entendiéndose por tales como libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media. sin perjuicio de lo anterior, se podrá agregar en el libro de clases el nombre social de alumno a fin de facilitar la integración del alumno.

- e) La indicación de que uniforme escolar, ropa deportiva y/o accesorios que se considerará más adecuado según su identidad de género.
- f) La indicación de las facilidades que se le entregará al alumno (a) trans para la utilización de los servicios higiénicos y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género, quedando establecido en el informe si utilizara el establecido para las damas o varones.

Si el establecimiento lo estima pertinente, podrá habilitar baños inclusivos y/o otras alternativas previamente acordadas.

- g) Toda otra medida que el establecimiento estime pertinente con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en la ley 21.120, respetando el interés superior del niño (a), el derecho a su privacidad y garantizando su integridad física, psicológica y moral.

3. COMUNICAR LA PROPUESTA PLAN DE INTERVENCIÓN A LOS INVOLUCRADOS:

Una vez elaborada la propuesta de intervención, todos los involucrados deberán asistir a entrevista con el Equipo de Convivencia Escolar, a fin de que éstos, tomen conocimiento de la duración y acciones que se ejecutarán. (tratándose de menores de edad, podrán comparecer representados por su padre, madre y/o apoderado, si así lo estimasen pertinente). Para lo anterior, el Director del establecimiento, les despachará una citación vía correo electrónico a todos los involucrados.

De dicha reunión se consignará un acta suscrita por todos los asistentes y se le comunicará al Director(a) del establecimiento.

La inasistencia de estos últimos dará lugar a una nueva citación, a fin de informarles el contenido del plan de intervención.

En caso de no concurrir estos al establecimiento se informará de aquello y de las medidas adoptadas a la Dirección del Establecimiento.

ETAPA 3: INICIO DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE INTERVENCIÓN.

El plan de intervención comenzará a ejecutarse, inmediatamente a continuación de realizada la reunión señalada.

ETAPA 4: TERMINO DEL PERIODO DE INTERVENCIÓN.

Una vez concluido el periodo de intervención sicosocial del involucrado/a, (señalado en el plan de intervención), el equipo de convivencia escolar evacuará un informe que contenga las conclusiones y resultados de la intervención realizada, el que deberá quedar en la carpeta de antecedentes del alumno/a.

Con esta última gestión se dará cierre al protocolo de convivencia escolar activado, iniciándose el seguimiento de la condición del alumno/a por quienes correspondan.

De dicho cierre serán notificados por correo electrónico todos los involucrados y el Director(a) del establecimiento.

B. SEGUIMIENTO DE LA INTERVENCIÓN REALIZADA:

Serán los encargados del EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR, los encargados de hacer seguimiento al alumno/a, a fin de proteger y garantizar el cumplimiento y efectividad de las medidas adoptadas en su favor. Dentro de las acciones de seguimiento se considerará entrevista periódica con los involucrados y de su padre, madre y/o apoderado, y/o visita domiciliaria, entre otras.

Dicho seguimiento se extenderá por un periodo de 3 meses a contar del cierre del protocolo.

2. OTRAS CONSIDERACIONES EN LA EJECUCIÓN DEL PROTOCOLO:

2.1. Todas las medidas básicas de apoyo que adopte el establecimiento, deberán ser adoptadas con el consentimiento

previo del niño, niña o estudiante, y su padre, madre y/o apoderado, velando por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral, velando siempre por la etapa de reconocimiento e identificación que vive el alumno (a).

2.2. Las autoridades del establecimiento, deberán adoptar la situación de los niños, niñas y estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, razón por la cual, en cada una de las decisiones que se adopten, se deberá tener presente todos los principios y derechos que le asisten.

2.3. En caso de no poder efectuarse alguna notificación por correo electrónico, será notificación válida carta certificada enviada al domicilio del apoderado registrado al momento de la matrícula.

2.4. En la ejecución del presente protocolo y en virtud de lo establecido en la ley 21.430, en sus artículos 28 y 35 y que consagra el derecho a ser oídos y ser informados, al considerarse los niños, niñas y adolescentes sujetos de derechos, se tendrá especial consideración de informar y oír a los involucrados menores de edad, respecto de toda medida o procedimiento que se le está aplicando, por lo que será responsabilidad de los miembros del equipo de convivencia escolar a quien corresponda la ejecución de alguna medida o la aplicación de algún procedimiento, informar efectivamente al alumno de lo sucedido en un lenguaje claro y adecuado, según su etapa de desarrollo.

2.5. En el cumplimiento de las disposiciones del presente protocolo, no se encuentra supeditado a la solicitud formal de cambio registral, regulado en ley 21.120.

2.6. Asimismo, la mediación ante la Superintendencia de Educación, será una medida de apoyo para resolver las diferencias entre la familia y el establecimiento educacional.

IX. PROTOCOLO DE FOMENTO DE LA SALUD MENTAL Y DE PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS Y OTRAS AUTO-LESIVAS.

- ANTECEDENTES GENERALES.

El siguiente protocolo tiene el objetivo apoyar a la comunidad educativa en la ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras auto-lesivas.

- **CONCEPTO DE SALUD MENTAL:** Estado de bienestar en el cual un individuo puede hacer frente al estrés normal de la vida, puede trabajar de manera productiva y fructífera y es capaz de hacer una contribución a su comunidad. La salud mental incluye nuestro bienestar emocional, psicológico y social.
- **CONCEPTO DE FACTORES DE RIESGO:** Características a nivel biológico, psicológico, familiar, comunitario y cultural que preceden y están asociadas con un mayor riesgo a problemáticas de salud mental.
- **CONCEPTO DE CONTENCIÓN EMOCIONAL:** Proceso de ayudar a otro a sentirse sostenido y seguro en un momento de malestar emocional, de manera que pueda comprender mejor su experiencia y manejar sus emociones.
- **CONCEPTO DE CONDUCTAS AUTOLESIVAS:** Actos intencionales y directos de lesión sobre el propio cuerpo. Suelen ser conductas que buscan aliviar el intenso malestar psicológico vivido y no hay siempre una clara intención de acabar con la propia vida. Ejemplos de estas conductas serían realizarse cortes, quemaduras o rasguños en las muñecas u otras partes del cuerpo.
- **CONCEPTO DE IDEACIÓN SUICIDA:** Continuo de ideas sobre el deseo de morir, que van desde pensamientos pasivos sobre la muerte, deseos de morir sin pensar en una acción concreta, pensamientos de hacerse daño, hasta un plan específico para quitarse la vida.
- **CONCEPTO DE INTENTO DE SUICIDIO:** Serie de conductas con las que una persona busca causarse daño intencionalmente hasta alcanzar la muerte, sin lograr su consumación. La definición está dada por la

-

intencionalidad de la conducta, más allá de que el método utilizado no lleve necesariamente a la muerte.

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

- CONCEPTO DE POSTVENCIÓN: Se refiere a todas las acciones que emprende una comunidad educativa luego del suicidio de un estudiante con el fin de:
 - Reducir el riesgo de conductas imitativas por otros miembros de la comunidad educativa.
 - Facilitar la expresión saludable del dolor emocional causado por la pérdida.
 - Identificar a estudiantes que se encuentren en riesgo potencial de presentar conducta suicida.

- CONCEPTO DE COMUNIDAD EDUCATIVA:

Según lo establecido en el artículo 9 inc. 2, de la Ley General de Educación, se entenderá por Comunidad Educativa a todos los “alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales”.

- ACCIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

Todo miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento o detecte señales de alerta temprana de alguna afectación de la salud mental de algún miembro de la comunidad educativa, el mismo afectado o su padre, madre y/o apoderado, deberá comunicarlo de manera inmediata, por escrito al Encargado de Convivencia Escolar y al Director(a) del establecimiento, de manera personal y/o a través de correo electrónico, a fin de activar el presente protocolo.

SEÑALES DE ALERTA DE AFECTACIÓN DE LA SALUD MENTAL DE UN
MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

La comunidad educativa, debe estar atenta, si algún estudiante manifiesta uno o más de los siguientes estados anímicos:

-

- Los niños y niñas tienen rabietas frecuentes o están intensamente irritable la mayor parte del tiempo.
- A menudo hablan de miedos o preocupaciones.
- Se quejan de dolores de estómago o de cabeza frecuentes sin causa médica conocida.
- Están en constante movimiento y no puede sentarse en silencio (excepto cuando está viendo videos o jugando videojuegos).
- Duermen demasiado o muy poco, tiene pesadillas frecuentes o parece tener sueño durante el día.
- No están interesados en jugar con otros pares o tiene dificultad para hacer amigos o amigas.
- Tienen dificultades académicas o ha experimentado una disminución reciente en las calificaciones.
- Hacen dieta o ejercicio en exceso, o miedo a aumentar de peso.
- Tienen comportamientos de autolesión (como cortarse o quemarse la piel).
- Fuman, bebe alcohol o consume drogas.
- Presentan comportamientos riesgosos o destructivos solo o con amigos o amigas.
- Tienen pensamientos o ideas suicidas.
- Tienen períodos de energía y actividad muy elevadas, y requiere mucho menos sueño de lo habitual.
- Dicen que creen que alguien está tratando de controlar su mente o que escucha cosas que otras personas no pueden escuchar.

SEÑALES DE ALERTA DE IDEACION O INTENTO SUICIDA:

- Busca modos para matarse, (en internet páginas web, redes sociales, blogs).
- Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.
- Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.).
- Realiza actos de despedida: Envía cartas o mensajes por redes sociales,
- Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente.
- Presenta conductas autolesivas: Cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras.

-

- Habla o escribe sobre deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).
- Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.
- Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar.
- Sensación de ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.
- Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad.
- Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás.
- Incremento en el consumo de alcohol o drogas.
- Cambios de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso.
- Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima, o abandono/ descuido de sí mismo.
- Cambios en los hábitos de sueño o alimentación.
- Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse

1.PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE RECIBIRÁN Y RESOLVERÁN SITUACIONES RELACIONADAS CON ALTERACIÓN DE LA SALUD MENTAL DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

1.1. ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO:

Corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar la activación del protocolo, dentro de las 24 horas de recepcionada una denuncia de la existencia de señales de alerta temprana de alguna afectación grave de la salud mental de algún miembro de la comunidad educativa.

Para el caso de no encontrarse disponible el Encargado de Convivencia Escolar, por cualquier causa, o para el caso que él, sea el denunciado, corresponderá la activación del presente protocolo al Director(a) del Establecimiento Educacional.

-

Asimismo, en caso de que alguno de los involucrados sea el Encargado de Convivencia Escolar o algún otro miembro del Equipo de Convivencia Escolar, corresponderá al Director(a) del establecimiento

designar de manera excepcional a otro funcionario del establecimiento en carácter de subrogante, quien ejecute sus funciones.

1.2. PROCEDIMIENTOS PARA LA DERIVACIÓN DE CASOS DE RIESGO A LA RED DE SALUD PÚBLICA CORRESPONDIENTE AL TERRITORIO O CENTRO DE SALUD PRIVADO ASOCIADO AL ESTUDIANTE.

A. RECOPIACION DE ANTECEDENTES Y DERIVACIÓN DE ESTOS A EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

Una vez activado el protocolo, y dentro de los 3 días hábiles siguientes, en Encargado de Convivencia Escolar deberá proceder a la:

a.1. Citación del afectado:

Una vez activado el protocolo se citará al afectado, de manera personal dejando un respaldo a través del envío de un correo electrónico a entrevista con el Encargado de Convivencia Escolar y el psicólogo del establecimiento, a fin de realizar la primera acogida y respuesta del establecimiento educacional. Lo anterior, implica:

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

a.2. Citación del padre, madre y/o apoderado del afectado:

Una vez activado el protocolo de salud mental se citará al padre, madre y/o apoderado del afectado, a través del envío de un correo electrónico a entrevista con el Encargado de Convivencia Escolar y el

psicólogo del establecimiento, a fin de a)recopilar la mayor cantidad de antecedentes acerca de la situación que le afecta a su pupilo, especialmente, en el caso de estudiantes que se encuentren en tratamiento anterior con especialistas externos al establecimiento educacional (tratamiento psicoterapéutico y/o con psicofármacos, por ejemplo), b)se les comunique los hechos que el establecimiento ha tomado conocimiento, c) se les comunique las acciones que se ejercerán y las etapas del protocolo de convivencia escolar que sigue.

En dicha reunión será de trascendencia el tranquilizar y acoger a los padres, y al mismo tiempo transmitir la urgencia de la situación y movilizar.

En caso que sea necesario resguardar la integridad física de su hijo, se facilitará de parte del establecimiento, la disposición de material académico a fin de que el afectado pueda hacer reposo en su domicilio por el tiempo que se estime pertinente.

a.2. Remitir los antecedentes a Equipo de Convivencia Escolar:

Una vez informados el afectado y su padre, madre y/o apoderado, el encargado de convivencia escolar remitirá todos los antecedentes de los que dispusiera, al EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR, a fin de que sean estos quienes elaboren dentro de 5 días hábiles siguientes:

a) La elaboración de un informe que contenga todos los antecedentes recopilados del afectado, más una ficha de derivación para que éste concurra al establecimiento de salud donde éste se encontrará inscrito o le correspondiere según su domicilio (para el caso de no estarlo) según su domicilio y que permita la atención especializada del afectado.

Previo a esto, se deberá haber articulado y coordinado la derivación del estudiante de manera previa a la institución receptora.

b) Un programa de apoyo psicosocial, que contenga medidas y acciones de acompañamiento al afectado, sumado a un programa de apoyo pedagógico, que ofrezca garantías de seguridad para la permanencia del afectado en el establecimiento, por el tiempo que estimen pertinentes según la gravedad y naturaleza de los hechos, la

edad y el grado de madurez del menor, así como el desarrollo emocional y las características personales del estudiante.

a.2. Comunicar la propuesta de plan de intervención al afectado y a su padre, madre y/o apoderado:

Una vez elaborada la propuesta de intervención, el afectado y su padre, madre y/o apoderado deberán asistir a entrevista con el Equipo de Convivencia Escolar, en la que:

- Se les entregue las indicaciones para que el afectado concurra al establecimiento de salud determinado. (previamente coordinado por el Equipo de Convivencia Escolar)
- Se les informará la duración y acciones que se ejecutarán en apoyo del afectado, de parte del establecimiento.
- Se solicitará que firmen un compromiso de proporcionar toda la información respecto al diagnóstico, tratamiento y evolución de la salud mental del afectado y de solicita al especialista que le brinde la atención envíe recomendaciones al establecimiento, a fin de que éste pueda apoyar y acompañar al estudiante.

De dicha reunión se consignará un acta suscrita por todos los asistentes y se le comunicará al Director(a) del establecimiento.

La inasistencia de estos últimos dará lugar a una nueva citación, a fin de informarles el contenido del plan de intervención.

En caso de no concurrir estos al establecimiento se informará de aquello y de las medidas adoptadas a la Dirección del Establecimiento.

B. INICIO DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE INTERVENCIÓN:

El plan de intervención a ejecutar al interior del establecimiento, comenzará a ejecutarse, inmediatamente a continuación de realizada la reunión señalada.

C. TERMINO DEL PERIODO DE INTERVENCION:

Una vez concluido el periodo de intervención psicosocial del afectado, (señalado en el plan de intervención), el equipo de convivencia escolar evacuará un informe que contenga las conclusiones, avances de

la intervención realizada, y el estado emocional actual del afectado, el que deberá quedar en su carpeta de antecedentes.

Con esta última gestión se dará cierre al protocolo de convivencia escolar activado, iniciándose el seguimiento del estado emocional del afectado por quienes correspondan.

De dicho cierre serán notificados por correo electrónico todos los involucrados y al Director(a) del establecimiento.

D. SEGUIMIENTO DE LA INTERVENCIÓN REALIZADA:

Serán los encargados del EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR, los encargados de hacer seguimiento al afectado que hubiese sido objeto del plan de intervención, a fin de proteger y prever de que los hechos en virtud de los cuales se activó el presente protocolo, no se repitan en el tiempo. Dentro de las acciones de seguimiento se considerará entrevista periódica con los involucrados y de su padre, madre y/o apoderado, y visitas domiciliarias si fuese necesario.

Asimismo, se coordinará con el centro de salud al que fuere derivado, el envío de retroalimentación respecto del tratamiento del y evolución del alumno afectado, a fin de estar atentos a nuevas señales de alerta, siempre y cuando se cuente con autorización expresa del padre, madre y/o apoderado,

Dicho seguimiento se extenderá por un periodo de 3 meses a contar del cierre del protocolo.

2. PROCEDIMIENTO ANTE SITUACIONES DE SUICIDIO DE ALGÚN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

PASO 1: Activación del protocolo:

El Director(a) del establecimiento (o quien éste designe) debe coordinar la activación del protocolo de forma inmediata y convocar una primera reunión con el Equipo de Convivencia Escolar, profesores del alumno y demás funcionarios que estime pertinente.

PASO 2: Informarse de lo sucedido y contactar a los padres.

- El director(a) 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.

- 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.

PASO 3: Atender a los funcionarios 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.

PASO 4: Atender a los estudiantes:

- 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.

- Ofrecer a los y las estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.

- Informar a los y las estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el establecimiento educacional como fuera de éste.

- Lo más pronto posible y una vez realizada la reunión con el equipo escolar, los profesores deben preparar una charla de contención emocional a los alumnos.

- Promover entre los docentes y los asistentes de la educación la información necesaria 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).

PASO 5: Información a los medios de comunicación.

- El establecimiento educacional no debe establecer contacto con los medios de comunicación.

- Aconsejar a los y las estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación.

Paso 6: Funeral y conmemoración.

- Según sean 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 (velorio, funeral).
- En caso de que se decida como comunidad educativa asistir al funeral, es conveniente preparar con el equipo de convivencia escolar cómo se apoyará a los estudiantes mientras dure esto, al mismo tiempo que recomendar a los padres acompañen a sus hijos e hijas al mismo.
- Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir.

3. ACCIONES QUE SE EJECUTARAN A FIN DE FOMENTAR UNA ADECUADA SALUD MENTAL Y PREVENIR CONDUCTAS SUICIDAS Y/O OTRAS AUTOLESIVAS POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES.

Para lo anterior, cada semestre el establecimiento educacional implementará una serie de acciones que se implementaran con la finalidad de proteger la salud mental de los estudiantes y prevenir conductas suicidas y/o autolesivas, que:

- a) Sean dirigidas y que permitan la participación de toda la comunidad educativa.
- b) Incluyan el desarrollo de habilidades y competencias socioemocionales.
- c) Que incorporen elementos de alfabetización y sensibilización en el cuidado y la importancia de la salud mental: La Alfabetización en salud mental consiste en ampliar en las personas el conocimiento que manejan sobre salud mental, sobre las formas y alternativas disponibles para cuidarla y para promover conductas de pedido de ayuda en caso de necesitarla.
- d) Que permitan el fortalecimiento de espacios institucionales de participación de los miembros de la comunidad escolar tales como; consejos escolares, los centros de padres, madres y apoderados y centros de alumnos.
- e) Que permitan fortalecer la creación de espacios de participación al interior de la sala de clases.

- f) Permitan a los padres, madres y apoderados la sensibilización respecto a las afecciones de salud mental, señales de alerta y trabajo en habilidades parentales.

XII. PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASOS DE DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL DE ESTUDIANTES EN EL ÁMBITO ESCOLAR

I. CONCEPTOS GENERALES:

- CONCEPTO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC):

La desregulación emocional y/o conductual es la reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente, por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de "descontrol".

- CONCEPTO DE INTERVENCION EN CRISIS.

La intervención en crisis es la estrategia que se aplica en el momento de una crisis y su objetivo es que la persona salga del estado de trastorno y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional.

- CONCEPTO DE EQUIPO DE INTERVENCION:

Son aquellos adultos responsables de cumplir la tarea de intervención en crisis. Dichos profesionales, deberán ser personas preparadas, que posean las competencias y la formación suficiente para abordar el apoyo a estudiantes en situación de crisis; esto es, que sepan mantener la calma, ajustar su nivel de lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, una actitud que transmita serenidad (comunicación no verbal), ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio NNA y para su entorno inmediato.

- CONCEPTO DE COMUNIDAD EDUCATIVA:

Según lo establecido en el artículo 9 inc. 2, de la Ley General de Educación, se entenderá por Comunidad Educativa a todos los alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

II. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE LAS DEC:

1. Conocer a los estudiantes, de modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC. A modo de ejemplo:

- a) Estudiantes con condición del espectro autista, suelen ser ritualistas y tendientes a la inflexibilidad e invarianza, propensos a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañado de estados de ansiedad frecuentes. Les cuesta tolerar y adaptarse a los cambios, gestionar los imprevistos, relacionarse les produce estrés; viven la ansiedad de manera intensa y permanente, con dificultad para reconocer sus propias emociones o identificar los niveles iniciales de ansiedad, sino hasta que son “inundados” por esta. También presentan deficiencias persistentes en la comunicación social y la interacción social en diversos contextos. Estos elementos, principalmente la tendencia a la ansiedad, por lo general, son los que están a la base de una desregulación o su intensificación frente a determinados contextos y situaciones. Es posible observar conductas como el aumento de movimientos estereotipados, expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero.
- b) Niños severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos: Podrían mostrar dificultad en el contacto visual, tendencia a aislarse, entre otras manifestaciones, generando la posibilidad de desregulación a partir de la cercanía física,

sonidos, olores, imágenes que evoquen recuerdos de las situaciones traumáticas y que les generan gran malestar emocional.

c). Estudiantes con abstinencia al alcohol, luego de un consumo intenso y prolongado, podrían presentar inicialmente ansiedad, sudoración, sensación de sueño.

d). Estudiantes que presentan trastornos disruptivos del control de impulsos y la conducta, algunos de ellos significativamente prevalentes en población infantojuvenil.

e) Estudiantes con trastorno de déficit atencional con hiperactividad/impulsividad, pueden tender a sentirse frustrados con mayor facilidad, ser emocionalmente explosivos y demostrar menor atención a las claves sociales. Así también, ser propensos a una menor regulación emocional, mayor expresión de las emociones, especialmente en el caso de la ira y la agresividad, dificultades para enfrentar la frustración, menos empatía y menor activación ante la estimulación.

2. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas:

Se recomienda poner atención a la presencia de “indicadores emocionales” (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan NNAJ, previas a que se desencadene una desregulación emocional.

3. Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual.

4. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté a mano; Por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales, con el computador u otros apoyos tecnológicos.

5. Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual; Por ejemplo, preguntando directamente, por ejemplo: “¿Hay algo que te está molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora? Si me lo cuentas, en conjunto podemos buscar la manera en que te sientas mejor”. Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante, sin presionarlo.

6. Otorgar a algunos estudiantes, para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual -cuando sea pertinente- tiempos de descanso en que puedan, por ejemplo, ir a otra sala o al baño.
7. Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.
8. Enseñar estrategias de autorregulación; (emocional, cognitiva, conductual) tal como ayudarlos a identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y cómo abordarlos mediante objetos o situaciones que les agraden y relajen (no que les exciten y/o diviertan), mediante ejercicios de relajación, respiración o estrategias de carácter sensoriomotor como pintar, escuchar música, pasear, saltar etc.
9. Diseñar con anterioridad reglas de aula; sobre cómo actuar en momentos en que cualquier NNAJ durante la clase sienta incomodidad, frustración, angustia, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso. Estipular previamente cómo el NNAJ hará saber de esto a su profesor y profesionales de apoyo en aula. Ejemplo: usar tarjetas de alerta disponibles o una seña previamente consensuada, que pueda mostrar a su profesor, para que se inicie el accionar conforme a este protocolo en lo que respecta a la etapa inicial.

III. ETAPAS DE ACCIÓN DEL PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL DE ESTUDIANTES EN EL ÁMBITO ESCOLAR.

a) Personas que intervendrán en la ejecución del presente protocolo:

-PROFESIONAL ENCARGADO: Persona a cargo de la situación, quién servirá de mediadora y acompañante directo del estudiante durante el tiempo que esté desregulado. El encargado debe manejar la situación con tono de voz pasivo, bajo y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, al contrario, tranquilidad, procurando no alterar más la situación.

-ACOMPañANTE INTERNO: Adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y el encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. El acompañante interno permanecerá mayormente en silencio y siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.

-ACOMPañANTE EXTERNO: Adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación, esta persona será la encargada de coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos, otros)

Anualmente serán designados los funcionarios que asumirán este rol, cuyos nombres serán informados a la comunidad escolar, mediante la publicación de su fotografía con su nombre.

Asimismo, se les proporcionará a todos los funcionarios del establecimiento educacional el número de contacto del profesional encargado.

b) Etapas del protocolo:

I. FASE INICIAL:

- Todo miembro de la comunidad educativa que perciba, observe, detecte, o identifique alguna señal que haga presumir que otro miembro de la comunidad, iniciará un episodio de desregulación emocional, deberá intentar el manejo general de la situación con diversas estrategias, tales como; a) cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad, b) utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación, c) permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente en contratos de contingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente, d) iniciar contención emocional verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio, entre otras.

ETAPA I: ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO.

- En caso que las acciones de contención, realizadas con anterioridad no den resultados positivos y se produce un aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo o a terceros, no responde a comunicación verbal, ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada, la persona a cargo del menor deberá comunicarlo de manera inmediata al PROFESIONAL ENCARGADO.
- Con dicha comunicación verbal, se entenderá activado el presente protocolo, sin perjuicio que una vez finalizado el episodio se deberá dejar un registro escrito en una bitácora de todas las acciones realizadas.

ETAPA II: CONTACTO CON EL PADRE, MADRE Y/O APODERADO.

Será el acompañante externo, el encargado de dar aviso a la madre, padre y/o apoderado, quien en el caso pueda hacerse presente en el lugar.

Con su llegada, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando a cargo sólo el encargado y el apoderado de "acompañar".

Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico, como por ejemplo, trastorno del espectro autista, los procedimientos de aviso a apoderados, y si este podrá o no hacerse presente, deben estar establecidas en contratos de contingencia, donde se especifiquen las acciones y responsables del proceso, medios por los que será informada el apoderado y la autorización de éste para los mismos; dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo del manejo de la crisis de desregulación.

ETAPA III: INTENSIFICACION DE LA EMOCION CON DAÑOS A TERCEROS O A SI MISMO. SE REQUIERE DE CONTENCIÓN FISICA DEL ESTUDIANTE.

Cuando se ha intensificado la desregulación y el funcionario encargado estima que es necesaria la contención física, para evitar que se produzca daño a él/ella o a terceros, se procederá a realizarla.

Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: Acción de mecedora, abrazo profundo.

Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, siempre y cuando el estudiante dé indicios de aceptarla; ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.

En el caso que el padre, madre, y/o apoderado no consientan la contención física hacia su pupilo, se omitirá esta fase y se pasará directamente a la **ETAPA V.**

ETAPA IV: SUPRESIÓN DE LA CONTENCION FISICA.

El alumno se autorregula, por lo que se identifica el momento idóneo y se suprime contención física.

ETAPA V: TRASLADO DEL ESTUDIANTE A UN CENTRO DE SALUD.

En casos extremos, y de no responder a las acciones descritas en las etapas anteriores, puede requerirse traslado del alumno a un centro de salud.

Para lo anterior, el funcionario externo realizará los contactos necesarios y el funcionario encargado acompañará al estudiante hasta que una vez regulado quede a total disposición de su padre, madre y/o apoderado.

Es relevante que el establecimiento pueda, previamente, establecer de manera conjunta con el centro de salud más cercano, la forma de proceder, y definir en acuerdo con apoderado la forma de traslado, en apego a la normativa y la seguridad de todas las partes.

ETAPA VI. REGISTRO EN BITÁCOTA.

Tan pronto como se recupere la calma en el establecimiento educacional, el profesional encargado, deberá registrar todo lo acontecido, incluyendo las acciones de la etapa VII que se realizarán, en una bitácora que estará a disposición del padre, madre y/o apoderado del alumno afectado.

ETAPA VII: INTERVENCION EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO.

Esta etapa debe estar a cargo de profesionales especialistas capacitados, como por el equipo PAE.

PARA EL ALUMNO QUE TUVO LA DESREGULACIÓN:

- Tras el episodio de desregulación, es importante demostrarle afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante que podamos hablar de lo ocurrido para entender la situación y poder solucionarla, así como evitar que se repita.
- Se deben tomar acuerdos con el estudiante, para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación, a la vez de informar que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, que le permitan expresar lo que le molesta o requiere sin la DEC, o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalando que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.
- Debemos hacerlo consciente, de que todos los estudiantes tienen los mismo derecho y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe hacer cargo y responsabilizarse, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.
- PARA EL GRUPO CURSO DONDE ESTUVO PRESENTE EL ALUMNO DESREGULADO:

- Abordar contención grupal con énfasis en aquellos alumnos que se hubieran sentido mayormente afectado con la desregulación.
- Debe realizarse en un momento en que el/la estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede ser minutos, horas, o al día siguiente incluso de la desregulación. Sin embargo, SIEMPRE debe considerarse dentro del protocolo de acción, tiempo y encargado para el apoyo de ésta. No se debe apresurar este proceso.
- Se debe incluir dentro del ámbito de reparación, a los compañeros de curso, al profesor o a cualquier persona vinculada con los hechos. No sólo el alumno/a que se desregula necesita apoyo y ayuda, su entorno, quienes se transforman en espectadores silenciosos de estas situaciones, también requiere contención y reparación.

III. OTRAS CONSIDERACIONES:

- En el caso de estudiantes que se encuentren en tratamiento anterior con especialistas externos al establecimiento educacional (tratamiento psicoterapéutico y/o con psicofármacos, por ejemplo), es importante que los profesionales encargados del equipo del Programa de Apoyo al Estudiante (PAE) o de la dupla psicosocial SEP, tengan a disposición la información e indicaciones relevantes del médico, u otro profesional tratante, ante la eventualidad de un episodio de DEC y que la estudiante necesite el traslado a un servicio de urgencia y dicha información sea requerida.
- En el manejo y uso de esta información por parte de los encargados en el establecimiento educacional siempre debe contar con el acuerdo (consentimiento) previo de la familia, asegurando la confidencialidad que amerita cada caso.
Para lo anterior, es fundamental que, con antelación, se haya establecido, y registrado donde corresponda, al adulto responsable de la familia, tutor legal o persona significativa con quien comunicarse ante dicha situación.
- El equipo directivo y de gestión del establecimiento educacional deberá coordinar instancias de capacitación y/o de apoyos internos

y/o externos de autocuidado que permitan dotarlos de estrategias y herramientas para enfrentar las DEC, dirigido principalmente a quienes estén a cargo de esta tarea. Pero también, que promueva el desarrollo de habilidades socioemocionales que fortalezcan la convivencia escolar y el bienestar de todas las personas, a través de estrategias e instancias formativas y/o de acompañamiento que involucren a la comunidad educativa.



LICEO GABRIELA MISTRAL
CAÑETE

PROTOCOLO FRENTE AL USO DE CELULARES Y OTROS APARATOS TECNOLÓGICOS

El Liceo Gabriela Mistral declara en su visión el deseo de transformarse en una Comunidad de Aprendizaje, lo que implica que cada uno de sus miembros se encuentra en aprendizaje permanente, donde se generan instancias de trabajo colaborativo, de autoaprendizaje, que promueven la excelencia, el compromiso y la autonomía, con el propósito de formar personas con proyecciones a la educación superior. Desde esta mirada, los desafíos de formar niños y jóvenes para el siglo XXI, conllevan reconocer el contexto de nuestros estudiantes y las características de la sociedad en la que estamos insertos. Una sociedad que ha tenido un desarrollo explosivo en el ámbito de la tecnología en las últimas décadas, que sin duda están influyendo en lo que sucede dentro del aula, en la forma como se enseña, en la disposición, necesidades, intereses y motivaciones de nuestros estudiantes.

El uso de la tecnología por parte de los estudiantes en el aula, a través del teléfono celular ha sido motivo de controversia nacional e internacional, debido a que hay posturas divergentes. Por un lado, se les reconoce que son un potencial de aprendizaje, si se usa con propósitos pedagógicos claros y por otro, se les ve como un elemento distractor que afecta la concentración, atención y participación en clase.

En reportes entregados por la Agencia de la Calidad de las encuestas realizadas a los estudiantes, sobre el uso del teléfono celular, se pudo determinar que el 77% de los estudiantes tiene celular con acceso a internet y pese a que en II medio el 84% de los docentes prohíben su uso, la mitad de los estudiantes declara usarlo en clases. De ellos el 86 % de los estudiantes está de acuerdo con que 'en internet puedo aprender cualquier cosa', y 8 de cada 10 estudiantes dice que 'la tecnología le ayuda a estudiar y entender la materia de clases'. Sin embargo, un porcentaje igualmente considerable (76%) reconoció que "se pierde mucho tiempo por culpa de los celulares". La misma Agencia señala que: "el reto que se nos plantea es cómo incorporar la tecnología de manera pedagógica en el contexto escolar, definiendo espacios de uso y regulación, donde cada colegio pueda determinar una política en base a su contexto para conseguir buenos usos y hacerse cargo de las dificultades".

Frente a la preocupación del efecto que se está generando por el uso de aparatos tecnológicos en el aula (celulares, tablets, entre otros), como elementos distractores, podemos señalar que, cuando no se usan con un objetivo pedagógico, solo van en desmedro del aprendizaje. Sin embargo, si reconocemos el potencial que tienen si son orientados por el profesores con fines educativos. Creemos que es necesario regular y orientar el uso de la tecnología en el aula, y para ellos invitamos a todos los estamentos se comprometan en respetar la normativa, que tiene como finalidad mejorar las oportunidades de aprendizaje de nuestros estudiantes.

MANUAL DE CONVIVENCIA SOBRE USO DE OBJETOS TECNOLÓGICOS

Nuestro Manual de Convivencia señala que "es una falta grave el uso de objetos tecnológicos como celulares, aparatos de música, o cualquier otro, que distraigan su atención o que interrumpan la clase y otras actividades de formación educativa". Las medidas correctivas señalan que "en primera instancia el profesor conversa con el estudiante y de persistir la falta se registra en el libro, se retira el objeto tecnológico para ser retirado por el apoderado en Vicerrectoría Administrativa. En el Campus Oriente se entregará en Inspectoría. En caso de reiterarse la falta se entregará a fin del semestre".

Dicho manual de convivencia, dentro del apartado 11, DE LOS DEBERES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES DEL LICEO GABRIELA MISTRAL, señala de la siguiente la manera “en el caso de que los estudiantes porten objetos personales de valor o dinero, su eventual pérdida será de exclusiva responsabilidad de éste y su apoderado”.

NORMAS SOBRE USO DE CELULAR EN LA CLASE

Considerando lo expuesto anteriormente, queremos precisar algunas normas sobre el uso de los aparatos tecnológicos en el aula:

1. Los aparatos tecnológicos son de alto valor y en muchos casos, implican un esfuerzo monetario importante para las familias, por lo que reiteramos que los estudiantes no deberían traerlos al colegio, ya que en caso que ellos porten objetos del alto valor, el establecimiento no se hace responsable de su pérdida, robo o deterioro.
2. Si el estudiante asiste a clases con aparatos tecnológicos, deberá mantenerlo apagado durante toda la jornada escolar y dentro de su mochila. **Asumiendo él y su familia la responsabilidad de portar un aparato de alto costo monetario.**
3. Si el estudiante insiste en mantener el aparato tecnológico encendido y fuera de su mochila, deberá entregarlo al profesor, apagado y desconectado de dispositivos auxiliares como relojes inteligentes. El celular quedará en una caja porta celulares, dispuesta en cada sala. **Esta medida excluye de cualquier responsabilidad al establecimiento frente a pérdida, sustracción o deterioro, ya que no se han respetado los puntos 1 y 2 de este protocolo.**
4. Los estudiantes sólo podrán hacer uso de aparatos tecnológicos en el aula, con fines educativos que estarán regulados y dirigidos por el profesor. No estará permitido usarlos con fines recreativos. Para los estudiantes que si han respetado el punto 1 de este protocolo, el establecimiento dispone de tablets para cumplir con las actividades previamente planificadas.

Las disposiciones de este protocolo complementan las medidas correctivas, contenidas en el Manual de Convivencia Escolar del Liceo Gabriela Mistral.

Equipo de Convivencia Escolar
Liceo Gabriela Mistral



LICEO GABRIELA MISTRAL
CAÑETE

Estimado (a) Profesor (a):

A partir del acuerdo que tomamos sobre el Protocolo de Uso de Celulares, se implementarán algunas acciones de 5° Básico a IV Medio:

- Se entregará un protocolo a los estudiantes, el que debe ser socializado en el primer bloque del día lunes, por el profesor de asignatura. En él se describe la forma de implementación y se excluye de responsabilidad al colegio en caso de pérdida, sustracción o deterioro de los aparatos.
- Se sugiere que los profesores guías realicen una actividad de reflexión sobre el uso del celular con los estudiantes y apoderados, con la finalidad de que comprendan el sentido de esta estrategia institucional.
- La implementación debe ser aplicada por todos los docentes, ya que es una medida que busca eliminar distractores en clases, utilizar responsablemente la tecnología y aprovecharlas como una herramienta de enseñanza, con el propósito de mejorar las oportunidades de aprendizaje de los estudiantes en todas las asignaturas.
- Las copias impresas estarán en la sala de profesores de media.

Ante cualquier duda, puede consultar a Convivencia Educativa

Equipo de Convivencia Educativa
Liceo Gabriela Mistral

Cañete, 11 de abril 2025